

DECRETO ALCALDICIO N° 1200 03-JUL-2023

MATERIA: Autoriza llamado a propuesta pública, aprueba bases y designa comisión de apertura y de evaluación de la licitación que indica

VISTOS:

Las facultades establecidas en la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y lo dispuesto en la Ley 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento contenido en el D.S. N° 250 del año 2004, el Decreto Alcaldicio N°833 de fecha 28 de agosto de 2020 y sus modificaciones, que delega facultades a diversos funcionarios municipales.

CONSIDERANDO:

1° Que, la Municipalidad de Renca, requiere contratar un servicio de guardias de seguridad para distintas dependencias municipales, para lo cual ha definido condiciones técnicas. Del mismo modo, dada la obligatoriedad de someter las contrataciones a la Ley N° 19.886 conforme los Dictámenes N° E160316, de 2021 y E316441, de 2023, de la Contraloría General de la República, se ha coordinado con la Corporación Municipal de Educación y Salud de Renca, la licitación conjunta de los mismos servicios a través de un convenio mandato de suscrito con fecha 29 de junio de 2023, entre la Municipalidad y dicha Corporación, lo que permitirá conseguir mejores condiciones para ambas entidades.

2° Que, se tramitó, la Solicitud de Pedido N° 367 de fecha 12 de agosto de 2022 de la Dirección de Administración y Finanzas por SERVICIO DE GUARDIAS PARA VIGILANCIA DE DEPENDENCIAS MUNICIPALES MUNICIPALIDAD DE RENCA, que da cuenta de la disponibilidad presupuestaria.

3.° Que, por Memorándum N° 194 de fecha 28 de junio de 2023, la Secretaría Comunal de Panificación (SECPLAN), solicito se autorice llamado a Propuesta Pública para la licitación de **“SERVICIO DE VIGILANCIA DE GUARDIAS SEGURIDAD PARA DEPENDENCIAS DE LA MUNICIPALIDAD DE RENCA Y DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL EDUCACIÓN Y SALUD DE RENCA”**, adjuntando las Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas y documentos que regirá esta licitación y solicitando se designe las comisiones de Apertura y de Evaluación de esta propuesta pública.

4° Lo dispuesto por la Administradora Municipal en su Derivación N° ID 134697 de fecha 28 de junio de 2023.

DECRETO:

1.- **AUTORÍCESE** llama a licitación pública para la contratación del **“SERVICIO DE VIGILANCIA DE GUARDIAS SEGURIDAD PARA DEPENDENCIAS DE LA MUNICIPALIDAD DE RENCA Y DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL EDUCACIÓN Y SALUD DE RENCA”**.

2. **EFFECTÚESE** la publicación correspondiente por la SECPLAN en el Portal de Mercado Público, en un plazo no mayor de 24 horas a contar de la fecha de dictación del presente Decreto.

3.- Las postulaciones como el acto de apertura se realizarán electrónicamente en los plazos que dispone automáticamente el Portal Mercado Público. El calendario que regirá esta Licitación será publicado en el Portal Mercado Público.

4.- **DESÍGNESE**, a los funcionarios que se indican en los recuadros siguientes, para que integren la Comisión que se señala, de la licitación pública mencionada en el punto 1, del presente Decreto Alcaldicio:

COMISIÓN DE EVALUACIÓN:

INTEGRANTES	REEMPLAZANTE
Miguel Quiñones Director de Seguridad Pública	Víctor Rodríguez Peña Unidad Solicitante
Guliana González Profesional Dirección de Asesoría Jurídica	Gerardo Yáñez Profesional Dirección de Asesoría Jurídica
Carla Yáñez Corporación Municipal	José Guerra Corporación Municipal
Elizabeth Delgado Profesional Dirección de Administración y Finanzas	Jeannette Alarcón Profesional Dirección de Administración y Finanzas
Darío Oyarzun Director SECPLAN	Luigi Brignardelo Profesional SECPLAN

5.- **DESÍGNESE**, como titular a Diego Apablaza Bokros profesional de la Sección de Licitaciones de SECPLAN, quien actuara como apoyo a la Comisión Evaluadora en la apertura y evaluación de las ofertas y demás funciones que le entregan las Bases Administrativas Especiales.

6.- El Encargado Municipal de la Ley de Lobby incluirá a los funcionarios miembros de la comisión evaluadora mencionados en el recuadro, dentro del listado de sujetos pasivos, de acuerdo a lo establecido en la Ley N°20.730, y en tanto se mantengan en dicho cometido.

7.- El cumplimiento de este cometido será sin perjuicio de las labores habituales asignadas a los funcionarios designados para esta Comisión.

8.- **APRUEBENSE** las Bases Administrativas Especiales, Formularios y Anexos, para el llamado a propuesta pública en mencionadas el numeral 1 del presente Decreto, que a continuación se transcriben:

**LICITACIÓN PÚBLICA
BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES**

**“SERVICIO DE VIGILANCIA GUARDIAS SEGURIDAD PARA
DEPENDENCIAS DE LA MUNICIPALIDAD DE RENCA Y DE LA CORPORACIÓN
MUNICIPAL EDUCACIÓN Y SALUD DE RENCA ”**

1. DISPOSICIONES GENERALES.

1.1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA.

La Municipalidad de Renca, en adelante la Municipalidad, llama a licitación pública, para el **“SERVICIO DE VIGILANCIA DE GUARDIAS SEGURIDAD PARA DEPENDENCIAS DE LA MUNICIPALIDAD DE RENCA Y DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL EDUCACIÓN Y SALUD DE RENCA”**.

Las condiciones de la presente licitación, su cronograma, las características y detalles del servicio requerido, serán las indicadas en las presentes Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas y los demás documentos Anexos y todos los antecedentes que forman parte del presente proceso, que serán publicadas a través de la plataforma del Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl. Del mismo modo, cualquier ámbito no regulado por las presentes Bases Administrativas Especiales, se les deberá aplicar las disposiciones contenidas en las “Bases Administrativas Generales de Licitación de Servicios de la Municipalidad de Renca” aprobadas por Decreto Alcaldicio N° 513 de fecha 08 de mayo de 2020, de este Municipio, en adelante las “Bases Administrativas Generales”, tanto en etapa de licitación como en la ejecución del contrato.

1.2. OBJETO DE LA PROPUESTA.

El objeto de la presente licitación corresponde a la contratación de un servicio de guardias para dependencia de la Municipalidad de Renca y la Corporación Municipal de Salud y Educación de Renca, en adelante la “Corporación”, consiste en un servicio de control de acceso y vigilancia de 12 dependencias Municipales y de 14 dependencias de la Corporación, destinados a brindar seguridad y protección a los bienes y personas que se encuentren en ellos, evitar la ocurrencia de delitos contra la propiedad y las personas de los funcionarios/as que se desempeñan en ellas, y dar aviso a las policías o la Dirección de Seguridad Pública, cuando estén ocurriendo. El servicio se deberá ejecutar conforme a las Bases Técnicas de la presente licitación.

El o los adjudicatarios y el equipo de trabajadores (as) que realice el servicio deberán contar con la autorización del O.S.10 de Carabineros de Chile.

El o los adjudicatarios seleccionados deberán firmar contratos separados entre la Municipalidad de Renca, por un lado, y con la Corporación Municipal de Educación y Salud, por otro, ambos conforme a las condiciones que se establecen en las presentes Bases y Bases Técnicas de la propuesta.

En ambos casos, la contratación contempla un servicio mensual con dotación fija de personal, implementos y vehículos en sectores de la comuna, en su caso, bajo la fórmula de contratación a suma alzada, y la provisión de servicios eventuales sobre la base de precios unitarios.

2. MODALIDAD, PLAZO Y PRESUPUESTO DE LA LICITACIÓN

La adjudicación de la presente licitación será POR LÍNEA, pudiendo el proponente ofertar por una o por ambas. Se podrá adjudicar a diferentes proveedores la Línea N° 1 y N°2. el detalle de las líneas es el siguiente:

LÍNEAS	NOMBRE DE LAS LÍNEAS
LÍNEA N° 1	Contrato de servicio de vigilancia para dependencias de la Municipalidad de Renca
LÍNEA N° 2	Contrato de servicio de vigilancia para dependencias de la Corporación Municipal de Salud y Educación de Renca

DETALLE DE LA LÍNEA N° 1 Contrato de servicio de vigilancia para la Municipalidad de Renca	
Presupuesto referencial servicio permanente IVA incluidos (suma alzada)	\$1.944.460.000
Presupuesto referencial servicio eventuales a precio unitario IVA incluido.	\$428.400.000
Vigencia de la contratación	36 meses

DETALLE DE LA LÍNEA N° 2 SERVICIO DE VIGILANCIA DEPENDENCIAS CORPORACIÓN MUNICIPAL	
Presupuesto referencial servicio permanente IVA incluidos (suma alzada)	\$3.524.333.750
Presupuesto referencial servicio eventuales a precio unitario IVA incluidos	\$100.000.000
Vigencia de la contratación	36 meses

La contratación que derive del presente proceso licitatorio comprenderá un plazo de vigencia de **36 meses para ambos contratos**, cuyo inicio y término quedará fijado en el contrato que se celebre entre la Municipalidad y el adjudicatario, el que deberá suscribirse en un plazo no superior a 10 días hábiles desde la notificación de la adjudicación en el Sistema de Información. La Municipalidad y la Corporación quedan facultadas para fijar la fecha de inicio de los servicios para concordarlos con los contratos que actualmente poseen.

Dado el carácter **REFERENCIAL** del presupuesto de la licitación, se aceptarán ofertas que superen el monto indicado precedentemente. Con todo, la Municipalidad siempre podrá

hacer uso de las facultades establecidas en el artículo 9° de la Ley N° 19.886, cuando las ofertas superen el presupuesto referencial.

Solo se aceptará una oferta por oferente con cada una de la Líneas licitadas, en caso de que algún oferente ingrese más de una oferta en el portal, sólo se considerará la primera ingresada en el sistema.

El Contratista no tendrá derecho a demandar aumento o reajuste del precio de su contrato fundado en la dictación de leyes generales o especiales que dispongan reajustes o aumentos de las remuneraciones, bonificaciones, imposiciones previsionales o impuestos aumentos en los salarios o en el costo de los materiales, equipos nacionales o importados, costos financieros, u otros, haciendo constar las partes que las posibilidades de tales aumentos han sido tenidas en cuenta para la fijación del precio.

El municipio no está obligado a ejecutar la totalidad del presupuesto respecto de la modalidad de precios unitarios de esta contratación, en el plazo de vigencia del contrato, y el adjudicatario contratado no tendrá derecho a exigir ni demandar el pago de dicho monto, sino que únicamente, al pago de precios unitarios que se le soliciten por órdenes de servicio, conforme al punto 16.3 de las presentes Bases.

3. NORMAS E INSTRUMENTOS APLICABLES

Las normas e instrumentos que regirán la Licitación son las descritas en el punto 1.2 de las Bases Administrativas Generales.

Del mismo modo, serán aplicables a la presente Licitación, las siguientes normas e instrumentos:

- a) La ley N° 19.303, que establece obligaciones a entidades que indica, en materia de seguridad de las personas;
- b) El decreto ley N° 3.607, de 1981, del Ministerio del Interior, que deroga DL N° 194, de 1973, y establece nuevas normas sobre funcionamiento de vigilantes privados.
- c) El decreto N° 1.772, de 1994, del Ministerio del Interior, que Aprueba Reglamento de la ley N° 19.303.
- d) El decreto N° 1.773, de 1994, del Ministerio del Interior, que aprueba el reglamento del decreto ley N° 3.607, de 1981.

El decreto N° 93, de 1985, del Ministerio de Defensa Nacional, que aprueba reglamento del artículo 5 bis del DL N° 3.607, de 1981;.

- e) Decreto N° 319 del Ministerio del trabajo y previsión social que aprueba Reglamento del Ministerios de Trabajo y previsión social, que aprueba Reglamento del Artículo 183-C del Código del Trabajo.
- f) Ley N° 21.561 del Ministerio del Trabajo que modifica el código del trabajo con el objeto de reducir la jornada laboral ordinaria.

4. DEL CALENDARIO DE LA LICITACIÓN.

VISITA A TERRENO VOLUNTARIA	El 7° día hábil contado desde la fecha de publicación del llamado a la licitación en el portal Mercado Público, a las 10:00 hrs.
CONSULTAS	Hasta el 10° día hábil contado desde la fecha de publicación del llamado a la licitación en el portal de Mercado Público, hasta las 16:00 hrs
RESPUESTAS	El 15° día hábil contado desde la fecha de publicación del llamado a la licitación en el portal Mercado Público, hasta las 18:00 hrs.
CIERRE DE RECEPCIÓN DE OFERTAS	El 25° día hábil, contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Público, a las 14:00 hrs. En caso de que la fecha de cierre concuerde con un lunes o el día siguiente a

	un día feriado o inhábil, la fecha de cierre será el día hábil siguiente. Lo anterior con el objeto de cumplir con el penúltimo inciso del Art. 25 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas
ACTO DE APERTURA ELECTRÓNICA DE LAS OFERTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS	El 25° día hábil contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Público, a las 15:00 hrs
FECHA DE ADJUDICACIÓN	Hasta el día 60 contado desde la fecha de cierre de las ofertas en el portal de mercado público. En el caso que la adjudicación no se realice dentro de este plazo, se informará a través del portal las razones de ellos y el nuevo plazo de adjudicación, el que no podrá exceder del día 90 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal.

5. DE LA VISITA A TERRENO VOLUNTARIA

El presente proceso contempla una VISITA A TERRENO, que será de carácter Voluntario al lugar donde se ejecutarán los servicios. Para ello, los interesados deberán reunirse en el Hall Central de la Municipalidad de Renca (Blanco Encalada N°1335) con un representante Municipal. La fecha y horario respectivo, se indicarán en el cronograma de la presente licitación, en la plataforma de Mercado Público.

En ésta, el o los interesados visitarán el terreno previamente a la presentación de la Propuesta, tomando, en consecuencia, pleno conocimiento de la naturaleza de éste y sus alrededores, pudiendo así determinar los alcances, recursos materiales y humanos necesarios para la correcta ejecución del Servicio.

En la visita a terreno se dejará constancia de los interesados que asistieron a la visita a terreno, mediante el levantamiento de un acta, la cual deberá ser debidamente firmada por los asistentes a la visita, siendo publicado en el portal de Mercado Público.

Se dará cierre a dicha acta una vez terminada la visita.

Los interesados que no hayan asistido a la Visita, podrán igualmente participar del presente proceso licitatorio.

6. DE LAS GARANTÍAS.

6.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

Ya sea si oferta por la línea N°1, N°2 o ambas deberá entregar sólo una boleta de garantía de seriedad de la oferta.

Para la presentación de esta garantía se deberá cumplir con lo establecido en el punto 5.1 y 5.2 de las Bases Administrativas Generales. En caso de ser una garantía física, se deberá entregar en la Oficina de Partes de la Municipalidad (Blanco Encalada N°1335, Renca), en horario de oficina (08:30 a 14:00 horas), y subir una copia en la plataforma, punto de Anexos Administrativos. Y si la garantía es electrónica, deberá ser anexado a los documentos que acompañan la oferta en el portal de mercado público al momento de realizar la oferta.

La presentación de la presente Boleta de Garantía de Seriedad, deberá ser emitida de acuerdo al siguiente detalle:

Identificación del Proponente	
Tipo Documento	Boleta Bancaria, Vale Vista, Certificado de Fianza, Póliza de Seguro, u otro instrumento que sea pagadero a la vista, que tenga el carácter de irrevocable y asegure el pago de manera rápida y efectiva.
A Favor De	I. Municipalidad de Renca, RUT: 69.071.200-8.
Monto	\$ 1.500.000.- (un millón quinientos mil pesos).
Vigencia	No inferior a 90 días corridos, desde la fecha inicial de cierre para presentación de las ofertas en el portal.

Glosa	Garantía de Seriedad de la Oferta Propuesta Pública “SERVICIO DE VIGILANCIA DE GUARDIAS SEGURIDAD PARA DEPENDENCIAS DE LA MUNICIPALIDAD DE RENCA Y DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL EDUCACIÓN Y SALUD DE RENCA” y su N° de ID.
--------------	---

La Garantía de Seriedad de la Oferta, podrá ser cobrada en caso de que:

- a) El o los Oferentes se desistan de su oferta.
- b) El Adjudicatario no concurre a firmar el Contrato en el plazo estipulado.
- c) Se presenta documentación falsa.
- d) No presenta Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato en los plazos establecidos y patente Municipal vigente.
- e) Si el Adjudicatario no cumple con algunas de las condiciones o no hace entrega de los documentos requeridos para formalizar la Contratación.

Para la devolución de esta Garantía, se aplicará el punto 5.2.1 de las Bases Administrativas Generales.

6.2. GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Dentro de los 10 días hábiles a la notificación de la adjudicación, cada el Contratista debe entregar la siguiente garantía según lo siguiente:

Para el contrato de la Línea N° 1:

Identificación del Proponente	
Tipo Documento	Boleta Bancaria, Vale Vista, Certificado de Fianza, Póliza de Seguro, u otro instrumento que sea pagadero a la vista, tenga el carácter de irrevocable y asegure el pago de manera rápida y efectiva.
A Favor De	I. Municipalidad de Renca, RUT: 69.071.200-8.
Monto	5% del valor total del contrato
Vigencia	Plazo del contrato más 120 días corridos.
Glosa	Garantía de Fiel Cumplimiento del “ Contrato de servicio de vigilancia para dependencias de la Municipalidad de Renca ”, Línea N° 1 y su N° de ID.

Para el contrato de la Línea N° 2:

Identificación del Proponente	
Tipo Documento	Boleta Bancaria, Vale Vista, Certificado de Fianza, Póliza de Seguro, u otro instrumento que sea pagadero a la vista, tenga el carácter de irrevocable y asegure el pago de manera rápida y efectiva.
A Favor De	Corporación Municipal, RUT: 70.931.100-K.
Monto	5% del valor total del contrato
Vigencia	Plazo del contrato más 120 días corridos.
Glosa	Garantía de Fiel Cumplimiento del “ Contrato de servicio de vigilancia para dependencias de la Corporación Municipal de Salud y Educación de Renca ”, Línea N° 2 y su N° de ID.

