



RESOLUCIÓN
ELECTRONICA

APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS LP N°42-2025 SERVICIOS DE GUARDIAS DE SEGURIDAD, PARA EL RESGUARDO DE LOS LOTES SINGULARIZADOS COMO LOTES 2-B Y 2-C DE LA MANZANA 3, ETAPA I, ALTOS LA CHIMBA, SEGÚN ID 650-53-LP25

ANTOFAGASTA, 17 NOV. 2025

RESOLUCIÓN EXENTA N° 3087

VISTOS:

Lo dispuesto en la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de los organismos del Estado, en su texto refundido mediante DFL N°1/19.653 de 2000; la Ley N°19.880 sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado; el Registro Nacional de Consultores del Ministerio de Vivienda y Urbanismo aprobado por D.S. N°135/1978; la Ley N°19.886/2003 de Compras Públicas, y su Reglamento de aplicación aprobado por D(H) N°661 de 2024 del Ministerio de Hacienda; la Resolución N°36 de 19 de diciembre de 2024 de la Contraloría General de la República que Fija Norma sobre exención de trámite de toma de razón; y la Resolución N°8 de 24 de marzo de 2025 que modifica y complementa la Resolución N°36 previamente citada ambas de la Contraloría General de la República; la Resolución Exenta N°490 (V. y U.) del 2023 que Fija Regulación para la prestación del servicio de Fiscalización Técnica de obras; las facultades que confiere lo dispuesto en el D.L. N°1.305 (V. y U.) de 1975, que reestructura y regionaliza el Ministerio de Vivienda y Urbanismo; el D.S. N°355 (V. y U.) de 1976 que establece el Reglamento Orgánico de los Servicios de Vivienda y Urbanización y el Decreto Exento RA 272/12/2025 de la Subsecretaría de Vivienda y Urbanismo, de fecha 17 febrero del año 2025, que me nombra en el cargo de Director de Serviu de la Región de Antofagasta, dicto lo siguiente:

CONSIDERANDO:

- a) Que mediante Oficio Ord. N°2196, de fecha 02.09.2025, el Departamento Técnico se solicitó a la Subsecretaría de Vivienda y Urbanismo la aprobación de una nueva estructura de gasto asociada a la Glosa 3Q, de la ley de presupuesto vigente, la cual contempla la contratación del Servicio de Vigilancia y Resguardo de Terrenos del Centro de Equipamiento Inicial "Altos La Chimba", indicando las partidas y distribución presupuestaria del ítem.
- b) Que a través del Oficio Ord. N°1697, de fecha 26.09.2025, la Unidad Técnica formalizó la solicitud de modificación presupuestaria para el mismo servicio, precisando los ajustes a la programación financiera y la identificación del código presupuestario asociado, conforme a las orientaciones del Ministerio de Vivienda y Urbanismo.
- c) Que, mediante Ord. N°1025, de fecha 07.05.2025, emitido por la Dirección del Serviu Región de Antofagasta, se habían introducido previamente modificaciones a la Glosa 3Q, autorizando readecuaciones en la distribución de gastos para proyectos de conservación y seguridad de terrenos, las cuales sirven de fundamento a la presente contratación.
- d) Que, según consta en el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria CDP N°221, del Departamento de Administración y Finanzas, de este Servicio Regional, se certifica la existencia de fondos suficientes para financiar la contratación del Servicio de Guardias, con cargo al ítem 33.01.133.014 "Resguardo de Terrenos" imputado a la glosa 3Q del presupuesto 2025.
- e) Que, mediante el Memorándum N°1152 de fecha 28 de octubre remitido por la Unidad Solicitante hacia la Unidad de Licitaciones y Contratos, se acompañan los antecedentes técnicos y la justificación del servicio requerido, acreditando la pertinencia del gasto, su correspondencia con las orientaciones ministeriales y la necesidad de mantener la seguridad física del recinto.
- f) Que, el SERVIU Región Antofagasta, requiere contar con la prestación de servicios de guardias por un periodo de 13 meses, para el resguardo de los lotes singularizados como Lotes 2-B y 2-C de la Manzana 3, ubicado en calle 1 N°10750, Rol de Avalúo 16058-4, del loteo Altos La Chimba Etapa I, sector La Chimba, en Antofagasta

- g) El servicio indicado en el considerando letra f) no se encuentra disponible en la forma que requiere SERVIU, en el Sistema de Convenio Marco de la Dirección de Compras y Contratación Pública.
- h) La necesidad de contar con un contrato de prestación de servicios de seguridad para el resguardo de los lotes singularizados en el considerando f).
- i) El llamado a Licitación Pública N°42/2025 **“Servicios de Guardias de Seguridad, para el resguardo de los lotes singularizados como Lotes 2-B y 2-C de la Manzana 3, Etapa I, Altos La Chimba”**, según ID **650-53-LP25**.
- j) Las Bases Administrativas, Formatos, Bases Técnicas, y antecedentes que formarán parte del llamado a licitación, para ser publicadas en el Portal de Mercado Público, para la contratación de dichos servicios, bajo Licitación Pública LP N°42/2025, según ID 650-53-LP25.
- k) **El Oficio N°E379752 de 20 de julio de 2023 de la Contraloría General de la República** que imparte medidas para disminuir los posibles riesgos de corrupción en materia de compras públicas.
- l) La Resolución Exenta N°2689 del 19 de noviembre de 2025 de SERVIU Región de Antofagasta que aprueba el procedimiento de evaluación de ofertas.

RESOLUCIÓN:

1º AUTORÍCESE el llamado a **Licitación Pública N°42/2025 “Servicios de Guardias de Seguridad, para el resguardo de los lotes singularizados como Lotes 2-B y 2-C de la Manzana 3, Etapa I, Altos La Chimba”**, según ID **650-53-LP25**.

2º APRUÉBASE, las Bases Administrativas, Bases Técnicas y Formatos, de la licitación pública individualizada en el considerando letra i) de esta Resolución, cuyo texto es el siguiente:

I. BASES ADMINISTRATIVAS.

I.- GENERALIDADES

Las presentes Bases Administrativas y Técnicas de SERVIU Región de Antofagasta se refieren a la licitación pública para la contratación de Servicios de Vigilancia para el resguardo de los lotes singularizados como Lotes 2-B y 2-C de la Manzana 3, ubicado en calle 1 N°10750, Rol de Avalúo 16058-4, del loteo Altos La Chimba Etapa I, sector La Chimba, en Antofagasta, cuyo propietario es el **SERVICIO DE VIVIENDA Y URBANIZACIÓN, REGIÓN DE ANTOFAGASTA**, y a su vez, de las personas que se encuentren al interior de los lotes. En los lotes se desarrollará un Centro Comunitario Provisorio, denominado “Centro de Equipamientos Inicial” que ofrecerá servicios comunitarios a la comunidad, en coordinación con Instituciones públicas, como Ministerio de Salud, Justicia y DD. HH, MDSyF.

Con el objeto de dar cumplimiento a la prestación antes descrita, SERVIU requiere celebrar un contrato de prestación de servicios de transporte de personas, **por el plazo de 12 meses.**

Listado de Bienes y Servicios a Contratar. –

Listado de Bienes y Servicios a Contratar			
Líneas	Cantidad	Unidad Medida	Detalle del Producto
1	1	Unidad	Servicios de Guardias de Seguridad, para el resguardo de los lotes singularizados como Lotes 2-B y 2-C de la Manzana 3, Etapa I, Altos La Chimba

En relación a la seguridad, tanto esta licitación como el contrato que emane de ella se registrarán en lo aplicable por el D.L N°3.607, de 1981, con sus modificaciones, en especial el D.L 3.636 de 1981 y por el D.S N°93 de 1985, del Ministerio de Defensa Nacional.

Para los efectos de esta licitación, se entenderá por Oferente a toda persona natural o jurídica que presente ofertas, y prestador de servicios a la persona natural o jurídica que resulte adjudicada.

1.- Datos del Organismo Demandante

Razón Social	SERVIU Región de Antofagasta
RUT	61.814.000-8
Dirección	Calle Washington N°2551 - Antofagasta

2.- Datos del Funcionario Responsable de esta Licitación

Nombre Completo	Jorge Barraza Riquelme
Unidad a la que pertenece	Unidad Licitaciones y Contratos - Depto. Técnico de Construcción y Urbanización
Teléfono	55-2415193
e- mail	jbarrazar@minvu.cl

3.- Antecedentes Administrativos y Acceso a las Bases de Licitación.

Tipo de Licitación	Licitación Pública mayor a 1000 UTM y menor a 5000 UTM
Moneda	Peso
Tipo de Apertura	Una Etapa (Apertura técnica y económica en la misma fecha y hora)

Los interesados en participar en esta licitación, podrán acceder a las Bases Administrativas, Bases Técnicas, y demás antecedentes, en **forma gratuita** en el portal www.mercadopublico.cl, descargando todos los adjuntos en Otros Anexos, incluyendo la ficha de la licitación.

4.- Etapas y plazos.

Las etapas y plazos de la presente Licitación, se realizarán de acuerdo a lo establecido más adelante, las fechas definitivas quedarán reflejadas en el Punto 4 de la Ficha de Licitación, publicada en el portal www.mercadopublico.cl.

Todas las consultas serán realizadas a través del Foro de Consultas de la presente Licitación del mismo sitio de internet. SERVIU Región de Antofagasta, podrá entregar Aclaraciones, con información complementaria a los antecedentes de la licitación, siempre que se trate de materias adjetivas, que no alteren ni modifiquen la naturaleza de la licitación, hasta dos días hábiles antes de la fecha de cierre de recepción de ofertas.

Todos los plazos de días que se indican en las presentes Bases son de días corridos, a menos que se indique expresamente lo contrario. Conforme lo dispuesto en el **Artículo 46 de la Ley N°19.886/2003** de Hacienda, y su reglamento según **D(H)N°661/2024** sobre Bases de Procedimientos Administrativos, que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado, los plazos se computarán desde el día siguiente a aquél en que se notifique, publique o acaezca el hecho que se señale en las presentes bases de licitación para iniciar su cómputo, salvo que, se establezca expresamente lo contrario.

Fecha de Publicación	Una vez finalizada la total tramitación de la Resolución Exenta que Aprueba las Bases de Licitación, y en un plazo que no exceda los 5 días posteriores a la aprobación.
Fecha de Inicio de Preguntas	El día de publicación de la licitación en la plataforma www.mercadopublico.cl
Visita a Terreno (Optativo)	dentro de los primeros cinco (5) días hábiles contados desde la publicación de la licitación en el portal www.mercadopublico.cl
Fecha Final de Preguntas	A las 17:00 del octavo (8) día contado a partir de la publicación de la licitación en el portal www.mercadopublico.cl
Fecha de Publicación de Respuestas	A las 17:00 horas del décimo (10) día contado a partir de la publicación de la licitación en el portal de compras www.mercadopublico.cl
Fecha y hora de cierre de recepción de ofertas	A las 15:00 horas del décimo segundo (12) día contado a partir de la publicación de la licitación en el portal www.mercadopublico.cl
Fecha y hora de Apertura Electrónica	A las 15:10 horas del décimo segundo (12) día contado a partir de la fecha de publicación de la licitación
Fecha de Evaluación de Ofertas	A más tardar al quinto (5) día hábil, contado desde la fecha y hora de apertura electrónica
Fecha de Adjudicación	Dentro de los diez (10) días siguientes de la fecha de evaluación de las ofertas

Los plazos detallados en la tabla anterior serán contados en días corridos, prevaleciendo la fecha informada en el portal www.mercadopublico.cl. En general las fechas que resulten en día feriado o festivo serán ajustadas al día hábil posterior más inmediato.

Serviu Región de Antofagasta, podrá modificar la fecha de adjudicación informada en el Portal www.mercadopublico.cl, indicando las razones que justifiquen el incumplimiento del plazo comprometido y fijando la nueva fecha de adjudicación en el Sistema.

4.1.- Consultas y Aclaraciones.

Los oferentes, para su mejor estudio y comprensión de los antecedentes de la licitación, podrán formular preguntas a SERVIU Región Antofagasta sólo a través del portal www.mercadopublico.cl hasta el día y hora señalado en el calendario del presente llamado.

SERVIU Región Antofagasta, dará respuesta a las preguntas que se formulen el día señalado en la publicación, sólo a través del sistema de información del portal www.mercadopublico.cl

Asimismo, SERVIU Región Antofagasta dentro del proceso de licitación se reserva el derecho de hacer aclaraciones, enmiendas o rectificaciones a las bases administrativas y especificaciones técnicas y demás antecedentes de esta licitación, con el único objeto de salvar errores u omisiones, las que serán publicadas sólo a través del sistema de información del portal www.mercadopublico.cl.

4.2.- Visita a Terreno (No Obligatoria).

No se establece visita a terreno de carácter obligatoria para el presente proceso de licitación.

No obstante, los oferentes podrán, de manera voluntaria y bajo su exclusiva responsabilidad, visitar las dependencias o lugares donde se prestará el servicio, con el fin de conocer las condiciones generales del entorno, los accesos y las instalaciones objeto de vigilancia.

El SERVIU Región de Antofagasta podrá coordinar, en caso de requerirse, una instancia de visita opcional o reunión informativa dentro de los primeros cinco (5) días hábiles contados desde la publicación de la licitación en el portal www.mercadopublico.cl

Esta actividad, de realizarse, se comunicará oportunamente mediante el mismo portal, indicando fecha, hora y punto de reunión.

La no participación en la visita voluntaria no afectará en modo alguno la validez de la oferta, ni constituirá causal de exclusión o desventaja en el proceso de evaluación.

Se entenderá que todo oferente, por el solo hecho de presentar su oferta, conoce y acepta las condiciones físicas, técnicas y operativas necesarias para ejecutar el servicio, no pudiendo alegar posteriormente desconocimiento de las mismas.

5.- Requisitos para los oferentes.

Podrán postular tanto personas naturales como jurídicas. También podrán participar uniones temporales de proveedores.

Conforme lo indica el **Párrafo 2 Art. 180 del D.H. N°661/2024**, si dos o más proveedores se unen para el efecto de participar en un proceso de compra, deberán establecer, en el documento que formaliza la unión, a lo menos, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con el SERVIU y el nombramiento de un representante o apoderado con los poderes suficientes.

Para efecto de suscribir contrato, se exigirá la inscripción en el Registro de Proveedores a cada uno de los socios de la unión temporal. Asimismo, las causales de inhabilidad para la presentación de ofertas, para la formulación de la propuesta o para la suscripción de la convención, establecidas en la legislación vigente, afectarán a cada integrante de la unión individualmente considerado. En caso de afectar una causal de inhabilidad a algún integrante de la unión, ésta deberá decidir si continuará con el respectivo procedimiento de la contratación con los restantes integrantes no inhábiles de la misma o se desiste de su participación en el respectivo proceso.

La vigencia de la unión temporal de proveedores no podrá ser inferior a la del contrato adjudicado.

5.1.- Requisitos para participar y contratar con la Administración del Estado.

5.1.1 Declaración Jurada:

Los oferentes, personas naturales, jurídicas y asociación temporal de proveedores, deberán acreditar, mediante Declaración Jurada Simple, que no se encuentran afectos a algunas de las prohibiciones para contratar con la Administración del Estado, conforme al Art. N°4 de la Ley N°19.886, modificada por la Ley N°20.088, incluido el artículo N°401 Ley N°20.720, es decir la causal de inhabilidad en el sentido de no haber sido condenado por delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los dos años anteriores a la presentación de la oferta. De la misma forma, se debe declarar que no presenta las inhabilidades para contratar con la Administración del Estado, consignadas en los artículos 8° y 10 de la Ley N°20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas, en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delito de cohecho. y aquellos condenados por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia en conformidad con lo dispuesto en el artículo 26 letra d), del decreto N°211, de 1973 (aplica dictámenes Nos 2.439; 6.148; 13.553 y 25.248, todos de 2019).

Para tal efecto los oferentes deberán adjuntar o incluir en su oferta, en los anexos administrativos, la señalada declaración jurada cuyo formato se adjunta. En el caso de la unión temporal de proveedores, deben presentar esta declaración cada uno de los integrantes de la UTP.

5.2.- Instrucciones para presentación de ofertas

5.2.1.- Presentación de ofertas:

- Los oferentes que deseen participar en esta licitación deberán ingresar electrónicamente su oferta (Administrativa, Técnica y Económica), al portal www.mercadopublico.cl, según lo indicado en las presentes Bases. Todo o parte de los antecedentes solicitados para ofertar, pueden estar acreditados en Chile Proveedores, en cuyo caso no será necesario adjuntarlos a la oferta.
- Los oferentes deben constatar que el envío de sus ofertas a través del sitio, www.mercadopublico.cl, haya sido realizado con éxito, incluyendo el previo ingreso de todos los antecedentes requeridos. Si algún proveedor tiene dificultades para ingresar esta información, deberá contactarse directamente y de inmediato con la Mesa de Ayuda del Portal, o al fono 600-7000-600 para obtener orientación correcta. Es preciso señalar que cuando una oferta es ingresada correctamente, el mismo portal genera un Comprobante de Envío de Oferta, que, ante cualquier evento, certifica el ingreso de la oferta.
- No obstante lo anterior, conforme al N°3 del Art. 115 de reglamento, cuando haya indisponibilidad técnica del Sistema de Información, circunstancia que deberá ser ratificada por la Dirección de Chile compra, mediante el correspondiente certificado, el cual deberá ser solicitado 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, para la presentación de sus ofertas fuera del Sistema de Información.
- SERVIU Región de Antofagasta, no podrá tener contactos con los oferentes, sino a través de los mecanismos de las aclaraciones, las visitas a terreno cuando procedan o cualquier otro contacto especificado, que estén claramente establecidos en las bases, con la salvedad de la entrega de los documentos físicos en la oficina de partes respectiva.

5.2.2.- Pacto de integridad

El oferente declara que, por el sólo hecho de participar en la presente licitación, acepta expresamente el presente pacto de integridad (**Formulario N°11**), obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones contenidas en 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:

1.- 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.

2.- 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.

3.- 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 ésta.

4.- 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.

5.- 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.

6.- 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.

7.- 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.

8.- 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.

5.3.- Presentación de Ofertas.

La presentación de la oferta deberá contener los siguientes antecedentes administrativos, técnicos y económicos que servirán de base para la evaluación de estas. Cualquier omisión de alguno de ellos, significará una baja en el puntaje de evaluación. Se recomienda el formato PDF con el nombre del documento requerido, para la presentación de antecedentes.

5.3.1.- Anexos o Antecedentes Administrativos

Deberá adjuntarse los siguientes antecedentes administrativos como parte de la oferta; ingresados preferentemente en formato PDF, a través del portal www.mercadopublico.cl.

- Formulario Ficha Identificación del Oferente, **Formulario N°1**.
- Formulario Declaración Jurada Simple, **Formulario N°2** (sólo para persona natural).
- Formulario Declaración Jurada Simple **Formulario N°3** (sólo para persona jurídica).
- Datos Oferentes Unión Temporal Proveedores (cuando corresponda) **Formulario N°7**
- Declaración Jurada Simple Unión Temporal Proveedores (cuando corresponda) **Formulario N°8**.
- **Pacto de integridad** según lo establecido en el oficio E370752/2023 de la Contraloría General de la República. (**Formulario N°11 para todos los oferentes**).

5.3.2.- Anexos o Antecedentes Técnicos.

