



PROVIDENCIA, 29 MAY 2017

EX.Nº 974 / VISTOS: Lo dispuesto en los artículos 5 letra d), 8, 12 y 63 letra i) de La Ley Nº18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, lo establecido en la Ley Nº19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y el Decreto Supremo Nº250 de 2004 del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley antes mencionada.-

CONSIDERANDO: Que mediante Memorandum Nº12.415 de fecha 25 de Mayo de 2017, de la Secretaría Comunal de Planificación, se acompañan los antecedentes para el llamado a Licitación Pública para contratar el “SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA PARA RECINTOS DEPENDIENTES DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”.-

DECRETO:

1.- Apruébanse las Bases Administrativas y Bases Técnicas que regirán la licitación pública para contratar el “SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA PARA RECINTOS DEPENDIENTES DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”, las que para todos los efectos legales, forman parte integrante de este decreto.-

2.- Llámase a Licitación Pública para para contratar el “SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA PARA RECINTOS DEPENDIENTES DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”.-

3.- CHARLA INFORMATIVA VOLUNTARIA: En la sala de Reuniones Dirección de SECPLA, 2º Piso Edificio Estacionamientos Subterráneos, a las 11:00 horas del día 2 de Junio de 2017.-

4.- PRESENTACIÓN DE CONSULTAS: A través del Portal Mercado Público hasta las 15:00 horas del día 8 de Junio de 2017.-

5.- ACLARACIONES Y RESPUESTAS A CONSULTAS: A través del Portal Mercado Público, desde las 18:00 horas del día 20 de Junio de 2017.-

6.- ENTREGA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA: Hasta las 14:00 horas del día 4 de Julio de 2017, en la Oficina de Partes, ubicada en Avda. Pedro de Valdivia Nº963.-

7.- FECHA CIERRE RECEPCION DE OFERTAS: A las 14:00 horas del día 4 de Julio de 2017.-

8.- FECHA ACTO DE APERTURA ELECTRÓNICA: A las 16:00 horas del día 4 de Julio de 2017.-

9.- GARANTÍAS: Los oferentes deberán garantizar la seriedad de la oferta mediante cualquier instrumento de garantía, pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, a nombre de la Municipalidad de Providencia, RUT.Nº69.070.300-9, por un monto de \$5.000.000.-, con una vigencia de 100 días, contados desde la fecha de publicación de la licitación en el Portal y será devuelto de acuerdo a lo indicado en el Artículo Nº17 de las Bases Administrativas.-.-

10.- El encargado del proceso es don HUMBERTO ARIAS ARANEDA, de la Secretaría Comunal de Planificación.-

HOJA N° 2 DEL DECRETO ALCALDICIO EX.N° 974 / DE 2017

11.- Publíquese el llamado a propuesta pública, las Bases Administrativas, Bases Técnicas y demás antecedentes de la licitación, por la Secretaría Comunal de Planificación, en el Sistema de Informaciones del Portal Mercado Público, el día **29 de Mayo de 2017.-**

12.- Déjase establecido que la Comisión Evaluadora de la Licitación Pública para contratar el “SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA PARA RECINTOS DEPENDIENTES DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”, estará integrada por los siguientes funcionarios:

- **MARÍA ANGÉLICA PIZARRO GUZMÁN**
RUT.N° [REDACTED]
DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y GESTIÓN DE CALIDAD
- **LUIS FELIPE AGUILA THEDY**
RUT.N° [REDACTED]
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
- **RODRIGO VARGAS QUIROZ**
RUT.N° [REDACTED]
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

Anótese, comuníquese y archívese.


EVELYN MATTHEI FORNET
Alcaldesa



MARIA RAQUEL DE LA MAZA QUIJADA
Secretario Abogado Municipal

AMSG/MRMQ/IMYJ/cbo.-

Distribución:

Interesados
Secretaría Comunal de Planificación
Dirección de Administración y Finanzas
Dirección de Control
Dirección Jurídica
Archivo
Decreto en Trámite 1384/

MEMORANDO N° 12415

ANTECEDENTE: Memorándum N° 11886 de 19/05/2017 de la Dirección de Innovación y Gestión de Calidad.

MATERIA: Solicita aprobación de bases y llamado a licitación pública para contratar la obra "Servicio de Seguridad Privada para Recintos Dependientes de la Municipalidad de Providencia".

25 MAYO 2017

PROVIDENCIA,

DE : SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

A : SRA. ALCALDESA
Doña EVELYN MATTHEI FORNET

A Secretaria Municipal
Secretaria


Mediante el presente saludo cordialmente a Ud., y de acuerdo a lo establecido en el artículo 21 de la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, me permito remitir el expediente para la licitación pública para contratar el "Servicio de Seguridad Privada para Recintos Dependientes de la Municipalidad de Providencia", para su consideración y trámites correspondientes.

El funcionario responsable administrativo de este proceso es Humberto Arias Araneda (SECPLA)
El funcionario responsable de las Bases Técnicas es Luis Alberto Barrientos Echavarría (DIGC)

Con el fin de dar cumplimiento a las Bases Administrativas, acápite 5.- artículo N° 13 "De la Comisión y de la Evaluación de las Ofertas", me permito solicitar además que ser designe a los siguientes funcionarios como integrante de la Comisión Evaluadora:

- María Angélica Pizarro Guzmán Rut. N° [REDACTED] Dirección de Innovación y Gestión de Calidad.
- Luis Felipe Aguila Thedy Rut. N° [REDACTED] Administración Municipal.
- Rodrigo Vargas Quiroz Rut. N° [REDACTED] Secretaria Comunal de Planificación.

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.

Patricia

PATRICIA CABALLERO GIBBONS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
me

CONTRALOR
V° B° DIRECCION DE CONTROL MUNICIPAL

ALCALDESA
V° B° ALCALDESA
CHILE


DIRECCION DE ASESORIA JURIDICA
V° B° DIRECCION DE ASESORIA JURIDICA

ADMINISTRACION MUNICIPAL
V° B° ADMINISTRACION MUNICIPAL
HAA/haa
Distribución/
- Archivo correlativos 2017.
- Unidad licitaciones
- Archivo "Servicio de Seguridad Privada para Recintos Dependientes de la Municipalidad de Providencia",

CB
1432
29-5-2017
1

29-5-2017 17:00

LICITACIÓN PÚBLICA

“SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA PARA RECINTOS DEPENDIENTES DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”

CRONOGRAMA DE LICITACIÓN

Publicación en Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl	29 de mayo de 2017
CHARLA INFORMATIVA VOLUNTARIA , en Sala de Reuniones Dirección de SECPLA, 2° Piso Edificio Estacionamientos Subterráneos, a las 11:00 hrs.	02 de junio de 2017
Presentación de consultas hasta las 15:00 horas a través del Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl	08 de junio de 2017
Entrega de Aclaraciones y Respuestas a Consultas desde las 18:00 horas a través del Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl	20 de junio de 2017
Entrega Garantía Seriedad de la Oferta en Oficina de Partes, hasta las 14:00 horas.	04 de julio de 2017
Fecha de Cierre Recepción de Ofertas a las 14:00 horas.	04 de julio de 2017
Fecha Acto de Apertura Electrónica a las 16:00 horas.	04 de julio de 2017

LICITACIÓN PÚBLICA

“SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA PARA RECINTOS DEPENDIENTES DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”

B A S E S A D M I N I S T R A T I V A S

1.- GENERALIDADES

ARTICULO N°1 DE LA LICITACIÓN

La Municipalidad de Providencia, en adelante **la Municipalidad**, llama a licitación pública con el objeto de seleccionar a una persona natural o jurídica, en adelante **el Contratista**, a fin de encargar el resguardo de los recintos (refiere a bienes muebles e inmuebles) dependiente de la Municipalidad, de manera de prevenir y/o evitar la ocurrencia de hechos constitutivos de menoscabo, delitos o ilícitos que afecten a la propiedad, a las personas y a situaciones donde puedan verse afectadas la seguridad de los vecinos, usuarios y funcionarios.

Las condiciones especiales de la presente licitación, su cronograma, las características y detalles del **“Servicio de Seguridad Privada para Recintos Dependientes de la Municipalidad de Providencia”** requerido, serán las indicadas en las presentes Bases Administrativas y Bases Técnicas y serán publicadas a través de la plataforma del Portal Mercado Público, www.mercadopublico.cl., en adelante **el Portal**.

ARTICULO N° 2 TIPO DE CONTRATACION

El servicio requerido se contratara bajo la modalidad de *suma alzada*, debiendo el oferente considerar en su oferta la cantidad de recursos necesarios para el óptimo desarrollo de éste, siendo de su exclusiva responsabilidad, proveer el personal y todos los materiales, equipamiento y actividades que sean necesarios para brindar un servicio de excelencia, resolviendo los requerimientos planteados por la Municipalidad en el plazo que se indique.

ARTICULO N° 3 MARCO NORMATIVO DE LA LICITACIÓN

La contratación se regirá por las condiciones, características y detalle de ejecución del servicio, establecidos en las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas, Aclaraciones y las Respuestas a las Consultas, por los términos del contrato y demás antecedentes del proceso y, las normas de la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestaciones de Servicios y su Reglamento contenido en el Decreto 250 del año 2004, del Ministerio de Hacienda. Supletoriamente, se les aplicarán las normas de Derecho Público y, en defecto de ellas, las normas de Derecho Privado.

ARTICULO N° 4 REQUISITOS Y CONDICIONES DE LOS OFERENTES

Podrán ofertar en la presente licitación, las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que cumplan los requisitos establecidos en las presentes Bases Administrativas y Bases Técnicas y las normas de la Ley N° 19.886 y su Reglamento.

Para participar, también podrán unirse personas naturales y/o jurídicas bajo la figura **“Unión Temporal de Proveedores”** en los términos previstos en el artículo 67 bis del Reglamento de la Ley 19.886, entendiéndose por ello la **“Asociación de personas naturales y/o jurídicas para la presentación de una oferta”**.

ARTICULO N°5 DE LAS CONSULTAS Y ACLARACIONES

Todas las consultas o dudas en relación a la licitación deberán hacerse por escrito a través del Portal, (www.mercadopublico.cl), en la fecha indicada en el cronograma de licitación, publicado en éste. Las aclaraciones y respuestas a las consultas, si las hubiere, se harán por escrito y se publicaran 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 N°6 DE LA VISITA A TERRENO Y/O CHARLA INFORMATIVA

Los oferentes interesados podrán asistir a una visita voluntaria a terreno, relacionada con el Servicio requerido en el lugar, día y hora indicada en el cronograma de la licitación, publicado en el Portal. En esa instancia los oferentes que asistan deberán firmar la respectiva Acta de Asistencia, la cual posteriormente será publicada dentro de los antecedentes de la licitación a través del Portal.

La asistencia a la visita es voluntaria, por ende se debe entender que aquellos oferentes que no hayan asistido a dicha visita (y que no se encuentren registrados en el Acta de Asistencia) igualmente podrán participar del presente proceso licitatorio presentando sus ofertas a través del Portal, en las condiciones que señalan las Bases.

Todas las consultas realizadas durante esta charla, deberán obligatoriamente efectuarse formalmente de acuerdo a lo indicado en el artículo N°5, respetando la forma y plazos indicados.

2. DE LA ACEPTACIÓN DE LAS BASES Y LOS ANTECEDENTES DE LA LICITACIÓN

ARTICULO N°7

Para que una oferta se considere válida, deberá cumplir con las disposiciones establecidas en estas bases. Asimismo, la presentación de una oferta implica para quien la haga, el reconocimiento de los antecedentes y condiciones establecidas en las presentes bases y su aceptación total, pura y simple, para todos los efectos legales.

ARTICULO N°8

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

3.- DE LOS ANTECEDENTES PARA PRESENTAR LAS OFERTAS

ARTICULO N°9

Los oferentes ingresarán al Portal los documentos que se indican a continuación en los acápites **A** (antecedentes administrativos), **B** (antecedentes técnicos) y **C** (oferta económica), hasta la fecha y hora indicada en el cronograma de licitación.

Se aceptará sólo una oferta por oferente, de lo contrario se declarará fuera de Bases.

A. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

EN FORMA FÍSICA: El oferente deberá ingresar en Oficina de Partes de la Municipalidad:

A.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Se aceptará cualquier instrumento de garantía, pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva.

Este instrumento deberá entregarse en la Oficina de Partes de la Municipalidad, ubicada en Pedro de Valdivia N°963, **hasta las 14:00 hrs. de la fecha de cierre de la 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 licitación en el anverso. Este documento será revisado por la Comisión de Apertura y enviado a Tesorería Municipal para su verificación y resguardo.

Dicho documento deberá tomarse por el oferente a nombre de la Municipalidad de Providencia, Rut. 69.070.300-9, **por un monto de \$ 5.000.000.- (cinco millones de pesos)**, con una vigencia de 100 días, contados desde la fecha de publicación de la licitación en Portal y será devuelto de acuerdo a lo indicado en el Artículo N°17 de las presentes Bases.

