



I. Municipalidad
de Quintero

EXENTO

DECRETO ALCALDICIO N° 0000419

QUINTERO, 03 FEB. 2017

VISTOS

- 1.- *Acuerdo adoptado en forma unánime por el Honorable Concejo Municipal en la Sesión Ordinaria N°134 de fecha 10 de agosto de 2016, en orden de realizar "LICITACION CONTRATO DE SERVICIO UNIDAD DE RESCATE, ATENCION DE EMERGENCIAS, CAPACITACION Y ASESORIA EN SEGURIDAD, PROTECCION CIVIL Y EMERGENCIAS, COMUNA DE QUINTERO",*
- 2.- *Decreto Alcaldicio N°0003074 de fecha 17 de agosto de 2016, el cual aprueba Bases de Licitación Pública "LICITACION CONTRATO DE SERVICIO UNIDAD DE RESCATE, ATENCION DE EMERGENCIAS, CAPACITACION Y ASESORIA EN SEGURIDAD, PROTECCION CIVIL Y EMERGENCIAS, COMUNA DE QUINTERO";*
- 3.- *Proceso de Licitación Pública ID 4547-30-LQ16 del portal de compras y contrataciones públicas www.mercadopublico.cl;*
- 4.- *Informe Juridico N° 287 de fecha 27 de octubre de 2016, el cual informa aspectos sobre el proceso de Licitación Pública;*
- 5.- *Decreto Alcaldicio N° 0004026 de fecha 03 de noviembre de 2016, el cual Revoca el llamado a Licitación Pública ID 4547-30-LQ16 del "Servicio Unidad de Rescate, atención de emergencias, capacitación y asesoría de seguridad, protección civil y emergencia";*
- 6.- *Memorandum N°11/2017 de Secretario Comunal de Planificación a Administrador Municipal de fecha 5 de enero de 2017, a través del cual solicita informar la procedencia de iniciar un nuevo proceso de licitación considerando las observaciones jurídicas.*
- 7.- *Certificado N° 13 de Factibilidad Presupuestaria, de la Dirección de Administración y Finanzas fecha 16 de enero de 2017, para realizar un nuevo proceso de Licitación Pública;*
- 8.- *Memorandum N°29/2017 de Administrador Municipal (s) a Secretario Comunal de Planificación de fecha 17 de enero de 2017, a través del cual solicita iniciar un nuevo proceso de licitación del contrato denominado "Servicio Unidad de Rescate, Atención de Emergencias, Capacitación y Asesoría en Seguridad, Protección Civil y Emergencias, Comuna de Quintero", adjuntando nuevas Bases de Licitación y Certificado de Factibilidad Presupuestaria;*
- 9.- *Lo establecido en la Ley N° 19.886, Bases sobre contratos administrativos de Suministro y prestación de servicios de Compras Públicas y su reglamento;*
- 10.- *Las atribuciones que me confiere la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades;*

CONSIDERANDO

- 1.- *Que la Municipalidad de Quintero requiere mantener el Servicio de Unidad de Rescate, atención de Emergencias, capacitación y Asesoría en Seguridad, Protección Civil y Emergencias en la Comuna".*

DECRETO

1.- *APRUEBASE, en todas sus partes las Bases Administrativas Generales, Términos de Referencia y demás antecedentes de la licitación denominada "CONTRATO DE SERVICIO UNIDAD DE RESCATE, ATENCION DE EMERGENCIAS, CAPACITACION Y ASESORIA EN SEGURIDAD, PROTECCION CIVIL Y EMERGENCIAS" COMUNA DE QUINTERO";*

2.- *PROCEDASE a efectuar un nuevo llamado a licitación pública mediante el sistema de contratación y compras públicas, portal www.mercadopublico.cl;*

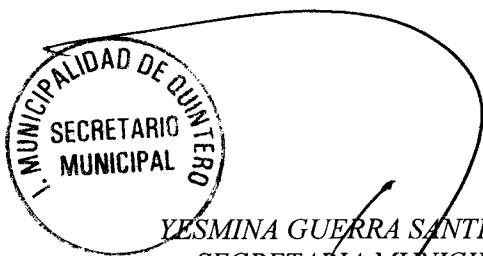
3.- *DESIGNESE, a los siguientes funcionarios miembros de la Comisión Técnica de Apertura de Licitación del proyecto;*

- *Administrador Municipal o quien lo subrogue*
- *Asesor Juridico o quien lo subrogue*
- *Secretaria Comunal de Planificación o quien lo subrogue*
- *Secretaria Municipal o quien la subrogue, actuará como Ministro de Fe*

4.- *DESIGNESE, a los siguientes funcionarios miembros de la Comisión Técnica de Evaluación de Licitación del proyecto;*

- *Administrador Municipal o quien lo subrogue*
- *Director de Administración y Finanzas o quien lo subrogue*
- *Secretaria Comunal de Planificación o quien lo subrogue*

Anótese, Comuníquese y archívese.



YESMINA GUERRA SANTIBAÑEZ
SECRETARIA MUNICIPAL



RUBEN GUTIERREZ CABRERA
ALCALDE (S)

DISTRIBUCION:

- 1.- Alcaldía
- 2.- Secretaría Municipal
- 3.- Administración
- 4.- Administración y Finanzas.
- 5.- Asesor Jurídico
- 6.- D.O.M
- 7.- SECPLA (2).

RGC/YGS/LAO/FJD/vpv.-

(Mis Documentos año 2017/DECRETOS N°008/2017/Aprueba Bases Licitación Pública "SERVICIO DE Emergencia y Rescate")



BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES
“LICITACION CONTRATO DE SERVICIO UNIDAD DE RESCATE, ATENCION DE EMERGENCIAS, CAPACITACION Y ASESORIA EN SEGURIDAD, PROTECCION CIVIL Y EMERGENCIAS” COMUNA DE QUINTERO

1.- CARACTERISTICAS GENERALES DE LA LICITACION.-

Las presentes bases se refieren a la licitación de contrato de Suministro de **“SERVICIO UNIDAD DE RESCATE, ATENCION DE EMERGENCIAS, CAPACITACION Y ASESORIA EN SEGURIDAD, PROTECCION CIVIL Y EMERGENCIAS”** de la Ilustre Municipalidad de Quintero, en su calidad de Mandante, para contratar a través del Sistema Mercado Publico, lo cual se llevara a cabo tomando en consideración los aspectos que en las páginas siguientes se indican.