Para efectos de evaluar la Oferta Técnica, deberá adjuntarse los siguientes antecedentes relacionados con la Propuesta Técnica, en documentos separados y en formato libre, todo para alcanzar el pleno éxito de los resultados esperables de la licitación:

1. Experiencia del oferente.

- Curriculum resumido de la empresa o persona natural (máx. tres páginas) acreditando experiencia en labores de resguardo, vigilancia o seguridad en instituciones públicas o privadas, especialmente en recintos de uso público o social.
- Listado de Contratos de Prestación de Servicios Similares, y montos de cada contrato (**Formulario N°4**), (indicar contrato con sus respectivas órdenes de compra)
- Certificados, órdenes de compra, contratos o copias de facturas que acrediten la experiencia declarada, preferentemente con organismos del Estado.

2. Requisitos Técnicos del oferente y su Personal.

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 3 de las Bases Técnicas del Servicio de Guardias de Seguridad y de acuerdo con lo previsto en el Reglamento de la Ley N°19.886, aprobado por el Decreto Supremo N°661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, en especial en sus artículos 41 N°1 y 56, los oferentes deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos técnicos exigidos mediante una Declaración Jurada Simple. Esta declaración deberá ser suscrita por el representante legal cuando se trate de una persona jurídica (**Formulario N°9**), o por el propio oferente cuando se trate de una persona natural (**Formulario N°10**).

El formato de la declaración se adjunta como Anexo N°4 de las presentes Bases Administrativas, contemplándose versiones diferenciadas para persona natural y persona jurídica.

El SERVIU Región de Antofagasta podrá requerir, en cualquier etapa del procedimiento y especialmente antes de la adjudicación o de la suscripción del contrato, los documentos o antecedentes de respaldo que acrediten la veracidad de lo declarado, debiendo los oferentes acompañarlos dentro del plazo breve y fatal que se les señale, conforme a lo establecido en el artículo 56 del citado reglamento:

- a) Autorización vigente OS-10 de Carabineros de Chile para la empresa o persona natural oferente y para el personal propuesto.
- b) Autorización de la Dirección del Trabajo que habilite el uso de turnos de 12 horas
- c) Pólizas de seguro de vida vigentes para todo el personal.
- d) Afiliación a mutualidad o ACHS, para cobertura de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
- e) Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, visado por la SEREMI de Salud.
- f) Previsionista de Riesgos acreditado ante la SEREMI de Salud, con programa anual de trabajo vigente.
- g) Registro actualizado del personal propuesto, indicando nombre, RUT, número de credencial OS-10 y su fecha de vencimiento.
- h) Experiencia laboral mínima de dos años en funciones de seguridad privada para los guardias propuestos.
- i) Salud compatible con las funciones del cargo, conforme a lo indicado en el punto 3.3 de las Bases Técnicas.

3. Recursos humanos y dotación.

- a) Nómina de personal propuesto, con indicación de turnos, jornada y reemplazos.
- b) Descripción de la estructura jerárquica y supervisión operativa (guardias, supervisor, encargado regional).
- c) Declaración de compromiso de mantener la dotación mínima exigida: tres guardias de seguridad (uno diurno y dos nocturnos) con cobertura 24/7 durante toda la vigencia del contrato.

4. Metodología y Plan de Ejecución del Servicio.

El oferente deberá presentar una Metodología de Trabajo y Planificación de Servicios (máximo 5 páginas), en formato libre (PDF), denominado "Plan de Ejecución y Supervisión del Servicio" que indique cómo ejecutará las labores contratadas, incluyendo al menos los siguientes contenidos:

1. Descripción del sistema de control de rondas y registro de novedades (manual o digital)
2. Procedimiento ante emergencias, delitos flagrantes o situaciones críticas
3. Frecuencia de supervisión presencial y mecanismos de comunicación con la contraparte técnica SERVIU.
4. Sistema de control horario o asistencia (reloj biométrico, aplicación o registro manual validado)
5. Procedimientos de reemplazo y refuerzo en caso de ausencias.
6. Protocolo de comunicación radial o telefónica permanente.
7. Indicadores de desempeño y frecuencia de informes (diarios y mensuales).

5. Equipamiento y Presentación.

1. Descripción del equipamiento operativo: uniformes, distintivos, radios, linternas, elementos de protección personal (EPP) y otros implementos necesarios para el cumplimiento del servicio.
2. Declaración de que el oferente mantendrá uniformes y equipos en óptimas condiciones, de acuerdo con el punto 15 de las Bases Técnicas.
3. Compromiso de mantener la garita o punto de vigilancia en condiciones adecuadas de iluminación, energía y resguardo climático.

6. Documentos Complementarios.

Los oferentes deberán incluir además:

1. Declaración jurada simple de cumplimiento de requisitos técnicos (Anexo N°4).
2. Copia del certificado de inscripción en el Registro Nacional de Empresas de Seguridad Privada de Carabineros de Chile.
3. Copia del certificado de vigencia de la empresa o inicio de actividades (para persona natural).
4. Certificados de capacitación complementaria, tales como primeros auxilios, control de incendios o manejo de conflictos (si existieren).
5. Declaración jurada de no encontrarse afecto a sanciones o suspensiones por infracciones a la Ley de Seguridad Privada (D.L. N°3.607/1981).

5.4.- Oferta Financiera.

Consideraciones:

Dado que la modalidad de la presente licitación corresponde a una **prestación de servicios de seguridad y vigilancia**, los oferentes deberán ingresar en el campo correspondiente del Portal Mercado Público, especialmente habilitado para este efecto, el valor neto mensual del servicio ofertado, expresado en pesos chilenos, sin decimales.

El valor ofertado deberá representar el **costo total mensual por la prestación completa del servicio**, de acuerdo con las condiciones establecidas en las Bases Técnicas y deberá mantenerse fijo durante toda la vigencia del contrato, sin perjuicio de las variaciones legales que correspondan por aplicación de reajustes o disposiciones normativas vigentes.

En la Oferta Económica se entenderán incluidos todos los costos directos e indirectos necesarios para la correcta ejecución del servicio, entre ellos:

- a) Remuneraciones, cotizaciones previsionales, feriados, reemplazos, horas extraordinarias y leyes sociales del personal.
- b) Uniformes, equipamiento, elementos de protección personal (EPP), radios portátiles, linternas y cualquier implemento requerido para el cumplimiento del servicio.
- c) Supervisión, transporte del personal, medios de comunicación y reposición de elementos dañados o extraviados.
- d) Pólizas de seguro de vida, mutualidad, y demás coberturas exigidas en las Bases Técnicas.
- e) Costos administrativos, utilidades, gastos generales e impuestos, con excepción del IVA, el cual se adicionará al valor neto mensual al momento del pago.

El valor ofertado deberá corresponder a la **dotación total y turnos requeridos** según las Bases Técnicas (1 guardia diurno y 2 nocturnos en régimen 24/7), e incluir la cobertura de reemplazos por licencias, feriados o ausencias.

La propuesta económica deberá reflejar el valor unitario mensual del servicio, considerando la totalidad de los recursos humanos y materiales necesarios para cumplir con los estándares establecidos por el SERVIU Región de Antofagasta.

Aclaraciones:

1. No se admitirán ofertas que omitan costos o indiquen valores "referenciales", "aproximados" o sujetos a reajuste no autorizado.
2. Cualquier error u omisión en la oferta económica será de exclusiva responsabilidad del oferente.
3. El monto ofertado será utilizado como base para la **evaluación económica** y posteriormente para la emisión de la orden de compra correspondiente.
4. El SERVIU podrá declarar inadmisibles una oferta si detecta que el valor presentado **no guarda relación con el mercado o resulta irrazonablemente bajo** respecto al costo de prestación de un servicio de seguridad con las características exigidas.

5.4.1.- Antecedentes Económicos.

Conjuntamente con el ingreso del Valor Neto de la Oferta Económica, en el portal Mercado Público, conforme a lo señalado en las "Consideraciones", se debe ingresar los siguientes antecedentes:

- a) Declaración Jurada Simple, relacionada con la disponibilidad de ejecutar el servicio en el lugar indicado en la presente Licitación (**Formulario N°5**).
- b) Declaración Jurada Simple, relacionada al servicio y conformidad de lo indicado en las bases administrativas y técnica) (**Formulario N°6**).

6.- Antecedentes legales para ser contratado. (a presentar solo por los oferentes adjudicados)

Los oferentes para ser contratados por SERVIU Región de Antofagasta deberán:

Estar inscrito en el registro electrónico oficial de contratistas de la Administración, Chile Proveedores, y encontrarse habilitado para ello, en los términos que exige el D.S. N°661/2024 (Hacienda), y sus respectivas modificaciones. En caso que el proveedor o los proveedores adjudicados no estén inscritos en Chile Proveedores al momento de ser adjudicado, deberán inscribirse en un plazo máximo de 15 días hábiles contados desde la notificación de la adjudicación.

6.1.- Otros antecedentes a presentar por los oferentes adjudicados.

Para los efectos de preparar el respectivo contrato, los oferentes seleccionados, deberán presentar, (en el caso que no estén disponibles en Chileproveedores), dentro de los 5 días hábiles siguientes a la notificación de adjudicación, los documentos indicados a continuación.

a. Persona Jurídica con fines de lucro:

- Fotocopia simple de escritura de constitución de la persona jurídica y sus modificaciones.
- Fotocopia simple de instrumento público en que conste la personería y facultades del representante legal con certificado de vigencia, emitido por el Conservador de Bienes Raíces, o por el Notario respectivo, o por el archivo judicial, en su caso, con una antigüedad no superior a 60 días, contados desde la fecha de su emisión.
- Fotocopia del RUT o Cédula de Identidad del Proveedor y de sus representantes, en la que se indique el estado civil y la actividad, profesión u oficio de las personas naturales y el giro de las jurídicas.
- Certificado de autorización OS-10 de Carabineros de Chile vigente, tanto de la empresa como del personal propuesto, conforme al D.S. N°93/1985 y D.L. N°3.607/1981.
- Certificación emitida por la Dirección del Trabajo que autorice los turnos especiales de 12 horas.
- Copia de la póliza de seguro de vida vigente para todo el personal operativo, durante la vigencia del contrato.
- Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la empresa.
- Certificado de afiliación a Mutualidad y certificado de accidentabilidad vigente.
- Listado del personal propuesto, indicando nombre, RUT, cargo, jornada y copias de sus credenciales OS-10.
- Antecedentes del profesional Prevencionista de Riesgos, con registro ante la SEREMI de Salud y programa de trabajo preventivo.
- Garantía por el fiel y oportuno cumplimiento del contrato, en las condiciones indicadas en estas Bases.
- Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales, cuando corresponda.

b. Personas Jurídicas sin fines de lucro:

- Fotocopia simple del decreto que otorga la personalidad jurídica, emitida por el Ministerio respectivo, con certificado de vigencia.
- Antecedentes que acrediten la personería y facultades del representante legal. En el caso de las Corporaciones, copia del Acta de Sesión del Directorio y asamblea donde consta el nombramiento de la directiva y del presidente. En el caso de las Fundaciones, copia del acto de nombramiento del (de los) representante(s) legal(es) de acuerdo a lo que señalan los estatutos, y copia de los estatutos en su caso.
- Fotocopia del RUT o Cédula de Identidad del Proveedor y/o de sus representantes, en la que se indique el estado civil y la actividad, profesión u oficio de las personas naturales.
- Certificado OS-10 de Carabineros de Chile vigente de la organización y del personal propuesto.
- Póliza de seguro de vida vigente para todo el personal operativo.
- Certificación de la Dirección del Trabajo sobre turnos de 12 horas.
- Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y actas de recepción ante la autoridad laboral.
- Garantía por el fiel y oportuno cumplimiento del contrato, en las condiciones indicadas en estas Bases.
- Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales, cuando corresponda.

c. Personas Naturales:

- Fotocopia del RUT o Cédula de Identidad del Proveedor y de sus representantes, en la que se indique el estado civil y la actividad, profesión u oficio.
- Certificado de autorización OS-10 de Carabineros de Chile vigente.

- Certificación de la Dirección del Trabajo que autorice los turnos de 12 horas.
- Copia de póliza de seguro de vida personal.
- Garantía por el fiel y oportuno cumplimiento del contrato, en las condiciones indicadas en estas Bases.
- Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales, cuando corresponda.

d. Unión Temporal de Proveedores – UTP:

- Documento que formaliza la unión temporal de proveedores, el cual en este caso deberá materializarse a través de un instrumento público o privado sin formalidades adicionales, como documento para contratar, sin que sea necesario constituir una sociedad.
- En este documento se deberá declarar la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Entidad.
- Nombrar un representante o apoderado común con poderes suficientes, se recomienda que corresponda a alguno de los integrantes de la UTP. En el acuerdo se deberá explicitar el otorgamiento de poderes suficientes para representar a todos sus integrantes ante SERVIU. Además, se deberá fijar las tareas básicas que tendrá el apoderado, como, por ejemplo: Presentar antecedentes, subsanar solicitudes de aclaración, concurrir a visitas a terreno, actuar como supervisor del contrato, entregar informes, renovar o modificar garantías.
- Establecer a lo menos la duración de la unión la que no podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato, incluido todos los plazos. En este documento los integrantes de la unión temporal acordarán quien de ellos será el que facture y reciba los respectivos pagos. En este caso por el monto de la licitación solo uno de los integrantes será nombrado para facturar y recibir pagos.
- Para esta licitación el documento de constitución de la unión temporal deberá ser presentado al momento de ofertar, suscribiendo un documento privado.
- Certificado de Antecedentes Comerciales, vigente por 60 días de cada uno de los integrantes de la unión temporal
- Fotocopia de la última declaración de impuestos de cada uno de los integrantes de la unión temporal.
- Garantía de Fiel Cumplimiento de contrato, en los plazos y términos expuestos en las presentes Bases.
- Fotocopia del RUT o Cédula de Identidad de cada uno de los integrantes de la unión temporal, en la que se indique el estado civil y la actividad, profesión u oficio.
- Fotocopia legalizada ante notario de certificado bancario que indique el estado financiero, o de cuenta corriente bien llevada de al menos uno de los integrantes de la unión temporal, en caso de personas naturales, o fotocopia de último balance, en el caso de personas jurídicas.
- Certificados OS-10 vigentes de la empresa o personas que integran la UTP.
- Pólizas de seguro de vida para el personal operativo.
- Reglamento Interno de Seguridad y antecedentes del Previsionista de Riesgos.
- Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales, cuando corresponda.

La Unión Temporal de Proveedores deberá cumplir con lo dispuesto en la Directiva N°22 del 01/12/2015, documento disponible en el Portal de Chile Compra

e. Sociedades comerciales que se hayan acogido al procedimiento simplificado contemplado en la ley N°20.659 y su Reglamento o bien hayan migrado a dicho sistema de registro.

- Certificado de vigencia de la persona jurídica, obtenido del Administrador del Registro de Empresas y Sociedades dependiente del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, que acredite su inscripción en el Registro de Empresas y Sociedades, debiendo el certificado tener una vigencia no superior a 60 días.
- Certificado de Estatuto actualizado de la sociedad, obtenido del Administrador del Registro de Empresas y Sociedades dependientes del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, en que conste la personería y facultades de su representante legal, con la vigencia señalada anteriormente.
- Certificado de anotaciones de la Sociedad, obtenido del Administrador del Registro de Empresas y Sociedades dependientes del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, que dé cuenta de los documentos registrables asociados a una determinada persona jurídica y que se encuentran anotados en el Registro, con la vigencia ya señalada.
- Garantía de fiel cumplimiento del contrato, en los plazos y términos expuestos en las presentes bases.
- Fotocopia del RUT del proveedor indicando su giro y de la cédula de identidad de la(s) persona(s) natural(es) que lo represente(n), en la(s) que se indique su estado civil y su actividad, profesión u oficio.
- Certificado de autorización OS-10 de Carabineros de Chile, vigente, tanto de la empresa como del personal propuesto, conforme al D.S. N°93/1985 y D.L. N°3.607/1981 sobre seguridad privada.

- Certificación de autorización de la Dirección del Trabajo, que habilite la ejecución de turnos de 12 horas, de acuerdo con lo indicado en las Bases Técnicas.
- Copia de la póliza de seguro de vida para todo el personal operativo, vigente durante la ejecución del contrato.
- Fotocopia del RUT del proveedor, indicando su giro, y de la cédula de identidad del representante legal, en la que conste su estado civil y profesión u oficio.
- Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, en los plazos y términos establecidos en las presentes Bases Administrativas.
- Listado del personal propuesto, con nombre completo, RUT, cargo, jornada y número de credencial OS-10 vigente.
- Antecedentes del Previsionista de Riesgos, con registro ante la SEREMI de Salud y plan preventivo para el servicio.
- Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales, cuando corresponda.

De existir cualquier inconsistencia o discrepancia con la documentación entregada, que indique que algún documento es falso, se procederá a realizar la respectiva denuncia en el Ministerio Público. Para el caso que existan presunciones fundadas de delito, en este caso SERVIU Región de Antofagasta, se reserva el derecho de hacer el cobro de la garantía de fiel cumplimiento del contrato, en su caso, y dar término anticipado al contrato, si este hubiere sido celebrado, sin indemnización de ningún tipo para el oferente o proveedor.

6.2 Antecedentes a presentar por el oferente adjudicado

El oferente adjudicado, previo a la celebración del contrato, deberá presentar la Garantía del Fiel Cumplimiento del contrato. También deberá ingresar respaldo de cada uno de los antecedentes que conformaron su **Oferta Técnica y Oferta Financiera e idénticos a los incluidos en el portal** www.mercadopublico.cl, enviándolos al correo licitaserviuario@minvu.cl.

7.- Criterios de Evaluación.

Las ofertas recibidas en la presente licitación serán evaluadas por una Comisión evaluadora integrada por 2 profesionales de SERVIU región de Antofagasta y 1 Profesional de la SEREMI/MINVU Antofagasta, los que serán designados mediante Resolución Exenta. Luego de la Apertura Electrónica, la comisión procederá a revisar y analizar los antecedentes presentados en las ofertas aceptadas, de acuerdo con lo solicitado en las presentes bases. Las ofertas que cumplan con lo requerido pasarán al proceso de evaluación de ofertas, y serán evaluados según los siguientes criterios:

Evaluación Técnica	:	ponderación 75 %
Evaluación Económica	:	ponderación 25 %

La metodología a emplear para seleccionar las ofertas se encuentra detallada en el **punto 10. "Otras Cláusulas"** de las presentes Bases.

8.- Condiciones del Contrato de la Prestación de Servicio de Seguridad y Vigilancia, oferta y del monto a pagar.

8.1.- Contrato de Prestación de Servicios de Seguridad y Vigilancia.

El presente proceso licitatorio tiene por objeto la contratación de un servicio continuo de vigilancia y resguardo de los lotes singularizados como Lotes 2-B y 2-C de la Manzana 3, ubicado en calle 1 N°10750, Rol de Avalúo 16058-4, del loteo Altos La Chimba Etapa I, sector La Chimba, en Antofagasta, conforme a las condiciones técnicas descritas en las Bases Técnicas y demás antecedentes del proceso.

El contrato que se suscriba tendrá la naturaleza de un contrato de prestación periódica de servicios, por cuanto el proveedor adjudicado se obliga a ejecutar, de manera continua y programada, el servicio de guardias de seguridad durante el período establecido, a cambio del pago de un precio mensual fijo conforme al monto adjudicado.