Asimismo, deberá indicar la siguiente glosa:

- **“En garantía de la seriedad de la oferta de *(nombre del oferente)* por la licitación denominada Servicio de Seguridad Privada 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 Cód. Pol 120131751 denominada "Póliza de seguro de caución para Licitaciones, Propuestas o Subastas Públicas o Privadas" y se incluirá la glosa antes 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 la Municipalidad, la Compañía Aseguradora y el Oferente.

EN FORMA DIGITAL: El oferente deberá ingresar al Portal los documentos:

No estarán obligados a presentar los documentos requeridos en los puntos **A.5** y **A.6**, cuando los oferentes se encuentre en estado hábil en el Registro de Proveedores de la Dirección de Compras y Contratación Pública, (ChileProveedores), situación que deberá verificar la Comisión de Apertura en el link de consulta pública del Portal.

- A.2. Individualización completa del oferente**, de acuerdo a formulario **Anexo N°1** adjunto.
- A.3. Resumen de Antecedentes Legales de Sociedades Oferentes**, de acuerdo a formulario **Anexo N°2** adjunto, si el oferente es persona jurídica, debidamente firmado por el representante legal respectivo.
- A.4.** En caso de "**Unión Temporal de Proveedores**", el oferente debe adjuntar el documento que formaliza la unión y dé cuenta del acuerdo para participar bajo esta modalidad de acuerdo al artículo 67 bis, del Reglamento de la Ley N° 19.886.- en la presente licitación.
En caso que la oferta supere las 1000 UTM, deberá presentar dicho documento como instrumento público que materializa la Unión Temporal de Proveedores, en la Dirección Jurídica de la Municipalidad a la firma del contrato.
- A.5. Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales**, emitido por la Dirección del Trabajo que acredite el comportamiento en materia de multas aplicadas y deudas previsionales que la empresa o el oferente registra al momento de efectuar el trámite, el cual debe estar vigente a la fecha de apertura de las ofertas (Formulario F-30).
- A.6. Declaración Jurada**, de acuerdo a formulario **Anexo N° 3** adjunto, debidamente firmada por el oferente (si es persona natural) o Representante Legal en caso de ser persona jurídica, la cual incluye:
- *Declaración de no haber sido condenado*, dentro de los dos años anteriores a la presentación de la oferta, por prácticas antisindicales, por infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en el Código Penal (infracciones señaladas en el inciso 1º, del artículo 4º de la Ley N°19.886, de Compras Públicas)
 - *Declaración de no tener las inhabilidades* establecidas en el inciso 6º, del artículo 4º de la Ley N° 19.886, de Compras Públicas (relativas a las vinculaciones de parentesco) y;
 - *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 N°2, del artículo 8º de la Ley 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas.
- A.7. Nómina de Contratos Ejecutados o en Ejecución**, entregada en conformidad al formulario **Anexo N° 4** adjunto, a las presentes bases administrativas, que acrediten experiencia en trabajos o servicios de similares características, ejecutados durante los últimos tres años contados desde la fecha de publicación de esta licitación. Cada una de las experiencias indicadas en este anexo, deberá ser respaldada y acreditada por el oferente mediante la presentación de algunos de los siguientes documentos:



1. Decretos de adjudicación.
2. Contratos.
3. Órdenes de compra con sus respectivas facturas pagadas.
4. Certificados de experiencia u otros antecedentes de respaldo válidos, debidamente certificados o acreditados por el mandante a nombre del oferente.

Para el caso de los documentos señalados en el punto 4, éstos deberán contar a lo menos con la siguiente información:

- Identificación de la Institución Mandante.
- Datos de contacto del mandante.
- Vigencia de la contratación (fecha de inicio y término)
- Características y monto del contrato.
- Nombre y Firma de quien lo suscribe, debidamente timbrado.

Será la Comisión Evaluadora la facultada para determinar si los documentos presentados por los oferentes cumplen con los contenidos y requisitos necesarios, en cada caso, para acreditar la experiencia declarada.

- A.7.1** En caso de tratarse de Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada (EIRL), la experiencia de su titular, en calidad de persona natural, se computará como experiencia de la EIRL.
- A.7.2** En caso de tratarse una "Unión Temporal de Proveedores", debe entregarse un **Anexo N°4**, por cada uno de los proveedores para acreditar su experiencia, si fuere del caso.
- A.7.3** En caso que un oferente no tenga la experiencia requerida deberá indicarlo **Anexo N°4**.

Toda la documentación que respalde la información indicada en el **Anexo N°4**, deberá ser ingresada al Portal como documentos anexos. Sólo se evaluará la información que posea respaldo. Finalmente cabe destacar que la Municipalidad se reserva el derecho de comprobar la veracidad de lo declarado en la documentación presentada, como asimismo hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta y de tomar las acciones legales correspondientes en caso de comprobar su falsedad.

- A.8 CONVENIOS COLECTIVOS:** antecedentes vigentes de convenios colectivos que se mantengan con las organizaciones sindicales representativas de sus trabajadores o que le hagan aplicables a estos convenios colectivos acordados por otros empleadores u organizaciones gremiales de empleadores, suscritos de conformidad a las reglas del Título X del Libro IV del Código del Trabajo.

Para acreditar esta condición, deberán acompañar los siguientes antecedentes, que deberán ser ingresados al Portal como documentos anexos

- A.8.1.** Declaración simple donde se indique que el oferente mantiene vigente convenio(s) colectivo(s) con las organizaciones sindicales representativas de sus trabajadores o que le hacen aplicables a éstos, convenios colectivos acordados por otros empleadores u organizaciones gremiales de empleadores, y que esta se ha suscrito de conformidad a las reglas del Título X del Libro IV del Código del Trabajo.
- A.8.2** Copia del contrato colectivo o del instrumento que hace aplicable a sus trabajadores otros convenios colectivos según lo señalado.

Los oferentes que no presenten esta declaración y/o que no la acrediten según lo señalado, podrán participar en la presente licitación y recibirán cero puntos en este subfactor de evaluación de las ofertas, de acuerdo a la "Metodología y Pauta de Evaluación", indicada en formulario Anexo N°9 adjunto.

- A.9 CONDICIONES DE EMPLEO:** entregadas en conformidad al formulario **Anexo N° 5** adjunto a las presentes Bases, donde se indicara si el oferente considera en su oferta los aspectos laborales relacionados con la capacitación y aguinaldos.

Los oferentes que no presenten la información del **Anexo N° 5** sobre condiciones laborales, podrán participar en la presente licitación; y recibirán cero puntos en este subfactor de evaluación de las ofertas, de acuerdo a la "Metodología y Pauta de Evaluación", indicada en formulario Anexo N°9 .



- B. ANTECEDENTES TÉCNICOS,** El oferente deberá ingresar al Portal los documentos:
- B.1 PROGRAMA DE TRABAJO,** tipo Carta Gantt, con la programación de las actividades a realizar en forma detallada, utilizando como unidad días corridos, para la puesta en marcha del Servicio, la cual no podrá ser superior a 30 días previos a la fecha de inicio del Servicio el 1 de noviembre de 2017.
- B.2 CONDICIONES DE REMUNERACIONES:** de acuerdo a las formalidades contenidas en **Anexo N°6** adjunto a las presente Bases, cada oferente deberá indicar el nivel de remuneraciones que oferta para los trabajadores que se contrataran para cumplir a cabalidad con el servicio requerido en estas Bases.
- C. OFERTA ECONÓMICA.** El oferente deberá ingresar al Portal los documentos:
- C.1. CARTA OFERTA** por el Servicio conforme a las formalidades indicadas en **Anexo N°7-A** adjunto, debidamente firmado por el representante legal.
- C.2 DETALLE DE VALORES MENSUALES POR INSTALACIONES,** conforme a las formalidades indicadas en **Anexo N° 8** adjunto, detallando el valor del servicio por cada instalación señalado en ese Anexo. El valor total registrado en este anexo, debe ser coincidentes con el valor indicado en la respectiva Carta oferta contenida en el Anexo N°7-A, debidamente firmado por el oferente o su representante legal.
- C.3 Listado de precios unitarios,** para servicios eventuales según formulario **Anexo N°7-B**, desglosando los ítems indicados.

Los valores económicos se considerarán NETOS y se expresarán en pesos (moneda corriente nacional). 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 adecuado cumplimiento del contrato.

Los oferentes podrán presentar en formato digital todos sus antecedentes, manteniendo la estructura contenida en formularios adjuntos, sin modificar ni agregar partidas a las indicadas en él, entendiéndose como estructura, todas y cada una de las partidas, su ítem y su unidad. El no cumplimiento de esta indicación hará incurrir al oferente en falta y podrá ser declarado fuera de bases.

4. DEL ACTO DE APERTURA DE LAS OFERTAS

ARTICULO N°10 DE LA INDISPONIBILIDAD DEL PORTAL Y OTROS.

En caso de no poder ingresar los antecedentes al Portal, 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 14:00 hrs. de la fecha de cierre de recepción de la oferta**, conforme a lo indicado en el cronograma de licitación.
- Los antecedentes solicitados en el artículo N°9, se deberán entregar en un sobre cerrado con el nombre de la licitación 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**, en la Oficina de Partes de la Municipalidad.
- El Certificado de Indisponibilidad del Sistema (Portal) 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 fecha y hora de cierre de recepción de la oferta**, indicadas 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 deberá fijar una nueva fecha y hora para la realización de dicho acto, la cual se informará en el Portal.

La Municipalidad se reserva el derecho de postergar la fecha de cierre y recepción de las ofertas por 2 días



hábiles, en caso que a la hora y fecha de cierre y recepción de las ofertas se hayan recibido 2 o menos ofertas, de acuerdo a las condiciones establecidas en el artículo 25, inciso final del reglamento de la Ley N° 19.886.

ARTICULO N°11 DE LA COMISION Y EL PROCEDIMIENTO DE APERTURA DE LAS OFERTAS

La apertura electrónica se efectuará a través del Sistema de Información establecido en el Portal, liberándose automáticamente las ofertas el día y hora establecidos en el cronograma de licitación.

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

En este acto se verificará la existencia de los documentos solicitados en el artículo N°9 de las presentes Bases, dejándose constancia en el Acta. El contenido de los mismos se analizará durante el periodo de evaluación de las ofertas. 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 Oficina de Partes de la Municipalidad, 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 esta garantía no cumpliera con los requisitos solicitados en el Artículo N°9, letra A.1.-, o no fuese presentada, se declarará fuera de Bases y no se abrirá la oferta correspondiente.

En el mismo acto, se abrirán los archivos digitales correspondientes a; "Antecedentes Administrativos" (letra A), "Antecedentes Técnicos" (letra B) y "Oferta Económica" (letra C), 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.

ARTICULO N°12

La inexistencia de cualquier antecedente requerido en el Artículo N°9 letra A, a excepción de la letra A.1.- garantía de seriedad de la oferta, 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 foro "Aclaraciones Ofertas" la información faltante u omitida.

Asimismo la inexistencia de cualquier antecedente técnico y/o económico (Artículo N°9, letras B y C), obligará a la Comisión de Apertura a declarar la oferta fuera de Bases. Si la omisión del antecedente se detectará durante la evaluación de las ofertas, será la Comisión Evaluadora la facultada para declarar inadmisibles las ofertas.

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

5.- DE LA COMISION Y DE LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

ARTICULO N°13

La evaluación de las ofertas se realizará a través de una Comisión Evaluadora, encargada de estudiar, analizar y calificar las ofertas, constituida por un funcionario de la Dirección de Innovación y Gestión de Calidad, un funcionario de Administración Municipal, un funcionario Secretaría Comunal de Planificación, quienes emitirán el Informe 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 en 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 del Portal.

Asimismo la Comisión Evaluadora podrá efectuar consultas y/o solicitar aclaraciones o precisiones a los antecedentes presentados por los oferentes, sin que exista un límite determinado de solicitudes, consultas y/o aclaraciones sobre una determinada materia.

De igual forma la Comisión Evaluadora podrá solicitar a los oferentes que se presenten antecedentes complementarios que aclaren o ilustren de mejor forma sus ofertas, siempre que dichos antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el período de evaluación.

Para tales efectos, se utilizará el foro "Aclaración Ofertas", de la plataforma del Portal, mediante la cual, la Comisión Evaluadora deberá otorgar a los oferentes un plazo que estime conveniente según la complejidad de la rectificación o aclaración. El plazo que otorgue dicha Comisión no podrá ser superior a 10 días corridos y se contará desde la notificación en el Portal. La no rectificación de los vicios u omisiones en el plazo otorgado por la Comisión, facultará a ésta para declarar la respectiva oferta fuera de bases.

La evaluación de las ofertas se realizará de acuerdo a los siguientes criterios:

N°	CRITERIOS	PONDERACIÓN
1	Oferta Económica	75 %
2	Oferta Económica Servicios Eventuales	5 %
3	Experiencia del Oferente	10 %
4	Oferta de Remuneraciones	6 %
5	Condiciones Laborales	2 %
6	Convenios Colectivos	1 %
7	Cumplimiento requisitos formales de presentación de la oferta	1 %
TOTAL		100%

Para los efectos del proceso de evaluación de ofertas, se considerará la "Metodología y Pauta de Evaluación", indicada en el **Anexo N°9** adjunto, en el cual se detalla la metodología y se establecen las ponderaciones de los criterios, factores y sub-factores que se contemplan.

