



**MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES**

**PROPUESTA PÚBLICA**

**“SERVICIO DE GUARDIAS PARA LA VIGILANCIA DE DEPENDENCIAS MUNICIPALES Y ÁREAS ADMINISTRADAS POR LA MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES”**

**ID N° 2560-94-LR25**

**2025**

**BASES ADMINISTRATIVAS**
**“SERVICIO DE GUARDIAS PARA LA VIGILANCIA DE DEPENDENCIAS MUNICIPALES Y ÁREAS ADMINISTRADAS POR LA MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES”**
**ID N° 2560-94-LR25**
**A.1. INTRODUCCIÓN.**

Las presentes bases regulan los aspectos administrativos, técnicos, económicos y legales de la Licitación Pública **“SERVICIO DE GUARDIAS PARA LA VIGILANCIA DE DEPENDENCIAS MUNICIPALES Y AREAS ADMINISTRADAS POR LA MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES” ID N° 2560-94-LR25** del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) y los antecedentes para dimensionar el requerimiento objeto de esta licitación, de manera que los proponentes puedan definir su mejor oferta y los esfuerzos que deberán contemplar en la ejecución del contrato, en caso de ser adjudicados.

El proceso de licitación está orientado a obtener óptimas condiciones técnicas y económicas por parte del contratista. Se espera idoneidad y capacidad técnica de las personas o empresas y de sus equipos profesionales, así como, capacidad para asegurar que el o los oferentes que se adjudiquen, se ajusten a los requisitos que esta Municipalidad ha especificado para su operación. En términos económicos, se espera recibir ofertas ventajosas dentro de los precios de mercado, conforme se desprenda de la evaluación de las ofertas económicas.

La presente licitación, se adjudicará en su totalidad a un solo proveedor, que será quien obtenga el mayor puntaje según los criterios de evaluación señalados en el **Anexo N°4 “Metodología y Pauta de Evaluación”**.

**A.1.1. Objetivo**

El objetivo de este proceso de licitación es contratar para la Municipalidad de Las Condes, el servicio regular de guardias de seguridad para los recintos municipales, además, de los servicios temporales o especiales, y el servicio de monitoreo de cámaras de los recintos municipales. Lo anterior, por un período de 36 meses y de acuerdo con las características, condiciones y requerimientos contenidos en las Bases Técnicas.

La presente contratación comprende:

**(A) Dependencias que conforman el servicio regular:**

|    | <b>NOMBRE DE LA DEPENDENCIA</b>                            | <b>DIRECCIÓN</b>   |
|----|--|--|
| 1  | Administración Parque Araucano                             | Av. Presidente Riesco N° 5300  |
| 2  | Albergue Municipal Santa Zita                              | Vital Apoquindo N° 9044  |
| 3  | Aparcadero Municipal                                       | Valenzuela Puelma N° 9730, Sector Sur Oriente<br>Parque Intercomunal Padre Hurtado |
| 4  | Bodega Municipal   | Av. Andres Bello N° 2610   |
| 5  | Canchas de Skate Padre Hurtado                             | Av. Padre Hurtado Sur N° 2270 con Nueva Bilbao.                                    |
| 6  | Caniles Municipales  | Nueva Bilbao N° 12600  |
| 7  | Casa Adulto Mayor Rosa O'Higgins                           | Rosa O'Higgins N° 17   |
| 8  | Casas de Encuentro de Discapacitados 1 y 2<br>(Conectadas) | Avda. Sebastián Piñera N° 806 - 816  |
| 9  | Casa Vilanova  | Vilanova N° 138  |
| 10 | Centro Adulto Mayor El Canelo                              | Curaco N° 1886   |
| 11 | Centro Comunitario Patricia                                | Patricia N° 9110   |
| 12 | Centro de Atención Infantil                                | Avda. Paul Harris N° 1250  |
| 13 | Centro Integral Familiar                                   | Avda. Cristóbal Colon N° 8623  |
| 14 | Centro SPA Cerro Apoquindo                                 | Vital Apoquindo N° 700   |
| 15 | Centro SPA El Alba   | Avda. Paul Harris N° 150   |
| 16 | Circulo Adulto Mayor los Dominicos                         | Avda. Apoquindo N° 9082  |
| 17 | Club de Tenis el Alba                                      | Camino El Alba N° 9321   |
| 18 | Complejo Reina Astrid                                      | Reina Astrid N° 879  |
| 19 | Dirección de Desarrollo Comunitario                        | Avda. Apoquindo N° 9070  |
| 20 | Dirección de Seguridad Pública                             | Patagonia N° 29  |
| 21 | Dirección de Tránsito                                      | Avda. Presidente Riesco N° 5296  |
| 22 | Direcciones de Aseo y Parques y Jardines                   | Avda. Paul Harris N° 190   |
| 23 | Edificio Alonso de Córdova                                 | Alonso de Córdova Int. N° 5225   |
| 24 | Edificio Centro Cívico                                     | Avda. Apoquindo N° 3300  |
| 25 | Edificio Comunitario Diaguitas                             | Diaguitas N° 911   |

|    |  |  |
|----|--|--|
| 26 | Edificio Comunitario Padre Hurtado   | Avda. Paul Harris N° 1000  |
| 27 | Edificio Comunitario Santa Zita  | Santa Zita N° 9135   |
| 28 | Estadio Municipal Patricia   | Patricia N° 9130   |
| 29 | Estadio Municipal Paul Harris  | Avda. Paul Harris N° 701   |
| 30 | Multicancha Fuegosinos   | Alacalufes N° 9174   |
| 31 | Museo Interactivo  | Avda. Isidora Goyenechea N° 3400   |
| 32 | Nueva Delhi  | Nueva Delhi N° 1853  |
| 33 | Oficina Atención de Público Decom  | Avda. Apoquindo N° 9071  |
| 34 | Oficina Omil   | Camino El Alba N° 9007   |
| 35 | Oficinas Depto. Adulto Mayor   | Camino El Alba N° 9051   |
| 36 | Parque Cerro Apoquindo   | San Vicente Ferrer-La Cumbre   |
| 37 | Parque Cerro Colorado  | Cerro Colorado (entre A. Vesputio y A. de Córdoba)                           |
| 38 | Parque Juan Pablo II   | Av. Presidente Riesco N° 6350  |
| 39 | Recinto Deportivo, Sector Los Rosales y Cancha de Skate Parque Araucano        | Avda. Presidente Riesco N° 5920  |
| 40 | Recinto Los Tuliperos  | Los Tuliperos N° 13531   |
| 41 | Recinto Maquinarias Aseo   | Nueva Bilbao N° 9495, Sector Centro Norte Parque Intercomunal Padre Hurtado. |
| 42 | Recinto Punto Verde  | Cerro Colorado N° 5150   |
| 43 | Centro comunitario Rotonda Atenas  | Avda. Cristobal Colon N° 7357  |
| 44 | Casa programa "Conecta"  | Chesterton N° 8593   |
| 45 | Centro Monitoreo Urbano (CMU)  | Avda. Vitacura N° 2950   |
| 46 | Edificio Consistorial  | Avda. Apoquindo N° 3400  |
| 47 | Recinto Centro De Dia En Tu Barrio   | Calle Isabel La Católica N° 4276   |
| 48 | Monitoreo de cámaras Departamento de Administración Bienes Muebles e Inmuebles | Andres Bello N° 2610   |

**(B) Dependencia que conforma el servicio regular con turnos días sábado y domingo, feriados o festivos en que se desarrollen efectivamente actividades deportivas:**

|    |   |   |
|----|---|---|
| 49 | Seis Canchas, Oficinas Administración y Primeros Auxilios Asociación de Fútbol de Las Condes. | Parque Intercomunal Padre Hurtado, Nueva Bilbao N° 9495 (Interior Parque) |
|----|---|---|

**(C) Servicios temporales o especiales Programados:**

|    | Evento                         | Dependencia                                    |
|----|--------------------------------|--|
| 1  | Celebración Día de la Madre    | Parque Padre Hurtado, Av. Fco. Bilbao N° 8651  |
| 2  | Concierto Música Clásica       | Plaza Los Dominicos. Av. Apoquindo-Patagonia   |
| 3  | Devolución Derechos de Aseo    | Plaza Los Dominicos. Av. Apoquindo-Patagonia   |
| 4  | Evento Año Nuevo               | Cerro Calán y Parque Los Dominicos.            |
| 5  | Ferias y Conciertos            | Parque Araucano, Av. Presidente Riesco N° 5780 |
| 6  | Festival de Las Condes         | Parque Padre Hurtado, Av. Fco. Bilbao N° 8651  |
| 7  | Festival de Jazz               | Parque Araucano, Av. Presidente Riesco N° 5780 |
| 8  | Piscinas y Playas en la comuna | Anexos Recintos Municipales                    |
| 9  | Santiago a Mil en Las Condes   | Parque Araucano, Parque Padre Hurtado          |
| 10 | Semana de la Chilenidad        | Parque Padre Hurtado, Av. Fco. Bilbao N° 8651  |
| 11 | Festival de las Rosas          | Parque Araucano                                |

Adicionalmente se podrá requerir el servicio de Guardias para las siguientes áreas administradas por la Municipalidad que en la actualidad no cuentan con este.

|   | AREA                                      | DIRECCIÓN   |
|---|---|---|
| 1 | Aparcadero Municipal 2                    | V. Puelma N° 9.750, Sector Sur Oriente<br>Parque Intercomunal Padre Hurtado |
| 2 | Parque Cerro Calán                        | Camino del Observatorio N° 1515   |
| 3 | Recinto Santa Zita (sector Sur del sitio) | Santa Zita-Incahuasi  |

#### A.1.2. Presupuesto del Contrato.

El monto referencial del contrato es la suma de \$ 12.500.000.000, impuestos incluidos, en caso de ser aplicables.

#### A.1.3. Cronograma licitación.

Las etapas y plazos de la presente licitación, en concordancia con lo señalado en la ficha electrónica del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), serán los siguientes:

|   |   |
|---|---|
| Fecha de Publicación  | Una vez que se encuentre totalmente tramitado el Decreto Alcaldicio que aprueba las presentes Bases de Licitación.  |
| Inicio de Preguntas   | A contar de la fecha de publicación del Decreto Alcaldicio que aprueba las presentes Bases de Licitación  |
| Visita a terreno  | La fecha será dentro del periodo de inicio y final de preguntas, la cual se especificará en la ficha electrónica del portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> .  |
| Final de Preguntas  | A las 12:00 horas del 10° día (corrido), contado desde la fecha de inicio de preguntas.   |
| Fecha de publicación de respuestas  | <p>A las 20:00 horas del 10° día (corrido), contado desde la fecha de final de preguntas.</p> <p>La Municipalidad podrá aumentar los plazos establecidos en este punto, según la cantidad de preguntas que se reciban a través del foro, como se indica a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Hasta 50 preguntas:</b> el plazo se podrá prorrogar hasta en 3 días corridos;</li> <li>▪ <b>Entre 51 y 150 preguntas:</b> el plazo se podrá prorrogar hasta en 6 días corridos;</li> <li>▪ <b>Entre 151 y 300 preguntas:</b> el plazo se podrá prorrogar hasta en 9 días corridos;</li> <li>▪ <b>Más de 300 preguntas:</b> el plazo se podrá prorrogar hasta en 12 días corridos;</li> </ul> <p>En cualquier caso, la nueva fecha de publicación de respuestas será debidamente informada en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>, en el ID de la licitación.</p> |
| Fecha y hora de presentación, monto y vigencia de la Garantía de seriedad de la oferta. | <p>La Garantía de Seriedad de la Oferta deberá presentarse hasta el día y hora establecido para el cierre de la recepción de las ofertas.</p> <p>El monto de la Garantía de Seriedad de la Oferta será el que se indica en el punto A.2.1.2, de las Bases Administrativas. Si se entrega una Boleta de Garantía u otro instrumento, su vigencia mínima será 120 días corridos contados desde la fecha del Acto de apertura electrónica de las ofertas.</p>  |
| Fecha y hora de cierre de recepción de las ofertas                                      | <p>A las 15:01 horas del 30° día corrido, contado desde la publicación del llamado a Licitación y sus correspondientes Bases de Licitación en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a></p> <p>En caso de que la Municipalidad prorrogue el plazo para la publicación de respuestas, el plazo para la apertura electrónica de las ofertas se aumentará hasta en el mismo número de días, lo cual será debidamente informado en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>, en el ID de la licitación.</p>  |
| Fecha y hora del Acto de Apertura Electrónica de las ofertas.                           | A las 15:30 horas del día de cierre de recepción de las ofertas.  |

|  |   |
|--|---|
| Plazo para la Evaluación de las ofertas.   | Dentro de los 15 días corridos, contados desde la fecha del Acto de Apertura de las ofertas.  |
| Fecha de Adjudicación  | Dentro de los 60 días corridos contado desde la fecha del Acto de Apertura de las ofertas.  |
| Plazo para la firma del Contrato   | Entre el 10° y 25° día hábil contado desde la notificación del Decreto Alcaldicio de Adjudicación en el portal, teniendo presente lo dispuesto en el punto A.6.1. |
| <p><b>NOTAS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Los plazos referidos al proceso licitatorio se entenderán en días corridos, salvo que expresamente se refieran a días “hábiles” (entendiéndose por inhábiles los días sábado, domingos y festivos). En el caso de los plazos de días corridos, si el último día recae en un día inhábil, el vencimiento se entenderá prorrogado automáticamente para el día hábil siguiente.</li> <li>- Todas las notificaciones que hayan de efectuarse en virtud de las disposiciones de la ley y en virtud del Reglamento, incluso respecto de la resolución de adjudicación, con la sola excepción de las que dicen relación con lo dispuesto en el Capítulo V, se entenderán realizadas luego de las 24 horas transcurridas desde que la Municipalidad publique en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> el documento, acto o resolución objeto de la notificación.</li> </ul> |   |

#### A.1.4. Normas y documentos que rigen la licitación.

Esta Licitación Pública se registrará en todo momento por lo dispuesto en la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento; la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, en lo que sea pertinente; la Ley N°19.880 sobre Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de la Administración del Estado; La Ley N°18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; El Código del Trabajo; La Ley N°16.744 sobre Prevención de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales; los Decreto del Ministerio de Salud que correspondan, las Ordenanzas Municipales y sus posteriores modificaciones de la comuna de Las Condes; y los Reglamentos, Ordenanzas, Manuales y/o Disposiciones, Ley N° 20.123 de 16.10.2006 que regula el trabajo en régimen de subcontratación, el funcionamiento de empresas de servicios transitorios y el contrato de trabajo de servicios transitorios, Decreto Ley N° 3.607 del año 1981 que establece normas sobre el funcionamiento de vigilantes privados y sus posteriores modificaciones, Decreto Supremo N° 93 de 6.9.1985, del Ministerio de Defensa Nacional, que aprobó el Reglamento del artículo 5° bis del D.L. N° 3.607 de 1981, Decreto Supremo N° 53 de 10.10.1994, del Ministerio de Defensa Nacional, que modificó el D.S. N° 93 de 1985, Decreto Supremo N° 699 de 10.10.1997, del Ministerio de Defensa Nacional, que modificó el D.S. N° 93 de 1985, Decreto Supremo N° 867 de 13.06.2017, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, que Dicta Reglamento sobre nuevos estándares para personas, personal y empresas que reciben servicios o realizan actividades de seguridad privada, y modifica decretos que indica, publicado en el Diario Oficial el 17 de Marzo de 2018 y la Ley N° 21.659, sobre Seguridad Privada y, en general, todas las Normas y Leyes que tengan relación con la materia de la presente licitación.

**Asimismo, la presente licitación se registrará por los siguientes documentos según el orden de prelación que se señala a continuación:**

1. Modificaciones a las Bases y Aclaraciones de Oficio, si las hubiere.
2. Bases Administrativas y sus Anexos.
3. Bases técnicas.
4. Decreto Alcaldicio que aprueba las Bases y llama a Licitación.
5. Respuestas a las Consultas, si las hubiere.
6. Oferta del o los proponentes.
7. Decreto Alcaldicio de Adjudicación.
8. Contrato
9. Orden de Compra.

Con relación con la Oferta Económica el orden de prelación es el siguiente:

1. Formulario **Anexo N°3**, denominado “Oferta Económica”.
2. Formulario **Anexo N°3-A** denominado “Precio Total Servicio Vigilancia para 150 Turnos Guardia diarios”.
3. Formulario **Anexo N°3-B**, denominado “Precio Total Turnos Guardia servicios días sábado y domingo, feriados o festivos”.
4. Formulario **Anexo N°3-C**, denominado “Precio Total Turnos Guardia Servicios Temporales o Especiales”.

5. Oferta Económica subida al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), ID N° 2560-94-LR25.

Los interesados en conocer y obtener los documentos señalados anteriormente podrán hacerlo accediendo al sitio [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) adquisición ID N° 2560-94-LR25.

**A.1.5. Consultas, aclaraciones y modificaciones a las Bases.**

Los interesados podrán formular consultas sobre las Bases de Licitación ingresándolas en el foro del sitio [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) en la licitación ID N° 2560-94-LR25, dentro del plazo fijado en el punto A.1.3. de las presentes Bases.

La Municipalidad responderá las consultas y hará las aclaraciones procedentes a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en el ID N° 2560-94-LR25, dentro del plazo señalado en el punto A.1.3. de las presentes Bases de Licitación. Dichas respuestas y aclaraciones, para todos los efectos, se entenderán forman parte integrante de la documentación de la presente licitación.

Además, la Municipalidad de Las Condes, en caso de corresponder y, solo hasta el cierre de las ofertas, podrá modificar las Bases de Licitación mediante Decreto Alcaldicio.

**A.1.6. Visita a Terreno.**

Para una mejor comprensión del servicio solicitado se requiere de un análisis previo en terreno, dado lo anterior se realizará una visita a terreno de carácter voluntaria.

Para ello se realizará 1 visita a terreno, el día y la hora será informado en la ficha electrónica del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

Los oferentes deberán asistir a Av. Vital Apoquindo N° 700, comuna de Las Condes, hall de recepción del edificio SPA, Cerro Apoquindo, para continuar con otras dependencias municipales a visitar. De la visita a terreno se levantará un acta de asistencia que deberá ser firmada por los interesados al inicio y al término del recorrido.

La movilización será responsabilidad de cada oferente. En todo caso, esta visita a terreno no reemplaza el periodo de consultas a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), única instancia para efectuarlas.

Aquellos oferentes que asistan a la visita a terreno se les asignará un puntaje por asistencia, según lo indicado en el Anexo N°4, cabe señalar que para obtener este puntaje deberá estar firmada el "Acta de asistencia", al inicio y al término del recorrido.

**A.2. GARANTÍAS.**

**A.2.1. Garantía de Seriedad de la Oferta.**

Para asegurar la mantención de la oferta hasta la suscripción del contrato, por razones de interés público y tratándose de una licitación cuyo monto estimado excede las UTM 5.000.- los oferentes deberán acompañar una Boleta de Garantía Bancaria a la Vista, Vale Vista Bancario, Póliza de Seguro de Garantía, Certificado de Fianza o cualquier otro instrumento pagadero a la vista y de carácter irrevocable que asegure el cobro de la garantía o caución de manera rápida, efectiva y a primer requerimiento. Esta garantía deberá ser pagadera en Santiago, a favor de la Municipalidad de Las Condes, Rut N°69.070.400-5.

La Garantía de Seriedad de la Oferta será recibida hasta el día y hora establecido para el cierre de la recepción de las ofertas. La garantía podrá otorgarse física o electrónicamente. En los casos en que se otorgue de manera física, los oferentes deberán acompañar la garantía en la Oficina de Partes de la Municipalidad, ubicada en Avenida Apoquindo N°3400, primer piso, en un sobre cerrado, con la debida identificación de la licitación de que se trata y su correspondiente ID. En los casos en que se otorgue de manera electrónica, deberá ajustarse a la Ley N°19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma. En este caso la garantía podrá presentarse a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en el ícono "Antecedentes Administrativos".

La garantía podrá ser tomada por un tercero a nombre del proponente, debiendo constar este hecho en la misma garantía u otro documento; y, otorgarse mediante uno o varios instrumentos financieros de la misma naturaleza, que en conjunto representen el monto o porcentaje a caucionar.

**A.2.1.1. Glosa**

La glosa deberá expresar que el objeto es "Garantizar la seriedad de la oferta de la licitación ID N° 2560-94-LR25.

En caso de que el instrumento no permita la inclusión de la glosa señalada, el oferente deberá dar cumplimiento a la incorporación de ésta en forma manuscrita en el mismo instrumento, o bien, mediante un documento anexo a la garantía.

**A.2.1.2. Monto y Plazo de Duración.**

El monto de la Garantía de Seriedad de la Oferta será la suma de **\$180.000.000 (ciento ochenta millones de pesos) (representa el 1,44% del total estimado).**

Si se entrega una Boleta de Garantía u otro instrumento, su vigencia mínima será la señalada en el punto A.1.3. de las Bases.

En el evento que la Municipalidad por cualquier causa fundada, se encuentre impedida de adjudicar la propuesta dentro del plazo de vigencia original de la citada Garantía, los oferentes que desean continuar en el presente proceso licitatorio, deberán reemplazar esta Garantía, haciendo entrega en la Oficina de Partes de la Municipalidad,

ubicada en Avenida Apoquindo N°3400, primer piso, en sobre cerrado, con la debida identificación de la licitación de que se trata y su correspondiente ID, antes de la fecha de su vencimiento, por otra cuya vigencia incluya el período de dicha postergación, más 25 días hábiles, de conformidad a lo señalado en el punto A.5. Cuando el último día del plazo sea inhábil, éste se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

Las ofertas que no cumpla con lo solicitado serán declaradas inadmisibles, y el oferente no podrá continuar en el proceso de licitación, pudiendo retirar su garantía de acuerdo con lo señalado en el punto A.2.1.4.

Tratándose de Pólizas de Seguro de Garantía y certificados de fianza, el proponente no podrá ponerle término o modificarla unilateralmente sin el consentimiento escrito de la Municipalidad de Las Condes. Dicha póliza no podrá contener ninguna cláusula de arbitraje.

En caso de que el instrumento que se presente exprese su monto en Unidades de Fomento, se considerará para determinar su equivalente en pesos (\$), el valor de la UF a la fecha de la emisión de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

#### **A.2.1.3. Casos en que se podrá hacer efectiva la Garantía.**

Esta garantía se podrá hacer efectiva en cualquiera de los siguientes casos:

- a. Si el oferente se desiste de su oferta o no cumple con la formalidad del punto A.6.1.
- b. Si el Adjudicatario no entrega en el plazo, forma y condiciones la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato que se establece en las Bases Administrativas.
- c. Si al momento de la presentación de la oferta o formulación de la propuesta, o suscripción del contrato el oferente no se encuentre habilitado para contratar con los Órganos del Estado, de acuerdo con lo señalado en la Ley N°19.886; el Decreto Ley N°211, de 1973; la Ley N°20.393 y la Ley N°21.595 o tratándose de una Unión Temporal de Proveedores, alguno de sus miembros no se encuentra habilitado para contratar y ésta se desiste de su participación en el presente proceso licitatorio. Si al momento de la suscripción de la convención alguno de los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores, individualmente considerados, no se encuentra habilitado para contratar con los Órganos del Estado, según lo dispuesto en la Ley N°19.886; El Decreto Ley N°211, de 1973; La Ley N°20.393 y la Ley N°21.595 y esta se desistiere de su participación en el respectivo proceso.
- d. En caso de incumplimiento grave de los deberes y derechos derivados de la Licitación, imputables al proveedor.

#### **A.2.1.4. Devolución de la Garantía de Seriedad de la Oferta.**

La Tesorería Municipal, ubicada en Av. Apoquindo N°3.400, Las Condes, será responsable de la custodia de las garantías presentadas, las cuales podrán ser retiradas en dicha dependencia según lo siguiente:

Tratándose del adjudicatario y los oferentes cuyas ofertas hayan sido desestimadas o no adjudicadas, podrán retirar sus garantías a contar día hábil siguiente a la notificación del decreto alcaldicio que aprueba el contrato.

Tratándose de oferentes cuyas propuestas hayan sido declaradas inadmisibles, podrán retirar sus garantías a contar del día hábil siguiente de la notificación del Decreto Alcaldicio que los declara como tal en el sistema de información.

#### **A.2.2. Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.**

Con el objeto de asegurar su fiel y oportuno cumplimiento, el adjudicatario deberá entregar una Boleta de Garantía Bancaria a la Vista, Vale Vista Bancario, Póliza de Seguro de Garantía, Certificado de Fianza o cualquier otro instrumento pagadero a la vista y de carácter irrevocable que asegure el cobro de la garantía o caución de manera rápida, efectiva y a primer requerimiento.

Esta garantía se entregará para caucionar el cumplimiento de todas las obligaciones que se imponen al adjudicatario, pudiendo ser ejecutada unilateralmente por la vía administrativa por parte de la Municipalidad. Dicha garantía asegura, además, el cumplimiento y pago de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores del contratista y el o los subcontratistas, que prestan sus servicios en virtud de la presente licitación a la Municipalidad de Las Condes, así como el pago de las multas que se cursen durante la vigencia del contrato. En caso de no pago de las multas cursadas, en el plazo señalado, y no existiendo pagos pendientes para efectos de su descuento, se podrá ejecutar la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, de la que se descontará el monto de las multas y se devolverá la diferencia al contratista, si correspondiera.

Esta garantía deberá ser pagadera en Santiago, a favor de la Municipalidad de Las Condes, Rut N°69.070.400-5.

La garantía podrá ser tomada por un tercero a nombre del adjudicatario y otorgarse mediante uno o varios instrumentos financieros de la misma naturaleza, que en conjunto representen el monto o porcentaje a caucionar, tal como lo establece el inciso tercero del artículo 121 del Reglamento de Compras. Esta garantía no podrá hacerse extensiva a otro contrato ni la de otro contrato extensivo a éste. Cuando el último día del plazo sea inhábil, éste se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

Esta garantía deberá ser presentada por el adjudicatario dentro de los 10 días hábiles siguientes contados desde la notificación del Decreto Alcaldicio de Adjudicación a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). En caso de otorgarse físicamente deberá presentarse en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Las Condes, ubicada en Av. Apoquindo N°3.400, primer piso, comuna de Las Condes, en sobre cerrado, indicando el ID de la licitación y dirigida a la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos. Tratándose de garantías otorgadas

electrónicamente, estas deberán enviarse al correo [contratosdcp@lascondes.cl](mailto:contratosdcp@lascondes.cl) indicando el ID de la licitación en el asunto. Si el plazo señalado vence en día inhábil (sábado, domingo o festivo), se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

Si el adjudicatario no cumple con la entrega de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato en el plazo indicado, la Municipalidad podrá adjudicar la licitación al oferente siguiente mejor evaluado o llamar a una nueva licitación. Adicionalmente, la Municipalidad hará efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta, quedando este valor a beneficio Municipal.

Tratándose de Pólizas de Seguro de Garantía y certificado de fianza, el adjudicatario no podrá ponerle término o modificarla unilateralmente sin el consentimiento escrito de la Municipalidad de Las Condes. Dichos instrumentos no podrán contener ninguna cláusula de arbitraje, ni podrán limitar su ejecución a aplicación de multas, o demás medidas establecidas en las presentes bases de licitación

Será responsabilidad del contratista realizar los trámites pertinentes para mantener vigente la garantía en caso de que procediere la prórroga o renovación del contrato. Además, en caso de que esta fuera ejecutada, el Contratista deberá reemplazar la garantía por una que cumpla con los términos y condiciones establecidos en las presentes bases de licitación.

El Contratista tendrá un plazo de 10 días hábiles previo al vencimiento de la garantía originalmente entregada, para reemplazarla por una que cubra la nueva vigencia más 60 días hábiles contados desde la fecha prevista para el término del contrato. En caso de ejecución, el plazo de 10 días hábiles se contará desde dicha ejecución.

Vencido los plazos establecidos en el párrafo anterior sin que se presente la nueva garantía, procederá el término anticipado del contrato, conforme lo dispuesto en el punto A.6.5.2.

#### **A.2.2.1. Glosa**

La glosa deberá expresar que el objeto es “Garantizar el Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato y el pago de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores de la Licitación **ID N° 2560-94-LR25**”

En caso de que el instrumento no permita la inclusión de la glosa señalada, el oferente deberá dar cumplimiento a la incorporación de ésta en forma manuscrita en el mismo instrumento, o bien, mediante un documento anexo a la garantía.

#### **A.2.2.2. Monto y Plazo de Duración.**

El monto de la Garantía de “**Fiel Cumplimiento de Contrato**”, será la suma equivalente a un **5% del precio final neto** por el Adjudicatario. Se entenderá por precio final neto, el valor ofertado por el proveedor en el Anexo N°3, sin impuestos.

La Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento deberá otorgarse por todo el plazo de duración del contrato hasta 60 días hábiles después de la fecha prevista para su término, según lo establecido en el punto A.6.6. En consecuencia, será responsabilidad del contratista mantenerla vigente durante todo ese periodo y de reemplazarla y/o renovarla en caso de renovación o prórroga del contrato o si esta fuera ejecutada, de conformidad con lo establecido en las presentes bases de licitación.

En los casos en que se establezca un rango de fechas posibles para el inicio de los servicios, se entenderá que prevalecerá el plazo máximo señalado.

En caso de que el instrumento que se presente exprese su monto en Unidades de Fomento, se considerará para determinar su equivalente en pesos (\$), el valor de la Unidades de Fomento a la fecha de emisión del Decreto de Adjudicación.