2.- REQUISITOS MINIMOS PARA PRESENTARSE A LA PROPUESTA.-

Podrán participar en la propuesta aquellas personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, registradas en ChileProveedores (www.chileproveedores.cl), que realicen su oferta a través del portal Mercado Público (www.mercadopublico.cl), que puedan acreditar experiencia como prestadores de la materia o servicio de este encargo a instituciones tanto públicas y/o privadas, en caso de que no haya sido así se entenderá desistimiento de la oferta, pudiendo adjudicar al oferente que haya resultado como segundo mejor evaluado, y así sucesivamente.

El sólo hecho de participar en la presente licitación implica el conocimiento y aceptación de las bases administrativas, bases técnicas y demás antecedentes que conforman la licitación y, por el sólo hecho de presentar sus ofertas, se comprometen a cumplir lo establecido en el presente proceso licitatorio.

3.- MODALIDAD DE CONTRATO.-

La modalidad de la licitación es la de “Contrato de Prestación de Servicios” que está amparada bajo la ley número 19.866, sobre bases de contratos administrativos de suministros y prestación de servicios. También denominada ley de compras públicas y la ejecución de la materia del encargo se contratara a través del portal Mercado Publico siendo su pago realizable bajo la forma indicada en las presentes bases.

4.- NORMAS APLICABLES A LA ADQUISICION.-

La contratación de los servicios materia de esta licitación, deberá ejecutarse de acuerdo a los siguientes antecedentes y normas, según corresponda:

- a) Las Bases Administrativas Generales y Especiales.
- b) Las Bases Técnicas
- c) Las respuestas a las consultas y a las aclaraciones de la Unidad Técnica.
- d) Las aclaraciones y modificaciones, si las hubiere.
- e) El contrato de prestación de servicio.

En general, todos los reglamentos, ordenanzas normas que rigen la contratación de servicios materia de esta licitación, se entenderán plenamente conocidos por parte de la Empresa adjudicada.

5.- PUBLICACION ANTECEDENTES.

La publicación de antecedentes, se efectuara a través del portal Mercado Publico, (www.mercadopublico.cl) según los plazos y modalidad establecidos en las Bases Administrativas Especiales.

6.- ACLARACIONES A LOS ANTECEDENTES.-

Corresponde a los proponentes, el estudio de las medidas y cálculos de los valores unitarios en conformidad con los antecedentes técnicos proporcionados por la Unidad técnica. En consecuencia, si durante o con motivo del estudio de dichos antecedentes o de las presentes Bases, surgieran dudas u objeciones que formular, los proponentes podrán solicitar a través del Portal Mercado Publico las aclaraciones pertinentes a la Unidad Técnica, en los plazos que se establecen en las Bases Administrativas Especiales.

Con motivo de dichas aclaraciones, la Unidad Técnica podrá rectificar, aclarar o modificar estas bases, las Bases Especiales, las Especificaciones Técnicas y los demás antecedentes que formen parte de la licitación, previa conformidad del Mandante, enmiendas que pasaran a formar parte integra de estas Bases y/o del contrato respectivo, y serán informadas por el Portal Mercado Publico a todos los interesados que estén participando de la licitación.

La Unidad Técnica podrá postergar la fecha, hora y lugar fijados para el cierre y apertura de la propuesta, sin necesidad de realizar una nueva publicación, situación que quedará reflejada en el Portal.

7.- FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y GARANTÍAS.-

Antes de la fecha y hora de cierre de la licitación, los proponentes deberán ingresar sus ofertas al Portal www.mercadopublico.cl, en formato digital, clasificando los antecedentes en tres Anexos denominados: "Anexos Administrativos", "Anexos Técnicos" y "Anexos Económicos".

La forma de presentación de los documentos en formato digital deberá ser clara y ordenada. El orden de las ofertas estará determinado por lo siguiente:

a) Archivos digitales consolidados: Cada documento o antecedente requerido en las presentes Bases, independiente del numero de páginas que lo constituyen, debe estar en un solo archivo digital.

b) Subir archivos en el Anexo que corresponde: Los antecedentes que se solicitan en las presentes Bases son de carácter administrativo, técnico o económico, por tanto, el proponente debe subir cada archivo digital al Anexo que corresponde. Preferentemente los documentos se deberán presentar en archivo comprimido (.zip, .rar, ace, etc.).

c) Nombre de los Archivos Digitales: El nombre que se asigne a cada archivo, debe guardar relación con el contenido del mismo y estar antecedido por la letra que le corresponda, en atención al orden que fijan las presentes Bases. Ejemplo: h) Fotocopia legalizada de Rut de la empresa.

d) Filtrar información: Los proponentes no deben ingresar antecedentes adicionales a los requeridos.

e) El formato digital de los antecedentes deben ser de uso común (JPG, PDF, DOC, XLS, DWG), y el oferente será el único responsable de su legibilidad en el portal electrónico.

Además, el proponente deberá presentar una copia física de su propuesta en un sobre cerrado y caratulado que contendrá los documentos: "Anexos Administrativos", "Anexos Técnicos" y "Anexos Económicos". Dicho sobre deberá ser ingresado en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Quintero, hasta el día hábil posterior al programado para el cierre de Recepción de Ofertas en el portal www.mercadopublico.cl.

En cada sobre se indicará el nombre de la propuesta, nombre del oferente, domicilio y firma del representante legal del oferente, debiendo contener todos los antecedentes solicitados por la Unidad Técnica.

Todos los documentos serán presentados en expediente original, o debidamente autorizados, en idioma español, con todos sus folios numerados, sin enmiendas ni borradores ni frases manuscritas y firmados por el oferente o por el representante legal de la empresa o por quien reciba esta responsabilidad a través de documento notarial. Todos los documentos deberán venir debidamente archivados.

No deberán ser firmados por el representante legal del proponente los originales de los documentos bancarios.

Los valores deben ser expresados en Unidades de Fomento (UF).

Los antecedentes presentados deberán concordar entre sí, permitiendo la completa revisión y comprensión de la oferta.

La Comisión de Apertura de las propuestas verificará la idoneidad de la información proporcionada a través de dicho sistema de información.

6.1

c) Nombre de los Archivos Digitales: El nombre que se asigne a cada archivo, debe guardar relación con el contenido del mismo y estar antecedido por la letra que le corresponda, en atención al orden que fijan las presentes Bases. Ejemplo: h) Fotocopia legalizada de Rut de la empresa.

d) Filtrar información: Los proponentes no deben ingresar antecedentes adicionales a los requeridos.

e) El formato digital de los antecedentes deben ser de uso común (JPG, PDF, DOC, XLS, DWG), y el oferente será el único responsable de su legibilidad en el portal electrónico.