El contratista podrá sustituir la Garantía de Fiel Cumplimiento, cada 12 meses de contrato, por el plazo que reste de este más 120 días corridos, debiendo reemplazarla al menos 30 días antes de cumplirse la respectiva anualidad. El monto de la garantía será del 5% del saldo insoluto del contrato a la época de la sustitución más el reajuste del contrato conforme al punto 16.5 de estas Bases. En caso de sustitución de la garantía deberá celebrarse un anexo de contrato entre las partes en los términos del punto 16.1 de las presentes Bases.

La garantía que se desee reemplazar deberá ser entregada en los mismos términos definidos en el punto 16 de estas Bases, con copia al Inspector Técnico del Contrato para que éste proceda a realizar las gestiones que corresponda para tramitarla y registrarla en los sistemas contables.

Esta garantía podrá ser cobrada en los siguientes casos:

- a) Cuando se ponga término al contrato anticipadamente, por las causales establecidas en el punto 21 de las presentes Bases.
- b) El Contratista posee deudas impagas previsionales o laborales con sus trabajadores, también se podrá ejercer el derecho de retención sobre dicha garantía, y proceder a su cobro, conforme al artículo 183-C del Código del Trabajo.
- c) Existen multas o sanciones no pagadas por el Contratista que no pueden ser descontadas de los estados de pago.
- d) Por terminar el contrato por las causales de las letras e), f), g), h), i), j), k), l), m), n), o), p), q), r) y s), del punto 8.7 de las Bases Administrativas Generales.

La Garantía de Fiel Cumplimiento de contrato será devuelta al Contratista una vez aprobada la liquidación del contrato, según el numeral 5.3.1 de las Bases Administrativas Generales.

7. DE LA PROPUESTA.

La presentación de las ofertas se deberá efectuar de acuerdo a lo establecido en el punto 3 y 4 de las Bases Administrativas Generales.

7.1. Pacto de Integridad:

El contratista deberá observar, durante toda la época de ejecución de la relación contractual, el más alto estándar ético como le es exigible a los funcionarios públicos. Los estándares de probidad exigibles al personal de apoyo, por lo tanto, deben entenderse equiparados a aquellos exigidos a los funcionarios de la Administración Pública, en conformidad con el título III del D.F.L. N°1/19.653, que Fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

Para los anterior, el contratista declara que, acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el mismo, sin perjuicio de las que se señalan las Bases Administrativas y Técnicas y demás documentos integrantes, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

1. El contratista se compromete a respetar los derechos fundamentales de sus trabajadores, entendiéndose por éstos los consagrados en la Constitución Política de la República en su artículo 19, números 1°, 4°, 5°, 6°, 12°, y 16°, en conformidad al artículo 485 del Código del Trabajo. Asimismo, el oferente se compromete a respetar los derechos esenciales de la persona humana, lo que significa que debe evitar dar lugar o contribuir los efectos adversos en los derechos humanos mediante sus actividades, productos o servicios, y subsanar esos efectos cuando se produzcan, de acuerdo a los Principios Rectores de Derechos Humanos y Empresas de Naciones Unidas.
2. El contratista se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, en el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que se derive de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en la el proceso de formulación de ofertas, en la adjudicación o durante la ejecución del contrato. De esta forma, el contratista tiene plena conciencia de que dichas prácticas constituyen delitos, cuya penalidad fue aumentada por la Ley N° 21.121 que modifica el Código Penal y otras normas legales para la prevención, detección y persecución de la corrupción.

3. El contratista se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas.
4. El contratista se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación que deba presentar en la ejecución del contrato, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma.
5. El contratista se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, probidad y transparencia en la ejecución del contrato.
6. El contratista manifiesta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las Bases Administrativas y Técnicas.
7. El contratista reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas. El contratista se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean cabalmente cumplidas por sus empleados, asesores, agentes y, en general, por todas las personas con que aquél se relacione directa o indirectamente en virtud del presente contrato, incluidos sus subcontratado, si corresponde, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

El incumplimiento del presente punto, y verificado que sea este, dará derecho a la Municipalidad a poner término inmediato al presente contrato, sin indemnización de ninguna especie, y sin perjuicio de perseguir la responsabilidad penal o civil en contra de los responsables.

8. ANTECEDENTES PARA OFERTAR

Las ofertas se realizarán a través de la plataforma de licitaciones www.mercadopublico.cl, hasta la fecha indicada para el cierre de las ofertas, de acuerdo con el siguiente orden:

- i. Anexos Administrativos.
- ii. Anexos Técnicos
- iii. Anexos Económicos.

8.1. ANEXOS ADMINISTRATIVOS:

Si el oferente está inscrito en estado HÁBIL en el Registro de Proveedores no será necesario ingresar en su oferta la documentación individualizada en el punto 8.1.2 siguientes. No obstante, la Municipalidad se reserva el derecho de solicitar, cuando lo estime pertinente y antes de adjudicar, cualquier documentación detallada en el punto 8.1.2.

8.1.1. FORMULARIO Y DOCUMENTACIÓN PARA OFERENTES PERSONA NATURAL O JURÍDICA.

- A. FORMULARIO N°1: “Identificación del proponente, aceptación de bases y pacto de integridad”, debidamente firmado por el oferente, a través del cual el oferente se individualiza, acepta las bases y suscribe el contenido del

pacto de integridad.

- B. **BOLETA DE GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA**, en las condiciones 6.1 de las presentes Bases.
- C. **DECLARACIÓN JURADA DE REQUISITOS PARA OFERTAR**: Todo oferente deberá suscribir la “Declaración Jurada de Requisitos para Ofertar” electrónica del Sistema de Mercado Público, referida a la declaración de no estar inhabilitado por condenas y ausencia de conflictos de intereses.

En el caso de las UTP los integrantes deberán suscribir Formulario N°1-A que se detalla en el punto 8.1.3.

8.1.2. DOCUMENTACIÓN ADICIONAL PARA PROVEEDORES INHÁBILES, EN REVISIÓN DE SU ESTADO DE HABILIDAD O SIN CONTRATO VIGENTE EN EL REGISTRO DE PROVEEDORES:

- a) **DOCUMENTO N°2: “Certificado emitido por la superintendencia de insolvencia y Reemprendimiento”**, que acredite que no ha sido declarado en quiebra por resolución judicial ejecutoria.
- b) **DOCUMENTO N°3: “Certificado de Vigencia de la Sociedad”** y/o sus modificaciones”, otorgadas por el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces correspondiente.
- c) **DOCUMENTO N°4: “Certificado de vigencia del o los representantes legales”**, otorgado por el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces correspondiente.
- d) **DOCUMENTO N°5: Para personas jurídicas constituidas por la Ley N° 20.659 “Certificado de vigencia de la sociedad”**.
- e) **DOCUMENTO N°6: Para personas jurídicas constituidas por la Ley N° 20.659 “Certificado de estatuto actualizado”**.
- f) **DOCUMENTO N°7: Para personas jurídicas constituidas por la Ley N° 20.659 “Certificado de anotaciones”**.
- g) **DOCUMENTO N°9: “Certificado emitido por la Tesorería General de la República”**, que acredite que no registra una o más deudas tributarias por un monto total superior a 500 UF por un año, o superior a 200 UF e inferior a 500 UF por un periodo superior a 2 años. En caso de existir deuda en las condiciones señaladas, se debe presentar convenio de pago vigente. La antigüedad no debe ser mayor a 30 días corridos anteriores a la fecha de apertura original de las propuestas
- h) **DOCUMENTO N°10: “Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales”**, de la Dirección del Trabajo, que acredite si registra o no saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores. La antigüedad no debe ser mayor a 30 días corridos anteriores a la fecha de apertura original de las propuestas.

8.1.3. FORMULARIO Y DOCUMENTACIÓN PARA INTEGRANTES DE UNIONES TEMPORALES DE PROVEEDORES (UTP):

En caso de ser parte de una UTP, todos los miembros individualmente considerados, deben presentar los Certificados señalados en los puntos 8.1.1 o 8.1.2 precedentes, según corresponda, en los términos y condiciones establecidos.

Adicionalmente deberán acompañar:

- a) **FORMULARIO N°1-A: “Identificación del proponente, aceptación de bases, declaraciones juradas y pacto de para Unión Temporal de Proveedores (UTP)”**, se deberá informar el nombre de cada uno de los miembros de ésta y cada uno de ellos deberá completar, firmar y adjuntar el Formulario N°1-A, donde se individualiza, acepta las bases y suscribe la declaración jurada de no estar inhabilitado por condenas y ausencia de conflictos de intereses y acepta el contenido del pacto de integridad.
- b) **DOCUMENTO N°8: “Acuerdo y Formalización de UTP”**. La Unión Temporal de Proveedores, deberá adjuntar el documento que formaliza la

unión y de cuenta del acuerdo para participar bajo esta modalidad de acuerdo con el artículo 67 bis, del Reglamento de la Ley N°19.886, en la presente licitación.

Por tratarse de una licitación superior a 1000 UF, para la celebración del contrato, el acuerdo en que conste la unión temporal deberá materializarse por escritura pública, sin que sea necesario constituir una sociedad.

En cualquier caso, en dicho documento se deberá establecer además la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Entidad, por lo tanto, todos y cada uno de los integrantes de una UTP, serán individualmente responsables respecto de las obligaciones derivadas de la adjudicación de la presente licitación y del respectivo contrato. En tal sentido, el instrumento de constitución de la UTP no puede incluir cláusulas de exención o limitación de responsabilidad para alguno de los integrantes de la UTP.

Se deberá además nombrar un representante o apoderado común con poderes suficientes para las actuaciones que se originen de la presente licitación.

En caso de adjudicar la propuesta a una UTP, la Municipalidad exigirá al momento de celebrar el contrato, la inscripción en el Registro de Proveedores de cada uno de los integrantes de la UTP.

La vigencia de la UTP no podrá ser inferior a la del contrato adjudicado, incluyendo eventuales aumentos y/o renovación de este.

8.2. ANEXOS TECNICOS:

8.2.1. FORMULARIO N° 2 “EXPERIENCIA DEL PROPONENTE”

Debidamente firmado por el oferente, a través del cual éste declara su experiencia por concepto de “servicios de guardias o vigilancia tanto en instituciones públicas, como privadas”. Se evaluará solo los montos de los contratos respectivamente acreditados, sumándose todos los montos de contratos ejecutados conforme y en ejecución. Respecto a los servicios en ejecución, solo se considerarán aquellos contratos que demuestren una ejecución de al menos 12 meses.

Se considerará sólo la experiencia en servicios desde el 1 de enero de 2015 hasta la fecha de cierre de las ofertas.

Para acreditar la experiencia experiencias declaradas deberán ser debidamente acreditada, de la siguiente forma:

i. Documentos:

Con cualquiera de los siguientes documentos:

- a) Certificados emitidos por el mandante debidamente firmado, a nombre del oferente.
- b) Copia de contratos suscritos entre el mandante y el oferente.
- c) Liquidación conforme del contrato.

ii. Contenido de los documentos:

El o los documentos deberán dar cuenta al menos lo siguiente:

- a) Nombre y/u objeto de la contratación,
- b) Fecha de Inicio y termino del contrato
- c) Identificación de Institución mandante.
- d) Monto.

En caso de que algún documento no contenga toda la información indicada en el punto ii), el oferente podrá complementar la documentación con otros documentos emitidos por el mandante que sean fidedignos.

Del mismo modo, la Comisión Evaluadora tendrá la facultad de revisar el portal de Mercado Público, en caso que se indique la ID en el Formulario, para efectos de complementar aquella información insuficiente, determinar su validez o si faltare algún dato o documento que no esté suficientemente respaldado. Asimismo, la Comisión Evaluadora podrá **consultar por escrito** con las instituciones mandantes para verificar la veracidad de la experiencia. Cuando se detecte que alguna contratación hubiese terminado anticipadamente o no se hubiera ejecutado en los términos convenidos, no se contabilizará como experiencia del oferente, dejando constancia de ello en el respectivo Informe de Evaluación.

La Comisión de Evaluación podrá solicitar mediante Foro Inverso, conforme al punto 9.5 de estas Bases, la documentación que acredite aquella experiencia que habiéndose señalado en el Formulario N°2, no se hubiese adjuntado en la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar dichas ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para ofertar y el período de evaluación. Para este caso se descontará del factor “Requisitos formales”.

En caso de que algún oferente no entregue o entregue en blanco el Formulario N°2 al momento de la oferta, se entenderá que no posee experiencia en los términos requeridos, debiendo asignarle puntaje cero (0) en el factor de evaluación “Experiencia Acreditada del Oferente”, y no se realizará el descuento en el factor de requisitos formales.

8.2.2. FORMULARIO N° 3: “MANO DE OBRA COMUNAL”.

Debidamente firmado por el oferente, en el cual el oferente expresa el porcentaje de trabajadores residentes en la comuna de Renca que cumplirán funciones durante la ejecución del contrato.

En caso de que algún oferente no entregue o entregue en blanco el Formulario N°3 al momento de la oferta en los términos requeridos, se asignará con puntaje cero (0) en el factor de evaluación “Mano de obra comunal”, sin rebajar puntaje en el factor “Cumplimiento de Requisitos Formales” de la pauta de evaluación.

8.2.3. FORMULARIO N° 4: “REMUNERACIÓN, MEJORES CONDICIONES DE EMPLEO, PRESTACIONES DE BIENESTAR Y CONVENIOS COLECTIVOS”

Las ofertas de los servicios habituales, de acuerdo a lo establecido en el artículo 6° de la Ley N° 19.886, deberán cumplir con lo siguiente:

- a) **REMUNERACIÓN:** A través del presente formulario N°4 el Oferente deberá detallar el total de haberes imponibles de contratos por jornada ordinaria máxima conforme el artículo 22 del Código del Trabajo, asimismo, el proveedor deberá ponderar que las asignaciones que se pagarán en forma permanente al trabajador no podrán estar sujetas a cambios ni condiciones. Deben excluirse de estas asignaciones las horas extraordinarias, aguinaldos de navidad y de fiestas patrias, que considera su oferta para los trabajadores que se desempeñen en los siguientes perfiles:

PERFIL	HABERES IMPONIBLES PROMEDIO DE LOS ÚLTIMOS 3 MESES
GUARDIAS PARA DEPENDENCIAS MUNICIPALES Y CORPORACIÓN MUNICIPAL	\$521.333

NOTA DE INADMISIBILIDAD: Considere que cualquier monto inferior a los haberes imponibles de cada función señaladas se **declarará la oferta inadmisibile**.

Se entenderá por remuneración, la definida en los artículos 41 y 42 del Código del Trabajo.

Los haberes imponibles mensuales ofertado no podrá sufrir rebajas durante toda la vigencia del contrato (ni aún en los casos de feriados legales, o asistencia a capacitaciones). 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.

- b) **MEJORES CONDICIONES DE EMPLEO:** Formulario N°4, en el cual el oferente deberá declarar, en caso de adjudicarse la presente propuesta, la oferta en mejores condiciones de empleo para el personal a jornada completa, equivalente en dinero por el concepto de total de haberes no imponibles (se excluye de este concepto los aguinaldos de navidad y fiestas patrias, que deben ser considerados en el presente apartado):

DETALLE	MONTO
ASIGNACIÓN MENSUAL DE MOVILIZACIÓN	\$
ASIGNACIÓN MENSUAL DE COLACIÓN	\$
AGUINALDO DE NAVIDAD	
AGUINALDO DE FIESTAS PATRIAS	
OTRAS ASIGNACIONES COMPENSATORIAS*	\$

NOTA*: Se entenderá por asignaciones compensatorias como todos aquellos estipendios en dinero que tienen por objeto restituir al trabajador los gastos en que deba incurrir con ocasión de trabajo, los cuales se encuentran expresamente excluidos del concepto de remuneración y por ende no son imponibles.

ASIGNACIONES COMPENSATORIAS GUARDIAS PARA DEPENDENCIAS MUNICIPALES		
ASIGNACIONES COMPENSATORIAS MÍNIMAS		MONTO MÍNIMO MENSUAL
ASIGNACIÓN MENSUAL DE MOVILIZACIÓN	DE	\$35.000
ASIGNACIÓN MENSUAL DE COLACIÓN	DE	\$31.400

NOTA DE INADMISIBILIDAD: Considere que cualquier oferta que proponga un monto inferior a las asignaciones mínimas señaladas en el cuadro anterior será declarada INADMISIBLE en el proceso de evaluación de las ofertas.

ASIGNACIONES COMPENSATORIAS PARA GUARDIAS PARA DEPENDENCIAS CORPORACIÓN MUNICIPAL		
ASIGNACIONES COMPENSATORIAS MÍNIMAS		MONTO MÍNIMO MENSUAL
ASIGNACIÓN MENSUAL DE MOVILIZACIÓN	DE	\$29.000
ASIGNACIÓN MENSUAL DE COLACIÓN	DE	\$20.000

NOTA DE INADMISIBILIDAD: Considere que cualquier oferta que proponga un monto inferior a las asignaciones mínimas señaladas en el cuadro anterior será declarada INADMISIBLE en el proceso de evaluación de las ofertas.

Los oferentes no podrán agregar en el apartado “otras asignaciones compensatorias” las asignaciones por concepto de viáticos, de desgaste de herramientas, las

prestaciones familiares otorgadas en conformidad a la ley, pérdida de caja y la indemnización por años de servicios establecida en el artículo 163 del Código del Trabajo y aquellas que proceda pagar al término de la relación laboral.

Las asignaciones compensatorias deben cumplir el principio de no discriminación, por lo que no se contabilizará aquellas asignaciones que no sean para todos los trabajadores que se desempeñen en el servicio. Como también, no se tomarán en cuenta aquellas asignaciones compensatorias que no se defina cuando se entregará la asignación. Considere que las asignaciones deben entregarse como mínimo una vez cada doce meses contados desde el inicio del servicio.

Se debe señalar que, en caso de ofertar asignaciones de movilización y colación, estas se deberán considerar mensualmente y quedarán incorporadas de manera permanente pasando a ser una obligación del contratista, salvo los casos de feriados legales y licencias médicas, de acuerdo a lo contemplado en la legislación vigente.

Las asignaciones compensatorias señaladas, adquirirán el carácter de obligatorias lo que implica que no podrán suprimirse, suspenderse ni sufrir rebajas durante toda la vigencia del contrato, y la infracción a esta obligación será considerada una infracción grave a las obligaciones esenciales del contrato y podrá dar lugar a su terminación anticipada de acuerdo a lo señalado en las presentes bases. Lo anterior sin perjuicio de los reajustes o de los aumentos que se pacten entre el empleador y trabajador, sea colectiva o individualmente.

