MUNICIPALIDAD DE
PROVIDENCIA

Secretaría Municipal

PROVIDENCIA, 18 MAY 2015

EX.N° 863 **/ VISTOS:** Lo dispuesto en los artículos 5 letra d), 8, 12 y 63 letra i) de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y, lo establecido en la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y el Decreto 250 de 2004 del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley antes mencionada.-

CONSIDERANDO: Que mediante Memorandum N°9.875 de fecha 30 de Abril de 2015, del Secretario Comunal de Planificación, se acompañan los antecedentes para el llamado a propuesta pública para la contratación del **"SERVICIO DE VIGILANCIA PARA RECINTOS DEPENDIENTES DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA".-**

DECRETO :

1.- Apruébanse las Bases Administrativas y Bases Técnicas que regirán la licitación pública para la contratación del **"SERVICIO DE VIGILANCIA PARA RECINTOS DEPENDIENTES DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA",** las que para todos los efectos legales, forman parte integrante de este decreto.-

2.- Llámase a propuesta pública para la contratación del **"SERVICIO DE VIGILANCIA PARA RECINTOS DEPENDIENTES DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA".-**

3.- EXPOSICION DEL SERVICIO: A las 16:00 horas del día 20 de Mayo de 2015, en la Dirección de Seguridad Ciudadana, ubicada en Avda. Pedro de Valdivia N°963, Comuna de Providencia.-

4.- CONSULTAS Y ACLARACIONES : Se podrán formular consultas a través del Sistema de Informaciones del Portal Mercado Público, desde el 18 de Mayo y hasta las 18:00 horas del día 26 de Mayo de 2015 y la respuesta a las consultas y aclaraciones se darán desde las 18:00 horas del día 1 de Junio de 2015, por el mismo medio.-

5.- FECHA DE CIERRE RECEPCION DE OFERTAS: El día **8 DE JUNIO DE 2015, a las 16:00 horas.-**

6.- FECHA DE ACTO APERTURA ELECTRONICA : El día **8 DE JUNIO DE 2015, a las 16:00 horas.-**

7.- GARANTIAS : Los oferentes deberán garantizar la seriedad de la oferta mediante Boleta Bancaria, Vale Vista o Póliza de Seguro Cód. "Pol. 120131751 denominada "póliza de seguro de caución para licitaciones, propuestas o subastas públicas o privadas", para garantizar la seriedad de la oferta, a nombre de la Municipalidad de Providencia, RUT.N°69.070.300-9, por un valor de $1.000.000-, (un millón de pesos), con una vigencia hasta el día **7 DE SEPTIEMBRE DE 2015.-**

8.- El encargado del proceso es don **ALVARO MARIN OSORIO,** de la Secretaría Comunal de Planificación.-

9.- Publíquese el llamado a propuesta pública, las Bases Administrativas, Bases Técnicas y demás antecedentes de la propuesta, por la Secretaría Comunal de Planificación en el Sistema de Informaciones del Portal Mercado Público, **el día 18 DE MAYO DE 2015.-**

Anótese, comuníquese y archívese.

Municipalidad de Providencia SECRETARIO ABOGADO MUNICIPAL Secretaría Municipal

MARIA RAQUEL DE LA MAZA QUIJADA
Secretario Abogado Municipal

JOSEFA ERRAZURIZ GUILISASTI
Alcaldesa

PBA/MRMQ/IMYJ/mvas.

Distribución :

- Secretaría Comunal de Planificación
- Dirección Seguridad Ciudadana
- Dirección de Administración y Finanzas
- Dirección de Control
- Archivo
- **Decreto en Trámite N°** 1286 /

MUNICIPALIDAD DE
PROVIDENCIA

Secretaría Comunal de Planificación
Departamento Coordinación y Supervisión de Proyectos

Memorando Nº 9875.=

Antecedente: Licitación "Servicio de vigilancia para recintos dependientes de la Municipalidad de Providencia".

Materia: Remite bases Licitación "Servicio de vigilancia para recintos dependientes de la Municipalidad de Providencia".

PROVIDENCIA, 30 DEABRIL DE 2015

DE : NICOLÁS VALENZUELA LEVI
SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

A : JOSEFA ERRÁZURIZ GUILISASTI
ALCALDESA

De acuerdo a lo establecido en el artículo 21 letra e) de la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, adjunto remito a Ud. expediente de licitación pública por el "Servicio de vigilancia para recintos dependientes de la Municipalidad de Providencia".

Sin otro particular, saluda atentamente a usted

NICOLÁS VALENZUELA LEVI
Secretario Comunal de Planificación

RQC/AMO/amo
Distribución:
- Archivo correlativos.
- Archivo 2015: Licitación Pública "Servicio de vigilancia para recintos dependientes de la Municipalidad de Providencia".

V°B° Jurídica

V°B° Control

1269
14-5-2015

V°B° Administración Municipal

12 MAY 2015
ADMINISTRACION MUNICIPAL

V°B° Alcaldesa

Para decretar

13-05-2015 1755 hrs.

LICITACIÓN PÚBLICA

"SERVICIO DE VIGILANCIA PARA RECINTOS DEPENDIENTES DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA"

CRONOGRAMA DE LICITACIÓN

		DIA	HORA
Publicación en Portal Mercado Público (www.mercadopublico.cl)		18 de mayo de 2015	
Exposición del Servicio		20 de mayo de 2015	16:00 hrs
Presentación de consultas y aclaraciones	**Desde**	18 de mayo de 2015	
	Hasta	26 de mayo de 2015	18:00 hrs
Respuesta a consultas y aclaraciones		01 de junio de 2015	18:00 hrs
Plazo para entrega de boleta de garantía (hasta)		08 de junio de 2015	14:00 hrs
Cierre recepción de ofertas en Portal Mercado Público		08 de junio de 2015	16:00 hrs
Acto de apertura electrónica		08 de junio de 2015	16:00 hrs.

LICITACIÓN PÚBLICA
"SERVICIO DE VIGILANCIA PARA RECINTOS DEPENDIENTES DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA"

BASES ADMINISTRATIVAS

1.- GENERALIDADES

ARTICULO Nº1.
Las presentes Bases Administrativas regirán el llamado a licitación pública para la contratación del "Servicio de vigilancia para recintos dependientes de la Municipalidad de Providencia", a través del Portal Mercado Público, en adelante www.mercadopublico.cl

El objeto de la presente licitación, es contratar un servicio de vigilancia para resguardar la seguridad de distintos recintos pertenecientes a la Municipalidad de Providencia. Para tal efecto, se requiere la dotación de un contingente de guardias de seguridad con experiencia.

Las condiciones especiales de la propuesta y las características y detalles de ejecución del servicio, serán las indicadas en las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas y demás antecedentes que conforman la licitación.

ARTICULO Nº2.
La Licitación se regirá por las normas señaladas en las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas, Planos, Aclaraciones y las Respuestas a las Consultas; por los términos del contrato, la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios y el Decreto 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, Reglamento de la Ley de Compras Públicas, y otras normas legales o reglamentarias que por la naturaleza de la contratación le fueren aplicables.

ARTICULO Nº3.
Podrán presentarse a la licitación las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que cumplan con lo establecido en estas Bases Administrativas y Técnicas.

ARTICULO Nº4.
Las Bases Administrativas, Bases Técnicas y demás antecedentes de la propuesta serán publicados a través de www.mercadopublico.cl

ARTICULO Nº5.
La Inspección Técnica del Servicio estará a cargo de la Dirección de Seguridad Ciudadana.

ARTICULO Nº6.
Todas las consultas o dudas en relación a la propuesta deberán hacerse por escrito en www.mercadopúblico.cl en las fechas indicadas en el cronograma publicado en el Portal. Las aclaraciones y respuestas a las consultas, si las hubiere, se darán por escrito en el mismo medio y pasarán a formar parte integrante de las Bases Administrativas y/o Bases Técnicas, según corresponda.

Será responsabilidad de los oferentes obtener estos antecedentes del Portal Mercado Público.

ARTICULO Nº7.
La Municipalidad no proporcionará estudios, proyectos, equipos, materiales y ningún otro antecedente o elemento para la ejecución del servicio, salvo aquellos que se indiquen expresamente en las Bases Administrativas y/o en las Bases Técnicas.

ARTICULO Nº8.
La presente Licitación, contempla una exposición donde se indicará la descripción y alcances del servicio requerido, en la fecha y hora establecida en el respectivo cronograma.

2.- PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES

ARTICULO Nº9.
Los oferentes ingresarán a (www.mercadopublico.cl), los documentos que se indican a continuación y la oferta económica, respetando el orden de los Formularios y documentación solicitada, hasta la fecha y hora indicadas en el cronograma de Licitación. Se podrá ingresar sólo una oferta por oferente.

A. **Antecedentes Administrativos**

En forma física:

A.1. **Garantía de Seriedad de la oferta**

La garantía de seriedad de la oferta, podrá ser una **BOLETA BANCARIA, VALE VISTA O PÓLIZA DE SEGURO** y deberá entregarse en la Oficina de Partes de Secretaría Municipal, ubicada en Pedro de Valdivia Nº963, **hasta las 14:00 horas del día de cierre de recepción de las ofertas indicada en el cronograma de Licitación.** Dicho documento se deberá entregar en un sobre cerrado, debiendo llevar el nombre del oferente y de la propuesta en el anverso. Este documento será revisado por la Comisión de Apertura y enviado a Tesorería Municipal para su resguardo.

Dicho documento deberá tomarse a nombre de la Municipalidad de Providencia, Rut. 69.070.300-9, por un monto de $1.000.000 (un millón de pesos), con una vigencia de 91 días corridos desde la fecha de apertura de la propuesta, y **vencimiento el 07 de septiembre de 2015.**

Asimismo, deberá indicar la siguiente glosa:
"En garantía de la seriedad de la oferta de (nombre completo del oferente) por el "Servicio de vigilancia para recintos dependientes de la Municipalidad de Providencia".

En el caso del Vale Vista, esta glosa deberá ser escrita en el reverso del documento.