Este contrato tendrá el carácter administrativo de suministro de servicios, en cuanto implica prestaciones reiteradas y permanentes en el tiempo, y estará sujeto al control, supervisión y evaluación de la Unidad Técnica Requirente y del Administrador del Contrato, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley N°19.886 y su reglamento contenido en el D.S. N°661/2024 del Ministerio de Hacienda.

La prestación del servicio se ejecutará exclusivamente en los lotes singularizados como Lotes 2-B y 2-C de la Manzana 3, ubicado en calle 1 N°10750, Rol de Avalúo 16058-4, del loteo Altos La Chimba Etapa I, sector La Chimba, en Antofagasta, debiendo el proveedor mantener la dotación, los turnos, los medios materiales y las condiciones operativas definidas en las Bases Técnicas, sin perjuicio de la facultad del SERVIU de realizar inspecciones o requerir informes periódicos para verificar el cumplimiento contractual.

Por razones presupuestarias o de continuidad operativa, el SERVIU podrá evaluar la renovación o extensión del servicio con el mismo proveedor, siempre que éste haya demostrado cumplimiento satisfactorio de las condiciones técnicas y administrativas.

La evaluación de desempeño será efectuada por la Unidad Técnica Requirente responsable del servicio —el Departamento Técnico del SERVIU Región de Antofagasta— en coordinación con el Administrador del Contrato, sobre la base de los siguientes componentes:

- 70 % correspondiente a la evaluación técnica y operativa del servicio en terreno, considerando continuidad del personal, cumplimiento de turnos, reportes, rondas, atención de contingencias y coordinación con la contraparte técnica.
- 30 % correspondiente a la evaluación del Administrador del Contrato, referida al cumplimiento de obligaciones contractuales, entrega de informes, comunicación oportuna y gestión administrativa del proveedor.

8.2.- Vigencia de la oferta para la prestación del servicio.

La oferta económica presentada por los oferentes será válida a contar de la fecha de cierre de recepción de ofertas y mantendrá su vigencia durante el período de evaluación, adjudicación y formalización del contrato, sin posibilidad de modificación de precios una vez adjudicado.

El contrato que se suscriba tendrá una duración total de doce (12) meses, contados desde la fecha del Acta de Inicio del Servicio, y corresponderá a un monto total fijo de \$91.000.000 (noventa y un millones de pesos), impuestos incluidos.

El valor mensual pactado se mantendrá fijo durante toda la vigencia contractual, sin reajustes, salvo que durante el período se produzcan disposiciones legales o reglamentarias de carácter general y obligatorio que modifiquen remuneraciones o condiciones laborales del personal de seguridad, casos en los cuales el SERVIU evaluará la procedencia de un ajuste fundado.

La prestación del servicio se ejecutará exclusivamente en los lotes singularizados como Lotes 2-B y 2-C de la Manzana 3, ubicado en calle 1 N°10750, Rol de Avalúo 16058-4, del loteo Altos La Chimba Etapa I, sector La Chimba, en Antofagasta, conforme a las especificaciones establecidas en las Bases Técnicas, las cuales incluyen la cobertura continua de tres (3) guardias de seguridad, en turnos 12 x 12 horas, asegurando vigilancia permanente las 24 horas del día, los siete días de la semana. Para tal efecto, los señores oferentes deberán declarar su disponibilidad de ejecutar el servicio, para lo cual se adjunta formato. **(Formulario N°5).**

El inicio del servicio quedará sujeto a la emisión de la Orden de Compra correspondiente en el Portal Mercado Público, instrumento que habilitará formalmente la ejecución del contrato.

Por tratarse de un servicio continuo y localizado en un recinto específico, el SERVIU Región de Antofagasta contratará a un único prestador que resulte adjudicado según el orden de prelación establecido en el Acta de Evaluación de Ofertas, no existiendo contratación simultánea con múltiples proveedores.

El proveedor adjudicado deberá iniciar el servicio en la fecha señalada en la orden de compra o, a más tardar, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles contados desde su notificación, debiendo entregar la totalidad de los antecedentes técnicos, administrativos y laborales exigidos en las presentes Bases para el inicio formal de la prestación.

Con todo, la prestación se iniciará según el orden de prelación del Acta de Evaluación de Ofertas. Por otra parte, se requiere que la prestación de servicios sea en las oficinas de SERVIU de Antofagasta (6 vehículos) y en las oficinas de la Delegación Provincial de Calama (1 vehículo).

8.3.- Monto Referencial para el Contrato, Duración del Contrato y Modalidad de Pago.

El monto total disponible del contrato de prestación de servicios de seguridad y vigilancia, conforme a la oferta adjudicada y las condiciones establecidas en las presentes bases, asciende a la suma total de **\$91.000.000 (noventa y un millones de pesos), impuestos incluidos, por un período de doce (12) meses, contados desde la fecha del Acta de Inicio del Servicio.**

El valor mensual incluirá todos los costos, obligaciones y gastos asociados a la ejecución del servicio, tales como:

- Remuneraciones, cotizaciones previsionales y de salud, feriados, reemplazos y licencias médicas del personal de guardias.

- Elementos de seguridad y presentación: uniformes, distintivos, linternas, radios portátiles, EPP y otros insumos necesarios para el cumplimiento del servicio.
- Supervisión, transporte interno, comunicación y reposición de equipamiento.
- Pólizas de seguro de vida, afiliación a mutualidad y cobertura de accidentes del trabajo.
- Gastos administrativos y utilidades del contratista.

No se reconocerán pagos adicionales por horas extraordinarias, reemplazos, feriados o licencias, toda vez que el valor mensual se entiende global y compensatorio de todas las obligaciones derivadas del contrato y de las condiciones técnicas descritas en las Bases Técnicas

El pago se efectuará en cuotas mensuales, previa conformidad técnica y administrativa otorgada por la Unidad Técnica Requiriente (Departamento Técnico) y el Administrador del Contrato, contra presentación de los siguientes documentos:

- Factura electrónica emitida a nombre del SERVIU Región de Antofagasta.
- Bitácora o registro de servicio diario, firmado por la contraparte técnica.
- Planillas de cotizaciones previsionales y de salud del personal asignado al servicio.
- Certificado de Cumplimiento de obligaciones laborales del mes correspondiente al pago del servicio, emitido por la Dirección del Trabajo.
- Certificado de pago de pólizas de seguro y mutualidad vigente.

El SERVIU Región de Antofagasta podrá efectuar descuentos o aplicar multas en caso de incumplimientos parciales, conforme a lo establecido en el punto correspondiente de las Bases Técnicas y Administrativas.

La modalidad de contratación será de suministro de servicios continuos, ejecutados en los lotes singularizados como Lotes 2-B y 2-C de la Manzana 3, ubicado en calle 1 N°10750, Rol de Avalúo 16058-4, del loteo Altos La Chimba Etapa I, sector La Chimba, en Antofagasta, conforme a los turnos y dotación definidos en las Bases Técnicas, bajo régimen 24 horas diarias, siete días a la semana.

El inicio efectivo de la prestación estará condicionado a la emisión de la Orden de Compra a través del Portal Mercado Público, instrumento que habilitará formalmente la ejecución del contrato, sujeta a disponibilidad presupuestaria y cumplimiento de los requisitos previos establecidos en las presentes bases.

8.4.- Pago de Prestación de Servicios adelantados.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 125 del Decreto Supremo (Hacienda) N°661, de 12 de diciembre de 2024, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886, el SERVIU Región de Antofagasta podrá autorizar al proveedor adjudicado un anticipo de hasta el veinticinco por ciento (25%) del monto total del contrato, destinado exclusivamente a financiar los gastos de instalación, puesta en marcha del servicio y adquisición de los elementos necesarios para el inicio de las labores de vigilancia (contratación de personal con credencial OS-10, uniformes, elementos de protección personal, medios de comunicación y otros insumos operativos).

El pago del anticipo se efectuará una sola vez, previa presentación de:

- Contrato y resolución exenta que lo aprueba.
- Boleta bancaria de garantía del anticipo, por el 100 % del monto anticipado, pagadera a la vista, irrevocable y de cobro inmediato, con vigencia mínima equivalente al período que cubra el anticipo más 30 días hábiles adicionales.
- Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.
- Acta de inicio de servicios suscrita por la Unidad Técnica.

8.4.1- Devolución o restitución del anticipo

El monto anticipado será restituido proporcionalmente mediante descuentos automáticos en las facturas mensuales, hasta completar la totalidad del anticipo otorgado.

- Si el anticipo otorgado corresponde al 25% del valor total del contrato, la devolución se efectuará normalmente en cuatro (4) cuotas mensuales iguales y consecutivas.
- Si el anticipo fuese inferior al 25%, la devolución se ajustará proporcionalmente al porcentaje efectivamente anticipado, de modo que el reintegro total se produzca en un plazo razonable y proporcional a la magnitud del anticipo y a la duración del contrato, conforme al artículo 125 del D.S. N°661/2024.
- En caso de término anticipado, incumplimiento total o parcial, o falta de restitución dentro de los plazos señalados, el SERVIU hará efectiva la boleta de garantía del anticipo, sin perjuicio de aplicar las demás sanciones contractuales procedentes.

8.4.2- Liberación de la Garantía

La boleta de garantía por anticipo será liberada o devuelta una vez acreditada la restitución total del monto anticipado, según los descuentos efectuados o la recepción conforme del servicio financiado, dentro del plazo de diez (10) días hábiles contados desde dicha verificación, conforme al artículo 125 del D.S. N°661/2024.

8.5.- Modalidad de Pago General.

El pago de la prestación de servicios se hará mensualmente, mediante factura emitida a: **SERVIU Región de Antofagasta, RUT 61.814.000-0, calle Washington N°2551, Antofagasta.**

El pago se realizará contra servicio efectivamente prestado y conforme técnico, a mes vencido, previa verificación de cumplimiento por parte del Administrador del Contrato y la Unidad Técnica Requirente (Departamento Técnico).

Para la tramitación de cada pago, el contratista deberá presentar, hasta el día 20 de cada mes, los siguientes antecedentes:

1. Factura electrónica correspondiente al mes vencido.
2. Bitácora diaria del servicio debidamente firmada por la contraparte técnica SERVIU, que acredite la continuidad de los turnos y la asistencia del personal.
3. Planillas de cotizaciones previsionales y de salud del personal asignado al servicio.
4. Certificado de Cumplimiento de obligaciones laborales del mes correspondiente al pago del servicio, emitido por la Dirección del Trabajo.
5. Certificado vigente de pago de pólizas de seguro y mutualidad.
6. Copia de la orden de compra respectiva.

La bitácora se entenderá iniciada el día 21 de cada mes y cerrada el día 20 del mes siguiente, manteniendo así la continuidad del control operativo de los turnos.

Los documentos de respaldo deberán ser ingresados ante el Administrador del Contrato, quien verificará junto con la Unidad Técnica Requirente (Departamento Técnico) la correcta ejecución del servicio y la conformidad técnica del período facturado.

Una vez emitido el Informe de Conformidad Técnica, el Administrador del Contrato gestionará la Resolución de Pago correspondiente, la cual, tras su tramitación administrativa, será remitida al Departamento de Administración y Finanzas del SERVIU Región de Antofagasta para efectuar el pago dentro del plazo máximo de diez (30) días hábiles, contados desde la recepción conforme de la documentación completa.

En caso de haberse otorgado un anticipo de pago según el punto 8.4, el monto correspondiente será descontado proporcionalmente de las facturas mensuales en los términos allí establecidos.

9.- Naturaleza y Montos de las Garantías de la Oferta y del Contrato.

9.1- Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato y Cumplimiento de las Obligaciones Laborales.

Tipo de Documento: Instrumento Financiero expresado en unidades de fomento, pagadero a la vista, irrevocable, tomado por el oferente o uno o más de sus integrantes. En general, se aceptará cualquier documento (excepto cheque) que asegure el cobro del mismo, de manera rápida y efectiva.

A nombre de: SERVIU Región de Antofagasta, RUT. 61.814.00-8.

Monto de la Garantía: **5% del monto del contrato, expresada en UF, (considerando una prestación mínima de 12 meses).** Se considera con vigencia por **12 meses (1 año)**, más los 60 días hábiles posteriores al término del contrato. Si el monto mensual se reajusta, se deberá considerar garantía por el 5% del monto reajustado. La renovación del documento deberá ser automática.

Fecha de vencimiento: 60 días hábiles posteriores a la fecha máxima establecida como el término del contrato.

Glosa: "Garantiza el Fiel y Oportuno Cumplimiento Licitación Pública N°42/2025 "Servicios de Guardias de Seguridad, para el resguardo de los lotes singularizados como Lotes 2-B y 2-C de la Manzana 3, Etapa I, Altos La Chimba", ID 650-53-LP25

Nota: En caso que la entidad emisora del instrumento financiero no pueda insertar la glosa, esta deberá ser escrita al reverso de esta por el oferente, debiendo colocar timbre y firma del representante legal.

Nota: La garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, considera expresamente los pagos de prestación de servicios adelantados.

Forma de entrega de la garantía:

La garantía podrá otorgarse física o electrónicamente. En los casos 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.

La entrega física del documento deberá realizarse adjunto a oficio o carta, a nombre del Director SERVIU Región de Antofagasta, ubicado en calle Washington N°2551, Antofagasta, en la Oficina de Partes de SERVIU Región de Antofagasta, hasta 10 días hábiles contados desde la fecha de notificación de la adjudicación a través del portal www.mercadopublico.cl. El documento podrá ser ingresado personalmente por algún representante del oferente, o ser enviados mediante correo ordinario certificado, siendo de absoluta responsabilidad del oferente, que el documento sea ingresado y recepcionado por SERVIU en la fecha prevista.

En el caso que el oferente adjudicado no presentase la garantía señalada en el plazo previsto, SERVIU se reserva el derecho de readjudicar la licitación al oferente que sigue en lugar de la prelación.

Forma de restitución de la o las garantías:

La garantía, será devuelta una vez cumplidos los **60 días hábiles** a contar de la fecha de término del contrato.

La garantía se devolverá al prestador de servicios, mediante un acto administrativo que dé cuenta que no existen deudas de cotizaciones previsionales, ni multas que descontar, otorgándose el finiquito entre las partes.

En caso de incumplimiento de algunas de las condiciones de las Bases y/o el contrato, la garantía se hará efectiva y dará lugar al término unilateral del contrato, en forma inmediata.

9.2.- Póliza de Seguro del Personal de Seguridad.

El oferente adjudicado será responsable de todo daño personal o material que se produzca con ocasión o a consecuencia directa de la prestación del servicio de vigilancia y seguridad, ya sea dentro del recinto asignado o en el desplazamiento directo hacia o desde el lugar de trabajo.

En cumplimiento de las Bases Técnicas y la normativa vigente (D.L. N°3.607/1981, D.S. N°93/1985 del Ministerio de Defensa Nacional y Ley N°16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales), el adjudicatario deberá mantener vigentes, durante toda la ejecución del contrato, las siguientes coberturas de seguros para su personal:

A. Seguro de vida y accidentes personales

Póliza de seguro de vida con cobertura por muerte accidental e invalidez total o permanente, equivalente a un monto mínimo asegurado de 500 Unidades de Fomento (UF) por cada trabajador designado al servicio, incluyendo a los guardias, supervisores o personal de reemplazo.

Esta cobertura deberá amparar al trabajador tanto durante el desarrollo de sus funciones como en los desplazamientos desde y hacia el lugar de prestación del servicio.

B. Seguro de responsabilidad civil del empleador

Póliza que cubra los daños personales y materiales ocasionados a terceros dentro del recinto donde se desarrolla el servicio, por actos u omisiones del personal de seguridad durante la ejecución de sus funciones.

El monto mínimo asegurado no podrá ser inferior a 1.000 UF por evento.

C. Acreditación y vigencia

El adjudicatario deberá presentar, previo a la firma del contrato, los certificados originales de las pólizas mencionadas, junto con la garantía de fiel cumplimiento del contrato.

Asimismo, deberá acompañar mensualmente el certificado de pago de primas o comprobante de vigencia emitido por la compañía aseguradora o por la mutualidad correspondiente, como requisito previo a la tramitación del pago mensual del servicio.

El SERVIU Región de Antofagasta no asumirá responsabilidad alguna por lesiones, incapacidad o fallecimiento que afecten al personal del contratista, ni por daños que dicho personal pudiera ocasionar a terceros, siendo estas eventualidades de cargo exclusivo del proveedor.

9.3.- Garantía por Anticipo de Dinero.

Tipo de Documento: Boleta bancaria de garantía pagadera a la vista, irrevocable y de cobro inmediato, emitida a nombre del oferente adjudicado.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 125 del Decreto (Hacienda) N°661, de 2024, y según lo establecido en el punto 8.4 de estas Bases Administrativas, la boleta bancaria de garantía será el único instrumento aceptado para respaldar el anticipo autorizado.

A nombre de: SERVIU Región de Antofagasta, RUT. 61.814.00-8.

Monto de la Garantía: Equivalente al **100 % del monto anticipado**

Fecha de vencimiento: La boleta deberá tener una vigencia mínima de ciento veinte (120) días corridos contados desde la fecha de su emisión, o hasta que se verifique la restitución total del anticipo mediante los descuentos mensuales efectuados por el SERVIU, lo que ocurra último.

Glosa: "Garantiza el anticipo de dinero otorgado al contratista del contrato correspondiente a la Licitación Pública N°42/2025 – "Servicios de Guardias de Seguridad para el resguardo de los lotes 2-B y 2-C de la Manzana 3, Etapa I, Altos La Chimba", ID 650-53-LP25, SERVIU Región de Antofagasta."

En caso de que la entidad emisora no incorpore la glosa en el cuerpo de la boleta, esta deberá ser escrita al reverso por el oferente, firmada y timbrada por el representante legal de la empresa.

Forma de entrega de la garantía:

La garantía podrá otorgarse física o electrónicamente. En los casos 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.

La entrega física del documento deberá realizarse adjunto a oficio o carta, a nombre del Director SERVIU Región de Antofagasta, ubicado en calle Washington N°2551, Antofagasta, en la Oficina de Partes de SERVIU Región de Antofagasta, hasta 10 días hábiles contados desde la fecha de notificación de la adjudicación a través del portal www.mercadopublico.cl. El documento podrá ser ingresado personalmente por algún representante del oferente, o ser enviados mediante correo ordinario certificado, siendo de absoluta responsabilidad del oferente, que el documento sea ingresado y recepcionado por SERVIU en la fecha prevista.

En el caso que el oferente adjudicado no presentase la garantía señalada en el plazo previsto, SERVIU se reserva el derecho de readjudicar la licitación al oferente que sigue en lugar de la prelación.

Forma de restitución de la o las garantías:

La restitución de la garantía por anticipo de dinero se efectuará una vez acreditado el cumplimiento íntegro del servicio o del período cubierto por el anticipo, previa emisión del informe de recepción conforme por la Unidad Técnica del SERVIU Región de Antofagasta.

El SERVIU procederá a la devolución o liberación de la garantía dentro del plazo máximo de diez (10) días hábiles contados desde la recepción conforme, en conformidad a lo dispuesto en el artículo 125 del Decreto Supremo N°661 de 2024 del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886.

Cuando el anticipo cubra varios períodos o etapas, la devolución podrá realizarse en forma parcial o proporcional, conforme se verifique la ejecución y conformidad de cada período, dictándose para ello el acto administrativo correspondiente.