En todo caso, el contratista podrá, en virtud de lo señalado en el artículo 121 del Reglamento de la Ley 19.886, luego de transcurrido 12 meses de vigencia del contrato, sustituir esta garantía por una equivalente a un 5% del saldo insoluto del contrato a la época de la sustitución. Esta deberá mantenerse vigente, bajo las mismas condiciones que la garantía original.

#### **A.2.2.3. Casos en que se podrá hacer Efectiva la Garantía.**

La Municipalidad podrá hacer efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento del contrato en los siguientes casos:

- Por término anticipado de contrato establecidos en los literales b), d), e), h), i), j), k), l) del punto A.6.5, y las causales establecidas en el punto A.6.5.2
- No pago de multas en el plazo indicado para ello en las presentes bases de licitación, y en el evento de no existir estado de pagos pendientes respectivo, donde realizar descuento de dichas multas.
- Por incumplimiento de obligaciones laborales y sociales con los trabajadores del contratista.

#### **A.2.2.4. Devolución de la Garantía.**

La Tesorería Municipal será responsable de la custodia de la garantía y la devolución de esta se hará con posterioridad a los 60 días hábiles siguientes a la fecha de término del contrato, conforme a lo dispuesto en el punto A.6.6. de las presentes Bases.

### A.3. DE LAS OFERTAS.

#### A.3.1. Quienes Pueden Participar en la Licitación.

Podrán participar en la licitación, las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que acrediten su situación financiera e idoneidad técnica conforme lo disponga el Reglamento de la Ley N°19.886, y que se encuentren hábil e inscritos en el Registro de Proveedores y que cumplan con los requerimientos establecidos en dicho Reglamento y en las presentes Bases.

Quedarán excluidos quienes, dentro de los dos años anteriores al momento de la presentación de la oferta, de la formulación de la propuesta o de la suscripción de la convención, según se trate de licitaciones públicas, privadas o contratación directa, hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos concursales establecidos en el Código Penal o que no se encuentren habilitados para contratar con los Órganos del Estado, según lo dispuesto en la Ley N°19.886; Decreto ley N°211, de 1973; Ley N°20.393 y Ley N°21.595, para lo cual se considerará la “Declaración jurada de requisitos para ofertar”, la cual será generada completamente en línea a través de la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en el módulo de presentación de las ofertas.

Para la presentación de las ofertas, los oferentes deberán cumplir los requerimientos mínimos obligatorios especificados en los puntos A.4.1., A.4.2. y A.4.3. de las presentes Bases. Si algún oferente no cumpliera con los requerimientos mínimos obligatorios, cuya omisión ocasiona la inadmisibilidad, no serán evaluados y, por tanto, sus ofertas quedarán inadmisibles. Al contrario, aquellos oferentes que cumplan con los requerimientos mínimos obligatorios exigidos serán evaluados conforme a los parámetros del Anexo N°4.

#### A.3.2. De la Forma de Presentar las Ofertas.

Cada oferente **deberá presentar una sola oferta** a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), ID N° 2560-94LR25. En caso de que un oferente presente más de una oferta, solo se evaluará aquella ingresada en primer lugar en el portal, declarándose inadmisibles las demás. La oferta se compone de los antecedentes administrativos, técnicos y económicos solicitados en estas bases.

Los anexos deben ingresarse en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) como “Documento Anexo”, en el ícono respectivo, completando por los oferentes el formulario disponible hasta el día y hora señalado en el punto A.1. de las Bases de Licitación.

La “Oferta Económica” corresponde al valor total contenido en el **Anexo N°3**, en pesos, con impuestos incluidos, si aplican, el que debe subirse al portal ID N° 2560-94-LR25, como “Documento Anexo”, en el ícono “Anexos Económicos”.

Los oferentes deberán ofertar por todos los ítems señalados en los Anexos N°3, 3-A, 3-B y 3-C.

**En el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) el oferente deberá ingresar el mismo valor ofertado en el Anexo N°3, 3-A, 3-B Y 3-C, sin impuestos. En caso de discrepancia, primará el valor indicado en el Anexo N°3, 3-A, 3-B y 3-C, para los efectos de la evaluación y adjudicación.**

Si por fuerza mayor o caso fortuito no se puede abrir ofertas, oportuna y electrónicamente ingresadas, la Municipalidad de Las Condes podrá fijar una nueva fecha y hora para realizar dicho acto. Los oferentes deben constatar que el envío de su Oferta Técnica y Económica, a través de [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), se realizó con éxito, incluyendo el previo ingreso de los formularios y documentos requeridos.

Para ello debe verificar el posterior despliegue automático del “Comprobante de Envío de Oferta” que se entrega en dicho sistema, el cual puede ser impreso por el oferente para su resguardo.

Las únicas ofertas válidas serán las presentadas a través del sitio [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). No se aceptarán ofertas que se presenten por un medio distinto al establecido en estas Bases.

Excepcionalmente, cuando haya indisponibilidad técnica del Sistema de Información, el oferente deberá acreditar lo anterior mediante el correspondiente certificado emitido por la Dirección de Compras Públicas, el cual deberá ser solicitado, por éste, por las vías que informe dicho Servicio, dentro de las 24 horas siguientes al cierre de la recepción de las ofertas. Los oferentes afectados tendrán un plazo de 2 días hábiles contados desde la fecha del envío del certificado de indisponibilidad por la Dirección de Compras Públicas, para la presentación de sus ofertas fuera del Sistema de Información.

En el Acto de Apertura de los “Antecedentes Administrativos y Técnicos”, se dejará constancia de los oferentes que acompañaron la Garantía de Seriedad de la Oferta.

Será responsabilidad de los oferentes adoptar las precauciones necesarias para ingresar oportuna y adecuadamente sus ofertas.

#### A.3.3. Costo de la Presentación.

Serán de cargo del oferente todos los gastos directos e indirectos asociados a la preparación y presentación de su oferta. De esta forma, la Municipalidad en ningún caso será responsable de dichos gastos.

#### A.3.4. Moneda de la Oferta.

Los valores contenidos en el Anexo N°3, “Oferta Económica” y en el Anexo N°3-A, 3-B y 3-C serán en pesos, con IVA, de corresponder. En el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) el oferente deberá ingresar el mismo valor ofertado en el Anexo N°3, 3-A, 3-B y 3-C, pero sin IVA.

### A.3.5. Validez de la Oferta.

La oferta permanecerá vigente hasta **120 días corridos** contados desde la Apertura de las ofertas.

Este plazo podrá ser prorrogado por la Municipalidad, antes de la fecha de su expiración, si así por razones fundadas se estima pertinente, lo que se comunicará a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) al **ID N° 2560-94-LR25**.

Los oferentes que desean continuar en el presente proceso licitatorio una vez prorrogado, y cuyas garantías se encuentren próximas a vencer, deberán prorrogar su vigencia, de acuerdo con lo señalado en el punto A.2.1.2. En caso de que no quisiera perseverar en el proceso, podrá retirar su instrumento de acuerdo con lo señalado en el punto A.2.1.4. Si nada dicen se entenderá que optan por prorrogar su oferta.

### A.4. DE LA RECEPCIÓN Y APERTURA DE OFERTAS.

La apertura de la oferta se realizará en **una etapa** a través del Portal, de acuerdo con los plazos indicados en el punto A.1.3 de las presentes Bases de Licitación, en concordancia con lo indicado en la ficha electrónica del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

En el acto de apertura de las ofertas, todas serán aceptadas por esta entidad, lo que implicará que no se rechazarán ofertas en el acto de apertura, a efecto de que sea la Comisión Evaluadora la que determine la admisibilidad de éstas conforme al procedimiento de examen de admisibilidad y evaluación de las ofertas que se regula en los numerales siguientes.

Con todo, los oferentes contarán con un plazo de 24 horas siguientes a la apertura de las ofertas para realizar observaciones, las que deberán realizarse mediante el canal que el Portal dispone para estos efectos. Las observaciones que se realicen por los oferentes serán respondidas en el Acta de Evaluación de la oferta que levante la Comisión Evaluadora de éstas.

#### A.4.1. Oferta Administrativa.

Los oferentes deberán subir al Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), **ID N° 2560-94-LR25** los siguientes "Antecedentes Administrativos":

##### a. Persona natural o persona jurídica

| Formulario o Antecedente | Descripción  |
|--------------------------|--|
| Anexo N°1                | " <b>Identificación del Oferente</b> " debidamente completado  |
| Anexo N°2                | " <b>Declaración jurada de Aceptación de las Bases</b> ", debidamente completado   |
| Anexo N°5                | " <b>Declaración jurada de inhabilidades para contratar</b> ", debidamente completado  |
| Anexo N°6                | <p>"<b>Declaración Jurada programas de integridad</b>", debidamente completado.</p> <p>En el presente Anexo los oferentes deberán declarar si cuentan con programas de integridad que sean conocidos por su personal o no.</p> <p>Para estos efectos se entiende por programas de integridad un conjunto de instrumentos o herramientas que fomenten entre sus trabajadores un comportamiento apegado a los valores que contribuyen a instalar estándares de integridad, fortaleciendo una conducta ética que permita combatir la corrupción.</p> <p>Para acreditar este factor, los oferentes deberán acompañar el documento que respalde el programa de integridad. Además, deberá acreditar que este es conocido por su personal y/o trabajadores, acompañando el antecedente que dé cuenta de su difusión efectiva, tales como: copia de correo electrónico masivo, comunicado interno, publicación en el sitio web institucional, inclusión en el reglamento interno de orden, higiene y seguridad, u otro medio equivalente.</p> <p>En caso de tratarse de una Unión Temporal de Proveedores, cada miembro de esta deberá completar el presente formulario.</p> <p>En el caso de los oferentes que sean persona natural, el presente criterio se evaluará de la siguiente manera: se le asignará el correspondiente puntaje, si acredita haber cursado capacitaciones, diplomados o cursos en materias de compliance o integridad, mediante documentos fidedignos tales como certificados, etc. Sólo se le otorgará puntaje a aquel oferente persona natural que acredite el cumplimiento de las condiciones establecidas en el presente párrafo.</p> <p><b>En caso de que se omita o no se presente debidamente el presente formulario, no podrá ser solicitado de conformidad a lo señalado en el punto A.4.6., evaluándose dicho criterio con 0 puntos.</b></p> |

Sin perjuicio de lo señalado en el presente literal, se considerarán como parte de la oferta presentada, los antecedentes que consten en la ficha electrónica del proveedor en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

**b. Unión temporal de proveedores (UTP)**

| Formulario o Antecedente | Descripción  |
|--------------------------|--|
| Anexo N° 1-A             | “Identificación del Oferente Unión Temporal de Proveedores” (“UTP”), debidamente completado por el representante de la UTP.  |
| Anexo N°2                | “Declaración jurada de Aceptación de las Bases”, debidamente completado por el representante de la UTP.  |
| Anexo N°5                | “Declaración jurada inhabilidades para contratar”, debidamente completado por el representante de la UTP.  |
| Anexo N°5-A              | “Declaración jurada de independencia de la oferta”, debidamente completado por el representante de la UTP.   |
| Acuerdo de UTP           | Escritura Pública donde conste el acuerdo para participar de esta forma, salvo si fuesen adquisiciones inferiores a UTM 1.000.- en cuyo caso la unión podrá materializarse por instrumento público o privado. La UTP deberá cumplir con todos los requisitos establecidos en el art.51 y siguientes de la Ley N°19.886, así como en los arts.180 y siguientes del Reglamento de Compras Públicas.<br><br><b>La omisión del Acuerdo de UTP implicará la inadmisibilidad de la oferta. Lo mismo ocurrirá en caso de verificarse cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 53 y 54 de la Ley N°19.886, así como las descritas en los artículos 182 y 183 del Reglamento.</b>  |
| Anexo N°6                | “Declaración Jurada programas de integridad”, debidamente completado.<br><br>En el presente Anexo los oferentes deberán declarar si cuentan con programas de integridad que sean conocidos por su personal o no.<br><br>Para estos efectos se entiende por programas de integridad un conjunto de instrumentos o herramientas que fomenten entre sus trabajadores un comportamiento apegado a los valores que contribuyen a instalar estándares de integridad, fortaleciendo una conducta ética que permita combatir la corrupción.<br><br>Para acreditar este factor, los oferentes deberán acompañar el documento que respalde el programa de integridad. Además, deberá acreditar que este es conocido por su personal y/o trabajadores, acompañando el antecedente que dé cuenta de su difusión efectiva, tales como: copia de correo electrónico masivo, comunicado interno, publicación en el sitio web institucional, inclusión en el reglamento interno de orden, higiene y seguridad, u otro medio equivalente.<br><br>En caso de tratarse de una Unión Temporal de Proveedores, cada miembro de esta deberá completar el presente formulario.<br><br>En el caso de los oferentes que sean persona natural, el presente criterio se evaluará de la siguiente manera: se le asignará el correspondiente puntaje, si acredita haber cursado capacitaciones, diplomados o cursos en materias de compliance o integridad, mediante documentos fidedignos tales como certificados, etc. Sólo se le otorgará puntaje a aquel oferente persona natural que acredite el cumplimiento de las condiciones establecidas en el presente párrafo.<br><br><b>En caso de que se omita o no se presente debidamente el presente formulario, no podrá ser solicitado de conformidad a lo señalado en el punto A.4.6., evaluándose dicho criterio con 0 puntos.</b> |

**A.4.2. Oferta Técnica**

Los oferentes deberán subir al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), ID N° 2560-94-LR25, los siguientes “Antecedentes Técnicos”, que constituyen su Oferta Técnica:

| Formulario o Antecedente | Descripción  |
|--------------------------|--|
| Anexo N°7                | “Remuneración del Personal”, debidamente completado.<br><br>La remuneración ofrecida debe ser igual o superior a la requerida en las |

|   |  |
|---|--|
|   | <p>Bases Técnicas y en el referido Anexo.</p> <p><b>En caso de que, se omita o no se presente debidamente el presente formulario, no podrá ser solicitado de conformidad a lo señalado en el punto A.4.6., evaluándose dicho criterio con 0 puntos. En caso de que el monto ofertado sea inferior a los sueldos brutos mínimos especificados, la oferta será declarada inadmisibles.</b></p>   |
| <b>Anexo N°8</b>  | <p><b>“Experiencia del Oferente”</b>, el que resumirá la experiencia acreditada por los documentos que se señalan en el párrafo siguiente.</p> <p>Para efectos de evaluación y de respaldar la información entregada en dicho Anexo, los oferentes deberán acompañar copia de contratos que acrediten la prestación de servicios regulares de guardias de seguridad, que hayan sido suscritos o que se hayan encontrado vigentes en el periodo comprendido entre el 01 de enero de 2020 y hasta el cierre de la recepción de las ofertas, cuyos valores sean a lo menos de \$2.000.000.000 (dos mil millones de pesos), cada uno, y que tengan o hayan tenido un plazo de vigencia no inferior a seis (6) meses.</p> <p><b>En caso de que se omita o no se presente debidamente el presente formulario, este no podrá ser solicitado de conformidad a lo señalado en el punto A.4.6., evaluándose dicho criterio con 0 puntos. Asimismo, en caso de que no se presenten los antecedentes de respaldo solicitados, dicha experiencia no será considerada.</b></p> |
| Certificación Autorización Prefectura Carabineros OS-10 | <p>Documento emitido por la Prefectura de Carabineros OS-10, que acredite la antigüedad del oferente en la prestación de servicios de la misma naturaleza de la presente licitación</p> <p><b>En caso de que se omita o no se presente debidamente el documento requerido, este no podrá ser solicitado de conformidad a lo señalado en el punto A.4.6., evaluándose dicho criterio con 0 puntos.</b></p>  |
| Nota comportamiento Base en Mercado público             | <p>Dentro de los subcriterios de evaluación, se asignará el puntaje que señale el Anexo N°4, a los oferentes que cuenten con “Buen Comportamiento Base”. Para estos efectos se considerará la información que proporcione la Ficha Electrónica del Proveedor del portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>, no siendo necesario que el oferente adjunte documentos para estos efectos.</p> <p>En el caso de una unión temporal de proveedores, para efectos de la evaluación se considerará la nota de comportamiento base correspondiente al integrante que presente la calificación más alta.</p>  |

La Municipalidad podrá comprobar y exigir que se acredite la existencia, validez, veracidad y/o atingencia de lo declarado y la documentación presentada, en cualquier etapa de este proceso licitatorio y durante la vigencia del contrato. Durante la etapa de evaluación, en caso de detectar alguna inconsistencia en los antecedentes acompañados por algún oferente, su oferta será declarada inadmisibles y no podrá continuar en el presente proceso licitatorio.

#### A.4.3. Oferta Económica.

Los oferentes deberán subir al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), ID N° 2560-94-LR25, los siguientes “Antecedentes Económicos”, que constituyen su Oferta Económica:

| Formulario   | Descripción   |
|--------------|---|
| Anexo N° 3   | <p><b>Oferta Económica</b>”, debidamente completado.</p> <p><b>El formulario tiene carácter de esencial y, en caso de que se omita o no se presente debidamente, la oferta será declarada inadmisibles.</b></p>   |
| Anexo N° 3-A | <p><b>“Precio total servicio vigilancia para 150 turnos guardias diarios”</b>, debidamente completado.</p> <p><b>El formulario tiene carácter de esencial y, en caso de que se omita o no se presente debidamente, la oferta será declarada inadmisibles.</b></p>               |
| Anexo N° 3-B | <p><b>“Precio Total Turnos Guardia servicios días sábado y domingo, feriados o festivo”</b>, debidamente completado.</p> <p><b>El formulario tiene carácter de esencial y, en caso de que se omita o no se presente debidamente, la oferta será declarada inadmisibles.</b></p> |
| Anexo N° 3-C | <p><b>“Precio turnos guardia servicios temporales o especiales”</b>, debidamente completado.</p> <p><b>El formulario tiene carácter de esencial y, en caso de que se omita o no se presente debidamente, la oferta será declarada inadmisibles.</b></p>                         |

#### **A.4.4. De la Apertura de las ofertas.**

La apertura de las ofertas se realizará en **1 etapa**, a través del portal, en la fecha y hora establecido en el punto A.1.3. de las presentes Bases de Licitación, quedando a disposición de los oferentes.

Será responsabilidad de los oferentes adoptar las precauciones necesarias para ingresar oportuna y adecuadamente sus ofertas. Así, los oferentes deben constatar que el envío de su oferta Administrativa, Técnica y Económica, a través del sitio [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), haya sido realizado con éxito, incluyendo el previo ingreso de todos los formularios y documentos requeridos. Para ello debe verificar el posterior despliegue automático del “Comprobante de Envío de Oferta” que se entrega en dicho sistema, el cual puede ser impreso por el oferente para su resguardo.

Excepcionalmente, cuando haya indisponibilidad técnica del Sistema de Información, el oferente deberá acreditar lo anterior mediante el correspondiente certificado emitido por la Dirección de Compras Públicas, el cual deberá ser solicitado, por éste, por las vías que informe dicho Servicio, dentro de las 24 horas siguientes al cierre de la recepción de las ofertas. Los oferentes afectados tendrán un plazo de 2 días hábiles contados desde la fecha del envío del certificado de indisponibilidad por la Dirección de Compras Públicas, para la presentación de sus ofertas fuera del Sistema de Información.

Sin perjuicio de lo anterior, los oferentes podrán efectuar observaciones dentro de las 24 horas siguientes a la apertura de las ofertas, a través del Sistema de Información.

La garantía que no cumpla con los requisitos exigidos en las Bases será declarada inadmisibles y el oferente no podrá continuar en el proceso de licitación. En este caso, la Garantía de Seriedad de la Oferta le será devuelta de acuerdo con lo señalado en el punto A.2.1.4. No obstante, la Comisión podrá solicitar a la Dirección Jurídica que se pronuncie acerca de la pertinencia de las garantías o cauciones presentadas.

#### **A.4.5. De la Comisión Evaluadora.**

Las ofertas Administrativas, Técnicas y Económicas, serán analizadas por una comisión integrada por tres funcionarios del **Departamento de Bienes Muebles e Inmuebles**, quienes serán designados por Decreto Alcaldicio con anterioridad a la apertura de las ofertas.

La Comisión verificará que se cumplan los requerimientos y especificaciones técnicas establecidas en las Bases y la consistencia de la Oferta Económica, para este fin podrá, entre otros, sin que la enumeración sea taxativa: calificar toda la documentación presentada, evaluar las ofertas, responder las observaciones y reclamos presentados por los oferentes, si los hubiera.

Los miembros de la Comisión Evaluadora deberán dar cumplimiento a la obligación establecida en el art.35 nonies de la Ley N°19.886, suscribiendo la declaración jurada de ausencia de conflictos de intereses y confidencialidad, la cual se publicará en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

Si algún oferente no cumpliera con los requerimientos mínimos obligatorios especificados en los puntos A.4.1., A.4.2. y A.4.3. de las presentes Bases, según corresponda, cuya omisión ocasiona la inadmisibilidad, no serán evaluados y, por tanto, sus ofertas quedarán inadmisibles. Al contrario, aquellos oferentes que cumplan con los requerimientos mínimos obligatorios exigidos serán evaluados conforme a los parámetros del Anexo N°4.

La Comisión Evaluadora emitirá un informe, el que contendrá la Evaluación de los Antecedentes Administrativos, Oferta Técnica y Económica, de acuerdo con lo señalado en el Anexo N°4 “Metodología y Pauta de Evaluación”; establecerá el orden de prelación de estas, de acuerdo con el método de evaluación indicado en el punto A.4.7. de las presentes Bases, contendrá los criterios y ponderaciones utilizados en la evaluación; la proposición de adjudicación a la Alcaldesa para su decisión; informará las ofertas que no han sido evaluadas por no haber cumplido los requerimientos de las Bases, correspondiendo posteriormente dejar constancia de la inadmisibilidad en el respectivo informe y deberá referirse a las materias señaladas en el art. 57 del Reglamento de Compras.

Cuando el monto ofertado por el oferente que obtenga el mayor puntaje en su evaluación supere en más de un 30% el monto indicado en el Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) y que se entiende como monto estimado del contrato, el informe final deberá contemplar las razones técnicas y económicas que justifiquen dicha diferencia. En este caso la Comisión deberá mantener los antecedentes para su revisión y control posterior.

Asimismo, sólo se considerarán para efectos de la evaluación, los antecedentes que hayan sido solicitados en las presentes bases. Serán declaradas inadmisibles las ofertas cuando se presenten documentos y/o antecedentes que condicionen, modifiquen o contradigan los requerimientos técnicos, administrativos y/o económicos de éstas.

#### **A.4.6. Solicitud de Aclaraciones o Antecedentes Omitidos**

Durante el proceso de evaluación, la Comisión Evaluadora podrá requerir a los oferentes aclaraciones o antecedentes omitidos respecto de sus respectivas propuestas, las que se efectuarán a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), de conformidad a lo establecido en el Artículo 56 del Reglamento de la Ley N°19.886.

Las respuestas a esta solicitud deberán subirse al mismo portal dentro de las 48 horas siguientes contadas desde la notificación del requerimiento al oferente a través del portal. La responsabilidad de revisar oportunamente dicho sistema durante el período de evaluación recae exclusivamente en los respectivos oferentes.

Estos requerimientos no podrán alterar la esencia de las ofertas, ni violar los principios de igualdad entre los oferentes y estricta sujeción a las bases.

La solicitud deberá recaer únicamente en errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases, de igualdad entre los oferentes y se informe de dicha solicitud a través del “Sistema de Información de las Compras y Contrataciones de los Organismos Públicos” según corresponda, al resto de los oferentes.

Asimismo, se podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación.

En estos casos el oferente será evaluado de conformidad a lo establecido en el Anexo N°4, asignándole un menor puntaje en el criterio “Cumplimiento de Requisitos Formales”.

#### **A.4.7. Método para la Evaluación.**

La evaluación de las ofertas se efectuará previa verificación del cumplimiento de los requisitos exigidos en las bases.

| ITEM                  | Puntaje |
|-----------------------|---------|
| Oferta Económica      | 70      |
| Oferta Técnica        | 28      |
| Oferta Administrativa | 2       |

Para efectos del proceso de evaluación de ofertas, el oferente deberá considerar el Anexo N° 4 “Metodología y Pauta de Evaluación” en el cual se detalla la metodología y pautas de cada uno de los criterios antes señalados

#### **A.4.9. Derecho a Declarar Inadmisibles, Desierta, Revocar o Suspender la Licitación.**

La Municipalidad de Las Condes podrá declarar inadmisibles las ofertas cuando éstas no cumplieren los requisitos mínimos obligatorios establecidos en las Bases cuya omisión ocasiona la inadmisibilidad y cuando los proveedores que conformen una UTP no correspondan a una empresa de menor tamaño, y aquellas ofertas simultáneas respecto del servicio licitado por parte de empresas pertenecientes al mismo grupo empresarial o relacionadas entre sí, considerando solo a la más conveniente, conforme el artículo 9 de la Ley N° 19.886, para estos efectos, el oferente podrá presentar la declaración del formulario **Anexo N°5-A** denominado “**Declaración jurada de independencia de la oferta**”.

Declarará desierta la licitación, cuando no se presenten ofertas o cuando éstas no resulten convenientes a los intereses municipales. Podrá Revocar la Licitación cuando ésta vulnere el interés público general o específico de la Municipalidad, y en general por razones de mérito, conveniencia u oportunidad. Asimismo, podrá suspender el proceso licitatorio por una cantidad determinada de días cuando el Tribunal de Contratación Pública u otra instancia jurisdiccional ordenen esta medida. Dicha declaración deberá efectuarse por Decreto Alcaldicio fundado que así lo disponga. El o los oferentes no tendrán derecho a indemnización alguna.

#### **A.5. DE LA ADJUDICACIÓN.**

La Municipalidad de Las Condes adjudicará la propuesta que estime más conveniente a los intereses municipales, considerando los criterios de evaluación con sus correspondientes puntajes y ponderaciones establecidas en las Bases.

La adjudicación se realizará en el plazo establecido en el punto A.1.3., pudiendo la Municipalidad ampliarlo en caso de existir razones que lo justifiquen. Lo anterior deberá ser informado a través del Sistema de Información, a través de un Acta de la Comisión Evaluadora.

La presente licitación se adjudicará a un solo oferente.

Si algún adjudicatario se desiste de firmar el contrato, o no cumpliera con las demás condiciones y requisitos establecidos en las Bases para la suscripción o aceptación de los referidos documentos, la Municipalidad podrá, junto con dejar sin efecto la adjudicación original, adjudicar la licitación al oferente que le sigue en puntaje, dentro del plazo de 60 días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original.

Para la adjudicación, la Comisión Evaluadora, presentará el informe final a la Alcaldesa, el que contendrá el orden de prelación de las ofertas y le propondrá adjudicar al oferente mejor evaluado y demás materias que señala el Artículo 57 del Reglamento de compras.

La adjudicación de la licitación se efectuará mediante la dictación de un Decreto Alcaldicio, que será notificado a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). Los oferentes no favorecidos no tendrán derecho a indemnización alguna.

Sin perjuicio de lo anterior, cuando el monto adjudicado supere en más de un 30% el monto indicado en el Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) y que se entiende como monto estimado del contrato, el Decreto Alcaldicio de Adjudicación deberá contemplar las razones técnicas y económicas que justifiquen dicha diferencia conforme a lo establecido en el punto A.4.5 de las presentes Bases Administrativas.

En caso de que el oferente que resulte adjudicado registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos 2 años, los primeros estados de pago deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo el adjudicatario acreditar que

la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de 6 meses.

La Municipalidad exigirá que el adjudicatario proceda a dichos pagos y le presente los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del adjudicatario dará derecho a dar por terminado el respectivo contrato, pudiendo llamarse a una nueva licitación en la que la referida empresa no podrá participar.

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

Una vez adjudicada la propuesta el adjudicatario podrá hacer consultas al mail [contratosdcp@lascondes.cl](mailto:contratosdcp@lascondes.cl) indicando el ID de la licitación en el asunto

#### **A.5.1. Derechos o Tributos.**

Todos los gastos y derechos, así como los tributos que se generen o se produzcan por causa o con ocasión de la adjudicación de la licitación, tales como los derechos notariales u otros que se originen en el cumplimiento de obligaciones que, según el contrato o las bases, ha contraído el oferente adjudicado, serán de cargo exclusivo de éste.