En el caso de la Póliza de Seguro, ésta será Cod. Pol 120131751 denominada "Póliza de seguro de caución para Licitaciones, Propuestas o Subastas Públicas o Privadas" y se incluirá la glosa señalada.

Se deja expresamente establecido que no son aplicables las cláusulas de arbitraje, siendo los tribunales de justicia los que tendrán la competencia de resolver cualquier conflicto entre el Municipio, la Compañía Aseguradora y el Contratista.

Si es Boleta de Garantía, ésta, además deberá ser a la vista e irrevocable.

La Garantía de Seriedad de la Oferta, será devuelta a los oferentes no adjudicados, 30 días corridos después de comunicada la adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl, sin intereses ni reajustes, a través de la Tesorería Municipal.

En forma digital:

A.2. **Individualización completa del oferente**, en formulario entregado. (Anexo Nº1)

A.3. Si el oferente es persona jurídica, deberá acompañar el Formulario **"Resumen de Antecedentes Legales de Sociedades Oferentes"**, debidamente firmado (Anexo Nº2)

A.4. Copia de la **Patente Municipal** vigente del oferente del rubro asociado a la licitación.

A.5. Declaración Jurada, debidamente firmada por el oferente (Anexo Nº3), la cual incluya:

- Declaración de no tener las inhabilidades establecidas en el Artículo 4º de la Ley Nº 19.886, de Compras Públicas. (En lo relativo a los vínculos de parentescos).
- Declaración de los Oferentes referida a Condenas por Prácticas Antisindicales o Infracción a los Derechos Fundamentales del Trabajador, a que se refiere el artículo 4º de la Ley Nº19.886, de Compras Públicas.
- Declaración de no estar la persona jurídica oferente sujeta actualmente a la prohibición -temporal o perpetua- de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, establecida en el Nº2, del artículo 8º de la Ley 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas.

El oferente no estará obligado a presentar los citados documentos, cuando éste se encuentre hábil en Chile Proveedores, circunstancia que deberá acreditar mediante el correspondiente comprobante, que deberá ser incluido en el Portal Mercado Público junto a los Antecedentes Administrativos, a fin de que la Municipalidad a través de la unidad responsable de la licitación, obtenga electrónicamente la información requerida. En caso que el oferente presente en forma incompleta uno o más de los antecedentes solicitados, y/o éstos no estuvieren agregados en Chile Proveedores, la Municipalidad podrá solicitarlos a través del modo "Aclaración de ofertas" en los plazos indicados en el Artículo N° 13.

A.6. **Autorización emitida por Prefactura de Carabineros** respectiva, conforme a lo indicado en Articulo N°5 Bis, del Decreto Ley 3.607 del Ministerio del Interior.

A.7. **Compromiso de Confidencialidad**, debidamente firmado por el oferente o Representante Legal de la Empresa, según el Anexo Nº4.

B. **Antecedentes Técnicos**

B.1. **Currículum del oferente** indicando años de experiencia en la ejecución de servicios de vigilancia.

B.2. **Nómina de servicios o trabajos ejecutados o en ejecución** en servicios de vigilancia en el ámbito público, a través de guardias de seguridad, según formato Anexo N°5.

B.3. **Certificado de experiencia** emitidos por los mandantes que permitan acreditar la experiencia declarada en los puntos antecedentes (B.1 y B.2). No se considerarán otros documentos que no sean certificados donde se indique la duración del servicio prestado o en prestación, cantidad de personal igual o superior a 25 trabajadores por contrato, el monto cancelado por la prestación del servicio y la persona de contacto; dicho documento deberá estar debidamente firmado y timbrado. ***Todo servicio o trabajo que no sea debidamente acreditado a través de certificado, NO se considerará al momento de la evaluación.***

B.4. **Oferta técnica** indicando la cantidad de trabajadores a ofertar, según requerimientos establecidos en las bases técnicas, de acuerdo a formato Anexo N°6.

B.5. **Responsabilidad social del oferente**, la cual se evaluará a través de las remuneraciones a cancelar a los trabajadores contratados para la prestación del servicio, según formato Anexo N°7.

Todos los documentos y certificados solicitados, deberán estar vigentes a la fecha de la apertura de la propuesta.

El incumplimiento de los requisitos mínimos exigidos, tanto en las presentes bases como en las bases técnicas, a excepción de los mencionados en letra B del presente artículo, facultará a la Comisión de Evaluación a dejar fuera de bases al oferente que incurra en dicho acto.

C. **Propuesta Económica**

Los oferentes deberán presentar su Oferta Económica a través de (www.mercadopublico.cl), hasta la fecha y hora indicadas en el cronograma de licitación.

C.1. **Carta Oferta** en formulario entregado (Anexo Nº8), debidamente firmado por el oferente. El valor ofertado neto debe ser coincidente con el monto publicado a través del Portal.
C.2. **Listado de partidas** en formulario entregado (Anexo N°9), indicando el detalle de la oferta debiendo ser coincidente el valor total con el valor ofertado en la Carta Oferta.

Los oferentes deberán presentar en formato computacional todos sus antecedentes, **manteniendo la estructura contenida en formularios adjuntos, sin modificar ni agregar partidas a las indicadas en él.**

El incumplimiento de esta indicación hará incurrir al oferente en falta y podrá ser declarado fuera de bases durante el período de evaluación de la propuesta.

La oferta realizada a través del Portal, se debe expresar en **valores netos,** en pesos chilenos y debe ser coincidente con el valor expresado en el respectivo anexo asociado a la oferta económica. Este valor, deberá incluir todos los costos asociados al valor del contrato.

En caso de no poder ingresar los antecedentes al Portal Mercado Público, situación que deberá ser justificada a través de un Certificado de Indisponibilidad del Sistema emitido por la Dirección de Compras Públicas a nombre del oferente, se deberá proceder como se indica:

- La Garantía de Seriedad de la Oferta se deberá entregar hasta las 14 horas del día de la Apertura indicada en el respectivo cronograma de licitación.
- Los antecedentes solicitados en el presente artículo, se deberán entregar en un sobre cerrado con el nombre de la propuesta y del oferente en la portada, en un plazo máximo de dos horas a partir de la fecha y hora de cierre recepción de ofertas indicada en el cronograma de licitación, en la Oficina de Partes de la Municipalidad.
- El Certificado de Indisponibilidad del Sistema emitido por la Dirección de Compras Públicas a nombre del oferente, se deberá entregar en un plazo no superior a 48 horas a partir de la hora de apertura de la propuesta indicada en el cronograma de licitación, en la Oficina de Partes de la Municipalidad.
- Asimismo, si por motivos de fuerza mayor o caso fortuito, no se pudiese realizar la apertura de las ofertas oportuna y electrónicamente ingresadas, la Municipalidad de Providencia deberá fijar una nueva fecha y hora para la realización de dicho acto, la cual se informará en www.mercadopublico.cl

3.- VALOR DEL CONTRATO

ARTICULO Nº10.
El monto de la propuesta será ofertado por los oferentes en los Anexo N°8 Carta Oferta y N°9 Listado de Partidas. Los valores que allí se indiquen se entenderán expresados en pesos chilenos, con impuestos incluidos y deberán incorporar todos los costos directos, indirectos, gastos generales, impuestos, seguros, garantías, utilidades, obras y suministros, servicios y cualquier otro gasto o derecho a que de origen el buen cumplimiento del contrato. Por tanto, en el valor de la oferta deberá incluirse y contemplarse todo gasto que irrogue el cumplimiento total del contrato.

ARTICULO Nº11.
La contratación del servicio será a **suma alzada y a precios unitarios según corresponda** y se pagará en la forma que se señala en las presentes Bases Administrativas, previo cumplimiento de la totalidad de las exigencias requeridas para tales efectos. El contrato estará afecto a los impuestos que exige la ley.

4.- APERTURA DE LAS OFERTAS

ARTÍCULOº 12.
La apertura electrónica se efectuará a través del sistema de información establecido en el Portal Mercado Público, liberándose automáticamente las ofertas el día y hora establecidos en el cronograma de Licitación.

La Comisión de Apertura estará conformada por el Secretario Municipal, quien actuará como Ministro de Fe; Director de Control y por el Secretario Comunal de Planificación o quienes éstos designen. De la apertura se levantará Acta de Apertura, la que será suscrita por los funcionarios antes mencionados.

En este acto se verificará la existencia de los documentos administrativos y técnicos solicitados en el Artículo N° 9 de las presentes bases, dejándose constancia en el Acta. El contenido de los mismos se analizará durante la evaluación de la propuesta. La Comisión de Apertura se limitará a abrir los archivos digitales y a verificar el contenido de ellos, pero en ningún caso podrán calificarlos, con excepción de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

No se abrirán ni considerarán las ofertas que no hubieren ingresado en Secretaria Municipal el documento de garantía de seriedad de la oferta, solicitado en el artículo N° 9, letra A.1.

Se revisará, en primer lugar, el sobre que contiene el documento de garantía. Si dicho documento no cumpliere con los requisitos solicitados en el Artículo N°9 A.1, se declarará fuera de bases y no se abrirá la oferta correspondiente.

Luego, se abrirán los archivos digitales "Antecedentes Administrativos" y "Antecedentes Técnicos", mencionándose los documentos que contiene cada uno de ellos, los que se anotarán en el "Acta de Apertura", dejando constancia, además de las ofertas rechazadas (si las hubiere), con la indicación de la causal que origina el rechazo, y se consignarán las observaciones.

La inexistencia de cualquier antecedente requerido en el Artículo N°9 letra A, (a excepción de la letra A.1) quedará registrado en el Acta de Apertura, siendo posteriormente la Comisión de Evaluación quien tendrá la facultad de decidir si, debido a la naturaleza de la omisión o inexistencia de algún antecedente, se declarará fuera de bases al oferente o se le solicitará a través del modo "Aclaración de Ofertas" la información faltante. La inexistencia de cualquier antecedente técnico y/o económico (artículo N°9 letra b y c), hará que la comisión de apertura declare al oferente fuera de bases.