Si la garantía fue otorgada en formato electrónico, su liberación o restitución se gestionará electrónicamente ante la entidad emisora, en conformidad a la Ley N°19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación.

10.- OTRAS CLAUSULAS

10.1.- De la Presentación de Ofertas y su validez

Los oferentes que presenten ofertas, leyeron, comprendieron, aceptaron y se encuentran conforme con las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas y con las especificaciones del servicio requerido, las características técnicas que inciden directa e indirectamente en esta licitación, con las condiciones generales del servicio solicitado y antecedentes que la acompañan,

con las eventuales aclaraciones y respuestas a las consultas y con las condiciones de contratación, no pudiendo bajo ninguna circunstancia alegar desconocimiento de los mismos o solicitar compensaciones, indemnizaciones o consideraciones de ninguna especie.

El oferente será responsable de la exactitud de la información contenida en su oferta, a través de los antecedentes administrativos, técnicos y financieros, ingresados en el portal www.mercadopublico.cl.

Toda la documentación e información contenida en las ofertas podrá ser verificada en cualquier momento por parte del SERVIU Región de Antofagasta.

10.2.- De la apertura de las ofertas.

La apertura de la presente Licitación Pública se efectuará en una sola etapa, con respecto a las ofertas técnicas y ofertas financieras, por lo tanto, las ofertas técnicas de los proponentes serán de público conocimiento una vez adjudicada esta licitación; dicho acto será realizado por funcionarios del Área de Licitaciones y Contratos del Departamento Técnico, los cuales se encuentran acreditados por Chilecompra para operar la plataforma respectiva.

El acto de apertura de las ofertas se efectuará a través del Sistema de Información del Portal www.mercadopublico.cl, en la fecha y hora, según lo establecido en el punto 4. Etapas y Plazos, de las presentes Bases.

Los funcionarios encargados de la apertura electrónica adjuntarán el Acta de Apertura que emite el portal Mercado Publico y entregarán a la Comisión Evaluadora todos los antecedentes presentados por los oferentes, además de las ofertas fuera de sistema, en el caso que las hubiere, de aquellos oferentes que cuenten con el certificado otorgado por la Dirección Chilecompra, respecto a la indisponibilidad técnica (**Art. 115 del D(H) N°661/2024**).

Se considerarán para la evaluación, las ofertas que hubieren sido presentadas, en forma electrónica o física, con toda la documentación señalada en el punto 5.2, 5.3, 5.4 y 5.5, de estas Bases, en la fecha y hora indicada en el punto 4. Etapas y Plazo, definidos para esta licitación, y las ofertas fuera de sistema que cumplan con las condiciones del **Art. 115 del D(H) N°661/2024**.

10.3.- Metodología de la Evaluación de las Ofertas.

Para los efectos de la Evaluación de las Ofertas, se designará por Resolución Exenta a los profesionales que integrarán la Comisión Evaluadora, que será la encargada de dicha labor.

La Comisión estará integrada conforme a lo señalado en el numeral 7 de estas Bases.

Las ofertas ingresadas al portal y las que eventualmente quedarán fuera de sistema, y que hayan cumplido con la presentación de los documentos, en tiempo y forma, serán evaluadas.

10.4.- Funciones de la Comisión Evaluadora.

A la Comisión Evaluadora le corresponderá lo siguiente:

- Verificar y evaluar la consistencia de la documentación presentada por cada oferente, de manera que cumpla con los requisitos formales, exigidos en las bases de licitación.
- Verificar que la experiencia indicada por los oferentes corresponda a las empresas presentadas, no considerando la experiencia de empresas antecesoras a aquellas presentadas en Licitación.
- Realizar la evaluación administrativa, técnica y económica de cada una de las ofertas presentadas, aplicando los criterios de evaluación contenidos en el punto **10.5** de las presentes bases.
- Emitir el **Informe de Evaluación** de ofertas conforme lo establecido en el Artículo 40 bis de la ley N°19.886 , dirigida al Director de SERVIU Región de Antofagasta con todos los antecedentes, cálculos y resultados de la evaluación, las conclusiones de la evaluación y la selección de ofertas priorizadas por puntaje de mayor a menor; la recomendación de adjudicación y contratación de la(s) empresa(s) que se estime(n) conveniente(s) ; o la fundamentación en el caso que ninguna oferta sea admisible, y corresponda declarar desierto el proceso, para la correspondiente resolución del Jefe de Servicio quien determinará la adjudicación más ventajosa.
- Firma de **Declaración jurada** donde se señala que ningún integrante de la comisión tiene conflictos de interés con ninguno de los oferentes de la licitación.
- Firma del **Informe de Evaluación** por cada integrante de la comisión con atención al director del servicio.
- Dar respuesta a reclamos eventuales que tengan lugar en el marco del proceso de evaluación y adjudicación de las ofertas.

La comisión evaluadora podrá solicitar, a través del foro inverso, aclaración a las ofertas y a los documentos presentados por los oferentes.

10.5.- Evaluación de las ofertas.

10.5.1.- Mecanismo de evaluación de ofertas

Consiste en, la Evaluación de los Oferentes respecto a la entrega de **TODA** la documentación requerida en las presentes bases y contenida en su oferta, tanto Administrativa, Técnica y Económica, la cual será revisada y verificada por la Comisión Evaluadora. Se otorgará una ponderación del 80 % a la Evaluación Técnica y del 20 % a la Evaluación Económica, cada criterio se obtendrá como resultado de la aplicación de los criterios y subcriterios detallados a continuación (**Art. 54 del D (H) N°661/2024**).

10.5.2.- Evaluación Técnica (75%)

Esta etapa representa el **75%** de la ponderación del puntaje total, y es el resultado de la suma de cada criterio ponderado. La comisión evaluadora deberá cautelar que las ofertas cuenten con todos los antecedentes administrativos, técnicos y económicos requeridos en las presentes bases, y estando conforme estos, se procederá al análisis de acuerdo a las características técnicas presentadas y su relación con las bases, para luego calificar la oferta técnica, conforme a la pauta de evaluación de estas Bases, con la cual se podrá obtener como máximo 100 puntos.

Si fuese necesario solicitar aclaración de alguna oferta a través del foro inverso, esto debe hacerse previo al proceso de calificación. La evaluación técnica se efectuará en base a los antecedentes presentados por los oferentes, en conformidad con las exigencias establecidas en las Bases Técnicas.

Para estos efectos, se considerarán los siguientes subcriterios:

Subcriterio	Aspecto Evaluado	Puntaje Máximo (100)
Experiencia del Oferente	Acredita experiencia mediante contratos, órdenes de compra o certificados de servicios similares (vigilancia, guardias OS-10 o control de acceso) ejecutados en los últimos cinco años. <ul style="list-style-type: none">Más de 5 contratos → 100 pts.Entre 3 y 5 → 80 pts.1 a 2 → 60 pts.Sin experiencia → 0 pts.	100
Plan Operativo y Supervisión	Plan de trabajo que incluya turnos 12x12, control de asistencia, rondas, protocolos de emergencia, comunicación radial, medidas preventivas y plan de contingencia. <ul style="list-style-type: none">Plan completo y coherente con Bases Técnicas → 100 pts.Parcial o genérico → 60 pts.No presenta → 0 pts.	100
Experiencia y Capacitación del Personal OS-10	<ul style="list-style-type: none">Personal con OS-10 vigente, experiencia ≥ 3 años y capacitaciones complementarias → 100 pts.OS-10 vigente y experiencia 1-3 años → 80 pts.Sin respaldo o vencido → 0 pts.	100
Cumplimiento Formal y Presentación Documental	<ul style="list-style-type: none">Presenta antecedentes completos, claros y legibles → 100 pts.Con observaciones menores → 50 pts.Omite antecedentes esenciales (OS-10, seguros, autorización de la Dirección del Trabajo) → 0 pts.	100

Finalmente, el puntaje técnico, se obtendrá de la siguiente fórmula:

$$P_{\text{técnico}_i} = (P_{\text{obtenido}_i} / P_{\text{máximo}}) \times 100$$

Donde:

- **P_técnico_i** = Puntaje técnico normalizado del oferente i.
- **P_obtenido_i** = Suma de los puntajes obtenidos por el oferente en los subcriterios técnicos.
- **P_máximo** = Puntaje máximo posible (400 puntos).

El puntaje técnico ponderado se obtendrá aplicando:

$$PT_i = P_{técnico_i} \times 0,75$$

10.5.3.- Evaluación Económica de las Ofertas 20% EE

La Evaluación Económica representa el 25% del puntaje de evaluación final de las ofertas ingresadas en el Portal Mercado Publico.

Por razones de estandarización presupuestaria y de cumplimiento de condiciones laborales mínimas exigidas para el personal de seguridad OS-10, no se otorgará puntaje adicional por ofertar valores inferiores al monto máximo fijado.

El puntaje de este criterio se aplicará usando la siguiente fórmula:

$$P_{económico_i} = (O_{min} / O_i) \times 100$$

Donde:

- **P_económico_i**: Puntaje de la oferta económica del oferente i.
- **O_min**: Monto neto mensual más bajo ofertado.
- **O_i**: Monto de la oferta del oferente i.

El oferente con el menor valor obtendrá 100 puntos.
Las demás ofertas se calcularán proporcionalmente.

El puntaje económico ponderado se obtendrá aplicando:

$$PE_i = P_{económico_i} \times 0,25$$

10.5.4.- Evaluación Final de las Ofertas EF

Al puntaje obtenido por la evaluación técnica se le aplicará una ponderación de un **75%** y al puntaje obtenido por la evaluación económica se le aplicará una ponderación de un **25%**, para obtener el puntaje total ponderado de acuerdo a la siguiente formula.

$$EF_j = (0.75 * ET) + (0.2 * EE)$$

Dónde:

EFj: Evaluación Final del Prestador de Servicios j, ponderada.

El oferente que obtenga la mayor puntuación será el primero en orden de prelación para la adjudicación.

Resolución de desempates

En caso de producirse empate en el puntaje final ponderado (PF) obtenido por dos o más oferentes en el proceso de adjudicación de **la Licitación Pública N°42/2025 "Servicios de Guardias de Seguridad para el resguardo de los Lotes 2-B y 2-C de la Manzana 3, Etapa I, Altos La Chimba"**, la adjudicación se resolverá aplicando los siguientes criterios, en el orden que se indica:

1. Mayor experiencia específica en el SERVIU Región de Antofagasta.

Se privilegiará al oferente que acredite mayor número de contratos ejecutados o en ejecución con el SERVIU Región de Antofagasta, en servicios de vigilancia, control de acceso o resguardo de recintos institucionales.

2. Mayor experiencia en la Administración Pública.

De mantenerse el empate, se adjudicará al oferente que registre mayor cantidad de contratos de servicios de vigilancia o seguridad con organismos del Estado durante los últimos cinco (5) años, acreditados mediante certificados, órdenes de compra o contratos.

3. Mayor puntaje en la Oferta Técnica.

Si persiste el empate, se seleccionará al oferente que obtenga el mayor puntaje en la Oferta Técnica (PT), calculada conforme a lo dispuesto en el punto 10.5.2 de estas Bases.

4. Mayor puntaje en el subcriterio "Experiencia del Oferente".

En caso de continuar el empate, se adjudicará al oferente que obtenga el mayor puntaje dentro del subcriterio "Experiencia del Oferente", referido a la acreditación de contratos de servicios de vigilancia o seguridad OS-10.

10.6.- Descalificación de Ofertas

La descalificación significa que el prestador de servicio no tiene opción de ser adjudicado y no podrá solicitar indemnización ni pago alguno al ser descalificado.

Serán descalificadas las ofertas de los prestadores de servicio que se encuentren en algunas de las situaciones siguientes:

10.6.1. Presentar antecedentes administrativos, técnicos o económicos que sean inconsistentes entre sí o que no se ajusten a lo establecido en las presentes Bases Administrativas y Técnicas.

10.6.2. Incorporar información falsa, adulterada o cuya veracidad no pueda ser comprobada por los mecanismos establecidos, conforme al artículo 58 del D(H) N°661/2024. En este caso, el SERVIU se reserva el derecho de denunciar los hechos al Ministerio Público y de hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento si correspondiera.

10.6.3. Presentar una oferta económica inferior en más de un diez por ciento (10%) respecto del monto máximo mensual fijado en estas Bases, por considerarse irrazonable o incompatible con los costos reales del servicio de seguridad y con las condiciones laborales mínimas exigidas al personal OS-10

10.6.4. Presentar una oferta económica que exceda el monto máximo mensual establecido en estas Bases, configurando incumplimiento esencial de las condiciones de la licitación.

10.6.5. Tratándose de una Unión Temporal de Proveedores (UTP), no acompañar el documento privado o público de constitución de la unión, debidamente firmado por sus integrantes, conforme al artículo 180 del D(H) N°661/2024.

10.6.6. Retiro de uno o más integrantes de una Unión Temporal de Proveedores durante la etapa de evaluación o adjudicación, sin que se mantenga la solidaridad entre las partes o sin la debida comunicación formal al SERVIU.

10.6.7. No dar respuesta oportuna y completa a las aclaraciones o solicitudes de información efectuadas a través del foro inverso en el Portal Mercado Público, dentro del plazo que se otorgue para ello.

Sin embargo, no serán rechazadas las ofertas que presenten las siguientes situaciones:

- Errores aritméticos mínimos que no afecten el monto total de la oferta.
- Errores no esenciales o de forma en los documentos.
- Firma en las copias de los documentos

En general, la inobservancia de formalidades producirá la ineficacia de la propuesta de un oferente solo en la medida en que se constate que realmente la omisión tipificada cause desmedro a los derechos del Estado, reste transparencia al proceso o rompa el principio de igualdad de los licitantes en forma que la conducta infractora privilegie a uno de ellos en perjuicio de los demás, esto es, signifique una ventaja indebida a su favor.

Finalmente, aplicará en la apreciación de estas causales el principio de no formalización, en el sentido que se consideraran las ofertas de todos los proponentes que han cumplido con el pliego de condiciones, sin que por errores sin trascendencia y no esenciales queden fuera del concurso. Los vicios de forma o validez de las propuestas, solo afectarán a las mismas cuando recaen sobre requisitos esenciales que deban ser evaluados para efectos de sus calificaciones dentro del proceso de adjudicación.

10.7.- Adjudicación de la Licitación

Serviu se regirá en esta materia por lo dispuesto en **el Párrafo 8, Art. 58 D(H)661/2024 de la ley N°19.886 de Hacienda**, Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios. La resolución que decida sobre la adjudicación será notificada a todos los oferentes a través del Portal www.mercadopublico.cl dentro del plazo establecido en el punto "Etapas y Plazos" de la presente Bases.

Las facultades de adjudicar le corresponden al **Director del SERVIU Región de Antofagasta, o a quien lo subroga.**

10.8. Derecho a Desestimar Ofertas y/o Declarar Desierta la Licitación

SERVIU Región de Antofagasta se reserva el derecho de declarar desierta la licitación o desestimar una o más ofertas por no cumplir con las bases en lo relativo a la descalificación de ofertas. Lo anterior, se realizará mediante resolución fundada del Serviu Antofagasta y no otorgará derecho a los oferentes a reclamar indemnización alguna.

10.9.- Del Contrato.

10.9.1.- Suscripción del Contrato:

En esta licitación se suscribirá un contrato de Prestación de Servicios de Transporte de Personas, con cada uno de los prestadores de servicios adjudicados. Una vez transcurrido el período para que el adjudicatario entregue los antecedentes legales para ser contratado, SERVIU Antofagasta procederá a preparar el contrato en **tres copias** idénticas, el cual deberá ser firmado por el adjudicatario o su(s) representante(s) legal(es). Autorizándose las firmas de éstos por un notario público, en un plazo máximo de 5 días hábiles, contados desde la fecha en que SERVIU Antofagasta, notifique por escrito al adjudicatario que el documento está listo para su firma, y dentro de los 30 días contados desde la fecha de notificación de la adjudicación a través del portal www.mercadopublico.cl plazo que se extenderá al día hábil siguiente si venciere un día sábado, domingo o festivo.

En caso de que el contrato no se pueda suscribir oportunamente, por incumplimiento imputable al adjudicatario, ya sea por no haber acreditado su oportuna inscripción en el Registro de Proveedores de las Administración del Estado, o no rindiere la garantía de fiel y oportuno cumplimiento dentro del plazo, o se desistiere de firmar el contrato, o aceptar la orden de compra a que se refiera el **Artículo 117** del reglamento, o no cumpla con cualquier otro requisito que al efecto establezcan las bases, el SERVIU Región de Antofagasta dejará sin efecto la adjudicación y podrá hacer efectivas las garantía que obren en su poder, y Re adjudicar la licitación al oferente que le seguía en el orden de prelación, dentro del plazo de 60 días corridos, contados desde la publicación de la adjudicación original.

Lo anterior sin perjuicio de las sanciones que establece el **D.S. N°135/78 del MINVU** y solicitud de suspensión del Registro de Proveedores del Estado.

10.9.2.- Aprobación del Contrato e inicio de la Prestación.

Dicho contrato será aprobado mediante Resolución Exenta en forma interna en SERVIU Región de Antofagasta, una vez suscrito por el prestador de servicios, ante notario.

Una vez que esté totalmente tramitada la Resolución que aprueba el contrato por el SERVIU Región de Antofagasta, se notificará al Prestador.

El inicio de la prestación solo tiene efecto una vez enviada una Orden de Compra a través de la plataforma www.mercadopublico.cl y ésta es aceptada por el prestador contratado.

10.9.3.- Documentos Integrantes del Contrato.

Para todos los efectos formarán parte integrante del contrato: Las Bases Administrativas, las Bases Técnicas, los Anexos, las Respuestas y/o Aclaraciones a las Bases, si las hubiere, la oferta técnica presentada por el oferente adjudicado, los documentos anexos a ella y la oferta económica.

10.9.4.- Resolución de controversias.

En la eventualidad que en el curso de la prestación de servicios se produjeran discrepancias o incompatibilidades en cuanto a lo indicado o previsto en los diversos documentos que rigen la realización de la prestación de servicios, la controversia se resolverá en favor de lo contenido en aquel documento que, tratando el tema en controversia, ocupe el mejor lugar en la lista de procedencia que sigue a continuación:

- a) Bases de la Propuesta.
- b) Serie de respuestas y Aclaraciones.
- c) Oferta Técnica y Financiera del prestador de servicios.
- d) Contrato.
- e) Orden de Compra.

10.9.5.- Modificaciones al contrato.

Podrán efectuarse modificaciones al contrato cuando exista acuerdo mutuo entre las partes, mediante resolución fundada y en los casos establecidos en el **Art. 129** del Reglamento de Compras, **D(H)661/2024 Hacienda**. Según las siguientes causales:

1. Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.
2. Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante.
3. Estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
4. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.

5. 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.

Cualquier modificación que se acuerde introducir estará sujeta al mismo trámite de aprobación del contrato original. Estas modificaciones podrían incluir aumentos o disminuciones de contrato, sin alterar los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad entre los oferentes. En el caso de aumento de contrato, este no podrá superar al monto del contrato original en más de un 30%, siempre que exista disponibilidad presupuestaria.

10.9.6.- Domicilio del Proveedor.

Para todos los efectos de la aplicación del contrato, el prestador de servicios tendrá su domicilio en la comuna, provincia y Región de Antofagasta.