ARTICULO N°14 DEL INFORME DE LA COMISION EVALUADORA

La Comisión Evaluadora elaborará un informe dirigido a la Sra. Alcaldesa, el cual deberá contener a lo menos las materias especificadas en el artículo 40 bis del Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

La Adjudicación se realizará mediante decreto alcaldicio, el que será notificado al oferente favorecido mediante la publicación del mismo a través del Portal (Artículo 6.- del Decreto 250 de 24/09/2004 del Ministerio de Hacienda).

6.- DE LA ADJUDICACIÓN

ARTICULO N°15

La Municipalidad realizará la adjudicación de la licitación "Servicio de Seguridad Privada para Recintos Dependientes de la Municipalidad de Providencia", a un sólo oferente, siendo éste el que de acuerdo a los resultados de la evaluación, obtenga mayor puntaje final conforme a la Metodología y Pauta de Evaluación del **Anexo N°9**.

Los Oferentes se obligan 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 N°9 letra A.1.-

En caso de existir empate en el resultado de la evaluación general se procederá a dirimir adjudicando de acuerdo al siguiente orden de prelación:



1	A la Oferta más Económica, si el empate persiste
2	Al mejor puntaje en el criterio Experiencia, si el empate se mantiene
3	Al mejor puntaje en el criterio Oferta de Remuneraciones, de persistir el empate
4	Al mejor puntaje en el criterio Oferta Económica Servicios Eventuales
5	Al mejor puntaje en el criterio Condiciones Laborales

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 adjudicar la licitación.

ARTICULO Nº16

La Municipalidad podrá declarar desierta la licitación cuando las ofertas no resulten convenientes a sus intereses o no se presenten ofertas o no se cuente con la aprobación presupuestaria para adjudicar, o declarar inadmisibles las ofertas cuando no cumplieran con los requisitos establecidos en las Bases. Además, rechazará las ofertas, si el Concejo Municipal no aprueba la proposición de adjudicación, de acuerdo al artículo N°65 letra j) de la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades

De igual forma la Municipalidad podrá *revocar o suspender el proceso licitatorio*, en cualquiera de sus estados o etapas, cuando a su juicio tuviere antecedentes que así lo aconsejen y justifiquen, considerando el interés público general o específico de la Municipalidad, y en general por razones de mérito conveniencia u oportunidad, sin derecho a reclamo ni indemnización alguna para los Oferentes.

El plazo máximo que tendrá la Municipalidad para resolver la adjudicación de la propuesta será hasta la fecha indicada en el cronograma de licitación publicado en el Portal. Cuando la adjudicación no se realice en este plazo, la Municipalidad comunicará en el Sistema de Información del Portal las razones que justifican éste incumplimiento e indicará un nuevo plazo para adjudicar, solicitando en caso de ser necesario, la renovación de la garantía de seriedad de la oferta.

ARTICULO Nº17 DE LA READJUDICACION

La Municipalidad tendrá la facultad o podrá 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 y oportuno cumplimiento del contrato.
- No presentar todos los documentos requeridos para firmar contrato.
- No suscriba el contrato dentro del plazo establecido en las presentes Bases, por causas imputables a éste.
- No entregue los documentos solicitados por la Dirección Jurídica para firmar el contrato.

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

Adjudicada la propuesta, declarada desierta o revocada la licitación, se devolverán a los oferentes sus garantías, a través de la Tesorería Municipal, sin intereses ni reajustes, a contar del 10º día hábil siguiente a la fecha de publicación en el Portal, sea del contrato suscrito con el adjudicatario o del decreto alcaldicio que declara desierta o revoca la licitación.

7.- VALOR DEL CONTRATO

ARTÍCULO Nº 18.

El valor del contrato será el indicado en el decreto alcaldicio de adjudicación y corresponderá al monto de la oferta seleccionada, de acuerdo al **Anexo Nº 7-A y 7-B**, en pesos moneda nacional, e incluirá todos los gastos e impuestos que genere la prestación del Servicio. Por tanto, en el valor del contrato deberá incluirse y contemplarse todo gasto e impuestos que irrogue su cumplimiento total.

El concepto "**valor total del contrato**" será bajo la modalidad a **SUMA ALZADA**, y corresponderá al valor total, expresado, en pesos (moneda nacional).

ARTICULO N° 19.- DE LA PREPARACION Y FIRMA DEL CONTRATO

El contrato será redactado por la Dirección Jurídica de la Municipalidad de conformidad a lo establecido en las presentes Bases, aclaraciones y las respuestas a las consultas, si las hubiere, la oferta del adjudicatario y demás antecedentes de la licitación.

El adjudicatario deberá suscribir el contrato dentro del décimo día hábil siguiente a la fecha de notificación del decreto de adjudicación, publicado en el Portal. Para lo anterior, deberán acudir a la Dirección Jurídica dentro del plazo establecido.

El atraso del adjudicatario en la suscripción del contrato, en la presentación de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, en la entrega de los antecedentes para contratar y otros antecedente solicitado por la Dirección Jurídica, por causas imputables a éste, facultará a la Municipalidad para dejar sin efecto la adjudicación y hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta, pudiendo ésta 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 sus intereses.

ARTICULO N° 20.- DE LAS FORMALIDADES DEL CONTRATO

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

El contrato estará afecto a los impuestos que exige la ley, los que serán de cargo y costo de adjudicatario

Todos los contratos que superen el valor equivalente a 1.000 UTM, considerando para estos efectos el valor de la UTM el día de la apertura, deberán protocolizarse en una Notaría Pública siendo de cargo del adjudicatario los gastos que se originen.

Las modificaciones de contrato si las hubiere, dentro del transcurso del mismo, se perfeccionarán en la misma forma establecida para el contrato original.

ARTICULO N° 21 DE LA DOCUMENTACION PARA CONTRATAR

El adjudicatario deberá entregar en la Dirección Jurídica de la Municipalidad:

- 21.1 Si es persona jurídica, al momento de la firma del contrato, deberá acompañar copia de la documentación que acredite su constitución legal, (escritura pública 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 del 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 el Registro de Proveedores de la Dirección de Compras y Contratación Pública.
- 21.2 Si son 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
- 21.3 Los antecedentes requeridos en el Artículo 9, puntos **A.5 y A.6**, en caso que no estén disponible en el Registro de Proveedores de la Dirección de Compras y Contratación Pública.
- 21.4 Declaración de no tener inhabilidades establecidas en el Artículo 4° de la Ley N° 19.886 de Compras Públicas. En lo relacionado a las vinculaciones de parentesco (en caso de no estar disponible en el Registro de Proveedores de la Dirección de Compras y Contratación Pública).
- 21.5 Copia de la **Patente Municipal**, del rubro asociado a la licitación, vigente a la fecha de firma del contrato.

Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección Jurídica se reserva el derecho de solicitar, adicionalmente, toda aquella documentación que estime necesaria para la redacción del contrato.



8.- DE LA GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.

ARTICULO N°22

El adjudicatario a la firma del contrato deberá reemplazar la garantía de seriedad de su oferta por una garantía o caución de fiel y oportuno cumplimiento del contrato. Al efecto, se aceptará como garantía cualquier instrumento, pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, **por un monto equivalente al 10% del valor total del contrato (impuesto incluido)**, expresada en pesos, la que deberá mantenerse vigente durante todo el tiempo que dure éste, más 90 días, la que garantizará el fiel y oportuno cumplimiento de todas las obligaciones que asuma el adjudicatario.

Al cumplir el plazo de 12 meses del contrato la Municipalidad a solicitud de adjudicatario podrá autorizar el reemplazo de esta garantía, por una que corresponda al monto de los saldos insolutos del contrato, para lo cual la Municipalidad ponderará el comportamiento contractual del adjudicatario en relación a las multas aplicadas.

En caso de entregar una Póliza de Garantía, ésta deberá contener la siguiente información: Cód. Pol. 120130189, 120131794, 120131716 "póliza de garantía de cumplimiento de contrato en general y de ejecución inmediata" o 120131312 "póliza de garantía para organismos públicos, de carácter irrevocable y 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 N°9 para este caso, y que las multas y demás cláusulas penales del contrato quedan cubiertas por la póliza

Asimismo, el adjudicatario 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.

Cualquiera que sea el instrumento que caucione o garantice la obligación, deberá indicar la siguiente glosa: "En garantía por el Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato y todas las obligaciones solicitadas, de **(nombre completo del adjudicatario)** por el **Servicio de Seguridad Privada para Recintos Dependientes de la Municipalidad de Providencia**", a nombre de la Municipalidad de Providencia, Rut. 69.070.300-9.-

ARTICULO N°23

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.

La garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato solicitada, caucionan también el pago de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores del Contratista.

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.

ARTICULO N°24

Al momento de la firma del contrato en la Dirección Jurídica y entrega de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, 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°22 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.

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.

9.- DE LA INSPECCION MUNICIPAL DEL CONTRATO (IMC)

ARTICULO N°25

La Inspección Municipal del Contrato estará a cargo de la Dirección de Innovación y Gestión de Calidad, de la Municipalidad, en adelante la IMC.

El contratista deberá proporcionar y llevar un "Libro de Novedades", foliado en triplicado, por cada uno de los recintos encargados, donde la IMC anotará las instrucciones, se dejará constancia de eventuales deficiencias u observaciones que merezcan la prestación del servicio. De igual modo se formalizarán las comunicaciones con el Contratista, solicitudes, encargos, órdenes, plazos, etc., y además por este mismo medio se notificarán las multas que eventualmente se apliquen y resoluciones que afecten al Contratista.

ARTICULO N°26

El Departamento de Prevención de Riesgos Laborales de la Municipalidad será el encargado de vigilar el cumplimiento por parte del Contratista del Servicio, de la normativa relativa a lo dispuesto por el artículo 66 Bis de la Ley 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales y el artículo 3° del Decreto Supremo N° 594, de 1999, del Ministerio de Salud.

El contratista deberá entregar a la IMC, la "Cartilla de Registro Control de Empresas Contratistas y Subcontratistas" dentro del plazo de tres días hábiles siguientes a la firma del contrato, si corresponde.

10.- AMPLIACIONES Y DISMINUCIONES DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS Y SERVICIO EVENTUALES

ARTÍCULO N° 27:

La Municipalidad se reserva el derecho a disponer al Contratista que amplíe o disminuya hasta en un 30% el servicio contratado respecto del valor total estipulado en el contrato.

En caso de ampliación del Servicio contratado el Contratista se obliga a respetar los valores pactados en la oferta económica indicada en formulario Anexo N°8 adjunto.

Los aumentos o disminuciones del mismo deberán ser aprobados por decreto alcaldicio y además deberá suscribirse la correspondiente modificación del contrato. Todos los aumentos de Servicio deberán garantizarse en la misma forma y porcentaje que el contrato original, con una garantía complementaria, expresada en pesos, con una vigencia igual a la garantía inicial del contrato.

El aumento y/o disminuciones del servicio contratado, su presupuesto y el plazo definido, regirán a contar de la fecha en que la IMC le comunique al Contratista a través del Libro de Novedades que corresponda, sólo después de ello se podrá iniciar la modificación del Servicio, con el correspondiente decreto alcaldicio que la apruebe.

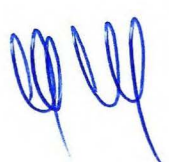
ARTÍCULO N° 28.- SERVICIOS EVENTUALES PUNTUALES Y TRANSITORIOS

La Municipalidad podrá solicitar al Contratista la ejecución de servicios eventuales, puntuales y extraordinarios cuando las circunstancias y/o actividades municipales así lo requieran, los cuales se regirán por el un listado de precios unitarios por hora establecidos formulario Anexo N°7-B adjunto.

Se entenderán por "servicios eventuales" cualquier requerimiento que no esté incluido, en la oferta por Servicios de Seguridad Privada para Recintos Dependientes de la Municipalidad de Providencia.

Los servicios eventuales puntuales y transitorios que se soliciten al Contratista, su presupuesto y el plazo definido, deberán ser aprobados por decreto alcaldicio y además deberá suscribirse el correspondiente anexo del contrato. Si el monto de los servicios eventuales no asciende al 5%, del contrato se garantizará con la misma garantía del contrato original, en caso contrario el Contratista deberá presentar una garantía complementaria, expresada en pesos, con una vigencia igual al plazo del servicio eventual que se contrata.

Los servicios eventuales encargados al Contratista, su presupuesto y el plazo definido, regirán a contar de la fecha en que la IMC se lo comunique a través del Libro de Novedades que corresponda, sólo después de ello se podrá iniciar la prestación de servicio eventuales, con el correspondiente decreto alcaldicio que lo apruebe.





Los plazos para suscribir las modificaciones de contrato en la Dirección Jurídica, y presentar la garantía complementaria, serán los mismos señalados en las presentes bases para el contrato original.

Si los servicios se ejecutaren sin cumplir con las condiciones exigidas y/o plazos indicados por la IMC, ellas serán de cargo y costo exclusivo del Contratista.

La suma de los aumentos de servicios como también la suma de las disminuciones de servicios no podrá exceder el 30% del monto originalmente contratado.