- c) **PERMISOS ADMINISTRATIVOS:** Se refiere a la cantidad de permisos con goce de remuneración que podrán disponer los trabajadores que ejecuten labores en el servicio contratado al año, para ausentarse de sus labores por motivos particulares hasta la cantidad que indique el oferente en el presente formulario. Considerar que en caso de ofertar permisos con goce de remuneración estos podrán solicitarte por días o por medios días.

Los permisos con goce de remuneración señalados, en caso de ofertarse, adquirirán el carácter de obligatorias lo que implica que no podrán suprimirse, suspenderse ni sufrir rebajas durante toda la vigencia del contrato, y la infracción a esta obligación será considerada una infracción grave a las obligaciones esenciales del contrato y podrá dar lugar a su terminación anticipada de acuerdo a lo señalado en las presentes bases.

- d) **CONTINUIDAD LABORAL:** Corresponde a la oferta del número de trabajadores de la empresa que actualmente presta el servicio, que continuará prestando servicios para el contratista que resulte del presente proceso licitatorio.

Previo a la celebración del contrato, la Municipalidad entregará al adjudicatario el listado de trabajadores adscritos al contrato anterior, de los cuales dicho adjudicatario seleccionará el número de trabajadores que ofertó, utilizando el procedimiento que estime pertinente para su elección. Los contratos de trabajo de los trabajadores seleccionados, se requerirán al momento del primer estado de pago.

- e) **CONVENIOS COLECTIVOS:** Se refiere a convenios colectivos vigentes que mantenga la empresa con 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.

Si el oferente declara que posee convenio colectivo vigente, firmado por ambas partes, lo deberá incorporar en los Anexos Técnicos del portal, de lo contrario aquellos que no acompañen estos documentos, no serán considerados para la evaluación de este criterio, sin perjuicio de lo establecido en el punto 9.5 de estas Bases.

En caso de que algún oferente no complete los apartados de indicados en la letra c), d) y e) al momento de la oferta, se dará por entendido que no realizará la entrega de

aquellas mejores condiciones laborales, y se le asignará puntaje cero (0) en el factor de evaluación.

8.2.4. FICHA TÉCNICAS O CATÁLOGOS PARA LÍNEA N°1 REFERENTE A EQUIPAMIENTO Y VEHÍCULOS REQUERIDOS EN LAS BASES TÉCNICAS

El Oferente deberá entregar fichas técnicas o catálogos del equipamiento y vehículos requeridos en el punto 2.2, 2.3 y 2.4 de las Bases Técnicas. Las fichas técnicas a entregar corresponden a:

- i. Garita;
- ii. Baños Químicos;
- iii. Motocicletas enduro;
- iv. Carros eléctricos tipo golf o similares.

En caso de que el oferente no entregue las fichas o catálogos indicadas en los incisos anteriores al momento de la oferta, la comisión de evaluación deberá solicitar la/s fichas técnicas o catálogos mediante foro inverso, si este no es entregado en esta instancia, la oferta será declarada INADMISIBLE en el proceso de evaluación.

8.2.5. RESOLUCIÓN DE AUTORIZACIÓN DE LA EMPRESA DE PREFECTURA OS.10 DE CARABINEROS PARA EJERCER LABORES DE SEGURIDAD PRIVADA. Los oferentes, persona natural o jurídica, deberán acreditar que están autorizados por resolución de Carabineros de Chile, conforme el Decreto N° 93, de 1985, que aprueba reglamento del artículo 5° bis del D.L. N° 3.607, modificado por el D.L. N° 3.636, ambos de 1981, y por la ley N° 18.422.

Esta autorización será un requisito de admisibilidad de la o las ofertas, sin perjuicio del que se podrá hacer uso del foro inverso conforme el punto 9.5 de estas Bases.

8.3. ANEXOS ECONÓMICOS

8.3.1. FORMULARIO N° 5. "OFERTA ECONÓMICA":

A. OFERTA VALOR SERVICIO PERMANENTE: Debidamente firmado por el oferente, en el cual el expresa su oferta económica en pesos chilenos por la totalidad del servicio (36 meses), sea para la Línea N°1 o Línea N°2, o ambas.

B. OFERTA VALOR UNITARIO POR HORA DIURNA Y NOCTURNA POR GUARDIA: Valor unitario por hora guardia diurno y nocturno para servicio eventual impuestos incluidos, que podrá solicitarse para servicios eventuales y de acuerdo a disponibilidad presupuestaria. Debe cumplir con lo requerido en bases técnicas.

C. OFERTA PORCENTAJE OFERTADO PARA AUMENTO DE CONTRATO: de acuerdo al detalle de los valores ofertados para los servicios permanente se utilizará el porcentaje aplicado en esos valores para aumento de contrato.

El Formulario debe ser completado en cada uno de los apartados e ítems individualizados. De este modo, si una de las Líneas ofertadas se encuentra incompleta se declarará inadmisibles, y será válida sólo aquella completa.

Por el solo hecho de presentar su propuesta en el portal www.mercadopublico.cl, el Oferente se obliga a mantener vigente su oferta durante un plazo de 90 días corridos, contados desde la fecha de apertura de la propuesta.

Para efectos del portal de mercado público deberá indicar su oferta total neto para los servicios permanentes.

En caso de diferencias producidas entre la(s) oferta(s) ingresada(s) en el portal www.mercadopublico.cl y el Formulario de Oferta Económica, primara para todo efecto

la(s) oferta(s) ingresada(s) en el Formulario.

8.3.2. FORMULARIO N° 5.1. "CAPACIDAD ECONÓMICA - RIESGO DE ABANDONO DE OBLIGACIONES POR ESTADOS FINANCIEROS": Para acreditar la capacidad económica de la empresa deberá entregar los siguientes documentos:

- a) Balance General Clasificado del año 2022 firmado por el contador y el oferente.
- b) Estado de Resultado del año 2022 firmado por el contador y el oferente.
- c) Certificado Declaración de renta del año tributario 2022 (F22 del año 2022), donde la información contenida en el recuadro N°5.1 respecto al activo total, pasivo total y patrimonio financiero deben ser los mismos que los indicados en el Balance General Clasificado, tal cual como lo establece el instructivo del recuadro N°6 del Servicio de Impuestos Internos.

En caso de que algún oferente no entregue algún documento al momento de la oferta, la Comisión de evaluación deberá solicitar esta documentación mediante foro inverso conforme al punto 9.5 de estas Bases, en caso de que esta no sea entregada, en caso de que esta no se entregada, la Oferta será declarada INADMISIBLE.

En caso de existir incongruencias, entre los documentos, primara lo siguiente:

- i. En caso de existir incongruencias entre lo declarado en el formulario N°5.1 y los documentos que acredita, primara los documentos de acreditación, ya sea el Balance General Clasificado, el Estado de Resultado y/o el Certificado de Declaración de renta del año tributario.
- ii. Si se presenta incongruencia entre el Balance General Clasificado, el Estado de Resultado y el Certificado de Declaración de Renta, primará este último con respecto al activo total y pasivo total. Para gastos financieros y intereses primará el Estado de Resultado, para el activo circulante, el pasivo circulante y patrimonio primará el Balance General Clasificado.

9. APERTURA Y EVALUACIÓN

9.1. COMISIÓN DE EVALUACIÓN

La apertura y evaluación de las ofertas será realizada por una comisión evaluadora constituida para tal efecto, que estará compuesta por 5 integrantes, designados por Decreto Alcaldicio.

Los miembros de la Comisión Evaluadora están sujetos a las siguientes prohibiciones:

- a) Tener contactos con los oferentes, salvo en cuanto proceda alguno de los mecanismos regulados por los artículos 27, 39 y 40 del Reglamento de la ley N° 19.886.
- b) Aceptar solicitudes de reunión, de parte de terceros, sobre asuntos vinculados directa o indirectamente con esta licitación, mientras integren la Comisión Evaluadora.
- c) Difundir con terceros lo que está sucediendo en el proceso de evaluación y/o la documentación respectiva, a la que solo corresponde tener acceso a los integrantes de la comisión de evaluación.
- d) Aceptar ningún donativo de parte de terceros. Entiéndase como terceros, entre otros, a las empresas que prestan servicios de asesoría, o bien, sociedades consultoras, asociaciones, gremios o corporaciones, o de cualquier persona que pretenda influir en su decisión.

El o la funcionario o funcionaria designado como apoyo a la Comisión Evaluadora en la apertura de las ofertas, realizará las consultas a los proponentes a través de Foro Inverso, apoyará administrativamente a la Comisión y resguardará el cumplimiento de los plazos, el que hará presente a la Comisión la obligación de cumplir con el calendario de la licitación.

9.2. PROCESO DE APERTURA

El acto de la apertura de la licitación constará de una etapa en que se procederá a abrir tanto la oferta administrativa, técnica como la oferta económica, de forma consecutiva. El acto de apertura se realizará electrónicamente a través del Sistema de Información.

En la eventualidad que existiera una situación de indisponibilidad técnica que afecte el Sistema de Información en la fecha y hora del acto de apertura electrónica, la Comisión estará facultada para interrumpir la continuidad administrativa de tal proceso y disponer su prosecución el día hábil siguiente en que dicho sistema se encuentre habilitado.

La Comisión Evaluadora declarará inadmisibles cualquiera de las ofertas presentadas que no cumplan los requisitos o condiciones establecidos en las presentes bases, sin perjuicio de la facultad de solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, de acuerdo con lo establecido en la normativa de compras públicas en el artículo 40 del reglamento de la ley 19.886.

Posterior al cierre de recepción de ofertas indicada en la Ficha de Licitación del Sistema de Información, la Comisión de Evaluación procederá, en primera instancia, a efectuar el Acto de Apertura de las propuestas, conforme el artículo 33 del Reglamento de la Ley N°19.886, en el que liberarán las ofertas administrativas, técnicas y económicas, y posteriormente la evaluación de las ofertas por parte de los proponentes, según lo establecido en el Art. 37 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas.

La Comisión de Evaluación deberá calificar las Propuestas de la siguiente forma:

- a) **Ofertas Aceptadas sin observaciones:** aquéllas que al momento de la apertura cumplen con la entrega de toda la documentación en la forma establecida en las bases de licitación.
- b) **Ofertas Aceptadas con observaciones:** aquéllas que no presentaron toda la documentación en plazo y forma establecidas en las bases de licitación.
- c) **Ofertas Rechazadas:** aquéllas que incurran en alguna de las causales de rechazo al momento de la apertura de las propuestas.

Finalmente, de todo lo obrado, se procederá a levantar el acta debidamente firmada por todos los integrantes de la Comisión de Evaluación, en la cual se dejará constancia de cada una de las ofertas presentadas y la clasificación de dichas propuestas, con indicación de las observaciones consignadas y de las causales invocadas, en caso de haber Ofertas Aceptadas con observaciones y Ofertas Rechazadas, respectivamente.

9.3. CAUSALES DE RECHAZO EN EL PROCESO DE APERTURAS DE LAS PROPUESTAS

La Comisión de Evaluación rechazará las Ofertas en el Acto de Apertura, cuando se incurra en alguno de los siguientes incumplimientos:

- a) La no presentación, por parte del Oferente, de la Garantía de Seriedad de la Oferta, si así lo estableciera las Bases Administrativas Especiales, en el plazo establecido, o si ésta estuviera mal extendida, esto es: con un monto inferior al requerido o indicando un beneficiario diferente al determinado u otro error de forma que no permitiese su cobro por parte de la Municipalidad;
- b) La no publicación de la oferta del proponente a través del sistema de Compras Públicas del Estado (Mercado Público), salvo en caso de indisponibilidad del sistema;
- c) Que existan oferentes que estén afectos a cualquiera de las prohibiciones para contratar que se describen en el punto 8.1 de las Bases Administrativas Generales
- d) La no presentación, por parte del Proponente, de los Formularios que se deban ingresar en los “Anexos Económicos” y “Anexos Técnicos” del Sistema de Información, a excepción del “Formulario de Experiencia” y “Formulario Mano de Obra Comunal”.
- e) Cuando se proporcione información incompleta, sin valorar y/o se deje en blanco alguno de los apartados requeridos en los Formularios que se deban ingresar en los

“Anexos Económicos” del Sistema de Información, lo cual signifique la imposibilidad de aplicar la pauta de evaluación.

- f) Cualquier otra causal establecida en las presentes Bases Administrativas Especiales, si las hubiere.

9.4. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La Comisión evaluadora analizará el contenido de los antecedentes que se presenten en cada propuesta para verificar si éstos permiten la aplicación de la Pauta de Evaluación, esto es, si son Ofertas Evaluables.

La Comisión Evaluadora asignará los puntajes a cada Oferta para cada factor según se señale en la Pauta de Evaluación de las Bases Administrativas Especiales y ordenará las Propuestas según los resultados que obtuvo el Valor Total de cada una de ellas en la evaluación, de mayor a menor.

Los resultados de la evaluación se consignarán en un informe que será firmado por los miembros de dicha Comisión, en el que deberá proponer la oferta más conveniente, o la proposición de declarar desierta la licitación, según sea el caso.

En caso de empate en la evaluación se procederá de acuerdo con lo indicado en el numeral 7.4. de las Bases Administrativas Generales.

El informe de la Comisión evaluadora deberá referirse a las materias señaladas en el artículo 40 bis del Reglamento de la Ley N° 19.886.

9.5. SUBSANACIÓN DE ERRORES U OMISIONES FORMALES O SOLICITUD DE CERTIFICACIONES O ANTECEDENTES OMITIDOS.

9.5.1. SUBSANACIÓN DE ERRORES U OMISIONES FORMALES

Una vez realizada la apertura electrónica de las ofertas, la Comisión podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes, a través del Sistema de Información www.mercadopublico.cl.

Para dicha subsanación se otorgará un plazo fatal de 48 horas, contados desde su comunicación al oferente por parte de la Municipalidad, la que se informará a través del Sistema de información www.mercadopublico.cl. (Foro Inverso) La responsabilidad de revisar oportunamente dicho sistema durante el período de evaluación recae exclusivamente en los respectivos oferentes.

9.5.2. SOLICITUD DE CERTIFICACIONES O ANTECEDENTES OMITIDOS

La Comisión tiene la facultad de permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el período de evaluación. Tratándose de certificaciones o antecedentes incompletos se entenderán como no presentados oportunamente y podrá aplicarse lo dispuesto en esta cláusula.

Para dichas presentaciones de certificaciones o antecedentes se otorgará un plazo fatal de 48 horas, contados desde su comunicación al oferente por parte de la Municipalidad, la que se informará a través del Sistema de información www.mercadopublico.cl. (Foro Inverso) La responsabilidad de revisar oportunamente dicho sistema durante el período de evaluación recae exclusivamente en los respectivos oferentes.

9.5.3. REGLAS COMUNES SOBRE SOLICITUDES POR FORO INVERSO

Tanto los requerimientos de aclaración como las respuestas a ellas por parte de los Oferentes deberán ser entregadas única y exclusivamente a través del Sistema de Información, limitándose a los puntos solicitados. Estas aclaraciones y las respuestas a las mismas no podrán, en ningún caso, alterar la esencia de la propuesta ni el precio de la misma. El costo de toda información adicional solicitada será de cargo del Proponente.

Se descontará puntaje en el factor de evaluación “Cumplimiento de Requisitos Formales” por solicitar documentos por Foro Inverso, lo que se deberá establecer en las Bases Administrativas Especiales.

Asimismo, la Municipalidad, a través de la Comisión Evaluadora, podrá verificar la autenticidad de lo informado por las instituciones o empresas mandantes. En caso de que esto no fuera fidedigno, el Oferente quedará excluido de la licitación.

Para el caso de considerarlo necesario, la Comisión Evaluadora podrá solicitar un Informe Técnico a la Unidad y/o la Dirección respectiva o a quien ésta determine, con el objeto de establecer si una o más ofertas o partes de éstas, permiten su evaluación, así como también, corroborar la información entregada por parte de los oferentes, o la vigencia, validez o legalidad de dichos antecedentes, el que en ningún caso será vinculante.

La Comisión Evaluadora, en caso de hacer uso de esta facultad, no podrá suspender la evaluación por más de tres (3) días hábiles, a fin de salvaguardar la continuidad del proceso y su ágil resolución.

9.6. CAUSALES DE INADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

En el proceso de evaluación la Comisión podrá declarar inadmisibles las Ofertas que:

- a) Se compruebe que hayan proporcionado información falsa, alterada o maliciosamente incompleta. La Municipalidad podrá tomar las medidas administrativas correspondientes según la gravedad del caso, además del hecho de hacer efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta. Lo anterior deberá quedar debidamente fundamentado por la Comisión en el Informe de Evaluación;
- b) La municipalidad podrá rechazar ofertas cuando hayan obtenido, en la evaluación, un puntaje total ponderado inferior a 60 puntos;
- c) No convengan a los intereses municipales, exponiendo con claridad cada uno de los antecedentes que se tuvieron en consideración (tanto de hecho como de derecho) para sustentar la decisión;
- d) Incumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en las Bases Técnicas, según los Antecedente Técnicos presentados en la oferta;
- e) Ante la ausencia de algún Antecedente Técnico en la presentación de la oferta y tras ser solicitado por foro inverso, este o estos no haya sido presentados;
- f) Hayan sido presentadas por Proponentes sobre los cuales existieren motivos fundados para estimar que dos o más de ellos se han concertado para aumentar artificialmente los valores de las propuestas o para limitar o excluir indebidamente las propuestas de los competidores. En tal caso se requerirá de un informe fundado de la Comisión para rechazar las propuestas que incurran en tales prácticas;
- g) Cuando se proporcione información incompleta, sin valorar y/o se deje en blanco alguno de los apartados requeridos en los Formularios que se deban ingresar en los “Anexos Técnicos” del Sistema de Información, lo cual signifique la imposibilidad de aplicar la pauta de evaluación, a excepción del “Formulario Experiencia del Oferente”, “Formulario Mano de Obra Comunal”, y los apartados 3.2, 3.3 y 3.4 correspondiente a “Mejores Condiciones de Empleo” del “Formulario Remuneración y Mejores Condiciones de Empleo”.
- h) Declaré que los trabajadores, reciban una remuneración imponible menor a los

montos indicados en la letra a) del punto 8.2.3 de las presentes Bases Administrativas Especiales. Asimismo, cuando el oferente declaré que alguno de los trabajadores, reciban unas asignaciones compensatorias de movilización y colación, menor a los montos indicados en la letra b) del punto 8.2.3 de las presentes Bases Administrativas Especiales.

i) En caso de que algún oferente incurra en alguna de las causales de rechazo de las ofertas en el proceso de apertura.