Además, el proponente deberá presentar dos copias físicas de su propuesta en un sobre cerrado y caratulado que contendrá los documentos: "Anexos Administrativos", "Anexos Técnicos" y "Anexos Económicos". Dicho sobre deberá ser ingresado en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Quintero, hasta el día hábil posterior al programado para el cierre de Recepción de Ofertas en el portal www.mercadopublico.cl.

En cada uno de los sobres se indicará el nombre de la propuesta, nombre del oferente, domicilio y firma del representante legal del oferente, debiendo contener todos los antecedentes solicitados por la Unidad Técnica.

Todos los documentos serán presentados en expediente original, o debidamente autorizados, en idioma español, con todos sus folios numerados, sin enmiendas ni borradores ni frases manuscritas y firmados por el oferente o por el representante legal de la empresa o por quien reciba esta responsabilidad a través de documento notarial. Todos los documentos deberán venir debidamente archivados.

No deberán ser firmados por el representante legal del proponente los originales de los documentos bancarios.

Los valores deben ser expresados en Pesos Chilenos (CLP\$).

Los antecedentes presentados deberán concordar entre sí, permitiendo la completa revisión y comprensión de la oferta.

La Comisión de Apertura de las propuestas verificará la idoneidad de la información

7.1 DESCALIFICACION INMEDIATA DE LAS OFERTAS

La Comisión de Apertura descalificará o rechazará inmediatamente las propuestas en el acto de apertura, cuando se incurra en alguno de los siguientes incumplimientos:

- a) Que no adjunten la totalidad de los antecedentes requeridos o que los presenten incompletos, adulterados o ilegibles o que, acompañándolos no se encuentren suscritos por el oferente o su representante legal. Podrá, sin embargo, admitir aquellos que presenten defectos de forma, omisión o errores menores siempre que estos defectos no sean sobre cuestiones de fondo, ni su corrección altere el principio de igualdad de los proponentes.
- b) Cuyos antecedentes no cumplan con la vigencia exigida en las presentes Bases (emisión del documento y legalizaciones pertinentes).
- c) La no presentación por parte del proponente de su Oferta Económica, a través del portal web de Compras Publicas del Estado, www.mercadopublico.cl, en la hora y día indicados en el Itinerario de la licitación.
- d) La propuesta sobrepase el monto de financiamiento disponible para la ejecución del servicio.
- e) La no presentación del instrumento exigido como garantía de seriedad de la oferta, o si esta estuviera mal extendida, no cumpliera con la vigencia exigida en las bases, o se omitiera cualquiera de los datos solicitados para tal efecto.

7.2 CONTENIDO ANEXOS ADMINISTRATIVOS

Para el caso de los "Anexos Administrativos", el proponente deberá presentar los siguientes antecedentes:

- a) Identificación completa del oferente y su representante(s) legal(es) cuando corresponda, incluyendo cada uno de los socios y/o accionistas principales de la empresa que actuarán en la presente licitación, con sus domicilios y los números de RUT. (**Formato Anexo N°1**).

En caso que el proponente sea Persona Natural, se adjuntará:

- Copia de cédula de identidad (vigente), legalizada dentro de los sesenta días anteriores a la fecha de cierre de la licitación. En caso de ser extranjero, deberá presentar copia legalizada de documento legal que acredite su identidad (Pasaporte).
- Certificado de Antecedentes emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación correspondiente, cuya antigüedad no podrá ser superior a sesenta días contados desde la fecha de cierre de la licitación.

En caso que el proponente sea Persona Jurídica, se adjuntará:

- Copia del Rut de la empresa, legalizada dentro de los sesenta días anteriores a la fecha de cierre de la licitación.
- Copia de cédula de identidad (vigente) del representante legal. Dicha cédula debe estar legalizada dentro de los sesenta días anteriores a la fecha de cierre de la licitación.
- Certificado de vigencia de la sociedad o empresa, emitido por el Conservador de Comercio correspondiente. Dicho certificado deberá tener una antigüedad no superior a sesenta días contados desde la fecha de cierre de la licitación. Los documentos relativos a la constitución de la sociedad de que se trata, sus modificaciones etc. que sean necesarios, serán requeridos una vez adjudicada la propuesta, para la firma del contrato.
- Certificado de Poder vigente del representante legal, emitido por el Conservador de Comercio correspondiente, cuya antigüedad no podrá ser superior a sesenta días contados desde la fecha de cierre de la licitación.

- Certificado de Quiebra emitido por la Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento, con una antigüedad no superior a 60 días contados desde la fecha de cierre de la licitación.

En el caso de ser persona jurídica extranjera, ésta deberá presentar la documentación legal referente a su constitución, vigencia, representante legal, e identificación de éste último, a través de documentos legalizados según lo dispuesto en el artículo 345 del Código de Procedimiento Civil, es decir, debidamente legalizados por atestado diplomático o consular del país del que se trate. En caso de venir en otro idioma deberá adjuntarse su correspondiente traducción. A estos documentos, se deberá acompañar un informe jurídico emitido por abogados chilenos, que acredite los requisitos de constitución de las sociedades en el país de que se trate, emitiendo su pronunciamiento conforme, sobre la legalidad de la constitución, su vigencia y sobre las facultades del representante legal. Las empresas o personas naturales extranjeras, además de los requisitos señalados en las presentes Bases, deberán designar un representante legal y domicilio en Chile.

b) Declaración jurada notarial en que el oferente declare estar en conocimiento de las características generales de los lugares de disparo en que se desarrollará el espectáculo, de los antecedentes que forman parte de la propuesta y que acepta ésta en todas sus partes, así como la facultad privativa de la Unidad Técnica de adjudicar o no el servicio. **(Formato Anexo N°2).**

c) Garantía de Seriedad de la Oferta, extendida a la orden de la Unidad Técnica, por el monto, condiciones y plazo definido en las Bases.

d) Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales emitido por la Dirección del Trabajo, que acredite no tener deudas previsionales, que se encuentre vigente a la fecha fijada para el cierre de la licitación.

7.3 CONTENIDO ANEXOS TECNICOS

Para el caso de los "Anexos Técnicos", el proponente deberá presentar los siguientes antecedentes:

- a) Experiencia del Oferente (Formato Anexo N°3), en el cual conste nombre de la licitación o contrato, mandante, característica del servicio, año del contrato, nombre de contacto y fono de empresa o institución. La experiencia deberá ser acreditada a través de la presentación de copia simple de autorizaciones, contratos, certificaciones de cualquier organismo público o privado referido a la materia del presente contrato. En caso de no acreditarse de la forma exigida, se entenderá que el oferente no cuenta con experiencia. Se debe hacer entrega íntegra de toda la información requerida, reservándose el Mandante y la Unidad Técnica el derecho de verificarla. Se deberá adjuntar además Curriculum de la empresa que de cuenta de los años de experiencia en servicios de similares características.
- b) Identificación completa, Nombre y C.I., **(Formato Anexo No4)**, del Jefe Técnico y/o coordinador a cargo que tengan directa relación con el servicio.
- c) Descripción del servicio (Oferta Técnica). Se deberá adjuntar programa de trabajo **(Anexo N° 5)**. Junto al Programa de Trabajo, de acuerdo a las condiciones establecidas en las Bases Administrativas, sus Anexos y las Bases Técnicas adjuntas.