#### **A.5.2. Documentos que deben presentar el o los Adjudicatarios.**

- a. Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales, y de salud previsual emitido por autoridad competente, para los efectos de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo cuarto de la Ley N°19.886 y una declaración que señale si registra o no saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años
- b. Copia de la patente municipal al día.
- c. En caso de que no se encuentre actualizado la ficha del portal del proveedor adjudicado, se debe acompañar la inscripción en el Registro de Proveedores de Chile Compra. En caso de tratarse de una Unión Temporal de Proveedores cada miembro deberá presentar su inscripción en el referido registro.
- d. Tratándose de personas jurídicas y en caso de que no se encuentre actualizado la ficha del portal del proveedor adjudicado, deberá presentar todos los documentos en los cuales conste la personería y poderes de su(s) representante(s). Si los poderes han sido otorgados con anterioridad a 1 año, deberá acreditarse la vigencia de estos, mediante documento otorgado por el registro correspondiente. Tratándose de persona jurídicas regidas por la Ley N°20.659, deberán acompañarse los documentos legales que correspondan para acreditar su constitución, modificación y poderes vigentes de sus representantes legales.
- e. Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato conforme a lo solicitado en el punto A.2.2.
- f. Declaración jurada simple ausencia conflictos de interés ni inhabilidades para contratar, pudiendo utilizar el formato del anexo N°5
- g. Curriculum vitae de las dos personas que ejercerán el rol de administradores del contrato por parte de la empresa, según lo establecido en el punto A.9 de las presentes bases de licitación.
- h. Solicitud de autorización recepcionada por la Dirección del Trabajo, para la implementación del sistema excepcional marco 4x4x12, de distribución de la jornada de trabajo y de los descansos respecto del personal que presta los servicios exclusivamente en calidad de guardias de seguridad, conforme Resolución N°1.185, de fecha 27 de septiembre de 2006.
- i. Permiso de uso de frecuencia radial emanado de la Subsecretaría de Telecomunicaciones, emitido a su nombre o en su defecto podrá acompañar un permiso de uso de frecuencia radial a nombre de un tercero y el contrato que le permita usar esa frecuencia.
- j. Certificado Vigente otorgado por la Prefectura de Carabineros correspondiente, que autorice al adjudicatario a prestar servicios de seguridad privada, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 5° bis del D.L. N°3.607 de 1981, su reglamento contenido en D.S. N°93 de 1985 y Decreto Supremo N°867, de fecha 13 de junio 2017, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

En caso de no contar con este Certificado Vigente, podrá presentar la solicitud de su renovación recepcionada formalmente por la mencionada Autoridad Fiscalizadora.

#### **A.5.3. Plazo de entrega de la documentación.**

El adjudicatario deberá presentar los antecedentes requeridos en el numeral anterior dentro del plazo de 10 días hábiles, contado desde la notificación de la adjudicación efectuada mediante la publicación del respectivo Decreto Alcaldicio en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). Si el plazo señalado vence en día inhábil (sábado, domingo o festivo), se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

La documentación deberá ser remitida al correo electrónico [contratosdcp@lascondes.cl](mailto:contratosdcp@lascondes.cl) debiendo indicar en el asunto el ID de la licitación.

Excepcionalmente, en aquellos casos en que, por su naturaleza, los antecedentes deban ser presentados en soporte físico, estos deberán ser entregados en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Las Condes, ubicada en Avenida Apoquindo N° 3.400, primer piso, comuna de Las Condes, en sobre cerrado, con el ID de la licitación y dirigido a la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos.

## **A.6. DEL CONTRATO**

### **A.6.1. De la formalización del Contrato**

Se deberá suscribir un contrato entre la Municipalidad y el Adjudicatario, previa presentación de todos los documentos requeridos en el punto A.5.2. Formarán parte integrante del contrato las Bases Administrativas y Técnicas, Anexos, Modificaciones, Aclaraciones y Respuestas, si las hubo, la oferta presentada, los Decretos de la Aprobación de las Bases, llamado a Licitación y Adjudicación.

El contrato será redactado por el Departamento de Gestión de Contratos de la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos y visado por la Dirección de Asesoría Jurídica de la Municipalidad de Las Condes, respetando estrictamente lo establecido en los documentos señalados anteriormente.

El Departamento de Gestión de Contratos o la Dirección de Asesoría Jurídica podrán solicitar, además de los documentos requeridos en el punto A.5.2., antecedentes adicionales que acrediten la personería del representante legal del adjudicatario, si así lo estiman necesario para la correcta redacción del contrato. La preparación del contrato se iniciará una vez recibidos la totalidad de dichos antecedentes.

El contrato será suscrito por el adjudicatario o su representante legal dentro del plazo señalado en el punto A.1.3., ya sea mediante firma electrónica avanzada o de manera presencial en el Departamento de Gestión de Contratos, ubicado en Avenida Apoquindo N° 3.400, piso 8, comuna de Las Condes.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato en el plazo señalado en el punto A.1.3. y habiéndosele otorgado un plazo adicional de 5 días hábiles para ello, la Municipalidad podrá dejar sin efecto la adjudicación de la propuesta, pudiendo en este evento adjudicarla al oferente que le sigue en el orden de prelación de acuerdo con la pauta de evaluación existente en las presentes Bases de Licitación. La no suscripción del Contrato por el adjudicatario dará derecho a la Municipalidad a hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta, quedando este valor a beneficio municipal.

### **A.6.2. De la Interpretación del contrato**

El contrato debe ejecutarse de buena fe y, por consiguiente, se interpretará del modo que mejor permita alcanzar los objetivos que se han establecido para él.

El contrato será una ley para la Municipalidad y el contratista, de modo que no podrá ser dejado sin efecto sino por mutuo consentimiento de las partes, por causas legales o por causas establecidas en las presentes bases.

Toda discrepancia, real o aparente entre especificaciones técnicas, normas, bases de licitación, etc., que surja con posterioridad, será resuelta exclusivamente por la Municipalidad, a solicitud escrita del Contratista, sin perjuicio de las facultades de la Contraloría General de la República y los Tribunales de Justicia.

### **A.6.3. Cumplimiento de Leyes, Decretos y Reglamentos**

Para todos los efectos legales, el contrato se considerará celebrado en Santiago de Chile y se registrará en todos sus aspectos por las presentes Bases y por la legislación chilena vigente al momento de su celebración.

El contratista deberá cumplir con todas las leyes, decretos y reglamentos vigentes a la fecha de celebración del contrato y con todos aquellos que se dicten durante su vigencia, cuando corresponda. De igual manera, deberá pagar todos los derechos, tributos, impuestos, tasas y otros gravámenes que dichas leyes, decretos o reglamentos establezcan.

### **A.6.4. Plazo.**

#### **A.6.4.1. Duración del contrato.**

La vigencia del contrato será a contar de la fecha de la total tramitación del Decreto Alcaldicio que lo aprueba y su duración será hasta la liquidación de la contratación señalada en el punto A.6.6.

No obstante, en caso de existir motivos fundados, la presente contratación podrá renovarse por única vez, por las mismas condiciones y plazo del contrato original. El supervisor Municipal deberá informar al contratista mediante una solicitud formal y escrita de esta renovación. Sin perjuicio de lo indicado, la renovación debe ser acordada por las partes, fundadas, certificadas por el supervisor Municipal y aprobadas mediante Decreto Alcaldicio, debiendo publicarse en el Sistema de Información Pública [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) y emitirse la Orden de Compra respectiva.

Cabe señalar que será responsabilidad del contratista realizar los trámites pertinentes para la renovación de la Garantía de fiel cumplimiento de acuerdo con lo establecido en el punto A.2.2.

#### **A.6.4.2. Inicio y duración de la prestación del servicio.**

El inicio de la prestación del servicio será a contar de las **08:00 horas del día 03 de marzo de 2026**, fecha que en todo caso podrá ser modificada por mutuo acuerdo de las partes por caso fortuito o fuerza mayor, lo que deberá ser aprobado por Decreto Alcaldicio.

La fecha de inicio del servicio deberá constar en un "acta de inicio de servicio", la que deberá ser suscrita por el Supervisor Municipal del Contrato y por el Contratista. A partir de dicha fecha comenzará el plazo de prestación del servicio el que será de 36 meses.

Si por motivos de fuerza mayor o casos fortuitos debidamente acreditados, el contratista no pudiese dar inicio al servicio, deberá proponer al municipio mediante documento entregado en Oficina de Partes de la Municipalidad de Las Condes, ubicada en Av. Apoquindo N°3.400, Las Condes, las alternativas para dar cumplimiento, lo que deberá ser previamente sometido a la aprobación por el Supervisor Municipal. La respuesta a dicha propuesta deberá ser informada en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), una vez dictada la Resolución Fundada.

La ejecución del contrato podrá ser suspendido en caso de fuerza mayor, caso fortuito o cualquier otra circunstancia no imputable al Contratista, debidamente calificada y fundada mediante informe del Supervisor Municipal, dictándose el correspondiente Decreto Alcaldicio. La suspensión se mantendrá vigente mientras dure el evento a que le dio lugar.

Por razones excepcionales de buen servicio, el inicio de la ejecución de los servicios podrá iniciar a la suscripción del contrato, no obstante, su pago quedará supeditado a la total tramitación del Decreto Alcaldicio que apruebe el contrato. Lo indicado en caso de corresponder, será fundamentado en el acto que apruebe el contrato.

#### **A.6.5. Término del Contrato.**

El contrato se deberá terminar por las causales establecidas en el artículo 13 bis de la Ley N°19.886 y artículo 130 del Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N°661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, y por las siguientes causales:

- a. Muerte o incapacidad sobreviniente de la persona natural.
- b. Extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista.
- c. Resciliación o mutuo acuerdo entre las partes, siempre que el proveedor no se encuentre en mora de cumplir sus obligaciones.
- d. El estado de notoria insolvencia del contratista, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- e. La imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, cuando no sea posible modificar el contrato conforme al artículo 13 de la Ley N°19.886 y el artículo 129 del Reglamento de la Ley N°19.886.
- f. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- g. Por falta de disponibilidad presupuestaria futura para el o los períodos siguientes.
- h. Por registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses o el plazo del contrato.  
  
El proveedor seleccionado deberá acreditar que la totalidad de las obligaciones laborales y previsionales con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del periodo de ejecución del contrato.
- i. Por incumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales en la medida que esas deudas superen el monto de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato y los pagos pendientes a favor del contratista.
- j. Si durante la vigencia del contrato al contratista se le imponga la pena de inhabilitación para contratar con el Estado prevista en los artículos 8 y 10 de la Ley N°20.393, sustituidos por el artículo 50 de la Ley N°21.595.
- k. En el evento de producirse la situación prevista en el artículo 33, inciso segundo, de la Ley N°21.595.
- l. En caso de ser el adjudicatario una Unión Temporal de Proveedores (UTP):
  - i. Inhabilidad sobreviniente de uno de los integrantes de la UTP en el Registro de Proveedores, que signifique que la UTP no pueda continuar ejecutando el contrato con los restantes miembros en los mismos términos adjudicados.
  - ii. De constatare que los integrantes de la UTP constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. En este caso, deberán remitirse los antecedentes pertinentes a la Fiscalía Nacional Económica.
  - iii. Retiro de algún integrante de la UTP que hubiere reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta.
  - iv. Cuando el número de integrantes de una UTP sea inferior a dos y dicha circunstancia ocurre durante la ejecución del contrato.
  - v. Disolución de la UTP.

La declaración de término anticipado del contrato por incumplimiento grave se efectuará por Decreto Alcaldicio el que será debidamente notificado al contratista a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), ID N° 2560-94-LR25.

En los casos establecidos en los literales b), d), e), h), i), j), k), l), la Municipalidad hará efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

En todos los casos precedentes no habrá indemnización alguna para el Contratista.

#### **A.6.5.1. Término del contrato por mutuo acuerdo.**

Se podrá resolver por mutuo acuerdo de las partes el contrato, fijándose en dicho acuerdo las condiciones del término del mismo. El acuerdo correspondiente deberá ser aprobado mediante Decreto Alcaldicio.

#### **A.6.5.2. Término anticipado del contrato por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el Contratista.**

Se entenderá que existe incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el Contratista, en los siguientes casos:

- a. La no renovación de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, en los casos establecidos en las presentes bases.
- b. En caso de que el total de las multas cursadas superen el 10% del monto total contratado.
- c. Por haberse dictado Resolución de Liquidación en contra del Contratista de conformidad a lo dispuesto en la Ley N°20.720.
- d. Si los representantes del Contratista y/o su personal han sido condenados por cualquiera de los delitos de cohecho contemplados en el Título V del Libro II del Código Penal.
- e. Haber sido condenado de acuerdo con la Ley N°20.393, sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas, por delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y cohecho y la Ley N°21.595 sobre Delitos Económicos.
- f. Si el contratista manifiesta que no está en condiciones de prestar el servicio, una vez suscrito el contrato.
- g. Si el contratista, sus dependientes, colaboradores o subcontratistas, no dan cumplimiento al "Pacto de integridad".
- h. Si el contratista no da cumplimiento a lo dispuesto a las cláusulas de Cesión y Subcontratación establecidas en las presentes bases de licitación.
- i. Si el contratista, sus dependientes, colaboradores o subcontratistas, no cumple con la cláusula de "Confidencialidad", establecidas en las presentes bases de licitación.
- j. Si el contratista, sus dependientes, colaboradores o subcontratistas, no dan cumplimiento a la cláusula de "Protección de información", establecida en las presentes bases de licitación.
- k. Revocación o la no renovación de la autorización de la Prefectura de Carabineros respectiva, para prestar servicios en materias inherentes a seguridad privada.
- l. Revocación de la autorización otorgada por la Dirección del Trabajo, para la implementación del sistema excepcional **marco 4x4x12**, de distribución de la jornada de trabajo y de los descansos respecto del personal que presta los servicios exclusivamente en calidad de guardias de seguridad, conforme Resolución N°1.185 de fecha 27 de septiembre de 2006.

La declaración de término de contrato por incumplimiento grave se efectuará por Decreto Alcaldicio el que será debidamente notificado al contratista a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), **ID N° 2560-94-LR25**. En estos casos, la Municipalidad hará efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

En todos los casos precedentes no habrá indemnización alguna para el Contratista.

#### **A.6.5.3. Término por cumplimiento del plazo del contrato.**

El contrato terminará al cumplirse el plazo de ejecución señalado en el punto A.6.4.1.

#### **A.6.6. Liquidación del contrato.**

Dentro de los 30 días hábiles siguientes al plazo establecido en el A.6.4.2, el Supervisor Municipal deberá elaborar un informe de liquidación y evaluación del respectivo contrato, que deberá contener a lo menos, el detalle del cumplimiento de las prestaciones contratadas, de conformidad con los requerimientos establecidos en las Bases de Licitación junto con el registro de las sanciones cursadas durante su vigencia. El informe deberá ser aprobado mediante Decreto Alcaldicio,

Todo lo anterior, sin perjuicio de las acciones que correspondan ejercer por eventuales incumplimientos, infracciones contractuales, responsabilidades administrativas, civiles o penales que se detecten con posterioridad, conforme a la normativa vigente.

### **A.7. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.**

#### **A.7.1 Supervisor Municipal del contrato**

La supervisión del contrato corresponderá al **Jefe del Departamento de Administración de Bienes Muebles e Inmuebles** o quien lo subrogue que será el encargado de las relaciones contractuales entre el contratista y la Municipalidad.

No obstante, durante la vigencia del contrato, la Municipalidad, previa certificación del Administrador Municipal respecto de la idoneidad técnica del nuevo Supervisor Municipal, podrá modificar al Supervisor Municipal señalado en el párrafo anterior. Para tales efectos, la modificación y designación deberá efectuarse mediante Decreto Alcaldicio, el que será debidamente publicado en el Sistema de Información.

Al Supervisor Municipal, le corresponderá, entre otras:

- a. Ser el interlocutor válido de la Municipalidad con el contratista.
- b. Supervisar la debida ejecución del contrato, informando al contratista, por documento escrito o por correo electrónico, sobre las deficiencias detectadas en la prestación del servicio contratado, como consecuencia de las fiscalizaciones efectuadas y las denunciadas por los usuarios, con el objeto de que el contratista tome conocimiento de las mismas y proceda a subsanarlas. Para estos efectos el Contratista deberá informar al Supervisor Municipal los correos electrónicos que se utilizarán como medio de comunicación formal.
- c. Ejercer la labor de Contraparte Técnica del Contrato.
- d. Informar la concurrencia de una causal de multa, cuando corresponda.
- e. Cursar una multa, cuando corresponda.
- f. Colaborar con el contratista en todo lo que sea necesario para la correcta ejecución del contrato.
- g. Fiscalizar permanentemente el cumplimiento de las obligaciones del contratista, contraídas en virtud de la presente licitación.
- h. Exigir al contratista la presentación de cualquier documentación, que a su juicio, estime necesario para la correcta ejecución del contrato.
- i. Solicitar el reemplazo o cambio del Administrador de Contrato designado por el contratista.
- j. Aprobar, previo al inicio de la ejecución del contrato, la designación del Administrador de Contrato.
- k. Solicitar el reemplazo o cambio de personal cuando corresponda.
- l. Proponer a la Municipalidad modificaciones del contrato.
- m. Impartir las instrucciones necesarias para la correcta ejecución del contrato.
- n. Certificar a través de un informe la recepción conforme del servicio contratado.
- o. Elaborar informe de liquidación.
- p. Fiscalizar el cumplimiento de las normas de Higiene y Seguridad.
- q. En general adoptar todas las medidas que estime necesarias para el correcto, cabal y oportuno cumplimiento del contrato.

#### **A.7.2. Del Inspector Técnico Municipal (ITM):**

De designarse mediante Decreto Alcaldicio, serán obligaciones del Inspector Técnico Municipal (ITM), entre otras las siguientes:

- a. Cumplir las instrucciones del Supervisor Municipal del contrato.
- b. Colaborar con la debida ejecución del Contrato, informando al Supervisor Municipal del Contrato y al Contratista, por documento escrito o por correo electrónico, sobre las deficiencias detectadas en la prestación del servicio contratado, como consecuencia de las fiscalizaciones efectuadas y las denuncias de los usuarios, con el objeto de que el contratista tome conocimiento de las mismas y proceda a subsanarlas.
- c. Visar la recepción conforme del servicio contratado.
- d. Sugerir la aplicación de multas al Supervisor Municipal del contrato.
- e. Colaborar con el contratista en todo lo que sea necesario para la correcta ejecución del contrato.
- f. Supervisar la correcta ejecución del servicio contratado y los procesos de pagos, verificando que correspondan con el objeto del contrato y los valores contenidos en la oferta económica.
- g. Dar cumplimiento a todos los procedimientos de Inspección o protocolos que la Municipalidad establezca para la correcta fiscalización de los contratos.

#### **A.8. OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD.**

Serán obligaciones de la Municipalidad, entre otras las siguientes:

- a. Fiscalizar permanentemente el cumplimiento de las obligaciones del contratista, contraídas en virtud de la presente licitación.
- b. Realizar el pago oportuno por los servicios ejecutados
- c. Modificar y designar por Decreto Alcaldicio, si corresponde, a uno o más Inspector(es) Técnico(s) Municipal(es), una vez suscrito el Contrato.
- d. Modificar y designar por Decreto Alcaldicio, si corresponde, al Supervisor Municipal, por modificaciones al organigrama municipal.

#### A.9. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

Serán obligaciones del contratista, entre otras, las siguientes:

- a) Dar oportuno y debido cumplimiento al requerimiento y a todas las obligaciones establecidas en el contrato, entendiéndose incluidos en él las Bases Administrativas, Bases Técnicas, Anexos, Aclaraciones y Respuestas si las hubo y la oferta presentada.
- b) Asistir a todas las reuniones de coordinación y control que requiera la Municipalidad de Las Condes.
- c) Acusar recibo de toda comunicación que se le haga desde la Municipalidad y dar respuesta a ella en el plazo requerido, o de manera inmediata si así se le requiere por la gravedad o urgencia del asunto.
- d) Disponer de los recursos humanos, técnicos y de infraestructura que sean necesarios para asegurar el cumplimiento de los requerimientos, en calidad y plazos definidos para la prestación del servicio.
- e) Acompañar toda la documentación exigida en el punto A.14.1. y A.14.2. para la recepción conforme de los servicios prestados.
- f) Al momento de emitir la factura o documento tributario electrónico respectivo, remitir su copia al correo electrónico facturación@lascondes.cl en formato PDF.
- g) Informar oportunamente a la Municipalidad de Las Condes las dificultades o impedimentos detectados y que afecten el cumplimiento del contrato, cuando corresponda.
- h) Fijar y mantener actualizado un correo electrónico para los efectos de practicar las notificaciones relativas al presente contrato.
- i) Mantener en la Unidad Supervisora del contrato, un registro actualizado con el nombre, dirección, teléfono fijo, celular y correo electrónico del Contratista, de su Jefe Supervisor del Contrato y Supervisores en Terreno, con el fin de que puedan ser ubicados en forma permanente ante cualquier eventualidad.
- j) Entregar, dentro de los 15 días corridos siguientes al inicio de la prestación del servicio, por cada uno de los guardias y supervisores de terreno que se desempeñarán en dependencias de la Municipalidad de Las Condes, el Certificado vigente emanado de Carabineros de Chile, que acredite su idoneidad para desempeñarse como tal o en su defecto, el documento que acredite la solicitud de tramitación de este ante la citada autoridad fiscalizadora. En este último caso, el certificado vigente deberá presentarse dentro de un plazo de 20 días corridos contados desde la fecha de presentación de la solicitud, pudiendo este plazo aumentarse si se verifica por el Supervisor Municipal o el Inspector Técnico Municipal que el atraso no es atribuible al Contratista, informando a éste por escrito el nuevo plazo.
- k) Al inicio de la prestación de los servicios, el personal deberá portar su tarjeta de identificación corporativa, la cual deberá ser reemplazada por la credencial otorgada por Carabineros de Chile, en un plazo no superior a 3 meses. En caso de demora en la entrega de las credenciales, este plazo podrá aumentarse si se verifica por el Supervisor Municipal o el Inspector Técnico Municipal que el atraso no es atribuible al Contratista, informando a éste por escrito el nuevo plazo (en conformidad a lo establecido en la Resolución N° 1199 de fecha 27.03.25 de la Prefectura de Carabineros Seguridad Privada OS-10).
- l) Entregar al Supervisor Municipal, dentro de los 30 días corridos siguientes al inicio del servicio, copia de la presentación ante la autoridad fiscalizadora de las "Directivas de Funcionamiento" correspondientes a cada uno de los recintos Municipales donde se prestará el servicio.

Las "Directivas de Funcionamiento" deberán entregarse al Supervisor Municipal o al Inspector Técnico Municipal, aprobadas, dentro de un plazo de 30 días corridos contados desde la fecha de presentación de éstas a la correspondiente Prefectura de Carabineros. En ambos casos, el plazo podrá aumentarse si se verifica que el atraso no es atribuible al Contratista, informando a éste por escrito el nuevo vencimiento
- m) Entregar al Supervisor Municipal o Inspector Técnico Municipal, dentro de las 48 horas siguientes a la entrega por parte de la autoridad fiscalizadora, copia de cada una de las "Directivas de Funcionamiento" aprobadas u observadas. En el evento que sean observadas, deberán ser entregadas una vez aprobadas por Carabineros.
- n) Presentar, con a lo menos 2 días de anticipación a la fecha de inicio de servicio, la nómina de guardias para cubrir el primer y segundo ROL de servicio conforme **al Sistema Excepcional marco 4x4x12**.
- o) Entregar al Supervisor Municipal, dentro de un plazo de 15 días corridos contados desde la fecha de inicio del servicio, los contratos de trabajo de cada uno de los guardias contratados para la prestación del servicio.
- p) Adoptar las medidas que sean necesarias para cubrir las inasistencias del personal y supervisores en terreno, de manera tal que el servicio no se vea interrumpido, en caso de inasistencia de alguno de los guardias, el contratista deberá reemplazarlos dentro de un plazo no superior a tres (3) horas contadas desde el inicio del turno.
- q) Informar al Supervisor Municipal del contrato por escrito el cambio del Jefe Supervisor del Contrato. Su reemplazo deberá contar con la aprobación del Supervisor Municipal del contrato, lo que deberá constar en el Libro de Servicios o en soporte digital.

- r) Designar al menos dos administradores de contrato como contraparte oficial ante la Municipalidad, quienes deberán tener experiencia en la administración y operación del servicio a contratar, lo que se acreditará mediante presentación de los respectivos curriculum vitae al Supervisor Municipal.
- s) El contratista deberá contar con a lo menos **tres (3) Supervisores de Terreno**, en turno de 07.00 a 19.00 horas y **dos (2)** en turno de 19.00 a 07.00 horas, al objeto de llevar el control y las supervisiones diarias del servicio en los diferentes recintos, en forma sectorizada, permanente y exclusiva, incluyendo los traslados de personal de guardias que correspondan, conforme la ubicación de las dependencias. Posteriormente, el contratista enviará vía mail todos los lunes de cada semana, un informe con fotografías, en el cual detalle las fiscalizaciones realizadas por los supervisores a las distintas dependencias, en conformidad a lo indicado en el punto B.3.3. de las Bases Técnicas.
- t) Reemplazar al personal que el Supervisor Municipal exija cambiar.
- u) Reemplazar guardias faltantes por un guardia saliente de servicio por un lapso no superior a tres horas.
- v) Mantener vigente la autorización de la Prefectura de Carabineros respectiva, para la presentación de servicio de seguridad privada.
- w) Mantener vigente la autorización de la Dirección del Trabajo para la implementación del sistema excepcional **marco 4x4x12**, de distribución de la jornada de trabajo y de los descansos respecto del personal que presta los servicios exclusivamente en calidad de guardia de seguridad, conforme Resolución N° 1.185, de fecha 27.09.2006.
- x) En caso de incrementarse las dependencias que involucre el contrato, previo al inicio del servicio, deberá entregar al Supervisor Municipal, copia de la solicitud presentada ante la Dirección del Trabajo, para la implementación del sistema excepcional **marco 4x4x12** y copia de la presentación de la Directiva de funcionamiento correspondiente ante Carabineros de Chile.
- y) Responder mediante restitución o indemnización, por hurtos, robos, pérdidas y daños de cualquier índole, de bienes municipales y de bienes bajo custodia municipal, que se produzcan durante la prestación del servicio, que sea responsabilidad acreditada por investigación interna municipal, sea por acción u omisión de su personal, sin perjuicio de la aplicación de la multa correspondiente y de las acciones legales pertinentes.
- z) El o los sistemas de telecomunicaciones suministrados por el contratista de acuerdo con lo señalado en el Anexo N°9, deberá contemplar codificador de equipos portátiles que permita una identificación inmediata de estos.
- aa) Proporcionar los suministros contemplados en las Bases Técnicas y en Anexo N°9, para cada una de las dependencias o instalaciones, cuyo cuidado y mantención será de exclusiva responsabilidad del contratista.
- bb) El contratista deberá provisionar en cada una de las dependencias que involucra el contrato, un Sistema Electrónico o GPS de Control de Rondas, conforme a la cantidad puntos de marcación establecidos en el Anexo de Especificaciones Técnicas, cuya frecuencia de rondas, será definida y notificada al contratista al inicio de la prestación de los servicios y deberá incluir un sistema de registro, el cual podrá ser requerido en cualquier momento por el Supervisor Municipal. Durante la vigencia del contrato, la Municipalidad podrá modificar la cantidad de puntos de control en cada recinto municipal y su respectiva ubicación, lo que deberá ser materializado por el contratista. El Contratista tendrá un plazo de 30 días corridos contados desde la fecha de inicio del servicio, para implementar y tener en operación este sistema en las dependencias Municipales.
- cc) Entregar un informe final que detalle el cumplimiento de las obligaciones contraídas en virtud de la presente licitación, en el cual se describan los servicios prestados, los plazos y toda información relevante.
- dd) Cumplir respecto de sus trabajadores con toda la normativa laboral y previsional vigente, manteniendo al día el pago de las remuneraciones y cotizaciones previsionales.
- ee) Entregar la documentación que acredite el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales respecto de los trabajadores vinculados al presente contrato, al mes siguiente al que debió ser pagado.
- ff) Responder por los daños que pueda causar a terceros por la prestación del servicio materia del contrato, obligándose a devolver a la Municipalidad cualquier monto que ésta tuviera que pagar al respecto.
- gg) Ser responsable de la movilización de su personal, de modo que toda necesidad de transporte deba ser resuelta por él y a su costo
- hh) Dar cumplimiento a las medidas de seguridad para sus trabajadores vinculados al presente contrato.
- ii) Incorporar a los trabajadores vinculados al contrato al seguro social contra riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
- jj) Incorporar a sus trabajadores a un seguro de accidentes personales, conforme lo establecido en D/S N° 93 del 06.09.1985, del Ministerio de Defensa Nacional, que aprobó el reglamento del artículo 5° bis del D.L

N° 3.607 de 1981 y D/S N° 867 del 13.06.2017, del Ministerio de Interior y Seguridad Pública, que dicta reglamento sobre nuevos estándares para personas, personal y empresa que reciben o realizan actividades de seguridad privada, y modifica decreto que indica publicado en el Diario Oficial el 17.03.2018.

- kk) Efectuar las denuncias por accidentes del personal informando al Supervisor Municipal de contrato de las denuncias efectuadas.
- ll) Todas las demás obligaciones establecidas en las leyes aplicables a la materia y en las presentes bases.

## **A.10. RESPONSABILIDAD QUE DEBE ASUMIR EL CONTRATISTA RESPECTO DE SUS TRABAJADORES Y SUBCONTRATACION.**

### **A.10.1. Cumplimiento de disposiciones laborales y previsionales.**

El contratista se obliga a cumplir las disposiciones del Código del Trabajo, de las leyes sobre medicina preventiva y curativa, sobre accidentes del trabajo, enfermedades profesionales y demás leyes laborales y previsionales que rijan su relación con sus trabajadores o que se dicten en el futuro sobre las materias indicadas.

### **A.10.2. Pago de las remuneraciones y cotizaciones previsionales.**

El contratista queda especialmente obligado a pagar oportunamente las remuneraciones de sus trabajadores, cotizaciones previsionales, de salud y todas aquellas que digan relación con la Ley Laboral, como efectuar también en la oportunidad debida, todas las deducciones ordenadas por ley.

### **A.10.3. Seguro social contra riesgos del trabajo y enfermedades profesionales.**

El contratista se obliga a tener incorporados a sus trabajadores al seguro social contra riesgos del trabajo y enfermedades profesionales que regula la ley N°16.744.