10.9.7.- Gastos del Contrato.

Todos los gastos notariales, pagos e impuesto que se deriven del cumplimiento del contrato y cualquier otro pago relacionado con el perfeccionamiento de este, así como en su desarrollo técnico y administrativo serán de cargo exclusivo del oferente adjudicado.

10.9.8.- Cobros Adicionales.

SERVIU Antofagasta bajo ningún término pagará intereses, reajustes, horas extras, viáticos, multas, peajes, estacionamientos y/o cualquier partida adicional que recargue el precio ofertado.

10.9.9.- Responsabilidad del Oferente Adjudicado.

El Proveedor o Prestador de Servicios contratado, **deberá cumplir con todas las obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores**, todo lo cual será de su exclusiva responsabilidad. Adicionalmente, se comprometerá a proporcionar al SERVIU Antofagasta, todos los documentos y/o antecedentes que este pueda requerir en sus funciones de fiscalización y control de cumplimiento del contrato y de los servicios prestados, quien para estos efectos podrá ejercer los derechos de información y retención que confiere la ley y/o a descontarlos de las prestaciones mensuales a que tenga derecho el proveedor.

10.9.9.1.- Será responsabilidad exclusiva del prestador del servicio de vigilancia proveer a todo su personal de seguridad de los elementos de dotación, uniformes y equipos reglamentarios, conforme a lo establecido en las Bases Técnicas y a la normativa OS-10 de Carabineros de Chile.

Asimismo, el contratista deberá asumir los costos asociados a la ropa de trabajo, reposición por desgaste o deterioro, viáticos y traslados del personal, cuando éstos sean necesarios para el cumplimiento del servicio.

El pago de remuneraciones, asignaciones, cotizaciones previsionales, seguros de vida, mutualidad y cualquier otro beneficio laboral o contractual del personal, será de cargo exclusivo del oferente adjudicado, sin que el SERVIU asuma responsabilidad alguna por dichos conceptos.

No se reconocerá pago adicional por horas extraordinarias o recargos laborales, por cuanto el valor mensual ofertado comprende la totalidad de las obligaciones laborales, previsionales y operativas necesarias para la correcta ejecución del servicio.

10.10.- Termino Anticipado del Contrato.

Sin perjuicio de lo previsto en el artículo 13 de la Ley N°19.886, sobre causales de término anticipado del contrato, por las presentes Bases Administrativas, SERVIU Antofagasta estará facultado para poner término anticipado, en forma unilateral y administrativa al contrato. En cualquier época, dando un aviso previo por escrito, en las siguientes situaciones:

a) Incumplimiento grave de las obligaciones contractuales, tales como:

- No mantener el número mínimo de guardias establecidos en las Bases Técnicas o no reemplazar de inmediato al personal ausente.
- Destinar personal sin acreditación vigente OS-10 o sin los requisitos exigidos en las Bases.
- Falta de supervisión operativa, omisión de rondas o de informes diarios.
- Reiteración de acciones inseguras, negligentes o que pongan en riesgo la integridad del personal, de los bienes o de las instalaciones bajo resguardo.

b) Negativa injustificada a prestar el servicio, suspensión unilateral del mismo o abandono del puesto de vigilancia asignado.

c) Incumplimiento reiterado de los horarios de servicio, atrasos sin justificación, rotación no autorizada del personal o ausencia de la dotación mínima durante los turnos.

d) Incumplimiento de obligaciones laborales o previsionales, tales como el no pago de remuneraciones, cotizaciones previsionales o seguros del personal afecto al servicio, o la pérdida de la cobertura de mutualidad.

e) Término unilateral por razones de necesidad o conveniencia institucional, especialmente por restricciones presupuestarias o modificaciones en la estructura del recinto o programa financiado.

f) Infracciones graves a la normativa de seguridad privada o revocación de la autorización OS-10 por parte de Carabineros de Chile.

g) En el caso de una Unión Temporal de Proveedores (UTP):

- Falta de documento de constitución debidamente suscrito.
- Retiro de uno de sus integrantes durante la ejecución del contrato.
- Disolución o pérdida de capacidad jurídica de alguno de sus miembros.
- Comprobación de que la UTP se constituyó con el objeto de vulnerar la libre competencia, en cuyo caso se remitirán los antecedentes a la Fiscalía Nacional Económica, conforme al artículo 24 de la Ley N°19.886.

h) En los contratos celebrados con personas naturales, el contrato tendrá carácter personalísimo; por tanto, en caso de fallecimiento del adjudicatario, el contrato se extinguirá de pleno derecho.

En todos los casos, el término anticipado deberá formalizarse mediante resolución exenta debidamente fundada, emitida por la Dirección del SERVIU Región de Antofagasta.

Cuando la causal de término se origine en incumplimiento grave del contratista, la resolución podrá disponer el término inmediato del contrato, la ejecución de la boleta de garantía de fiel cumplimiento y, si corresponde, la comunicación del hecho a la Dirección ChileCompra para su registro.

Asimismo, el SERVIU podrá poner término unilateral al contrato por razones de necesidad o conveniencia institucional, notificando por escrito al proveedor con una anticipación mínima de treinta (30) días corridos respecto de la fecha efectiva de término, o con quince (15) días si existiere una orden de compra en ejecución.

10.11.- Subcontratación.

La subcontratación, se registrará en todos los términos establecidos en el **Art. 128 del Decreto N°661/2024 del Ministerio de Hacienda** que aprueba el Reglamento de la Ley 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

La responsabilidad del íntegro cumplimiento del contrato será siempre de cargo del adjudicatario, sin perjuicio de la facultad de SERVIU Antofagasta de perseguir, además, la responsabilidad del subcontratista.

10.12.- Confidencialidad.

El adjudicatario deberá guardar absoluta confidencialidad sobre los antecedentes, reservados o no, que ponga a su disposición SERVIU Región de Antofagasta y, en general, de todos aquellos que conozca con ocasión de la ejecución de los servicios. El adjudicatario deberá velar por el resguardo de la confidencialidad de la información señalada precedentemente, también respecto de sus dependientes y/o subcontratistas.

La divulgación, por cualquier medio de la información antes referida por parte del adjudicatario y/o de sus dependientes y/o subcontratistas, durante la vigencia del contrato, o después de su finalización, habilitará a SERVIU Antofagasta para entablar las acciones judiciales que correspondan, sin perjuicio de la responsabilidad personal por los actos que hayan ejecutado quienes resulten responsable de ello.

10.13.- Contraparte Técnica del Contrato.

La Contraparte Técnica de la prestación del servicio de vigilancia será ejercida por el SERVIU Región de Antofagasta, a través de la **Unidad de Obras Urbanas**. Esta Unidad será responsable de supervisar, coordinar y controlar la correcta ejecución del contrato, de acuerdo con las disposiciones establecidas en las presentes Bases Administrativas y Técnicas.

Corresponderá a dicha Unidad lo siguiente:

1. Verificar la efectiva prestación del servicio de guardias de seguridad, asegurando la presencia del personal en los puntos de resguardo definidos en las Bases Técnicas.
2. Revisar y validar las bitácoras de turno, informes diarios y registros de asistencia del personal designado, controlando el cumplimiento de horarios y rondas.
3. Supervisar la conducta, presentación personal, uso de uniforme y cumplimiento de los protocolos de seguridad establecidos en las Bases Técnicas y en la normativa OS-10.
4. Comprobar la vigencia de las acreditaciones OS-10 del personal asignado, así como la existencia de las pólizas de seguro exigidas.
5. Elaborar los informes mensuales de conformidad técnica del servicio, que servirán de respaldo para la tramitación del pago correspondiente.
6. Informar oportunamente a las unidades competentes sobre incumplimientos contractuales, hechos relevantes o situaciones que puedan afectar la continuidad o calidad del servicio.

El Área de Licitaciones y Contratos será responsable de gestionar el proceso de licitación, mientras que la Unidad encargada de la administración de contratos —según la estructura interna vigente del SERVIU Región de Antofagasta— tendrá a su cargo el control presupuestario, gestión de garantías, revisión documental y tramitación de los pagos, en coordinación con la Unidad Técnica requirente.

Asimismo, la Unidad de Obras Urbanas, podrá ejecutar instrucciones impartidas por la Dirección del SERVIU relacionadas con la adecuada gestión del contrato y el cumplimiento de los estándares de servicio establecidos, sin que ello implique alterar, modificar o ampliar el objeto del contrato sin el acto administrativo que lo autorice.

Corresponderá a la Unidad de Licitaciones y Contratos, lo siguiente:

1. Elaborar bases y licitar la prestación de servicios.
2. Realizar apertura electrónica en www.mercadopublico.cl, de las ofertas.
3. Emitir resolución exenta que designa comisión evaluadora, comisión que designará la Jefatura del Depto. Técnico.
4. Hacer seguimiento de que la comisión evalúe las ofertas en conjunto con la sección administración, y se emita el Acta de Evaluación de Ofertas, para proponer la adjudicación al Jefe de Servicio.
5. Solicitar los certificados de disponibilidad presupuestaria
6. Generar las resoluciones de adjudicación que correspondan y comunicar a los proveedores adjudicados a través de www.mercadopublico.cl.
7. Recepcionar la documentación legal para contratar.
8. Elaborar los contratos, gestionar su firma y entregar solicitud de garantías de fiel cumplimiento del contrato.
9. Realizar las resoluciones de aprobación de los contratos.
10. Custodiar y gestionar la documentación que se origine del contrato en el portal del mercado público
11. Una vez aprobado el respectivo contrato, derivar a la Sección de Administración el archivo con la documentación de la licitación, las propuestas de los proveedores, y las garantías de fiel y oportuno cumplimiento de contrato.

10.14.- Multas

Dada la relevancia y continuidad que reviste el **servicio de vigilancia y seguridad** requerido en la presente licitación, el **SERVIU Región de Antofagasta** aplicará las multas que a continuación se indican, sin perjuicio de las demás acciones legales o contractuales que correspondan.

Cada multa será impuesta mediante **acto administrativo fundado** (resolución u oficio), debidamente notificado al proveedor, previa verificación de los hechos y otorgando el derecho a efectuar descargos dentro del plazo que se señale.

10.14.1.- Inasistencia o ausencia del personal de guardia

Cuando el o los guardias asignados no se presenten a su turno en el horario establecido, o se ausenten de su puesto sin justificación, se aplicará una multa de **2 Unidades de Fomento (UF)** por cada evento constatado.

Si esta situación **se repite tres (3) veces dentro de un mismo mes**, la multa se incrementará **a 4 UF por cada nueva reincidencia**, pudiendo el SERVIU poner término anticipado al contrato en caso de registrarse una quinta falta dentro del mismo periodo contractual.

10.14.3.- Incumplimiento de rondas o protocolos de vigilancia

Cuando se constate que el personal de guardia no cumple con las rondas preventivas, controles de acceso o protocolos establecidos en las Bases Técnicas (por omisión, negligencia o falsificación de registros), se aplicará una multa de **3 UF por cada evento**, además de dejar constancia en el informe mensual de desempeño.

10.14.4.- Falta de presentación personal o uso incorrecto de uniforme

Las multas aplicadas conforme a las presentes Bases Administrativas se entenderán complementarias a las causales de incumplimiento establecidas en las Bases Técnicas del servicio.

En caso de infracciones menores —como atrasos, incumplimiento de rondas, omisión de registro en libro de novedades o mal uso de uniforme— **se aplicará multa de 1 UF por evento**.

En caso de incumplimiento grave o reincidencia en faltas de asistencia o abandono de puesto, **se aplicará multa de 2 UF y 4 UF en caso de reiteración**, sin perjuicio del término anticipado del contrato conforme al punto 10.10.

Todas las sanciones se impondrán mediante resolución fundada, previa comunicación formal al contratista.

10.14.5.- Incumplimiento en la entrega de informes o bitácoras

Si el contratista no entrega dentro del plazo establecido los informes diarios, planillas de asistencia, bitácoras o reportes mensuales de cumplimiento, se aplicará una multa de **2 UF por día de atraso**.

Pasados cinco (5) días hábiles sin entrega, podrá disponerse la **retención del pago mensual** hasta que se regularice la documentación.

10.14.6.- Falta de supervisión o reemplazo del personal

En caso de ausencia prolongada del supervisor asignado o falta de coordinación operativa que afecte el servicio, se aplicará una multa de **3 UF por cada día** en que no se disponga de supervisión activa o reemplazo efectivo del personal.

10.14.7.- Otras causales específicas

Además, se podrán aplicar multas en los siguientes casos:

- No contar con comunicación permanente entre el supervisor del servicio y el contacto designado por el SERVIU.
- Incumplir las medidas de seguridad dispuestas por la Unidad Técnica en eventos de emergencia o evacuación.
- Dificultar o negar el acceso a funcionarios SERVIU durante visitas de inspección o fiscalización.

Cada una de estas infracciones podrá ser sancionada con una multa de hasta **2 UF por evento**, según la gravedad y frecuencia de la conducta.

10.14.8.- Procedimiento y registro

Toda multa será registrada en el expediente del contrato y descontada del pago mensual correspondiente.

Las reincidencias serán consideradas agravantes para efectos de evaluación contractual, pudiendo conducir al término anticipado del contrato conforme al punto 10.10 de estas Bases.

10.14.9- Mecanismo de Aplicación de Multas y Derecho a Descargos

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 137 del Reglamento de la Ley N°19.886, aprobado por D.S. N°250/2004 y modificado por D.S. N°661/2024, previo a la aplicación de cualquier multa, el SERVIU Región de Antofagasta deberá comunicar formalmente al contratista la

existencia del incumplimiento que la origina, mediante correo electrónico registrado en Mercado Público o acto administrativo.

El contratista dispondrá de un plazo de cinco (5) días hábiles contado desde la notificación, para presentar sus descargos, antecedentes o justificaciones, los cuales serán evaluados por la Unidad Técnica y el Administrador del Contrato.

Una vez analizados los descargos, el SERVIU emitirá un acto administrativo fundado que:

1. Acoge los descargos y deja sin efecto la multa.
2. Rechaza total o parcialmente los descargos y ordena el cursamiento de la multa, indicando el monto a aplicar y el fundamento técnico y contractual.

La multa será descontada del pago mensual o cobrada mediante ejecución de la garantía correspondiente, según proceda. La resolución que ordena el cursamiento de la multa será notificada al contratista por los medios formales establecidos.

10.15.- Forma de Pago

El pago de los servicios de vigilancia y seguridad contratados se efectuará mensualmente, en base a mes vencido, previa verificación y conformidad técnica de la prestación, otorgada por la Unidad Técnica requirente.

El proceso de pago se registrá por las siguientes condiciones:

10.15.1- Documentación requerida para cursar el pago

Para tramitar el pago mensual, el adjudicatario deberá presentar:

1. Factura electrónica emitida a nombre de:
SERVIU Región de Antofagasta, RUT 61.814.000-0, domiciliado en calle Washington N°2551, Antofagasta.
2. Bitácora diaria o informe mensual de servicios, que deberá incluir los siguientes elementos mínimos:
 - Registro de asistencia diaria del personal de guardia asignado.
 - Detalle de rondas preventivas efectuadas y observaciones relevantes.
 - Registro de novedades, eventos, incidentes y comunicaciones relevantes.
 - Firma de recepción conforme del representante de la Unidad Técnica.
3. Certificación de cumplimiento del servicio, emitida por la Contraparte Técnica, donde se indique que el servicio fue prestado en conformidad con las Bases Técnicas y sin observaciones pendientes.
4. Comprobantes de pago de cotizaciones previsionales (AFP, salud, seguro de cesantía y mutualidad) correspondientes al mes facturado.
5. Certificado de Cumplimiento de obligaciones laborales del mes correspondiente al pago del servicio, emitido por la Dirección del Trabajo.
6. Copia de la orden de compra vigente y pago de la prima de seguro exigido en el punto 9.2 de las presentes Bases.

10.15.2.- Validación y tramitación del pago

1. La Unidad Técnica requirente revisará la documentación e informará su conformidad mediante informe mensual de cumplimiento.
2. Una vez validado el cumplimiento, la unidad encargada de la administración de contratos gestionará la Resolución de Pago y la remitirá al Departamento de Finanzas para el pago respectivo, dentro del plazo máximo de 10 días hábiles contados desde la recepción conforme.
3. En caso de existir observaciones o incumplimientos, el SERVIU podrá retener total o parcialmente el pago hasta la regularización del servicio o la subsanación de las observaciones.

10.15.3.- Anticipos y retenciones

En caso de haberse otorgado un **anticipo de fondos**, el SERVIU podrá descontar proporcionalmente los montos correspondientes de las facturas mensuales, de acuerdo con lo establecido en el punto **8.4 "Pago de Prestación de Servicios Adelantados"** de estas Bases.

Asimismo, el SERVIU podrá **efectuar descuentos automáticos** por concepto de **multas**, conforme al punto **10.14 "Multas"**, y retener el pago hasta la entrega de los informes o antecedentes faltantes.

10.15.4.- Condiciones generales

- El valor mensual incluye **todos los costos asociados al servicio**, tales como remuneraciones, viáticos, seguros, cotizaciones previsionales, uniformes, materiales, equipos, supervisión, administración, gastos generales y utilidades.
- El servicio será considerado **aprobado para pago** únicamente cuando se haya prestado de manera continua, sin interrupciones injustificadas, y conforme a las exigencias de las Bases Técnicas y de seguridad OS-10.
- No se efectuarán pagos adicionales por horas extraordinarias, traslados o reemplazos, salvo autorización expresa del SERVIU mediante acto administrativo fundado.

10.16.- Formatos

Los siguientes formatos adjuntos, formaran parte de los antecedentes a presentar por los oferentes:

- | | |
|------------------------|--|
| Formulario N°1 | FICHA IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE |
| Formulario N°2 | DECLARACION JURADA SIMPLE (Persona Natural) |
| Formulario N°3 | DECLARACION JURADA SIMPLE (Persona Jurídica) |
| Formulario N°4 | CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS |
| Formulario N°5 | DECLARACION JURADA SIMPLE (disponibilidad del Oferente) |
| Formulario N°6 | DECLARAICÓN JURADA SIMPLE (Conocimiento y Compromiso del Oferente) |
| Formulario N°7 | DATOS OFERENTE UTP (cuando corresponda) |
| Formulario N°8 | DECLARACION JURADA SIMPLE UTP (cuando corresponda) (no notarial) |
| Formulario N°9 | DECLARACIÓN JURADA SIMPLE (Persona Jurídica) (acreditar el cumplimiento de los requisitos técnicos exigidos mediante una Declaración Jurada Simple. |
| Formulario N°10 | DECLARACIÓN JURADA SIMPLE (Persona Natural) (acreditar el cumplimiento de los requisitos técnicos exigidos mediante una Declaración Jurada Simple. |
| Formulario N°11 | PACTO DE INTEGRIDAD (Para Todos los Oferentes) |



FORMULARIO N°1

FICHA IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

LICITACIÓN N°:	
NOMBRE LICITACIÓN	
ID N°	
COMUNA (S):	
OFERENTE:	
E-MAIL	
A.- IDENTIFICACIÓN OFERENTE	
NOMBRE DEL OFERENTE	
PERS. NATURAL O JURIDICA:	
RUT	
DIRECCIÓN	
CORREO ELECTRÓNICO	
FONO	
FAX	
B.- REPRESENTANTE LEGAL	
NOMBRE	
RUT	
PROFESION	
DIRECCIÓN	
FONO	

**FIRMA
(LICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL)**



FORMULARIO N°2

REF:	LICITACIÓN PÚBLICA N°
	NOMBRE:
	COMUNA:
	ID N°

DECLARACION JURADA SIMPLE
(Persona Natural)

Yo.....,Cédula Nacional de Identidad
N°.....domiciliado en
....., declaro bajo
juramento, que no me encuentro afecto a algunas de las prohibiciones para contratar con la
Administración del Estado; las que están señaladas en el Art. 4 de la Ley N°19.886, modificada
por la Ley N°20.088, incluido lo incorporado a dicho artículo mediante la Ley N°20.720, es
decir la causal de inhabilidad en el sentido de no haber sido condenado por delitos concursables
establecidos en el Código Penal, dentro de los dos años anteriores a la presentación de la oferta.