7.4 CONTENIDO ANEXOS ECONOMICOS

Para el caso de los "Anexos Económicos", el proponente deberá presentar los siguientes antecedentes:

- a) Oferta Electrónica, a través del Formulario digital dispuesto en el portal www.mercadopublico.cl en el cual cada uno de los oferentes deberá ingresar el valor

unitario neto de sus ofertas (es decir, sin IVA). Los valores ingresados deben ser expresados en Unidades de Fomento (UF).

En forma física, se deberá acompañar el respectivo Comprobante de oferta económica, o certificado de inhabilidad del sistema de compras públicas, cuando éste, presente desperfectos y no permita ingresar la oferta.

b) Formulario "Oferta Económica" dispuesto, el que deberá ser llenado con la información requerida en ésta. (Formato Anexo Nº6)

8.- VALOR DEL CONTRATO.-

Las ofertas deberán venir expresamente en Unidades de Fomento, sin incluir impuestos

El precio del " **SERVICIO UNIDAD DE RESCATE, ATENCION DE EMERGENCIAS, CAPACITACION Y ASESORIA EN SEGURIDAD , PROTECCION CIVIL Y EMERGENCIAS**", para la I. Municipalidad de QUINTERO corresponderá a un Contrato a Suma Alzada, sin intereses, según presupuesto disponible por un máximo de 100 Unidades de Fomento mensuales, más impuestos. Este valor considera pago de honorarios, impuestos, derechos notariales, imposiciones previsionales, garantías y demás. En general y sin que esta remuneración sea taxativa el valor de la oferta incluye todo gasto que irroque el cumplimiento del contrato, sea directo, indirecto o a causa de él.

9.- DE LAS GARANTIAS.

El o los instrumentos exigidos como Garantía, deberán ser tomados por el oferente a favor de la Ilustre Municipalidad de Quintero, según se señale en las presentes Bases o en las Bases Especiales, y no podrán ser tomadas por un tercero, a excepción que dicho tercero sea propietario y/o representante legal de la empresa que se está presentando a la propuesta, cuya identificación debe coincidir con la indicada en los documentos solicitados en la las presentes bases.

9.1 DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Para garantizar la presentación y seriedad de las ofertas, cada proponente deberá entregar junto con la propuesta una Garantía irrevocable, a la vista, de liquidez inmediata, a la orden de la Unidad Técnica, por un monto y plazo especificado en las Bases Administrativas Especiales. Para tal efecto se aceptará la presentación de cualquiera de los siguientes instrumentos financieros: Boleta de Garantía Bancaria; Vale Vista; Certificado de Fianza; y Póliza de Seguro de Garantía.

La Garantía será restituida una vez que se haya firmado el contrato, a aquellos proponentes no favorecidos.

9.2.- DEL FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.-

a) El proponente contratado deberá entregar, al momento de la suscripción del contrato, una Garantía irrevocable, a la vista, de liquidez inmediata, a la orden de la Unidad Técnica, por un monto y plazo especificado en las Bases Administrativas Especiales, con la finalidad de garantizar la correcta y oportuna ejecución de la obra. Para tal efecto se aceptará la presentación de cualquiera de los siguientes instrumentos financieros: Boleta de Garantía Bancaria; Vale Vista; Certificado de Fianza; y Póliza de Seguro de Garantía.

b) La Garantía será restituida una vez efectuada la recepción conforme de todas sus obligaciones del servicio y visto favorable de la Unidad Técnica respectiva.

10. DEL PROCESO DE APERTURA

10.1 CIERRE Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS

La fecha de cierre y de apertura de las propuestas serán el día y hora que se indica en el cronograma de licitación del portal Mercado Público, oportunidad en la que se reunirá la Comisión de Apertura.

Los documentos entregados y que se encuentren disponibles en el portal www.mercadopublico.cl, se abrirán por la Comisión de Apertura de las propuestas, en dependencias de la Ilustre Municipalidad de Quintero, ubicadas en Avenida Normandie No 1916, comuna de Quintero, la cual estará compuesta por los funcionarios que al efecto se designen por Decreto Alcaldicio.

El Secretario Municipal, o el funcionario que lo subrogue, procederán a abrir la documentación, revisando que las ofertas contengan todos los documentos solicitados en las presentes Bases. Asimismo, procederá a abrir y revisar la pertinencia de los documentos que los oferentes mantienen en el Sistema de Registro de Proveedores del Estado, Chile Proveedores, cuando así lo indiquen sus respectivas Ofertas Técnicas o Administrativas.

Aquellos proponentes que no hayan incluido cualquiera de los antecedentes y certificados exigidos en "Anexos Administrativos", "Anexos Técnicos" y "Anexos Económicos", de las presentes Bases Administrativas Generales, perderán el derecho a participar en la etapa de evaluación y adjudicación de la propuesta. No obstante, de haber situaciones de carácter menor que a juicio de la comisión de apertura no afecten la igualdad de condiciones de los oferentes, se solicitará a los oferentes su aclaración, de no recibir respuesta por parte de éstos, se rechazará en forma definitiva sus ofertas, no pudiendo proseguir en el proceso.

Se entenderá por errores menores exclusivamente lo siguiente:

- Formato y Archivo distinto a lo solicitado.
- La presentación de los antecedentes sin foliar (numeración correlativa) Se entenderán por errores de fondo lo siguiente:
- La presentación de documentos legales de la empresa sin actualización, si correspondiere.
- Ausencia de documentación que acredite el Representante Legal, si correspondiere.
- La no protocolización o legalización de documentos solicitados.
- La no entrega de la Boleta de Garantía, su glosa, su plazo y monto equívocos.
- La Identificación del Oferente, la Declaración Jurada y la Oferta, sin firma del representante legal.

La Unidad Técnica rechazará aquellas ofertas que no cumplan con los requisitos exigidos en las presentes bases de la licitación. Desde que su oferta es abierta, el Proponente queda obligado a mantener su monto durante el período de vigencia de la boleta de garantía o vale vista de seriedad de la oferta, período en el cual se deberá suscribir el Contrato con el oferente que se haya adjudicado la Propuesta. Si transcurrido dicho plazo no se adjudicara la Propuesta, el oferente queda libre de todo compromiso pudiendo recuperar la Boleta de Garantía o Vale Vista de Seriedad de la Oferta.