A continuación, se abrirán los archivos digitales correspondientes a la "Propuesta Económica", los que se anotaran en el Acta de Apertura.

Los oferentes podrán efectuar observaciones dentro de las 24 horas siguientes a la apertura de las ofertas. Estas observaciones deberán realizarse a través del Sistema de Información.

5.- EVALUACIÓN

ARTÍCULO N° 13.
La evaluación de las ofertas se realizará a través de una Comisión Evaluadora, encargada de estudiar y analizar cada una de éstas. Tal Comisión estará constituida por un funcionario de la Secretaría Comunal de Planificación y dos funcionarios de la Dirección de Seguridad Ciudadana, quienes emitirán el informe Final de Evaluación.

La Comisión Evaluadora podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios y omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de

privilegio respecto de los demás competidores, las que ningún caso podrán constituir modificación de la oferta ya presentada, ni afectar los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, y siempre que se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del sistema de información.

Para tales efectos, se utilizará el foro "Aclaración Ofertas" de la plataforma www.mercadopúblico.cl, otorgándoles a los oferentes un plazo fatal, el cuál será determinado por la comisión evaluadora y que en ningún caso podrá ser superior a 10 días corridos para su presentación desde la notificación por parte de la comisión. La no presentación en el plazo estipulado, facultará a la Comisión para declararlos fuera de bases.

La evaluación se realizará de acuerdo a los siguientes criterios técnicos y económicos:

• Oferta Económica	50%
• Experiencia	20%
• Oferta Técnica	15%
• Responsabilidad social	12%
• Cumplimiento de los requisitos formales de presentación de la oferta	3%

Para los efectos del proceso de evaluación de ofertas, se considerará el Anexo Nº10 **"Metodología y Pauta de Evaluación"**, en el cual se detalla la metodología y se establecen las ponderaciones de los criterios, factores y sub-factores que se contemplan.

La Comisión Evaluadora verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos en las bases administrativas, como así también, de los establecidos y requeridos en las bases técnicas.

6.- ADJUDICACIÓN

ARTICULO Nº14.
El oferente se obliga a mantener vigente el valor de su oferta por el plazo de vigencia de la garantía de seriedad de la oferta señalado en el artículo Nº9 letra A.1.-

En caso de existir empate en el resultado de la evaluación, se procederá a adjudicar a la oferta que presente la mejor oferta económica; si el empate persiste, se considerará la oferta técnica para dirimir.

La Municipalidad se reserva el derecho de declarar desierta la propuesta cuando las ofertas no resulten convenientes a sus intereses o no se presenten ofertas, o declarar inadmisibles las ofertas cuando éstas no cumplieran con los requisitos establecidos en las bases. Además, podrá rechazar las ofertas, si el Concejo Municipal no aprueba el Informe de Evaluación presentado, de acuerdo al artículo N°65 letra i) de la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

El plazo máximo que tendrá la Municipalidad para resolver la adjudicación de la propuesta será de 60 días corridos desde la fecha de apertura de la propuesta. Cuando la adjudicación no se realice dentro de este plazo, la Municipalidad comunicará en el Sistema de Información las razones que justifican el incumplimiento e indicará un nuevo plazo para la adjudicación, además de la renovación de la garantía de seriedad de la oferta en caso de ser necesario.

La Comisión Evaluadora elaborará un informe dirigido a la Sra. Alcaldesa, el cual propondrá la adjudicación de la licitación pública, a la oferta que haya obtenido la mejor calificación general, una vez ponderados los factores y criterios técnicos y económicos de evaluación. La Adjudicación se realizará, mediante Decreto Alcaldicio, el que será notificado al oferente favorecido, mediante la publicación del mismo a través del Portal Mercado Público

Para el caso en que el contrato involucre montos iguales o superiores al equivalente a 500 UTM, se requerirá el acuerdo del Concejo Municipal para la adjudicación.

7.- READJUDICACION

ARTICULO Nº15.
La Municipalidad tendrá la facultad de readjudicar la licitación, en caso de que el oferente seleccionado:

- Se desista de la celebración del contrato.
- Se encuentre inhábil para contratar con la Administración del Estado en conformidad al art. 4º de la Ley 19.886 y art. 92 de su Reglamento, al momento de la firma del contrato.
- No presente la garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- No suscriba el contrato dentro del plazo establecido en las presente Bases Administrativas, por causas imputables a éste.

En cualquiera de estos casos, a dicho oferente se le hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

8.- CONTRATO

ARTICULO Nº16.
El Contrato será redactado por la Dirección Jurídica de la Municipalidad, en conformidad a lo establecido en las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas y demás antecedentes de la propuesta, aclaraciones y respuestas a las consultas, si las hubiere, y oferta del adjudicatario.

El adjudicatario, deberá suscribir el contrato dentro del décimo día hábil siguiente a la fecha de notificación del decreto de adjudicación, para lo anterior deberá concurrir a la Dirección Jurídica dentro del plazo establecido.

El atraso en la suscripción del contrato o del mandato a que se refiere el artículo N° 21 y/o en la presentación de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato en el plazo estipulado en el párrafo precedente, por causa imputable a éste, facultará al municipio para hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta, pudiendo en este evento dejar sin efecto la adjudicación y readjudicar la licitación en el orden de prelación establecido en el informe de evaluación o bien declararla desierta, todo ello sin perjuicio de las acciones que la Municipalidad pueda adoptar por los perjuicios irrogados a los intereses municipales.

Para todos los efectos legales emanados del contrato que se celebre, el contratista deberá fijar su domicilio en la ciudad de Santiago.

Las modificaciones de contrato se confeccionarán en la misma forma y plazos establecidos en el presente artículo.

ARTICULO Nº17.
Todos los contratos que superen el valor equivalente a 1000 UTM, considerando el valor de la UTM al día de apertura, deberán protocolizarse en una Notaría Pública, siendo de cargo del contratista los gastos que se originen.

ARTÍCULO Nº18.
Si el adjudicatario es persona jurídica, al momento de la firma del contrato, deberá acompañar copia de la documentación que acredite su constitución legal, (escrituras públicas de constitución y modificación de sociedad y protocolización del extracto social y su inscripción en el Registro de Comercio y publicado el mismo en el Diario Oficial dentro de plazo legal, certificado de vigencia de la sociedad otorgado a la fecha con notas marginales) y la personería del representante legal. Para el caso en que exista un texto refundido, deberán acompañarse los citados documentos sólo a partir de dicho texto. No será necesario acompañar estos documentos si ellos se encuentran disponibles en su totalidad en Chile Proveedores.

Las personas jurídicas extranjeras deberán presentar los documentos que acrediten su constitución y sus modificaciones, conforme a la legislación del país de origen, debidamente legalizados según cualquiera de las formas señaladas en el Artículo 345 del Código de Procedimiento Civil. Además, tendrá la obligación de

otorgar y constituir, al momento de la adjudicación, mandato con poder suficiente o la constitución de sociedad de nacionalidad chilena o agencia de la extranjera, según corresponda, con la cual se celebrará el contrato y cuyo objeto deberá comprender la ejecución del mismo.

Sin perjuicio de esto, la Dirección Jurídica podrá solicitar, adicionalmente, toda aquella documentación que estime necesaria para la redacción del contrato.

9.- GARANTÍAS

ARTICULO Nº19.
Garantía de fiel y oportuno cumplimento del contrato.
El adjudicatario deberá reemplazar la garantía de seriedad de su oferta por una Boleta de Garantía Bancaria por un monto equivalente al 10% del valor total del contrato, impuesto incluido, expresada en UF a la vista e irrevocable considerando el valor de la UF correspondiente al día de la apertura, la que deberá mantenerse vigente durante todo el tiempo que dure éste y hasta seis meses después de la vigencia del contrato, la que garantizará el fiel y oportuno cumplimiento de todas las obligaciones que asuma el contratista.

En caso de no contar con Boleta, se podrá entregar una "Póliza de Garantía COD. POL Nº 120130189, 120131794, 120131716 ó 120131312" de cumplimiento de contrato general de ejecución inmediata", para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato por el mismo monto y vigencia señalados precedentemente, la cual deberá establecer en sus cláusulas especiales que no será aplicable su artículo Nº 9 para este caso, y que las multas y demás cláusulas penales del contrato quedan cubiertas por la póliza. Asimismo, el contratista deberá adjuntar a la póliza una comunicación escrita en que señale el domicilio al que deberá notificarle la Municipalidad del siniestro, si éste ocurriera.

Se deja expresamente establecido que no son aplicables las cláusulas de arbitraje, siendo los tribunales de justicia los que tendrán la competencia de resolver cualquier conflicto entre el Municipio, la Compañía Aseguradora y el Contratista.

Dicho documento deberá indicar la siguiente glosa: En garantía por el Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato y todas las obligaciones solicitadas, de (nombre completo del oferente) por el "Servicio de vigilancia para recintos dependientes de la Municipalidad de Providencia", a nombre de la Municipalidad de Providencia, RUT 69.070.300 – 9.

La garantía antes señalada sólo será devuelta de conformidad a lo señalado en el Artículo N°38 de las presentes bases administrativas.

ARTÍCULO N°20.
La garantía por fiel cumplimiento del contrato a que se refiere el artículo N°19 precedente, deberá acompañarse por el adjudicatario en la Dirección Jurídica, en el plazo indicado en el Artículo Nº16 de estas Bases Administrativas al momento de la firma del contrato.

La garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato solicitada en el artículo precedente, cauciona también el pago de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores del contratista y de los subcontratistas.

En caso de incumplimiento del contratista de las obligaciones que le impone el contrato o de las obligaciones laborales pecuniarias o previsionales con sus trabajadores, la Municipalidad estará facultada para hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna.

Lo anterior es sin perjuicio de las acciones que la Municipalidad pueda ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del contrato, en ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios. El incumplimiento comprende también el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del contratista.