.....
FIRMA:

En, ade.....del.....



FORMULARIO N°3

REF:	LICITACIÓN PÚBLICA N°
	NOMBRE :
	COMUNA :
	ID N°

DECLARACION JURADA SIMPLE
(Persona Jurídica)

Yo, Cédula Nacional de
Identidad N°, domiciliado en
....., en calidad de representante legal de la
empresa....., declaro bajo juramento, que esta empresa no se
encuentra afecta a ninguna de las prohibiciones para contratar con la Administración del Estado
contempladas en el Art. 4 de la Ley N°19.886, modificada por la Ley N°20.088, incluido lo
incorporado a dicho artículo mediante la Ley N°20.720, es decir la causal de inhabilidad en el
sentido de no haber sido condenado por delitos concursables establecidos en el Código Penal,
dentro de los dos años anteriores a la presentación de la oferta y, las inhabilidades de la Ley
N° 20.393 artículo 8 y 10.

\ REPRESENTANTE LEGAL

NOMBRE:

RAZÓN SOCIAL REPRESENTADA



FORMULARIO N° 4

REF:	LICITACIÓN PÚBLICA N°
	NOMBRE :
	COMUNA :
	ID N°

CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS

Yo.....
, declaro bajo juramento que poseo como experiencia general de la Empresa los contratos más adelante señalados y los montos cobrados por las prestaciones de servicios en pesos que se detalla a continuación:

NOMBRE CONTRATO	N° ORDEN DE COMPRA POR CONTRATO	DURACION MESES	MONTO DEL CONTRATO POR ORDEN DE COMPRA	ORGANISMO QUE CONTRATO	AÑO DEL CONTRATO /ORDEN DE COMPRA
TOTAL					

Nota:

- 1.- El presente formulario puede modificarse, pero debe contener la información solicitada.
- 2.- Debe asociarse a cada contrato el número de la orden de compra, si es más de una orden de compra por contrato, se repite el nombre del contrato.
- 3.- Se debe indicar el año del contrato el cual debe coincidir con las fechas de las órdenes de compra.

NOMBRE Y FIRMA OFERENTE

Antofagasta,



REF:	LICITACIÓN PÚBLICA N°
	NOMBRE :
	COMUNA :
	ID N°

DECLARACION JURADA SIMPLE

DISPONIBILIDAD DEL OFERENTE

NOMBRE:

R.U.T:

DIRECCION:

RAZÓN SOCIAL (SI APLICA):
.....

Declaro bajo juramento que, en el evento de resultar adjudicado en la Licitación Pública N°42/2025, denominada "Servicios de Guardias de Seguridad para el Resguardo de los Lotes 2-B y 2-C de la Manzana 3, Etapa I, Altos La Chimba", ID N°650-XX-XXXX, del SERVIU Región de Antofagasta, me encuentro en plena disponibilidad operativa para dar inicio a la prestación del servicio, de acuerdo con los plazos, condiciones y especificaciones establecidas en las Bases Administrativas y Técnicas.

Asimismo, declaro:

- Que dispongo del personal de seguridad con acreditación OS-10 vigente, equipamiento y medios necesarios para ejecutar el servicio en los sectores señalados.
- Que cuento con la capacidad técnica y logística suficiente para garantizar la prestación continua de los servicios de vigilancia durante el período contractual.
- Que podré mantener coordinación permanente con la Unidad Técnica designada por el SERVIU Región de Antofagasta, atendiendo requerimientos o instrucciones durante la ejecución del contrato.
- Que no existen impedimentos legales ni contractuales que me impidan asumir las obligaciones derivadas del contrato, en caso de adjudicación.

Declaro conocer y aceptar íntegramente las condiciones establecidas en las Bases Administrativas, Técnicas y Anexos que rigen la presente licitación.

En constancia de lo anterior, firmo la presente Declaración Jurada Simple, en la ciudad de Antofagasta, a ____ de _____ de 2025.

Firma del Oferente o Representante Legal:

.....

Nombre completo:

R.U.T.:

Razón social (si aplica):



FORMULARIO N°6

REF:	LICITACIÓN PÚBLICA N°
	NOMBRE :
	COMUNA :
	ID N°

**DECLARACION JURADA SIMPLE
CONOCIMIENTO Y COMPROMISO DEL OFERENTE**

Yo,,
RUT, en mi calidad de **oferente** o **representante legal** de,
declaro bajo juramento lo siguiente:

- a) Que he estudiado íntegramente las Bases Administrativas, las Bases Técnicas, anexos y demás antecedentes que rigen la Licitación Pública N°42/2025 "Servicios de Guardias de Seguridad para el Resguardo de los Lotes 2-B y 2-C de la Manzana 3, Etapa I, Altos La Chimba", y que conozco los requerimientos, condiciones y obligaciones derivadas de su ejecución.
- b) Que he preparado personalmente la oferta, considerando los antecedentes técnicos, administrativos, financieros y de seguridad necesarios para la correcta prestación del servicio de vigilancia y resguardo.
- c) Que conozco las condiciones generales del lugar de prestación del servicio, sus accesos, entorno y características operativas, declarando que no existen factores desconocidos que impidan o dificulten la ejecución normal del contrato.
- d) Que cuento con el personal de seguridad debidamente acreditado OS-10, los medios logísticos, equipamiento, seguros y estructura administrativa necesarios para cumplir con las exigencias establecidas por el SERVIU Región de Antofagasta.
- e) Que me comprometo a ejecutar el servicio de vigilancia y seguridad de manera continua, responsable y conforme a los estándares de calidad y protocolos establecidos en las Bases Técnicas y en la normativa vigente.
- f) Que declaro conocer que cualquier falsedad, omisión o inconsistencia en esta declaración podrá constituir causal de descalificación, término anticipado del contrato o aplicación de sanciones conforme a la Ley N°19.886 y su Reglamento (D.S. N°661/2024).

En constancia de lo anterior, firmo la presente Declaración Jurada Simple en la ciudad de Antofagasta, a ____ de _____ de 2025.

.....
(Firma y Timbre del Oferente o Representante Legal)

Nombre completo:

RUT:

Razón social:



FORMULARIO N°7

REF:	LICITACIÓN PÚBLICA N°
	NOMBRE :
	COMUNA :
	ID N°

**DATOS DEL OFERENTE UNION TEMPORAL DE PROVEEDORES - UTP
(Exclusivo y obligatorio para Unión Temporal de Proveedores)**

El primer cuadro debe contener la información del representante o apoderado. El segundo cuadro con información de sus integrantes.

Identificación de los integrantes de la UTP:

NOMBRE O RAZON SOCIAL	
NOMBRE DE FANTASIA	
N° DE RUT	
REPRESENTANTE LEGAL	
N° DE RUN	
DOMICILIO COMERCIAL	

NOMBRE O RAZON SOCIAL	
NOMBRE DE FANTASIA	
N°DE RUT	
REPRESENTANTE LEGAL	
N°DE RUN	
DOMICILIO COMERCIAL	

NOMBRE O RAZON SOCIAL	
NOMBRE DE FANTASIA	
N° DE RUT	
REPRESENTANTE LEGAL	
N° DE RUN	
DOMICILIO COMERCIAL	

Nombre del representante de la Unión Temporal de Proveedores

NOMBRE CONTACTO	
CARGO	
TELEFONO FIJO	
TELEFONO CELULAR	
CORREO ELECTRONICO	

Nombre y Firma Representante Legal

En Antofagasta ,..... De 2025



REF:	LICITACIÓN PÚBLICA N°
	NOMBRE :
	COMUNA :
	ID N°

**DECLARACION JURADA SIMPLE (NO NOTARIAL)
DE CONOCIMIENTO ARTICULO 67 bis DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE COMPRAS
PUBLICAS 19.886
(Exclusivo y obligatorio para Unión Temporal de Proveedores - UTP)**

NOMBRE:

R.U.T. : N°....., en mi calidad de representante o apoderado de una Unión Temporal de Proveedores, declaro que la unión conoce los términos del artículo 67 bis del Reglamento de Compras Públicas, y que dicha asociación cumple, al presentar la oferta, con los requerimientos de dicho artículo, especialmente, en los siguientes sentidos:

1. Se acompaña un documento público o privado que da cuenta del acuerdo para participar de esta licitación como una Unión Temporal de Proveedores, en el que al menos se establece:
 - 1.1. La polaridad de sus miembros respecto de todas las obligaciones que se generen con el SERVIU Región Antofagasta.
 - 1.2. El nombramiento del representante o apoderado común con poderes suficientes, y,
 - 1.3. Que la vigencia de la Unión Temporal de Proveedores no podrá ser inferior a la vigencia del contrato que por este concepto se adjudique, incluyendo la posibilidad de renovación incluida en las bases.
2. Se acompaña la Declaración Jurada (**formulario N°8**) por cada integrante de la UTP, dado que las inhabilidades para presentar ofertas, para formular la propuesta y para contratar, establecidas en la legislación vigente, afectan a cada integrante de la UTP.
3. Qué en caso de afectar una causal de inhabilidad a algún miembro de la UTP, esta decidirá si continuara con el procedimiento de contratación con los restantes miembros no inhábiles de la misma o se desistirá de su participación en el respectivo proceso.
4. Que cada miembro de la UTP está inscrito o se inscribirá, en el caso de ser adjudicado, en el Registro de Proveedores

**NOMBRE, FIRMA Y R.U.T. DEL REPRESENTANTE
O APODERADO DE LA UTP**

En Antofagasta,.....de 2025



REF:	LICITACIÓN PÚBLICA N°
	NOMBRE :
	COMUNA :
	ID N°

DECLARACION JURADA SIMPLE
(Persona Jurídica)

Yo, Cédula Nacional de Identidad N°, domiciliado en, en calidad de representante legal de la empresa.....,RUT.....en conocimiento de lo dispuesto en el artículo 10 del Reglamento de la Ley N°19.886 y bajo juramento, declaro lo siguiente:

1. Que la empresa que represento cumple con todos los requisitos técnicos exigidos en las Bases Técnicas de la presente licitación denominada "Servicios de Guardias de Seguridad, para el resguardo de los lotes singularizados como Lotes 2-B y 2-C de la Manzana 3, Etapa I, Altos La Chimba" específicamente:
 - a) Que cuenta con autorización vigente OS-10 de Carabineros de Chile para operar como empresa de seguridad privada, y que el personal propuesto posee credenciales OS-10 vigentes.
 - b) Que dispone de la autorización de la Dirección del Trabajo que habilita turnos de 12 horas continuas.
 - c) Que mantiene pólizas de seguro de vida vigentes para todo el personal que ejecutará el servicio.
 - d) Que posee un registro actualizado del personal propuesto, indicando nombre completo, RUT, número de credencial OS-10 y su fecha de vencimiento.
 - e) Que cuenta con un Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad visado por la SEREMI de Salud.
 - f) Que dispone de un Previsionista de Riesgos debidamente acreditado ante la SEREMI de Salud, con programa anual de trabajo vigente en materia de seguridad y salud ocupacional.

2. Que toda la información y antecedentes contenidos en la presente declaración son verídicos y que me comprometo a presentar la documentación en la oferta que presento, según lo indicado en el punto 5.3.2 Anexos o Antecedentes Técnicos, punto 2, como medios de respaldo que acredite fehacientemente lo declarado.

3. Que declaro conocer que la falsedad en esta declaración o la omisión de antecedentes esenciales podrá implicar la inadmisibilidad de la oferta, la revocación de la adjudicación y la aplicación de las sanciones contempladas en la Ley N°19.886 y su reglamento.

Firma: _____
Nombre: _____
RUT: _____
Cargo: Representante Legal
Razón Social: _____
RUT Empresa: _____



FORMULARIO N°10

REF:	LICITACIÓN PÚBLICA N°
	NOMBRE :
	COMUNA :
	ID N°

DECLARACION JURADA SIMPLE
(Persona Natural)

Yo, Cédula Nacional de Identidad N°, domiciliado en, en conocimiento de lo dispuesto en el artículo 10 del Reglamento de la Ley N°19.886 y bajo juramento, declaro lo siguiente:

1. Que en mi calidad de persona natural oferente de la licitación "Servicios de Guardias de Seguridad, para el resguardo de los lotes singularizados como Lotes 2-B y 2-C de la Manzana 3, Etapa I, Altos La Chimba", cumplo con todos los requisitos técnicos exigidos en las Bases Técnicas, específicamente:
 - a) Que cuento con autorización vigente OS-10 de Carabineros de Chile para desempeñar labores de seguridad privada.
 - b) Que dispongo de la autorización de la Dirección del Trabajo que habilita turnos de 12 horas continuas, conforme a la normativa laboral vigente.
 - c) Que poseo póliza de seguro de vida vigente, y que el personal que eventualmente se contrate para apoyo operativo contará con la misma cobertura.
 - d) Que mantengo un registro actualizado del personal propuesto, indicando nombre completo, RUT, número de credencial OS-10 y su fecha de vencimiento.
 - e) Que dispongo de un Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, aprobado por la autoridad sanitaria competente.
 - f) Que cuento con asesoría en prevención de riesgos a través de profesional acreditado ante la SEREMI de Salud.
2. Que toda la información y antecedentes contenidos en la presente declaración son verídicos y que me comprometo a presentar la documentación en la oferta que presento, según lo indicado en el punto 5.3.2 Anexos o Antecedentes Técnicos, punto 2 como medios de respaldo que acredite fehacientemente lo declarado.
3. Que declaro conocer que la falsedad en esta declaración o la omisión de antecedentes esenciales podrá implicar la inadmisibilidad de la oferta, la revocación de la adjudicación y la aplicación de las sanciones contempladas en la Ley N°19.886 y su reglamento.

Firma: _____
Nombre: _____
RUT: _____
Calidad: Oferente persona natural



FORMULARIO N°11

PACTO DE INTEGRIDAD (para todos los oferentes)

Nombre completo (Persona Natural o representante legal de la empresa)	N° Cédula de identidad

Por sí o en representación de la empresa:

Razón social

RUT	Domicilio Comercial

1. Declaro bajo juramento que la persona jurídica que represento no ha sido condenada por responsabilidad penal, según lo dispuesto en el artículo 10° de la Ley N° 20.393 y que ni ésta ni quien suscribe se encuentran en la situación prevista en el artículo 26° letra d) del Decreto Ley N° 211, que fija normas para la defensa de la Libre Competencia.
2. Declaro bajo juramento que, por el sólo hecho de participar en esta licitación, acepto expresamente el siguiente "Pacto de Integridad", sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las Bases de Licitación y demás documentos integrantes, obligándose a: 2.1. Reconocer y declarar que la oferta presentada en este 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.
3. 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.
4. Suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo con las presentes Bases de Licitación.
5. 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 del contratos que eventualmente se derive 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 contrato que de ello se derive.
6. 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.
7. Aceptar y asumir las consecuencias y sanciones previstas en estas Bases de Licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.
8. Ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio y durante la relación contractual, y cumplir con las leyes generales o especiales, y con las normas generales o particulares que rigen su actuar, incluyéndose las relativas al respeto de los derechos fundamentales de los trabajadores.

9. 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 a los Principios Rectores de Derechos Humanos y Empresas de Naciones Unidas.
10. Tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados, dependientes, asesores 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.
11. Aceptar la inclusión de este Pacto de Integridad en el contrato de arrendamiento que suscriba en caso de adjudicarse la licitación.

.....
Firma Oferente o Representante Legal

Antofagasta,

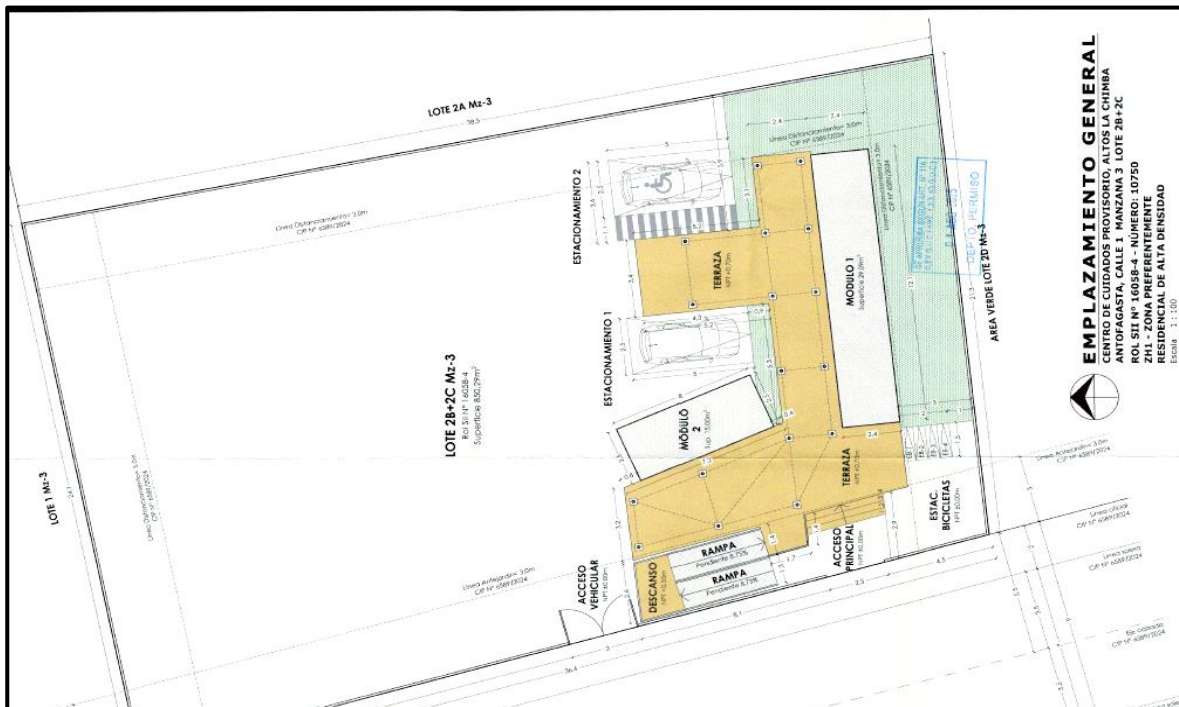
II.- BASES TÉCNICAS. -

1.- GENERALIDADES

Las especificaciones técnicas que se detallan a continuación se refieren a las condiciones, alcances y características relativas a la contratación del servicio del **"Servicio de guardias de seguridad", para el resguardo de los lotes singularizados como Lotes 2-B y 2-C de la Manzana 3, ubicado en calle 1 N°10750, Rol de Avalúo 16058-4, del loteo Altos La Chimba Etapa I, sector La Chimba, en Antofagasta, cuyo propietario es el SERVICIO DE VIVIENDA Y URBANIZACIÓN, REGIÓN DE ANTOFAGASTA, y a su vez, de las personas que se encuentren al interior de los lotes. En los lotes se desarrollará un Centro Comunitario Provisorio, denominado "Centro de Equipamientos Inicial" que ofrecerá servicios comunitarios a la comunidad, en coordinación con Instituciones públicas, como Ministerio de Salud, Justicia y DD. HH, MDSyF, Funfa, etc.**

1.1. CARACTERISTICAS BASICAS DE LOS INMUEBLES

Edificios: 2 Dependencias habilitadas Modulo N°1 y Modulo N°2, de estructura de acero y fundaciones de hormigón. Revestidas con Siding. Incluye una Garita de Guardias, Sala Multiuso con cocina, 3 baños y oficinas de atención a Público. Todo en 1 piso. Considera Estacionamiento. Acceso al recinto es por calle UNO



2.- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El SERVICIO DE VIVIENDA Y URBANIZACIÓN, REGIÓN DE ANTOFAGASTA, requiere contratar los servicios de empresas, personas naturales o unión temporal de proveedores para el contrato de prestación de servicios de seguridad, vigilancia y protección de bienes, personas y activos dentro las dependencias que son de dominio SERVIU, en las actividades SERVIU o MINVU u otro Servicio del Estado que ocupara las dependencias o campañas especiales,

3.- REQUISITOS TÉCNICOS GENERALES DEL SERVICIO DE GUARDIAS DE SEGURIDAD

Los oferentes tendrán que cumplir con los siguientes requisitos para la contratación de su personal:

- a) Contar con la autorización del OS-10 de Carabineros para prestar servicio de seguridad privada.
- b) Contar con autorización de la Dirección del Trabajo para la prestación de Servicios en RR.HH. en los horarios especiales para el desarrollo de turnos de 12 horas.
- c) Contar con póliza de seguro de vida para todo su personal, durante toda la vigencia del contrato
- d) Será condición esencial del contrato mantener vigente la autorización de prestación de servicios de recursos humanos de seguridad privada, otorgada por el Departamento de Seguridad Privada de Carabineros de Chile (O.S.10), de conformidad a lo establecido en los artículos 5° y 6° del D.S. N°93, del 21.10.85, que aprobó el Reglamento para la aplicación del Art. 5° bis del D.L. N°3.607 de 1981, que establece normas de funcionamiento de vigilantes privados. Si por cualquier circunstancia no contare, o dejare de contar con la referida autorización, se resolverá de pleno derecho el contrato.
- e) Los guardias deberán presentarse con uniforme del contratista e identificación correspondiente.