Los eventuales servicios puntuales o transitorios que podrá encargar la Municipalidad no se consideraran para efectos del límite de 30% indicado en el párrafo anterior.

11.- DEL REAJUSTE

ARTICULO Nº29:

El valor del contrato se reajustará cada doce meses, conforme a la variación del IPC acumulado en los último 12 meses, que determina el Instituto Nacional de Estadísticas (INE), tomando como base el índice del mes octubre de 2017.

12.- DE LOS PAGOS

ARTICULO Nº30.-

El Contratista deberá presentar los estados de pagos mensuales, de acuerdo a las formalidades señaladas en las Bases dentro de los primeros cinco días hábiles del mes siguiente al que se prestó el Servicio.

La IMC entregará al Contratista el resumen de las multas ejecutoriadas, en que éste haya incurrido, y deba pagar a más tardar el día 25 o el día hábil siguiente de cada mes, si las hubiere.

Una vez aprobado el estado de pago (por la IMC), el oferente deberá emitir la respectiva factura.

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.

ARTICULO Nº31 DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA CADA ESTADO DE PAGO

- **CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LABORALES Y PREVISIONALES:** Conforme a lo dispuesto por la Ley N°20.123, de Subcontratación, emitido por la Inspección del Trabajo o entidades o instituciones competentes, acreditando el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales y el hecho de no existir reclamos o denuncias respecto de sus trabajadores y/o de los trabajadores de los subcontratistas que se ocupan en el servicio de que se trate, durante el período que comprende el estado de pago (Formulario F30-1).
- **COMPROBANTE DE PAGO DE LAS COTIZACIONES PREVISIONALES Y DE SALUD** de cada uno de los trabajadores que hayan participado en la prestación del servicio materia de la presente licitación.
- **DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA:** en la que indique el número de trabajadores propios que intervinieron en la prestación del Servicio por el período que comprende al pago presentado. 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,** ejecutoriadas si las hubiere.
- **FACTURA CORRESPONDIENTE.** En el caso que el contratista emita Factura Electrónica, deberá enviar dicho documento al correo de la IMC (Circular N° 4 de 25 de marzo de 2015 de la Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad de Providencia).
- **CERTIFICADO DE CONFORMIDAD** con el servicio prestado y monto facturado por parte de la IMC, debidamente visado por la Dirección de Innovación y Gestión de Calidad.
- Certificado de vigencia de la Póliza de Garantía, si corresponde, cuando lo solicite la IMC.
- Toda aquella documentación que solicite la IMC a través del Libro de Novedades, que corresponda, respecto de los Servicios correspondientes al periodo facturado.



No se dará curso al pago en tanto no se cumpla con la presentación de toda la documentación antes indicada a entera conformidad del IMC y/o no se hubieren solucionado las observaciones anotadas en el Libro de Servicios o no se haya dado cumplimiento al Servicio según lo indicado en las Bases Técnicas. Los pagos se efectuarán a más tardar dentro de los 30 días siguientes desde que el IMC recepcione conforme la documentación requerida y de curso al pago.

13.- DE LAS RETENCIONES

ARTICULO N°32

Para el caso que el contratista no acredite oportunamente el cumplimiento de las obligaciones laborales pecuniarias y previsionales en la forma señalada en el artículo N°31, la Municipalidad podrá retener de las obligaciones que tenga a favor de aquel o aquellos, el monto de que es responsable solidariamente y subsidiariamente a favor de los trabajadores de éstos, incluidas las eventuales indemnizaciones legales que correspondan por el término de la relación laboral, sólo respecto del tiempo o período durante el cual el o los trabajadores del contratista prestaron servicios para la Municipalidad.

Asimismo ante la existencia de reclamos en la Inspección del Trabajo, laborales o previsionales pendientes de resolver por parte del contratista y que hayan sido notificados a la Municipalidad, y/o en el evento que la Municipalidad sea demandada subsidiaria o solidariamente, estará facultada a pagar con dichos fondos.

Además, cuando la Municipalidad haya debido defenderse judicialmente y se dicte sentencia condenatoria en su contra o en contra del contratista, este último deberá reintegrar a la Municipalidad la totalidad de los costos en que haya incurrido por concepto de la defensa judicial.

Igual cosa sucederá en el evento que el contratista registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social respecto de trabajadores contratados en los últimos 2 años, en cuyo caso los primeros estados de pago producto del contrato licitado deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, pudiendo la Municipalidad retener y efectuar el pago directamente o bien el oferente deberá acreditar que la totalidad de ellas se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses. La Municipalidad, a través de la IMC, exigirá que el contratista proceda a efectuar dichos pagos y le presente comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación. El incumplimiento de esta obligación por parte del Contratista, facultará a la Municipalidad a poner término anticipado al contrato y ejecutar la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, pudiendo llamarse a una nueva licitación en la que el referido Contratista no podrá participar.

14.- RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

ARTICULO N°33

El Contratista será el único empleador de los trabajadores dependientes que ocupe para la prestación de los Servicio materia de este contrato, y se obliga a cumplir respecto de ellos todas las obligaciones y responsabilidades que les imponen las leyes chilenas, no teniendo la Municipalidad vinculación alguna, con estos trabajadores ni con las personas que el Contratista contrate a honorarios para la prestación del Servicio.

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.



Será responsabilidad exclusiva del Contratista mantener en el lugar de trabajo las condiciones sanitarias y ambientales necesarias para proteger la vida y salud de los trabajadores que se desempeñen en el Servicio, desde el inicio y durante la prestación del Servicio sus prórrogas o adiciones, si las hubiere. Lo anterior, de acuerdo al Decreto Supremo N°594 del Ministerio de Salud.

Será responsabilidad exclusiva del contratista **correcta prestación del Servicio encargado de conformidad con establecido en las bases administrativas y bases técnicas, oferta presentada e instrucciones del IMC**; esta responsabilidad se extiende desde la notificación de la adjudicación hasta la liquidación del contrato.

En este sentido, el Contratista deberá resarcir a la Municipalidad a su costo y en el más breve plazo cualquier menoscabo por daño que afecte a los inmuebles y bienes dependientes de la Municipalidad, por servicios mal prestados o incompletos a juicio de la Municipalidad.

ARTICULO N°34 EN ESPECIAL SERÁ DEBER Y RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:

- a) Durante la prestación del servicio, deberá tomar las medidas que sean necesarias para evitar daños en las instalaciones existentes como también evitar cualquier menoscabo en la imagen de la Municipalidad. Cualquier daño que se produzca a cualquier tipo de bienes encargados, que a juicio de la Municipalidad corresponda a una falta de Servicio, deberá ser reparado de inmediato bajo su responsabilidad y costo, como así también, cualquier problema derivado de una mala gestión por parte de sus trabajadores.
- b) Responder ante terceros de todo daño, detrimento o perjuicio que ocasione con motivo de la actuación inadecuada de sus trabajadores, cualquiera sea su causa u origen. En consecuencia, a la Municipalidad no le cabe responsabilidad alguna al efecto.
- c) 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 que lo asesorara en la prestación del Servicio, 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.
- d) 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.
- e) Informar a la IMC, el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de todos los trabajadores del Servicio, mediante la presentación de los respectivos Certificados de la Inspección del Trabajo que la ley establece. Estos certificados deberán ser presentados para el pago de cada estado de pago a cursar de la forma definida en el artículo N°31 de las bases administrativas, las que deben contener la información del Servicio (nombre y ubicación) y deben cubrir el período total del estado de pago a cursar.
- f) Mantener informada, en forma escrita y actualizada a la IMC respecto al cumplimiento de la normativa de Higiene y Seguridad que la Ley establece respecto de la propia empresa contratista.
- g) Disponer de todos los equipos y medidas de seguridad adecuadas para el personal propio y/o subcontratado, y de las personas de la Municipalidad, para evitar accidentes laborales y de cualquier naturaleza.
- h) El personal que esté prestando el Servicio, deberá estar debidamente uniformado como se establece en las bases técnicas desde la fecha de inicio del servicio.



- i) Queda estrictamente prohibido que el personal use como comedor, baño o vestidor otro lugar que no sea el destinado para tal efecto.
- j) Acusar recibo de cualquier comunicación o instrucción que se efectúe desde el Municipio debiendo atender ésta en el plazo que le señale la IMC por escrito (correo electrónico o Libros de Novedades).
- k) Disponer de los recursos humanos, técnicos y de infraestructura que sean necesarios para asegurar el cumplimiento de los requerimientos Municipales, relacionados con el servicio y definidos en las Bases Técnicas.
- l) Informar oportunamente a la IMC de la Municipalidad las dificultades o impedimentos detectados y que afecten potencialmente, al buen cumplimiento del contrato, cuando corresponda.
- m) Responder de los daños que pueda causar a terceros durante la vigencia del contrato obligándose a restituir al Municipio cualquier suma de dinero que ésta haya pagado por este concepto.
- n) Mantener permanentemente todos en las instalaciones municipales encomendadas los antecedentes al día sobre la prestación del Servicio definidos en las bases técnicas, además de todos aquellos documentos y antecedentes exigidos por la Ley N°20.123 de Subcontratación, en caso que corresponda.
- o) Reemplazar al personal que la IMC le solicite.

Igualmente, el Contratista deberá dar cumplimiento a todas las leyes, decretos, reglamentos y en general, norma legal, reglamentaria, medioambiental y/o administrativa, que tenga relación con la prestación del servicio objeto de esta licitación. En caso de no cumplirla, se aplicarán las multas señaladas en estas Bases.

En caso de incumplimiento de responsabilidades y obligaciones, por parte del Contratista, o lo haga fuera del plazo indicado, si corresponde, se le aplicaran las multas conforme a lo establecido en el artículo N°42 de las bases administrativas.

ARTICULO N°35

Efectuada la firma del contrato, el Contratista tendrá plazo de 3 días hábiles para entregar a la IMC, una programación más detallada y actualizada para la puesta en marcha el servicio, la programación deberá basarse en la Carta Gantt entregada al momento de la apertura de la propuesta, y no podrá, en ningún caso, alterar los plazos ofertados para el servicio. Dicha programación deberá ir acompañada de una metodología de ejecución.

ARTICULO N°36

Será responsabilidad exclusiva del Contratista, la correcta prestación y calidad del Servicio contratado, del personal empleado por éste, obligación que se extiende a la responsabilidad civil que le corresponda, durante toda la vigencia del contrato.

Asimismo, 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 la ejecución del Servicio encomendado.

ARTÍCULO N° 37:

Dadas las características de contrato y los criterios de selección establecidos el Contratista no podrá concertar con terceros la ejecución parcial del contrato.



ARTÍCULO N° 38:

El Contratista deberá designar un supervisor con experiencia acreditable a cargo de contratos de servicios similares, responsable de la conducción del Servicio con quien deberá entenderse y coordinarse con la IMC en relación de la misma. Dicho supervisor cumplir las exigencias y obligaciones establecidas en Número 6. letra d) de las bases técnicas.

ARTICULO N°39

Queda expresamente prohibido que el Contratista ceda o transfiera a terceros, a cualquier título, los derechos emanados del contrato con excepción de la cesión de créditos a que hace referencia la Ley N° 19.983, de 2004.

15.- DE LOS PLAZOS

ARTÍCULO N° 40:

El contrato tendrá una duración de 24 meses, contados desde la fecha de inicio del Servicio, esto el 1 de noviembre de 2017, para lo cual se levantará un acta, la que será suscrita por el Contratista, la IMC y la Dirección de Innovación y Gestión de Calidad, realizando la respectiva anotación en los Libros de Novedades.

El Contratista tendrá un plazo máximo de 30 días para implementar el Servicio de acuerdo a las condiciones establecidas en las bases Técnicas.

16.- DE LAS MULTAS

ARTÍCULO N°41:

La Municipalidad se reserva el derecho, previo informe de la IMC, de aplicar sanciones al Contratista en el caso de que no haya dado cumplimiento a cualquiera de las obligaciones establecidas en el contrato o que le impone la Ley.

Detectada una situación que amerite la aplicación de multas, se le notificará al Contratista, mediante la correspondiente anotación en el Libro de Novedades, que corresponda, indicándose al efecto la infracción cometida, los hechos que la constituyen y el monto de la multa.

A contar de la notificación de la comunicación precedente, el Contratista tendrá un plazo de cinco días hábiles, para efectuar sus descargos en relación al eventual incumplimiento, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes a la Directora de Innovación y Gestión de Calidad, dejando además constancia de su apelación en el Libro de Novedades, que corresponda.

Vencido el plazo sin presentar descargos, se dictará la resolución fundada aplicando la multa, a través de Oficio de la Directora de Innovación y Gestión de Calidad, y se notificará al Contratista mediante la anotación en el Libro de Novedades, que corresponda, quedando de esta forma ejecutoriada la multa respectiva.

Si el Contratista hubiera presentado descargos en tiempo y forma, la Directora de Innovación y Gestión de Calidad tendrá un plazo de hasta cinco días hábiles a contar de la recepción de los mismos, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente, lo que se determinará, mediante resolución fundada, de la Directora de Innovación y Gestión de Calidad, la que deberá pronunciarse sobre los descargos presentados. **Dicha resolución deberá contar con la visación del Director de Control Municipal** y se comunicara a través de Oficio de la Dirección de Innovación y Gestión de Calidad, y tendrá carácter definitivo y no procederá recurso alguno en su contra, quedando ejecutoriada con la notificación al Contratista mediante la respectiva anotación en el Libro de Novedades, que corresponda u otro medio idóneo según el caso.