El contratista será responsable ante terceros de todo daño, detrimento o perjuicio que ocasione con motivo de la prestación del servicio, cualquiera sea su causa u origen. En consecuencia, a la Municipalidad no le cabe responsabilidad alguna al efecto. Para tal efecto el contratista deberá hacer entrega de una póliza de Responsabilidad Civil por daños a terceros, por un valor mínimo de 2.000 UF por sector, su vigencia deberá extenderse en 90 días adicionales al plazo del contrato.

ARTICULO Nº21.
Al momento de la firma del contrato en la Dirección Jurídica, el contratista deberá otorgar mandato a la Municipalidad, tan amplio como en Derecho se requiera, para que esta pueda ejercer los derechos que emanen de los instrumentos señalados en el artículo N°19 precedente, incluyendo la facultad de cobrar y percibir los montos señalados en el instrumento respectivo. Este mandato estará vigente durante todo el plazo del contrato y sus prorrogas y hasta su total y completa ejecución, y solo terminará una vez que se emita y notifique el respectivo Decreto Alcaldicio de Recepción Definitiva de los servicios, en la forma dispuesta en el artículo N°38 de estas bases.

10.- MODIFICACIONES DEL SERVICIO

Ampliaciones o disminuciones de servicios
ARTÍCULO N° 22
La Municipalidad se reserva el derecho de ordenar al contratista que amplíe o disminuya hasta en un 40% el servicio, respecto del valor total original del contrato y de acuerdo a los valores registrados en el listado de partidas.

El aumento del servicio, su presupuesto y el plazo definido, deberá ser aprobado mediante el V°B° correspondiente o rechazado por la Alcaldía, a través de Decreto Alcaldicio, el cual será comunicado al contratista por la ITS a través del Libro de Servicios señalado en el Artículo N° 32 y sólo después de ello se podrán iniciar los trabajos.

En caso de ampliación del servicio el contratista deberá realizar los nuevos servicios de acuerdo a los valores originalmente pactados, en el listado de partidas o en su defecto, listado de precios unitarios.

Todas las ampliaciones deberán garantizarse en la misma forma que el contrato original, con porcentaje y vigencia igual a la garantía inicial del contratado.

Ejecución de obras o servicios eventuales.
ARTÍCULO N°23
Los proponentes deberán entregar un listado de precios unitarios, a fin de utilizarlos para la ejecución de eventuales servicios extraordinarios durante la vigencia del contrato. Estos servicios no podrán sobrepasar el 30% del valor mensual del contrato.

Se entenderán por "servicios eventuales" cualquier trabajo o labor específica de vigilancia que se requiera realizar, las cuales serán fundadas por la Unidad Técnica y que no tengan relación con los servicios habituales de vigilancia.

Las labores o servicio eventual, su presupuesto y el plazo definido, deberá ser aprobado mediante el V°B° correspondiente o rechazado por la Alcaldía. Esta aprobación o rechazo será comunicada al contratista por

la ITS a través del Libro de Servicios señalado en el Artículo N° 32y sólo después de ello se podrán iniciar los trabajos.

Los servicios eventuales aprobados por la Alcaldía, serán materializados por Decreto Alcaldicio.

Los montos de servicios eventuales se fijarán por parte de la ITS para cada eventualidad o actividad que requiera de vigilancia por parte del Municipio.

Los precios unitarios ofertados se reajustarán de acuerdo a la forma de pago y reajustabilidad indicada en las presentes bases administrativas.

ARTÍCULO N° 25
Los plazos para suscribir cualquier modificación de contrato en la Dirección Jurídica y para presentar la garantía complementaria, serán los mismos señalados para el contrato original.

Si las obras o servicios se ejecutaren sin cumplir con las condiciones exigidas, ellas serán de cargo exclusivo del contratista.

11.- REAJUSTES

ARTICULO Nº26
El contrato estará condicionado a reajustes de acuerdo al I.P.C. El reajuste se aplicará cada 12 meses según variación del Índice de Precios al Consumidor (IPC) que determine el Instituto Nacional de Estadísticas (INE). Se tomará como mes base, el índice del mes anterior al de la entrega de terreno.

12.- PAGOS

ARTÍCULO Nº 27
La forma de pago será de manera mensual a mes vencido, dentro de los primeros 15 días del mes siguiente de la recepción conforme de toda la documentación solicitada y de acuerdo a los valores ofertados. Para todos los efectos, se considerará el mes de 30 días, independientemente de la cantidad de días que contemple cada mes.

Para el pago, el contratista deberá poner a disposición de la ITS la documentación que acredite el haber adoptado las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de todos los trabajadores que laboraron en el servicio, en conformidad a la Ley Nº16.744 y a la Ley Nº20.123 y sus respectivos Reglamentos, ambas del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, desde el primer día de la prestación del servicio; el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales que a éste correspondan respecto de sus trabajadores y/o trabajadores de los subcontratistas que se ocupan en la obra y los demás antecedentes o certificados que se hayan solicitado.

Para cada estado de pago se deberá presentar:

- **CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LABORALES Y PREVISIONALES :** Conforme a lo dispuesto por la Ley de Subcontratación, emitido por la Inspección del Trabajo o entidades o instituciones competentes, acreditando el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones previsionales y laborales y el hecho de no existir reclamos o denuncias respecto a sus trabajadores y/o de los trabajadores de los subcontratistas que se ocupen en la obra de que se trate, durante el período de ejecución de la obra, hasta la recepción provisoria. (Formulario F-30-1)
- **DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA:** en la que indique el número de trabajadores de la empresa y de los subcontratos que intervinieron en la obra en el período que comprende el estado de pago. Esta información deberá ser coincidente con la cantidad de trabajadores indicada en los respectivos certificados de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales.
- **COMPROBANTE DE PAGO DE MULTAS,** si las hubiere.

ARTÍCULO Nº 28
Queda expresamente prohibido que el contratista sin la autorización expresa del Municipio, pueda ceder o transfiera a terceros, a cualquier título, los derechos emanados del contrato, con excepción de la cesión de créditos que se rige por la ley N° 19.983, de 2004.

El plazo para rechazar una factura será el máximo convencional establecido en el artículo 3° N° 2 de la referida Ley N° 19.983 de 2004, esto es, 30 días. Este plazo se entenderá aceptado por el oferente desde el momento de la presentación de su oferta.

13.- RETENCIONES

ARTICULO Nº29
Para el caso que el contratista o subcontratista no acredite oportunamente el cumplimiento de las obligaciones laborales pecuniarias y previsionales en la forma señalada en el artículo N°27, la Municipalidad podrá retener de las obligaciones que tenga a favor de aquel o aquellos, el monto de que es responsable solidariamente a favor de los trabajadores de éstos, incluidas las eventuales indemnizaciones legales que correspondan por el término de la relación laboral, solo respecto del tiempo o período durante el cual el o los trabajadores del contratista o del subcontratista prestaron servicios para la Municipalidad.

14.- RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

ARTÍCULO Nº 30
Será responsabilidad exclusiva del contratista la **correcta ejecución de los servicios contratados**, a través de las exigencias requeridas en bases técnicas; ésta se extiende desde la notificación de la adjudicación hasta la liquidación del contrato. En ese sentido, el contratista se obliga a rehacer sin costo alguno para la Municipalidad y en el plazo acordado entre las partes, cualquier trabajo o servicio mal ejecutado o incompleto a juicio de la Municipalidad, sin que ello se considere ampliación o disminución del contrato.

Esta obligación no exime al contratista de la responsabilidad civil que le corresponde durante el plazo que establece la Ley.

Durante la prestación del servicio el contratista deberá tomar las medidas que sean necesarias para no dañar obras e infraestructura existentes como tampoco menoscabar la imagen de la Municipalidad. Cualquier problema derivado de una mala gestión o mal procedimiento por parte de sus trabajadores **y por cualquier causa**, será de exclusiva responsabilidad del contratista; a su vez, cualquier daño que se genere a algún bien municipal o privado por parte de los trabajadores, deberá ser reparado de inmediato bajo su responsabilidad y costo.

ARTÍCULO Nº 31
El contratista deberá designar una contraparte del área de la materia de la licitación, responsable de la ejecución del contrato y con quien deberá entenderse la inspección Técnica Municipal en relación al mismo.

Será deber y responsabilidad del contratista:

a) Informar a la Municipalidad, dentro de un plazo de 5 días corridos contados desde la fecha de entrega de terreno, el nombre del Experto en Prevención de Riesgos contratado para el evento, como así también cualquier cambio que se produzca y toda otra información necesaria para dar cumplimiento a la normativa legal aplicable al régimen de subcontratación.
b) Cumplir con la normativa vigente respecto a las obligaciones Laborales y Previsionales así como también la relativa a la Higiene y Seguridad respecto a todos los trabajadores que desempeñen alguna función, con ocasión del cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato que se le encomienda.

c) Mantener informada, en forma escrita y actualizada a la ITS, respecto a todas las empresas subcontratistas que desarrollen alguna actividad en la prestación del servicio como parte del contrato encomendado. Además, deberá informarle del cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de todos los trabajadores, mediante la presentación de los respectivos Certificados de la Inspección del Trabajo que la ley establece, respecto a la propia empresa contratista como de las empresas subcontratistas. Estos certificados deberán ser presentados para proceder al pago de la forma definida en el artículo N°27 de las Bases Administrativas, las que deben contener la información necesaria (nombre y ubicación) y deben cubrir el período total del estado de pago a cursar.
d) Mantener informada, en forma escrita y actualizada, a la ITS respecto al cumplimiento de la normativa de Higiene y Seguridad que la Ley establece respecto de la propia empresa contratista y todas las empresas subcontratistas que desarrollen alguna actividad en la obra como parte del contrato encomendado.
e) Disponer de todos los equipos y medidas de seguridad adecuados para el personal propio o subcontratado, para evitar accidentes laborales.
f) Uniformar debidamente al personal (vestimenta con imagen corporativa) según las indicaciones entregadas por la ITS.

ARTÍCULO Nº 32.
La Municipalidad llevará un Libro de Servicio donde se anotarán las indicaciones, deficiencias, atrasos u observaciones que le merezcan la ejecución del contrato a la Inspección técnica, y constituirá el medio oficial de comunicación con el contratista.