4.- RESGUARDO DE INSTALACIONES DE DOMINIO SERVIU

Será responsabilidad del contratista, a su cuenta y riesgo, con personal propio, bajo su dependencia y responsabilidad, el servicio de resguardo del Edificio SERVIU y las Instalaciones y todas aquellas que se agreguen, según contrato y sus modificaciones futuras.

Para lo cual deberán cumplir los turnos que se oferten asociados a dichas instalaciones, con la finalidad de brindar seguridad y protección a las dependencias SERVIU, usuarios internos y externos que se encuentre durante los turnos correspondientes. Para cumplir con esta función deberá realizar las siguientes tareas:

- a) Resguardo Ingreso de público a los recintos: Será obligación de los guardias de seguridad que se encuentren en el turno, efectuar controles de ingreso y salida de personal y público general que asiste a cada uno de los recintos conforme a las instrucciones y políticas definidas por SERVIU.
- b) Control de ingreso vehicular: Será obligación del personal de guardia, el control de ingreso y salida de vehículos que asistan al recinto SERVIU que cuenten con estacionamiento.
- c) Rondas preventivas: Los guardias de seguridad, según los turnos y la cantidad de personal de la empresa que se encuentre en las instalaciones, deberá realizar rondas preventivas para el resguardo de los bienes y personas que se encuentren en cada recinto. La empresa deberá disponer mecanismos de control que aseguren la realización de las rondas indicadas.
- d) Control de ingreso y salida de bienes: Los guardias de seguridad que se encuentren en el turno, deberán tener control sobre el ingreso y salida de bienes muebles de las dependencias que se encuentren en su resguardo, para lo cual deberán mantener libro de control, donde se dejará constancia de la salida o ingreso, lo que igualmente se deberá comunicar con el SERVIU operativo del servicio (funcionario SERVIU) y el Supervisor por parte de la empresa.
- e) Emergencias: En caso de la ocurrencia de alguna emergencia en las dependencias resguardadas, el guardia deberá comunicarse con el supervisor de la empresa en el más breve plazo. Como también deberá contactarse con el SERVIU y el encargado de seguridad del SERVIU.
- f) Comunicación radial con central: La empresa proveedora del servicio, deberá mantener un "sistema radial digital" que mantengan comunicación permanente entre la instalación; la central de emergencias SERVIU y su propia central. Sin perjuicio de ello, deberá mantener permanente comunicación a través de su supervisor y el SERVIU, de acuerdo a los Protocolos de Comunicación radial.
- g) Los guardias deben revisar el buen funcionamiento de los sistemas complementarios de seguridad y que estos sean utilizados y activados de manera eficiente y periódicamente, tales como Alarmas, Cercos eléctricos y otros que hubiese disponible en el recinto, así como monitoreo centralizado de cámaras, si los hubiese.
- h) Llevar registro escrito de novedades del servicio y de las observaciones al buen funcionamiento de cada instalación, servicio o recinto; foliado y de plena disponibilidad del SERVIU o el Director, correspondiente.

El Servicio de Seguridad o protección de bienes y personas, requerido deberá cumplir a cabalidad las siguientes funciones:

- i) **De los vendedores:** no se deberá permitir el ingreso de vendedores ambulantes o que porten mercadería con el fin de ofrecerla al personal o público en general.
- j) **Personal de servicios externalizados, en caso de existir:** el ingreso y salida de este personal debe estar sujeto al control permanente de los guardias de seguridad a través de las Planillas habilitadas para tales efectos, quienes deben ser cotejados con las respectivas autorizaciones visadas por SERVIU, a través de correos electrónicos enviados oportunamente.
- k) **CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DE BIENES:** los guardias de seguridad, durante su turno, estarán a cargo de controlar el ingreso y salida de los bienes del SERVIU, para ello

deberán dar cumplimiento al Protocolo respectivo, que contempla el uso de un Formulario emanado por SERVIU, en el cual se detalla a lo menos el tipo de bien o especie, su número de inventario y los datos del funcionario que autoriza su salida o ingreso.

5.- DE LOS CONTROLES

El contratista deberá contar con los siguientes controles:

- a) Sistema de Monitoreo:** el contratista deberá monitorear el cumplimiento del ingreso y salida de los guardias en las dependencias, "Centro de Equipamientos Inicial" ubicado en Lotes 2-B y 2-C de la Manzana 3, ubicado en calle 1 N°10710, del loteo Altos La Chimba Etapa I, sector La Chimba, en Antofagasta, de propiedad del SERVIU Región de Antofagasta. Adicionalmente, el oferente deberá dotar a sus trabajadores de equipos de comunicación (telefonía celular – equipos radiales) con la finalidad de que exista un canal de comunicación fluido entre los guardias de seguridad y el SERVIU.
- b) Supervisión:** El Supervisor del contratista, deberá realizar diariamente visitas de inspección a las dependencias de las instalaciones anteriormente detalladas en los diferentes turnos, dejando constancia de ella en el respectivo Libro de Novedades del recinto supervisado, la cual firmará para comprobar el cumplimiento de la supervisión efectuada.

En casos determinados, enviará un reporte vía correo electrónico al Encargado de SERVIU, a fin de canalizar las observaciones que detectare en la dependencia, para minimizar los riesgos asociados a esa situación en el más breve plazo.

6.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA ADJUDICADO:

El adjudicado deberá acompañar con cinco (5) días hábiles antes de la iniciación de los servicios la siguiente documentación:

- a)** Listado del personal indicando, Nombre completo, Rut, Cargo y Jornada, adjuntando copia de cedula de identidad por ambos lados y en el caso de extranjeros comprobante de visa de trabajo.
- b)** Certificado de Inhabilidades para trabajar con menores de edad, con vigencia menor a 30 días.
- c)** Certificado de antecedentes de cada trabajador (resulta indispensable dada las características del SERVIU y algunas de sus instalaciones, la necesidad de comprobar la idoneidad y capacidad personal de quienes se relacionen eventualmente con menores).
- d)** Copia finiquito empleador anterior.
- e)** Certificado de accidentabilidad de la empresa adjudicada.
- f)** Obligación a informar de cada trabajador (Derecho a saber).
- g)** Certificado de afiliación a Mutualidad.
- h)** Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la empresa.
- i)** Actas de Reglamento Interno recepcionadas por la Inspección y Seremi de Salud.
- j)** Deberá declarar el equipamiento solicitado en el punto 5 Letra "a".
- k)** Certificado de OS-10 de Carabineros.
- l)** Directiva de funcionamiento por dependencia en trámite.
- m)** Procedimientos de trabajo.
- n)** Entrega de EPP y comprobante de recepción de cada trabajador.
- o)** Comprobante de recepción de cada trabajador de Obligación a Informar, reglamento interno de su empleador.
- p)** Antecedentes del profesional Prevencionista de Riesgos de la empresa en cumplimiento de la ley, entre ellos registró Seremi y respaldo de información profesional y experiencia, adicional a los certificados y comprobantes de recepción de documentos detallados en los puntos anteriores. Deberá adjuntar programa de trabajo de prevención de riesgo de seguridad y Salud Ocupacional con calendario de visitas en las instalaciones de SERVIU.

7.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA DURANTE LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS

En la instalación de Garita deberán permanecer a disposición del Mandante, los siguientes documentos e implementos:

- Contrato vigente de cada guardia que cumplan turno en esa dependencia.
- Directiva de funcionamiento.
- Fotocopia de la póliza de seguro de vida de los guardias.
- Certificado de examen OS10 al día por guardia.
- Copia de Credenciales.
- Autorización de la empresa por el OS10
- Debe disponer de libro de novedades para registrar fiscalizaciones y situaciones.
- Libro control de asistencia de los guardias.
- Linternas
- Portátiles y su correspondiente cargadores

8.- FUNCIONES DE LOS GUARDIAS:

Para el cumplimiento de las tareas que demanda el contrato, el personal de guardia deberá, entre otras, cumplir las siguientes funciones:

- a) Ejercer la guardia y protección principalmente de los funcionarios y funcionarias, a las personas que concurran a realizar gestiones o trámites, los bienes muebles e inmuebles, así como el cuidado de las personas que puedan participar en las actividades, evento o servicio especial para el que sea requerido según contrato.
- b) Control de acceso vehicular de funcionarios, usuarios, trabajadores subcontratados, recepción de materiales o insumos, etc. A las dependencias SERVIU, como aquellos que ingresan en bicicleta y los ciclistas.
- c) Efectuar controles de identidad en el acceso o en el interior de las dependencias SERVIU, conforme a las directivas definidas para cada instalación, sin que en ningún caso puedan retener la documentación personal. Como a través del uso de sistemas telefónicos o radiales para corroborar la recepción de parte de algún funcionario fuera del horario de atención de público.
- d) Evitar, dentro de las posibilidades y su preparación, la agresión a los funcionarios y funcionarias, la comisión de actos delictivos o infracciones en relación con el objeto de su protección.
- e) Poner inmediatamente a disposición de Carabineros a los delincuentes en relación a los hechos de flagrancia ocurridos al interior de las dependencias, así como los instrumentos, efectos y pruebas de los delitos, debiendo colaborar con todo el procedimiento legal posterior.
- f) Llevar a cabo, en relación con el funcionamiento de centrales de alarma, la prestación de servicios de respuesta de las alarmas que se produzcan, si las hubiese, cuya realización no corresponda a Carabineros y equipo de seguridad.
- g) Portar el uniforme y todos los implementos necesarios para el cumplimiento de sus funciones en los puestos de trabajo asignados en cada turno.
- h) Estar en una aptitud de vigía permanente, no hacer uso permanente de elementos distractores como teléfonos celulares u otros elementos tecnológicos durante el servicio.
- i) Accionar los sistemas de alarma instalados ante los riesgos de intrusión e incendio, actuando según el protocolo establecido, de acuerdo con los procedimientos SERVIU.
- j) Colaborar dentro de las materias de observación, con la mantención de recintos seguros ante el riesgo de incendio, procurando que los sistemas electrónicos y medios de intervención
- k) inmediata se encuentren en perfecto estado y funcionamiento. Intervenir ante el conato de incendios o cualquier otra clase de siniestro accidente, adoptando las medidas preventivas, necesarias para evitar que estos se produzcan, en coordinación con los procedimientos SERVIU y la unidad de prevención de riesgo.
- l) Inspeccionar diariamente todos los recintos de dominio SERVIU, en los cuales se encuentren prestando servicio, tras la salida del personal, asegurándose de que todas las puertas y ventanas se encuentran cerradas y las instalaciones eléctricas desconectadas, inmediatamente antes de proceder a su cierre. Si las dependencias no tuviesen instalados

sistemas de protección, o estuviesen total o parcialmente inoperativos, se realizará de igual forma una inspección antes de su apertura.

- m)** Inspeccionar e impedir el acceso a zonas reservadas o cerradas, así como a zonas de visita fuera del horario establecido.
- n)** Controlar el acceso a llaves del personal SERVIU u otro Servicio, donde corresponda. Llaves que hayan sido previamente asignadas al servicio de seguridad.
- o)** Informar oportunamente a la Central de Emergencias Comunal, de accidentes, delitos en vía pública o cualquier requerimiento de ayuda a la comunidad, de donde está inserto la dependencia SERVIU manteniendo un rol activo.
- p)** Velar por mantener el buen funcionamiento del equipamiento y de los medios de comunicación disponibles para la prestación del servicio.
- q)** Colaborar con los servicios de apoyo exterior (Bomberos, Protección Civil, Servicios Sanitarios, etc.) en relación con los planes de emergencia y evacuación de los edificios públicos donde realicen sus funciones.
- r)** Todas aquellas que queden estipuladas dentro de acuerdos contractuales en posibles modificaciones al contrato.

9.- DE LOS INFORMES

- a) Libro de Novedades:** el SERVIU pondrá a disposición de los guardias de seguridad un Libro de Novedades en las dependencias, a fin de que éstos dejen en el respectivo Libro de Novedades las anotaciones que correspondan hacer en relación a las novedades de su turno.
- b) Informe de rondas:** el guardia de seguridad de servicio de la instalación deberá entregar un informe acerca de las novedades que detectaren durante las rondas que realicen a las dependencias, a través de una Planilla donde quedará reflejado el detalle de las luces y equipos eléctricos encendidos; y de las puertas y ventanas abiertas, cuyo documento será entregado al término del servicio al encargado de la seguridad de la instalación.
- c) Informe en caso de emergencia:** el guardia de seguridad de servicio de las dependencias, informará inmediatamente vía telefónica al Supervisor de servicio, la ocurrencia de la emergencia suscitada producto de un hecho o acontecimiento natural, provocado, intencional o accidentalmente, como también producto de siniestros y catástrofes no importando su origen o naturaleza que comprometan o pongan en riesgo la seguridad de la instalación, los bienes y/o a las personas. Para tal efecto, el Supervisor de servicio una vez que haya recabado los antecedentes del hecho o acontecimiento, dará aviso telefónico a las personas conforme al Plan de Enlace del MINVU, creado para estos casos, el cual será entregado al adjudicatario de la Licitación al momento de la suscripción del contrato respectivo.
- d) Informes diario:** El SERVIU, podrá elaborar, en caso necesario, Informes al contratista, con la finalidad de coordinar aspectos generales de los servicios y cuando corresponda dar cuenta de las observaciones detectadas en el desarrollo del servicio contratado para las dependencias, a objeto de que se instruya y corrijan a la brevedad, y en caso que estos sean hechos graves, que afectan o comprometan la seguridad de la instalación, de las personas, de los bienes, informando de ello a la Contraparte Técnica; el contratista deberá realizar en el más breve plazo [cinco (05) días hábiles siguiente a la comunicación] el relevo del guardia de seguridad por otro, previa aprobación de la Contraparte Técnica.

10.- COMUNICACIÓN

La empresa deberá incluir para su dotación a lo menos una central de radio con operadores en funcionamiento las 24 horas del día, los 365 días del año con objeto de mantener un contacto permanente de sus guardias, entregando a cada guardia en servicio a lo menos una radio portátil de comunicación, con sus baterías de repuesto.

11.- HORARIO Y CONTROL

- a) Horario de prestación de servicio**

Para el control de horario, la empresa deberá implementar un libro de asistencia, el cual podrá ser revisado por la contraparte técnica cuando lo estime necesario a fin de verificar el cumplimiento del horario establecido para la ejecución de las labores.
- b) Supervisión de la labor**

La empresa contratada deberá implementar las medidas necesarias para supervigilar que las funciones se ejecuten de acuerdo a lo estipulado en el contrato, para lo cual deberá existir un supervisor de la persona.

Se deberá asignar Supervisor permanente.

c) Turnos requeridos

La empresa deberá proporcionar los siguientes turnos:

LOTES 2-B Y 2-C DE LA MANZANA 3, UBICADO EN CALLE 1 N°10750, DEL LOTE ALTOS LA CHIMBA ETAPA I, ANTOFAGASTA

- Turno N°1: 1 guardia de 08:00 a 20:00 horas de lunes a domingo.
- Turno N°2: 2 guardia de 20:00 a 08:00 horas de lunes a domingo. Los turnos incluyen feriados y festivos.

12.- LUGAR FÍSICO DE PERMANENCIA DE LOS GUARDIAS

GARITA, UBICADA EN LOTES 2-B Y 2-C DE LA MANZANA 3, UBICADO EN CALLE 1 N°10750, DEL LOTE ALTOS LA CHIMBA ETAPA I, ANTOFAGASTA.

- En garita o lugar de control de acceso de las dependencias, se adjunta plano referencial. Debe considerar si la habilitación del puesto de trabajo (Silla, útiles de aseo, etc).

13.- CAUSAS DE INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

- a) Apropiarse la información, ya sea en forma digital o física de propiedad de la Institución.
- b) Alterar o destruir libros, documentos o causar daños.
- c) Presentarse a trabajar en estado de embriaguez o bajo la influencia del alcohol o drogas.
- d) Introducir sin autorización a su lugar de trabajo, bebidas alcohólicas drogas y otros elementos análogos.
- e) No registrar la hora de ingreso o salida, estando obligado a hacerlo o adulterar dichos registros.
- f) Ausentarse durante las horas de trabajo sin permiso de su supervisor.
- g) Ingresar visitas personales. (a las instalaciones del servicio)
- h) Realizar mal uso de los equipos entregados.
- i) Sacar de las instalaciones elementos entregados (Para el desempeño de sus funciones)
- j) Presentarse a su trabajo desaseado o con su uniforme en condiciones deplorables.
- k) Mal trato con el público y visitas en general, como, asimismo, con los funcionarios.
- l) Abrir cajones y puertas del mobiliario. (Sin previa autorización)
- m) Divulgar información relacionada con la finalidad del servicio. (Usuario interno/externo)
- n) Utilizar el teléfono para llamadas personales, sin autorización del SERVIU.
- o) Por fallar reiteradas del personal, tanto de guardias de seguridad y operador.
- p) Sorprender al personal en lugares que no corresponden a sus funciones.
- q) Sorprender al personal viendo películas u otros por celular en puesto de trabajo
- r) Realizar mal uso y daño del mobiliario facilitado para la prestación del servicio.
- s) Pérdida de credenciales y/o elementos para el desarrollo del control de acceso entregados al comenzar la prestación del servicio.
- t) Abandono del puesto del trabajo. No velar por mantener despejadas las vías del tránsito de público y vías de evacuación y emergencia del edificio
- u) No poner especial cuidado con los bienes que está custodiando para evitar daños, hurtos o robos.
- v) No dar fiel cumplimiento al manual de normas y procedimientos para el personal de seguridad proporcionado por el mandante.