Es obligación del contratista efectuar las denuncias por accidentes del trabajo o enfermedades profesionales en conformidad a las disposiciones legales vigentes; asimismo se obliga a dar cuenta al Supervisor Municipal del contrato de las denuncias efectuadas.

### **A.10.4. Medidas de seguridad.**

El contratista asumirá la responsabilidad total por el cumplimiento de las medidas de seguridad para sus trabajadores y las consecuencias derivadas de un eventual incumplimiento de ellas. En particular, deberá proveer a su personal de los equipos e implementos de seguridad apropiados para las labores que desempeñarán.

### **A.10.5. Subcontratación.**

El Contratista podrá concertar con terceros la subcontratación parcial del presente contrato, sin perjuicio que la responsabilidad de su cumplimiento permanecerá en él. En caso de subcontratar, deberá informar por escrito a la Municipalidad a más tardar antes de iniciar la ejecución del contrato, la parte que tenga previsto subcontratar, su importe, el cual no podrá exceder del 30% del monto total del contrato y el nombre o razón social del subcontratista, el cual debe estar hábil en el Registro de Proveedores, y no afectarle alguna incompatibilidad para ser contratado por la Municipalidad.

Asimismo, el proveedor deberá informar por escrito a la Municipalidad, respecto de cualquier modificación en las prestaciones que deberá desarrollar el subcontratista, o en su identidad, con anterioridad a la materialización de estos cambios. En caso de modificar la identidad del subcontratista, deberá acreditar que se encuentra hábil en el Registro de Proveedores y que no se encuentra afecto a ninguna incompatibilidad para ser contratado por la Municipalidad.

En ningún caso la subcontratación podrá ser utilizada para efectuar una cesión del contrato.

## **A.11. PROHIBICIÓN DE CESIÓN.**

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

## **A.12. RESPONSABILIDAD ANTE TERCEROS**

El contratista se obliga a responder por los daños y perjuicios que pueda causar a terceros en la ejecución de las actividades o tareas encomendadas, obligándose a devolver a la Municipalidad cualquier monto que tuviera que pagar ésta al respecto.

## **A.13. CONFIDENCIALIDAD.**

El contratista y personal directo que se encuentren ligados a este contrato, deberán guardar absoluta confidencialidad de los antecedentes, reservados o no, que, respecto de la Municipalidad de Las Condes, tomen conocimiento durante su desarrollo. La responsabilidad del contratista será solidaria respecto de sus personeros, empleados, consultores o subcontratistas.

El contratista debe resguardar la confidencialidad de la información, reservándose la Municipalidad de Las Condes, el derecho de ejercer las acciones que correspondan de acuerdo con las normas legales vigentes.

La divulgación, por cualquier medio, de la totalidad o parte de la información obtenida por el contratista o las personas indicadas anteriormente, durante la vigencia del contrato o después de su finalización, dará derecho a la Municipalidad de Las Condes a entablar las acciones judiciales que correspondan contra el contratista, sin perjuicio de la responsabilidad solidaria por los actos en infracción de esta obligación que hayan ejecutado las referidas personas.

#### **A.13.1. Protección de Información.**

El Contratista se obliga a mantener la más estricta confidencialidad respecto de toda y cualquier información, documentación, cualquiera sea la forma en que se contengan y a la que tenga acceso o se imponga con ocasión de la prestación del servicio, quedándole estrictamente prohibido la divulgación de la misma a cualquier tercero, salvo consentimiento previo, expreso y por escrito, o bien, en caso de requerimiento efectuado por un tribunal u otra autoridad competente, en la forma prevista en la legislación vigente.

En relación con los datos e información de la que tome conocimiento, se obliga a:

Utilizar o aplicar los datos personales exclusivamente para la realización de los fines del presente contrato;

No comunicarlos, ni siquiera a efectos de su conservación, a otras personas, ni duplicar o reproducir todo o parte de la información;

Asegurarse de que los datos e información sean manejados únicamente por aquellos empleados cuya intervención sea precisa para la finalidad del servicio;

El Contratista se obliga a que toda información proporcionada por la Municipalidad a la que tenga acceso ella o cualquiera de sus dependientes, o personas que le presten servicios, ya sea directa o indirectamente, y este referida al Contratista o a sus empresas relacionadas, será tratada con el cuidado o discreción con que se administra la información confidencial, haciendo excepción solamente la información disponible en forma pública.

La infracción a esta obligación será causal de término inmediato del contrato, reservándose la Municipalidad el derecho a iniciar las acciones legales que correspondan y a reclamar las indemnizaciones a que hubiese lugar.

En todo caso los datos e información contenidos digitalmente son de propiedad de la Municipalidad, por lo que el Contratista deberá entregarla a la Municipalidad una vez terminado el contrato.

#### **A.14. DEL PRECIO DEL CONTRATO.**

El precio total del contrato es el valor ofertado en la **columna (D) del Anexo N°3**.

El precio, expresado en pesos chilenos, se mantendrá fijo e invariable durante los primeros 12 meses contados desde la fecha de inicio del servicio indicada en el punto A.6.4.2. de las Bases Administrativas. Transcurrido dicho período, podrá reajustarse anualmente conforme a la variación del Índice de Precios al Consumidor (IPC), publicado por el Instituto Nacional de Estadísticas (INE), considerando la diferencia entre el mes inmediatamente anterior al inicio del servicio y el mes anterior a aquel en que corresponda aplicar el reajuste.

El reajuste solo tendrá efectos hacia el futuro, no se aplicará retroactivamente ni respecto de períodos inferiores a 12 meses.

Para su aplicación, el Contratista deberá solicitarlo por escrito al Supervisor Municipal. La Municipalidad verificará la procedencia de la solicitud y mediante decreto alcaldicio, autorizará el reajuste, de corresponder

##### **A.14.1. Del pago**

El pago por los servicios prestados correspondiente al periodo facturado será de acuerdo con el precio ofertado por el contratista, en conformidad a lo siguiente:

- **El pago mensual por el servicio de 150 turnos-guardia diarios de 12 horas cada uno** será el precio ofrecido por el contratista en la columna (A) del Anexo N°3-A. El pago se hará por mes vencido y conforme a los servicios efectivamente realizados en el mes que se factura.
- **El pago mensual por el servicio de 6 turnos-guardia para los sábados y/o 06 turnos-guardia para los domingos, feriados o festivos de 12 horas cada uno** será el precio ofrecido por el contratista en la columna (A) del Anexo N°3-B. El pago se hará por mes vencido y conforme a los servicios efectivamente realizados en el mes que se factura.

Por tanto, este pago mensual será variable, conforme los días sábado y domingo que tenga el mes y las condiciones especiales y/o climáticas que eventualmente lleven a suspender y/o reagendar las actividades deportivas. En caso de que los turnos solicitados sean por períodos de menor o mayor cantidad horas que los turnos indicados en el Anexo N°3-B, el valor a pagar al contratista será proporcional a la cantidad de horas efectivamente realizadas en los turnos solicitados, considerando lo indicado en el valor ofertado en la columna (A) del Anexo N°3-B.

- **El pago mensual por los servicios temporales o especiales programados** será conforme al precio ofrecido por el contratista en la columna (A) del Anexo N°3-C. El pago se hará por mes vencido y conforme a los servicios efectivamente realizados en el mes que se factura.

En caso de que los turnos solicitados sean por períodos de menor o mayor cantidad horas que los turnos indicados en el Anexo N°3-C, el valor a pagar al contratista será proporcional a la cantidad de horas efectivamente realizadas en los turnos solicitados, considerando lo indicado en el valor ofertado en la columna (A) del Anexo N°3-C.

Para proceder al pago, será requisito contar con el informe de Recepción Conforme de servicios prestados, emitido por el Supervisor Municipal, en el que se deberá detallar el tipo de servicio que se efectuó, adjuntando la solicitud de servicios temporales o especiales requeridos, de proceder. Dicho informe deberá elaborarse mensualmente.

Para estos efectos, el Contratista deberá emitir la correspondiente factura o documento tributario electrónico (DTE) por el período facturado y, el mismo día de su emisión, remitir a la Sección de Facturación, dependiente del Departamento de Finanzas, mediante el correo electrónico [facturacion@lascondes.cl](mailto:facturacion@lascondes.cl) e indicar expresamente el ID de la Orden de Compra asociada y remitir la documentación exigida en el punto A.14.2. de las presentes Bases al correo electrónico del Supervisor Municipal designado.

Cada factura deberá contener, al menos, la siguiente información:

- Singularización de los servicios prestados;
- Numero de Decreto de Adjudicación y su fecha;

El pago de las facturas se realizará dentro de los 30 días corridos siguientes a su recepción.

Los pagos se realizarán mediante transferencia electrónica, debiendo el Contratista informar al Supervisor Municipal el nombre del Banco y el número de cuenta corriente a la cual deberán realizarse las respectivas transferencias electrónicas.

Los pagos deberán guardar estricta concordancia con los valores ofertados en los Anexos N° 3-A, 3-B y 3-C. Para lo anterior, el Supervisor Municipal deberá llevar siempre el control permanente de los pagos realizados al Contratista, incluyendo para cada pago el respectivo "Certificado de Conformidad" de la prestación del servicio, incorporando los siguientes ítems en una tabla:

- Precio total del contrato.
- Monto a pagar.
- Monto total pagos acumulados.
- Saldo por pagar.

**A.14.2. Para los pagos mensuales, el Contratista deberá acompañar al Supervisor Municipal los siguientes antecedentes:**

- a. Comprobante de pago de las multas, correspondientes al mes facturado.
- b. Listado del personal asignado al servicio, con indicación de la cédula de identidad y función que desempeña correspondiente al mes facturado.
- c. Fotocopia de liquidaciones de sueldos de todo el personal que trabajó en el servicio contratado por la Municipalidad de Las Condes, correspondientes al mes facturado.
- d. Fotocopia de Comprobantes de pago de cotizaciones previsionales y de salud, correspondientes al mes facturado.
- e. Certificados de Antecedentes y de cumplimiento Laborales y Previsionales, que acrediten no tener reclamos o denuncias pendientes por concepto de remuneraciones insolutas, ni multas administrativas pendientes de pago, ni deudas de imposiciones impagas del personal asignado a este contrato.
- f. En caso de término del contrato de trabajo del personal asignado, adjuntar fotocopias de los finiquitos o en su defecto certificado de Término de Relación Laboral emitido por la Dirección del Trabajo, según corresponda.
- g. Fotocopias de contratos de nuevos trabajadores asignados a la prestación del servicio o las correspondientes notificaciones de traslado en el caso de trabajadores antiguos.

Todos los documentos exigidos deben corresponder al mes en que efectivamente se prestó el servicio, con excepción de los certificados señalados en la letra c) y d) precedente, que podrán corresponder al mes anterior al que se prestó el servicio.

Para el primer pago el Contratista además deberá haber entregado copia de la Aceptación de la Orden de Compra y entregar el Convenio o programa de pago destinado a la liquidación de obligaciones laborales insolutas con sus trabajadores, conforme al artículo 4° de la Ley N°19.886, de proceder.

La factura para el primer pago deberá presentarse después de haberse cumplido un mes calendario desde el inicio de la prestación del servicio. Sin embargo, no se exigirá para realizar el primer pago los documentos señalados en las letras d) y e) del primer párrafo de este numeral.

Adicionalmente, las garantías exigidas en el punto A.2.2. de las Bases Administrativas, deberán encontrarse vigentes al momento de cada estado de pago.

De no cumplir con lo descrito anteriormente para autorizar el pago del servicio, el Supervisor Municipal devolverá la factura al Contratista, dentro del plazo de 8 días contados desde su recepción.

**A.14.2.1. Para el pago de servicios temporales o especiales programados, el Contratista deberá acompañar al Supervisor Municipal los siguientes antecedentes:**

- a. Factura electrónica o factura en soporte papel en original y copia, más 2 fotocopias del original.

- b. Listado del personal asignado al servicio temporal o especial, con indicación de la cédula de identidad y función que desempeña correspondiente al mes facturado.
- c. Fotocopia de liquidaciones de sueldos de todo el personal que trabajó en el servicio temporal o especial dispuesto, firmadas por los trabajadores.
- d. En caso de tratarse de trabajadores a honorarios, se deberá presentar copia de la correspondiente Boleta de Honorarios firmada por el trabajador.
- e. Comprobante de pago de cotizaciones previsionales y de salud, correspondientes al mes en que se realizó el servicio especial que se cobra, en caso de tratarse de trabajadores con contrato de trabajo.
- f. Certificados de Antecedentes Laborales y Previsionales y de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales de la Dirección del Trabajo, que acrediten no tener reclamos o denuncias pendientes por concepto de remuneraciones insolutas, ni multas administrativas pendientes de pago, ni deudas de imposiciones impagas del personal asignado a este servicio.
- g. Comprobante de pago de las multas aplicadas por la Supervisión del Contrato, si procede.

**A.14.2.2. Para autorizar el último pago, deberá entregar, además:**

- a. Finiquito del personal que trabajó para el contrato con la Municipalidad de Las Condes o declaración de continuidad laboral en la empresa Contratista. Esta última situación deberá ser informada en forma escrita por el Contratista al Supervisor Municipal del contrato.
- b. Informe final que detalle el cumplimiento de las obligaciones contraídas en virtud de la presente licitación, en el cual se describan los servicios prestados, los plazos y toda información relevante, de acuerdo a lo señalado en el punto A.9.

La Municipalidad se reserva el derecho a retener el pago de los servicios derivados del contrato y pagar las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores asociados al servicio o pagar por subrogación dichas obligaciones en los términos establecidos en el Código del Trabajo y el Código Civil.

**A.15. MODIFICACIONES AL CONTRATO.**

Las partes, de mutuo acuerdo, podrán realizar modificaciones al contrato, ya sea aumentándolo o disminuyéndolo. Asimismo, podrá prorrogar el contrato conforme a lo dispuesto en el artículo 42 N°3 del Reglamento de la Ley de Compras o aumentar el plazo señalado en el punto A.6.4.1., siempre que el monto de éstas, individualmente o en su conjunto, no supere el 30% del monto originalmente pactado, no alteren los elementos esenciales del contrato en los términos indicados en el artículo 129 del Reglamento de la Ley de Compras y la Municipalidad cuente con la disponibilidad presupuestaria para ello.

Las modificaciones debe requerirlas el Supervisor Municipal del Contrato, y acordadas por ambas partes, mediante el respectivo acuerdo y aprobado mediante Decreto Alcaldicio que se publicará en el Sistema de Información Pública [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), emitiéndose la correspondiente Orden de Compra, en la oportunidad que corresponda.

Lo anterior, de acuerdo con el siguiente de detalle:

1. Se podrán aumentar el número de turnos-guardias para el servicio licitado en algunas de las dependencias indicadas en las presentes Bases. De igual forma, podrá requerir turnos-guardia para nuevas dependencias municipales y áreas administradas por la Municipalidad de Las Condes, que no estén enunciadas en el punto B.1.1 de las Bases Técnicas, para lo cual se determinará en conformidad al **Precio por un turno-guardia diarios de 12 horas cada uno**, indicado en el Anexo N° 3-A. En caso de ser necesario un turno de horas mayor o menor a las 12 horas indicadas, se realizará un cálculo proporcional.  
  
Asimismo, durante la vigencia del contrato, la Municipalidad podrá disminuir el número de turnos-guardias para el servicio licitado. Para determinar el monto de la disminución, se utilizará la misma fórmula señalada para calcular los aumentos.
2. De la misma forma, podrán aumentarse o disminuirse la cantidad de turnos- guardias para el servicio regular con turnos sábados y domingos (feriados y festivos) establecido en el punto B.1.2 de las bases Técnicas. A su vez, se podrán requerir turnos-guardia para nuevos recintos con funcionamiento sábados, domingos, feriados o festivos, coordinados u organizados por la Municipalidad de Las Condes, que no estén enunciados en el punto B.1.2. El precio mensual a pagar por turno-guardia de 12 horas para dichos recintos se determinará en base al valor ofertado en el Anexo N°3-B, columna (A).
3. Por último, podrán aumentarse los turnos-guardia para servicios temporales o especiales cuando se hayan utilizado los 2.000 turnos considerados para estos efectos, de acuerdo con lo señalado en el punto B.1.3 de las Bases Técnicas. Estos eventos especiales se pagarán conforme al precio contenido en el Anexo N°3-C, columna (A), En caso de ser necesario un turno de horas mayor o menor a las 12 horas indicadas, se realizará un cálculo proporcional.

#### A.16. CESIÓN DE CRÉDITOS.

La cesión del crédito expresado en la factura deberá efectuarse de conformidad a lo dispuesto en la Ley 19.983 que "Regula la Transferencia y Otorga Mérito Ejecutivo a Copia de la Factura", para cuyos efectos las notificaciones que corresponda efectuar, se practicarán en el domicilio de la Municipalidad de Las Condes ubicado en Avenida Apoquindo N° 3.400, comuna de Las Condes.

Sin perjuicio, que el contratista deberá en todo momento dar estricto cumplimiento a lo dispuesto en el punto A.14 de las presentes Bases.

#### A.17. LIMITACIÓN DE RESPONSABILIDAD.

No se aceptarán exclusiones o limitaciones de responsabilidad por los servicios ejecutados en el marco de esta licitación, que no se ajusten a la legislación chilena de derecho común que regula la materia, debiendo responder el adjudicado, en todo caso, al menos de la culpa leve en la ejecución del contrato.

#### A.18. PACTO DE INTEGRIDAD

El oferente declara que, por el sólo hecho de participar en la presente licitación, acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones que contenidas el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las bases de licitación y demás documentos integrantes. Especialmente, el oferente acepta el suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo con las presentes bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

- a. El oferente se compromete a respetar los derechos fundamentales de sus trabajadores, entendiéndose por éstos los consagrados en la Constitución Política de la República en su artículo 19, números 1°, 4°, 5°, 6°, 12°, y 16°, en conformidad al artículo 485 del código del trabajo. Asimismo, el oferente se compromete a respetar los derechos humanos, lo que significa que debe evitar dar lugar o contribuir a efectos adversos en los derechos humanos mediante sus actividades, productos o servicios, y subsanar esos efectos cuando se produzcan, de acuerdo con los Principios Rectores de Derechos Humanos y Empresas de Naciones Unidas.
- b. El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de él o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.
- c. El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas.
- d. El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma.
- e. El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio.
- f. El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y él o los contratos que de ellos se derivase.
- g. El oferente se obliga y acepta asumir, las consecuencias y sanciones previstas en estas bases de licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.
- h. El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.
- i. El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados y/o dependientes y/o asesores y/o agentes y en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, incluidos sus subcontratistas, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

#### A.19. MULTAS.

La Municipalidad podrá aplicar las multas que se indican por las causales que se señalan a continuación:

| N° | CAUSA DE MULTA   | UNIDAD              | UTM |
|----|--|---------------------|-----|
| 1  | Presentación de un guardia sin su Credencial de Identificación oficial que | Cada vez que ocurra | 1   |

|    |  |                     |     |
|----|--|---------------------|-----|
|    | lo acredite como tal o en su defecto su tarjeta corporativa provisoria cuando esta se encuentre en trámite, según lo indica en el punto A.9., letra k., de las Bases   |                     |     |
| 2  | Presentación de un guardia sin uniforme o sin equipamiento o con uniforme o equipamiento incompleto o inadecuada presentación personal, por cada vez que ocurra, según lo establecido en el punto B.3.1 N° 3 y N° 4 letra a) de las bases técnicas.  | Cada vez que ocurra | 1   |
| 3  | Incumplimiento de la obligación establecida en el punto B.3.2 letra b) de las Bases Técnicas, por día y por directiva.   | Cada vez que ocurra | 1   |
| 4  | Atraso en la presentación de un guardia a su lugar de trabajo, por hora o fracción con tope de 2 horas, según lo establecido en el punto B.3.1 N° 1 de las bases técnicas.   | Cada vez que ocurra | 1   |
| 5  | Incumplimiento de la obligación establecida en el punto B.3.2 letra a) de las Bases Técnicas, por día y por presentación de directiva.   | Por día de atraso   | 1   |
| 6  | Por no prestar el servicio con la cantidad de guardias exigida en las Bases de Licitación, necesario para dar cumplimiento al sistema excepcional <b>marco 4x4x12</b> , de distribución de la jornada de trabajo y de los descansos respecto del personal que presta los servicios de guardias de seguridad, por día y por guardia, según lo establecido en el punto B.3.1 N° 1 de las bases técnicas. | Cada vez que ocurra | 1,5 |
| 7  | Incumplimiento de la obligación establecida en el punto B.3.1 N° 8 de las Bases Técnicas.  | Cada vez que ocurra | 2   |
| 8  | Atraso en la presentación de un Supervisor de Terreno a su lugar de trabajo, por hora o fracción, según lo establecido en el punto B.3.3. letra b) de las bases técnicas.  | Cada vez que ocurra | 2   |
| 9  | Incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en el punto B.3.1 N° 9, letras a) b) y c) de las Bases Técnicas.   | Cada vez que ocurra | 2   |
| 10 | Incurrir en la prohibición establecida en el punto B.3.1 N° 7 de las Bases Técnicas, relativa a la manipulación de computadores en los recintos.   | Cada vez que ocurra | 2   |
| 11 | Incumplimiento de las obligaciones establecidas en el punto B.3. N°9 de las Bases Técnicas.  | Cada vez que ocurra | 2   |
| 12 | Incumplimiento de la obligación establecida en cláusula B.3.3. letra e) de las Bases Técnicas.   | Cada vez que ocurra | 2   |

|    |   |                     |    |
|----|---|---------------------|----|
| 13 | Incumplimiento de la obligación establecida en el punto B.3.5. de las Bases Técnicas.   | Cada vez que ocurra | 2  |
| 14 | Sorprender a un guardia durmiendo, mirando televisión u otro aparato tecnológico o que no esté atento a la vigilancia del recinto, por cada vez que ocurra., establecida en el punto B.3.1 N° 4 letra d.                      | Cada vez que ocurra | 3  |
| 15 | Incurrir en la prohibición establecida en el punto B.3.1. N° 5 y N°6 de las Bases Técnicas.   | Cada vez que ocurra | 3  |
| 16 | Incumplimiento de la obligación establecida en el punto B.3. N° 7 de las Bases Técnicas.  | Cada vez que ocurra | 3  |
| 17 | No poner a disposición del Supervisor de Terreno el Libro de Novedades del Servicio, cuando concurra a visitar las diferentes dependencias, en conformidad a lo indicado en la cláusula B.3.3. letra c) de las Bases Técnicas | Cada vez que ocurra | 3  |
| 18 | No comunicar de inmediato cualquier novedad y/o anomalía detectada a la Central Radial Municipal y al I.T.M. del contrato, establecida en el punto B.3 N° 4.  | Cada vez que ocurra | 4  |
| 19 | Trato impropio por parte de un guardia al público o a un funcionario Municipal, por cada vez que ocurra, establecida en el punto B.3.1 N° 4 letra b.  | Cada vez que ocurra | 4  |
| 20 | Reemplazo de un guardia faltante por un guardia saliente de servicio por un lapso no superior a tres horas, en conformidad a lo indicado en el punto A.9. de las Bases Administrativas  | Cada vez que ocurra | 5  |
| 21 | Incumplimiento a la obligación establecida en el punto A.9. letra e), de las Bases Administrativas  | Cada vez que ocurra | 5  |
| 22 | Retiro de un guardia de su lugar de trabajo antes del término de su turno, sin hacer entrega del turno a su cargo, por cada vez que ocurra, establecida en el punto B.3.1 N° 2  | Cada vez que ocurra | 10 |
| 23 | Por ausencia de un Supervisor de Terreno, por cada vez que ocurra, establecida en el punto B.3.3 letra b.   | Cada vez que ocurra | 6  |
| 24 | No dar cumplimiento a la obligación establecida en el punto B.3.1., numero 1., de las Bases Técnicas, con relación al Personal de Guardia.  | Cada vez que ocurra | 6  |
| 25 | Incumplimiento de las obligaciones establecidas en el punto B.3.3., letra a) de las Bases Técnicas.   | Cada vez que ocurra | 7  |
| 26 | Acción u omisión por parte del personal de guardias y/o supervisores, que facilite la comisión  | Cada vez que ocurra | 10 |

|    |   |                   |   |
|----|---|-------------------|---|
|    | de ilícitos que afecten a personal o infraestructura municipal, bienes municipales o de terceros que se encuentren bajo custodia municipal, establecida en el punto B.3 N° 1. |                   |   |
| 27 | No implementar el Sistema Electrónico o GPS de Control de Rondas, según lo establecido en el punto A.9., de las Bases Administrativas   | Por día de atraso | 1 |

#### A.20. PROCEDIMIENTO PARA APLICACIÓN DE SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO Y MULTAS

Detectada una situación que amerite la aplicación de una multa u otra medida derivada de incumplimientos contemplada en las presentes bases, o que constituya una causal de término anticipado establecidas el Supervisor Municipal notificará al Contratista al correo electrónico fijado para estos efectos sobre la medida a aplicar y sobre los hechos que la fundamentan.

El Contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles, contados desde la notificación, para formular sus descargos por escrito ante el Supervisor Municipal, quién deberá resolverlos dentro de un plazo de 10 días hábiles contados desde la presentación de éstos. Formulados o no los descargos por parte del Contratista, la medida a aplicar deberá formalizarse a través de una resolución fundada, que deberá pronunciarse sobre los descargos presentados, si existieren, el que será notificado al Contratista al correo electrónico fijado para estos efectos al inicio del contrato, y publicarse oportunamente en el Sistema de Información. Contra dicha resolución procederán los recursos que establezca la ley.

El Contratista tendrá un plazo de 10 días hábiles para pagar la multa en la Tesorería Municipal ubicada en Av. Apoquindo N°3400, comuna de Las Condes, según la UTM del mes en que se emita la resolución fundada que aplica la sanción. Si el Contratista no efectuare el pago en dicho plazo, se descontará el monto del estado de pago pendiente y, si no existiera estado de pago pendiente, o dicho pago no alcanza a cubrir el monto de la multa, se ejecutará la Garantía de Fiel Cumplimiento, debiendo restituirse al Contratista el excedente si lo hubiese, sin perjuicio de la obligación de este último de entregar una nueva caución, en el plazo indicado en el punto N° A.2.2 de las presentes bases.

El tope máximo para las multas no podrá superar el 10% del monto total del contrato.

#### A.21. DOMICILIO DE LAS PARTES

Las partes fijan su domicilio en la comuna y ciudad de Santiago, sometiéndose a la jurisdicción de sus Tribunales Ordinarios de Justicia.

## B. BASES TÉCNICAS

### “SERVICIO DE GUARDIAS PARA LA VIGILANCIA DE DEPENDENCIAS MUNICIPALES Y ÁREAS ADMINISTRADAS POR LA MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES”

ID N° 2560-94-LR25

#### B.1. SERVICIO REGULAR DE VIGILANCIA

La Municipalidad de Las Condes requiere contratar el servicio regular de guardias para 48 recintos municipales, con un total de 150 turnos de guardia diarios de 12 horas cada uno y adicionalmente, y con el fin de reforzar las labores de seguridad en jornadas de mayor concurrencia y riesgo, se requiere la implementación de 12 turnos de guardia extra de 12 horas cada uno, los cuales deberán ser cubiertos durante los días sábado y domingo. De esta forma, se asegura que la vigilancia municipal se mantenga activa también durante los fines de semana, cuando los recintos reciben actividades comunitarias, deportivas o de otra índole que implican mayor flujo de público.

En el caso de que dichos eventos programados durante los fines de semana llegasen a suspenderse, y siempre que ello ocurra después de los tiempos establecidos como lo menciona en el punto B.3.1. de las Bases Técnicas, el contratista deberá redistribuir a los guardias asignados a tales actividades, destinándolos como apoyo a las diferentes dependencias municipales, con el objetivo de reforzar la seguridad en aquellos lugares que presenten mayores riesgos o necesidades de resguardo. Dicha redistribución será indicada por el Inspector Técnico Municipal y/o Supervisor Municipal mediante correo electrónico.

Para la prestación del servicio y en atención a los turnos guardias solicitados, los proponentes deberán contar con a lo menos 300 guardias contratados para dar cumplimiento a los 150 turnos guardias diarios requeridos. Para la prestación del servicio de los sábados y domingos, el contratista deberá contar, además, con a lo menos 6 guardias contratados por día.

Los servicios antes mencionados, deberán dar cumplimiento con los contenidos y características estipuladas en las presentes bases.