ARTÍCULO Nº 33
Sin perjuicio de lo señalado en el Articulo Nº 28, el contratista podrá concertar con terceros la ejecución parcial del contrato en los términos establecidos en el Artículo 76 del Decreto N°250, sin perjuicio que la responsabilidad y la obligación de su cumplimiento permanecerán en el contratista. No obstante lo anterior, el contratista no podrá subcontratar con personas respecto de las cuales, o de sus socios o administradores, concurra alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en el artículo 92 del citado Reglamento o que hayan sido condenadas en por infracción a la ley 20.393.

En todo caso, dicha subcontratación no podría exceder el 25% del contrato y deberá contar con el acuerdo de la Unidad supervisora del contrato (ITS) señalada en el artículo Nº 5 y registrada en el respectivo libro de servicio.

ARTÍCULO Nº 34
El contratista deberá mantener en carácter confidencial y para uso exclusivo del respectivo Contrato, todos los datos y antecedentes reservados de los cuales tiene conocimiento. Esta obligación se extenderá a su personal, empleados y a cualquier tercero que participe en los trabajos encomendados.

15.- PLAZOS

ARTÍCULO Nº 35
El plazo de ejecución de los servicios será de 24 meses, y comenzará a regir a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio del servicio, la cual será firmada por el contratista, la Inspección Técnica del Servicio y el Director de Seguridad Ciudadana, sin perjuicio de la respectiva anotación en el Libro de servicio.

16.- RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

ARTICULO Nº36

Recepción Provisoria

a) Terminados los servicios, el contratista deberá solicitar por escrito en el Libro de Servicio, a la Unidad Técnica a cargo de la inspección del servicio, la recepción provisoria de los mismos dentro del plazo contractual.
Se procederá a dicha recepción dentro de los 3 días hábiles siguientes a la petición.
En todo caso, la inspección técnica verificará que se hayan ejecutado a cabalidad los servicios requeridos y efectuará, si procede, la recepción provisoria del mismo o en su defecto dejará constancia en el libro de servicio, que el contratista quedara sujeto a la aplicación de las multas respectivas por el incumplimiento de lo requerido.
Se levantará un Acta de Recepción Provisoria la que deberá ser firmada por el contratista, la ITS y el Director de Seguridad Ciudadana, donde se consignarán además las multas aplicadas durante la ejecución de los trabajos.
La ITS deberá solicitar la dictación de un Decreto Alcaldicio que apruebe la Recepción Provisoria.
Si en el acto de recepción se encontraren observaciones, y siempre que los servicios se hubieren terminado y ejecutado de acuerdo a las condiciones de la propuesta, se otorgará un plazo adicional desde la fecha en que se anotan las observaciones en el Libro de servicio. De no cumplirse la solución de las observaciones en el plazo indicado, se cursará una multa de acuerdo a lo indicado en el artículo N°39 desde la fecha de término contractual para la ejecución de los trabajos.
Si el contratista cumple el plazo establecido para solucionar las observaciones, se efectuará la Recepción Provisoria con la fecha correspondiente al término contractual de los trabajos.

b) En caso que los servicios no puedan ser terminados por causa imputable al Municipio, sin que tenga responsabilidad alguna el contratista, se otorgará el plazo que sea necesario para subsanar el eventual problema, en cuyo caso el servicio podrá ser recepcionado parcialmente. Lo anterior deberá quedar claramente indicado en un Acta de Recepción Parcial y ratificado a través de Decreto Alcaldicio.

ARTÍCULO N°37

De la liquidación final del contrato

Dentro de los 30 días anteriores al vencimiento de la garantía consignada en el artículo Nº 19 de las presentes bases, la Municipalidad deberá efectuar la liquidación del contrato y la Recepción Definitiva de los trabajos.

La liquidación del contrato deberá establecer los saldos pendientes que resulten a favor o en contra del contratista si los hubiere, y será suscrita por la Municipalidad.

ARTICULO Nº38

De la recepción definitiva

Una vez efectuada la liquidación del contrato, y en caso de no existir multas ni observaciones por parte de la Municipalidad, se procederá a efectuar la Recepción Definitiva del servicio.

Para la Recepción Definitiva se levantará Acta suscrita por el contratista, por el inspector técnico municipal responsable del servicio y el Director de Seguridad Ciudadana.

La Recepción Definitiva de los servicios y la liquidación del contrato serán aprobadas por Decreto Alcaldicio el que dispondrá además, la devolución del documento bancario correspondiente a la garantía por fiel y oportuno cumplimiento del contrato.

Dicho Decreto será notificado al contratista por la unidad técnica correspondiente y si éste no objetare la liquidación del contrato dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación del Decreto, se entenderá que otorga a la Municipalidad el más amplio, total y completo finiquito y renuncia a toda acción o derecho en relación al contrato.

17.- MULTAS

ARTÍCULO Nº 39
La Municipalidad aplicará multas al contratista y serán notificadas por la Inspección Técnica en el libro de servicios, en los casos que a continuación se indican:

a) Incumplimiento de las normas legales y reglamentarias aplicables al contrato, 1 UTM por cada evento.
b) Incumplimiento de las instrucciones estampadas por la Inspección Técnica en el Libro de Servicios, 5 UTM por instrucción.
c) Atraso en la suscripción del contrato y sus modificaciones, 2 UTM por cada día de atraso.
d) Incumplimiento en las indicaciones establecidas en las Bases Administrativas y bases técnicas, 5 UTM por infracción y por día de atraso.
e) Retraso en el inicio de los servicios de acuerdo al cronograma de trabajo, por problemas no imputables al Municipio, 3 UTM por cada día de atraso.
f) Por atraso mayor a una hora en la prestación del Servicio, 1 UTM, por evento detectado.
g) Presentación del personal sin su uniforme y elementos de trabajo completo, 2 UTM por evento detectado.
h) Por Inasistencia del personal, 3 UTM por evento.
i) Por ausentarse del puesto de trabajo sin la debida autorización y personal de reemplazo, 3 UTM, por evento detectado.
j) Incurrir en falta de probidad, trato o conducta inapropiada, robos, daños, uso de elementos de trabajo para beneficio propio u otras que el Municipio califique, 3 UTM.
k) Deficiencias del Supervisor en su rol fiscalizador, no dar cumplimiento a su obligación de informar oportunamente alguna situación delictual, o de no cumplir con turnos correspondientes, 4 UTM.

ARTÍCULO Nº 40
Las multas podrán ser apeladas por el contratista en un plazo de 5 días hábiles desde la fecha de su notificación, mediante documento escrito dirigido al Director de Seguridad Ciudadana.

Las multas que se apliquen al contratista deberán ser pagadas en Tesorería Municipal y su comprobante deberá ser presentado para proceder al pago.

ARTICULO N°41
En el evento que el monto acumulado de las multas supere el 25% del valor total del contrato, la Municipalidad podrá poner término anticipado al contrato y hacer efectivas las garantías correspondientes.

18.- DEL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

ARTÍCULO Nº42
Serán causales de término anticipado del contrato las siguientes:

a) Resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
b) Quiebra o estado notorio de insolvencia del contratista, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
c) Fuerza mayor o caso fortuito.
d) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
e) Incumplimiento del Contrato, así como de cualquiera de las obligaciones que el contratista asuma en virtud de éste, siendo suficiente para ello el Informe de la Inspección Técnica del Servicio, pudiendo la Municipalidad hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, hasta el monto del perjuicio ocasionado con el incumplimiento.

En estos eventos se hará efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, salvo lo dispuesto en las letras a), c) y d), el contrato terminará por vía administrativa sin necesidad de intervención judicial alguna, procediéndose a su liquidación y no teniendo por ello el contratista acción, reclamación o derecho alguno en contra de la Municipalidad.

19.- OTRAS DISPOSICIONES

ARTÍCULO N° 43
Para efecto de la presente Licitación, las aclaraciones, respuestas a las preguntas, Bases Técnicas y sus Anexos, primarán en el orden enunciado, sobre las Bases Administrativas y sus anexos, si existiese alguna discordancia entre aquellos y estos.

ARTÍCULO N° 44
Toda imprecisión o discordancia en los antecedentes o falta de aclaración de un detalle deberá interpretarse en la forma que mejor beneficie a la prestación del servicio, previa coordinación y aprobación de la ITS municipal.

NICOLÁS VALENZUELA LEVI
Secretario Comunal de Planificación

RQC/AMO/amo

MUNICIPALIDAD DE
PROVIDENCIA

Dirección de Seguridad Ciudadana

LICITACIÓN PÚBLICA

"SERVICIO DE VIGILANCIA PARA RECINTOS DEPENDIENTES DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA"

BASES TÉCNICAS

1. ANTECEDENTES GENERALES

La Municipalidad de Providencia, con el fin de mantener vigilancia permanente en las instalaciones asignadas con el objeto de prevenir y/o evitar la ocurrencia de hechos constitutivos de delitos o faltas que afecte la propiedad y/o a las personas y/o situaciones que puedan afectar la seguridad de los usuarios, contribuyentes y funcionarios municipales que laboran en ellas.

2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO

El servicio de vigilancia requerido, tiene por objeto el resguardo de recintos municipales dentro en la comuna de Providencia, a modo de prevenir la ocurrencia de hechos constitutivos de delito y/o que alteren la seguridad del recinto y su actividad diaria. Par tal efecto, se requiere la dotación de un contingente de guardias de seguridad necesarios para cubrir la totalidad de las dependencias indicadas en estas bases técnicas.

El Guardia de Seguridad, deberá prevenir, detectar, impedir o neutralizar oportunamente cualquier actividad o la ocurrencia de hechos delictuales que altere la normalidad en el recinto bajo su responsabilidad. Se reitera la "Labor Preventiva", ya que no está autorizado para desarrollar funciones policiales y no deberá portar ningún elemento que no esté debidamente autorizado ni ninguna clase de arma en las labores de protección y seguridad que realiza en dicho recinto.