Con todo, la Comisión Evaluadora no podrá proponer que se adjudique una oferta por quien no tiene poder de representación, sin perjuicio de utilizar la facultad del artículo 40 del reglamento de la ley 19.886.

10. PAUTA DE EVALUACIÓN

La presente licitación se evaluará considerando los siguientes criterios de evaluación:

FACTOR	PONDERACIÓN	METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN														
Cumplimiento de Requisitos Formales	1%	Para este criterio de evaluación las ofertas se verificará el cumplimiento de los antecedentes solicitados por las Bases Administrativas Generales y Especiales, asignándole el puntaje señalado a continuación debido a las situaciones:														
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>DESCRIPCIÓN</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Entrega dentro del plazo original el 100% de los documentos requeridos y no es necesario solicitar antecedentes salvar errores u omisiones formales.</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>No cumple o los acompaña con posterioridad conforme al artículo 40, inc.2°, del Reglamento de la Ley 19.886, o se le solicitó salvar errores u omisiones formales.</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE	Entrega dentro del plazo original el 100% de los documentos requeridos y no es necesario solicitar antecedentes salvar errores u omisiones formales.	100	No cumple o los acompaña con posterioridad conforme al artículo 40, inc.2°, del Reglamento de la Ley 19.886, o se le solicitó salvar errores u omisiones formales.	0								
		DESCRIPCIÓN	PUNTAJE													
		Entrega dentro del plazo original el 100% de los documentos requeridos y no es necesario solicitar antecedentes salvar errores u omisiones formales.	100													
No cumple o los acompaña con posterioridad conforme al artículo 40, inc.2°, del Reglamento de la Ley 19.886, o se le solicitó salvar errores u omisiones formales.	0															
<i>Fórmula: (Puntaje obtenido) * 1%</i>																
Experiencia Acreditada del Oferente	10%	Se refiere a la experiencia declarada en el Formulario N°2.														
		Se evaluará los montos de contrato en experiencia de servicios de guardia o vigilancia. Se sumarán todos los montos de contratos realizados conforme y en ejecución. Respecto a los servicios en ejecución, se considerarán los servicios en ejecución que acrediten al menos 12 meses de ejecución.														
		Se asignará puntaje según la siguiente tabla:														
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>CANTIDAD</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Igual o Mayor A \$2.500.000.000</td> <td>100 puntos</td> </tr> <tr> <td>Entre \$1.500.000.000 Y \$2.499.999.999</td> <td>80 puntos</td> </tr> <tr> <td>Entre \$500.000.000 Y \$1.499.999.999</td> <td>60 puntos</td> </tr> <tr> <td>Entre \$100.000.000 Y \$499.999.999</td> <td>40 puntos</td> </tr> <tr> <td>Entre \$10.000.000 Y \$99.999.999</td> <td>20 puntos</td> </tr> <tr> <td>Menor A \$10.000.000</td> <td>0 puntos</td> </tr> </tbody> </table>	CANTIDAD	PUNTAJE	Igual o Mayor A \$2.500.000.000	100 puntos	Entre \$1.500.000.000 Y \$2.499.999.999	80 puntos	Entre \$500.000.000 Y \$1.499.999.999	60 puntos	Entre \$100.000.000 Y \$499.999.999	40 puntos	Entre \$10.000.000 Y \$99.999.999	20 puntos	Menor A \$10.000.000	0 puntos
		CANTIDAD	PUNTAJE													
		Igual o Mayor A \$2.500.000.000	100 puntos													
		Entre \$1.500.000.000 Y \$2.499.999.999	80 puntos													
Entre \$500.000.000 Y \$1.499.999.999	60 puntos															
Entre \$100.000.000 Y \$499.999.999	40 puntos															
Entre \$10.000.000 Y \$99.999.999	20 puntos															
Menor A \$10.000.000	0 puntos															
Obtenido el puntaje, se le aplicará la siguiente fórmula:																
<i>(Puntaje obtenido) * 10%</i>																
Mano de Obra Comunal	5%	Se refiere a la oferta declarada en el Formulario N°3.														
		En este criterio se evaluará el porcentaje de trabajadores que el oferente contrate para la prestación del servicio contratado.														

		<p>Quien proponga mayor cantidad de porcentaje de trabajadores que residan en la comuna de Renca, obtendrá el puntaje máximo según la tabla que se indica a continuación:</p> <table border="1" data-bbox="711 379 1507 602"> <thead> <tr> <th>CANTIDAD</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Igual o Mayor A 30%</td> <td>100 puntos</td> </tr> <tr> <td>Entre un 20% y un 29%</td> <td>75 puntos</td> </tr> <tr> <td>Entre un 10% y un 19%</td> <td>50 puntos</td> </tr> <tr> <td>Entre un 1% y un 9%</td> <td>25 puntos</td> </tr> <tr> <td>Igual a 0%.</td> <td>0 puntos</td> </tr> </tbody> </table> <p>Obtenido el puntaje, se le aplicará la siguiente fórmula:</p> <p style="text-align: center;"><i>Formula: (Puntaje obtenido) * 5%</i></p>	CANTIDAD	PUNTAJE	Igual o Mayor A 30%	100 puntos	Entre un 20% y un 29%	75 puntos	Entre un 10% y un 19%	50 puntos	Entre un 1% y un 9%	25 puntos	Igual a 0%.	0 puntos
CANTIDAD	PUNTAJE													
Igual o Mayor A 30%	100 puntos													
Entre un 20% y un 29%	75 puntos													
Entre un 10% y un 19%	50 puntos													
Entre un 1% y un 9%	25 puntos													
Igual a 0%.	0 puntos													
<p>Remuneración y Mejores Condiciones de Empleo</p>	<p style="text-align: center;">25%</p>	<p>A. Subfactor Remuneración (70%)</p> <p>Se evaluará lo informado por el oferente en el Formulario N°4. Será evaluado según lo expresado en la siguiente formula, para luego ponderar los factores señalados en los perfiles del personal según lo informado en el Formulario N°4. <u>Se evaluará para la Línea N°1 y línea N°2 separadamente, obteniendo puntajes distintos para ambas líneas.</u></p> <p>Se deberá ofertar una única remuneración del imponible mensual para los guardias de servicio permanente jornada diurna y servicio permanente jornada nocturna.</p> $\text{Fórmula: } \left(\frac{\left(\frac{\text{Haber es imponible s ofertado}}{\text{Mensual a evaluar}} \right)}{\left(\frac{\text{Mayor Haber es imponible s}}{\text{Mensual ofertado}} \right)} \right) \times 100$ <p>Luego, se sumarán todos los puntajes ponderados de los perfiles obtenidos con la fórmula anterior, y su resultado será multiplicado por el valor del Subfactor (70%).</p> <p>B. Subfactor Mejores Condiciones Laborales (30%)</p> <p>El subfactor Mejores Condiciones Laborales será obtenido mediante los siguientes subcriterios, de acuerdo a lo declarado en el Formulario N°4:</p> <p>B.1 Subcriterio Asignaciones Compensatorias (70%)</p> <p>Se evaluará lo informado por el oferente en el formulario N°3. Para su evaluación se aplicará la siguiente fórmula:</p> $\left(\frac{\text{Sumatorias del monto ofertados}}{\text{Sumatoria del mayor monto ofertado}} \times 100 \right)$ <p>Obtenido el resultado, si aplicará la siguiente fórmula:</p> <p style="text-align: center;"><i>(Puntaje obtenido) × 70%</i></p> <p>B.2 Subcriterio Permisos Administrativos con Goce de Sueldo (15%)</p> <p>Se evaluará lo informado por el oferente en el formulario N°3. Para su evaluación se aplicará la siguiente tabla:</p> <table border="1" data-bbox="732 2413 1484 2448"> <thead> <tr> <th>CANTIDAD</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> </table>	CANTIDAD	PUNTAJE										
CANTIDAD	PUNTAJE													

		<table border="1"> <tr> <td>Declara entregar seis (6) o más días de permiso remunerado por año para todo el personal</td> <td>100 puntos</td> </tr> <tr> <td>Declara entregar entre tres (3) a cinco (5) días de permiso remunerado por año para todo el personal</td> <td>75 puntos</td> </tr> <tr> <td>Declara entregar entre un (1) a dos (2) días de permiso remunerado por año para todo el personal</td> <td>50 puntos</td> </tr> <tr> <td>No declara, o declara cero (0) días de permiso remunerado por año para todo el personal</td> <td>0 puntos</td> </tr> </table> <p>Obtenido el puntaje, se le aplicará la siguiente fórmula:</p> $(Puntaje\ obtenido) \times 15\%$ <p>B.3 Subcriterio de Continuidad Laboral (15%) Se evaluará lo informado por el oferente en el Formulario N°4. Para su evaluación aplicará la siguiente table:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>NÚMERO DE TRABAJADORES QUE SE MANTENDRÁN TRABAJANDO</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>20-28</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>14-19</td> <td>80</td> </tr> <tr> <td>1-13</td> <td>40</td> </tr> <tr> <td>0</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table> <p>Obtenido el puntaje, se le aplicará la siguiente fórmula:</p> $(Puntaje\ obtenido) \times 15\%$ <p>El puntaje del Subfactor B se calculará mediante la siguiente fórmula:</p> $(Puntaje\ (B1) + Puntaje\ (B2) + Puntaje\ (B3)) \times 30\%$ <p>Finalmente, el factor de "Remuneración y Mejores condiciones laborales" se calculará mediante la siguiente fórmula:</p> $(Puntaje\ subfactor\ A + Puntaje\ subfactor\ B) \times 25\%$	Declara entregar seis (6) o más días de permiso remunerado por año para todo el personal	100 puntos	Declara entregar entre tres (3) a cinco (5) días de permiso remunerado por año para todo el personal	75 puntos	Declara entregar entre un (1) a dos (2) días de permiso remunerado por año para todo el personal	50 puntos	No declara, o declara cero (0) días de permiso remunerado por año para todo el personal	0 puntos	NÚMERO DE TRABAJADORES QUE SE MANTENDRÁN TRABAJANDO	PUNTAJE	20-28	100	14-19	80	1-13	40	0	0
Declara entregar seis (6) o más días de permiso remunerado por año para todo el personal	100 puntos																			
Declara entregar entre tres (3) a cinco (5) días de permiso remunerado por año para todo el personal	75 puntos																			
Declara entregar entre un (1) a dos (2) días de permiso remunerado por año para todo el personal	50 puntos																			
No declara, o declara cero (0) días de permiso remunerado por año para todo el personal	0 puntos																			
NÚMERO DE TRABAJADORES QUE SE MANTENDRÁN TRABAJANDO	PUNTAJE																			
20-28	100																			
14-19	80																			
1-13	40																			
0	0																			
<p>Convenios Colectivos</p>	<p>2%</p>	<p>Se refiere a la oferta declarada en Formulario N°4. La valorización de este criterio se realizará de la siguiente manera:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>OFERTA DE CONVENIO COLECTIVO</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>El oferente cuenta con Convenio Colectivo que hará aplicables a los trabajadores del servicio, o presenta y declara 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 que hará aplicable a los trabajadores del servicio</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>No cuenta con Convenio Colectivo</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table> <p>Obtenido el puntaje, se le aplicará la siguiente fórmula:</p> $(Puntaje\ obtenido) \times 2\%$	OFERTA DE CONVENIO COLECTIVO	PUNTAJE	El oferente cuenta con Convenio Colectivo que hará aplicables a los trabajadores del servicio, o presenta y declara 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 que hará aplicable a los trabajadores del servicio	100	No cuenta con Convenio Colectivo	0												
OFERTA DE CONVENIO COLECTIVO	PUNTAJE																			
El oferente cuenta con Convenio Colectivo que hará aplicables a los trabajadores del servicio, o presenta y declara 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 que hará aplicable a los trabajadores del servicio	100																			
No cuenta con Convenio Colectivo	0																			

<p>Oferta Económica</p>	<p>50%</p>	<p>A. Subfactor de Oferta Económica (70%)</p> <p>Se aplicará el presente factor de forma diferenciada para la Línea de oferta N°1 y para la Línea de oferta N°2.</p> <p>Se refiere a la Oferta económica declarada en Formulario N°5, numeral 2 para la línea N°1 y numeral 3 para la Línea N°2.</p> <p>Para la línea N°1 se utilizará el valor indicado en el cuadro del punto 2, fila que indica lo siguiente: “VALOR TOTAL PARA LOS SERVICIOS PERMANENTES PARA DEPENDENCIAS MUNICIPALES LÍNEA N°1”</p> <p>Para la línea N°2 se utilizará el valor indicado en el cuadro del punto 3, fila que indica lo siguiente: “TOTAL VALOR DE TURNOS SERVICIOS DE VIGILANCIA PERMANENTE PARA LÍNEA N°2 (C)”</p> <p>El mayor puntaje, para cada una de las líneas corresponderá a la oferta con menor precio (OMP). Las demás serán evaluadas de la siguiente manera</p> $\frac{OMP}{OE} \times 100$ <p>Donde: OMP: Oferta económica con menor precio. OE: Valor de la oferta evaluada.</p> <p>Luego, el puntaje obtenido se multiplicará por el porcentaje del subfactor.</p> <p>B. Subfactor de porcentaje de variación de oferta para modificación de contrato (10%)</p> <p>Se refiere al porcentaje que ofertará el proponente que se aplicarán, en caso de aumento de contrato, indistintamente al detalle de los valores declarados en el numeral 2 y numeral 3, correspondientemente a la línea N°1 y Línea N°2 del formulario de Oferta económica. Este apartado se encuentra en el numeral 5, del Formulario de N°5 de oferta económica.</p> <p>En caso de que alguna oferta supere el 30% del porcentaje ofertado su oferta será declarada INADMISIBLE en el proceso de evaluación de las ofertas.</p> <p>El mayor puntaje corresponderá a la oferta con menor porcentaje (OMP). Las demás serán evaluadas de la siguiente manera</p> $\frac{OMP}{OE} \times 100$ <p>Donde: OMP: Oferta económica con menor porcentaje. OE: Valor de la oferta evaluada.</p> <p>Luego, el puntaje obtenido se multiplicará por el porcentaje del subfactor.</p>
--------------------------------	-------------------	--

C. Subfactor de Precio Unitario por hora Servicios Eventuales Diurno (10%)

Se refiere a la Oferta económica declarada en Formulario N°5, numeral 4.1, la última fila del cuadro que señala lo siguiente: "SUMATORIA TOTAL DE VALOR POR HORA POR GUARDIA PARA SERVICIO EVENTUAL HORARIO DIURNO"

Se evaluará el valor unitario hora por guardia, impuestos incluidos de los servicios eventuales jornada diurna, diferenciadamente para días entre lunes y sábado, y domingo y festivos.

El mayor puntaje corresponderá a la oferta con menor precio (OMP). Las demás serán evaluadas de la siguiente manera

$$\frac{OMP}{OE} \times 100$$

Donde:

OMP: Oferta económica con menor precio.

OE: Valor de la oferta evaluada.

Luego, el puntaje obtenido se multiplicará por el porcentaje del subfactor.

D. Subfactor de Precio Unitario por Hora Servicios Eventuales Nocturno (10 %)

Se refiere a la Oferta económica declarada en Formulario N°5, numeral 4.2, última fila del cuadro que señala lo siguiente: "SUMATORIA TOTAL DE VALOR POR HORA POR GUARDIA PARA SERVICIO EVENTUAL HORARIO NOCTURNO"

Se evaluará el valor unitario hora por guardia, impuestos incluidos de los servicios eventuales jornada diurna, diferenciadamente para días entre lunes y sábado, y domingo y festivos.

El mayor puntaje corresponderá a la oferta con menor precio (OMP). Las demás serán evaluadas de la siguiente manera:

$$\frac{OMP}{OE} \times 100$$

Donde:

OMP: Oferta económica con menor precio.

OE: Valor de la oferta evaluada.

Luego, el puntaje obtenido se multiplicará por el porcentaje del subfactor.