#### B.1.1 RECINTOS MUNICIPALES (DEPENDENCIAS) PARA EL SERVICIO REGULAR:

En la siguiente tabla, se detalla las dependencias municipales donde debe prestarse el servicio regular de guardias, además de los respectivos turnos diurnos y nocturnos, y sus horarios.

|    | Nombre de la dependencia                                | 08:00 a 20:00 (1er turno) | 20:00 a 08:00 (2do turno) |
|----|---|---------------------------|---------------------------|
| 1  | Administración Parque Araucano                          | 1                         | 1                         |
| 2  | Albergue Municipal Santa Zita                           | 1                         | 1                         |
| 3  | Aparcadero Municipal                                    | 1                         | 1                         |
| 4  | Bodega Municipal  | 2                         | 2                         |
| 5  | Canchas de Skate Padre Hurtado                          | 1                         | 1                         |
| 6  | Caniles Municipales                                     | 1                         | 1                         |
| 7  | Casa Adulto Mayor Rosa O'Higgins                        | 1                         | 1                         |
| 8  | Casas de Encuentro de Discapacitados 1 y 2 (Conectadas) | 1                         | 1                         |
| 9  | Casa Vilanova 138                                       | 1                         | 0                         |
| 10 | Centro Adulto Mayor El Canelo                           | 1                         | 1                         |
| 11 | Centro Comunitario Patricia                             | 1                         | 1                         |
| 12 | Centro de Atención Infantil                             | 1                         | 1                         |
| 13 | Centro Integral Familiar                                | 1                         | 0                         |
| 14 | Centro SPA Cerro Apoquindo                              | 2                         | 2                         |
| 15 | Centro SPA El Alba                                      | 2                         | 2                         |
| 16 | Circulo Adulto Mayor los Dominicos                      | 1                         | 0                         |
| 17 | Club de Tenis el Alba                                   | 2                         | 1                         |
| 18 | Complejo Reina Astrid                                   | 2                         | 2                         |
| 19 | Dirección de Desarrollo Comunitario                     | 3                         | 2                         |
| 20 | Dirección de Seguridad Pública                          | 2                         | 2                         |
| 21 | Dirección de Transito                                   | 3                         | 2                         |
| 22 | Direcciones de Aseo y Parques y Jardines                | 2                         | 2                         |
| 23 | Edificio Alonso De Cordova                              | 1                         | 1                         |

|    |   |           |           |
|----|---|-----------|-----------|
| 24 | Edificio Centro Cívico  | 4         | 0         |
| 25 | Edificio Comunitario Diaguitas  | 3         | 2         |
| 26 | Edificio Comunitario Padre Hurtado                                      | 3         | 2         |
| 27 | Edificio Comunitario Santa Zita   | 3         | 2         |
| 28 | Estadio Municipal Patricia  | 2         | 2         |
| 29 | Estadio Municipal Paul Harris   | 3         | 2         |
| 30 | Multicancha Fuegoquinos   | 1         | 1         |
| 31 | Museo Interactivo   | 2         | 1         |
| 32 | Nueva Delhi   | 1         | 1         |
| 33 | Oficina Atención de Público Decom                                       | 1         | 1         |
| 34 | Oficina Omil  | 1         | 1         |
| 35 | Oficinas Depto. Adulto Mayor  | 1         | 1         |
| 36 | Parque Cerro Apoquindo  | 2         | 1         |
| 37 | Parque Cerro Colorado   | 2         | 1         |
| 38 | Parque Juan Pablo II  | 2         | 2         |
| 39 | Recinto Deportivo, Sector los Rosales y Cancha de Skate Parque Araucano | 3         | 2         |
| 40 | Recinto Los Tuliperos   | 2         | 2         |
| 41 | Recinto Maquinarias   | 1         | 1         |
| 42 | Recinto Punto Verde   | 1         | 1         |
| 43 | Centro Comunitario Rotonda Atenas                                       | 4         | 3         |
| 44 | Casa Programa "Conecta "  | 1         | 1         |
| 45 | Centro De Monitoreo Urbano "CMU"  | 1         | 2         |
| 46 | Edificio Consistorial   | 3         | 3         |
| 47 | Recinto Centro de Día En Tu Barrio                                      | 1         | 1         |
| 48 | Monitoreo de cámaras Andrés Bello                                       | 2         | 2         |
|    | <b>TOTALES</b>  | <b>84</b> | <b>66</b> |

### B.1.2. DEPENDENCIA QUE CONFORMA EL SERVICIO REGULAR CON TURNOS SÁBADOS Y DOMINGOS (FERIADOS O FESTIVOS) EN QUE SE DESARROLLEN EFECTIVAMENTE ACTIVIDADES DEPORTIVAS

La Municipalidad de Las Condes, dentro de su servicio regular, requiere contar con guardias de seguridad para la cobertura de eventos deportivos a efectuarse los fines de semana, correspondiente a sábados y domingos, con turnos de 12 horas por cada día, lo que equivale a 24 horas de servicio por cada fin de semana.

Dicho servicio será notificado como máximo cada jueves de cada semana para confirmar la ejecución del servicio cada fin de semana siguiente, lo que se hará vía correo electrónico.

|    | <b>NOMBRE DE LA DEPENDENCIA</b>   | <b>08.00-20.00 hrs.</b> |
|----|---|-------------------------|
| 49 | Seis Canchas, Oficinas Administración y Primeros Auxilios Asociación de Fútbol de Las Condes. | 10                      |

### B.1.3. SERVICIOS TEMPORALES O ESPECIALES PROGRAMADOS

La Municipalidad podrá solicitar al Contratista, con a lo menos 72 horas de anticipación, la prestación de servicios temporales o especiales programados, en actividades o eventos que realice la municipalidad, por el tiempo que ésta determine de acuerdo con la naturaleza de estos.

Para estos efectos se considera un total de 2.000 turnos-guardia a ejecutar durante la duración del contrato, considerando los eventos descritos en el cuadro del punto B.1.3.1, por lo que la oferta del oferente deberá contemplar dichos turnos, según lo establecido en el Anexo N°3-C.

Para eventos que no estén descritos en el referido cuadro del punto B.1.3.1. de las Bases Técnicas, la Municipalidad dará aviso al Contratista con a lo menos 96 horas de anticipación a la fecha de realización del evento, señalando las características del servicio y el número de turnos-guardia que efectivamente se requerirán. Dicha información será canalizada de manera escrita por parte del Inspector Técnico Municipal y/o Supervisor Municipal.

#### B.1.3.1 DE LAS FECHAS Y TURNOS/GUARDIA DE LOS SERVICIOS TEMPORALES O ESPECIALES PROGRAMADOS QUE CONSIDERA EL CONTRATO.

Para los eventos del listado siguiente, la comunicación de los antecedentes y preparación se entregará con al menos 15 días de anticipación por parte de la Municipalidad.

| N° | Evento                         | Programación -Mes       | Años                    |
|----|--------------------------------|-------------------------|-------------------------|
| 1  | Piscinas y Playas en la comuna | Enero, Febrero y Marzo. | 2026, 2027, 2028 y 2029 |
| 2  | Concierto Música Clásica       | Enero                   | 2026, 2027, 2028 y 2029 |
| 3  | Santiago a Mil en Las Condes   | Enero                   | 2026, 2027, 2028 y 2029 |
| 4  | Festival de Las Condes         | Enero                   | 2026, 2027, 2028 y 2029 |
| 5  | Festival de Jazz               | Febrero                 | 2026, 2027, 2028 y 2029 |
| 6  | Celebración Día de la Madre    | Mayo                    | 2026, 2027 y 2028       |
| 7  | Semana de la Chilenidad        | Septiembre              | 2026, 2027 y 2028       |
| 8  | Devolución Derechos de Aseo    | Noviembre y Diciembre   | 2026, 2027 y 2028       |
| 9  | Ferias y Conciertos            | Diciembre               | 2026, 2027 y 2028       |
| 10 | Fuegos Artificiales Año Nuevo  | Diciembre               | 2026, 2027 y 2028       |
| 11 | Festival de las Rosas          | Diciembre               | 2026, 2027 y 2028       |

#### B.1.3.2. Áreas administradas por la Municipalidad:

Eventualmente se podrá requerir el servicio de Guardias para estas áreas municipales que en la actualidad no cuentan con este.

|   | AREA                                      | DIRECCIÓN   |
|---|---|---|
| 1 | Aparcadero Municipal 2                    | V. Puelma N° 9.750, Sector Sur Oriente<br>Parque Intercomunal Padre Hurtado |
| 2 | Parque Cerro Calán                        | Camino del Observatorio N° 1515   |
| 3 | Recinto Santa Zita (sector Sur del sitio) | Santa Zita-Incahuasi  |

#### B.2. REUBICACIONES PERMANENTES Y TEMPORALES DE GUARDIAS.

Durante la vigencia del contrato se podrán reubicar de forma temporal o permanente, las dotaciones de guardias de cada dependencia. Las reubicaciones permanentes y temporales serán previamente informadas al contratista de manera escrita.

#### B.3. OBLIGACIONES DEL PERSONAL DE GUARDIAS Y SUPERVISORES DE TERRENO

En la prestación del servicio, el personal de guardias y supervisores de terreno, deberán cumplir las siguientes obligaciones sin perjuicio de aquellas específicas, establecidas para cada dependencia o área de administración municipal.

1. El personal de turno debe ser responsable y estar atento en la función que está cumpliendo e impedir o dificultar al máximo todo tipo de acción delictual que pueda afectar la integridad de los funcionarios que laboren en la dependencia como a terceros ajenos al municipio y/o bienes municipales
2. Observar, detectar y neutralizar situaciones de riesgo, acciones inseguras y cualquier otra anomalía que afecte la seguridad de las personas y/o instalaciones a custodiar.
3. Evitar daños, pérdidas, robos, hurtos, entre otros ilícitos, de bienes municipales o que estén bajo custodia municipal.
4. Comunicar de inmediato a través del personal de guardias, supervisores de terreno o administradores del contrato cualquier novedad o anomalía detectada, relacionadas especialmente con la seguridad de personas, dependencias y bienes municipales y de terceros que se encuentren bajo custodia municipal; al Supervisor Municipal o al Inspector Técnico Municipal del contrato, por medio de los equipos radiales solicitados y/o a los teléfonos habilitados.  
Asimismo, deberá informar oportunamente otras novedades de importancia, que incidan en el normal funcionamiento del recinto, tales como presencia de autoridades, congregación de personas, entre otras.
5. Informar al Supervisor Municipal o al Inspector técnico Municipal respecto de los equipos computacionales y artefactos eléctricos encendidos fuera del horario laboral del usuario.
6. A solicitud del Supervisor Municipal y en los recintos que estime pertinente, el personal de guardias deberá efectuar control de acceso efectivo dejando los registros correspondientes.

##### B.3.1. Del Personal de Guardias

1. Prestar el servicio con la cantidad de guardias necesario para dar cumplimiento al sistema excepcional marco 4x4x12, de distribución de jornada de trabajo y de los descansos respecto del personal que presta los servicios de guardias de seguridad, por día y por guardia. Por lo anterior, la dotación de guardias

estipulada para el servicio deberá ser permanente, y el contratista deberá proporcionar a su cargo, los relevos correspondientes para reemplazar a la dotación establecida, por días libres, días festivos, feriados legales, licencias médicas y otros permisos especiales. Dichos relevos deberán cumplir con las mismas exigencias de los titulares, todo ello con el fin de garantizar el servicio de seguridad.

Los guardias que presten servicio en dependencias de la Municipalidad de Las Condes no podrán tener más de 65 años en el caso de los hombres y 60 en el caso de las mujeres, salvo aquellas excepciones que cuenten con la aprobación del Supervisor Municipal y/o el Inspector Técnico Municipal, de lo cual quedará constancia escrita.

2. La entrega del turno se realizará a la hora estipulada no pudiendo retirarse antes de la hora ningún integrante del turno saliente, hasta que llegue el personal del turno entrante.
3. Los guardias cumplirán el servicio uniformados y premunidos de todo elemento exigido en las bases. Los uniformes deberán ser apropiados para la respectiva temporada en que se esté prestando el servicio y deberán contar con la aprobación del Supervisor Municipal o el Inspector Técnico Municipal.
4. Con el objeto de realizar sus funciones en forma adecuada y óptima, los guardias deberán:
  - a) Mantener una presentación personal siempre impecable, aseado, afeitado, cabello corto (hombre) y cabello tomado (mujer), uniforme limpio y reglamentario en forma permanente.
  - b) Mantener un trato con el personal municipal y terceros ajenos al municipio, atento, serio, cordial y sin familiaridades que le haga perder respeto y autoridad.
  - c) Ser siempre oportunos en sus actuaciones, reportes e informes, con el fin que los hechos en cuestión sean comunicados de inmediato para darles solución a tiempo.
  - d) Mantenerse atentos y no dormir en las horas de cumplimiento del servicio. Asimismo, se prohíbe mantener televisores o equipos electrónicos que distraigan su labor.
  - e) El personal de turno debe ser responsable y estar atento en la función que está cumpliendo e impedir o dificultar al máximo todo tipo de acción delictual que pueda afectar la integridad de los funcionarios que laboren en la dependencia como a terceros ajenos al municipio y/o bienes municipales
  - f) Observar, detectar y neutralizar situaciones de riesgo, acciones inseguras y cualquier otra anomalía que afecte la seguridad de las personas y/o instalaciones a custodiar.
  - g) Evitar daños, pérdidas, robos, hurtos, entre otros ilícitos, de bienes municipales o que estén bajo custodia municipal.
5. Se prohíbe al personal de guardias ingerir alcohol y/o drogas en el servicio o tener indicios de haberlo hecho antes del ingreso a su turno.
6. Se prohíbe al personal de guardias, conducir, poner en marcha el motor e ingresar al interior de los vehículos de propiedad municipal, arrendados por la Municipalidad o de particulares que se encuentren bajo custodia municipal en recintos municipales.
7. Se prohíbe al personal de guardias manipular los equipos de computación en los recintos municipales o instalaciones.
8. Se prohíbe al personal de guardias ausentarse de su lugar de trabajo. Si esta ausencia es por un lapso superior a 30 minutos, se aplicará la multa establecida en el punto A.9., número 7., de las Bases Técnicas.
9. Asimismo, se prohíbe al personal de guardias lo siguiente:
  - a) Entregar información personal respecto de los domicilios o teléfonos particulares de los funcionarios municipales a personas ajenas al municipio.
  - b) Hacer mal uso de los equipos radiales proporcionados por el contratista, los cuales deben operarse exclusivamente para comunicaciones oficiales internas.
  - c) Hacer uso indebido de los teléfonos municipales, incluyendo llamadas de larga distancia y servicios especiales. En este caso el contratista deberá pagar las llamadas y será sancionado con las multas especificadas en las Bases Administrativas.
10. La empresa contratista deberá tener a disposición del Supervisor Municipal registro actualizado con el nombre, dirección, teléfono fijo y celular, de cada uno de sus Supervisores de terreno y Administradores, con el fin que puedan ser ubicados en forma permanente, ante cualquier eventualidad.

Copia de estos documentos deberán ser entregados al Supervisor Municipal dentro del plazo máximo de 48 horas de solicitados.

El Supervisor Municipal podrá rechazar sin expresión de causa, cualquier persona propuesta por el contratista para realizar el servicio, tanto guardias, supervisores de terreno como administradores del contrato.

### **B.3.2. Directivas de Funcionamiento.**

- a) El contratista deberá entregar al Supervisor Municipal o al Inspector Técnico Municipal, dentro de los 30 días corridos siguientes a la instalación del servicio, copia de la presentación ante la autoridad fiscalizadora (Carabineros de Chile), de las "Directivas de Funcionamiento", correspondientes a cada uno de los recintos, de conformidad a lo señalado en el punto A.9.
- b) Posteriormente, el contratista deberá entregar al Supervisor Municipal o Inspector Técnico Municipal, dentro de las 48 horas siguientes a la entrega por parte de la autoridad fiscalizadora, copia de cada una de las "Directivas de Funcionamiento".

- c) Para los servicios temporales o especiales programados, cuando corresponda, el contratista deberá gestionar la respectiva Directiva de Funcionamiento. Se estima que anualmente, se deberán tramitar como máximo 8 directivas para eventos municipales.

### B.3.3. De la supervisión del Servicio por parte del Contratista.

El contratista deberá contar con:

- Dos (2) Administradores del Contrato**, para cubrir las necesidades administrativas, logísticas y operativas del mismo, debiendo a lo menos uno de ellos permanecer a disposición del contrato las 24 horas del día, debiéndose constituir de inmediato en los recintos municipales en caso de ser requerido, presentándose ante el funcionario municipal de la Dirección de Seguridad Pública que determine la Supervisión Municipal.
- A lo menos **tres (3) Supervisores de Terreno**, en turno de 07.00 a 19.00 horas y **dos (2)** en turno de 19.00 a 07.00 horas, al objeto de llevar el control y las supervisiones diarias del servicio en los diferentes recintos, en forma sectorizada, permanente y exclusiva, incluyendo los traslados de personal de guardias que correspondan, conforme la ubicación de las dependencias. Posteriormente, el contratista enviará vía mail todos los lunes de cada semana, un informe con fotografías, en el cual detalle las fiscalizaciones realizadas por los supervisores a las distintas dependencias.
- Los supervisores de terreno concurrirán a las diferentes dependencias, dejando constancia de dicha fiscalización y de las observaciones, en el Libro de Novedades del Servicio correspondiente, instrumento que deberá encontrarse siempre disponible para su revisión por parte del Supervisor Municipal o Inspector Técnico Municipal, debiendo informar oportunamente de cualquier novedad de la cual tomen conocimiento.
- La supervisión deberá contar con teléfonos celulares del tipo Smart y equipos radiales, los que deberán permanecer siempre operativos durante el cumplimiento del servicio.
- El personal antes citado deberá contar con a lo menos tres vehículos para su desplazamiento, cuyo año de fabricación deberá ser al menos desde el año 2025, en perfectas condiciones mecánicas y de carrocería, debiendo dichos vehículos contar con la aprobación del Supervisor Municipal o el Inspector Técnico Municipal, antes de la fecha de inicio del servicio.

### B.3.4. Equipos Radiales Adicionales.

Al inicio de la prestación del servicio, el contratista deberá proporcionar tres equipos radiales portátiles adicionales para su funcionamiento al Departamento de Administración de Bienes Muebles e Inmuebles, los que deben estar programados para comunicarse con todas las instalaciones municipales, con el sistema radial del contratista y con el Supervisor Municipal o Inspector Técnico Municipal.

### B.3.5. Sistema de Gestión de Guardias

El contratista deberá desarrollar y proporcionar un aplicativo web y móvil con la capacidad de generar información precisa, actualizada y en tiempo real, asegurando en todo momento la integridad, disponibilidad, seguridad y trazabilidad de los datos.

Este aplicativo tendrá como finalidad optimizar la gestión y supervisión de los servicios de seguridad, permitiendo a la Municipalidad contar con un control centralizado, transparente y eficiente de los guardias y de las actividades realizadas en cada recinto, mediante reportes dinámicos, actualización automática y acceso seguro a través de perfiles de usuarios diferenciados (Administrador, Inspector Técnico Municipal, Supervisor y Guardia).

El contratista deberá asegurar que se cuente con el hardware y la infraestructura tecnológica necesaria para su correcto funcionamiento, incluyendo servidores, almacenamiento en la nube (preferentemente con respaldo automático), conectividad y dispositivos móviles compatibles para los usuarios que operarán en terreno, debiendo garantizar su operatividad en todo momento.

Asimismo, el **Libro de Novedades** será digital y estará integrado dentro del aplicativo, permitiendo el registro seguro, ordenado y verificable de todos los eventos relevantes, tales como novedades, turnos, visitas, incidentes y observaciones, con validación mediante firma electrónica u otro mecanismo de autenticación segura.

Este registro digital deberá cumplir con lo establecido en la Ley N° 21.659 sobre Seguridad Privada en Chile, la cual moderniza la regulación del sector y establece, en su reglamento complementario vigente desde noviembre de 2025, la obligatoriedad del uso de sistemas digitales para el registro de novedades en servicios de seguridad privada. El desarrollo del aplicativo deberá considerar dicha normativa, asegurando su plena adecuación legal.

El aplicativo deberá ser utilizado por los guardias asignados a cada recinto, quienes deberán contar con un teléfono celular individual para su operación, el cual deberá ser proporcionado por la empresa adjudicada como parte de los recursos necesarios para el cumplimiento del servicio. Asimismo, el aplicativo será utilizado por los Administradores del contrato de la empresa adjudicada, quienes, a través de esta plataforma, deberán emitir y entregar reportes e informes periódicos al Inspector Técnico Municipal, asegurando una adecuada fiscalización, trazabilidad y cumplimiento de las obligaciones contractuales.

La herramienta permitirá:

- Supervisar en línea la distribución del personal en los distintos turnos y recintos.

- Monitorear las funciones asignadas a cada guardia, asegurando el cumplimiento de rondas, controles de acceso y otras tareas críticas.
- Registrar y sistematizar novedades o incidentes, facilitando el seguimiento de situaciones relevantes.
- Controlar ingresos y salidas de vehículos y personas, generando reportes automáticos que fortalecen la trazabilidad.
- Facilitar el trabajo del personal, ya que cada guardia y supervisor contará con su propio usuario, lo que permitirá acceder de manera rápida y segura a la información de cada recinto, agilizando la gestión y la toma de decisiones.

En resumen, el aplicativo servirá como una plataforma integral de supervisión y control, asegurando que la dotación de guardias se distribuya de manera eficiente, se registren todas las actividades de seguridad y se mejore la capacidad de respuesta ante emergencias o eventualidades.

**Objetivos principales:**

1. Control centralizado de todos los guardias y recintos municipales.
2. Optimización de recursos, asegurando la cantidad adecuada de personal en cada dependencia.
3. Transparencia y trazabilidad, mediante registros detallados de turnos, rondas y novedades.
4. Generación automática de reportes, que permitan resumir la distribución y desempeño del personal.

**Funciones principales:**

1. Registro de Guardias
  - Datos completos de cada guardia (nombre, RUT, contacto, empresa, estado activo/inactivo).
  - Identificación rápida del personal disponible para cada turno.
2. Recintos Municipales
  - Almacena información de cada recinto (dirección, área, etc.)
  - Facilita la priorización de la distribución del personal de seguridad.
3. Funciones de los Guardias
  - Define roles específicos según el recinto (ejemplo: control de accesos, rondas perimetrales, supervisión de cámaras).
4. Puntos de Rondas
  - Registro de puntos críticos de vigilancia dentro de cada recinto.
  - Indicación de la frecuencia de rondas y observaciones realizadas.
5. Turnos
  - Tabla dinámica para asignar guardias por fecha, recinto y horario (día/noche).
  - Cálculo automático de totales de personal por turno y por recinto.
6. Registro de Novedades
  - Espacio para documentar incidentes, observaciones o situaciones relevantes.
  - Garantiza trazabilidad y permite seguimiento de problemas.
7. Control de Vehículos
  - Registro digital de ingresos y salidas de vehículos fiscales en cada recinto.
  - Planilla electrónica que identifica fecha, hora, patente, conductor y motivo del ingreso/salida.
  - Permite llevar control actualizado y exportable para auditorías.
8. Reportes Automáticos
  - Reporte de Turnos: distribución del personal en todos los recintos por día y turno.
  - Totales por Recinto: cantidad de guardias asignados a cada dependencia.
  - Totales Generales: consolidado de dotación diaria y mensual para verificar cumplimiento.
  - Reporte de Vehículos: movimientos registrados en la planilla digital de ingresos y salidas.

**B.4. REMUNERACIÓN PERSONAL.**

La remuneración bruta mensual a ofrecer en pesos (\$) (de acuerdo con lo indicado en el Anexo N°7) debe ser igual o superior al mínimo requerido, conforme se indica:

| FUNCIÓN               | REMUNERACIÓN BRUTA<br>MÍNIMA MENSUAL<br>REQUERIDA EN PESOS |
|-----------------------|--|
| GUARDIAS              | \$750.000  |
| SUPERVISOR DE TERRENO | \$ 1.100.000   |

No se deben considerar los pagos por horas extraordinarias, la asignación familiar legal, bono de movilización, colación, entre otros. Tampoco se imputarán las cantidades que perciba el trabajador por concepto de gratificación legal, cualquiera que fuere su forma de pago.

**B.5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS POR INSTALACIÓN.**

Se señalan en el Anexo N° 9.

**ANEXO N° 1**

**“IDENTIFICACION DEL OFERENTE”**

**“SERVICIO DE GUARDIAS PARA LA VIGILANCIA DE DEPENDENCIAS MUNICIPALES Y AREAS ADMINISTRADAS POR LA MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES”**

**ID N° 2560-94-LR25**

|   |  |
|---|--|
| <b>NOMBRE O RAZON SOCIAL:</b>               |  |
| <b>CEDULA DE IDENTIDAD O RUT:</b>           |  |
| <b>NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL:</b>          |  |
| <b>CEDULA DE IDENTIDAD:</b>                 |  |
| <b>DIRECCIÓN:</b>                           |  |
| <b>TELÉFONO:</b>                            |  |
| <b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>                  |  |
| <b>FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL</b> |  |

**NOTA:**

- El presente formulario deberá ser adjuntado en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en la sección “Anexos Administrativos”.
- Tratándose de una Unión Temporal de Proveedores, no será necesario acompañar el presente anexo, bastando presentar el Anexo N°1-A.

**ANEXO N° 1-A**

**“IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP)”**

**“SERVICIO DE GUARDIAS PARA LA VIGILANCIA DE DEPENDENCIAS MUNICIPALES Y AREAS ADMINISTRADAS POR LA MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES”**

**ID N° 2560-94-LR25**

|  |  |
|--|--|
| <b>NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA UNIÓN TEMPORAL:</b> |  |
| <b>NOMBRE REPRESENTANTE O APODERADO COMÚN:</b>     |  |
| <b>CEDULA DE IDENTIDAD:</b>                        |  |
| <b>DIRECCIÓN:</b>                                  |  |
| <b>TELÉFONO:</b>                                   |  |
| <b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>                         |  |

**IDENTIFICACION MIEMBROS UNIÓN DE PROVEEDORES**

| <b>NOMBRE O RAZON SOCIAL</b> | <b>FIRMA OFERENTE PERSONA NATURAL O FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE PERSONA JURÍDICA</b> | <b>RUT</b> | <b>DOMICILIO</b> | <b>CORREO ELECTRONICO</b> |
|------------------------------|---|------------|------------------|---------------------------|
|                              |   |            |                  |                           |
|                              |   |            |                  |                           |
|                              |   |            |                  |                           |

|  |  |
|--|--|
| <b>FIRMA REPRESENTANTE O APODERADO COMÚN</b> |  |
|--|--|

**NOTAS:**

- El presente formulario deberá ser adjuntado en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en la sección “Anexos Administrativos”.
- Tratándose de una Unión Temporal de Proveedores, no será necesario acompañar el Anexo N°1, bastando completar el presente formulario. Asimismo, deberá acompañarse el acuerdo en que conste la UTP, la cual deberá cumplir con todos los requisitos establecidos en las bases y ley 19.886 y su reglamento, de acuerdo con lo establecido en el punto A.4.1. literal b. de las Bases Administrativas.

**ANEXO N° 2**

**“DECLARACIÓN JURADA DE ACEPTACIÓN DE LAS BASES”**

**“SERVICIO DE GUARDIAS PARA LA VIGILANCIA DE DEPENDENCIAS MUNICIPALES Y AREAS ADMINISTRADAS POR LA MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES”**

**ID N° 2560-94-LR25**

|  |  |
|--|--|
| <b>NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE:</b> |  |
| <b>CEDULA DE IDENTIDAD O RUT:</b>          |  |

**DECLARA:**

- Conocer y aceptar las Bases Administrativas y en general todos los documentos que forman parte de esta Licitación.
- Haber estudiado los antecedentes.
- Reconocer que la decisión de la Municipalidad de Las Condes, en la adjudicación de la presente licitación es definitiva.
- Estar conforme con las condiciones generales de la licitación.
- No estar inhabilitado para contratar con los organismos del estado.
- No tener la calidad de funcionario directivo de la Municipalidad de Las Condes, ni relación alguna con personas unidas a ellos por vínculos de parentesco, de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades y de los funcionarios directivos de la Municipalidad de Las Condes; ni con sociedades de personas de las que aquellos o éstos formen parte, ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquellos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas.
- No haber sido condenado por prácticas antisindicales, infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales, según la nueva Ley de Quiebras (Art. 401, Ley 20.720), dentro de los dos años anteriores
- Tratándose de personas jurídicas, no haber sido condenado de acuerdo a la Ley N°20.393, sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas, por delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y cohecho y a la Ley N°21.595 sobre Delitos Económicos.
- No haber sido eliminado o encontrarse suspendido del Registro Nacional de Proveedores por resolución fundada de la Dirección de Compras.
- No estar afecto a ninguno de los casos o situaciones contemplados en el artículo 4 de Ley 19.886.

|   |  |
|---|--|
| <b>FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL</b> |  |
|---|--|

**NOTAS:**

- **El presente formulario deberá ser adjuntado en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en la sección “Anexos Administrativos”.**
- **En caso de tratarse de una unión temporal de proveedores (UTP), el formulario deberá ser debidamente completado y firmado por el representante de la UTP.**

**ANEXO N° 3**

**“OFERTA ECONÓMICA”**

**“SERVICIO DE GUARDIAS PARA LA VIGILANCIA DE DEPENDENCIAS MUNICIPALES Y AREAS ADMINISTRADAS POR LA MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES”**

**ID N° 2560-94-LR25**

|  |  |
|--|--|
| <b>NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE:</b> |  |
| <b>CEDULA DE IDENTIDAD O RUT:</b>          |  |

| Precio total servicio de 150 turnos guardia diarios de 12 horas cada uno<br><br>(Valor consignado en columna (C) Anexo 3-A) | Precio total por turnos guardia sábados y domingo, feriados o festivos<br><br>(Valor consignado en columna (C) Anexo 3-B) | Precio total por turnos guardia de servicios temporales o especiales<br>(Valor consignado en columna (C) Anexo 3-C) | Precio total del contrato en \$ (impuestos incluidos de aplicar)<br><br>(A) + (B) + (C) = (D)                          |
|---|---|---|--|
| (A)   | (B)   | (C)   | (D)  |
| \$ _____  | \$ _____  | \$ _____  | \$ _____<br><br>(este precio debe subirse al portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> ) |

|  |       |
|--|-------|
| Indicar si la oferta se encuentra afecta o exenta de impuestos. En caso de estar afecta, especificar el tipo de impuesto aplicable y el porcentaje correspondiente | _____ |
|--|-------|

|   |  |
|---|--|
| <b>FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL</b> |  |
|---|--|

**NOTAS:**

- El presente formulario deberá ser adjuntado en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en la sección “Anexos Económicos”.
- Será exclusiva responsabilidad del oferente indicar si los precios de los servicios indicados en su oferta económica están exentos o afectados a impuestos.
- Si nada señala el proveedor si la oferta está o no afecta a impuestos, se entenderá que las columnas con “PRECIO TOTAL” comprenderá el total a pagar, y será el monto que se evaluará en el criterio económico.
- El valor que debe ingresarse a la ficha del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) es el señalado en el ítem “oferta económica” pero sin impuestos.
- En caso de detectarse errores en la operación aritmética la comisión evaluadora tendrá la facultad de corregirlos, pudiendo variar el valor total informado.
- Se hace presente que los valores ofertados deben considerar todos los gastos necesarios y consideraciones adicionales para la correcta ejecución del contrato.