Encontrándose ejecutoriadas las multas aplicadas, el Contratista se encontrará obligado al pago de la misma en Tesorería Municipal, al valor de la UTM del mes en que se paga, y su comprobante deberá ser presentado junto a la factura del Estado de Pago correspondiente al mes en que quedó ejecutoriada la multa.



Con todo, la Municipalidad podrá aplicar multas que, sumadas, tenga como tope máximo el 20% del valor anual del contrato. Llegado a este límite, la Municipalidad se reserva el derecho de poner término anticipado al contrato, por indicaciones de la Directora de Innovación y Gestión de Calidad, haciendo efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato y sin perjuicio de las demás acciones legales que fueren procedentes.

ARTÍCULO N°42: TIPIFICACION DE LAS MULTAS Y MONTOS EN UTM (Unidad Tributaria Mensual)

El monto de las multas será el que se indica a continuación, las cuales serán notificadas por la IMC, para efectos de la aplicación y se clasifican en multas leves, medias y graves:

N°	CAUSA DE MULTAS LEVES	UNIDAD	UTM
1	Presentación de personal diferente del informado y/o personal no capacitado previamente según lo señalado en punto 6 de las bases técnicas	1UTM	Por cada trabajador y por día hasta que se resuelva
2	Por no mantener en cada lugar de servicio la guía de orientación para el servicio de guardias señalado en el punto 6 de las bases técnicas o por mantenerlo en un estado de deterioro inadecuado (sucio, roto o de mal aspecto en general).	1UTM	Por lugar de servicio y por día hasta que se resuelva
3	Uniforme sucio, arrugado o antirreglamentario	1UTM	Por día y por cada trabajador
4	Falta de Libro de Novedades en un recinto	1UTM	Por lugar de servicio y por día hasta que se resuelva
5	Por atrasos en presentación al servicio y/o incumplimiento de horarios del servicio.	1UTM	Por cada 30 minutos y por trabajador

N°	CAUSA DE MULTAS MEDIAS	UNIDAD	UTM
6	Por descuido o negligencia manifiesta en el cumplimiento de sus deberes y obligaciones como: dormir, ver programas de TV, realizar juegos de mesa o cualquier otra actividad que provoque desatender sus deberes y obligaciones.	3UTM	Por cada trabajador y por cada vez.
7	No disponer de los equipos y elementos operativos en funcionamiento o en condiciones de ser usados.	3UTM	Por lugar de servicio y por día hasta que se resuelva
8	Por presentarse el personal a trabajar sin uniforme o con uniforme incompleto (por cada trabajador).	3UTM	Por día y por cada trabajador
9	Por comportamiento indebido en la atención a terceros (IMC, funcionarios y/o usuarios externos), cuando dicho comportamiento importe faltas de respeto o el uso de un lenguaje o un tono inadecuado en relación al desempeño de esa labor.	3UTM	Por cada trabajador y por cada oportunidad
10	Por Incumplimiento de Instrucciones Técnicas y/o Administrativas: Por cada oportunidad en que el IMC reitere en el Libro de Novedades la misma instrucción y ésta no sea acatada por el Adjudicatario.	3UTM	Por cada vez y por día hasta que se resuelva
11	Por No dar aviso previo al IMC del reemplazo de un guardia independiente de la causa.	3UTM	Por cada trabajador y por cada vez.
12	Supervisor sin comunicación telefónica en horario de trabajo.	3UTM	Por turno

N°	CAUSA DE MULTAS GRAVES (La aplicación de alguna de estas multas implicará obligadamente el reemplazo del guardia)	UNIDAD	UTM
13	Ingesta de bebidas alcohólicas o consumo de drogas o estupefacientes en el servicio.	5UTM	Por cada trabajador y por cada vez
14	Por comportamiento indebido en la atención a terceros (IMC, funcionarios y/o usuarios externos), cuando dicho comportamiento importe agresiones verbales o físicas	5UTM	Por cada trabajador y por cada vez
15	Por inasistencia o abandono injustificado del lugar asignado por parte de algún guardia de seguridad	5UTM	Por trabajador y por cada fracción de 30 min
16	Permitir ingreso a personas en horario no autorizado.	5UTM	Por cada trabajador y por cada vez
17	Solicitar o recibir dineros u otros beneficios personales por parte de terceros.	5UTM	Por cada trabajador y por cada vez
18	Contratar como Guardias de Seguridad a personas que no cuenten con la autorización legal de OS-10.	5UTM	Causal de Terminación anticipado de Contrato



19	Ebriedad en el servicio o intoxicación por drogas o estupefacientes. Luego de adoptado el procedimiento legal-policial, el Guardia de Seguridad deberá ser relevado y quedará con prohibición de ingreso	SUTM	Por cada trabajador
20	Por daños, perjuicios o pérdidas de bienes municipales o en custodia atribuibles a responsabilidad directa del guardia de turno	SUTM	Por cada bien dañado a responsabilidad directa del guardia de turno
21	Cambio de Supervisor sin comunicarlo por escrito al IMC.	SUTM	Por evento
22	No prestación del servicio.	SUTM	Por turno
23	Por pagar a sus trabajadores remuneraciones inferiores a las ofertadas. <i>(La aplicación de esta multa una vez, dará la facultad a la Municipalidad a terminar anticipadamente el contrato).</i>	SUTM	Por cada trabajador.
24	No mantener vigente la póliza de Seguro de Vida de cada guardia, como se exige en las bases técnicas.	SUTM	Por día de atraso y por guardia
25	Atraso en la suscripción de las modificaciones del contrato.	SUTM	Por día de atraso
26	Incumplimiento del Reglamento N° 110 para Empresas Contratistas y Subcontratistas Prestadores de Servicios de la Municipalidad de Providencia.	SUTM	Por evento
27	Infracción a leyes, decretos, reglamentos y en general, norma legal, reglamentaria, medioambiental y/o administrativa, que tenga relación con la ejecución de los servicios objeto del contrato.	SUTM	Por evento

Las multas enunciadas no se aplicarán si el incumplimiento se produce por razones fortuitas o fuerza mayor, debidamente calificadas por la Municipalidad, para lo cual el Contratista deberá entregar informe debidamente fundado y probado a la IMC, en cuyo caso se podrá ampliar el plazo de vigencia del contrato respectivo, si fuere necesario, mediante el correspondiente acto administrativo, por un término equivalente a la duración del impedimento, previa comunicación a través de anotación en el Libro de Novedades que corresponda, y la calificación conforme por parte de la Inspección Municipal del Contrato, en orden a que los hechos invocados efectivamente configuran el caso fortuito o la fuerza mayor alegados y que tales hechos se encuentran comprobados.

17.- DEL TERMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

ARTÍCULO N°43:

Serán causales de término anticipado del contrato las siguientes:

- La resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- Estado notorio de insolvencia del Contratista o por adquirir la calidad de "empresa deudora" en los términos de la Ley 20.720, de "Reorganización y Liquidación de Activos de Empresas y Personas".
- Fuerza mayor o caso fortuito, debidamente calificado por la Municipalidad.
- Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- Contratar como Guardias de Seguridad a personas que no cuenten con la autorización legal de OS-10.
- Incumplimiento de las Bases, así como cualquiera de las obligaciones que el Contratista asuma en virtud del Contrato, siendo suficiente para ello el Informe de la Directora de Innovación y Gestión de Calidad, pudiendo la Municipalidad hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato de acuerdo al monto del perjuicio ocasionado por el incumplimiento.

El término anticipado del contrato se realizará de forma administrativa, requiriéndose únicamente el informe de la Directora de Innovación y Gestión de Calidad, que así lo solicite, y no operará indemnización de ningún tipo para el concesionario.

Sin perjuicio de lo anterior la Municipalidad informará los antecedentes referidos al comportamiento contractual del Contratista, a fin de dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 96 bis del Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y se reserva el derecho de no aceptar la participación del Contratista en futuras contrataciones de servicios.

18.- RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATO

ARTÍCULO N°44:

Una vez transcurrido el plazo del contrato, la IMC, el Contratista y la Directora de Innovación y Gestión de Calidad, procederán a levantar un acta la cual deberá ser firmada por las partes en señal de aceptación, a menos que se hicieren observaciones a ella por parte de la Municipalidad. Dichos reparos deberán ser subsanados dentro del plazo otorgado por IMC y la Directora de Innovación y Gestión de Calidad, si correspondiere.

La IMC deberá solicitar la dictación de un decreto alcaldicio que apruebe la recepción del Servicio contratado

ARTÍCULO N°45: DE LA LIQUIDACIÓN FINAL DEL CONTRATO:

Dentro de los 30 días anteriores al vencimiento de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, la Municipalidad deberá efectuar la liquidación del contrato.

La liquidación deberá establecer claramente los saldos pendientes que resulten a favor o en contra del Contratista incluyendo el pago de las multas si las hubiere, y será suscrita por la IMC y la Directora de Innovación y Gestión de Calidad.

ARTÍCULO N°46: DE LA RECEPCIÓN DEFINITIVA

Una vez efectuada la liquidación del contrato y si no hubiera observaciones por parte de la Municipalidad se procederá a efectuar la Recepción Definitiva del Servicio.

Para la Recepción Definitiva se levantará un acta suscrita por la IMC, la Directora de Innovación y Gestión de Calidad y el Contratista

La Recepción Definitiva del Servicio y la liquidación del contrato serán aprobadas por decreto alcaldicio, el que dispondrá además, la devolución de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, si procediere.

Dicho decreto será notificado al Contratista por la IMC y si éste no objetare la liquidación del contrato dentro del plazo de 10 días 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.

19.- OTRAS DISPOSICIONES

ARTICULO N°47

Durante la ejecución del contrato o terminado éste, el Contratista deberá entregar a la Municipalidad (IMC) los informes, estudios, datos y cualquier otra información, de cualquier naturaleza, que hubiesen sido obtenidos con ocasión de la ejecución del contrato. Esta información pasará a ser de dominio de la Municipalidad y el Contratista no podrá divulgarla ni publicarla -por cualquier medio o soporte-, sin la previa autorización expresa de la Municipalidad. Asimismo, deberá guardar reserva de la información que eventualmente le suministre la Municipalidad o a la que haya tenido acceso con ocasión de la ejecución del contrato. La infracción de estas obligaciones facultará a la Municipalidad para aplicar las multas establecidas en las Bases e impetrar las acciones legales correspondientes.

La información suministrada a la Municipalidad por el Contratista deberá estar contenida en formatos o soportes reutilizables y procesables (por ejemplo formatos CSV, XML, SPSS, KML, WFS, XLS, entre otros, según sea el caso).



ARTÍCULO N°48

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°49

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 IMC.


HAA/haa

PROVIDENCIA, mayo de 2017.


PATRICIA CABALLERO GIBBONS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION





LICITACIÓN PÚBLICA

BASES TÉCNICAS

LICITACIÓN	:	SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA PARA RECINTOS DEPENDIENTES DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
FINANCIAMIENTO	:	PRESUPUESTO MUNICIPAL

1. ANTECEDENTES GENERALES

Las presentes Bases Técnicas complementan las Bases Administrativas en el sentido que entregan información específica sobre la materia de la propuesta, ello a modo de detallar de mejor manera las necesidades administrativas y características mínimas requeridas del servicio a contratar, el cual corresponde al **Servicio de Seguridad Privada para Recintos dependientes de la Municipalidad de Providencia**, en adelante el Servicio, en cantidad de personal, días y horarios que más adelante se indican para cada caso (tabla en punto 5 de las presentes Bases).

2. OBJETIVOS

La Municipalidad de Providencia, en adelante la Municipalidad, convoca a la presente licitación a objeto de “resguardar los Recintos (refiere a bienes muebles e inmuebles) dependientes de la Municipalidad, de manera de prevenir y/o evitar la ocurrencia de hechos constitutivos de menoscabo, delitos o ilícitos que afecten la propiedad, las personas y/o situaciones donde puedan verse afectada la seguridad de los vecinos, usuarios o funcionarios”.

Adicionalmente, el Servicio debe otorgar a las personas un estado de tranquilidad y confianza, basado en la sensación de seguridad, de ausencia de peligro, que se logra luego de adoptar un conjunto de acciones, con el personal que presta el Servicio, que permitan reducir la exposición a determinados riesgos.

3. NORMATIVA LEGAL

El proveedor que preste en Servicios en materias inherentes a la seguridad privada, deberá contar con la autorización 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 quedarán sujetos al control de la Autoridad Fiscalizadora de la Prefectura de Carabineros respectiva y del Encargado de Seguridad Interna de la Municipalidad, pudiendo estos impartir las instrucciones que estimen necesarias para el cumplimiento de las normas vigentes y la ejecución del Estudio de Seguridad y/o Directiva de Funcionamiento (ver punto 4 letra s) respectivas.

4. CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DEL SERVICIO

El Servicio requerido, tiene por objeto la vigilancia y protección de bienes muebles e inmuebles municipales, así como la protección de las personas que puedan encontrarse en los mismos, otorgando a estos un estado de tranquilidad y confianza. Para realizar lo anterior, se requiere una dotación de guardias de seguridad que, cumpliendo con la normativa legal vigente, lleven a cabo el Servicio de vigilancia en los horarios y lugares que la Municipalidad determine y que se comuniquen al Contratista a través de los Libros de Servicio respectivos. Dichos lugares se encuentran principalmente en la comuna de Providencia. En las presentes Bases Técnicas, se indica el despliegue inicial de lugares y horarios del Servicio requerido a contratar.

El Guardia de Seguridad, deberá prevenir, detectar, impedir o neutralizar oportunamente cualquier actividad que altere la normalidad o la ocurrencia de hechos delictuales, en los lugares bajo su responsabilidad. Se hace hincapié en su “Labor Preventiva”, ya que no está autorizado para desarrollar funciones policiales y no deberá portar armas o algún tipo de elemento que no esté debidamente autorizado, durante las labores de protección y seguridad que realice en cumplimiento del Servicio.

El Guardia de Seguridad deberá proyectar una imagen cordial y de colaboración con las personas de la Municipalidad y con los usuarios de la misma, no descuidando su labor preventiva.



El Servicio solicitado considera a lo menos las siguientes obligaciones y responsabilidades mínimas:

- a) Resguardar, cuidar y vigilar los recintos de la Municipalidad que formen parte del contrato.
- b) Resguardar, cuidar y vigilar los bienes que se encuentren en cada una de las Instalaciones adscritas al contrato del Servicio, vigilando, además de los vehículos que se encuentren estacionados al interior de estas Instalaciones.
- c) Realizar rondas preventivas al interior de los recintos (instalaciones), en las dependencias que correspondan. Respecto del perímetro de éstos, deberán contactar de inmediato a Carabinero de Chile (conforme al Plan Cuadrante respectivo) en caso de identificar, visualizar u observar cualquier situación que pudiera atentar contra la seguridad de los recinto (instalaciones) y/o sus ocupantes.
- d) Los supervisores deben realizar visitas inspectivas para asegurar el buen funcionamiento del Servicio, dejando constancia de éstas en los Libros de Novedades de cada recinto o instalación.
- e) Realizar el control de ingreso y salida de personas y de personal de empresas contratistas, cuando corresponda
- f) Brindar orientación e información al público en general y a usuarios del recinto.
- g) Mantener y registrar la asistencia diaria del personal de Guardias de Seguridad, los cambios de turnos y novedades que ocurran durante los mismos, el ingreso y salida de personas que accedan a los lugares en vigilancia fuera del horario de atención de público o del normal funcionamiento y otras situaciones que lo amerite. Lo anterior será controlado por un encargado municipal, en los Libros de Novedades y asistencia que correspondan, según los formatos establecidos para este ítem por la normativa legal vigente, para lo cual deberá mantener en cada dependencia un Libro (foliado) de Novedades, donde se registrarán todos los hechos relevantes acontecidos en las dependencias, para adoptar las acciones y medidas que correspondan, éste deberá ser firmado en cada cambio de turno y cada vez que el supervisor concorra al recinto o instalación.
- h) Realizar permanentemente el control de ingreso y salida de vehículos de los recintos, dejando constancia de aquellos hechos que merezcan observaciones.
- i) Realizar permanentemente el control del ingreso y salida de materiales y bienes muebles de los recintos, verificando que cuenten con su correspondiente guía de despacho u otro documento equivalente, dejando constancia de aquellos hechos que merezcan observaciones.
- j) El Contratista deberá proveer el personal necesario, para cubrir el Servicio todos los días del año, en la cantidad de recurso humano y en los horarios señalados (en tabla dispuesta en el punto 5 de las presentes bases), para cada una de las instalaciones individualizadas en las presentes Bases.
- k) La Municipalidad conforme a las necesidades del Servicio podrá variar la ubicación de los guardias, lo cual será comunicado oportunamente por el Inspector Municipal del Contrato (en adelante IMC) al Contratista .
- l) El Contratista deberá dar estricto cumplimiento al Servicio contratado y proveer los todos los reemplazos pertinentes, ya sea por feriados, permisos, inasistencias, vacaciones, cursos de su personal u otras causas. Es decir, debe contar con personal para realizar los relevos, sin disminuir la cantidad de personal mínima requerida por la Municipalidad.
- m) El Contratista no podrá hacer uso de los recintos y espacios de la Municipalidad para el pago de remuneraciones de su personal.
- n) El Contratista deberá mantener en forma actualizada un registro de guardias por puesto de vigilancia, con ficha de identificación y hoja de vida (currículo), informando oportunamente al IMC las altas y bajas del personal.



- o) Por cada puesto de vigilancia, el Contratista deberá mantener en forma actualizada un Protocolo de Funcionamiento, previamente aprobado por el IMC, a partir del inicio del contrato y hasta su término.
- p) Contar con un supervisor, quien tendrá la función de coordinación, administración y control del personal de guardias en los horarios establecidos con la Municipalidad.
- q) El Contratista deberá disponer de los equipamientos y requerimientos especiales del Servicio, uniformes y el servicio de un Prevencionista de Riesgo.
- r) Los plazos, horarios, turnos, reemplazos, aumento o disminución de la dotación de guardias, deberá regirse según lo establecido en el punto 5 de las presentes Bases Técnicas y las Bases Administrativas de esta Licitación.
- s) Respecto de la "DIRECTIVA DE FUNCIONAMIENTO", el Adjudicatario en un plazo no superior a 15 días hábiles, deberá confeccionar dicha Directiva de Funcionamiento de acuerdo a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 53 del 10 Octubre de 1994, y presentarla en la Prefectura de Carabineros para su aprobación, debiendo permanecer una copia en cada instalación y a disposición del organismo fiscalizador.
- t) 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.
- u) El contratista deberá contar con su propio sistema de comunicaciones, ya sea equipos UHF o VHF (con su frecuencia asignada) y/o sistema de telefonía móvil, de manera que permita el pleno contacto permanente entre los guardias, el supervisor del Contratista y la Municipalidad. Para efectos de comunicación entre el equipo operativo del Contratista y la unidad de Seguridad Interna de la Municipalidad (supervisores y jefaturas correspondientes), el Contratista deberá informar los números telefónicos de contacto de toda la orgánica operativa, este requisito será exigido a inicio del Servicio.
- v) En el cumplimiento de su cometido, el Contratista deberá responder por todo menoscabo, robo y/o destroz de bienes que se produzcan en las instalaciones aledañas al punto de vigilancia, 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, la situación será debidamente calificada y evaluada específicamente por la Municipalidad.
- w) Asesorar en la detección de las potenciales amenazas internas y externas, con la finalidad de adoptar los cursos de acción preventivos en forma oportuna y acertada.

5. DEPENDENCIAS MUNICIPALES A CUBRIR

El Contratista deberá prestar el Servicio contratado conforme a las necesidades indicadas en el siguiente cuadro:

CANTIDAD DE GUARDIAS POR RECINTOS Y HORARIOS REQUERIDOS							
RECINTOS	UBICACIÓN	DÍAS	24hrs	8:00 - 20:00	08:00 - 19:00	20:00- 08:00	OTROS HORARIOS
1° y 2° Juzgados Policía Local	Pedro de Valdivia N° 706	Lunes a Domingo	1				
3° Juzgado Policía Local	Eleodoro Yáñez N° 1687	Lunes a Domingo	1				
Centro Integral Alicia Cañas	Av. Italia N°1182	Lunes a Domingo	1				
Juventud Providencia	Av. Manuel Montt N° 101	Lunes a Sábado		1			
Galpón Musical	Padre Mariano N° 156	Lunes a Sábado		1			
Vivero Municipal	Santa Isabel N° 1240	Lunes a Domingo	1				



Estacionamientos La Alborada	Av. P. de Valdivia N° 1150	Lunes a Viernes			1		
Montecarmelo	Bellavista N° 0594	Lunes a Domingo	1	1			
Centro de Creación e Innovación y Comunidad de Emprendimiento	José Manuel Infante N° 1411 y N°1415	Lunes a Domingo	1				
Oficina de la Mujer	Miguel Claro N°543	Lunes a Sábado		1			
Centro Polideportivo El Aguilucho	Arzobispo Fuenzalida N°2615	Lunes a Domingo				1	
SPA Club Providencia	Jorge Matte Gormaz N°1650	Lunes a Domingo				1	
Patinódromo Ramón Carnicer 151	Parque Bustamante	Lunes a Domingo	1			1	
Aparcadero Municipal	Valenzuela Puelma N° 9731-A	Lunes a Domingo	1				
Gimnasio Sta. Isabel	Los Jesuitas N° 827	Lunes a Domingo				1	
Centro Deportivo Providencia	Santa Isabel N° 830	Lunes a Domingo		1			
Parque Inés de Suarez	Antonio Varas N° 1510	Lunes a Domingo	1	1			
Fuente del Bicentenario	Parque Balmaceda s/n (Metro Salvador)	Lunes a Domingo	1				
Parque Las Esculturas	Santa María N°2201	Lunes a Domingo	1				
Base Alférez Real	Alférez Real N° 966 esquina José Manuel Infante	Lunes a Domingo	1				
Bicicletero Pedro de Valdivia	Marchant Pereira N° 880	Lunes a Viernes					1 de 08:30 a 18:30
Biblioteca Municipal	Providencia N° 1590	Lunes a Domingo		1			1 de 12:00 a 24:00
Café Literario P. Balmaceda	Providencia N° 410	Lunes a Domingo	1				1 de 10:00 a 22:00
Café Literario P. Bustamante	General Bustamante altura del N° 50	Lunes a Domingo	1				1 de 10:00 a 22:00

6. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA Y DEL PERSONAL DESTINADO AL SERVICIO

a) INDUCCIÓN DEL PERSONAL

El Contratista deberá considerar la preparación previa del personal que se desempeñe como guardia, por tanto, será responsable de capacitar a su personal en materias relativas al funcionamiento de la Municipalidad en general (tales como ubicación de unidades municipales, horarios de funcionamiento, teléfonos, principales trámites, entre otros), y al funcionamiento del recinto (instalación) donde deba desempeñar su trabajo. Lo anterior, además de todas las actividades y obligaciones a desarrollar por los Guardias durante el Servicio, quedarán estipuladas en un Manual de Instrucciones, confeccionado por el Contratista y aprobado por la IMC (Inspección Municipal del Contrato), que quedará a disposición de la Municipalidad y del Contratista.

Esta obligación será exigida para cada nuevo guardia de seguridad que se incorpore al Servicio a disposición de una instalación de la Municipalidad. De esta forma, no podrá destinarse ninguna persona al Servicio, sin que antes se acredite al IMC la inducción correspondiente, incluyendo al personal de relevo o reemplazo.

Durante esta actividad, se les dará a conocer también las políticas de seguridad y los respectivos protocolos en caso de incidentes, velando siempre por una buena atención al vecino y procurando mantener en todo momento una buena imagen del Servicio y de la Municipalidad.

b) **CARACTERÍSTICAS DEL PERSONAL**

El personal propuesto deberá reunir los requisitos suficientes y acordes a la necesidad de la Municipalidad, debiendo cumplir con la normativa legal vigente en materia de servicios de seguridad privada. Destacan entre los requisitos y obligaciones las siguientes:

- Los guardias deberán cumplir con las normas legales vigentes para desarrollar la función y acreditar el curso extendido por el Departamento de OS-10 de Carabineros de Chile. Esta acreditación y la respectiva autorización deberán estar vigentes todo el tiempo que dure el contrato, y a disposición de la IMC con cada instalación.
- El Contratista deberá contratar para cada guardia un seguro de vida, conforme se indica en el Artículo 13 del Decreto Supremo N° 93 del año 1985 del Ministerio de Defensa Nacional.
- Los guardias deberán poseer salud y condiciones físicas compatibles con la función que desempeñarán, para lo cual el Contratista deberá mantener el certificado médico que lo respalde para ser presentado en caso de que el IMC (Inspector Municipal del Contrato) lo solicite.
- Los guardias deberán tener a lo menos 21 años, contar con su situación militar al día, poseer idoneidad cívica, moral y profesional, (acreditada por certificados que correspondan). Deberán estar capacitados, ser responsables y competentes para el cumplimiento de las labores que se les asignen.
- Los guardias deberán tener una excelente presentación personal, buen trato, lenguaje y modales adecuados.
- Los guardias deberán conocer el manejo de medios de comunicación como radios y teléfonos móviles.
- El Contratista deberá poner a disposición del IMC (Inspector Municipal del Contrato), en un plazo no superior a 15 días corridos contados desde la firma del contrato, un listado del personal destinado a prestar el “**SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA PARA RECINTOS DEPENDIENTES DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA**”. Este listado deberá estar actualizado durante todo el período que dure el contrato.

c) **UNIFORME DEL PERSONAL CONTRATADO**

Para el personal que se desempeñe como Guardia de Seguridad, el uso del uniforme será obligatorio mientras se encuentren en su jornada laboral. Por otro lado, les está estrictamente prohibido el uso del uniforme 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 el Contratista en cantidad y calidad suficientes para que desempeñen de buena forma sus funciones. El contratista se hará cargo de los gastos **y no producirá cargo alguno**, por este concepto, en la remuneración de los guardias contratados.