Finalmente, los tres puntajes se sumarán para calcular el puntaje final de la oferta económica del oferente.

$$(Puntaje\ subfactor\ A + Puntaje\ subfactor\ B + Puntaje\ subfactor\ C + Puntaje\ subfactor\ D) * 50\%$$

Capacidad Económica	7%	<p>Se refiere a la capacidad económica declarada en el Formulario N°5.1</p> <p>El presente Criterio se dividirá en los siguientes subcriterios:</p> <p>i. Subcriterio Capital Acreditado del Oferente (70%): El puntaje del presente subcriterio se calculará mediante la siguiente fórmula:</p> <p style="text-align: center;"><i>(Total Patrimonio – 5% Saldos de contrato por ejecutar)</i></p> <p>Posteriormente, su resultado se aplicará la siguiente tabla:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="background-color: #cccccc;">Condición</th> <th style="background-color: #cccccc;">Puntaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>El resultado es igual o superior al 10% del presupuesto referencial de la presente licitación</td> <td style="text-align: center;">100</td> </tr> <tr> <td>El resultado se encuentra entre el rango inferior a 10% e igual o superior a 5% del presupuesto referencial de la presente licitación</td> <td style="text-align: center;">50</td> </tr> <tr> <td>El resultado es inferior a 5% del presupuesto referencial de la presente licitación</td> <td style="text-align: center;">0</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;"><i>Fórmula = (Puntaje obtenido) × 70%</i></p> <p>ii. Subcriterio Capacidad Económica (30%) El subcriterio de Capacidad Económica de los Oferentes se evaluará en función de tres indicadores: Razón Corriente, Ratio de Endeudamiento y Margen de Beneficio Neto calculado a partir del último año tributario, de acuerdo al siguiente detalle:</p> <p>a) RAZÓN CIRCULANTE: Se utilizará los datos provenientes del Balance General Clasificado, se calculará mediante la siguiente fórmula:</p> <p style="text-align: center;">FÓRMULA= (Activo Circulante / Pasivo Circulante)</p> <p>Posteriormente, su resultado se asociará al rango que corresponda, tal cual se visualiza en el cuadro siguiente:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>RESULTADO</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Resultado igual o mayor a 1,63</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>Resultado entre 1,33 y 1,62</td> <td>70</td> </tr> <tr> <td>Resultado entre 1,00 y 1,32</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>Resultado inferior a 1,00</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table> <p>b) RATIO DE ENDEUDAMIENTO: Se utilizará los datos provenientes de la declaración de renta del año tributario, se calculará mediante la siguiente fórmula:</p>	Condición	Puntaje	El resultado es igual o superior al 10% del presupuesto referencial de la presente licitación	100	El resultado se encuentra entre el rango inferior a 10% e igual o superior a 5% del presupuesto referencial de la presente licitación	50	El resultado es inferior a 5% del presupuesto referencial de la presente licitación	0	RESULTADO	PUNTAJE	Resultado igual o mayor a 1,63	100	Resultado entre 1,33 y 1,62	70	Resultado entre 1,00 y 1,32	30	Resultado inferior a 1,00	0
	Condición	Puntaje																		
El resultado es igual o superior al 10% del presupuesto referencial de la presente licitación	100																			
El resultado se encuentra entre el rango inferior a 10% e igual o superior a 5% del presupuesto referencial de la presente licitación	50																			
El resultado es inferior a 5% del presupuesto referencial de la presente licitación	0																			
RESULTADO	PUNTAJE																			
Resultado igual o mayor a 1,63	100																			
Resultado entre 1,33 y 1,62	70																			
Resultado entre 1,00 y 1,32	30																			
Resultado inferior a 1,00	0																			
		<p>b) RATIO DE ENDEUDAMIENTO: Se utilizará los datos provenientes de la declaración de renta del año tributario, se calculará mediante la siguiente fórmula:</p>																		

FÓRMULA = (Pasivo total / Activo Total)

Posteriormente, su resultado se asociará al rango que corresponda, tal cual se visualiza en el cuadro siguiente:

RESULTADO	PUNTAJE
Resultado menor a 0,33	100
Resultado entre 0,33 y 0,50	70
Resultado entre 0,51 y 0,66	30
Resultado mayor a 0,66	0

- c) **MARGEN DE BENEFICIO NETO:** se utilizará los datos provenientes del Estado de resultado, se calculará mediante la siguiente formula:

FÓRMULA = (Beneficio neto / Ingresos totales) * 100

Posteriormente, su resultado se asociará al rango que corresponda, tal cual se visualiza en el cuadro siguiente:

RESULTADO	PUNTAJE
Resultado igual o mayor a 20,0%	100
Resultado entre 15,0% y 19,9%	70
Resultado entre 10,0% y 14,9%	30
Resultado inferior a 10%	0

Posteriormente, los resultados de los tres indicadores se promediarán para calcular el puntaje final del subfactor capacidad económica del oferente, el cual se calculará mediante la siguiente fórmula:

[(Puntaje Razón Circulante + Puntaje Ratio de Endeudamiento + Margen Beneficio Neto) / 3] x 30%

Finalmente, se sumarán los resultados de los dos subcriterios y se multiplicará por el factor del criterio, tal cual cómo se visualiza a continuación:

(Puntaje Subcriterio i + Puntaje subriterio ii) x 7%

Adicionalmente, para efectos de la contratación, de acuerdo al resultado obtenido en este criterio, el oferente se categorizará de acuerdo a lo siguiente:

PUNTAJE	TIPO DE RIESGO
Igual o mayor a 5%	Bajo Riesgo
Igual o mayor a 3% e inferior a 5%	Moderado Riesgo

		Igual o mayor a 0% e inferior a 3%	Alto Riesgo
--	--	------------------------------------	-------------

11. CRITERIOS DE DESEMPATE

En el evento de que, una vez culminado el proceso de evaluación de ofertas, hubiese dos o más proponentes que hayan obtenido el mismo Puntaje Total, quedando más de uno en condiciones de resultar adjudicado, se optará por aquella oferta que cuente con un mayor puntaje en el Factor de evaluación, de acuerdo al siguiente por orden de prelación, hasta que se rompa el desempate:

- a) Remuneración y Mejores Condiciones de Empleo.
- b) Mano de Obra Comunal.
- c) Mayor Puntaje Convenios Colectivos.
- d) Mayor Puntaje Capacidad Económica.
- e) Mayor puntaje Oferta Económica.
- f) Mayor Puntaje en Experiencia Acreditada.
- g) Mayor Puntuación en el Cumplimiento de Requisitos Formales.

12. DE LA ADJUDICACIÓN

Regirán las condiciones de la licitación del punto 7.5 de las Bases Administrativas Generales.

13. DE LA READJUDICACIÓN

Se podrá proceder a la readjudicación de acuerdo con las causales del punto 7.6 de las Bases Administrativas Generales y, además, en los siguientes casos:

- a) No presentar la documentación conforme el punto 16 de estas Bases para celebrar el contrato.
- b) Se presenta documentación falsa.
- c) No presenta Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento conforme al punto 6.2 de estas Bases.
- d) No presenta Copia del Comprobante de Pago de la Patente Municipal Vigente, en caso de ser una UTP, se deberá presentar la patente municipal de cada uno de los integrantes de ésta;
- e) Cuando el adjudicatario o uno o más integrantes de una UTP adjudicataria, dentro del plazo para celebrar el contrato, no acredite el encontrarse inscrito en estado "Hábil" en el registro de proveedores de la Dirección de Compras Públicas. La UTP podrá continuar si procede conforme al punto 2.2.1 de las Bases Administrativas Generales.
- f) En caso de invalidar la adjudicación en virtud del punto denominado "Invalidación" de las presentes Bases.
- g) Si se retira un integrante de la UTP que hubiese reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta

La Municipalidad, en caso de readjudicar la licitación, tendrá la facultad de ejecutar la Garantía de Seriedad de la Oferta del Oferente, a excepción de la causal de la letra g) anterior.

14. DEL INSPECTOR TÉCNICO DE LA CONTRATACIÓN (ITC) Y LA UNIDAD TÉCNICA

La Unidad Técnica para la línea N° 1, corresponderá a la DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA de la Municipalidad.

La Unidad Técnica de la Línea N°2, por la CORPORACIÓN MUNICIPAL DE EDUCACIÓN Y SALUD DE RENCA.

Se nombrarán o designarán uno o más funcionarios o trabajadores por cada Unidad Técnica, para desempeñarse como Inspector Técnico del Contrato (ITC).

La Unidad Técnica y el Inspector Técnico del Contrato tendrá las facultades del punto 9, 9.1 y 9.2 respectivamente, de las Bases Administrativas Generales.

15. DE LA COMUNICACIÓN CON EL CONTRATISTA

El medio de comunicación oficial para la presente licitación es por medio del Libro de Servicio. No obstante, se considerará válida, además, toda notificación efectuada al contratista mediante el correo electrónico informado por él en el Formulario N° 1 (Identificación del Proponente). Remitiéndole a dicho correo, copia escaneada de la anotación en el Libro de Servicio

16. CONTRATACIÓN.

16.1. Del contrato:

La contratación se formalizará mediante un contrato que se celebrará entre la Municipalidad y el adjudicatario para la Línea N°1 y entre la Corporación Municipal y el adjudicatario para la Línea N°2. Para la celebración del contrato se aplicarán los puntos 8.2.1 y 8.3 de las Bases Administrativas Generales. Además, el Adjudicatario deberá presentar los siguientes antecedentes adicionales para ambas líneas:

- a) Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato conforme el punto 6.2 de estas Bases.
- b) Copia del Comprobante de Pago de la Patente Municipal Vigente. En caso de ser una UTP, se deberá presentar la patente municipal de cada uno de sus integrantes.
- c) El adjudicatario que no estaba inscrito y hábil en el Registro de proveedores de la Dirección de Compras Públicas al momento de ofertar, deberá acreditar esta condición dentro del plazo señalado. Igual regla se aplicará respecto de cada uno de los integrantes que conformen una UTP, si fuere el caso.
- d) Autorización de la Dirección del Trabajo para implementación de jornada especial de trabajo guardias de seguridad o vigilantes privados.

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

Una vez suscrito y ratificado el contrato respectivo, este se publicará en la plataforma www.mercadopublico.cl y se procederá a emitir la correspondiente Orden de Compra a través del mismo portal.

16.2. MODIFICACIONES DE LA CONTRATACIÓN

La Municipalidad y/o la Corporación Municipal podrá aumentar o disminuir la contratación de servicios permanentes con un tope de 30% del monto original del contrato. En caso de aumento, el proveedor tendrá derecho a su pago de acuerdo con su oferta económica.

Toda modificación por la que se realice un aumento y/o disminución de la contratación serán informadas por el ITC al proveedor adjudicado, siendo estas aprobadas por el director de la Unidad Técnica y ordenadas por Decreto Alcaldicio o Resolución en su caso, que deberá ser solicitado y fundamentado por él.

En caso de aumento de contrato, los valores a pagar corresponderán a la variación porcentual de los montos declarados en el Formulario N°5 de oferta económica, apartado N°2, N°3, y N°5.

Toda modificación de la contratación debe ser ordenada por Decreto Alcaldicio o Resolución en su caso, debiéndose suscribir la correspondiente modificación del contrato, a través de un Anexo de contrato, que tendrá un número correlativo.

16.3. DE LAS SOLICITUDES DE SERVICIOS EVENTUALES A SERIE DE PRECIO UNITARIO

La Municipalidad y la Corporación, según corresponda, podrán solicitar servicios de guardias eventuales a serie de precios unitarios durante toda la vigencia del contrato o hasta que se agote el presupuesto disponible asociado a este concepto. Para ello, el procedimiento a seguir será el siguiente:

- a) El Mandante solicitará al contratista, mediante correo electrónico (contacto informado en el Formulario N°5), informar la ubicación, el horario, la cantidad de guardias requeridos y cualquier otra característica que el ITC encuentre pertinente. Esta información deberá solicitarse con a lo menos 15 días corridos de antelación anteriores a la ejecución del servicio eventual.
- b) Luego, el contratista tendrá un plazo máximo de cinco (5) días corridos para remitir, como respuesta al correo electrónico emitido, la confirmación del evento.
- c) Posteriormente, el ITC, procederá a realizar los trámites la obligación presupuestaria.
- d) Finalmente, el Mandante emitirá una Orden de Trabajo que se notificará al contratista, a través de Libro del Servicio, para su cumplimiento.

Se deja constancia que, en caso de los servicios eventuales a serie de precio unitario, no se permitirá la ejecución de trabajos sin la aprobación presupuestaria requerida, la cual se debe tramitar internamente en la municipalidad.

16.4. SUBCONTRATACIÓN.

El contratista podrá concertar con terceros la subcontratación parcial del contrato, con autorización previa y por escrito en el Libro de Servicios del Inspector Técnico del Contrato, sin perjuicio que la responsabilidad de su cumplimiento permanecerá en el contratista.

Queda prohibido subcontratar, cuando la persona del subcontratista, o sus socios o administradores, están afectas a alguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades establecidas en el artículo 92 del Reglamento de la Ley N° 19.886. Aplicará y se extenderá esta prohibición cuando la maquinaria o vehículos que se arriende, o bajo contrato leasing o mera tenencia, sean de propiedad de un subcontratista que esté sujeto a las mismas inhabilidades e incompatibilidades descritas.

16.5. CESIÓN DEL CONTRATO.

Queda prohibido que el contratista ceda o transfiera de cualquier forma, total o parcialmente, los derechos y obligaciones que nacen del contrato que se celebra entre las partes.

La infracción de esta prohibición será causal inmediata de término del contrato, sin perjuicio de las acciones legales que procedan ante esta situación.

16.6. REAJUSTE DE LA CONTRATACIÓN.

El precio mensual del servicio se reajustará cada doce (12) meses, conforme a la variación del Índice de Precios al Consumidor (I.P.C.) determinado por el Instituto Nacional de Estadísticas (INE), acumulado entre el mes inicio y el mes doce, aplicándose a las siguientes cuotas mensuales, sumándose al precio mensual. El reajuste del precio se aplicará sin importar que los valores acumulados del Índice sean positivos o negativos. **El nuevo precio, deberá constar en un anexo del contrato que se celebre entre las partes.**

16.7. FACTORING.

La Municipalidad y la Corporación cumplirá con lo establecido en los Contratos de Factoring suscritos por el contratista, siempre y cuando no existan obligaciones o multas pendientes.

En caso de celebrar el contratista un contrato de factoring, éste deberá notificar a la Municipalidad o la Corporación y al Inspector Técnico del Contrato, dentro de las 48 horas siguientes a su celebración. Asimismo, la empresa de factoring deberá tomar las providencias necesarias y oportunas de notificación a la Municipalidad y Corporación, a fin de hacer efectivo el cobro de la respectiva factura.

La Municipalidad y la Corporación queda facultada para rechazar o reclamar las facturas emitidas el portal del Servicio de Impuestos Internos, que no cuente previamente con la el Certificado de Recepción conforme del servicio del número 1 del punto 8.1 de las presentes Bases, dentro del plazo de 8 días corridos, conforme al N° 2 del artículo 3 de la ley N° 19.983.

17. DEL PAGO

Los servicios prestados se pagarán de la siguiente manera:

17.1. PAGO DE SERVICIOS PERMANENTE

El pago de los servicios se realizará a través de Estados de Pago, correspondiente a 36 cuotas mensuales, iguales y sucesivas del mismo valor, hasta completar el plazo de ejecución del contrato. El valor por los servicios quedará determinado en el decreto de adjudicación, donde se indicará el valor total y el valor mensual a pagar por cada Línea y expresado en los contratos que se celebre entre las partes, sin perjuicio del reajuste establecido en el punto 16.6 de estas Bases.

Antes de emitir la Factura, el contratista deberá presentar para revisión el Estado de Pago al Inspector Técnico del Contrato, por correo electrónico, dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente a aquel en que se prestó el servicio, la documentación del número 1 siguiente.

La Municipalidad y la Corporación, en su caso, tendrá cinco (5) días hábiles para visar u observar el Estado de Pago correspondiente, contados desde la recepción de éste, debiendo verificar lo siguiente:

1. **Certificación conforme del Estado de Pago** firmada o visada por el Inspector Técnico del Contrato. Para emitir tal certificación, dentro del plazo de 10 días hábiles de terminado el mes anterior, el contratista deberá presentar ante el Inspector Técnico Contrato, los siguientes documentos:
 - a) **Copia de Orden de Compra:** la cual deberá encontrarse en estado de aceptada por el adjudicatario.
 - b) **Nómina del Personal y Certificado OS10**, de los guardias que prestaron servicio durante el mes, con la copia del documento que acredite el pago de las remuneraciones y las asignaciones, recibidas por los trabajadores, y que acredite el cumplimiento de lo requerido en el numerada 2.1 de las Bases Técnicas.
 - c) **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 a la fecha de presentación de la factura (Formulario F30-1). El presente certificado deberá tener un plazo de vigencia a la fecha de presentación de la factura (Formulario F30-1).
 - d) **Documentos que acrediten el pago de las cotizaciones previsionales y sociales y de accidentes de trabajo** de los trabajadores del contratista que laboren en la ejecución del servicio.

- e) **Para el primer estado de pago o para cuando se contrate nuevo personal**, se deberá entregar copia de entrega de elementos de seguridad indicados en el punto 2.1 de las Bases técnicas
 - f) **Copia de las Liquidaciones de Sueldo de los trabajadores**, donde se indique los haberes imposables y no imposables pagados.
 - g) **Para los Estados de Pago de enero de cada año**, certificado que compruebe la entrega de permisos administrativos, en caso de ser ofertado.
 - h) **Copia de póliza de seguro de vida** en favor de cada uno de estos trabajadores, cuyo monto no podrá ser inferior al equivalente de 75 Unidades Tributarias Mensuales, según lo estipulado por Decreto Supremo 93 artículos 12 y 13.
 - i) **Comprobante de pagos de multas** si los hubiere. En caso de haber multas pendientes de pago, éstas serán descontadas del correspondiente pago.
 - j) **Informe mensual de vulnerabilidades detectadas.**
 - k) **En caso de que el contratista hubiese ofertado en el apartado mano de obra comunal**, se solicitara copia de los contratos o certificados de residencia que individualicen la dirección de los trabajadores. Si el contratista optó por contratar personal inscrito en el registro de la Oficina Municipal de Intermediación Laboral (OMIL) de Renca, no serán requeridas las copias de contratos o certificados. En caso de que durante los meses siguientes un trabajador cese sus funciones y se incorpore un nuevo trabajador, se deberá remitir el respectivo contrato con el fin de certificar la residencia.
2. Aprobado el estado de pago por el ITC, el o los contratistas deberán emitir la factura correspondiente, conforme a la siguiente información:
- a) **Para la Línea N°1: Factura a nombre de I. Municipalidad de Renca, Rol Único tributario N° 69.071.200-8.** En caso de factura electrónica ésta deberá ser enviada al correo del ITC del contrato respectivo.
 - b) **Para la Línea N°2: Factura a nombre de Corporación Municipal, Rol Único tributario N° 70.931.100-K.** En caso de factura electrónica ésta deberá ser enviada al correo del ITC del contrato respectivo.

La sola emisión de la factura sin la certificación conforme del Estado de Pago por parte del Inspector Técnico del Contrato significará un incumplimiento esencial de los términos del contrato, habilitará al Municipio o la Corporación para devolver o reparar la factura respectiva, de acuerdo al artículo 3 N°2 de la ley 19.983. El Inspector Técnico del Contrato, en caso de incumplimiento de esta condición deberá realizar su devolución reclamando sobre su contenido en el **plazo máximo de 7 días** corridos contados desde su recepción de forma interna, y requerir al Departamento de Finanzas de la Municipalidad o Dirección de Administración y Finanzas de la Corporación, su rechazo en el portal del Servicio de Impuestos Internos.

El pago se efectuará mediante transferencia electrónica entre los 30 días posteriores de emitida la factura, no obstante, en caso de ser requerido por el proveedor o en caso de que la Municipalidad y/o la Corporación Municipal se encuentre imposibilitada de pagar electrónicamente, se pagará con cheque nominativo a nombre del proveedor. Para estos efectos el respectivo documento de pago deberá ser retirado personalmente por el proveedor desde las dependencias de la Tesorería Municipal o por personas que exhiban el poder suficiente.

Para el último estado de pago, en caso de que existan prestaciones laborales pendientes, como cotizaciones, remuneraciones o indemnizaciones o demandas laborales en curso, se deberá ejercer el derecho de retención para el pago de dichas prestaciones. Esta retención quedará reflejada en el decreto que liquide el contrato.