Detectado un hecho delictual, irregular y/o de inseguridad deberá informar de inmediato por Radio a su Jefatura, quien a su vez, informará a la Central de Información Comunal (CIC), Unidad que dispondrá los medios necesarios para su apoyo, su obligación será auxiliar oportunamente a la(s) persona (s) que resulte(n) afectada(s). Además, recopilará el máximo de información para ser proporcionada a los organismos competentes.

De igual manera, el oferente se obliga a considerar como servicios regulares en cada Instalación lo siguiente:

- Mantener y registrar un libro de novedades la asistencia diaria del personal, los cambios de turno y novedades que ocurran, además incorporar una planilla donde se anotará el ingreso y salida de personas que asistan fuera del horario de atención a público.

El servicio se prestará de forma continua e ininterrumpida los 365 días del año, considerándose el mes de 30 días, independientemente de la cantidad de días que contemple cada mes.

NOTA: El contratista no podrá hacer uso de las Instalaciones Municipales para el pago de remuneraciones de su personal.

3. DEPENDENCIAS

La empresa deberá prestar el servicio contratado con un mínimo de 45 GGSS, conforme las necesidades de **horas/hombres** indicadas en el cuadro adjunto según el siguiente detalle por dependencia:

N°	Instalación Municipal	Ubicación	N° de Guardias	Jornada día de trabajo		Total de horas mensuales
				Día	Horario	
1	1° y 2° Juzgado de Policía Local	Avda. Pedro de Valdivia N° 706	1	Lunes	12:00 a 20:00	32
			1	Martes a Viernes	08:00 a 16:00	128
			1	Lunes a Domingo	24 horas	720
2	3° Juzgado de Policía Local	Eliodoro Yáñez N°1687	1	Lunes	12:00 a 20:00	32
			1	Martes a Viernes	08:00 a 16:00	128
			1	Sábados	09:00 a 11:00	8
3	Biblioteca Municipal	Avda. Providencia N° 1590	3	Lunes a Viernes	08:00 a 16:00	480
			3	Lunes a Viernes	16:00 a 00:00	480
			3	Sábado y Domingo	09:00 a 20:00	264
4	Café Literario Parque Balmaceda	Avda. Providencia N° 410	1	Lunes a Domingo	08:00 a 20:00	360
			1	Lunes a Domingo	10:00 a 20:00	300
			1	Lunes a Domingo	20:00 a 08:00	360
5	Café Literario Parque Bustamante	Avda. Bustamante s/n	2	Lunes a Domingo	08:00 a 20:00	720
			2	Lunes a Domingo	20:00 a 08:00	720
6	Café Literario Santa Isabel	Santa Isabel N° 1240	1	Lunes a Domingo	24 horas	720

7	Centro de Información Turística	Avda. Providencia N° 2359	1	Lunes a Domingo	24 horas	720
8	Spa Club Providencia	Jorge Matte Gormaz N° 1650	1	Lunes a Domingo	24 horas	720
9	Emergencias Comunales	Avda. Manuel Montt N° 1842	1	Lunes a Domingo	24 horas	720
10	Centro Integral Alicia Cañas	Avda. Italia N° 1182	1	Lunes a Domingo	24 horas	720
11	CIAM Eliodoro Yáñez	Avda. Eliodoro Yáñez N° 1939	1	Lunes a Viernes	09:00 a 19:00	200
			1	Sábados	09:00 a 14:00	20
12	Departamento Juventud Providencia	Avda. Manuel Montt N° 101	1	Lunes a Viernes	08:30 a 21:30	260
			1	Sábados	08:30 a 14:30	24
13	Galpón Musical	Padre Mariano N° 156	1	Lunes a Domingo	24 horas	720
14	Vivero	Sta. Isabel N° 1242	1	Lunes a Domingo	24 horas	720
15	Jurídica	Avda. Pedro de Valdivia N° 963	1	Lunes a Viernes	08:00 a 20:00	240
			1	Sábados	08:00 a 14:00	24
16	P. de Valdivia (La Alborada)	Avda. Pedro de Valdivia N° 1450	1	Lunes a Viernes	08:00 a 20:00	240
17	Carlos Larraín	Avda. pedro de Valdivia N° 963	1	Lunes a Viernes	08:00 a 18:00	200
18	Plaza Centenario	Avda. Pedro de Valdivia N° 963	1	Sábado Domingo y Festivo	24 horas	216
19	Montecarmelo	Bellavista N° 0594	1	Lunes a Domingo	24 horas	720
			1	Lunes a Sábado	09:00 a 18:00	216

20	Oficina Atención al Vecino	Avda. Pedro de Valdivia N° 963	1	Lunes a Viernes	08:00 a 19:00	220
21	Café Literario Bellavista	Constitución N° 85	2	Lunes a Domingo	08:00 a 20:00	720
			1	Lunes a Domingo	20:00 a 08:00	360
Total de Horas Requeridas						**13432**

4. CASETAS

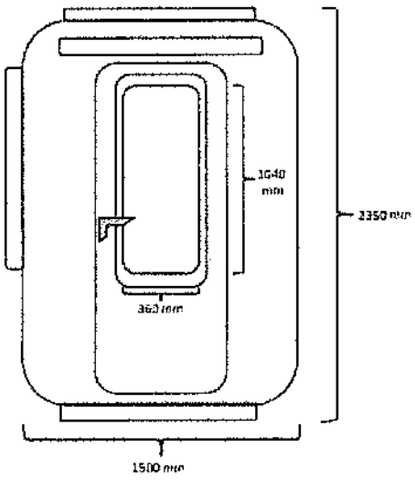
La empresa contratista deberá disponer de casetas para Guardias (sin baño químico), conforme a diseño visado previamente por el Depto. de Urbanismo de la Dirección de Secpla, para las siguientes instalaciones:*

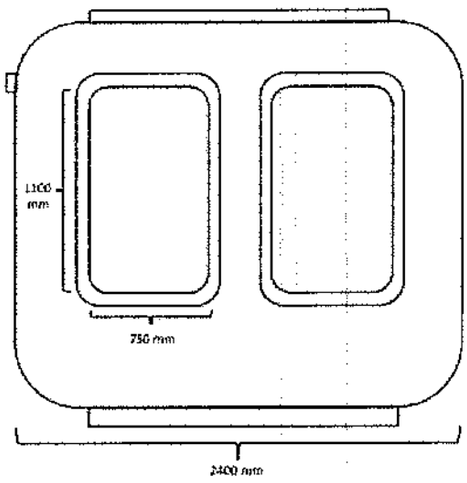
N°	Instalación Municipal	Tipo de Caseta
1	1° y 2° Juzgado de Policía Local	Simple
2	3° Juzgado de Policía Local	Simple
3	Emergencias Comunales	Simple
4	Montecarmelo	Simple

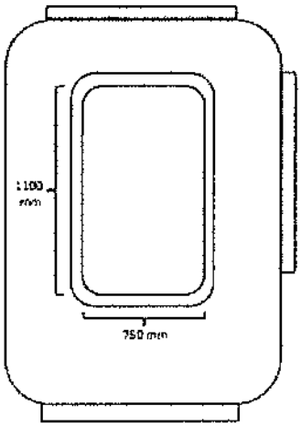
El tipo de caseta a proveer debe considerar, al menos las siguientes características:

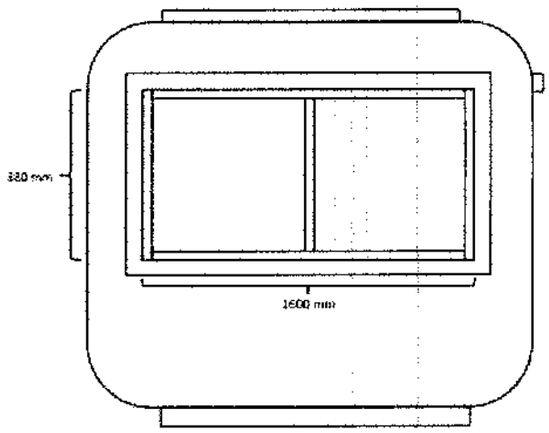
- Medidas; alto 2,35 m frente 2,4 m Fondo 1,5m.
- Laminado de alta resistencia
- Puerta con llave y vidrio
- Bow Window con ventana corredera
- Ventana fija lateral
- Ventanas posteriores con vista perimetral
- Repisa perimetral
- Color blanco incorporado, paredes y piso lavables
- Instalación Eléctrica (Empalme exterior es responsabilidad del Municipio).

Modelo:


1040 mm
2350 mm
360 mm
1500 mm


1100 mm
750 mm
2400 mm


1100 mm
750 mm


380 mm
1600 mm

5. RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA.

El contratista prestará los servicios con su propio personal y elementos, no respondiendo la Municipalidad por daños, deterioros, casos fortuitos o fuerza mayor que se produzcan con motivo u ocasión de la prestación de estos servicios.

En el cumplimiento de su cometido, el contratista deberá responder por todo robo y/o destrozo de bienes que se produzcan en la instalación, ocurrido durante el horario de funcionamiento del servicio contratado.

El valor de los daños y destrozos, será pagado íntegramente por el contratista, conforme al valor comercial que tenga el bien afectado. No obstante, en caso de fuerza mayor y debidamente calificado, la situación será evaluada específicamente por el Municipio.

Asimismo, será de su cargo exclusivo el pago de las remuneraciones, asignaciones, desahucios, feriados, bonificaciones, imposiciones u otros establecidas en las leyes sociales que correspondan a su personal.

6. EQUIPAMIENTO

La empresa adjudicada deberá contar con su propio sistema de comunicaciones; equipos UHF o VHF con su frecuencia asignada, de manera que permitirá el pleno contacto radial entre los Guardias y las Dependencias Municipales. Este requisito será exigido a partir del inicio del servicio.

El contratista será responsable de proveer todos los elementos de trabajo y personal necesario para llevar a cabo el servicio de vigilancia en las Instalaciones Municipales de la comuna de Providencia.