**ANEXO N° 3-A**

**“PRECIO TOTAL SERVICIO VIGILANCIA PARA 150 TURNOS GUARDIA DIARIOS”**

**“SERVICIO DE GUARDIAS PARA LA VIGILANCIA DE DEPENDENCIAS MUNICIPALES Y AREAS ADMINISTRADAS POR LA MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES”**

**ID N° 2560-94-LR25**

|  |  |
|--|--|
| <b>NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE:</b> |  |
| <b>CEDULA DE IDENTIDAD O RUT:</b>          |  |

| Precio por un turno-guardia diarios de 12 horas cada uno | Precio mensual por 150 turnos-guardia diarios de 12 horas cada uno | Cantidad de meses | Precio total (impuestos incluidos de aplicar)<br><br>(A) X (B) = (C) |
|--|--|-------------------|--|
|  | (A)  | (B)               | (C)  |
| \$ _____   | \$ _____   | x 36              | \$ _____   |

**NOTAS:**

- El presente formulario deberá ser adjuntado en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en la sección “Anexos Económicos”.
- El valor total consignado en la Columna (C) del presente Anexo deberá ingresarse en la columna (A) del Anexo N°3.

**ANEXO N° 3-B**

**“PRECIO TOTAL TURNOS GUARDIA SERVICIOS DÍAS SÁBADO Y DOMINGO, FERIADOS O FESTIVOS”**

**“SERVICIO DE GUARDIAS PARA LA VIGILANCIA DE DEPENDENCIAS MUNICIPALES Y AREAS ADMINISTRADAS POR LA MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES”**

**ID N° 2560-94-LR25**

|  |  |
|--|--|
| <b>NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE:</b> |  |
| <b>CEDULA DE IDENTIDAD O RUT:</b>          |  |

| Precio por un turno-guardia diarios de 12 horas cada uno para sábados y domingo (feriados o festivos) | Precio mensual por 10 turnos-guardia de 12 horas cada uno (se consideran meses de 5 semanas) | Cantidad de meses | Precio Total Turnos-Guardia de 12 Horas para sábados y domingo, feriados o festivos (impuestos incluidos de aplicar)<br>(A) X (B) = (C) |
|---|--|-------------------|---|
|   | (A)  | (B)               | (C)   |
| \$ _____  | \$ _____   | x 36              | \$ _____  |

**NOTAS:**

- El presente formulario deberá ser adjuntado en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en la sección “Anexos Económicos”.
- El valor total consignado en la Columna (C) del presente Anexo deberá ingresarse en la columna B) del Anexo N°3.

**ANEXO N° 3-C**

**“PRECIO TOTAL TURNOS GUARDIA SERVICIOS TEMPORALES O ESPECIALES”**

**“SERVICIO DE GUARDIAS PARA LA VIGILANCIA DE DEPENDENCIAS MUNICIPALES Y AREAS ADMINISTRADAS POR LA MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES”**

**ID N° 2560-94-LR25**

|  |  |
|--|--|
| <b>NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE:</b> |  |
| <b>CEDULA DE IDENTIDAD O RUT:</b>          |  |

| <b>Precio por un turno guardia de 12 horas para servicios temporales o especiales</b> | <b>Cantidad turnos-guardia de 12 horas para servicios temporales o especiales</b> | <b>Precio total por 2000 turnos-guardia de 12 horas para servicios temporales o especiales<br/>(impuestos incluidos de aplicar)<br/>(A) X (B) = (C)</b> |
|---|---|---|
| <b>(A)</b>  | <b>(B)</b>  | <b>(C)</b>  |
| \$ _____  | x 2.000   | \$ _____  |

**NOTAS:**

- El presente formulario deberá ser adjuntado en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en la sección “Anexos Económicos”.
- El valor total consignado en la Columna (C) del presente Anexo deberá ingresarse en la columna (C) del Anexo N°3.

**ANEXO N°4**
**“METODOLOGÍA Y PAUTA DE EVALUACIÓN”**
**“SERVICIO DE GUARDIAS PARA LA VIGILANCIA DE DEPENDENCIAS MUNICIPALES Y AREAS ADMINISTRADAS POR LA MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES”**
**ID N°**
**1. RESUMEN DE EVALUACIÓN.**

El siguiente cuadro detalla los ítems considerados para la evaluación general de la presente licitación:

| Ítem                         | Puntaje   |
|------------------------------|-----------|
| <b>Oferta Económica</b>      | <b>70</b> |
| <b>Oferta Técnica</b>        | <b>28</b> |
| <b>Oferta Administrativa</b> | <b>2</b>  |

**2. OFERTA ADMINISTRATIVA**
**2 PUNTOS**

| N°  | OFERTA ADMINISTRATIVA            | PUNTAJE |
|-----|----------------------------------|---------|
| 2.1 | Programa de Integridad           | 1       |
| 2.2 | Cumplimiento requisitos formales | 1       |

**2.1. PROGRAMAS INTEGRIDAD CONOCIDOS POR SU PERSONAL**
**1 PUNTO**

| PROGRAMAS DE INTEGRIDAD CONOCIDOS POR SU PERSONAL   | PUNTAJE |
|---|---------|
| El oferente persona jurídica declara y acredita que cuenta con programas de integridad conocidos por su personal, o si es persona natural, declara y acredita tener formación en materias de compliance y/o integridad            | 1       |
| El oferente persona jurídica no declara y/o no acredita que cuenta programas de integridad conocidos por su personal, o si es persona natural no declara y/o no acredita tener formación en materias de compliance y/o integridad | 0       |

**2.2. CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS FORMALES**
**1 PUNTO**

Los oferentes deberán acompañar todos los antecedentes señalados en el punto A.4. de las Bases Administrativas, sin perjuicio que la Municipalidad podrá solicitar antecedentes adicionales, de acuerdo con lo establecido en el punto A.4.7. de las Bases Administrativas.

| CUMPLIMIENTO REQUISITOS FORMALES                              | PUNTAJE |
|---|---------|
| Presenta todos antecedentes en el plazo ordinario             | 1       |
| Presenta antecedentes en el plazo extraordinario              | 0,5     |
| No presenta todos los antecedentes en el plazo extraordinario | 0       |

**3. OFERTA TÉCNICA**
**28 PUNTOS**

| N°   | OFERTA TÉCNICA   | PUNTAJE |
|------|--|---------|
| 3.1  | Experiencia del Oferente   | 11      |
| 3.2  | Nota Comportamiento Base   | 1       |
| 3.3  | Antigüedad Certificación otorgada por la Prefectura de Carabineros | 5       |
| 3.4  | Sueldo Bruto Mensual Ofrecido                                      | 10      |
| 3.5. | Visita a Terreno   | 1       |

**3.1 EXPERIENCIA DEL OFERENTE:**
**11 PUNTOS**

| CANTIDAD                   | PUNTAJE |
|----------------------------|---------|
| Presenta 5 o más Contratos | 11      |
| Presenta 4 Contratos       | 9       |
| Presenta 3 Contratos       | 6       |

|                           |   |
|---------------------------|---|
| Presenta 2 Contratos      | 3 |
| Presenta 1 Contrato       | 1 |
| No presenta o no acredita | 0 |

**3.2. NOTA COMPORTAMIENTO BASE EN MERCADO PÚBLICO**
**1 PUNTO**

Para estos efectos se considerará la información que proporcione la Ficha Electrónica del Proveedor del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), no siendo necesario que el oferente adjunte documentos para estos efectos.

| NOTA COMPORTAMIENTO BASE EN MERCADO PÚBLICO | PUNTAJE |
|---|---------|
| Nota Comportamiento Base igual a 5/5        | 1       |
| "Sin Información"                           | 0       |
| Nota Comportamiento Base Inferior a 5/5     | -1      |

**3.3. ANTIGÜEDAD CERTIFICACION OTORGADA POR PREF. DE CARABINEROS 5 PUNTOS**

| ANTIGÜEDAD                             | PUNTAJE |
|--|---------|
| Mayor a 10 años de antigüedad          | 5       |
| Mayor a 5 y hasta 10 años antigüedad   | 3       |
| De 1 y hasta 5 años antigüedad         | 2       |
| No presenta o no cuenta con antigüedad | 0       |

**3.4. SUELDO BRUTO MENSUAL OFRECIDO:**
**10 PUNTOS**

| REMUNERACION BRUTA MENSUAL OFERTADA EM PESOS POR GUARDIA | PUNTAJE     |
|--|-------------|
| Mayor o igual a \$800.000                                | 5           |
| Mayor o igual a \$775.000 y menor a \$799.999            | 3           |
| Mayor o igual a \$750.000 y menor a \$774.999            | 2           |
| Menor a \$750.000  | Inadmisible |

| REMUNERACION BRUTA MENSUAL OFERTADA EM PESOS POR SUPERVISOR | PUNTAJE     |
|---|-------------|
| Mayor o igual a \$1.250.000                                 | 5           |
| Mayor o igual a \$1.200.000 y menor a \$1.249.999           | 3           |
| Mayor o igual a \$1.150.000 y menor a \$1.199.999           | 2           |
| Mayor o igual a \$1.099.999 y menor a \$1.149.999           | 1           |
| Menor a \$1.100.000   | Inadmisible |

**3.5. VISITA A TERRENO**
**1 PUNTO**

| VISITA A TERRENO | PUNTAJE |
|------------------|---------|
| Asiste           | 1       |
| No asiste        | 0       |

**4. OFERTA ECONOMICA:**
**70 PUNTOS**

El oferente que presente la menor oferta en el Anexo N°3, obtendrá el máximo puntaje en este factor a evaluar. El monto consignado en esta oferta servirá de base para calificar a las demás ofertas recibidas, según la siguiente formula:

$$\text{PUNTAJE} = \left( \frac{\text{OFERTA MENOR}}{\text{OFERTA A EVALUAR}} \right) \times 70$$

*\*Nota: El resultado de la operación aritmética de la evaluación económica se expresará en puntaje con números enteros, usando la regla de aproximación.*

**EN EL EVENTUAL CASO DE EMPATE EN EL PUNTAJE DE LAS OFERTAS PRIMARÁ LA OFERTA ECONÓMICA DE MENOR VALOR Y, EN SEGUNDO LUGAR, LA OFERTA TÉCNICA MEJOR EVALUADA. DE PERSISTIR EL EMPATE, PRIMARÁ LA PROPUESTA QUE OFERTE MEJORES CONDICIONES DE REMUNERACIÓN.**

**ANEXO N° 5**

**“DECLARACIÓN JURADA DE INHABILIDADES PARA CONTRATAR”  
“SERVICIO DE GUARDIAS PARA LA VIGILANCIA DE DEPENDENCIAS MUNICIPALES Y AREAS  
ADMINISTRADAS POR LA MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES”**

**ID N° 2560-94-LR25**

|  |  |
|--|--|
| <b>NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE:</b> |  |
| <b>CEDULA DE IDENTIDAD O RUT:</b>          |  |

**Yo, declaro bajo juramento que:**

1. No soy funcionario directivo de la Entidad Licitante, ni me encuentro unido a ninguno de ellos por los vínculos descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
2. Mi representada no es una sociedad de personas en la que los funcionarios directivos de la entidad licitante, o bien las personas unidas a ellos por los vínculos descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, formen parte.
3. Mi representada no es una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que algunas de las personas indicadas en el N°2 precedente sea accionista.
4. Mi representada no es una sociedad anónima abierta en que alguna de las personas indicadas en el N°2 ante precedente sea dueña de acciones que representen el 10% o más del capital.
5. No soy gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades antedichas.
6. Asimismo, declaro conocer que los vínculos descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, son los siguientes: cónyuge, hijos, adoptados y parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
7. La información contenida en la presente declaración deberá ser permanentemente actualizada.
8. No estoy inhabilitado, ni condenado para contratar con los Órganos del Estado, conforme al art. 35 quáter de la ley N° 19.886, el art. 26 letra c) del Decreto ley N° 211, de 1973; la Ley N° 20.393 y la Ley N° 21.595

|   |  |
|---|--|
| <b>FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL</b> |  |
|---|--|

**NOTAS:**

- **El presente formulario deberá ser adjuntado en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en la sección “Anexos Administrativos”.**
- **En caso de tratarse de una unión temporal de proveedores (UTP), el formulario deberá ser debidamente completado y firmado por el representante de la UTP.**

**ANEXO N° 5-A**

**“DECLARACIÓN JURADA DE INDEPENDENCIA DE LA OFERTA”**

**“SERVICIO DE GUARDIAS PARA LA VIGILANCIA DE DEPENDENCIAS MUNICIPALES Y AREAS ADMINISTRADAS POR LA MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES”**

**ID N° 2560-94-LR25**

|  |  |
|--|--|
| <b>NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE:</b> |  |
| <b>CEDULA DE IDENTIDAD O RUT:</b>          |  |

**DECLARO BAJO JURAMENTO QUE:**

|  |  |
|--|--|
| <p>Mi representada no forma parte de un grupo empresarial y no está relacionada con otras personas en los términos establecidos en el Título XV “De los grupos empresariales, de los controladores y las personas relacionadas” de la Ley N° 18.045 del Mercado de Valores.</p>  |  |
| <p>Mi representada sí forma parte de un grupo empresarial y sí está relacionada con personas en los términos establecidos en el Título XV “De los grupos empresariales, de los controladores y las personas relacionadas” de la Ley N° 18.045 del Mercado de Valores, pero ninguno de los miembros del grupo empresarial o de sus personas relacionadas participa en el presente procedimiento licitatorio ofertando respecto del mismo producto o servicio.</p> |  |
| <p>Mi representada sí forma parte de un grupo empresarial y sí está relacionada con personas en los términos establecidos en el Título XV “De los grupos empresariales, de los controladores y las personas relacionadas” de la Ley N° 18.045 del Mercado de Valores, participando el siguiente miembro del grupo empresarial o de sus personas relacionadas en el presente procedimiento licitatorio respecto de la misma línea de servicio y sector.</p>       |  |

|   |  |
|---|--|
| <b>FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL</b> |  |
|---|--|

**NOTAS:**

- El presente formulario deberá ser adjuntado en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en la sección “Anexos Administrativos”.
- El oferente deberá marcar con una “X” únicamente la opción que declara.
- En caso de tratarse de una unión temporal de proveedores (UTP), el formulario deberá ser debidamente completado y firmado por el representante de la UTP

**ANEXO N° 6**

**“DECLARACIÓN JURADA PROGRAMAS DE INTEGRIDAD”**  
**“SERVICIO DE GUARDIAS PARA LA VIGILANCIA DE DEPENDENCIAS MUNICIPALES Y AREAS**  
**ADMINISTRADAS POR LA MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES”**

**ID N° 2560-94-LR25**

|  |  |
|--|--|
| <b>NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE:</b> |  |
| <b>CEDULA DE IDENTIDAD O RUT:</b>          |  |

**DECLARO LO SIGUIENTE:**

|   |  |
|---|--|
| El oferente, si es persona jurídica, declara y acredita que cuenta con programas de integridad conocidos por su personal. En caso de ser persona natural, declara y acredita, tener formación en materias de compliance y/o integridad  |  |
| El oferente no declara ni acredita contar, según corresponda, con programas de integridad conocidos por su personal, o, tratándose de persona natural, no declara ni acredita poseer formación en materias de compliance y/o integridad |  |

|   |  |
|---|--|
| <b>FIRMA OFERENTE PERSONA NATURAL O FIRMA<br/>DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE<br/>PERSONA JURÍDICA</b> |  |
|---|--|

**NOTAS:**

- El presente formulario deberá ser adjuntado en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en la sección “Anexos Administrativos”.
- El oferente deberá marcar con una “X” únicamente la opción que declara.
- En caso de tratarse de una Unión Temporal de Proveedores, cada miembro de esta deberá completar el presente formulario.
- Para acreditar este factor, los oferentes deberán acompañar los antecedentes requeridos en el punto A.4.2. de las Bases Administrativas.

**ANEXO N° 7**

**“REMUNERACIÓN DEL PERSONAL”**

**“SERVICIO DE GUARDIAS PARA LA VIGILANCIA DE DEPENDENCIAS MUNICIPALES Y AREAS ADMINISTRADAS POR LA MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES”**

**ID N° 2560-94-LR25**

|                                   |  |
|-----------------------------------|--|
| <b>OFERENTE:</b>                  |  |
| <b>CEDULA DE IDENTIDAD O RUT:</b> |  |

| DESCRIPCIÓN PERSONAL   | SUELDO BRUTO MÍNIMO MENSUAL REQUERIDO EN PESOS | SUELDO BRUTO MENSUAL OFRECIDO EN PESOS POR TRABAJADOR |
|------------------------|--|---|
| GUARDIA DE SEGURIDAD   | 750.000  | \$ _____.-  |
| SUPERVISOR DE SERVICIO | 1.100.000                                      | \$ _____.-  |

|   |  |
|---|--|
| <b>FIRMA OFERENTE PERSONA NATURAL O FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE PERSONA JURÍDICA</b> |  |
|---|--|

**NOTAS:**

- El presente formulario deberá ser adjuntado en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en la sección “Anexos Técnicos”.
- El sueldo bruto mínimo mensual ofrecido en pesos (\$) debe ser igual o superior al sueldo líquido mensual requerido.
- El sueldo bruto mensual ofrecido no debe considerar las horas extraordinarias, ni gratificaciones.
- El reajuste salarial del personal será obligatorio una vez al año, de acuerdo con el reajuste del IPC acumulado de los últimos 12 meses desde el inicio del servicio, sin perjuicio de que existan otros aumentos pactados.
- En caso de que el oferente no complete este formulario, se entenderá que ofrece como “sueldo bruto mínimo mensual ofrecido”, el establecido en el presente anexo en la tabla denominada “sueldo bruto mínimo mensual requerido”.

**ANEXO N° 8**

**“EXPERIENCIA DEL OFERENTE”**

**“SERVICIO DE GUARDIAS PARA LA VIGILANCIA DE DEPENDENCIAS MUNICIPALES Y AREAS ADMINISTRADAS POR LA MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES”**

**ID N° 2560-94-LR25**

|  |  |
|--|--|
| <b>NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE:</b> |  |
| <b>RUT:</b>                                |  |

| SERVICIO     | CONTRATOS | MANDANTE | AÑO | MONTO ANUAL CONTRATO |
|--------------|-----------|----------|-----|----------------------|
|              |           |          |     |                      |
|              |           |          |     |                      |
|              |           |          |     |                      |
|              |           |          |     |                      |
|              |           |          |     |                      |
|              |           |          |     |                      |
|              |           |          |     |                      |
|              |           |          |     |                      |
|              |           |          |     |                      |
|              |           |          |     |                      |
|              |           |          |     |                      |
|              |           |          |     |                      |
|              |           |          |     |                      |
| <b>TOTAL</b> |           |          |     |                      |

|   |  |
|---|--|
| <b>FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL</b> |  |
|---|--|

**NOTAS:**

- El presente formulario deberá ser adjuntado en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en la sección “Anexos Técnicos”.
- En caso de tratarse de una unión temporal de proveedores (UTP), el formulario deberá ser debidamente completado y firmado por el representante de la UTP.
- Para acreditar este factor, los oferentes deberán acompañar los antecedentes requeridos en el punto A.4.2. de las Bases Administrativas.

**ANEXO N° 9**

**“ESPECIFICACIONES TÉCNICAS POR INSTALACIÓN”**

**“SERVICIO DE GUARDIAS PARA LA VIGILANCIA DE DEPENDENCIAS MUNICIPALES Y AREAS ADMINISTRADAS POR LA MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES”**

**ID N° 2560-94-LR25**

| N° | INSTALACION MUNICIPAL          | DIRECCIÓN   | DOTACIÓN GUARDIAS          |                            | DESCRIPCIÓN   | SUMINISTROS   | SISTEMA DE CONTROL DE RONDA   | COMUNICACIONES  |
|----|--------------------------------|---|----------------------------|----------------------------|---|---|---|---|
|    |                                |   | 08:00 a 20:00<br>(1 turno) | 20:00 a 08:00<br>(2 turno) |   |   |   |   |
| 1  | Administración Parque Araucano | Av. Presidente Riesco N° 5300   | 1                          | 1                          | El contratista prestará el servicio de vigilancia en la dependencia antes citada donde funciona la Administración del Parque Araucano, incluyendo Oficinas, Bodegas, Comedor, baños y otras dependencias menores.   | El contratista deberá proporcionar 1 equipo radial portátil, 1 teléfono celular para el uso de la aplicación móvil, 1 linterna profesional, libros correspondientes, útiles de escritorio y cualquier otro elemento necesario para el buen cumplimiento del servicio. | El contratista deberá implementar un sistema electrónico de control de rondas integrado al nuevo sistema de gestión de guardias, permitiendo el registro y verificación en tiempo real con 6 puntos de marcación o sistema GPS. El sistema deberá garantizar trazabilidad, seguridad e integración con el aplicativo web/móvil. | La comunicación entre los Guardias, y de éstos con la central radial del contratista, se efectuará por medio de las radios portátiles solicitadas.<br>La supervisión del contratista se comunicará con el Departamento de Administración de Bienes Muebles e Inmuebles, a través del área de Seguridad Interna, utilizando los equipos radiales adicionales y/o los teléfonos habilitados para tal propósito. |
| 2  | Albergue Municipal Santa Zita  | Vital Apoquindo N° 9044   | 1                          | 1                          | El contratista prestará el servicio en el recinto municipal denominado "Alberge Municipal para personas en situación de calle", ubicado en calle Santa Zita con Av. Paul Harris, donde se encuentran emplazados los contenedores de oficinas, dormitorios, comedores y baños. | El contratista deberá proporcionar 1 equipo radial portátil, 1 teléfono celular para el uso de la aplicación móvil, 1 linterna profesional, libros correspondientes, útiles de escritorio y cualquier otro elemento necesario para el buen cumplimiento del servicio. | El contratista deberá implementar un sistema electrónico de control de rondas integrado al nuevo sistema de gestión de guardias, permitiendo el registro y verificación en tiempo real con puntos de marcación o sistema GPS. El sistema deberá garantizar trazabilidad, seguridad e integración con el aplicativo web/móvil.   | La comunicación entre los Guardias, y de éstos con la central radial del contratista, se efectuará por medio de las radios portátiles solicitadas.<br>La supervisión del contratista se comunicará con el Departamento de Administración de Bienes Muebles e Inmuebles, a través del área de Seguridad Interna, utilizando los equipos radiales adicionales y/o los teléfonos habilitados para tal propósito. |
| 3  | Aparcadero Municipal           | Valenzuela Puelma N° 9730, Sector Sur Oriente Parque Intercomunal Padre Hurtado | 1                          | 1                          | El contratista prestará el servicio de vigilancia en la dependencia antes citada donde funciona el Aparcadero Municipal 1, unidad dependiente de la Dirección de Tránsito y Transporte Público.   | El contratista deberá proporcionar 1 equipo radial portátil, 1 teléfono celular para el uso de la aplicación móvil, 1 linterna profesional, libros correspondientes, útiles de escritorio y cualquier otro elemento necesario para el buen cumplimiento del servicio. | El contratista deberá implementar un sistema electrónico de control de rondas integrado al nuevo sistema de gestión de guardias, permitiendo el registro y verificación en tiempo real con 6 puntos de marcación. El sistema deberá garantizar trazabilidad, seguridad e integración con el aplicativo web/móvil.               | La comunicación entre los Guardias, y de éstos con la central radial del contratista, se efectuará por medio de las radios portátiles solicitadas.<br>La supervisión del contratista se comunicará con el Departamento de Administración de Bienes Muebles e Inmuebles, a través del área de Seguridad Interna, utilizando los  |

| N° | INSTALACION MUNICIPAL               | DIRECCIÓN                                       | DOTACIÓN GUARDIAS      |                         | DESCRIPCIÓN   | SUMINISTROS   | SISTEMA DE CONTROL DE RONDA   | COMUNICACIONES  |
|----|-------------------------------------|---|------------------------|-------------------------|---|---|---|---|
|    |                                     |   | 08:00 a 20:00 (1turno) | 20:00 a 08:00 (2 turno) |   |   |   |   |
| 4  | Bodega Municipal/ central monitoreo | Av. Andres Bello N° 2610                        | 2                      | 2                       | El contratista prestará el servicio de vigilancia en la dependencia antes citada donde funcionan la Bodega Municipal y la Unidad de Mantenimiento de Vehículos Municipales. | El contratista deberá proporcionar 2 equipos radiales portátiles, 1 teléfono celular para el uso de la aplicación móvil, 2 linternas profesionales, libros correspondientes, útiles de escritorio y cualquier otro elemento necesario para el buen cumplimiento del servicio. | El contratista deberá implementar un sistema electrónico de control de rondas integrado al nuevo sistema de gestión de guardias, permitiendo el registro y verificación en tiempo real con 8 puntos de marcación. El sistema deberá garantizar trazabilidad, seguridad e integración con el aplicativo web/móvil. | equipos radiales adicionales y/o los teléfonos habilitados para tal propósito.<br><br>La comunicación entre los Guardias, y de éstos con la central radial del contratista, se efectuará por medio de las radios portátiles solicitadas.<br>La supervisión del contratista se comunicará con el Departamento de Administración de Bienes Muebles e Inmuebles, a través del área de Seguridad Interna, utilizando los equipos radiales adicionales y/o los teléfonos habilitados para tal propósito. |
| 5  | Canchas de Skate Padre Hurtado      | Av. Padre Hurtado Sur N° 2270 con Nueva Bilbao. | 1                      | 1                       | El contratista prestará el servicio en el recinto antes citado donde se encuentra ubicada la cancha de skate, baños públicos e infraestructura deportiva y áreas verdes.    | El contratista deberá proporcionar 1 equipo radial portátil, 1 teléfono celular para el uso de la aplicación móvil, 1 linterna profesional, libros correspondientes, útiles de escritorio y cualquier otro elemento necesario para el buen cumplimiento del servicio.         | El contratista deberá implementar un sistema electrónico de control de rondas integrado al nuevo sistema de gestión de guardias, permitiendo el registro y verificación en tiempo real con 6 puntos de marcación. El sistema deberá garantizar trazabilidad, seguridad e integración con el aplicativo web/móvil. | La comunicación entre los Guardias, y de éstos con la central radial del contratista, se efectuará por medio de las radios portátiles solicitadas.<br>La supervisión del contratista se comunicará con el Departamento de Administración de Bienes Muebles e Inmuebles, a través del área de Seguridad Interna, utilizando los equipos radiales adicionales y/o los teléfonos habilitados para tal propósito.   |

| N° | INSTALACION MUNICIPAL            | DIRECCIÓN             | DOTACIÓN GUARDIAS      |                         | DESCRIPCIÓN  | SUMINISTROS   | SISTEMA DE CONTROL DE RONDA   | COMUNICACIONES  |
|----|----------------------------------|-----------------------|------------------------|-------------------------|--|---|---|---|
|    |                                  |                       | 08:00 a 20:00 (1turno) | 20:00 a 08:00 (2 turno) |  |   |   |   |
| 6  | Caniles Municipales              | Nueva Bilbao N° 12600 | 1                      | 1                       | El contratista prestará el servicio de vigilancia en la dependencia antes citada donde funcionan los Caniles Municipales y la atención veterinaria. El lugar cuenta con jaulas para la permanencia temporal de mascotas, especialmente perros y gatos. | El contratista deberá proporcionar 1 equipo radial portátil, 1 teléfono celular para el uso de la aplicación móvil, 1 linterna profesional, libros correspondientes, útiles de escritorio y cualquier otro elemento necesario para el buen cumplimiento del servicio. | El contratista deberá implementar un sistema electrónico de control de rondas integrado al nuevo sistema de gestión de guardias, permitiendo el registro y verificación en tiempo real con 4 puntos de marcación. El sistema deberá garantizar trazabilidad, seguridad e integración con el aplicativo web/móvil. | La comunicación del guardia con la supervisión del contratista, la supervisión municipal y el resto de los recintos, se efectuará por medio de la radio portátil solicitada.<br><br>La supervisión del contratista se comunicará con el Departamento de Administración de Bienes Muebles e Inmuebles, a través del área de Seguridad Interna, utilizando los equipos radiales adicionales y/o los teléfonos habilitados para tal propósito. |
| 7  | Casa Adulto Mayor Rosa O'Higgins | Rosa O'Higgins N° 17  | 1                      | 1                       | El contratista prestará el servicio en el recinto antes citado el cual corresponde a la Casa de Encuentro del Adulto Mayor Rosa O'Higgins.   | El contratista deberá proporcionar 1 equipo radial portátil, 1 teléfono celular para el uso de la aplicación móvil, 1 linterna profesional, libros correspondientes, útiles de escritorio y cualquier otro elemento necesario para el buen cumplimiento del servicio. | El contratista deberá implementar un sistema electrónico de control de rondas integrado al nuevo sistema de gestión de guardias, permitiendo el registro y verificación en tiempo real con 4 puntos de marcación. El sistema deberá garantizar trazabilidad, seguridad e integración con el aplicativo web/móvil. | La comunicación del guardia con la supervisión del contratista, la supervisión municipal y el resto de los recintos, se efectuará por medio de la radio portátil solicitada.<br><br>La supervisión del contratista se comunicará con el Departamento de Administración de Bienes Muebles e Inmuebles, a través del área de Seguridad Interna, utilizando los equipos radiales adicionales y/o los teléfonos habilitados para tal propósito. |