Al finalizar el acto de apertura se procederá a hacer devolución de la Boleta de Garantía o Vale Vista por seriedad de la oferta a aquellos proponentes que hayan sido declarados fuera de base y se hayan rechazado sus ofertas, previo endoso correspondiente.

10.2 PRESENTACION DE ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS DESPUES DEL CIERRE DE LA FECHA DE RECEPCION DE OFERTAS

Conforme al artículo 40 inciso 2° del Reglamento de la ley N° 19.886 la Comisión de Apertura, podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas, o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para ofertar y el periodo de evaluación y que se trate de antecedentes que no alteren la oferta económica o técnica. Dicha presentación se realizará a través del mismo portal web de Compras Públicas del Estado, www.mercadopublico.cl, adjuntando datos y archivos digitales en la sección denominada "Foro Inverso", en un plazo dado por la Comisión.

11 EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA

La evaluación de la propuesta será realizada por una Comisión Evaluadora, nombrada exclusivamente para esta licitación. Esta evaluación se realizara en conformidad con la metodología establecida en las Bases Administrativas Especiales.

El análisis de las propuestas presentadas, se realizara exclusivamente en base a los antecedentes efectivamente entregados por cada proponente, de manera tal que la comisión pueda ponderar los aspectos y objetivos principales de la materia del proyecto.

La Comisión Evaluadora, posterior al acto de apertura, podrá solicitar a los Oferentes, a través de la plataforma electrónica de compras, que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando no se afecte el principio de estricta sujeción a las Bases, de igualdad de los oferentes y que se realice a través del portal Mercado Público. Los oferentes deberán presentar sus respuestas por el mismo medio, limitándose exclusivamente a los puntos solicitados. Con todo, no podrá hacerse uso de esta facultad para solicitar documentos requeridos en las Bases de Licitación y que el oferente no haya presentado en su oportunidad.

Toda información que se demuestre sea falsa, alterada o maliciosamente incompleta y que altere el principio de igualdad de los proponentes será estimada fraudulenta, siendo causal de eliminación del oferente de la etapa de evaluación y adjudicación de la propuesta. En tal evento los proponentes participantes que sean afectados por dicha resolución declinan efectuar cualquier acción que pretenda indemnización alguna por este hecho, entendiéndose la facultad privativa del Municipio para decidir lo que sea más conveniente a sus intereses.

De dicha evaluación emanara un informe Técnico de Adjudicación, en la cual se consignaran las razones técnicas, financieras y jurídicas de la ponderación obtenida por cada una de las ofertas presentadas. Cabe señalar que la aplicación de la metodología, establecida en las Bases Administrativas Especiales dará como resultado final de una propuesta de adjudicación, la cual será resuelta por el Señor Alcalde.

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

12.- DE LAS OFERTAS.-

Cuando en una propuesta se presentase una sola oferta, la Comisión de Evaluación procederá a realizar su evaluación, pudiendo proponer o rechazar su adjudicación.

En el caso de no se hayan presentado ofertas, la licitación será declarada desierta, y en tal evento se efectuara una nueva licitación conforme a lo dispuesto en estas Bases, para dichos efectos podrán ser utilizadas las mismas Bases de licitación que fueron

confeccionadas para la primera licitación, siempre y cuando hayan sido aprobadas por el correspondiente decreto alcaldicio.

13.- DE LA ADJUDICACION DE LA PROPUESTA.-

La adjudicación de la propuesta será resuelta por el Señor Alcalde, pero en consideración a que el contrato de la licitación involucra montos superiores al equivalente a 500 UTM (Unidades Tributarias Mensuales), y compromete al municipio por un plazo que excede el periodo alcaldicio se requerirá acuerdo del Honorable Consejo Municipal.

Cabe señalar que tanto el Sr. Alcalde como el Honorable Concejo Municipal se reservan el derecho con expresión fundada de causa de rechazar todas las ofertas que hayan sido propuestas para su adjudicación o bien el aceptar cualquiera de ellas de acuerdo lo que estimen sea lo más conveniente para los intereses del Municipio, aunque esta sea la de más bajo precio. La decisión que se adopte no dará lugar a indemnización de ningún tipo en favor de los proponentes cuyas ofertas hayan sido rechazadas o que no hayan sido favorecidas.

La licitación se entenderá oficialmente adjudicada una vez que la Municipalidad de Quintero así lo dictamine, a través de un Decreto Alcaldicio, en el cual entre otras cosas se deberá consignar el nombre del proponente favorecido (persona natural y/o jurídica), y el plazo de ejecución del contrato.

El proponente favorecido una vez notificado de la resolución a través del sistema Mercado Publico, deberá acordar con la Unidad Técnica respectiva fecha de suscripción del contrato y entrega de la boleta de la garantía respectiva.

14.- SUSCRIPCION DEL CONTRATO.-

Es de exclusiva responsabilidad de la unidad de Asesoría Jurídica de la I. Municipalidad de Quintero, el redactar el Contrato para su suscripción, debiendo esta unidad coordinar el día y hora con el adjudicatario para llevar a efecto este acto y por consiguiente coordinar todas aquellas acciones y/o antecedentes que son necesarios para tal efecto.

El proponente adjudicado tendrá el plazo de 05 días hábiles, contados desde la fecha de notificación de la Adjudicación, para suscribirlo.

15.- PERIODO DE VIGENCIA DEL CONTRATO.-

El contrato materia de encargo tendrá vigencia desde la fecha de suscripción del mismo y por un periodo de cuatro años.

16.- DE LAS OBLIGACIONES DEL OFERENTE.-

Sin perjuicio del fiel, oportuno y estricto cumplimiento de las obligaciones que estas Bases de licitación y el Contrato impongan al proponente contratado, este será responsable del cumplimiento de todas las disposiciones tendientes a entregar un servicio de excelente calidad, para lo cual deberá contar con una dependencia adecuada, insumos y/o equipos u otros objetos necesarios para el desarrollo de las actividades materia de encargo.