17.2. PAGO DE SERVICIO EVENTUALES

El pago de los servicios eventuales se realizarán a través de estados de pagos separados del pago del punto 17.1, con una factura distinta, y se deberá tramitar en conjunto con el Estado de Pago de los servicios permanentes, adjuntando la siguiente documentación:

- a) **Certificación conforme del Estado de Pago** firmada o visada por el Inspector Técnico del Contrato, previo cumplimiento de la verificación de las letra b), c), d), e), f) y g) siguientes.
- b) **Orden de Trabajo** emitida por el Inspector Técnico de los servicios requeridos conforme al punto 16.3 de estas Bases.
- c) **Nómina del Personal y Certificado OS10**, de los guardias que prestaron servicios eventuales, con la copia del documento que acredite el pago de las remuneraciones y las asignaciones, recibidas por los trabajadores, y que acredite el cumplimiento de lo requerido en el número 2.1 de las Bases Técnicas.
- d) **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 a la fecha de presentación de la factura (Formulario F30-1). El presente certificado deberá tener un plazo de vigencia a la fecha de presentación de la factura (Formulario F30-1).
- e) **Documentos que acrediten el pago de las cotizaciones previsionales y sociales y de accidentes de trabajo** de los trabajadores del contratista que laboren en la ejecución del servicio eventual.
- f) **Copia de las Liquidaciones de Sueldo de los trabajadores**, donde se indique los haberes imponibles y no imponibles pagados.
- g) **Copia de póliza de seguro de vida** en favor de cada uno de estos trabajadores eventuales, cuyo monto no podrá ser inferior al equivalente de 75 Unidades Tributarias Mensuales, según lo estipulado por Decreto Supremo 93 artículos 12 y 13.

Emitido el certificado de la letra a) anterior, se deberá presentar la factura electrónica de los servicios eventuales aprobados, bajo los siguientes datos:

- i. **Para la Línea N°1: Factura a nombre de I. Municipalidad de Renca, Rol Único tributario N° 69.071.200-8.** En caso de factura electrónica ésta deberá ser enviada al correo del ITC del contrato respectivo.
- ii. **Para la Línea N°2: Factura a nombre de Corporación Municipal, Rol Único tributario N° 70.931.100-K.** En caso de factura electrónica ésta deberá ser enviada al correo del ITC del contrato respectivo.

Se aplicarán las mismas condiciones de rechazo de la factura y pago que se indican en el punto 17.1 anterior.

18. DE LAS OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA

El Contratista además de lo señalado en el punto 9.5 de las Bases Administrativas Generales, deberá cumplir con lo siguiente:

- h) Cumplimiento del servicio contratado de acuerdo con lo dispuesto en las Bases Administrativas y Técnicas.
- i) El Contratista queda especialmente sujeto a las disposiciones contenidas en el Código del Trabajo y la legislación complementaria de dicho cuerpo legal en las relaciones con sus trabajadores, en especial las normas relativas a Seguridad Social, Accidentes del Trabajo e Higiene y Seguridad en lugares de trabajo. Es obligación del contratista entregar un informe quincenal del Previsionista sobre el cumplimiento de las normas de higiene y seguridad en el trabajo.

- j) Es obligación del Contratista asegurar de su cuenta y riesgo los perjuicios que originen a terceros, a la Municipalidad y/o a la Corporación Municipal con motivo u ocasión del inadecuado cumplimiento del Contrato.
- k) Los daños por incendios ocasionados por causas de ejecución de los servicios serán íntegramente responsabilidad y cargo del contratista, incluido el pago de deducibles que deba asumir la Municipalidad y/o Corporación Municipal con ocasión de seguros contra incendios que esta entidad edilicia tenga contratados, así como cualquier otro gasto que deba efectuar o asumir la municipalidad producto de los mismos hechos, tales como gastos no cubiertos por seguros u otros.
- l) Es también obligación del Contratista o proveedor proceder al pago por las indemnizaciones que se originen por los daños y perjuicios que se ocasionen a los bienes y a las personas.
- m) El Contratista es obligado especialmente a dar cumplimiento a las obligaciones contractuales y previsionales con sus trabajadores. Sin perjuicio de lo cual y atendido lo dispuesto en el artículo 183-C del Código del Trabajo, el Mandante queda facultado para requerir en cualquier momento información relativa al cumplimiento de obligaciones laborales, previsionales y de cualquier otra naturaleza que tuviese la empresa para con sus trabajadores. La falta de entrega de la información requerida, su entrega inoportuna, incompleta o no fidedigna, se entenderá como causal de un incumplimiento grave del Contrato.
- n) Es obligación del Contratista designar personal idóneo y calificado, nombrando a un profesional que lo represente durante la ejecución de los servicios, el cual deberá estar permanentemente a disposición de la ITC (para el caso de servicios o bienes).
- o) El Contratista deberá proveer y mantener un libro de servicio donde se anotará el avance de los trabajos, las actividades en ejecución, las fechas de inicio y todas aquellas anotaciones pertinentes a su trabajo en el servicio. Salvo que la comunicación y seguimiento de la ejecución del contrato sea vía correo electrónico.
- p) El Contratista es obligado a la presentación oportuna y con la documentación completa del o de los estados de pago.
- q) El Contratista es obligado a dar cumplimiento a las instrucciones impartidas por el ITC.
- r) El Contratista o jefe del servicio a cargo de los trabajos, o la persona que lo represente con arreglo a las disposiciones de los artículos anteriores, estará obligado a acompañar a los funcionarios de la Municipalidad o la Corporación Municipal, que tengan encargo de visitar o inspeccionar las dependencias municipales en las que se ejecuta el servicio, a suministrar instrumentos, herramientas y otros medios que permitan a los referidos funcionarios a hacer una revisión prolija, como también presentar las planillas de los trabajadores, facturas, controles, certificados y otros documentos que guarden relación con el Contrato. En general, el Contratista estará obligado a proporcionar a dichos funcionarios y al I.T.C., los datos que se soliciten en conformidad a las instrucciones y formularios que para ese objeto se le entreguen.
- s) En general, es obligación del Contratista, velar por el cumplimiento de las demás obligaciones establecidas en otras secciones de las Bases Administrativas, Bases Técnicas o en el Contrato y sus modificaciones, ya sean de carácter técnico o administrativo.
- t) El contratista será responsable, en especial, de todo daño ambiental que tenga su causa en la infracción a las normas de calidad ambiental, a las normas de emisiones, a los planes de prevención o de descontaminación, a las regulaciones especiales para el caso de emergencia ambiental o a las normas sobre protección, preservación o conservación ambientales, establecidas en la Ley sobre Bases del Medio Ambiente N° 19.300 o en otras disposiciones legales o reglamentarias en que haya incurrido éste o sus trabajadores durante y con ocasión de la ejecución del servicio.

19. DEL CUMPLIMIENTO DE NORMAS LABORALES Y LA INTEGRIDAD DEL PERSONAL DEL CONTRATISTA.

19.1. De las condiciones seguridad laboral y accidentes del trabajo.

El Contratista tendrá las obligaciones que tiene que suministrar a sus trabajadores los equipos e implementos necesarios de protección personal y tomar las medidas para mantener la higiene y seguridad en el trabajo, en conformidad a las normas legales que regulan la materia.

De conformidad con lo establecido en el artículo 184 del Código del Trabajo, el contratista está obligado a tomar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de sus trabajadores, informando de los posibles riesgos y manteniendo las condiciones adecuadas de higiene y seguridad en las faenas, como también los implementos necesarios para prevenir accidentes y enfermedades profesionales, los que deberá ser entregados al momento de la contratación del trabajador y reemplazo a lo menos 1 vez al año o cuando estos estén deteriorados. Recaerá en el contratista la responsabilidad de proteger con eficacia la vida y salud de los trabajadores de su empresa debiendo dotarlos de los implementos de seguridad que sean necesarios para tales fines.

Del mismo modo, será el contratista quien debe adoptar las medidas tendientes a que sus trabajadores utilicen los implementos de seguridad que él mismo pone a su disposición con el objeto de evitar los accidentes en el trabajo, debiendo dejar constancia de su entrega a través de un acta, y dejará constancia de este hecho en el Libro de Servicios cada vez que entregue esos implementos o los reemplace por estar deteriorados. Además, el contratista deberá contar con un reglamento interno de orden, higiene y seguridad en el que se debe establecer, dentro de las obligaciones a que deben sujetarse los trabajadores, aquellas relativas al uso de los implementos de seguridad que se ha puesto a su disposición y cuya inobservancia puede ser sancionada en conformidad a lo previsto en el N° 10 del artículo 154 del Código del Trabajo, las que pueden consistir en amonestación verbal o escrita y multa de hasta el 25% de la remuneración diaria del trabajador.

En caso de incumplimiento de las obligaciones antes descritas, el Inspector Técnico del Contrato deberá requerir la inmediata entrega de los elementos de protección personal, implementos y equipamientos que no se hayan entregado o estén en mal estado, junto con cursar una multa conforme punto 11.1, numeral 2) de estas Bases, y realizar la denuncia a la Inspección del Trabajo.

El Inspector Técnico del Contrato estará facultado para realizar supervisiones de las medidas orden, higiene y seguridad en el trabajo, para lo cual podrá requerir la asesoría y apoyo del Profesional Prevencionista de Riesgo de la Municipalidad, pudiendo emitir el o los informes que estime pertinente, quedando el Inspector Técnico del Contrato facultado para requerir las correcciones para el cumplimiento de las obligaciones de este punto, sin perjuicio, de las multas que pueda cursar por su incumplimiento.

Sin perjuicio de lo anterior, al momento de la firma del contrato se le entregará al contratista una copia del Reglamento Interno de Higiene y Seguridad para Empresas Concesionarias de la Municipalidad, el cual se compromete a cumplir, junto con la sujeción a la ley 16.744 sobre accidentes de trabajo.

19.2. Saldos Insolutos de Remuneraciones o Cotizaciones de Seguridad Social:

Durante la vigencia del respectivo contrato el adjudicatario deberá acreditar que no registra saldos insolutos de obligaciones laborales y sociales con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años.

La Municipalidad podrá requerir al adjudicatario, en cualquier momento, los antecedentes que estime necesarios para acreditar el cumplimiento de las obligaciones laborales y sociales antes señaladas.

En caso de que el contratista registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago producto de esta licitación deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo la empresa acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución de las prestaciones, con un máximo de seis meses.

La Municipalidad deberá exigir que la concesionaria proceda a dichos pagos y le presente los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación. El incumplimiento de estas obligaciones por parte de la empresa adjudicataria dará derecho a terminar la relación contractual conforme al punto 12.1 letra i) de las presentes Bases, pudiendo llamarse a una nueva licitación en la que la empresa referida no podrá participar.

19.3. Normas Laborales:

El contratista, en su calidad de empleador, será responsable exclusivo del cumplimiento íntegro y oportuno de las normas del Código del Trabajo y leyes complementarias, leyes sociales, de previsión, de seguros, de enfermedades profesionales, de accidentes del trabajo y demás pertinentes respecto de sus trabajadores y/o integrantes de sus respectivos equipos de trabajo.

En consecuencia, el contratista será responsable, en forma exclusiva, y sin que la enumeración sea taxativa, del pago oportuno de las remuneraciones, honorarios, indemnizaciones, desahucios, gratificaciones, gastos de movilización, beneficios y, en general, de toda suma de dinero que, por cualquier concepto, deba pagarse a sus trabajadores y/o integrantes de sus respectivos equipos de trabajo.

La Municipalidad se reserva el derecho a exigir al contratista, a simple requerimiento de la Unidad Técnica, y sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley de Compras y el artículo 183-C del Código del Trabajo, un certificado que acredite el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales emitido por la Inspección del Trabajo respectiva, o bien, por medios idóneos que garanticen la veracidad de dicho monto y estado de cumplimiento, respecto de sus trabajadores. Ello, con el propósito de hacer efectivo por parte de la Municipalidad, su derecho a ser informado y el derecho de retención, consagrados en los incisos segundo y tercero del artículo 183-C del Código del Trabajo, en el marco de la responsabilidad subsidiaria derivada de dichas obligaciones laborales y previsionales, a la que alude el artículo 183-D del mismo Código.

Por otra parte, se deja expresa constancia que la suscripción del contrato respectivo no significará en caso alguno que el contratista, sus trabajadores o integrantes de los equipos presentados por éstos, adquieran la calidad de funcionarios públicos, no existiendo vínculo alguno de subordinación o dependencia de ellos con la Municipalidad de Renca.

19.4. De la ética y buen comportamiento del personal del contratista:

El personal que ejecute labores en terreno deberá observar un comportamiento respetuoso con el público y con los funcionarios de la Municipalidad destinados al control e inspección del contrato.

Queda estrictamente prohibido solicitar dinero a los vecinos, para la ejecución de las tareas asignadas. No podrán solicitar dádivas o propinas, ni atender demandas particulares dentro del horario de trabajo.

Durante la ejecución del servicio queda estrictamente prohibido al personal de terreno cambiar de ropa en lugares no habilitados para ello o tener una conducta impropia en la vía pública.

El comportamiento entre el personal, y hacia los vecinos, debe fundarse en un trato compatible con la dignidad de la persona humana, y en ningún momento deberá aceptarse una conducta que se realice, de forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen la dignidad del vecino, funcionario o personal. Como así, lo indica la Ley N° 20.005 que “Tipifica y Sanciona el Acoso Sexual”. En caso de comprobarse que un miembro del personal o subcontratado ha realizado este tipo de conducta se ejecutará una multa establecida en las presentes Bases.

20. DEL PROCEDIMIENTO Y CAUSALES DE MULTAS.**20.1. Del procedimiento de aplicación de multas.**

El presente procedimiento regula la aplicación de multas por los incumplimientos en la ejecución de la contratación contenidas en el punto 20.2 anterior y para llevar a cabo un término anticipado de contrato por las causales de letras d) a w) del punto 12.1 de las presentes Bases.

La Municipalidad y la Corporación podrá aplicar administrativamente multas conforme las causales del punto 11.1 del presente punto, o proceder administrativamente al término anticipado del contrato.

Cuando se verifique uno o más incumplimientos a las obligaciones de la contratación y sean constitutivos de aplicación de una o más multas, o que sean causales de término anticipado, el Inspector Técnico del Contrato estará facultado para cursar las multas al Contratista, donde se indicará y describirá de forma precisa los hechos que se le imputan y multas que procediere, las que se notificaran en el Libro de Servicios, a través de un estampado inserto en éste. El Inspector Técnico del Contrato estará facultado para comunicar al contratista por correo electrónico de las multas que se hayan cursado, para el sólo efecto de su comunicación, sin que ello constituya notificación.

El contratista dispondrá de un plazo de cinco (5) días hábiles, contados desde la notificación, para efectuar los descargos por escrito, adjuntando los antecedentes que sustenten sus alegaciones. Los descargos deberán ser presentados ante el Inspector Técnico del Contrato que le notificó la multa, o el subrogante o suplente, debiendo dejarse constancia en Libro de Servicios la fecha de recepción de dichos descargos.

Presentados los descargos por el contratista, la Unidad Técnica, tendrá un plazo de diez (10) días hábiles no fatales a contar de la recepción de los mismos para pronunciarse, a través de un decreto o resolución fundado resolviendo si acoge o

rechaza dichos descargos, debiendo notificarse a través del Libro de Servicios. La Unidad Técnica, previo a resolver los descargos, deberá pedir un informe a la Dirección de Asesoría Jurídica, el que no será vinculante.

Con todo, el contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles desde que se haya notificado el decreto que resolvió los descargos, para presentar un recurso de reposición ante la misma Unidad Técnica. Conjunta y subsidiariamente, en el mismo plazo anterior, podrá interponer, recurso de apelación, para ante el Alcalde, o a quien le haya delegado esa facultad, o el Gerente de la Corporación, en su caso, el que será admisible sólo en caso de se rechace el recurso de reposición. Para la presentación de el o los recursos antes individualizados y las notificaciones, se utilizará el mismo procedimiento que para los descargos.

En su caso, una vez que se haya ejecutoriado la multa, el Contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles para pagarla en la Tesorería Municipal o Departamento, que se indique en el contrato. Si las multas no se enterasen en la oportunidad señalada, la Municipalidad quedará facultada para descontar las multas del Estado de Pago siguiente, sin afectar la base de cálculo de los impuestos que procedan. Si el estado de pago siguiente no fuere suficiente para cubrir las multas, se podrá hacer efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, sin perjuicio de la facultad que asiste a la Municipalidad o la Corporación para poner término al Contrato, si fuere procedente, de acuerdo con las causales que se fijan en las presentes bases. No obstante, si se procede al cobro de la Garantía de Fiel Cumplimiento el contratista deberá reponerla en un plazo no mayor a 5 días hábiles, y en caso que no lo hiciera dentro de ese plazo, la municipalidad o la corporación deberá proceder al término del contrato de forma inmediata, sin el procedimiento que se describe en el presente numeral.

En caso de estar en trámite un proceso de aplicación de multas, se deberá esperar hasta que la multa esté ejecutoriada para liquidar el contrato conforme al procedimiento del punto 22 de las presentes Bases. Con todo, en caso que el monto de la eventual multa esté cubierta por la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, a solicitud del contratista, o por decisión del Inspector Técnico del Contrato podrá liquidarse el contrato, debiendo dejar constancia de este hecho en el acta o documento que emita para estos efectos y notificar de este hecho a la Tesorería Municipal o Corporación, para que se retenga la Garantía.

El Inspector Técnico del Contrato deberá llevar un registro de las multas cursadas y las que se encuentren en trámite.

Para efectos de determinar el valor de las multas a pagar, el valor de la Unidad de Fomento (U.F.) corresponderá al día en que ocurrió la falta.