El contratista deberá proveer uniforme de temporada verano (Noviembre – Abril) y uno de invierno (Mayo – Octubre).

Los Guardias de Seguridad deberán portar obligatoriamente durante el tiempo que cumpla sus funciones, su credencial del OS-10 vigente otorgada por Carabineros de Chile y la placa o insignia identificadora del Contratista, con su fotografía, nombre y apellidos visibles. Ésta última se deberá portar al lado izquierdo de la tenida.



Todo lo referido al vestuario y equipamiento deberá ser visado y aprobado por LA IMC del Servicio. Los guardias deberán usar dichos elementos accesorios que la empresa provea para un mejor cumplimiento de sus labores, para tales efectos, serán requerimientos mínimos (por lo tanto, obligatorios), los siguientes:

C.1 RESPECTO DE TODOS LOS GUARDIAS

- *Uniforme de acuerdo a la temporada y aprobado por el IMC, que consiste en, a lo menos las siguientes prendas de vestir, según corresponda: pantalón, camisa o blusa, chaleco, chaqueta, parka, gorro de lana, guantes y zapatos.*
- *Tarjeta / Credencial de Identificación siempre a la vista (extremo superior izquierdo de la tenida), conforme características señaladas en Artículo 18 del Decreto Supremo Nº 93 del año 1985 del Ministerio de Defensa Nacional.*
- Linterna.

C.2 RESPECTO DE LOS RECINTOS

- Equipo de radios portátiles para los recintos donde se requiera más de un guardia de manera simultánea.
- Para aquellos recintos, que por sus características especiales requieran de rondas constantes y efectuadas con rapidez en su desplazamiento, el adjudicatario deberá proveer los medios que faciliten esta vigilancia, como por ejemplo, bicicletas, pitos, binoculares, entre otros. Ver cuadro de punto 5 para identificar aquellos recintos que cumplen esta condición al inicio del Servicio.
- Sin perjuicio del equipamiento que el proponente considere en el plan de trabajo, en todos los recintos que forman parte del Servicio licitado, los guardias de seguridad deberán contar con un sistema de comunicación para dar cuenta al IMC y al Supervisor del Contratista, de las urgencias, emergencias, imprevistos que acontezcan durante cada turno (en caso de utilizar radiotransmisores, el uso de la frecuencia de los equipos deberá estar autorizado por la Subsecretaría de Transportes y Telecomunicaciones, la que deberá ser acreditada mediante fotocopia legalizada de dicha autorización una vez adjudicado el Servicio).

d) SUPERVISOR

El Contratista deberá nombrar a lo menos un **supervisor exclusivo** para la totalidad del Servicio (considerando que éste deberá realizar rondas de supervisión en horario diurno y vespertino). El Supervisor deberá estar siempre ubicable y en coordinación con la IMC, para lo cual deberá contar con correo electrónico institucional, teléfono móvil y radio portátil (u otro sistema de comunicación que le permita estar en contacto permanentemente con su personal y la Inspección Municipal del Contrato).

Será obligación del supervisor, informar a la Municipalidad, en forma diaria, del normal funcionamiento o de las novedades ocurridas en cada recinto resguardado por el Servicio.

Este profesional deberá ser individualizado previo al inicio del Servicio a la IMC y deberá contar con estudios comprobados en seguridad interna, con a lo menos una experiencia de 3 años en cargos similares.



e) **PREVENCIONISTA DE RIESGO**

El contratista deberá considerar que el prevencionista de riesgo, designado para el Servicio (profesional que no se requiere con dedicación exclusiva), entregue, al inicio del contrato, un informe general, escrito, del **"SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA PARA RECINTOS DEPENDIENTES DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA"**. Se deberá considerar además, una visita a los puntos de guardia que forman parte del Servicio, a lo menos 1 vez al cuatrimestre, para impartir y/o reforzar las instrucciones básicas de seguridad y prevención en el trabajo.

7. RELACIÓN CONTRACTUAL

La Municipalidad de Providencia no tendrá vinculación laboral o jurídica con el personal del adjudicatario y en consecuencia no será responsable de sus remuneraciones, impuestos, impositivos previsionales, asignaciones, desahucios, bonificaciones, entre otras, todo lo cual será de exclusivo cargo y responsabilidad del adjudicatario.

8. DAÑOS Y PERJUICIOS

El adjudicatario será responsable del cuidado de cada recinto y sus instalaciones y por ende quedará obligado a la reposición o reparación de cualquier desperfecto, daño, fractura o pérdida de elementos, ya sean estos de propiedad municipal o en custodia, y en general de todo menoscabo que pudieran sufrir los bienes municipales, siempre que éste sea atribuible al mal desempeño o responsabilidad directa de su personal de guardias. Ello, sin perjuicio de las multas contempladas en las bases administrativas que rigieron el proceso licitatorio.

9. DE LA INSPECCIÓN MUNICIPAL DEL CONTRATO Y SUS FACULTADES

- La inspección y supervisión del contrato estará a cargo de la unidad de "Seguridad Interna", dependiente de la Dirección de "Innovación y Gestión de Calidad"
Cabe señalar que la Municipalidad se reserva el derecho de modificar la unidad a cargo de la inspección y supervisión, dando aviso previamente al Contratista.
- Se deberá mantener en cada uno de los recintos un "Libro de Novedades", foliado en triplicado, que será proporcionado por el Contratista, en el cual se dejará constancia de las observaciones y del desarrollo de la prestación del Servicio. El Contratista deberá tomar conocimiento de cada una de éstas observaciones en el "Libro de Novedades", para lo cual deberá firmar la hoja que las contiene.
- Si son consignados en el Libro de Novedades tres reparos o rechazos de los servicios prestados por un mismo trabajador, éste no podrá seguir siendo parte del equipo de trabajo destinado a la Municipalidad. Por tanto, el Contratista estará obligado a destinar a un nuevo trabajador para su reemplazo en la prestación del Servicio materia de este contrato.
- A este mecanismo de comunicación, se sumarán las siguientes herramientas tecnológicas: Grupo de WhatsApp entre el Contratista y funcionarios municipales y correo electrónico. A saber, el Grupo WhatsApp se habilitará entre los funcionarios municipales que se designen y el Supervisor del contrato por parte del Contratista. Éste también será un canal válido para el ingreso de cualquier reclamo y/o aviso de urgencias.
- 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.
- Una vez terminado un "Libros de Novedades" y/o cuando espire el plazo del contrato, éstos pasaran a ser propiedad de la Municipalidad.

10. SERVICIOS EVENTUALES O ESPECIALES

La Municipalidad estará facultada para solicitar al Contratista proveer “**SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA PARA RECINTOS DEPENDIENTES DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA**” eventuales o especiales, cuando por necesidades del servicio y/o el desarrollo de actividades municipales lo requiera, en horarios y números de guardias que se indique con a lo menos 5 días corridos de anticipación.

Para estos servicios el proveedor adjudicado deberá ajustarse a las mismas condiciones, cláusulas y normativas establecidas en las presentes Bases y se aplicarán los valores ofertados por él en su Carta Oferta.

Cabe hacer presente que la Municipalidad se reserva el derecho de contratar servicios de seguridad eventuales o especiales a terceros, dependiendo de lo que más convenga a los intereses de la Municipalidad.



MARIA WOLFF JOHANNSEN STIGLICH
DIRECTORA DE INNOVACIÓN Y GESTIÓN DE CALIDAD

PROVIDENCIA, MAYO DE 2017



Providencia
120 años

DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y GESTIÓN DE CALIDAD
UNIDAD SEGURIDAD INTERNA

ANEXO N°1

LICITACION PÚBLICA

“CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA PARA RECINTOS DEPENDIENTES DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”

INDIVIDUALIZACIÓN DEL OFERENTE

1.- DATOS DE LA EMPRESA:

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL _____

NOMBRE DE FANTASIA _____

DOMICILIO _____

TELÉFONO (S) _____ FAX: _____

RUT _____ E-MAIL _____

GIRO DE LA EMPRESA _____

2.- DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL:

NOMBRE _____

DOMICILIO _____

TELÉFONO (S) _____ FAX: _____

RUT _____ E-MAIL _____

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

FECHA

LICITACION PÚBLICA

“CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA PARA RECINTOS DEPENDIENTES DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”

RESUMEN ANTECEDENTES LEGALES DE LAS SOCIEDADES OFERENTES

EMPRESA: _____

RUT: _____ **E-MAIL** _____

CONSTITUCION	
RAZON SOCIAL	
OBJETO	
CAPITAL	
SOCIOS	
TIPO DE ADMINISTRACION	
REPRESENTANTE LEGAL	
ANTIGUEDAD DE LA SOCIEDAD	

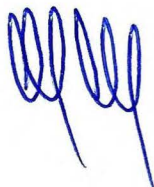
NOTA:

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

REPRESENTANTE LEGAL : _____

FIRMA : _____

FECHA : _____





Providencia
120 años

DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y GESTIÓN DE CALIDAD
UNIDAD SEGURIDAD INTERNA

ANEXO N° 3

LICITACIÓN PÚBLICA

“CONTRATACION DE SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA PARA RECINTOS DEPENDIENTES DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”

DECLARACIÓN JURADA

NOMBRE RAZÓN SOCIAL : _____

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT : _____

DECLARA:

1. No haber sido condenado por prácticas antisindicales o Infracción a los Derechos Fundamentales del Trabajador, a que se refiere el artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Compras Públicas.
2. No tener las inhabilidades establecidas en el artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Compras Públicas, en el sentido de no poseer vínculos de parentesco con los funcionarios Directivos de los Órganos de la Administración del estado y de las Empresas y Corporaciones del estado, ni con las personas unidas a ellas por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases de la Administración del Estado.
3. La persona jurídica que represento no se encuentra sujeta actualmente a la prohibición – sea temporal o perpetua-, de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, establecida en el N°2 de la Ley 20.393, sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas (este punto de la declaración aplica exclusivamente a personas jurídicas).

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

FECHA

PROPUESTA PÚBLICA

“CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA PARA RECINTOS DEPENDIENTES DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”

RESUMEN DE EMPRESAS CON CONTRATO EN LOS ULTIMOS TRES (3) AÑOS

EMPRESA : _____

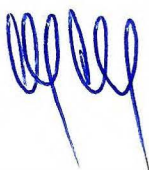
RUT : _____ **E-MAIL** _____

1	NOMBRE EMPRESA			
	Persona de Contacto		Cargo	
	Correo Electrónico		Teléfono	
	Vigencia del Servicio	Desde	Hasta	
	Magnitud del Contrato (Descripción General Servicios Contratados)			
	MONTO TOTAL		\$	\$

2	NOMBRE EMPRESA			
	Persona de Contacto		Cargo	
	Correo Electrónico		Teléfono	
	Vigencia del Servicio	Desde	Hasta	
	Magnitud del Contrato (Descripción General Servicios Contratados)			
	MONTO TOTAL		\$	\$

3	NOMBRE EMPRESA			
	Persona de Contacto		Cargo	
	Correo Electrónico		Teléfono	
	Vigencia del Servicio	Desde	Hasta	
	Magnitud del Contrato (Descripción General Servicios Contratados)			
	MONTO TOTAL		\$	\$

REPRESENTANTE LEGAL : _____
FIRMA : _____
FECHA : _____





Providencia

120 años

DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y GESTIÓN DE CALIDAD
UNIDAD SEGURIDAD INTERNA

ANEXO N° 5

LICITACION PÚBLICA

“CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA PARA RECINTOS DEPENDIENTES DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”

CONDICIONES DE EMPLEO

A través del presente formulario declaro que de adjudicarme la presente licitación mi oferta considera lo siguiente

a. RESPECTO DE CAPACITACIONES:

(Marcar con una “x”)

Mi oferta <u>NO</u> considera capacitaciones anuales	
Mi oferta <u>SI</u> considera capacitaciones anuales	

En este caso de SI considerar capacitaciones anuales, a continuación se detallan:

Año 2017	1.-	
	2.-	
	3.-	
	Otras	
Año 2018	1.-	
	2.-	
	3.-	
	Otras	

b. CONDICIONES DE REMUNERACIÓN

A través del presente formulario declaro que de adjudicarme la presente propuesta se consideran los siguientes aguinaldos, los cuales se mantendrán durante todo el contrato y a lo menos serán reajustados anualmente y serán otorgados a todos los “guardias”:

(Marcar con una “x”)

DETALLE	SI	NO	EN CASO DE CONSIDERARLO DEBERÁ DECLARAR MONTO
Aguinaldo Fiestas Patrias			\$
Aguinaldo Navidad			\$

Los aguinaldos para los meses de septiembre y diciembre son adicionales a la remuneración líquida mínima mensual que todos los oferentes deberán declarar en su oferta y respetar.

Firma Oferente o Representante Legal

Fecha _____

LICITACION PÚBLICA

“CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA PARA RECINTOS DEPENDIENTES DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”

CONDICIONES DE REMUNERACIONES

NOMBRE DEL OFERENTE :

RUT :

A través del presente formulario declaro que de adjudicarme la presente licitación mi oferta considera la siguiente remuneración mínima para el personal Guardias, expresada en pesos.