El Oferente deberá además cumplir con las siguientes obligaciones:

a).- Como obligación esencial, dar cumplimiento a todo lo estipulado en el Contrato, entendiéndose incluidos en el contrato, todas las Bases de licitación, los Formularios, Consultas y/o Aclaraciones, si las hubiere y demás antecedentes que forman parte de la presente propuesta.

b).- Contar con instrumental, equipamiento, insumos, materiales, personal idóneo de apoyo, si fuere necesario, las cuales serán de su entera responsabilidad y costo a cargo

c).- Someterse a la supervisión, fiscalización e instrucciones del o los profesionales de la Unidad Técnica respectiva, a fin de comprobar el correcto desarrollo de las prestaciones materia de encargo de esta licitación y su eficiente ejecución.

d).- Remitir un informe de atención individual de acuerdo a los requerimientos que señale en su oportunidad la Unidad Técnica.

17.- MULTAS.-

La I. Municipalidad de Quintero se reserva el derecho de aplicar y cobrar, por vía administrativa, una multa equivalente a 0.5 % del total de la Orden de Compra, por día de atraso en el incumplimiento de servicios y prestaciones a requerir, de acuerdo a los lineamientos de la Unidad Técnica y acordes a las presentes Bases.

Esta multa será aplicada por la unidad técnica por vía administrativa y se descontará del estado de pago correspondiente al mes respectivo.

Así mismo, independiente del cobro de multas o sanciones, la I. Municipalidad de Quintero se reserva el derecho de hacer efectiva la Boleta de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato y/o aplicar la resolución del Contrato de acuerdo a lo estipulado en las presentes Bases.

18.- TERMINO ANTICIPADO DE CONTRATO.-

La I. Municipalidad de Quintero, en su calidad de Mandante, se reserva el derecho de poner término por anticipado e ipso iure o por el solo ministerio de la ley al contrato, en forma administrativa, si el proponente adjudicado y/o contratado se ve afectado por cualquiera de las causales que se señalan a continuación:

- a) Si el proponente adjudicado no concurre a la firma del Contrato dentro del plazo estipulado en las presentes Bases de licitación, para tales efectos.
- b) Por traspaso, a cualquier título, del contrato de la materia de encargo.
- c) Por no cumplimiento de alguno de los puntos estipulados en el contrato.
- d) Si el oferente es declarado, procesado o condenado por delito que merezca pena aflictiva.
- e) Por inadecuada calidad de la prestación materia de encargo.
- f) Por incumplimiento grave de las cláusulas que rigen el Contrato que afecten el buen funcionamiento de los servicios materia de encargo prestado.
- g) En general, si el oferente no ha dado cumplimiento a las Especificaciones Técnicas y demás antecedentes de la presente licitación.

En cualquiera de los eventos expuestos anteriormente, el oferente perderá como sanción, tan pronto como se ponga término anticipado al contrato, las garantías que avalan el cumplimiento de este.

En relación a la suma que corresponda cancelar al oferente, en el caso de haberse prestado servicios materia de este encargo hasta la fecha de notificación de la determinación adoptada, se procederá a valorizar y a cancelar de acuerdo a los montos que la Unidad Técnica determine, los cuales serán pagados conforme a tramitación señalada en las presentes Bases, previo los descuentos que según su naturaleza correspondan efectuar, perdiendo así, mismo como sanción la garantía que avala su cumplimiento.

De igual forma, el Mandante se reserva el derecho de ordenar la paralización de la materia de encargo encomendada, cuando no haya fondos disponibles para llevarla adelante o cuando así lo aconsejen las necesidades del mismo. El aviso sobre el particular deberá ser comunicado por escrito al Oferente con una anticipación de 30 días corridos.

Finalmente, el ejercicio de las atribuciones señaladas anteriormente, no dará lugar o

19 .- RESCILIACION.-

Corresponderá resciliar el contrato cuando, de común acuerdo, el Mandante y el Oferente decidan ponerle término y liquidar anticipadamente el contrato. Con tal objeto, la parte interesada en resiliarlo deberá formular una presentación por escrito a la otra parte y ésta aceptarlo. Se perfeccionara esta resciliación mediante la formalización del acuerdo respectivo, instrumento redactado por la Unidad Asesoría Jurídica Municipal.



Administrador Municipal
Francisco Jeldes Diaz
Constructor Civil
Administrador Municipal (S)

Quintero, Febrero de 2017.-



LA MUNICIPALIDAD DE
QUINTERO

BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES

“LICITACION CONTRATO DE SERVICIO UNIDAD DE RESCATE, ATENCION DE EMERGENCIAS, CAPACITACION Y ASESORIA EN SEGURIDAD, PROTECCION CIVIL Y EMERGENCIAS” COMUNA DE QUINTERO

1.- GENERALIDADES.-

Las presentes bases regulan el proceso del llamado a Licitación Publica, a través del sistema Mercado Publico, que efectúa la Municipalidad de Quintero en su calidad de Unidad Mandante, para contratar el **“SERVICIO UNIDAD DE RESCATE, ATENCION DE EMERGENCIAS, CAPACITACION Y ASESORIA EN SEGURIDAD, PROTECCION CIVIL Y EMERGENCIAS**

2.- FINANCIAMIENTO.-

La presente licitación será financiada por el presupuesto municipal vigente, o por ingresos obtenidos a través de algún programa, según corresponda. Previo a la licitación se deberá contar con el certificado de factibilidad presupuestaria emitido por el Departamento de Administración y Finanzas Municipal.

3.- VALORES QUE DEBEN SER CONSIDERADOS EN LAS PRESTACIONES.-

Se deben incluir los siguientes valores, correspondientes a honorarios, impuestos, insumos, materiales, si fuese necesario y sin que la enumeración sea taxativa, cualquier otro gasto directo e indirecto que demande la correcta ejecución de la prestación materia del encargo.

Cabe señalar que, las prestaciones materia de encargo serán canceladas en estados de pago mensuales de acuerdo a lo estipulado en las presentes bases, por mes vencido.

4.- PUBLICACION DE ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA PUBLICA.-

Los antecedentes de la presente licitación se publicaran en la fecha indicada en el portal Mercado Publico.

5.- DE LAS CONSULTAS Y ACLARACIONES DE LOS ANTECEDENTES.-

Las consultas deberán formularse por escrito a través del Portal Mercado Publico en la fecha indicada en el Mercado Publico.

6.- RESPUESTAS A LAS CONSULTAS.-

Las aclaraciones a las consultas se publicaran a través del portal Mercado Publico en la fecha indicada en el mismo Portal.

7.- FECHA DE CIERRE ELECTRONICO.-

La hora y fecha tope de ingreso de los antecedentes solicitados en las presentes Bases para la Oferta Electrónica, será el indicado a través del Portal Mercado Publico.

8. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y GARANTÍAS

Antes de la fecha y hora de cierre de la licitación, los proponentes deberán ingresar sus ofertas al portal www.mercadopublico.cl, en formato digital, clasificando los antecedentes en tres Anexos denominados: “Anexos Administrativos”, “Anexos Técnicos” y “Anexos Económicos”, según los documentos y condiciones señaladas en el punto 9 de las Bases

Administrativas Generales. La forma de presentación de los documentos en formato digital deberá ser clara y ordenada.

Además, el proponente deberá ingresar en la oficina de partes de la Municipalidad de Quintero hasta el día hábil posterior al programado para el cierre de Recepción de Ofertas, una copia física de su propuesta en un sobre cerrado y caratulado que deberá contener toda la información ingresada electrónicamente. El horario de atención de Oficina de Partes es de 08:30 a 14:00 horas.

En el sobre se indicará el nombre de la propuesta, nombre del oferente, domicilio y firma del representante legal del oferente, debiendo contener todos los antecedentes solicitados por la Unidad Técnica.

9. APERTURA DE LA PROPUESTA

La Comisión designada previamente por Decreto Alcaldicio, procederá a realizar la apertura de la licitación en dependencias de la I. Municipalidad de Quintero, de acuerdo a lo señalado en el punto 10 de las Bases Administrativas Generales.

10 DE LAS BOLETAS DE GARANTIA

10.1 GARANTIA POR SERIEDAD DE OFERTA.

Consistirá en una Boleta de Garantía Bancaria; o Vale Vista; o Certificado de Fianza; o Póliza de Seguro de Garantía; irrevocable, a la vista, de liquidez inmediata, por la suma de **\$250.000- (Doscientos cincuenta mil pesos)**, extendida a nombre de la Ilustre Municipalidad de Quintero, Rut N° 69.060.700- K, con domicilio en Avenida Normandie N° 1916, Quintero, con una vigencia mínima de 60 días a contar de la fecha de apertura de la propuesta.

La Garantía deberá indicar claramente el contrato que cauciona y el objeto específico del mismo, debiendo indicar en su glosa lo siguiente: **"Para garantizar la seriedad de la oferta de la Licitación Pública "Servicio Unidad de Rescate, Atención de Emergencias, Capacitación y Asesoría en Seguridad, Protección Civil y Emergencias, Comuna de Quintero"**.

Todos los proponentes podrán solicitar la devolución de la Boleta de Garantía de Seriedad de la Oferta una vez firmado el Contrato con el Adjudicatario.

10.1.- DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.-

El proponente adjudicado deberá entregar, una Boleta de Garantía Bancaria; o Vale Vista; o Certificado de Fianza; o Póliza de Seguro de Garantía; irrevocable, a la vista, de liquidez inmediata, extendida a nombre de la Ilustre Municipalidad de Quintero, RUT N° 69.060.700-K, con domicilio en Avenida Normandie N° 1916, Quintero. Dicha boleta deberá ser renovada año a año, hasta la duración completa del contrato de servicio, y será equivalente al 5% del valor del servicio anual.

Las vigencias de las garantías corresponderán a las siguientes:

- Primera Garantía desde la fecha de suscripción del contrato hasta un plazo no inferior a 30 días corridos contados desde el 31 de diciembre del año en curso.
- Segunda, Tercera y Cuarta Garantía desde el 01 de enero de cada año, hasta un plazo no inferior a 30 días corridos contados desde el 31 de diciembre de los años 2018, 2019 y 2020, respectivamente.
- Quinta Garantía desde el 01 de enero de 2021 hasta un plazo no inferior a 30 días corridos contados desde la duración completa del contrato de servicio.

El objetivo de esta boleta es garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato. Estos documentos deberán indicar: **"Para Garantizar el Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato Servicio Unidad de Rescate, Atención de Emergencias, Capacitación y Asesoría en Seguridad, Protección Civil y Emergencias, Comuna de Quintero"**. Además, la glosa deberá indicar el año del servicio que garantiza

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

Finalmente, Garantías de fiel cumplimiento del contrato vigente, se devolverán una vez vencido cada año de servicio o vencido el plazo del contrato, más 30 días corridos y deberán solicitarse formalmente por el interesado a la unidad técnica respectiva.

11.- DE LA FORMA DE PAGO.-

La cancelación de los valores de los servicios prestados, materia de encargo, se efectuara al Oferente en estados de pago mensuales por mes vencido, equivalente al costo de las prestaciones de servicios efectivamente realizadas en el periodo facturado o boleteado, los cuales se cursaran previa conformidad de la Unidad Técnica respecto de la procedencia de dicho pago contra informe que acredite la ejecución de las consultas materia de encargo especificadas en el estado de pago.

El estado de Pago deberá ser presentado por escrito a Departamento de Administración y Finanzas Municipal, dentro de los 05 días primeros días del mes siguiente al facturado o boleteado y su tramitación se hará presentando los siguientes antecedentes a saber:

11.1.- Factura o Boleta emitida a nombre de la Municipalidad de Quintero, Rut N° 69.060.700-K, domicilio Avda. Normandía N° 1916 comuna de Quintero.

11.2.- Informe de Cumplimiento del Servicio correspondiente al periodo facturado o boleteado, emitido por la Unidad Técnica que certifique que los servicios fueron efectuados correctamente.

12.- PROCEDIMIENTO DE EVALUACION.-

El servicio, objeto de la presente propuesta se adjudicará al oferente mejor evaluado, considerando los factores y ponderaciones que se señalan a continuación:

- a) Experiencia del oferente (40%)
- b) Oferta Técnica (20%)
- c) Oferta Económica (40%)

Por lo tanto, el oferente seleccionado será el que obtenga el mayor puntaje, producto de la sumatoria de todos los puntajes ponderados correspondientes a cada criterio de evaluación, en una escala de puntaje de 0 a 10. Luego, el Puntaje Asignado se ponderará de acuerdo al porcentaje (x%) del factor correspondiente para cada uno de ellos.

El puntaje final resultará de la suma de los puntajes así obtenidos en cada uno de los factores.

12.1.- EXPERIENCIA DEL OFERENTE: 40 %.

El oferente que demuestre tener mayor experiencia acreditada de manera documentada en prestaciones de los servicios materia de encargo, respecto al sector municipal comunal, obtendrá el mayor puntaje.

El Oferente informara su experiencia mediante el **Anexo N°3** denominado "Curriculum de la Empresa" el cual deberá adjuntar al Portal Mercado Publico. Se debe hacer entrega íntegra de toda la información requerida en anexo, reservándose el Mandante y la Unidad Técnica el derecho de verificarla.