| N° | INSTALACION MUNICIPAL                                   | DIRECCIÓN                           | DOTACIÓN GUARDIAS         |                            | DESCRIPCIÓN   | SUMINISTROS   | SISTEMA DE CONTROL DE RONDA   | COMUNICACIONES  |
|----|---|-------------------------------------|---------------------------|----------------------------|---|---|---|---|
|    |   |                                     | 08:00 a 20:00<br>(1turno) | 20:00 a 08:00<br>(2 turno) |   |   |   |   |
| 8  | Casas de Encuentro de Discapacitados 1 y 2 (Conectadas) | Avda. Sebastián Piñera N° 806 - 816 | 1                         | 1                          | El contratista prestará el servicio en el recinto antes citado el cual corresponde a la Casa de Encuentro de la Discapacidad. | El contratista deberá proporcionar 1 equipo radial portátil, 1 teléfono celular para el uso de la aplicación móvil, 1 linterna profesional, libros correspondientes, útiles de escritorio y cualquier otro elemento necesario para el buen cumplimiento del servicio. | El contratista deberá implementar un sistema electrónico de control de rondas integrado al nuevo sistema de gestión de guardias, permitiendo el registro y verificación en tiempo real con 6 puntos de marcación. El sistema deberá garantizar trazabilidad, seguridad e integración con el aplicativo web/móvil. | Las comunicaciones entre guardias y supervisores durante el servicio se efectuarán en todo momento vía radial. La supervisión del contratista se comunicará con los ITM del Departamento de Administración de Bienes Muebles e Inmuebles, mediante equipos radiales o teléfonos habilitados para tal propósito.   |
| 9  | Casas Vilanova  | Vilanova N° 138                     | 1                         | 0                          | El contratista prestará el servicio en el recinto antes citado el cual corresponde a la Casa de Encuentro de la Discapacidad. | El contratista deberá proporcionar 1 equipo radial portátil, 1 teléfono celular para el uso de la aplicación móvil, 1 linterna profesional, libros correspondientes, útiles de escritorio y cualquier otro elemento necesario para el buen cumplimiento del servicio. | El contratista deberá implementar un sistema electrónico de control de rondas integrado al nuevo sistema de gestión de guardias, permitiendo el registro y verificación en tiempo real con 6 puntos de marcación. El sistema deberá garantizar trazabilidad, seguridad e integración con el aplicativo web/móvil. | La comunicación entre el guardia y la central radial del contratista se efectuará por medio de la radio portátil solicitada.<br><br>La central radial del contratista se comunicará con el Dirección de Seguridad Pública mediante los equipos radiales adicionales y/o a los teléfonos habilitados para el efecto.   |
| 10 | Centro Adulto Mayor El Canelo                           | Curaco N° 1886                      | 1                         | 1                          | El contratista prestará el servicio en el recinto municipal donde funciona el Circulo Adulto Mayor El Canelo.                 | El contratista deberá proporcionar 1 equipo radial portátil, 1 teléfono celular para el uso de la aplicación móvil, 1 linterna profesional, libros correspondientes, útiles de escritorio y cualquier otro elemento necesario para el buen cumplimiento del servicio. | El contratista deberá implementar un sistema electrónico de control de rondas integrado al nuevo sistema de gestión de guardias, permitiendo el registro y verificación en tiempo real con 6 puntos de marcación. El sistema deberá garantizar trazabilidad, seguridad e integración con el aplicativo web/móvil. | La comunicación del guardia con la supervisión del contratista, la supervisión municipal y el resto de los recintos, se efectuará por medio de la radio portátil solicitada.<br><br>La supervisión del contratista se comunicará con el Departamento de Administración de Bienes Muebles e Inmuebles, a través del área de Seguridad Interna, utilizando los equipos radiales adicionales y/o los teléfonos habilitados para tal propósito. |

| N° | INSTALACION MUNICIPAL       | DIRECCIÓN                     | DOTACIÓN GUARDIAS      |                         | DESCRIPCIÓN   | SUMINISTROS   | SISTEMA DE CONTROL DE RONDA   | COMUNICACIONES   |
|----|-----------------------------|-------------------------------|------------------------|-------------------------|---|---|---|--|
|    |                             |                               | 08:00 a 20:00 (1turno) | 20:00 a 08:00 (2 turno) |   |   |   |  |
| 11 | Centro Comunitario Patricia | Patricia N° 9110              | 1                      | 1                       | El contratista prestará el servicio en el recinto antes citado, el cual corresponde al Centro Comunitario Patricia, dependiente del Depto. de Coordinación de Centros Comunitarios de la DECOM, donde funciona un Infocentro destinado a la comunidad, sala de reuniones para 50 personas de uso comunitario, salas de talleres y un centro de lavado y secado de implementación deportiva. En el lugar también se realizarán actividades de la Asociación de Fútbol de Las Condes. Su horario de funcionamiento es de Lunes a Sábados de 08.30 a 22.00 horas, manteniéndose cerrado los días Domingo y Festivos. | El contratista deberá proporcionar 3 equipos radiales portátiles, 1 teléfono celular para el uso de la aplicación móvil, 3 linternas profesionales, libros correspondientes, útiles de escritorio y cualquier otro elemento necesario para el buen cumplimiento del servicio. | El contratista deberá implementar un sistema electrónico de control de rondas integrado al nuevo sistema de gestión de guardias, permitiendo el registro y verificación en tiempo real con 6 puntos de marcación. El sistema deberá garantizar trazabilidad, seguridad e integración con el aplicativo web/móvil. | La comunicación entre el guardia y la supervisión del contratista, la supervisión municipal y el resto de los recintos, se efectuará por medio de las radios portátiles solicitadas. La supervisión del contratista se comunicará con el Departamento de Administración de Bienes Muebles e Inmuebles, a través del área de Seguridad Interna, utilizando los equipos radiales adicionales y/o los teléfonos habilitados para tal propósito. |
| 12 | Centro de Atención Infantil | Avda. Paul Harris N° 1250     | 1                      | 1                       | El contratista prestará el servicio en el recinto antes citado, el cual corresponde al Centro de Atención Infantil, dependiente de la DECOM.  | El contratista deberá proporcionar 1 equipo radial portátil, 1 teléfono celular para el uso de la aplicación móvil, 1 linterna profesional, libros correspondientes, útiles de escritorio y cualquier otro elemento necesario para el buen cumplimiento del servicio.         | El contratista deberá implementar un sistema electrónico de control de rondas integrado al nuevo sistema de gestión de guardias, permitiendo el registro y verificación en tiempo real con 6 puntos de marcación. El sistema deberá garantizar trazabilidad, seguridad e integración con el aplicativo web/móvil. | La comunicación entre el guardia y la supervisión del contratista, la supervisión municipal y el resto de los recintos, se efectuará por medio de las radios portátiles solicitadas. La supervisión del contratista se comunicará con el Departamento de Administración de Bienes Muebles e Inmuebles, a través del área de Seguridad Interna, utilizando los equipos radiales adicionales y/o los teléfonos habilitados para tal propósito. |
| 13 | Centro Integral Familiar    | Avda. Cristóbal Colon N° 8623 | 1                      | 0                       | El contratista prestará el servicio en el recinto municipal donde funcionan las oficinas del Centro Integral Familiar.  | El contratista deberá proporcionar 1 equipos radiales portátiles, 1 teléfono celular para el uso de la aplicación móvil, 1 linterna profesional, libros correspondientes, útiles de escritorio y cualquier otro elemento necesario para el buen cumplimiento del servicio.    | El contratista deberá implementar un sistema electrónico de control de rondas integrado al nuevo sistema de gestión de guardias, permitiendo el registro y verificación en tiempo real con 4 puntos de marcación. El sistema deberá garantizar trazabilidad, seguridad e integración con el aplicativo web/móvil. | La comunicación entre el guardia y la central radial del contratista se efectuará por medio de las radios portátiles solicitadas. La supervisión del contratista se comunicará con el Departamento de Administración de Bienes Muebles e Inmuebles, a través del área de Seguridad Interna, utilizando los equipos radiales adicionales y/o los teléfonos habilitados para tal propósito.  |

| N° | INSTALACION MUNICIPAL              | DIRECCIÓN                | DOTACIÓN GUARDIAS      |                         | DESCRIPCIÓN   | SUMINISTROS   | SISTEMA DE CONTROL DE RONDA  | COMUNICACIONES   |
|----|------------------------------------|--------------------------|------------------------|-------------------------|---|---|--|--|
|    |                                    |                          | 08:00 a 20:00 (1turno) | 20:00 a 08:00 (2 turno) |   |   |  |  |
| 14 | Centro SPA Cerro Apoquindo         | Vital Apoquindo N° 700   | 2                      | 2                       | El contratista prestará el servicio en el recinto municipal denominado "Centro Deportivo SPA Cerro Apoquindo", ubicado en calle Vital Apoquindo con Av. General Blanche, donde se encuentran las instalaciones deportivas y de recreación que cuentan con portería, piscina, camarines, gimnasio, máquinas de ejercicio, spa, caja recaudadora de valores, enfermería, salas multifunción equipada, oficinas de administración y bodegas. En el subsuelo se encuentra la sala de máquinas y en los patios circundantes, la portería, áreas verdes y estacionamientos. | El contratista deberá proporcionar 3 equipos radiales portátiles, 1 teléfono celular para el uso de la aplicación móvil, 3 linternas profesionales, libros correspondientes, útiles de escritorio y cualquier otro elemento necesario para el buen cumplimiento del servicio. | El contratista deberá implementar un sistema electrónico de control de rondas integrado al nuevo sistema de gestión de guardias, permitiendo el registro y verificación en tiempo real con 10 puntos de marcación. El sistema deberá garantizar trazabilidad, seguridad e integración con el aplicativo web/móvil. | La comunicación entre el guardia y la central radial del contratista se efectuará por medio de las radios portátiles solicitadas. La supervisión del contratista se comunicará con el Departamento de Administración de Bienes Muebles e Inmuebles, a través del área de Seguridad Interna, utilizando los equipos radiales adicionales y/o los teléfonos habilitados para tal propósito.  |
| 15 | Centro SPA El Alba                 | Avda. Paul Harris N° 150 | 2                      | 2                       | El contratista prestará el servicio en el recinto municipal denominado "Centro Deportivo El Alba", ubicado en Av. Paul Harris N° 150, donde se encuentran las instalaciones deportivas y de recreación que cuentan con piscina, camarines, gimnasio, máquinas de ejercicio, spa, caja recaudadora de valores, enfermería, sala multifunción equipada, oficinas de administración y bodegas.   | El contratista deberá proporcionar 2 equipos radiales portátiles, 1 teléfono celular para el uso de la aplicación móvil, 2 linternas profesionales, libros correspondientes, útiles de escritorio y cualquier otro elemento necesario para el buen cumplimiento del servicio. | El contratista deberá implementar un sistema electrónico de control de rondas integrado al nuevo sistema de gestión de guardias, permitiendo el registro y verificación en tiempo real con 6 puntos de marcación. El sistema deberá garantizar trazabilidad, seguridad e integración con el aplicativo web/móvil.  | La comunicación entre los guardias y con la supervisión del contratista, la supervisión municipal y el resto de los recintos, se efectuará por medio de las radios portátiles solicitadas. La supervisión del contratista se comunicará con el Departamento de Administración de Bienes Muebles e Inmuebles, a través del área de Seguridad Interna, utilizando los equipos radiales adicionales y/o los teléfonos habilitados para tal propósito. |
| 16 | Circulo Adulto Mayor los Dominicos | Avda. Apoquindo N° 9082  | 1                      | 0                       | El contratista prestará el servicio en el recinto antes citado el cual corresponde al Circulo Adulto Mayor Los Dominicos.   | El contratista deberá proporcionar 1 equipo radial portátil, 1 teléfono celular para el uso de la aplicación móvil, 1 linterna profesional, libros correspondientes, útiles de escritorio y cualquier otro elemento necesario para el buen cumplimiento del servicio.         | El contratista deberá implementar un sistema electrónico de control de rondas integrado al nuevo sistema de gestión de guardias, permitiendo el registro y verificación en tiempo real con 6 puntos de marcación. El sistema deberá garantizar trazabilidad, seguridad e integración con el aplicativo web/móvil.  | La comunicación entre el guardia y los supervisores se efectuará por medio de la radio portátil solicitada. La supervisión del contratista se comunicará con el Departamento de Administración de Bienes Muebles e Inmuebles, a través del área de Seguridad Interna, utilizando los equipos radiales adicionales y/o los teléfonos habilitados para tal propósito.  |

| N° | INSTALACION MUNICIPAL | DIRECCIÓN              | DOTACIÓN GUARDIAS         |                            | DESCRIPCIÓN  | SUMINISTROS   | SISTEMA DE CONTROL DE RONDA  | COMUNICACIONES  |
|----|-----------------------|------------------------|---------------------------|----------------------------|--|---|--|---|
|    |                       |                        | 08:00 a 20:00<br>(1turno) | 20:00 a 08:00<br>(2 turno) |  |   |  |   |
| 17 | Club de Tenis el Alba | Camino El Alba N° 9321 | 2                         | 1                          | El contratista prestará el servicio de vigilancia en el Club de Tenis El Alba, el que cuenta con oficinas de administración, caja recaudadora, baños, casino, bodegas, camarines y canchas deportivas.   | El contratista deberá proporcionar 2 equipos radiales portátiles, 1 teléfono celular para el uso de la aplicación móvil, 2 linternas profesionales, libros correspondientes, útiles de escritorio y cualquier otro elemento necesario para el buen cumplimiento del servicio. | El contratista deberá implementar un sistema electrónico de control de rondas integrado al nuevo sistema de gestión de guardias, permitiendo el registro y verificación en tiempo real con 10 puntos de marcación. El sistema deberá garantizar trazabilidad, seguridad e integración con el aplicativo web/móvil. | La comunicación entre los guardias y con la supervisión del contratista, la supervisión municipal y el resto de los recintos, se efectuará por medio de las radios portátiles solicitadas.<br><br>La supervisión del contratista se comunicará con el Departamento de Administración de Bienes Muebles e Inmuebles, a través del área de Seguridad Interna, utilizando los equipos radiales adicionales y/o los teléfonos habilitados para tal propósito. |
| 18 | Complejo Reina Astrid | Reina Astrid N° 879    | 2                         | 2                          | El contratista prestará el servicio en el Recinto Municipal denominado "Complejo Reina Astrid", ubicado en calle Reina Astrid N° 879, donde se encuentran el Centro Deportivo Rolf Nathan, el cual cuenta con piscina, camarines, gimnasio, máquinas de ejercicio, oficinas administrativas, spa y bodegas, caja recaudadora de valores y el Centro de Día del Adulto Mayor, con sala de cine, salas de capacitación, enfermería, sala multifunción equipada, oficinas de administración y bodegas. En el subsuelo se encuentra la sala de máquinas y en los patios circundantes, áreas verdes y estacionamientos. | El contratista deberá proporcionar 2 equipos radiales portátiles, 1 teléfono celular para el uso de la aplicación móvil, 2 linternas profesionales, libros correspondientes, útiles de escritorio y cualquier otro elemento necesario para el buen cumplimiento del servicio. | El contratista deberá implementar un sistema electrónico de control de rondas integrado al nuevo sistema de gestión de guardias, permitiendo el registro y verificación en tiempo real con 6 puntos de marcación. El sistema deberá garantizar trazabilidad, seguridad e integración con el aplicativo web/móvil.  | La comunicación entre los guardias y con la supervisión del contratista, la supervisión municipal y el resto de los recintos, se efectuará por medio de las radios portátiles solicitadas. La supervisión del contratista se comunicará con el Departamento de Administración de Bienes Muebles e Inmuebles, a través del área de Seguridad Interna, utilizando los equipos radiales adicionales y/o los teléfonos habilitados para tal propósito.        |

| N° | INSTALACION MUNICIPAL               | DIRECCIÓN               | DOTACIÓN GUARDIAS         |                            | DESCRIPCIÓN  | SUMINISTROS  | SISTEMA DE CONTROL DE RONDA  | COMUNICACIONES  |
|----|-------------------------------------|-------------------------|---------------------------|----------------------------|--|--|--|---|
|    |                                     |                         | 08:00 a 20:00<br>(1turno) | 20:00 a 08:00<br>(2 turno) |  |  |  |   |
| 19 | Dirección de Desarrollo Comunitario | Avda. Apoquindo N° 9070 | 3                         | 2                          | <p>El contratista prestará el servicio en la casona de un piso, ubicado en Av. Apoquindo N° 9070, donde se ubica la Dirección de Desarrollo Comunitario, diferentes dependencias, bodegas, patio central y estacionamiento de vehículos municipales.</p>   | <p>El contratista deberá proporcionar 2 equipos radiales portátiles, 1 teléfono celular para el uso de la aplicación móvil, 2 linternas profesionales, libros correspondientes, útiles de escritorio y cualquier otro elemento necesario para el buen cumplimiento del servicio.</p> | <p>El contratista deberá implementar un sistema electrónico de control de rondas integrado al nuevo sistema de gestión de guardias, permitiendo el registro y verificación en tiempo real con 8 puntos de marcación. El sistema deberá garantizar trazabilidad, seguridad e integración con el aplicativo web/móvil.</p> | <p>La comunicación entre los guardias y con la central radial del contratista, se efectuará por medio de las radios portátiles solicitadas.<br/>La supervisión del contratista se comunicará con el Departamento de Administración de Bienes Muebles e Inmuebles, a través del área de Seguridad Interna, utilizando los equipos radiales adicionales y/o los teléfonos habilitados para tal propósito.</p> |
| 20 | Dirección de Seguridad Pública      | Patagonia N° 29         | 2                         | 2                          | <p>El contratista prestará el servicio en el Edificio Municipal de tres pisos en altura y dos subterráneos, ubicado en calle Patagonia N° 29, el cual funciona las 24 horas del día en forma permanente; donde se ubican la Dirección de Seguridad Pública, oficinas Programa Unión Comunal de Juntas de Vecinos de Las Condes, Unidad de Apoyo y Asesoría Legal a Víctimas.</p> | <p>El contratista deberá proporcionar 3 equipos radiales portátiles, 1 teléfono celular para el uso de la aplicación móvil, 3 linternas profesionales, libros correspondientes, útiles de escritorio y cualquier otro elemento necesario para el buen cumplimiento del servicio.</p> | <p>El contratista deberá implementar un sistema electrónico de control de rondas integrado al nuevo sistema de gestión de guardias, permitiendo el registro y verificación en tiempo real con 8 puntos de marcación. El sistema deberá garantizar trazabilidad, seguridad e integración con el aplicativo web/móvil.</p> | <p>La comunicación entre los guardias y con la central radial del contratista, se efectuará por medio de las radios portátiles solicitadas.<br/>La supervisión del contratista se comunicará con el Departamento de Administración de Bienes Muebles e Inmuebles, a través del área de Seguridad Interna, utilizando los equipos radiales adicionales y/o los teléfonos habilitados para tal propósito.</p> |

| N° | INSTALACION MUNICIPAL                    | DIRECCIÓN                       | DOTACIÓN GUARDIAS          |                            | DESCRIPCIÓN   | SUMINISTROS   | SISTEMA DE CONTROL DE RONDA  | COMUNICACIONES   |
|----|--|---------------------------------|----------------------------|----------------------------|---|---|--|--|
|    |  |                                 | 08:00 a 20:00<br>(1 turno) | 20:00 a 08:00<br>(2 turno) |   |   |  |  |
| 21 | Dirección de Tránsito                    | Avda. Presidente Riesco N° 5296 | 3                          | 2                          | El contratista prestará el servicio en el recinto antes citado, donde funciona la Dirección de Tránsito y Transporte Público, incluyendo sus diferentes Departamentos, Cajas recaudadoras de valores, cajero automático, bodegas, baños públicos y estacionamientos de vehículos municipales.   | El contratista deberá proporcionar 3 equipos radiales portátiles, 1 teléfono celular para el uso de la aplicación móvil, 3 linternas profesionales, libros correspondientes, útiles de escritorio y cualquier otro elemento necesario para el buen cumplimiento del servicio.   | El contratista deberá implementar un sistema electrónico de control de rondas integrado al nuevo sistema de gestión de guardias, permitiendo el registro y verificación en tiempo real con 8 puntos de marcación. El sistema deberá garantizar trazabilidad, seguridad e integración con el aplicativo web/móvil.  | La comunicación entre los guardias y con central radial del contratista se efectuará por medio de las radios portátiles solicitadas. La supervisión del contratista se comunicará con el Departamento de Administración de Bienes Muebles e Inmuebles, a través del área de Seguridad Interna, utilizando los equipos radiales adicionales y/o los teléfonos habilitados para tal propósito. |
| 22 | Direcciones de Aseo y Parques y Jardines | Avda. Paul Harris N° 190        | 2                          | 2                          | El contratista prestará el servicio de vigilancia en la dependencia antes citada donde funcionan el Edificio de la Dirección de Aseo y dependencias del Departamento de Parques y Jardines.   | El contratista deberá proporcionar 02 equipos radiales portátiles, 1 teléfono celular para el uso de la aplicación móvil, 02 linternas profesionales, libros correspondientes, útiles de escritorio y cualquier otro elemento necesario para el buen cumplimiento del servicio. | El contratista deberá implementar un sistema electrónico de control de rondas integrado al nuevo sistema de gestión de guardias, permitiendo el registro y verificación en tiempo real con 12 puntos de marcación. El sistema deberá garantizar trazabilidad, seguridad e integración con el aplicativo web/móvil. | La comunicación entre los guardias y con central radial del contratista se efectuará por medio de las radios portátiles solicitadas. La supervisión del contratista se comunicará con el Departamento de Administración de Bienes Muebles e Inmuebles, a través del área de Seguridad Interna, utilizando los equipos radiales adicionales y/o los teléfonos habilitados para tal propósito. |
| 23 | Edificio Alonso de Córdova               | Alonso de Córdova Int. N° 5225  | 1                          | 1                          | El contratista prestará el servicio en el recinto antes citado, el cual corresponde a una construcción sólida de tres pisos, la que cuenta con un acceso peatonal principal que comunica con las oficinas Municipales, otro acceso peatonal el cual comunica con el Centro de Atención de Espásticos y un acceso vehicular que comunica con los estacionamientos interiores. El Edificio alberga oficinas correspondientes a los Departamentos de Construcción y Aguas, Asesoría Urbana y Centro de Espásticos. | El contratista deberá proporcionar 1 equipo radial portátil, 1 teléfono celular para el uso de la aplicación móvil, 1 linterna profesional, libros correspondientes, útiles de escritorio y cualquier otro elemento necesario para el buen cumplimiento del servicio.           | El contratista deberá implementar un sistema electrónico de control de rondas integrado al nuevo sistema de gestión de guardias, permitiendo el registro y verificación en tiempo real con 10 puntos de marcación. El sistema deberá garantizar trazabilidad, seguridad e integración con el aplicativo web/móvil. | La comunicación entre los guardias y con central radial del contratista se efectuará por medio de las radios portátiles solicitadas. La supervisión del contratista se comunicará con el Departamento de Administración de Bienes Muebles e Inmuebles, a través del área de Seguridad Interna, utilizando los equipos radiales adicionales y/o los teléfonos habilitados para tal propósito. |

| N° | INSTALACION MUNICIPAL              | DIRECCIÓN                 | DOTACIÓN GUARDIAS          |                            | DESCRIPCIÓN  | SUMINISTROS   | SISTEMA DE CONTROL DE RONDA  | COMUNICACIONES   |
|----|------------------------------------|---------------------------|----------------------------|----------------------------|--|---|--|--|
|    |                                    |                           | 08:00 a 20:00<br>(1 turno) | 20:00 a 08:00<br>(2 turno) |  |   |  |  |
| 24 | Edificio Centro Cívico             | Avda. Apoquindo N° 3300   | 4                          | 0                          | El contratista prestará el servicio en el recinto municipal denominado "Edificio Centro Cívico", ubicado en Avenida Apoquindo N°3.300, donde se encuentran las dependencias del 1°, 2° y 3er Juzgado de Policial Local de Las Condes en su nave Poniente y la Dirección de Control, salones y oficinas administrativas en su nave Oriente. | El contratista deberá proporcionar 5 equipos radiales portátiles, 1 teléfono celular para el uso de la aplicación móvil, 4 linternas profesionales, libros correspondientes, útiles de escritorio y cualquier otro elemento necesario para el buen cumplimiento del servicio. | El contratista deberá implementar un sistema electrónico de control de rondas integrado al nuevo sistema de gestión de guardias, permitiendo el registro y verificación en tiempo real con 8 puntos de marcación. El sistema deberá garantizar trazabilidad, seguridad e integración con el aplicativo web/móvil.  | La comunicación entre los guardias, con la supervisión del contratista, con personal de Vigilantes Municipales y la supervisión Municipal; se efectuará por medio de las radios portátiles solicitadas.<br>La supervisión del contratista se comunicará con el Departamento de Administración de Bienes Muebles e Inmuebles, a través del área de Seguridad Interna, utilizando los equipos radiales adicionales y/o los teléfonos habilitados para tal propósito. |
| 25 | Edificio Comunitario Diaguitas     | Diaguitas N° 911          | 3                          | 2                          | En el subsuelo se ubica el Teatro Municipal de Las Condes, sala de eventos y estacionamientos subterráneos.  | El contratista deberá proporcionar 3 equipos radiales portátiles, 1 teléfono celular para el uso de la aplicación móvil, 3 linternas profesionales, libros correspondientes, útiles de escritorio y cualquier otro elemento necesario para el buen cumplimiento del servicio. | El contratista deberá implementar un sistema electrónico de control de rondas integrado al nuevo sistema de gestión de guardias, permitiendo el registro y verificación en tiempo real con 10 puntos de marcación. El sistema deberá garantizar trazabilidad, seguridad e integración con el aplicativo web/móvil. | La comunicación entre los guardias y con la supervisión del contratista, la supervisión municipal y el resto de los recintos, se efectuará por medio de las radios portátiles solicitadas.<br>La supervisión del contratista se comunicará con el Departamento de Administración de Bienes Muebles e Inmuebles, a través del área de Seguridad Interna, utilizando los equipos radiales adicionales y/o los teléfonos habilitados para tal propósito.              |
| 26 | Edificio Comunitario Padre Hurtado | Avda. Paul Harris N° 1000 | 3                          | 2                          | Entre las dos naves componentes de la edificación, se ubica el paseo peatonal público y en el perímetro se observan áreas verdes circundantes.   | El contratista deberá proporcionar 3 equipos radiales portátiles, 1 teléfono celular para el uso de la aplicación móvil, 3 linternas profesionales, libros correspondientes, útiles de escritorio y cualquier otro elemento necesario para el buen cumplimiento del servicio. | El contratista deberá implementar un sistema electrónico de control de rondas integrado al nuevo sistema de gestión de guardias, permitiendo el registro y verificación en tiempo real con 12 puntos de marcación. El sistema deberá garantizar trazabilidad, seguridad e integración con el aplicativo web/móvil. | La comunicación entre los guardias y con la supervisión del contratista, la supervisión municipal y el resto de los recintos, se efectuará por medio de las radios portátiles solicitadas. La supervisión del contratista se comunicará con el Departamento de Administración de Bienes Muebles e Inmuebles, a través del área de Seguridad Interna, utilizando los equipos radiales adicionales y/o los teléfonos habilitados para tal propósito.                 |