7. SUPERVISOR

El contratista deberá prestar el servicio conforme a las necesidades de horas/hombre anteriormente expuesta y respetando el mínimo exigido; además debe considerar un supervisor quien tendrá la función de coordinación, administración y control del personal de Guardias en los horarios establecidos con la Municipalidad. Este será quien tendrá comunicación directa con la Unidad Técnica y que quedará registrada en el Libro de Servicio, donde se consignarán todas las observaciones asociadas a la prestación del servicio.

Para los efectos de la supervisión, deberá disponer de un vehículo para la fiscalización de sus tareas y satisfacer así las necesidades que el contrato demande con dedicación exclusiva.

Será obligación del Supervisor, informar diariamente de las novedades ocurridas en cada recinto de vigilancia por la vía que resulte más expedita, sea ésta a través de teléfono fijo, móvil y/o correo electrónico al Encargado de Seguridad Interna de la Dirección de Seguridad Ciudadana, informando de las novedades. No obstante, toda comunicación se deberá registrar en el libro de servicios.

8. MANUAL DE INSTRUCCIONES

Las actividades y las obligaciones a desarrollar por los Guardias de Seguridad, deberán estar definidos en un **Manual de Instrucciones**, elaborados por la propia empresa, el cual deberá ser entregado al Municipio al momento de la adjudicación.

9. PERSONAL CONTRATADO

El adjudicatario deberá emplear personal que cumpla con los requisitos que en materia de seguridad privada exige la normativa vigente, entre otras, debe estar capacitado, ser responsable y competente para el cumplimiento de las labores que se realizaran.

El personal contratado como Guardia de Seguridad deberá reunir los siguientes requisitos:

- Edad : Tener 21 años, a lo menos, y no más de 65.
- **Curso OS-10** : **Estar acreditado y autorizado por el OS-10, durante todo el tiempo que dure el contrato.**
- Otros : Situación Militar al día, presentación personal intachable, buen trato con la comunidad, lenguaje y modales adecuados.

El adjudicatario deberá colocar a disposición del Encargado de Seguridad Interna de la Dirección de Seguridad Ciudadana en un plazo no superior a 15 días, de la firma del contrato, un listado actualizado y permanente del personal destinado al **"SERVICIO DE VIGILANCIA PRIVADA PARA RECINTOS DEPENDIENTES DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA GRUPO 1"** que se contrate, con copia de los respectivos Certificados de Antecedentes para Fines Especiales.

La Municipalidad podrá solicitar el reemplazo de aquel personal que a su juicio, no reúna las condiciones de idoneidad, eficiencia y eficacia en el desempeño de las labores contratadas. Los reemplazos deberán cumplir con las exigencias y condiciones preestablecidas.

Para efectos de prestar un mejor servicio a la Municipalidad de Providencia, los Guardias de Seguridad, deberán tener la facilidad de asistir a cursos de capacitación y/o inducción, con el objeto de informarles sobre las políticas de seguridad comunal, la atención con el vecino y mantener la imagen corporativa del Municipio.

10. UNIFORME DEL PERSONAL CONTRATADO

Para el personal que se desempeñe como Guardia de Seguridad, el uniforme será obligatorio mientras se encuentren en funciones y les está estrictamente prohibido su uso fuera del recinto en el cual cumplen funciones, incluyendo los trayectos de ida y vuelta a su domicilio.

Los Guardias de Seguridad usarán una vestimenta acorde al servicio y elementos de trabajo, indicados en la Directiva del funcionamiento presentada y aprobada por la Autoridad fiscalizadora; el uniforme al cual se refiere esta normativa es de uso exclusivo de los guardias de seguridad, el cual deberá ser proporcionado por la empresa contratista, en cantidad y calidad suficiente, siendo de su costo, sin que por este hecho se le realice descuentos en su remuneración de ningún tipo.

Además, los Guardias de Seguridad deberán portar obligatoriamente durante el tiempo que cumpla sus funciones, su tarjeta de Identificación tipo Guardia de Seguridad al lado izquierdo de la camisa, con su nombre.

Todo lo referido al vestuario y equipamiento deberá ser visado y aprobado por el Encargado de Seguridad Interna de la Dirección de Seguridad Ciudadana.

11. NORMATIVA LEGAL

El adjudicatario que preste servicios en materias inherentes a seguridad, **deberá contar con la previa aprobación de la Autoridad Fiscalizadora de la Prefectura de Carabineros y cumplir con la forma y condiciones que establece la Ley de Seguridad privada y el funcionamiento de los guardias de seguridad.**

Los Guardias de Seguridad quedaran sujetos a la fiscalización de la Autoridad Fiscalizadora de la Prefectura de Carabineros respectiva y del Encargado de Seguridad interna de la Dirección de Seguridad Ciudadana de la Municipalidad, pudiendo estos impartir las instrucciones que estimen necesarios para el cumplimiento de las normas vigentes y la ejecución del estudio de seguridad respectivo.

12. REQUERIMIENTOS ESPECIALES DEL SERVICIO

La empresa adjudicada deberá entregar un **Informe Mensual del Servicio** dentro de los primeros cinco días de mes siguiente a la presentación del servicio.

Para los eventos especiales (Actividades realizadas por el municipio las cuales requieran contratación de guardias de seguridad), la Municipalidad se reserva el derecho de contratar servicios externos. En caso que decida contratar a la misma empresa, esta deberá presupuestar el servicio de acuerdo a los valores unitarios pactados en el contrato y reajustes correspondientes, mediante una cotización que será visada por la Sección de Seguridad Interna.

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
ENCARGADO

ADOLFO GONZÁLEZ VARGAS
Dirección Seguridad Ciudadana

YHV/JSV/PFF

ANEXO N°1

LICITACIÓN PÚBLICA

"SERVICIO DE VIGILANCIA PARA RECINTOS DEPENDIENTES DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA"

INDIVIDUALIZACIÓN DEL OFERENTE

1.- NOMBRE EMPRESA O RAZÓN SOCIAL : _____

2.- REPRESENTANTE LEGAL
(Si es persona Jurídica) : _____

3.- RUT EMPRESA : _____

4.- RUT REPRESENTANTE LEGAL
(Si es persona Jurídica) : _____

5.- DIRECCIÓN : _____

6.- TELEFONO : _____

7- CORREO ELÉCTRONICO : _____

_____
FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Providencia, _____ de _____ de 2015.-

ANEXO Nº2

LICITACIÓN PÚBLICA
"SERVICIO DE VIGILANCIA PARA RECINTOS DEPENDIENTES DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA"

RESUMEN DE ANTECEDENTES LEGALES DE LAS SOCIEDADES OFERENTES

ESCRITURA PÚBLICA
DE CONSTITUCIÓN : _____

RAZÓN SOCIAL : _____

OBJETO : _____

CAPITAL : _____

SOCIOS (*) : _____

ADMINISTRACIÓN Y USO
RAZÓN SOCIAL : _____

NOMBRE DIRECTORES (**) : _____

REPRESENTANTE LEGAL : _____

DURACIÓN : _____

NOTA:

(*) EN CASO DE QUE LA SOCIEDAD OFERENTE ESTUVIERE CONSTITUIDA POR ALGUNA SOCIEDAD, SE DEBERÁ ADEMÁS INFORMAR EL NOMBRE DE LOS SOCIOS DE ESTA O ESTAS SOCIEDADES.
(**) EN CASO QUE LA SOCIEDAD OFERENTE FUERE UNA SOCIEDAD ANÓNIMA.

_____
FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Providencia, _____ de _____ de 2015.-

ANEXO N ° 3

LICITACIÓN PÚBLICA
"SERVICIO DE VIGILANCIA PARA RECINTOS DEPENDIENTES DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA"

DECLARACIÓN JURADA

NOMBRE EMPRESA : _____

R.U.T : _____

TELEFONO : _____

E-MAIL : _____

DECLARA:

1. No haber sido condenado, dentro de los dos años anteriores al momento de presentación de la oferta, por prácticas antisindicales, por infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en el Código Penal (referidas en el artículo 4º de la Ley Nº19.886, de Compras Públicas).

2. No tener vinculación alguna con los funcionarios Directivos de la Municipalidad de Providencia, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N°18.575, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

3. No existe relación alguna con sociedades de personas de las que los directivos antes mencionados formen parte, ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas.

4. No estar condenado a la pena de prohibición -sea temporal o perpetua- de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, establecida en el Nº2, artículo 8º de la Ley 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos de cohecho (este punto de la declaración aplica exclusivamente a personas jurídicas).

_____
FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Providencia, _____ de _____ de 2015.-

ANEXO Nº 4

LICITACIÓN PÚBLICA

"SERVICIO DE VIGILANCIA PARA RECINTOS DEPENDIENTES DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA"

COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL : _____

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT : _____

SE COMPROMETE A:

Proteger los datos personales entregados por el Municipio de acuerdo a la Ley 19.628 y a lo establecido en las Bases Administrativas y Técnicas de la presente licitación, y a no transferir ni ceder la información a otras personas naturales o jurídicas, sean instituciones del sector público y/o privado, ni a título gratuito ni oneroso. Esta obligación se extiende a todo el personal que preste servicios.