FUNCIÓN	REMUNERACION LIQUIDA MINIMA MENSUAL
Guardia	\$

El oferente que proponga una mejor remuneración para sus guardias recibirá el puntaje de acuerdo a la fórmula que se entrega a continuación, la que se aplicará exclusivamente en relación al “Sueldo Liquido Mínimo Mensual”, en base a lo expresado en el artículo 41 del Código del Trabajo. El puntaje se calculará con la siguiente fórmula:

$$\frac{(\text{Oferta Remuneraciones Propuesta para Guardia } \times 100)}{\text{Mejor Oferta Remuneraciones para Guardia}} \times 8\%$$

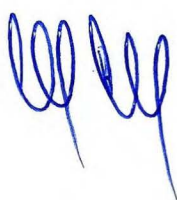
NOTA:

Se entenderá por remuneración la definida en el artículo 41 del Código del Trabajo Chileno. La remuneración que ofrezca el proponente adjudicado no podrá sufrir rebajas durante toda la vigencia del contrato, situación que de producirse será considerada como infracción grave a las obligaciones esenciales del contrato y podrá dar lugar a su terminación anticipada.

Lo anterior, sin perjuicio de los reajustes que corresponda aplicar o de los aumentos que se pacten entre empleador y trabajador, sea colectiva o individualmente.

Firma Oferente o Representante Legal

Fecha





Providencia

120 años

DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y GESTIÓN DE CALIDAD
UNIDAD SEGURIDAD INTERNA

ANEXO N°7

LICITACION PÚBLICA

“CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA PARA RECINTOS DEPENDIENTES DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”

CARTA OFERTA

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL : _____

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT : _____

ANEXO 7-A: Nuestra oferta económica, a suma alzada, para la prestación del Servicio requerido es la siguiente:

TOTAL NETO MENSUAL <i>(Valor a ofertar a través del Portal Mercado Público)</i>	\$
MAS IMPUESTO IVA	\$
TOTAL MENSUAL	\$

Anexo 7-B: Nuestra oferta económica, a suma alzada, para la prestación de Servicios Eventuales es la siguiente:

COTIZACIÓN POR ÍTEM	UNIDAD	HORARIO	DIAS	VALOR CON IVA Hora Hombre	% FACTOR DE INCIDENCIA
Servicio de Guardia	1	24 hrs	Lunes a Viernes		20%
Servicio de Guardia	1	24 hrs	Sábado, Domingo y Festivos		20%
Servicio de Guardia	1	Turno 12 horas (día)	Lunes a Viernes		20%
Servicio de Guardia	1	Turno 12 horas (día)	Sábado, Domingo y Festivos		20%
Servicio de Guardia	1	Turno 12 horas (noche)	Lunes a Viernes		10%
Servicio de Guardia	1	Turno 12 horas (noche)	Sábado, Domingo y Festivos		10%

- Servicio día: entre 07:00 hrs. y las 20:00 hrs.
- Servicio Noche: entre las 20:01 hrs y hasta las 06:59 hrs.

NOTA: Los valores económicos se considerarán NETOS y se expresarán en pesos (moneda corriente nacional). 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 adecuado cumplimiento del contrato.

Firma Oferente o Representante Legal

Fecha _____



Providencia

120 años

DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y GESTIÓN DE CALIDAD
UNIDAD SEGURIDAD INTERNA

ANEXO N°8

LICITACION PÚBLICA

“CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA PARA RECINTOS DEPENDIENTES DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”

DETALLE DE VALORES MENSUALES OFERTADOS POR INSTALACIONES

NOMBRE EMPRESA : _____

R.U.T : _____

TELEFONO : _____ E-MAIL: _____

ANEXO 8-A VALORES MENSUALES POR INSTALACIONES:

RECINTOS	DÍAS	24hrs	08:00 - 20:00	08:00 - 19:00	20:00 - 08:00	OTROS HORARIOS	VALOR MES NETO
1° y 2° Juzgados Policía Local	Lunes a Domingo	1					
3° Juzgado Policía Local	Lunes a Domingo	1					
Centro Integral Alicia Cañas	Lunes a Domingo	1					
Juventud Providencia	Lunes a Sábado		1				
Galpón Musical	Lunes a Sábado		1				
Vivero Municipal	Lunes a Domingo	1					
Estacionamientos La Alborada	Lunes a Viernes			1			
Montecarmelo	Lunes a Domingo	1	1				
Centro de Creación e Innovación y Comunidad de Emprendimiento	Lunes a Domingo	1					
Oficina de la Mujer	Lunes a Sábado		1				
Centro Polideportivo El Aguilucho	Lunes a Domingo				1		
SPA Club Providencia	Lunes a Domingo				1		
Patinódromo Ramón Carnicer 151	Lunes a Domingo	1			1		
Aparcadero Municipal	Lunes a Domingo	1					
Gimnasio Sta. Isabel	Lunes a Domingo				1		
Centro Deportivo Providencia	Lunes a Domingo		1				
Parque Inés de Suarez	Lunes a Domingo	1	1				
Fuente del Bicentenario	Lunes a Domingo	1					
Parque Las Esculturas	Lunes a Domingo	1					
Base Alférez Real	Lunes a Domingo	1					
Bicicletero Pedro de Valdivia	Lunes a Viernes					1 de 08:30 a 18:30	



Providencia

120 años

DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y GESTIÓN DE CALIDAD
UNIDAD SEGURIDAD INTERNA

Biblioteca Municipal	Lunes a Domingo		1			1 de 12:00 a 24:00	
Café Literario P. Balmaceda	Lunes a Domingo	1				1 de 10:00 a 22:00	
Café Literario P. Bustamante	Lunes a Domingo	1				1 de 10:00 a 22:00	
TOTAL NETO MENSUAL POR SERVICIOS OFERTADOS							\$
MAS IMPUESTO IVA							\$
TOTAL MENSUAL OFERTA							\$

REPRESENTANTE LEGAL : _____

FIRMA : _____

FECHA : _____



LICITACION PÚBLICA

“CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA PARA RECINTOS DEPENDIENTES DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”

METODOLOGIA DE EVALUACION DE OFERTAS

FACTOR	POND	OBSERVACIONES
(A) OFERTA ECONÓMICA SERVICIO MENSUAL	75%	VALOR SERVICIO MENSUAL Se refiere al valor mensual ofertado a través de la Carta Oferta formulario Anexo N° 7-A , por la prestación del servicio en los recintos (cantidades, calidades y horarios) definidos en el punto 5 de las bases técnicas. Para efectos de evaluación se aplicará la siguiente fórmula de cálculo $\frac{(\text{Mejor Oferta Económica} \times 100)}{\text{Precio Oferta Evaluada}} \times 75\%$
(B) OFERTA ECONÓMICA SERVICIOS EVENTUALES	5%	LISTADO PRECIOS UNITARIOS Se refiere a los valores unitarios de las partidas ofertadas a través de la Carta Oferta Anexo N° 7-B , las cuales se podrán utilizar para el desarrollo de servicios eventuales o especiales. Para efectos de evaluación se aplicará la siguiente fórmula de cálculo: $\frac{(\text{Mejor Oferta Valores Ponderados Total} \times 100)}{\text{Suma Oferta Valores Ponderados Total Evaluada}} \times 5\%$
(C) EXPERIENCIA DEL OFERENTE	10%	Sub Factor Años en el Mercado: (60%) El mayor puntaje de evaluación corresponderá a empresa que cuente con mayor número de años en el rubro, según siguiente tabla de puntajes: Mayor o igual a 10 años = 100 puntos Mayor o igual a 8 años y menor a 10 años = 80 puntos Mayor o igual a 5 años y menor a 8 años = 60 puntos Menor a 5 años = 30 puntos Sub Factor Experiencia en Municipalidades o Entidades Públicas: (40%) El mayor puntaje de evaluación corresponderá a empresas que cuente con mayor número de prestaciones de este servicio, en Municipalidades y/o Instituciones públicas, según siguiente tabla de puntajes: 5 o más Municipalidades y/o Instituciones Públicas = 100 puntos De 3 a 4 Municipalidades y/o Instituciones Públicas = 80 puntos De 1 a 2 Municipalidades y/o Instituciones Públicas = 50 puntos Sin experiencia en Municipalidades y/o Instituciones Públicas = 20 puntos Sin experiencia previa = 0 puntos. El puntaje se calculará con la siguiente fórmula: $((\text{Puntaje Sub factor años}) \times 0.6 + (\text{Puntaje Sub factor experiencias}) \times 0.4) \times 10\%$
(D) OFERTA DE REMUNERACIONES	6%	REMUNERACIONES. El oferente que proponga una mejor remuneración para sus trabajadores recibirá el puntaje de acuerdo a la fórmula que se entrega a continuación, la que se aplicará exclusivamente en relación al sueldo del "Guardia de Seguridad", en base a lo expresado en el artículo 41 del Código del Trabajo. El puntaje se calculará con la siguiente fórmula: $\frac{(\text{Oferta Salarial Propuesta para el trabajador} \times 100)}{\text{Mejor Oferta Salarial para el trabajador}} \times 6\%$



(D) OFERTA DE REMUNERACIONES	6%	<p>REMUNERACIONES. El oferente que proponga una mejor remuneración para sus trabajadores recibirá el puntaje de acuerdo a la fórmula que se entrega a continuación, la que se aplicará exclusivamente en relación al sueldo del "Guardia de Seguridad ", en base a lo expresado en el artículo 41 del Código del Trabajo. El puntaje se calculará con la siguiente fórmula: (Oferta Salarial Propuesta para el trabajador x 100) x 6% Mejor Oferta Salarial para el trabajador</p>														
CONDICIONES LABORALES (E)	2%	<p>A. Se evaluará la existencia de las siguientes mejores condiciones laborales</p> <table border="1" data-bbox="517 667 1387 824"> <thead> <tr> <th>DETALLE DE LA OFERTA 50%</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>La oferta considera a lo menos una capacitación al año a sus guardias en materias propias del servicio de seguridad privada</td> <td>100 Puntos</td> </tr> <tr> <td>La oferta no considera capacitaciones a sus guardias en materias propias del servicio de seguridad privada</td> <td>0 Punto</td> </tr> </tbody> </table> <p>B. Se evaluará la existencia de las siguientes mejores condiciones laborales</p> <table border="1" data-bbox="532 912 1402 1128"> <thead> <tr> <th>DETALLE DE LA OFERTA 50%</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>La oferta considera 2 aguinaldos para sus guardias del servicio de seguridad privada</td> <td>100 Puntos</td> </tr> <tr> <td>La oferta considera 1 aguinaldos para sus guardias del servicio de seguridad privada</td> <td>50 puntos</td> </tr> <tr> <td>La oferta no considera aguinaldos para sus guardias del servicio de seguridad privada</td> <td>0 Punto</td> </tr> </tbody> </table> <p>((Puntaje Sub factor A) x 0.5 + (Puntaje Sub factor B) x 0.5) x 2%</p>	DETALLE DE LA OFERTA 50%	PUNTAJE	La oferta considera a lo menos una capacitación al año a sus guardias en materias propias del servicio de seguridad privada	100 Puntos	La oferta no considera capacitaciones a sus guardias en materias propias del servicio de seguridad privada	0 Punto	DETALLE DE LA OFERTA 50%	PUNTAJE	La oferta considera 2 aguinaldos para sus guardias del servicio de seguridad privada	100 Puntos	La oferta considera 1 aguinaldos para sus guardias del servicio de seguridad privada	50 puntos	La oferta no considera aguinaldos para sus guardias del servicio de seguridad privada	0 Punto
DETALLE DE LA OFERTA 50%	PUNTAJE															
La oferta considera a lo menos una capacitación al año a sus guardias en materias propias del servicio de seguridad privada	100 Puntos															
La oferta no considera capacitaciones a sus guardias en materias propias del servicio de seguridad privada	0 Punto															
DETALLE DE LA OFERTA 50%	PUNTAJE															
La oferta considera 2 aguinaldos para sus guardias del servicio de seguridad privada	100 Puntos															
La oferta considera 1 aguinaldos para sus guardias del servicio de seguridad privada	50 puntos															
La oferta no considera aguinaldos para sus guardias del servicio de seguridad privada	0 Punto															
(F) CONVENIOS COLECTIVOS	1%	<p>Se asignará este puntaje a las ofertas que <u>acrediten debidamente que mantienen vigentes</u> convenios colectivos con las organizaciones sindicales representativas de sus trabajadores o que le hagan aplicables a estos convenios colectivos acordados por otros empleadores u organizaciones gremiales de empleadores, suscritos de conformidad a las reglas del Título X del Libro IV del Código del Trabajo.</p>														
(G) CUMPLIMIENTO REQUISITOS FORMALES	1%	<p>Se asignará 100 puntos a las ofertas que a la fecha de apertura entregan todos los antecedentes formales requeridos en las Bases.</p> <p>Se asignará 0 puntos a las ofertas que a la fecha de apertura no entregan todos los antecedentes formales requeridos en las Bases.</p>														

PUNTAJE FINAL = A + B + C + D + E + F + G