| N° | INSTALACION MUNICIPAL           | DIRECCIÓN                | DOTACIÓN GUARDIAS      |                         | DESCRIPCIÓN  | SUMINISTROS  | SISTEMA DE CONTROL DE RONDA  | COMUNICACIONES   |
|----|---------------------------------|--------------------------|------------------------|-------------------------|--|--|--|--|
|    |                                 |                          | 08:00 a 20:00 (1turno) | 20:00 a 08:00 (2 turno) |  |  |  |  |
| 27 | Edificio Comunitario Santa Zita | Santa Zita N° 9135       | 3                      | 2                       | El contratista prestará el servicio en el edificio de cuatro niveles antes citado, donde funciona el Centro Comunitario Santa Zita con sus dependencias de Administración, Talleres, Biblioteca, Salón de Eventos, bodegas, baños públicos.  | El contratista deberá proporcionar 3 equipos radiales portátiles, 1 teléfono celular para el uso de la aplicación móvil, 3 linternas profesionales, libros correspondientes, útiles de escritorio y cualquier otro elemento necesario para el buen cumplimiento del servicio.  | El contratista deberá implementar un sistema electrónico de control de rondas integrado al nuevo sistema de gestión de guardias, permitiendo el registro y verificación en tiempo real con 12 puntos de marcación. El sistema deberá garantizar trazabilidad, seguridad e integración con el aplicativo web/móvil. | La comunicación entre los guardias y con la supervisión del contratista, la supervisión municipal y el resto de los recintos, se efectuará por medio de las radios portátiles solicitadas. La supervisión del contratista se comunicará con el Departamento de Administración de Bienes Muebles e Inmuebles, a través del área de Seguridad Interna, utilizando los equipos radiales adicionales y/o los teléfonos habilitados para tal propósito. |
| 28 | Estadio Municipal Patricia      | Patricia N° 9130         | 2                      | 2                       | El contratista prestará el servicio en el recinto antes citado donde se encuentran ubicadas la Oficina de Administración, cancha de fútbol, multicancha, baños públicos, camarines y bodega.   | El contratista deberá proporcionar 2 equipos radiales portátiles, 1 teléfono celular para el uso de la aplicación móvil, 02 linternas profesionales, libros correspondientes, útiles de escritorio y cualquier otro elemento necesario para el buen cumplimiento del servicio. | El contratista deberá implementar un sistema electrónico de control de rondas integrado al nuevo sistema de gestión de guardias, permitiendo el registro y verificación en tiempo real con 8 puntos de marcación. El sistema deberá garantizar trazabilidad, seguridad e integración con el aplicativo web/móvil.  | La comunicación entre los guardias y con la supervisión del contratista, la supervisión municipal y el resto de los recintos, se efectuará por medio de las radios portátiles solicitadas. La supervisión del contratista se comunicará con el Departamento de Administración de Bienes Muebles e Inmuebles, a través del área de Seguridad Interna, utilizando los equipos radiales adicionales y/o los teléfonos habilitados para tal propósito. |
| 29 | Estadio Municipal Paul Harris   | Avda. Paul Harris N° 701 | 3                      | 2                       | El contratista prestará el servicio en el recinto antes citado donde se encuentran Oficinas del Departamento de Deportes y Eventos, Administración del Estadio, Bodegas y Oficina de Informaciones, además de las Instalaciones Deportivas. (Cancha de fútbol, gimnasio, camarines, piscina, multicanchas) | El contratista deberá proporcionar 3 equipos radiales portátiles, 1 teléfono celular para el uso de la aplicación móvil, 3 linternas profesionales, libros correspondientes, útiles de escritorio y cualquier otro elemento necesario para el buen cumplimiento del servicio.  | El contratista deberá implementar un sistema electrónico de control de rondas integrado al nuevo sistema de gestión de guardias, permitiendo el registro y verificación en tiempo real con 12 puntos de marcación. El sistema deberá garantizar trazabilidad, seguridad e integración con el aplicativo web/móvil. | La comunicación entre los guardias y con la supervisión del contratista, la supervisión municipal y el resto de los recintos, se efectuará por medio de las radios portátiles solicitadas. La supervisión del contratista se comunicará con el Departamento de Administración de Bienes Muebles e Inmuebles, a través del área de Seguridad Interna, utilizando los equipos radiales   |

| N° | INSTALACION MUNICIPAL   | DIRECCIÓN                        | DOTACIÓN GUARDIAS         |                            | DESCRIPCIÓN   | SUMINISTROS   | SISTEMA DE CONTROL DE RONDA   | COMUNICACIONES   |
|----|-------------------------|----------------------------------|---------------------------|----------------------------|---|---|---|--|
|    |                         |                                  | 08:00 a 20:00<br>(1turno) | 20:00 a 08:00<br>(2 turno) |   |   |   |  |
|    |                         |                                  |                           |                            |   |   |   | adicionales y/o los teléfonos habilitados para tal propósito.  |
| 30 | Multicancha Fuegoquinos | Alacalufes N° 9174               | 1                         | 1                          | El contratista prestará el servicio en el Recinto Municipal denominado "Multicancha Fuegoquinos", ubicado en calle Alacalufes N° 9.174, el cual cuenta con Multicancha, oficinas administrativas, sala de reuniones, bodegas, cocina y baños.   | El contratista deberá proporcionar 1 equipo radial portátil, 1 teléfono celular para el uso de la aplicación móvil, 1 linterna profesional, libros correspondientes, útiles de escritorio y cualquier otro elemento necesario para el buen cumplimiento del servicio.         | El contratista deberá implementar un sistema electrónico de control de rondas integrado al nuevo sistema de gestión de guardias, permitiendo el registro y verificación en tiempo real con 5 puntos de marcación. El sistema deberá garantizar trazabilidad, seguridad e integración con el aplicativo web/móvil. | La comunicación entre los guardias y con la supervisión del contratista, la supervisión municipal y el resto de los recintos, se efectuará por medio de las radios portátiles solicitadas. La supervisión del contratista se comunicará con el Departamento de Administración de Bienes Muebles e Inmuebles, a través del área de Seguridad Interna, utilizando los equipos radiales adicionales y/o los teléfonos habilitados para tal propósito. |
| 31 | Museo Interactivo       | Avda. Isidora Goyenechea N° 3400 | 2                         | 1                          | El contratista prestará el servicio de vigilancia en el recinto antes citado, el cual corresponde a una casona de dos pisos y subterráneo donde se ubica el Museo Interactivo Municipal con sus salas de exposiciones.<br><br>Cuenta con ascensor y baños en dependencia independiente de dos pisos y oficinas administrativas en dependencia independiente de un piso. | El contratista deberá proporcionar 2 equipos radiales portátiles, 1 teléfono celular para el uso de la aplicación móvil, 2 linternas profesionales, libros correspondientes, útiles de escritorio y cualquier otro elemento necesario para el buen cumplimiento del servicio. | El contratista deberá implementar un sistema electrónico de control de rondas integrado al nuevo sistema de gestión de guardias, permitiendo el registro y verificación en tiempo real con 6 puntos de marcación. El sistema deberá garantizar trazabilidad, seguridad e integración con el aplicativo web/móvil. | La comunicación entre los guardias y con la supervisión del contratista, la supervisión municipal y el resto de los recintos, se efectuará por medio de las radios portátiles solicitadas. La supervisión del contratista se comunicará con el Departamento de Administración de Bienes Muebles e Inmuebles, a través del área de Seguridad Interna, utilizando los equipos radiales adicionales y/o los teléfonos habilitados para tal propósito. |
| 32 | Nueva Delhi             | Nueva Delhi N° 1853              | 1                         | 1                          | El contratista prestará el servicio en el recinto antes citado, este es un sitio eriaz, cuenta con dos container, acceso vehicular y peatonal.  | El contratista deberá proporcionar 1 equipos radiales portátiles, 1 teléfono celular para el uso de la aplicación móvil, 1 linternas profesionales, libros correspondientes, útiles de escritorio y cualquier otro elemento necesario para el buen cumplimiento del servicio  | El contratista deberá implementar un sistema electrónico de control de rondas integrado al nuevo sistema de gestión de guardias, permitiendo el registro y verificación en tiempo real con 6 puntos de marcación. El sistema deberá garantizar trazabilidad, seguridad e integración con el aplicativo web/móvil. | La comunicación entre los guardias y con la supervisión del contratista, la supervisión municipal y el resto de los recintos, se efectuará por medio de las radios portátiles solicitadas. La supervisión del contratista se comunicará con el Departamento de Administración de Bienes Muebles e Inmuebles, a través del área de Seguridad Interna, utilizando los equipos radiales   |

| N° | INSTALACION MUNICIPAL             | DIRECCIÓN                    | DOTACIÓN GUARDIAS          |                            | DESCRIPCIÓN  | SUMINISTROS  | SISTEMA DE CONTROL DE RONDA   | COMUNICACIONES   |
|----|-----------------------------------|------------------------------|----------------------------|----------------------------|--|--|---|--|
|    |                                   |                              | 08:00 a 20:00<br>(1 turno) | 20:00 a 08:00<br>(2 turno) |  |  |   |  |
|    |                                   |                              |                            |                            |  |  |   | adicionales y/o los teléfonos habilitados para tal propósito.  |
| 33 | Oficina Atención de Publico Decom | Avda. Apoquindo N° 9071      | 1                          | 1                          | El contratista prestará el servicio en el recinto atención de público, control del ingreso peatonal, orientación a los distintos requerimientos. Se mantiene un acceso peatonal y vehicular. Oficinas, baños.                          | El contratista deberá proporcionar 1 equipos radiales portátiles, 1 teléfono celular para el uso de la aplicación móvil, 1 linternas profesionales, libros correspondientes, útiles de escritorio y cualquier otro elemento necesario para el buen cumplimiento del servicio | El contratista deberá implementar un sistema electrónico de control de rondas integrado al nuevo sistema de gestión de guardias, permitiendo el registro y verificación en tiempo real con 4 puntos de marcación. El sistema deberá garantizar trazabilidad, seguridad e integración con el aplicativo web/móvil. | La comunicación entre los guardias y con la supervisión del contratista, la supervisión municipal y el resto de los recintos, se efectuará por medio de las radios portátiles solicitadas. La supervisión del contratista se comunicará con el Departamento de Administración de Bienes Muebles e Inmuebles, a través del área de Seguridad Interna, utilizando los equipos radiales adicionales y/o los teléfonos habilitados para tal propósito. |
| 34 | Oficina Omil                      | Camino El Alba N° 9007       | 1                          | 1                          | El contratista prestará el servicio en el Recinto Municipal denominado "OMIL", ubicado en calle Camino El Alba N° 9.007, el cual cuenta con oficinas administrativas, sala de reuniones, sala de computación, bodegas, cocina y baños. | El contratista deberá proporcionar 1 equipo radial portátil, 1 teléfono celular para el uso de la aplicación móvil, 1 linterna profesional, libros correspondientes, útiles de escritorio y cualquier otro elemento necesario para el buen cumplimiento del servicio.        | El contratista deberá implementar un sistema electrónico de control de rondas integrado al nuevo sistema de gestión de guardias, permitiendo el registro y verificación en tiempo real con 4 puntos de marcación. El sistema deberá garantizar trazabilidad, seguridad e integración con el aplicativo web/móvil. | La comunicación entre los guardias y con la supervisión del contratista, la supervisión municipal y el resto de los recintos, se efectuará por medio de las radios portátiles solicitadas. La supervisión del contratista se comunicará con el Departamento de Administración de Bienes Muebles e Inmuebles, a través del área de Seguridad Interna, utilizando los equipos radiales adicionales y/o los teléfonos habilitados para tal propósito. |
| 35 | Oficinas Depto. Adulto Mayor      | Camino El Alba N° 9051       | 1                          | 1                          | El contratista prestará el servicio en el recinto antes citado donde se ubican las oficinas del Departamento del Adulto Mayor de la DECOM.   | El contratista deberá proporcionar 1 equipo radial portátil, 1 teléfono celular para el uso de la aplicación móvil, 1 linterna profesional, libros correspondientes, útiles de escritorio y cualquier otro elemento necesario para el buen cumplimiento del servicio.        | El contratista deberá implementar un sistema electrónico de control de rondas integrado al nuevo sistema de gestión de guardias, permitiendo el registro y verificación en tiempo real con 4 puntos de marcación. El sistema deberá garantizar trazabilidad, seguridad e integración con el aplicativo web/móvil. | La comunicación entre los guardias y con la supervisión del contratista, la supervisión municipal y el resto de los recintos, se efectuará por medio de las radios portátiles solicitadas. La supervisión del contratista se comunicará con el Departamento de Administración de Bienes Muebles e Inmuebles, a través del área de Seguridad Interna, utilizando los equipos radiales adicionales y/o los teléfonos habilitados para tal propósito. |
| 36 | Parque Cerro Apoquindo            | San Vicente Ferrer-La Cumbre | 2                          | 1                          | El contratista prestará el servicio en el recinto antes citado donde se encuentra ubicado el Parque Cerro  | El contratista deberá proporcionar 1 equipo radial portátil, 1 teléfono celular para el uso de la aplicación móvil, 1  | El contratista deberá implementar un sistema electrónico de control de rondas integrado al nuevo sistema de gestión de  | La comunicación entre los guardias y con la supervisión del contratista, la supervisión municipal y el resto de los recintos, se   |

| N° | INSTALACION MUNICIPAL | DIRECCIÓN  | DOTACIÓN GUARDIAS          |                            | DESCRIPCIÓN  | SUMINISTROS   | SISTEMA DE CONTROL DE RONDA  | COMUNICACIONES   |
|----|-----------------------|--|----------------------------|----------------------------|--|---|--|--|
|    |                       |  | 08:00 a 20:00<br>(1 turno) | 20:00 a 08:00<br>(2 turno) |  |   |  |  |
|    |                       |  |                            |                            | Apoquindo, sitio delimitado que cuenta con juegos infantiles, áreas verdes e infraestructura municipal de parque.  | linterna profesional, libros correspondientes, útiles de escritorio y cualquier otro elemento necesario para el buen cumplimiento del servicio.   | guardias, permitiendo el registro y verificación en tiempo real con 10 puntos de marcación. El sistema deberá garantizar trazabilidad, seguridad e integración con el aplicativo web/móvil.  | efectuará por medio de las radios portátiles solicitadas. La supervisión del contratista se comunicará con el Departamento de Administración de Bienes Muebles e Inmuebles, a través del área de Seguridad Interna, utilizando los equipos radiales adicionales y/o los teléfonos habilitados para tal propósito.  |
| 37 | Parque Cerro Colorado | Cerro Colorado (entre A. Vesputio y A. de Córdova) | 2                          | 1                          | El contratista prestará el servicio en el recinto antes citado donde se encuentra ubicado el sitio delimitado con cerco perimetral, el que cuenta con luminarias, escaños, sistema de riego bodega, juegos infantiles, áreas verdes e infraestructura general de Parque y a futuro baños públicos. | El contratista deberá proporcionar 2 equipos radiales portátiles, 1 teléfono celular para el uso de la aplicación móvil, 2 linternas profesionales, libros correspondientes, útiles de escritorio y cualquier otro elemento necesario para el buen cumplimiento del servicio. | El contratista deberá implementar un sistema electrónico de control de rondas integrado al nuevo sistema de gestión de guardias, permitiendo el registro y verificación en tiempo real con 6 puntos de marcación. El sistema deberá garantizar trazabilidad, seguridad e integración con el aplicativo web/móvil.  | La comunicación con la supervisión del contratista, la supervisión municipal y el resto de los recintos, se efectuará por medio de los equipos radiales solicitados. La supervisión del contratista se comunicará con el Departamento de Administración de Bienes Muebles e Inmuebles, a través del área de Seguridad Interna, utilizando los equipos radiales adicionales y/o los teléfonos habilitados para tal propósito.                       |
| 38 | Parque Juan Pablo II  | Av. Presidente Riesco N° 6350                      | 2                          | 2                          | El contratista prestará el servicio en el recinto antes citado donde se encuentra ubicado el estanque y piscinas de agua para riego, una bodega con elementos de mantención del parque, baños públicos, áreas verdes, máquinas de ejercicio e infraestructura de parque.                           | El contratista deberá proporcionar 2 equipos radiales portátiles, 1 teléfono celular para el uso de la aplicación móvil, 2 linternas profesionales, libros correspondientes, útiles de escritorio y cualquier otro elemento necesario para el buen cumplimiento del servicio. | El contratista deberá implementar un sistema electrónico de control de rondas integrado al nuevo sistema de gestión de guardias, permitiendo el registro y verificación en tiempo real con 12 puntos de marcación. El sistema deberá garantizar trazabilidad, seguridad e integración con el aplicativo web/móvil. | La comunicación entre los guardias y con la supervisión del contratista, la supervisión municipal y el resto de los recintos, se efectuará por medio de las radios portátiles solicitadas. La supervisión del contratista se comunicará con el Departamento de Administración de Bienes Muebles e Inmuebles, a través del área de Seguridad Interna, utilizando los equipos radiales adicionales y/o los teléfonos habilitados para tal propósito. |

| N° | INSTALACION MUNICIPAL                   | DIRECCIÓN  | DOTACIÓN GUARDIAS          |                            | DESCRIPCIÓN   | SUMINISTROS   | SISTEMA DE CONTROL DE RONDA   | COMUNICACIONES   |
|----|---|--|----------------------------|----------------------------|---|---|---|--|
|    |   |  | 08:00 a 20:00<br>(1 turno) | 20:00 a 08:00<br>(2 turno) |   |   |   |  |
| 39 | Recinto Deportivo, Sector Los Rosales y | Avda. Presidente Riesco N° 5920  | 3                          | 2                          | El contratista prestará el servicio en el recinto antes citado, donde se encuentra ubicado el sector denominado   | El contratista deberá proporcionar 4 equipos radiales portátiles, 1 teléfono celular para el uso de la aplicación móvil, 4 linternas  | El contratista deberá implementar un sistema electrónico de control de rondas integrado al nuevo sistema de gestión de guardias,  | La comunicación entre los guardias y con la supervisión del contratista, la supervisión municipal y el resto de los  |
|    | Cancha de Skate Parque Araucano         |  |                            |                            | Los Rosales, multicanchas, canchas de patinaje, canchas de bicicletas y de Skate e infraestructura de parque en general.  | profesionales, libros correspondientes, útiles de escritorio, y cualquier otro elemento necesario para el buen cumplimiento del servicio.   | permitiendo el registro y verificación en tiempo real con 20 puntos de marcación. El sistema deberá garantizar trazabilidad, seguridad e integración con el aplicativo web/móvil.   | recintos, se efectuará por medio de las radios portátiles solicitadas. La supervisión del contratista se comunicará con el Departamento de Administración de Bienes Muebles e Inmuebles, a través del área de Seguridad Interna, utilizando los equipos radiales adicionales y/o los teléfonos habilitados para tal propósito.   |
| 40 | Recinto Los Tuliperos                   | Los Tuliperos N° 13531   | 2                          | 2                          | El contratista prestará el servicio en el Recinto Anexo Dirección de Seguridad Pública, donde se ubican Oficinas Administrativas, operativas y flota vehicular del Depto. de Seguridad Ciudadana.   | El contratista deberá proporcionar 2 equipos radiales portátiles, 1 teléfono celular para el uso de la aplicación móvil, 2 linternas profesionales, libros correspondientes, útiles de escritorio y cualquier otro elemento necesario para el buen cumplimiento del servicio. | El contratista deberá implementar un sistema electrónico de control de rondas integrado al nuevo sistema de gestión de guardias, permitiendo el registro y verificación en tiempo real con 8 puntos de marcación. El sistema deberá garantizar trazabilidad, seguridad e integración con el aplicativo web/móvil. | La comunicación entre los guardias y con la central radial del contratista, se efectuará por medio de las radios portátiles solicitadas. La supervisión del contratista se comunicará con el Departamento de Administración de Bienes Muebles e Inmuebles, a través del área de Seguridad Interna, utilizando los equipos radiales adicionales y/o los teléfonos habilitados para tal propósito.                                     |
| 41 | Recinto Maquinarias Aseo                | Nueva Bilbao N° 9495, Sector Centro Norte Parque Intercomunal Padre Hurtado. | 1                          | 1                          | El contratista prestará el servicio de vigilancia en la dependencia antes citada, la cual corresponde al lugar de aparcamiento de vehículos y maquinaria municipal a cargo de la Dirección de Aseo. | El contratista deberá proporcionar 1 equipo radial portátil, 1 teléfono celular para el uso de la aplicación móvil, 1 linterna profesional, libros correspondientes, útiles de escritorio y cualquier otro elemento necesario para el buen cumplimiento del servicio.         | El contratista deberá implementar un sistema electrónico de control de rondas integrado al nuevo sistema de gestión de guardias, permitiendo el registro y verificación en tiempo real con 5 puntos de marcación. El sistema deberá garantizar trazabilidad, seguridad e integración con el aplicativo web/móvil. | La comunicación del guardia con la supervisión del contratista, la supervisión municipal y el resto de los recintos, se efectuará por medio de la radio portátil solicitada. La supervisión del contratista se comunicará con el Departamento de Administración de Bienes Muebles e Inmuebles, a través del área de Seguridad Interna, utilizando los equipos radiales adicionales y/o los teléfonos habilitados para tal propósito. |

| N° | INSTALACION MUNICIPAL             | DIRECCIÓN                     | DOTACIÓN GUARDIAS         |                            | DESCRIPCIÓN   | SUMINISTROS   | SISTEMA DE CONTROL DE RONDA   | COMUNICACIONES   |
|----|-----------------------------------|-------------------------------|---------------------------|----------------------------|---|---|---|--|
|    |                                   |                               | 08:00 a 20:00<br>(1turno) | 20:00 a 08:00<br>(2 turno) |   |   |   |  |
| 42 | Recinto Punto Verde               | Cerro Colorado N° 5150        | 1                         | 1                          | El contratista prestará el servicio en el recinto antes citado, donde funcionan oficinas de la Dirección de Aseo, de la Unidad de Impacto Ambiental, Sala de Exposiciones y Patio de depósito de material reciclable. | El contratista deberá proporcionar 1 equipo radial portátil, 1 teléfono celular para el uso de la aplicación móvil, 1 linterna profesional, libros correspondientes, útiles de escritorio y cualquier otro elemento necesario para el buen cumplimiento del servicio. | El contratista deberá implementar un sistema electrónico de control de rondas integrado al nuevo sistema de gestión de guardias, permitiendo el registro y verificación en tiempo real con 6 puntos de marcación. El sistema deberá garantizar trazabilidad, seguridad e integración con el aplicativo web/móvil. | La comunicación entre los guardias y con la central radial del contratista, se efectuará por medio de las radios portátiles solicitadas. La supervisión del contratista se comunicará con el Departamento de Administración de Bienes Muebles e Inmuebles, a través del área de Seguridad Interna, utilizando los equipos radiales adicionales y/o los teléfonos habilitados para tal propósito. |
| 43 | Centro comunitario Rotonda Atenas | Avda. Cristóbal Colon N° 7357 | 4                         | 3                          | El contratista prestará el servicio en el recinto antes citado, donde funcionan oficinas, estacionamientos, recepción, baños.   | El contratista deberá proporcionar 4 equipo radial portátil, 1 teléfono celular para el uso de la aplicación móvil, 4 linterna profesional, libros correspondientes, útiles de escritorio y cualquier otro elemento necesario para el buen cumplimiento del servicio. | El contratista deberá implementar un sistema electrónico de control de rondas integrado al nuevo sistema de gestión de guardias, permitiendo el registro y verificación en tiempo real con 6 puntos de marcación. El sistema deberá garantizar trazabilidad, seguridad e integración con el aplicativo web/móvil. | La comunicación entre los guardias y con la central radial del contratista, se efectuará por medio de las radios portátiles solicitadas. La supervisión del contratista se comunicará con el Departamento de Administración de Bienes Muebles e Inmuebles, a través del área de Seguridad Interna, utilizando los equipos radiales adicionales y/o los teléfonos habilitados para tal propósito. |
| 44 | Casa programa "Conecta"           | Chesterton N° 8593            | 1                         | 1                          | El contratista prestará el servicio en el recinto antes citado, donde funcionan oficinas, atención a público, baños.  | El contratista deberá proporcionar 1 equipo radial portátil, 1 teléfono celular para el uso de la aplicación móvil, 1 linterna profesional, libros correspondientes, útiles de escritorio y cualquier otro elemento necesario para el buen cumplimiento del servicio. | El contratista deberá implementar un sistema electrónico de control de rondas integrado al nuevo sistema de gestión de guardias, permitiendo el registro y verificación en tiempo real con 4 puntos de marcación. El sistema deberá garantizar trazabilidad, seguridad e integración con el aplicativo web/móvil. | La comunicación entre los guardias y con la central radial del contratista, se efectuará por medio de las radios portátiles solicitadas. La supervisión del contratista se comunicará con el Departamento de Administración de Bienes Muebles e Inmuebles, a través del área de Seguridad Interna, utilizando los equipos radiales adicionales y/o los teléfonos habilitados para tal propósito. |
| 45 | Centro Monitoreo Urbano (CMU)     | Avda. Vitacura N° 2950        | 1                         | 2                          | El contratista prestará el servicio en el recinto antes citado, donde funciona una central de monitoreo de cámaras.   | El contratista deberá proporcionar 2 equipo radial portátil, 1 teléfono celular para el uso de la aplicación móvil, 2   | El contratista deberá implementar un sistema electrónico de control de rondas integrado al nuevo sistema de gestión de  | La comunicación entre los guardias y con la central radial del contratista, se efectuará por medio de las radios portátiles  |

| N° | INSTALACION MUNICIPAL   | DIRECCIÓN               | DOTACIÓN GUARDIAS      |                         | DESCRIPCIÓN   | SUMINISTROS   | SISTEMA DE CONTROL DE RONDA  | COMUNICACIONES  |
|----|-------------------------|-------------------------|------------------------|-------------------------|---|---|--|---|
|    |                         |                         | 08:00 a 20:00 (1turno) | 20:00 a 08:00 (2 turno) |   |   |  |   |
|    |                         |                         |                        |                         | oficinas, recepción, baños, estacionamiento.  | linterna profesional, libros correspondientes, útiles de escritorio y cualquier otro elemento necesario para el buen cumplimiento del servicio.   | guardias, permitiendo el registro y verificación en tiempo real con 3 puntos de marcación. El sistema deberá garantizar trazabilidad, seguridad e integración con el aplicativo web/móvil.   | solicitadas.<br>La supervisión del contratista se comunicará con el Departamento de Administración de Bienes Muebles e Inmuebles, a través del área de Seguridad Interna, utilizando los equipos radiales adicionales y/o los teléfonos habilitados para tal propósito.   |
| 46 | Edificio Consistorial   | Avda. Apoquindo N° 3400 | 3                      | 3                       | El contratista prestará el servicio en el recinto antes citado, donde funcionan oficinas de diferentes direcciones y deptos. de la municipalidad de Las Condes. Estacionamientos, baños, centro de cajas. | El contratista deberá proporcionar 3 equipo radial portátil, 1 teléfono celular para el uso de la aplicación móvil, 3 linterna profesional, libros correspondientes, útiles de escritorio y cualquier otro elemento necesario para el buen cumplimiento del servicio. | El contratista deberá implementar un sistema electrónico de control de rondas integrado al nuevo sistema de gestión de guardias, permitiendo el registro y verificación en tiempo real con 20 puntos de marcación. El sistema deberá garantizar trazabilidad, seguridad e integración con el aplicativo web/móvil. | La comunicación entre los guardias y con la central radial del contratista, se efectuará por medio de las radios portátiles solicitadas.<br>La supervisión del contratista se comunicará con el Departamento de Administración de Bienes Muebles e Inmuebles, a través del área de Seguridad Interna, utilizando los equipos radiales adicionales y/o los teléfonos habilitados para tal propósito. |
| 47 | Centro día en tu barrio | Isabel la Católica 3200 | 1                      | 1                       | El contratista prestará el servicio en el recinto antes citado, donde funcionan oficinas, estacionamientos, baños.  | El contratista deberá proporcionar 1 equipo radial portátil, 1 teléfono celular para el uso de la aplicación móvil, 1 linterna profesional, libros correspondientes, útiles de escritorio y cualquier otro elemento necesario para el buen cumplimiento del servicio. | El contratista deberá implementar un sistema electrónico de control de rondas integrado al nuevo sistema de gestión de guardias, permitiendo el registro y verificación en tiempo real con 8 puntos de marcación. El sistema deberá garantizar trazabilidad, seguridad e integración con el aplicativo web/móvil.  | La comunicación entre los guardias y con la central radial del contratista, se efectuará por medio de las radios portátiles solicitadas.<br>La supervisión del contratista se comunicará con el Departamento de Administración de Bienes Muebles e Inmuebles, a través del área de Seguridad Interna, utilizando los equipos radiales adicionales y/o los teléfonos habilitados para tal propósito. |

| N° | INSTALACION MUNICIPAL                               | DIRECCIÓN                  | DOTACIÓN GUARDIAS         |                            | DESCRIPCIÓN  | SUMINISTROS   | SISTEMA DE CONTROL DE RONDA   | COMUNICACIONES  |
|----|---|----------------------------|---------------------------|----------------------------|--|---|---|---|
|    |   |                            | 08:00 a 20:00<br>(1turno) | 20:00 a 08:00<br>(2 turno) |  |   |   |   |
| 48 | Central monitoreo de cámaras, recintos municipales. | Avda. Andrés Bello N° 2610 | 2                         | 2                          | El contratista prestará el servicio en el recinto antes citado, donde funcionan oficinas del depto. De Ad. De bienes muebles e inmuebles, donde se mantiene un ingreso peatonal y vehicular donde el guardia debe controlar los accesos. | El contratista deberá proporcionar 2 equipo radial portátil, 1 teléfono celular para el uso de la aplicación móvil, 2 linterna profesional, libros correspondientes, útiles de escritorio y cualquier otro elemento necesario para el buen cumplimiento del servicio. | El contratista deberá implementar un sistema electrónico de control de rondas integrado al nuevo sistema de gestión de guardias, permitiendo el registro y verificación en tiempo real con 8 puntos de marcación. El sistema deberá garantizar trazabilidad, seguridad e integración con el aplicativo web/móvil. | La comunicación entre los guardias y con la central radial del contratista, se efectuará por medio de las radios portátiles solicitadas.<br>La supervisión del contratista se comunicará con el Departamento de Administración de Bienes Muebles e Inmuebles, a través del área de Seguridad Interna, utilizando los equipos radiales adicionales y/o los teléfonos habilitados para tal propósito. |