_____

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Providencia, _____ de _____ de 2015.-

ANEXO Nº5

LICITACIÓN PÚBLICA
"SERVICIO DE VIGILANCIA PARA RECINTOS DEPENDIENTES DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA"

DECLARACIÓN DE EXPERIENCIA
NOMINA DE SERVICIOS EJECUTADOS O EN EJECUCION

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL : _____

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT : _____

N° ___	**NOMBRE EMPRESA/INSTITUCIÓN**					
	Persona de Contacto			Cargo		
	Correo Electrónico			Teléfono		
	Tiempo de concesión o prestación del servicio	Desde		Hasta		
	Descripción General					
	MONTO TOTAL CONTRATO	$	Horas contempladas por contrato		N° personal	

N° ___	**NOMBRE EMPRESA/INSTITUCIÓN**					
	Persona de Contacto			Cargo		
	Correo Electrónico			Teléfono		
	Tiempo de concesión o prestación del servicio	Desde		Hasta		
	Descripción General					
	MONTO TOTAL CONTRATO	$	Horas contempladas por contrato		N° personal	

- **Para efectos de evaluación, SOLO SE CONSIDERARÁN contratos que involucren contratación de más de 25 trabajadores.**
- Se requiere llenar todos los antecedentes acá solicitados. La falta de información, podrá dejar fuera de bases la oferta.
- Replicar este cuadro las veces que sean necesarias para acreditar los años de experiencia y especialidad en el rubro objeto de licitación.
- **Todo trabajo acá declarado debe ser acompañado por certificados o contratos que respalden dicha información. Para tal efecto, identifique y asocie el número del cuadro con el respectivo respaldo de acreditación.**

_____
FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Providencia, _____ de _____ de 2015.-

ANEXO Nº6

LICITACIÓN PÚBLICA
"SERVICIO DE VIGILANCIA PARA RECINTOS DEPENDIENTES DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA"

OFERTA TÉCNICA
DOTACIÓN DE PERSONAL

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL : _____

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT : _____

Nuestra oferta de personal para cumplir con el Servicio requerido según lo solicitado en las respectivas bases es de _____ guardias.

_____
FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Providencia, _____ de _____ de 2015.-

ANEXO Nº 7

LICITACIÓN PÚBLICA
"SERVICIO DE VIGILANCIA PARA RECINTOS DEPENDIENTES DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA"

RESPONSABILIDAD SOCIAL Y EQUIDAD DE GÉNERO

NOMBRE DEL OFERENTE: _____

RUT: _____

REMUNERACIONES

Los montos de las remuneraciones, corresponderán al promedio en función de la cantidad del personal a ofertar para todos los recintos.

FUNCIÓN	CANTIDAD TOTAL (A)	Promedio Remuneración Bruta Unitaria Mensual (B)	Promedio Remuneración Bruta Mensual (A x B)
VIGILANTES		$	$

PROMEDIO DE REMUNERACIONES (Total AxB / Total A)	$

_____
Firma Oferente o Representante Legal

Fecha _____

ANEXO Nº8

LICITACIÓN PÚBLICA
"SERVICIO DE VIGILANCIA PARA RECINTOS DEPENDIENTES DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA"

CARTA OFERTA

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL : _____

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT : _____

Nuestra oferta económica, a suma alzada, para la prestación del servicio requerido es la siguiente:

TOTAL NETO MENSUAL : $ _____

Afecto a Impuesto : _____ %

MONTO TOTAL OFERTA (impuestos incluidos): $ _____

El valor total hora/hombre adicional por concepto de eventos especiales es de $

Declaro aceptar en todos sus puntos, lo estipulado en las Bases Administrativas, Bases Técnicas, planos, aclaraciones y respuestas a consultas, y todos aquellos antecedentes entregados por la Municipalidad.

_____
FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Providencia, _____ de _____ de 2015.-

ANEXO Nº9

LICITACIÓN PÚBLICA
"SERVICIO DE VIGILANCIA PARA RECINTOS DEPENDIENTES DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA"

LISTADO DE PARTIDAS

A) **Valor personal por dependencia**

	RECINTO MUNICIPAL	UBICACIÓN	VALOR HORA/HOMBRE	VALOR TOTAL NETO
1	1° y 2° Juzgado de Policía Local	Avda. Pedro de Valdivia N° 706	$	$
2	3° Juzgado de Policía Local	Eliodoro Yáñez N°1687	$	$
3	Biblioteca Municipal	Avda. Providencia N° 1590	$	$
4	Café Literario Parque Balmaceda	Avda. Providencia N° 410	$	$
5	Café Literario Parque Bustamante	Avda. Bustamante s/n	$	$
6	Café Literario Santa Isabel	Santa Isabel N° 1240	$	$
7	Centro de Información Turística	Avda. Providencia N° 2359	$	$
8	Spa Club Providencia	Jorge Matte Gormaz N° 1650	$	$
9	Emergencias Comunales	Avda. Manuel Montt N° 1842	$	$
10	Centro Integral Alicia Cañas	Avda. Italia N° 1182	$	$
11	CIAM Eliodoro Yáñez	Avda. Eliodoro Yáñez N° 1939	$	$
12	Depto. Juventud Providencia	Avda. Manuel Montt N° 101	$	$
13	Galpón Musical	Padre Mariano N° 156	$	$
14	Vivero	Sta. Isabel N° 1242	$	$
15	Jurídica	Avda. Pedro de Valdivia N° 963	$	$
16	P. de Valdivia (La Alborada)	Avda. Pedro de Valdivia N° 1450	$	$
17	Carlos Larraín	Avda. pedro de Valdivia N° 963	$	$
18	Plaza Centenario	Avda. Pedro de Valdivia N° 963	$	$
19	Montecarmelo	Bellavista N° 0594	$	$
20	Oficina Atención al Vecino	Avda. Pedro de Valdivia N° 963	$	$
21	Café Literario Bellavista	Constitución N° 85	$	$

Nota: para ofertar, revisar requerimientos establecidos en cuadro del punto N°3 de bases técnicas.

TOTAL	$	$

B) Valor equipamiento por dependencia

Recinto	Tipo Caseta	N° Casetas	VALOR UNITARIO NETO
1° y 2° Juzgado de Policía Local	Simple	1	$
3° Juzgado de Policía Local	Simple	1	$
Emergencias Comunales	Simple	1	$
Montecarmelo	Simple	1	$
TOTAL		4	$

VALOR TOTAL NETO (A+B) SERVICIO MENSUAL [1]	
IMPUESTO (_____ %)	
VALOR TOTAL SERVICIO MENSUAL [2]	

1. El valor total neto del servicio debe incluir gastos generales y utilidades.
2. El valor total del servicio, debe ser igual al valor ofertado en la Carta Oferta.

_____
FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Providencia, _____ de _____ de 2015.-

ANEXO N°10

LICITACIÓN PÚBLICA
"SERVICIO DE VIGILANCIA PARA RECINTOS DEPENDIENTES DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA"

METODOLOGÍA Y PAUTA DE EVALUACIÓN

La pauta y metodología de evaluación estará determinada por los criterios que a continuación se indican:

1.- OFERTA ECONOMICA (50 %)

1.1. Evaluación oferta a suma alzada. (40%)
La metodología de evaluación para este sub ítem se hará de acuerdo a la relación de menor costo. De acuerdo a lo anterior, se utiliza la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje} = \frac{\text{OMV}}{\text{OE}} \times 40$$

OMV = Oferta Menor Valor
OE = Oferta proponente

1.2. Evaluación oferta precio unitario valor hora/hombre eventos especiales (10%)
La metodología de evaluación para este sub ítem se hará de acuerdo a la relación de menor costo y a precio unitario según valor hora/hombre ofertado. Para tal efecto, se utiliza la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje} = \frac{\text{OMV}}{\text{OE}} \times 10$$

OMV = Oferta Menor Valor hora/hombre
OE = Oferta proponente

Total Puntaje 1 = [Puntaje 1.1 + Puntaje 1.2]

2.- EXPERIENCIA (20%)

Se considera en este factor, la experiencia del oferente en la prestación de servicios de vigilancia durante los últimos cinco años, lo cual debe ser acreditado a través de contratos de iguales características (Según información declarada en Anexo N°5 y debidamente acreditada), evaluándose tal como se indica en el cuadro siguiente:

Descripción	Puntaje (puntos)
Acredita 6 o más contratos de iguales o similares características.	100
Acredita entre 3 y 5 contratos de iguales o similares características.	60
Acredita menos de 3 contratos de iguales o similares características.	30
No posee experiencia	Fuera de bases

Total Puntaje 2 = Puntaje tabla x 0,20

3.- OFERTA TÉCNICA (15%)

La metodología de evaluación para este ítem se hará de acuerdo a la relación de mayor cantidad de personal ofertado para cubrir la totalidad de las horas/hombres requeridas para los distintos recintos, considerando un mínimo de 45 guardias. De acuerdo a lo anterior, se utiliza el siguiente cuadro:

NUMERO DE GUARDIAS	PUNTAJE
45 guardias	60
Entre 46 y 50	80
Más de 50 guardias	100

Total Puntaje 3 = Puntaje tabla x 0.15

4. RESPONSABILIDAD SOCIAL: REMUNERACIONES (12%)

En este parámetro, se evalúa la responsabilidad social de los oferentes, a través de las remuneraciones a cancelar a los trabajadores que desarrollaran labores dentro del servicio requerido. Se hará de acuerdo a la relación de mejor remuneración promedio. De acuerdo a lo anterior, se utiliza la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje} = \frac{OE}{OMR} \times 100$$

OMR = Oferta Mejor Remuneración promedio
OE = Oferta del oferente

Total puntaje 4 = Puntaje x 0.12

5. CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS FORMALES (3%)

Para este criterio de evaluación, las ofertas se compararán entre sí, conforme a los antecedentes presentados y se jerarquizarán otorgándole el máximo puntaje (de 0 a 100 ptos.) a las ofertas que presenten la totalidad de antecedentes conforme a bases, y luego, disminuyendo por cada documento o antecedente presentado fuera de fecha o que haya debido ser rectificado, conforme a lo establecido en el Artículo Nº13 inciso tercero de las presentes Bases.

Descripción	Puntaje (puntos)
Entrega dentro del plazo original el 100% de los Documentos Administrativos.	100
Entrega o rectifica de 1 a 2 antecedentes en instancia posterior al cierre del proceso de licitación.	80
Entrega o rectifica de 3 a 4 antecedentes en instancia posterior al cierre del proceso de licitación.	50
Entrega o rectifica 5 ó más antecedentes en instancia posterior al cierre del proceso de licitación.	0

Total Puntaje 5 = Puntaje de la tabla x 0,03

5.- EVALUACIÓN FINAL

PUNTAJE FINAL = TP1 + TP2 + TP3 + TP4 + TP5

TP1: Total Puntaje 1
TP2: Total Puntaje 2
TP3: Total Puntaje 3
TP4: Total Puntaje 4
TP5: Total puntaje 5

_____
FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Providencia, _____ de _____ de 2015.-