20.2. De las causales de multas.

A continuación, se detallan las infracciones que harán incurrir al contratista en multas y sus correspondientes montos:

INCUMPLIMIENTO	VALOR INFRACCIÓN
Incumplimiento de las medidas de higiene y seguridad de las garitas y motocicletas	1 UF por evento, sin perjuicio de la denuncia a la Inspección del Trabajo.
Por inasistencia injustificada del Supervisor del Contrato cuando sea requerido por el ITC	2 UF por evento
Por cambio del Profesional a cargo del servicio sin comunicarlo por escrito, el Contratista	2 UF por evento

En caso de retraso en la firma de cualquier modificación de contrato y entrega de la garantía de fiel cumplimiento	1 UF por día hasta que se subsane el incumplimiento
Por atraso en la entrega de un informe mensual respecto a las vulnerabilidades detectadas y las recomendaciones a que haya lugar	1 UF por día hasta que se subsane el incumplimiento
Por atraso en la presentación del protocolo de seguridad ante eventos de emergencia o siniestros	2 UF por día hasta que se subsane el incumplimiento
Por atraso en inicio del turno de cada guardia con un máximo de una hora. Posterior a este plazo se considerará como "abandono del turno".	0,5 UF por evento
Por abandono del turno de un o una guardia, con un máximo de una hora. Posterior a este plazo debe disponer de reemplazo.	3 UF por evento
Por no reemplazo de personal en caso de ausencia y abandono.	5 UF por hora hasta que se subsane el incumplimiento
Por uso de vehículos u otros elementos deficientes que no cumplan las medidas de seguridad y que genere riesgo al personal y terceros.	5 UF por evento
Por uso de vehículos u otros que no estén al día en su mantenimiento.	2 UF por evento
Incumplimiento en la programación y horarios de la ejecución de los servicios.	1 UF por evento
Incumplimiento de las instrucciones impartidas a través del libro de servicio por el ITC o la Unidad Técnica.	1 UF por evento
Por servicios efectuados sin justificación en un plazo mayor al de la jornada diaria establecida	1 UF por evento
Por evidenciarse malos tratos, presentarse en estado de ebriedad, actos reñidos con la moral o cualquier otro comportamiento indebido del personal que realiza el servicio.	5 UF por evento
Por no uso de los elementos de seguridad, protección y uniforme.	1,5 UF por evento
Por no cumplir con la contratación ofertada de trabajadores/as con residencia en la comuna de Renca, en caso de ser ofertado.	1 UF diarias por trabajador ofertado hasta que se subsane el hecho
Por incumplimiento en las leyes laborales, Obligaciones Sociales y Previsionales, Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales N° 16.744 y Ley de Guardias y Vigilantes Privados.	2,5 UF por evento
Por evidenciarse la subcontratación de personal sin previa autorización del ITC.	2,5 UF por evento
Por incumplimiento en el pago de las remuneraciones y las mejores condiciones de empleo ofertados	3 UF por día hasta que se subsane el incumplimiento
Por evidenciarse que personal que ejecuta el servicio no cuente o se haya dejado sin efecto la credencial de la Prefectura OS.10 de Carabineros.	1 UF por día hasta que se subsane el incumplimiento

En virtud de lo dispuesto en el artículo 79 Ter del Decreto 250 del 2004, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, **DE BASES SOBRE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SUMINISTRO Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS**, el tope máximo de aplicación de las multas indicadas será el equivalente al 15% del valor total del contrato.

21. DEL TÉRMINO ANTICIPADO DE LA CONTRATACIÓN.

La Municipalidad o la Corporación, según corresponda, podrá poner término anticipado del contrato bajo las siguientes causales:

- La resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- Fuerza mayor o caso fortuito.
- Por exigirlo el Interés Público o la Seguridad Nacional.
- Si el servicio requerido no se hubiere iniciado dentro de un plazo de cinco (5) días corridos desde la fecha de estipulada en el contrato.

- e) Por paralizar o suspender el servicio contratado por más de 5 días corridos.
- f) Si la suma de las multas sobrepasa el porcentaje del 15% del monto total del contrato.
- g) Si se traspasa o cede, total o parcialmente el contrato a una persona natural o jurídica.
- h) 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”.
- i) Incumplimiento reiterado y grave del presente contrato, así como cualquiera de las obligaciones que el Contratista emanan de las Bases Técnicas, siendo suficiente para ello el Informe de la Inspector Técnico del Contrato, pudiendo la Municipalidad hacer efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, siempre previo informe fundado de la Unidad Técnica y del Inspector Técnico del Contrato, que será apreciado prudencial y fundamentado por el alcalde o a quien le haya delegado sus facultades o el gerente de la Corporación, según corresponda. Se considerará como incumplimiento reiterado cuando se incurra por más de 3 veces en la misma sanción, y se considerará que es un incumplimiento grave, a modo ejemplar, cuando el incumplimiento cause detrimento al patrimonio municipal, o un perjuicio al normal desarrollo del servicio referidas a la prestación continua y permanente de los servicios de contratados.
- j) Que el contratista registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses, de acuerdo a lo señalado en el artículo 4° de la Ley N° 19.886.
- k) Malos tratos de obra y/o de palabra reiterados y graves del personal del contratista para con los funcionarios municipales, trabajadores de la Corporación, con quienes deba relacionarse, o usuarios que asistan por servicios municipales, de salud o educacional, cuya denuncia quedará estampada por escrito. Se entenderá por reiterado, cuando los malos tratos sean por más de 5 veces en uno o más funcionarios, por el mismo o distintos trabajadores o dependientes del contratista, y grave, que pueden constituir delito de amenazas o agresión, bastando la denuncia del funcionario afectado ante Carabineros o el Ministerio Público, y haciendo llegar copia de esta al municipio, y sin perjuicio de las acciones legales que se interpongan en contra de los responsables.
- l) Por cambio y/o sustracción dolosa de los bienes patrimoniales municipales, plenamente comprobados a través de un procedimiento de investigación sumaria o sumario administrativo que arroje la participación de cualquier trabajador o dependiente del contratista.
- m) Si el contratista fuese condenado por sentencia ejecutoriada por algún delito que merezca pena aflictiva o por responsabilidad penal de la empresa, o si lo fuere el gerente o algunos de los directores de la misma.
- n) Si hay orden de ejecución y embargo de todo o parte de sus bienes.
- o) Si ha llegado a un arreglo de traspaso de todo o parte de sus bienes a favor de sus acreedores.
- p) Si ha acordado llevar el contrato a un comité de inspección de sus acreedores;
- q) Si el contratista es una sociedad y se liquida;
- r) Si el contratista infringe el Pacto de Integridad del punto 7.1 de las presentes Bases.
- s) Si se comprobara la falsedad de algún elemento de su oferta;
- t) Si el contratista pierde, se le caduca, o se deja sin efecto la resolución de autorización de la empresa, otorgada por la Prefectura OS.10 de Carabineros para ejercer labores de seguridad privada, conforme el Decreto N° 93, de 1985, que aprueba reglamento del artículo 5° bis del D.L. N° 3.607, modificado por el D.L. N° 3.636, ambos de 1981, y por la ley N° 18.422.

- u) En caso de ser el contratista de una Unión Temporal de Proveedores (UTP), exista inhabilidad sobreviniente de uno de los integrantes de la UTP en el Registro de Proveedores, que signifique que la UTP no pueda continuar ejecutando el contrato con los restantes miembros en los mismos términos adjudicados; o retiro de algún integrante de la UTP que hubiere reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta; cuando el número de integrantes de una UTP sea inferior a dos y dicha circunstancia ocurre durante la ejecución del contrato; o se proceda a la disolución de la UTP.
- v) Si el Contratista no mantiene vigentes las cauciones del punto 6.2 de las presentes Bases Administrativas y esta situación persistiese por más de diez (10) días corridos.
- w) Por incumplimiento reiterado del pago de las remuneraciones y asignaciones compensatorias comprometidas en la oferta de acuerdo al punto 8.2.3. de las presentes Bases, o por suprimirse, suspenderse o rebajarse durante la vigencia del contrato, o si no se pagan cuando se lo ha requerido el ITC.

El término anticipado se tramitará de forma administrativa y sin forma de juicio, y no requerirá acción judicial previa. Para el caso de las causales de las letras d) a w) anteriores, se someterá al procedimiento descrito en el punto 20.1 de estas Bases.

22. DE LA LIQUIDACIÓN FINAL DE LA CONTRATACIÓN

La Municipalidad y la Corporación, a través de la Unidad Técnica, deberá efectuar la liquidación del contrato dentro de los 30 días anteriores al vencimiento de la garantía de fiel cumplimiento del contrato, debiendo establecer en ella los saldos pendientes del pago de las multas si las hubiere. Del mismo modo, se deberá verificar el pago de cotizaciones previsionales y sociales, remuneraciones y demás prestaciones, de los trabajadores que hayan participado en la ejecución del contrato. En caso de que existan prestaciones pendientes o demandas laborales en curso, se deberá ejercer el derecho de retención para el pago de dichas prestaciones.

En caso de que se haya ejecutado el último pago por los servicios contratados, y existan multas administrativas pendientes o prestaciones laborales adeudadas por el contratista respecto de trabajadores que hayan prestado servicios en la ejecución del contrato, se deberá a proceder al cobro de las Garantías antes de su vencimiento, con el objeto de proceder conforme al artículo 183-C del Código del Trabajo y el descuento de las multas. En caso de que resultare un saldo a favor del contratista, resultante de las eventuales multas o retenciones aludidas, se deberá dejar constancia de dicho saldo en la liquidación respectiva. La liquidación del contrato será aprobada por Decreto Alcaldicio o por resolución, según sea el caso. Dicho acto será notificado al proveedor por el ITC y si no objetara por el contratista dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación del Decreto o Resolución, se entenderá que otorga a la Municipalidad el más amplio, total y completo finiquito.

Dicha notificación se efectuará publicando el decreto que autoriza la liquidación en el sistema de información, tanto en el ID de la Licitación, debiendo el Inspector Técnico, además deberá enviar correo electrónico a la empresa contratista. No obstante, ello, el plazo de 5 días hábiles se contabilizará desde la publicación oficial del acto administrativo en el sistema de información de mercado público.

FORMULARIO N°1
ANEXO ADMINISTRATIVO
IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE, ACEPTACIÓN DE BASES Y
PACTO DE INTEGRIDAD Y CONFIDENCIALIDAD

A. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE (solo para persona natural)

NOMBRE	:	
R.U.T.	:	
DIRECCIÓN	:	
TELÉFONO	:	
E - MAIL	:	
E - MAIL (Encargado del Contrato en caso de ser adjudicado)	:	

B. RESUMEN DE ANTECEDENTES LEGALES DE LAS SOCIEDADES OFERENTES (solo para persona jurídica)

RAZÓN SOCIAL	:	
RUT	:	
DIRECCIÓN	:	
TELÉFONO	:	
E - MAIL	:	
REPRESENTANTE LEGAL	:	
RUT DEL REPRESENTANTE LEGAL	:	

C. ACEPTACIÓN DE BASES

Mediante el presente formulario declaro:

1. Conocer y aceptar en todas sus partes, las condiciones establecidas en las Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas, Anexos, Respuestas a las Consultas y las Aclaraciones (de haberlas), que rigieron la Propuesta.
2. Haber estudiado todos los antecedentes y verificado las Bases de la propuesta.
3. En caso de ser adjudicado, el oferente acepta que el medio de comunicación oficial para los servicios contratados a través de la presente licitación es por medio del libro de servicio.

D. PACTO DE INTEGRIDAD Y CONFIDENCIALIDAD

El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución del contrato que se derive de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en la ejecución del contrato. De esta forma, el contratista tiene plena conciencia de que dichas prácticas constituyen delitos, cuya penalidad fue aumentada por la Ley N° 21.121 que modifica el Código Penal y otras normas legales para la prevención, detección y persecución de la corrupción, y que su vulneración, en el evento de adjudicarse la oferta constituirá una causal de término de contrato.

El contratista no podrá utilizar para ninguna finalidad ajena a la ejecución del contrato, la documentación, los antecedentes y, en general, cualquier información, que haya conocido o a la que haya accedido, en virtud de cualquier actividad relacionada con el contrato. El contratista, así como su personal dependiente que se haya vinculado a la ejecución del contrato, en cualquiera de sus etapas, deben guardar confidencialidad sobre los antecedentes relacionados con el desarrollo y ejecución de la obra, debiendo adoptar medidas para el resguardo de la confidencialidad de la información, reservándose este Municipio, el derecho de ejercer las acciones legales que correspondan, de acuerdo con las normas legales vigentes, en caso de divulgación no autorizada, por cualquier medio, de la totalidad o parte de la información referida durante la vigencia del contrato. Con todo, tratándose de bases de datos de carácter personal, la obligación de confidencialidad dura indefinidamente, de acuerdo con la Ley N°19.628, sobre Protección de la Vida Privada.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Respecto de la situación relativa a la Unión Temporal de Proveedores, cada uno de los integrantes de ésta deberá completar el presente formulario, firmarlo e ingresarlo al portal www.mercadopublico.cl como parte de sus anexos administrativos

En Renca, a _____ de _____ del 2023.

FORMULARIO N°1-A

ANEXO ADMINISTRATIVO

IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE,

ACEPTACIÓN DE BASES, DECLARACIONES JURADAS Y PACTO DE INTEGRIDAD Y CONFIDENCIALIDAD PARA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP)

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE (solo para persona natural)

NOMBRE	:	
R.U.T.	:	
DIRECCIÓN	:	
TELÉFONO	:	
E - MAIL	:	

2. RESUMEN DE ANTECEDENTES LEGALES DE LAS SOCIEDADES OFERENTES (solo para persona jurídica)

RAZÓN SOCIAL	:	
RUT	:	
DIRECCIÓN	:	
TELÉFONO	:	
E - MAIL	:	
REPRESENTANTE LEGAL	:	
RUT DEL REPRESENTANTE LEGAL	:	

3. ACEPTACIÓN DE BASES

Mediante el presente formulario declaro:

- Conocer y aceptar en todas sus partes, las condiciones establecidas en las Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas Anexos, Respuestas a las Consultas y las Aclaraciones (de haberlas), que rigieron la Propuesta.
- Haber estudiado todos los antecedentes y verificado las Bases de la propuesta.

En caso de ser adjudicado, el oferente acepta que el medio de comunicación oficial para los servicios contratados a través de la presente licitación es por medio del libro de servicio.

4. DECLARACIÓN

JURADA SIMPLE DE REQUISITOS PARA OFERTAR CON EL ESTADO

Yo, _____ RUT N° _____ con domicilio en _____ en representación de,

_____ RUT N° _____ del mismo domicilio, para la licitación pública _____ declaro bajo juramento que:

- a) No he sido condenado, o mi representada no ha sido condenada, por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en ellos artículos 463 y siguientes del Código Penal, dentro de los años anteriores a la presentación de la oferta.
- b) No he sido condenado, o mi representada no ha sido condenada, por el Tribunal de la Libre Competencia, dentro de los 5 años anteriores, contados desde que la sentencia definitiva quede ejecutoriada, con la prohibición de contratar a cualquier título con órganos de la administración, contemplada en el artículo 26, letra d), del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del decreto Ley N°211, de 1973.
- c) Asimismo, declaro que, si mi representada fuera persona jurídica, no ha sido condenada con la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, por los delitos mencionados en la Ley N°20.393.
- d) De igual forma, declaro bajo juramento que, esta persona natural o jurídica, ni sus dependencias o asociados, tienen alguna inhabilidad o incompatibilidad establecida en la legislación vigente, que les impida realizar ofertas o ser adjudicatarios de procesos licitatorios de la Administración del Estado.

5. AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS

- a) No soy funcionario directivo de la Entidad Licitante Municipalidad de Renca, ni estoy unido (a) a funcionarios directivos de dicha institución, por los vínculos descritos en la letra b) del Artículos 54 de la Ley N°18.575.
- b) La sociedad que represento no es una sociedad de personas en la que los funcionarios directivos de la Entidad Licitante Municipalidad de Renca, o las personas unidas a ellos por los vínculos descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.875, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, formen parte.
- c) Mi representada no es una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que una o más de las personas indicadas en punto anterior sean accionistas.
- d) Mi representada no es una sociedad anónima abierta en que alguna de las personas indicadas en el primer punto sea dueña de acciones que representen el 10% o más del capital.
- e) No soy gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades antedichas.
- f) Asimismo, declaro conocer que los vínculos descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.875, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, son los siguientes: cónyuge, hijos, adoptados y parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.

6. PACTO DE INTEGRIDAD Y CONFIDENCIALIDAD

El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución del contrato que se derive de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en la ejecución del contrato. De esta forma, el contratista tiene plena conciencia de que dichas prácticas constituyen delitos, cuya penalidad fue aumentada por la Ley N° 21.121 que modifica el Código Penal y otras normas legales para la prevención, detección y persecución de la corrupción, y que su vulneración, en el evento de adjudicarse la oferta constituirá una causal de término de contrato.

El contratista no podrá utilizar para ninguna finalidad ajena a la ejecución del contrato, la documentación, los antecedentes y, en general, cualquier información, que haya conocido o a la que haya accedido, en virtud de cualquier actividad relacionada con el contrato. El

contratista, así como su personal dependiente que se haya vinculado a la ejecución del contrato, en cualquiera de sus etapas, deben guardar confidencialidad sobre los antecedentes relacionados con el desarrollo y ejecución de la obra, debiendo adoptar medidas para el resguardo de la confidencialidad de la información, reservándose este Municipio, el derecho de ejercer las acciones legales que correspondan, de acuerdo con las normas legales vigentes, en caso de divulgación no autorizada, por cualquier medio, de la totalidad o parte de la información referida durante la vigencia del contrato. Con todo, tratándose de bases de datos de carácter personal, la obligación de confidencialidad dura indefinidamente, de acuerdo con la Ley N°19.628, sobre Protección de la Vida Privada

7. EVALUACIÓN PARA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES

Al momento de la presentación de la oferta, los integrantes de la unión determinarán qué antecedentes presentarán para ser considerados en la evaluación respectiva, siempre y cuando lo anterior no signifique ocultar información relevante para la ejecución del respectivo contrato que afecte a alguno de sus integrantes.

CRITERIO DE EVALUACIÓN	RAZÓN SOCIAL	RUT

La siguiente información debe ser coincidente con el instrumento constitutivo de la UTP.

Para su elaboración considere, a lo menos, las exigencias dispuestas en el artículo 67 bis del Reglamento de la Ley de Compras y las recomendaciones de la Directiva N°22, de 2015.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Respecto de la situación relativa a la Unión Temporal de Proveedores, cada uno de los integrantes de ésta deberá completar el presente formulario, firmarlo e ingresarlo al portal www.mercadopublico.cl como parte de sus anexos administrativos

En Renca, a _____ de _____ del 2023.

FORMULARIO N° 2
ANEXO TÉCNICO
EXPERIENCIA

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL

NOMBRE	
R.U.T.	

La información de la experiencia deberá estar contenida en el presente Formulario. Éste deberá ser llenado en forma íntegra, conteniendo la información aquí descrita.

N°	NOMBRE DEL CONTRATO	PERIODO DEL CONTRATO (DESDE - HASTA)	MANDANTE	NOMBRE Y TELÉFONO CONTACTO MANDANTE	MONTO	TIPO DE DOCUMENTO

NOTA N°1: La Municipalidad podrá verificar la autenticidad de lo informado ante las instituciones o empresas mandantes. En el caso que estos no fueran fidedignos, el oferente quedará excluido de esta licitación.

Oferente o Representante Legal

Firma

Nombre

R.U.T.