14.- CONSIDERACIONES GENERALES DEL SERVICIO

Personal De Vigilancia

El número del personal y las horas en que prestan sus servicios podrán ser modificados por solicitud escrita del SERVIU, siempre y cuando ello no sea gravoso para el proveedor adjudicado, y si esto ocurriera, el SERVIU pagará el mayor valor en que el adjudicado incurra, previa modificación de contrato suscrita por las partes, y aprobación mediante la correspondiente resolución.

15.- UNIFORME

El contratista deberá dotar de todos los implementos y artefactos que sean necesarios para el cumplimiento de las funciones de sus guardias Según el Decreto 867 que rige los uniformes de los Guardias Privados. Todo el personal tanto de vigilancia y operador deberán utilizar uniformes, cumpliendo a lo menos, con las disposiciones que se indican a continuación:

REQUERIMIENTOS MÍNIMOS	CONDICIONES
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Pantalón Azul de tela ✓ Polera Pique Azul de algodón con la imagen corporativa y la identificación que indique SEGURIDAD en su espalda ✓ Casaca con la imagen corporativa y la identificación que indique SEGURIDAD en su espalda. ✓ Polar o Chaleco institucional. ✓ Calzado de Seguridad Negros. 	<p>Entregar uniforme al inicio del contrato. El uso del uniforme es obligatorio en todo momento y se exigirá una presentación personal intachable.</p> <p>El uniforme, accesorios y logos corporativos deben estar autorizados por la autoridad fiscalizadora respectiva (OS-10).</p>
<p>PARA ÉPOCA INVERNAL Y TURNOS NOCTURNOS INCLUIR.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Un Polar o chaqueta térmica. ✓ Uno gorro de lana con logo corporativo. ✓ Un cuello polar con logo corporativo. ✓ Guantes de polar sin adornos y color acorde al uniforme. 	

El personal debe contar con su uniforme desde el 1er día del servicio, de no contar con este se aplicará lo indicado en punto 23.

16.- IDENTIFICACION DE LOS TRABAJADORES

- a) Todo el personal de guardias de seguridad y operadores de sistema de control, deberá contar con una credencial de identificación con su nombre fotografía y nombre de la Empresa, la cual se deberá portar visiblemente y en forma permanente.
- b) Los uniformes deberán ser proporcionados y mantenidos por la empresa a su exclusivo cargo y costo. El SERVIU durante la vigencia del contrato a que dé lugar la presente licitación podrá formular observaciones a los equipos y uniformes, y por razones fundadas solicitar su reemplazo.

17.- CAMBIO DE PERSONAL O SUSTITUCIÓN POR AUSENTISMO

- La empresa adjudicada en caso que requiera sustituir o reemplazar a unos de sus colaboradores, deberá avisar por escrito al SERVIU, con 48 horas de anticipación, presentando los antecedentes del nuevo trabajador, el cual no puede ser inferior con los requisitos exigidos.
- En caso de ausencia imprevista por enfermedad, la empresa deberá contar con el suficiente personal para el reemplazo que corresponda.
- Si al final del turno saliente, no se encuentra o no llega la persona que asuma el turno siguiente, la empresa tendrá 1 hora para efectuar el reemplazo inmediato, de lo contrario se aplicará una multa. Sin perjuicio de lo anterior, el turno saliente no se podrá retirar y dejar sin personal.

18.- DURACIÓN DEL CONTRATACIÓN

El período de duración del contrato por el servicio será por 12 meses a contar desde la entrada en operación del "Centro de Equipamiento Inicial" el cual se prevé será a contar del 22 de diciembre de 2025 y se extenderá por un período igual o menor según el SERVIU así lo requiera, o computables desde el momento de la firma del acta de inicio del servicio, en las condiciones señaladas en las bases administrativas.

19.- PRECIO

El precio del contrato corresponderá al monto establecido en la oferta adjudicada que incluye el valor de impuesto agregado, valor que incurrirá para llevar a cabo en lo establecido en el contrato.

20.- CONDICIONES DE PAGO

La empresa deberá remitir la factura por mes vencido dentro de los primeros diez días hábiles del mes siguiente, contra presentación de factura, previa visación de la contraparte técnica.

21.- TIPO DE SERVICIO REQUERIDO

El contratista tendrá las obligaciones descritas en los puntos anteriores, sin embargo; para el SERVIU es de vital importancia que se cumplan ciertas condiciones específicas para que se pueda materializar una adjudicación y futuro contrato, en este sentido se deberá tener presente en el desarrollo de la propuesta de los oferentes lo siguiente:

- a)** Mejores condiciones laborales: Igualmente, según lo indicado en el artículo 38 del Reglamento de Compras Públicas, el municipio requerirá que se presenten ofertas que contemplen las mejores condiciones de empleo y remuneraciones ofrecidas a sus trabajadores. Será contemplado como criterio técnico de evaluación.
- b)** Personal requerido para las labores: En relación a los servicios que se prestan, seguridad y vigilancia, es necesario que el personal que presente el oferente en su propuesta, cumpla con las condiciones físicas y mentales para el desarrollo de sus funciones. Esta consideración implica que el personal de guardia deberá tener condiciones, de edad, salud y preparación acorde con el lugar donde se cumplirá la función específica, teniendo presente que serán en instalaciones de dominio SERVIU. Se establece como rango de edad, desde 18 años, con salud compatible con el servicio, hombres y mujeres. Igualmente, dentro de las políticas de inclusión vistas en la letra a), la empresa adjudicataria deberá contemplar en un porcentaje de NO MAYOR A 10% del total de su personal a personas, hombres y mujeres, pertenecientes a la tercera edad. Lo cual puede ser acreditado presentando contratos de los funcionarios pertenecientes a ese rango etario.
- c)** Tipo de ofertas: El SERVIU, requiere que los oferentes propongan valores por turnos, por jornadas de 12 horas, para la implementación y equipamiento de guardias requeridos para las instalaciones señaladas.
- d)** Requisitos del personal requerido: El SERVIU requiere que el personal que cumpla las funciones de guardia, según las distintas descripciones indicadas en las presentes Bases Técnicas, debe tener los siguientes requisitos:
 1. No poseer antecedentes penales, condición que deberá mantener durante toda la vigencia del contrato.
 2. Contar con curso de seguridad y credencial respectiva vigente, otorgado por el departamento de OS-10 de Carabineros de Chile.
 3. Tener salud y condiciones físicas compatibles con la función a realizar, que le permitan reaccionar oportunamente frente a una amenaza o emergencia, o colaborar con la neutralización de la acción de un tercero, que no tenga las autorizaciones para ingresar a las áreas de prohibición en las instalaciones de dominio SERVIU.
 4. Deberá contar con conocimientos o acreditación en alguna de las siguientes materias: Primeros auxilios, combate de incendio, evacuación de personas en caso de emergencia, manejo de situaciones de riesgo, otros conocimientos similares demostrables.
 5. Mantener principios de integridad y dignidad en sus actuaciones, en el cumplimiento de sus funciones.
 6. Protección y trato correcto a todas las personas con las cuales les toque interactuar; evitando abusos, arbitrariedades y violencia. Debe procurar un actuar prudente y criterioso e informar a su superior en caso de no poder controlar alguna situación.
 7. Tener la capacidad de orientar a las personas que recurran a ellos, y ser pro activo en lo que refiere a la orientación de los vecinos y vecinas.
 8. Ser diligente a la hora de cumplir sus funciones.
 9. Mantener aseo y presentación personal acorde con sus funciones, considerando que son el primer contacto con los usuarios de las oficinas SERVIU.
 10. Prohibición de revelar información relativa a recintos o funcionarios SERVIU o MINVU, que no sean coincidentes con las funciones que realizan.
- e)** Supervisión.

El contratista deberá designar a una persona responsable en turno, la cual tendrá como función principal, supervisar el fiel cumplimiento del contrato, la asistencia, coordinar la asignación de su personal y la operación del control general del servicio. Esta designación deberá hacerla por escrito, dirigida a SERVIU de la Dirección de Administración de Finanzas a cargo del contrato.

El control de asistencia del personal emplazado en los lugares de trabajo, se efectuará mediante un libro de firma del contratista abrirá para este efecto y mantendrá en la instalación SERVIU a disposición del mandante.

Informar de inmediato al Mandante y encargado SERVIU, cualquier novedad o incidente que ocurra en la instalación y posterior remitir un informe detallado del hecho.

Controlar el uso de uniforme, credencial, equipo radial, EPP y todo lo requerido en el contrato por parte del personal de la empresa.

Proveer de la información a los guardias respecto a los servicios y actividades SERVIU; como llevar a cabo periódicamente inducción para el mejoramiento del servicio.

En caso de haber alguna contingencia por algún motivo especial, la empresa deberá tomar las precauciones de tal forma que el Servicio siempre este operativo en un 100%.

22.- CONTRAPARTE SERVIU DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

A. UNIDAD TECNICA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO:

El contrato estará a cargo de SERVIU, siendo un funcionario perteneciente a la Dirección de Administración y Finanzas, quién será definido por el Director del SERVIU Antofagasta, como Encargado del Contrato, el que deberá entre otras funciones:

Formular las observaciones que le merezcan el cumplimiento administrativo del contrato, dar visación a los pagos respectivos cada vez que corresponda, ratificar o dejar sin efecto los cambios de personal solicitados por el contratista o SERVIU, colaborar con la contraparte administrativa y técnica del contratista para el cumplimiento de tareas asignadas, tramitar los aumentos o disminuciones de turnos o contratos según sea necesario solicitando personal cuando corresponda, requerir término anticipado de contrato en el caso de que corresponda, verificar el cumplimiento de los documentos formales para la ejecución del servicio y para el pago respectivo, verificar la calidad de informes que le sean requeridos al contratista, el cumplimiento de los plazos estipulados en turnos, llevar a cabo la revisión de planillas previsionales, aplicar multas cuando corresponda, otras que se encuentren estipuladas en el contrato o en sus modificaciones. Para lo cual deberá dejar constancia e informar de todo, por escrito, en el libro de servicio tanto al contratista como al Director de SERVIU. Para lo cual existirá un acta de supervisión en la cual se deben indicar los incidentes que sucedan dentro de la entrega del servicio.

Cualquier modificación del SERVIU, respecto del contrato, será comunicada oportunamente a la empresa. Asimismo, cualquier otra modificación será establecida en las bases administrativas.

23.- MULTAS

Las multas aplicables por incumplimiento del adjudicatario y sus montos serán estipuladas como anexo de la orden de servicio. Sin perjuicio de lo anterior, el adjudicatario estará afecto, al menos, al pago de multas para los casos y según los montos que a continuación se indican.

- a)** Por atraso en el inicio de operación: El SERVIU tendrá el derecho a aplicar, y el adjudicatario estará obligado a pagar una multa por este concepto equivalente a UF 2 (dos Unidades de Fomento), que se devengará por cada día o fracción de día hábil o inhábil de atraso en el inicio de operación, el que debe realizarse a más tardar el 01 de enero de 2026.
- b)** Por atraso en la entrega del vestuario y equipamiento: De no cumplirse con el plazo estipulado en el Punto 15 de las Bases Técnicas de la licitación, se aplicará una multa de UF 5 (cinco Unidades de Fomento) por cada día o fracción de día hábil o inhábil de atraso en la entrega de los entregables.
- c)** Atraso en los tiempos de respuesta establecidos en los acuerdos de servicios, en este caso se aplicará una multa equivalente a UF 2 (dos Unidades de Fomento), por cada hora o fracción de hora de atraso cuando el tiempo de respuesta sea superior a 2 horas.
- d)** Daños a bienes muebles o inmuebles: Cualquier daño ocasionado a bienes muebles o inmuebles de propiedad del Ministerio Público o de terceros, imputable a la actividad del oferente adjudicado, sus empleados, dependientes o subcontratistas, será de responsabilidad del adjudicatario, quien deberá hacer las reparaciones o compensaciones que correspondan, a su costo. Si en esta eventualidad no se cumplieran los plazos que defina el SERVIU para la reparación o compensación, aplicará una multa de UF 50 (cincuenta Unidades de Fomento), sin perjuicio de la obligación de ejecutar tales trabajos o pagar las compensaciones.

- e) Por la omisión, por parte del oferente adjudicado, de la notificación por escrito al SERVIU de cualquier modificación en las prestaciones que deberá desarrollar el subcontratista, o en su identidad, con anterioridad a la materialización de estos cambios, todo conforme a lo establecido en el Punto 27 de las presentes bases.
- f) Por inasistencia de alguno de los guardias de seguridad: En este supuesto la multa ascenderá a 2 unidades de fomento por cada día o fracción de día en que se produzca. Se considerará inasistencia el atraso y/o el abandono injustificado del lugar de desempeño superior a dos horas.
- g) Atraso en la llegada o abandono injustificado del lugar de desempeño por parte de algún guardia de seguridad:

Corresponde una multa de 1 unidad de fomento por cada oportunidad en que ello se presente. Se deja expresa constancia que para efectos del cobro de multas estipuladas en el presente numeral, se considerará atraso y/o abandono injustificado aquél que sea igual o inferior a 2 horas.

- h) Atraso en el reemplazo del certificado de acreditación vencido de conformidad a lo señalado en las presentes Bases, en este supuesto corresponderá una multa de UF 1 (una Unidad de Fomento) por cada día o fracción de día hábil o inhábil en que dicha documentación se encuentre en plazo vencido.

Las diferentes categorías de multas, definidas anteriormente, serán también acumulativas y no excluyentes entre sí, y podrán acumularse o aplicarse simultáneamente, si concurrieren varias o diversas causales contempladas en las Bases o en el contrato. La aplicación de multas estará sujeta a un tope máximo que no podrá superar el 30% del precio total de lo contratado, conforme a lo estipulado en el artículo 13 ter de la Ley 19.886.

Sin perjuicio de lo anterior, el monto máximo de multa que podrá ser cobrado cada mes ascenderá como máximo al 20% del monto total de facturación correspondiente a los servicios de dicho mes. Esto implicará que, de existir mayores multas asociadas a un determinado mes, estas deberán ser pagadas por el adjudicatario en periodos mensuales.

posteriores o serán cobradas por intermedio de la garantía de fiel cumplimiento de contrato.

El SERVIU se reserva el derecho de definir la oportunidad de cobro de las multas, las que no necesariamente deberán ser cobradas en el mes siguiente a la ocurrencia del evento que las genere. Sin perjuicio de lo anterior, las multas deberán ser cobradas dentro de los 3 meses desde ocurrido el evento que las funda, siempre antes del término de la vigencia de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento.

Las multas aplicadas, previo informe del Encargado del Contrato de SERVIU, serán notificadas al adjudicatario mediante carta simple del Director de SERVIU, despachada vía correo electrónico, en la que constará la infracción que las motiva.

El adjudicatario podrá reclamar ante el Director de SERVIU Región de Antofagasta de la aplicación de la multa dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de recepción de la carta que notifica la multa. La reclamación será resuelta por el Director dentro del plazo de los quince días hábiles siguientes a la fecha de recepción de la carta de reclamo. Si transcurrido dicho plazo no se ha resuelto el reclamo, el SERVIU deberá continuar con el pago del estado de pago que se encontrare pendiente, si fuera el caso, sin perjuicio de quedar pendiente la decisión sobre la procedencia y monto de la multa, en su caso, y según ello, la obligación de pago del adjudicatario.

La procedencia definitiva de las multas será resuelta por el Director de SERVIU Región de Antofagasta mediante la dictación de la respectiva Resolución, la cual se enviará por correo electrónico al proveedor. Las multas se harán efectivas descontándolas administrativamente y sin derecho a reclamo alguno, de los pagos del adjudicatario. Asimismo, las multas que no pudieran ser descontadas del pago, podrán ser deducidas de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato. Sin perjuicio de lo señalado, el adjudicatario podrá efectuar el pago de las multas mediante depósito en la cuenta corriente del SERVIU informada para tal efecto.

Cada Resolución de cobro de multa será subida como antecedente a la ficha de contrato publicada en la plataforma Mercado Público.

3° TENGASE PRESENTE, que las Bases señaladas en el Resuelvo 1° regirán para la **ID 650-53 –LP25, de la LP N°42/2025 “Servicios de Guardias de Seguridad, para el resguardo de los lotes singularizados como Lotes 2-B y 2-C de la Manzana 3, Etapa I, Altos La Chimba”**.

4° PUBLÍQUESE, en el **Portal MERCADO PÚBLICO**, las Bases Administrativas Especiales y las Bases Técnicas de la **ID 650-53-LP25 de la LP N°42/2025 "Servicios de Guardias de Seguridad, para el resguardo de los lotes singularizados como Lotes 2-B y 2-C de la Manzana 3, Etapa I, Altos La Chimba"**.

5° INSTRÚYASE, que a fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución Exenta N°347 de 20 de febrero de 2025, que el presente acto administrativo debe ser publicado en el Sistema de Transparencia Activa de SERVIU Región de Antofagasta, dentro del plazo de 10 días contados desde su formalización, para ello la encargado/a del Departamento Técnico de Construcciones y urbanización deberá ingresarlo al portal www.documentos.minvu.cl, y remitirlo a junto con planilla Excel respectiva a la Unidad de Informática de este Servicio Regional. .

6° TÉNGASE PRESENTE que esta **Resolución Exenta** no afecta el presupuesto SERVIU Región de Antofagasta..

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

VÍCTOR EDUARDO GÁLVEZ ASTUDILLO
DIRECTOR DE SERVIU REGIÓN DE ANTOFAGASTA

JBR/MLM/REC/MMT

DISTRIBUCIÓN:

- ROBINSON ESPEJO CHEPILLO - RESPEJO@MINVU.CL
- NELSON DIAZ LEIVA - NDIAZLE@MINVU.CL
- WILLIAMS CORTÉS MARTÍNEZ - WCORTES@MINVU.CL
- MARJORIE GAHONA TABILO - MGAHONA@MINVU.CL
- MYRIAM ACUÑA RIVERA - MACUNAR@MINVU.CL
- MARCELA LEIVA MUÑOZ - MLEIVA@MINVU.CL
- PAOLA RODRIGUEZ NAVARRETE - PRODRIGUEZN@MINVU.CL
- MARTA VENEGAS HERRERA - MVENEGASH@MINVU.CL
- NADIA ROJAS RIQUELME - NFROJASR@MINVU.CL
- MONSERRATT MARTINEZ TAPIA - MMARTINEZT@MINVU.CL
- JOSELIN VERGARA MONTENEGRO - JVERGARAM@MINVU.CL
- JORGE BARRAZA RIQUELME - JBARRAZAR@MINVU.CL
- EMILIA ROJAS ROJAS - EROJASR@MINVU.CL