En este sentido, la experiencia será evaluada de acuerdo a los siguientes criterios y puntajes:

Criterio	Puntaje
Más de 15 años de experiencia	10
Entre 8 y 15 años de experiencia	8
Entre 5 y 7 años de experiencia	6
Entre 2 y 4 años de experiencia	4
Menos de 2 años de experiencia o no informa experiencia	0

12.2.- OFERTA TECNICA: 20 %

Se aplicara el puntaje máximo a / o los Oferentes que incluyan todos los requerimientos señalados en el punto 1.2 de las Bases Técnicas, informado mediante su Programa de trabajo llenando el anexo N° 5 denominado "Formulario Oferta Técnica" el cual deberá adjuntar al Portal Mercado Publico.

En este sentido, las ofertas serán evaluadas con el cumplimiento de los requerimientos solicitados en Bases Técnicas, con un máximo de 10 puntos:

Criterio	Puntaje
Cumple 13 o más requerimientos solicitados en Bases Técnicas	10
Cumple entre 10 y 12 requerimientos solicitados en Bases Técnicas	8
Cumple entre 7 y 9 requerimientos solicitados en Bases Técnicas	6
Cumple entre 5 y 7 requerimientos solicitados en Bases Técnicas	4
Menos de 5 requerimientos solicitados en Bases Técnicas	0

12.3.- OFERTA ECONOMICA 40 %.-

Se evaluara con el mayor puntaje la oferta más económica

El Oferente informara la oferta económica mediante el anexo N° 6, denominado "FORMULARIO OFERTA ECONOMICA" el cual deberá adjuntar al Portal Mercado Publico.

En este sentido, la oferta económica será evaluada de acuerdo a la siguiente formula que se describe a continuación:

$$Pje Oi = (Oi / Oe) * 10$$

Donde

- Pje Oi : Puntaje obtenido por oferente
- Oe : Oferta más conveniente
- Oi : Oferta del Oferente



FRANCISCO JELDÉS DIAZ
CONSTRUCTOR CIVIL
ADMINISTRADOR MUNICIPAL (S)



I. MUNICIPALIDAD DE
QUINTERO

BASES TECNICAS

“LICITACION CONTRATO DE SERVICIO UNIDAD DE RESCATE, ATENCION DE EMERGENCIAS, CAPACITACION Y ASESORIA EN SEGURIDAD, PROTECCION CIVIL Y EMERGENCIAS” COMUNA DE QUINTERO

MANDANTE	: I. MUNICIPALIDAD DE QUINTERO
DIRECCION	: AVENIDA NORMANDIE N° 1916 - QUINTERO
RUT MUNICIPAL	: 69.060.700-K
UNIDAD TECNICA	: ADMINISTRACION MUNICIPAL
UNIDAD ENCARGADA DEL PROCESO DE LICITACION Y PORTAL CHILE COMPRA	: UNIDAD TECNICA, SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION (SECPLAN)
CONTACTO	: FRANCISCO JELDES DIAZ, ADMINISTRADOR CHILE – COMPRA(S) FONO 32-2379643

1.- INTRODUCCION:

Las presentes bases técnicas están referidas a los requerimientos que el Oferente debe considerar, en la presentación de su oferta, para la otorgación de “SERVICIO UNIDAD DE RESCATE, ATENCION DE EMERGENCIAS, CAPACITACION Y ASESORIA EN SEGURIDAD, PROTECCION CIVIL Y EMERGENCIAS”.

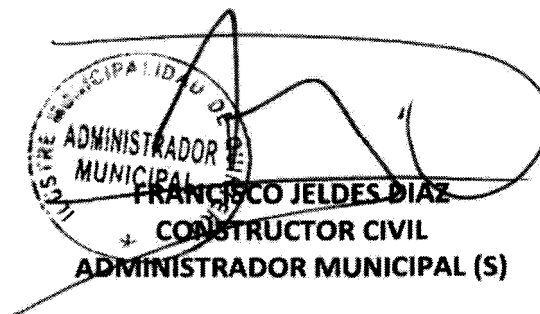
1.1 OBJETIVO.-

Mantener servicio de Unidad de Rescate, Emergencia, Seguridad Ciudadana y Protección Civil en la comuna de Quintero.

1.2.- REQUERIMIENTOS.-

- a) Estructurar una Unidad Móvil de Rescates para posibles situaciones de Emergencia que deberá poseer a su costo y cargo.
- b) Mantener un equipo de seguridad operativo en cualquier momento, durante las 24 horas y todos los días sin excepción, dentro de la comuna de Quintero.
- c) Disponer de un vehículo de alto rendimiento y acondicionado especialmente para rescate, atención de emergencias y otro de reemplazo similar.
- d) Disponer de un profesional especializado o experto en materias de emergencias, control de ellas, rescate, protección civil, seguridad pública y privada.
- e) Actuar como miembro asesor de los comités que conforme la I. Municipalidad Quintero con servicios públicos, privados u otras entidades, en materias de seguridad ciudadana, protección civil y emergencias.
- f) Asesorar en procedimientos operativos para una coordinación permanente entre la I. Municipalidad de Quintero y los servicios públicos y privados, sean estos de cualquier materia.

- g) Disponer labores de asesoría, capacitación, coordinación, atención de público en temas de seguridad ciudadana, prevención de riesgos y emergencias.
- h) Participar en las reuniones que solicite la unidad encargada del servicio, tales como del Comité Paritario de Higiene y Seguridad de la I. Municipalidad de Quintero, entre otros.
- i) Efectuar labores de prevención y focalización delictual, en patrullajes permanentes y selectivos en la Comuna de Quintero, tanto diurnas como nocturnas, colaborando con las policías e instituciones a fines.
- j) Mantener un sistema radial y telefónico que permitan una comunicación permanente durante las 24 horas con la Municipalidad, y los Organismos de Protección Civil y de Emergencias.
- k) Velar por la seguridad personal del Sr. Alcalde, así como de autoridades y/o invitados importantes, acompañándolo a reuniones, manifestaciones, eventos, evaluando posibles situaciones que puedan perjudicar su imagen e integridad física, ejerciendo una reacción inmediata y de primera línea en protección de los mismos.
- l) Participar en toda actividad o evento de congregación masiva de personas en la comuna, que por su convocatoria puedan presentar situaciones de riesgos y/o emergencias.
- m) Entregar información u opinión al Director de Seguridad Pública Municipal, en materias que le corresponde abordar al Consejo comunal de Seguridad Pública, y apoyar en el cumplimiento del Plan Comunal de Seguridad Pública.



ADMINISTRADOR MUNICIPAL
FRANCISCO JELDES DIAZ
CONSTRUCTOR CIVIL
ADMINISTRADOR MUNICIPAL (S)

Quintero, Febrero de 2017.-