FORMULARIO N° 3
ANEXO TÉCNICO
MANO DE OBRA COMUNAL

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL

NOMBRE	
R.U.T.	

2. DETALLE DE LA OFERTA MANO DE OBRA COMUNAL

Porcentaje de trabajadores residentes de la comuna de Renca que el oferente contrate para efectos del servicio.	%
---	---

NOTA N°1. En caso de que algún oferente entregue sin completar el presente Formulario al momento de la oferta, se dará por entendido que no realizará la contratación de personal en los términos requeridos, tanto en el factor de evaluación, como en el presente apartado. Formalizando este suceso con puntaje cero (0) en el factor de evaluación.

Dejo constancia, además, que he verificado todos los antecedentes para fijar el valor de la propuesta.

Oferente o Representante Legal

Firma

Nombre

R.U.T.

FORMULARIO N° 4
ANEXO TÉCNICO
REMUNERACIÓN, MEJORES CONDICIONES DE EMPLEO, PRESTACIONES DE BIENESTAR Y CONVENIOS COLECTIVOS

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL

NOMBRE	
R.U.T.	
CORREO ELECTRÓNICO	

2. CONDICIONES DE REMUNERACIÓN

A través del presente formulario detallado de haberes imponible mensual que considera mi oferta para los trabajadores que se desempeñen en el contrato en caso de ser adjudicado:

LÍNEA N°1: HABERES IMPONIBLE MENSUAL GUARDIAS MUNICIPALES (SERVICIO REGULAR JORNADA DIURNA Y NOCTURNA) EXCLUYENDO AGUINALDOS DE FIESTAS PATRIAS Y NAVIDAD	
ÍTEM	MONTO OFERTADO (\$)
SUELDO BASE	\$ _____
OTRAS REMUNERACIONES IMPONIBLES:	
	\$ _____
	\$ _____
	\$ _____
	\$ _____
TOTAL HABERES IMPONIBLE MENSUAL	\$ _____

LÍNEA N°2: HABERES IMPONIBLE MENSUAL GUARDIAS CORPORACIÓN MUNICIPAL (SERVICIO REGULAR JORNADA DIURNA Y NOCTURNA) EXCLUYENDO AGUINALDOS DE FIESTAS PATRIAS Y NAVIDAD	
ÍTEM	MONTO OFERTADO (\$)
SUELDO BASE	\$ _____
OTRAS REMUNERACIONES IMPONIBLES:	
	\$ _____
	\$ _____
	\$ _____
	\$ _____
TOTAL HABERES IMPONIBLE MENSUAL	\$ _____

El oferente que proponga una mejor oferta de remuneraciones para sus trabajadores recibirá el mayor puntaje ponderado. Se entenderá por remuneración, la definida en los artículos 41 y 42 del Código del Trabajo, se excluye de los haberes imponibles los aguinaldos de navidad y fiestas patrias que deben ser considerados en el punto siguiente. También debe

excluirse cualquier tipo subvenciones del Estado, asimismo debe excluirse las asignaciones por horas extraordinarias.

Declaro además que la remuneración señalada precedentemente no podrá sufrir rebajas durante toda la vigencia del contrato (ni aún en los casos de feriados legales, o asistencia a capacitaciones). 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.

Finalmente declaro que mi oferta considera el reajuste anualmente de las remuneraciones del personal, contado desde el inicio del contrato, a lo menos en la misma variación del IPC, cada doce (12) meses, sin perjuicio de las disposiciones, que en materia laboral se dicten durante el transcurso del contrato.

3. MEJORES CONDICIONES DE EMPLEO

3.1. ASIGNACIONES COMPENSATORIAS

A través del presente formulario DECLARO, que, en caso de adjudicarme la presente propuesta, mi oferta considera para el personal, los siguientes **haberes no imponibles** se **excluye de esta definición los aguinaldos de navidad y fiestas patrias, que sin embargo deben considerarse en el presente apartado:**

LÍNEA N°1: HABERES NO IMPONIBLES MENSUALES GUARDIAS MUNICIPALES (los aguinaldos de Fiestas Patrias y navidad, deberán entregarse en los meses de septiembre y diciembre respectivamente)	
ASIGNACIÓN MENSUAL DE MOVILIZACIÓN	\$ _____
ASIGNACIÓN MENSUAL DE COLACIÓN	\$ _____
AGUINALDO FIESTAS PATRIAS	\$ _____
AGUINALDO NAVIDAD	\$ _____
OTRAS ASIGNACIONES MENSUALES COMPENSATORIAS*	\$ _____
TOTAL HABERES NO IMPONIBLES MENSUAL (SE DEBE CONSIDERAR LOS AGUINALDOS DE FIESTAS PATRIAS Y NAVIDAD)	\$ _____

LÍNEA N°2: HABERES NO IMPONIBLES MENSUALES GUARDIAS CORPORACIÓN MUNICIPAL (los aguinaldos de Fiestas Patrias y navidad, deberán entregarse en los meses de septiembre y diciembre respectivamente)	
ASIGNACIÓN MENSUAL DE MOVILIZACIÓN	\$ _____
ASIGNACIÓN MENSUAL DE COLACIÓN	\$ _____
AGUINALDO FIESTAS PATRIAS	\$ _____
AGUINALDO NAVIDAD	\$ _____
OTRAS ASIGNACIONES MENSUALES COMPENSATORIAS*	\$ _____
TOTAL HABERES NO IMPONIBLES MENSUAL (SE DEBE CONSIDERAR LOS AGUINALDOS DE FIESTAS PATRIAS Y NAVIDAD)	\$ _____

Nota*: Se entenderá por asignaciones compensatorias como todos aquellos estipendios en dinero que tienen por objeto restituir al trabajador los gastos en que deba incurrir con ocasión de trabajo, los cuales se encuentran expresamente excluidos del concepto de remuneración y por ende no son imposables.

Los oferentes no podrán agregar en el apartado “otras asignaciones compensatorias” las asignaciones por concepto de viáticos, de desgaste de herramientas, las prestaciones familiares otorgadas en conformidad a la ley, pérdida de caja y la indemnización por años de servicios establecida en el artículo 163 del Código del Trabajo y aquellas que proceda pagar al término de la relación laboral.

Las asignaciones compensatorias deben cumplir el principio de no discriminación, por lo que no se contabilizará aquellas asignaciones que no sean para todos los trabajadores que se desempeñen en el servicio. Como también, no se tomarán en cuenta aquellas asignaciones compensatorias que no se defina cuando se entregará la asignación. Considere que las asignaciones deben entregarse como mínimo una vez cada doce meses contados desde el inicio del servicio.

Se debe señalar que, las asignaciones de movilización y colación son obligatorias, los montos a ofertar deben ser superiores a lo establecidos en la letra b del punto 8.2.3 de las Bases Administrativas Especiales, de lo contrario su oferta será Declarada INADMISIBLE. Estas se deberán considerar mensualmente y quedarán incorporadas de manera permanente pasando a ser una obligación del contratista salvo los casos de feriados legales y licencias médicas, de acuerdo a lo contemplado en la legislación vigente.

Las asignaciones compensatorias señaladas, adquirirán el carácter de obligatorias lo que implica que no podrán suprimirse, suspenderse ni sufrir rebajas durante toda la vigencia del contrato, y la infracción a esta obligación será considerada una infracción grave a las obligaciones esenciales del contrato y podrá dar lugar a su terminación anticipada de acuerdo a lo señalado en las presentes bases. Lo anterior sin perjuicio de los reajustes o de los aumentos que se pacten entre el empleador y trabajador, sea colectiva o individualmente.

Finalmente declaro que mi oferta considera el reajuste anualmente de las asignaciones compensatorias, contado desde el inicio del contrato, a lo menos en la misma variación del IPC, cada doce (12) meses, sin perjuicio de las disposiciones, que en materia laboral se dicten durante el transcurso del contrato.

3.2. PERMISOS ADMINISTRATIVOS

LÍNEA N°1: PERMISOS ADMINISTRATIVOS GUARDIAS MUNICIPALES	CANTIDAD DE DÍAS
El oferente se compromete a disponer la cantidad de permisos administrativos para los trabajadores que ejecuten el contrato del presente proceso licitatorio.	___ DÍAS
LÍNEA N°2: PERMISOS ADMINISTRATIVOS GUARDIAS CORPORACIÓN MUNICIPAL	CANTIDAD DE DÍAS
El oferente se compromete a disponer la cantidad de permisos administrativos para los trabajadores que ejecuten el contrato del presente proceso licitatorio.	___ DÍAS

Nota: Los Permisos Administrativos con goce de sueldo adquirirán el carácter de obligatorias lo que implica que no podrán suprimirse, suspenderse ni sufrir rebajas durante toda la vigencia del contrato, y la infracción a esta obligación será considerada una infracción grave a las obligaciones esenciales del contrato y podrá dar lugar a su terminación anticipada de acuerdo a lo señalado en las presentes bases. Lo anterior sin perjuicio de los reajustes o de los aumentos que se pacten entre el empleador y trabajador, sea colectiva o individualmente.

3.3. CONTINUIDAD LABORAL

A través del presente formulario DECLARO, que, en caso de adjudicarme la presente propuesta, mi oferta considera el siguiente número de trabajadores del contrato anterior que continuaran trabajando en el servicio:

LÍNEA N°1: GUARDIAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES	
NÚMERO DE TRABAJADORES DEL CONTRATO ANTERIOR QUE CONTINUARAN TRABAJANDO EN EL SERVICIO	NÚMERO DE TRABAJADORES PROPUESTO
El Oferente se compromete a contratar el número de trabajadores del contrato anterior que continuarán trabajando en el servicio.	___ Trabajadores continuaran trabajando en el servicio que resulte del presente proceso licitatorio

LÍNEA N°2: GUARDIAS DEPENDENCIAS CORPORACIÓN MUNICIPAL	
NÚMERO DE TRABAJADORES DEL CONTRATO ANTERIOR QUE CONTINUARAN TRABAJANDO EN EL SERVICIO	NÚMERO DE TRABAJADORES PROPUESTO
El Oferente se compromete a contratar el número de trabajadores del contrato anterior que continuarán trabajando en el servicio.	___ Trabajadores continuaran trabajando en el servicio que resulte del presente proceso licitatorio

3.4. DETALLE DE LA OFERTA CONVENIOS COLECTIVOS

DESCRIPCIÓN	MARCAR CON UNA ("X")
Mi empresa NO mantiene ningún tipo de convenio colectivo vigente	
Mi empresa SI mantiene convenios colectivos vigentes, suscritos de conformidad a las reglas del Título X del Libro IV del Código del Trabajo, aplicables a los trabajadores del servicio en caso de adjudicarme la presente propuesta.	

*Si la empresa informa algún convenio colectivo vigente, deberá acreditar dicha información mediante el respectivo convenio colectivo firmado por ambas partes, de lo contrario aquellos que no acompañen estos documentos, no serán considerados para la evaluación de este criterio

FORMULARIO N° 5
ANEXO ECONÓMICO

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL

NOMBRE	
R.U.T.	
CORREO ELECTRÓNICO (EN CASO DE SER ADJUDICADO)	

2. DETALLE DE LA OFERTA VALOR SERVICIO PERMANENTE PARA LÍNEA N°1

VALOR TOTAL SERVICIOS PEMANENTES PARA DEPENDENCIAS MUNICIPALES LÍNEA N°1	\$ (SUMATORIA DE FILAS (C) DEL PUNTO 2.1 Y FILA (D) DEL PUNTO 2.2)
--	--

2.1. DETALLE DE LA OFERTA VALOR TOTAL DE LÍNEA N°1 “SERVICIO DE
VIGILANCIA PERMANENTE DEPENDENCIAS MUNICIPALES”

DETALLE	VALOR POR TURNO UNITARIO IVA INCLUIDO (A)	CANTIDAD DE GUARDIAS POR TURNO (B)	VALOR TOTAL POR TURNO IVA INCLUIDO (AXB)
Turno Lun - Viernes De 07:00 Hrs. a 19:00 Hrs. (Diurno)	\$	16	\$
Turno Lun - Viernes De 19:00 Hrs. a 07:00 Hrs. (Nocturno)	\$	16	\$
Turno Sábado, Domingo Y Festivo De 07:00 Hrs. a 19:00 Hrs. (Diurno)	\$	15	\$
Turno Sábado, Domingo Y Festivo De 19:00 Hrs. a 07:00 Hrs. (Nocturno)	\$	16	\$
TOTAL VALOR DE TURNOS SERVICIO DE VIGILANCIA PERMANENTE PARA LÍNEA N°1 (C)			\$

2.2. DETALLE DE ADQUISICIÓN Y SUMINISTRO DE EQUIPAMIENTO Y
VEHÍCULOS PARA LOS SERVICIOS PERMANENTES

DETALLE	VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO	CANTIDAD	VALOR TOTAL IVA INCLUIDO
Garitas para Dependencias Municipales y todos los elementos indicados en el punto 2.2 de las Bases Técnicas.	\$	5	\$
Baños Químicos por 36 meses, de acuerdo a las características técnicas indicadas en el punto 2.3 de las Bases técnicas	\$	2	\$
Motocicletas por 36 meses de enduro brandeados de	\$	2	\$

acuerdo a las características técnicas del punto 2.4 de las Bases Técnicas.			
Carros eléctricos tipo golf o de similares características brandeados de acuerdo a las características técnicas del punto 2.4 de las Bases Técnicas.	\$	2	\$
TOTAL DE VALORES DE EQUIPAMIENTO Y VEHÍCULOS PARA LÍNEA N°1 (D)			\$

3. DETALLE DE LA OFERTA VALOR SERVICIO PERMANENTE PARA LÍNEA N°2

DETALLE	VALOR POR TURNO UNITARIO IVA INCLUIDO (A)	CANTIDAD DE GUARDIAS POR TURNO (B)	VALOR TOTAL POR TURNO IVA INCLUIDO (AXB)
Turno Lun - Viernes De 07:08:00 Hrs. a 19:20:00 Hrs. (Diurno)	\$	12	\$
07:00 a 17:00 horas de lunes a jueves, de 07:00 a 16:00 horas los viernes	\$	1	\$
07:30 a 17:00 horas de lunes a jueves, de 07:30 a 16:00 horas los viernes	\$	2	\$
Turno de 6 horas variable de Lun - Vie (puede ser utilizado tanto en la jornada de la mañana o cuando el CESFAM extienda sus horarios	\$	2	\$
Turno Lun - Viernes De 12:00 Hrs. a 00:00 Hrs.	\$	1	\$
Turno Lun - Viernes De 19:20:00 Hrs. a 07:08:00 Hrs. (Nocturno)	\$	14	\$
Sábados, 07:00 a 19:00 (diurno)	\$	2	\$
Turno Sábado, Domingo Y Festivo De 07:08:00 Hrs. a 19:20:00 Hrs. (Diurno)	\$	12	\$
Turno Sábado, Domingo Y Festivo De 12:00 Hrs. a 00:00 Hrs	\$	1	\$
Turno Sábado, Domingo Y Festivo De 19:20:00 Hrs. a 07:08:00 Hrs. (Nocturno)	\$	13	\$
TOTAL VALOR DE TURNOS SERVICIO DE VIGILANCIA PERMANENTE PARA LÍNEA N°2 (C)			\$

4. DETALLE DE LA OFERTA VALOR UNITARIO HORA POR GUARDIA

SERVICIO EVENTUAL PARA AMBAS LÍNEAS
**4.1. VALOR HORA DIURNA POR GUARDIA PARA SERVICIO EVENTUAL
IMPUESTOS INCLUIDOS**

ÍTEM	VALOR HORA DIURNA POR GUARDIA PARA SERVICIO EVENTUAL IMPUESTOS INCLUIDOS
Lun - sábado De 07:00 Hrs. a 19:00 Hrs. (Diurno)	\$
Domingo Y Festivo De 07:00 Hrs. a 19:00 Hrs. (Diurno)	\$
SUMATORIA TOTAL DE VALOR HORA POR GUARDIA PARA SERVICIO EVENTUAL HORARIO DIURNO	\$

**4.2. VALOR HORA NOCTURNA POR GUARDIA PARA SERVICIO EVENTUAL
IMPUESTOS INCLUIDOS**

ÍTEM	VALOR HORA NOCTURNA POR GUARDIA PARA SERVICIO EVENTUAL IMPUESTOS INCLUIDOS
Lun - sábado De 19:00 Hrs. a 07:00 Hrs. (Nocturno)	\$
Domingo Y Festivo De 19:00 Hrs. a 07:00 Hrs. (Nocturno)	\$
SUMATORIA TOTAL DE VALOR HORA POR GUARDIA PARA SERVICIO EVENTUAL HORARIO NOCTURNO	\$

5. PORCENTAJE APLICADO A LOS VALORES DECLARADOS EN EL PUNTO 2 Y 3 DEL PRESENTE FORMULARIO PARA POSIBLES AUMENTOS DE CONTRATO.

PORCENTAJE APLICADO A LOS VALORES DECLARADOS EN EL PUNTO 2 Y 3 PARA AUMENTOS DE CONTRATO	_____ %
---	---------

En caso de que el porcentaje adicional que se aplicará al detalle de los valores declarados en el punto 2 y 3 del presente formulario supere en un 30%, la oferta será declarada INADMISIBLE en el proceso de evaluación de las ofertas.

Dejo constancia, además, que he verificado todos los antecedentes para fijar el valor de la propuesta.

Oferente o Representante Legal

Firma

Nombre

R.U.T.

**FORMULARIO N° 5.1
 CAPACIDAD ECONÓMICA**
1. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL

NOMBRE	
R.U.T.	
CORREO ELECTRÓNICO	

2. CAPITAL ACREDITADO

N°	MANDANTE	NOMBRE DEL CONTRATO	MONTO ADJUDICADO O CONTRATADO	MONTO TOTAL DE LA OBRA INCLUIDO LOS AUMENTOS DE CONTRATO	SALDO MONETARIO POR EJECUTAR
1					
2					
3					
4					
TOTAL, SALDO MONETARIO ACTUALIZADO POR EJECUTAR					\$

Posteriormente, de acuerdo a los valores declarados en el punto siguiente y los montos acreditados mediante el Balance General Clasificado (Patrimonio) se aplicará la siguiente fórmula:

$$CA = (total\ patrimonio - 15\% Total\ Saldo\ Monetario\ Actualizado\ por\ Ejecutar)$$

3. CAPACIDAD ECONÓMICA

Indique, en base al Balance, los siguientes datos del proceso según los años indicados precedentemente:

AÑO		2022
-----	--	------

TOTAL, ACTIVO CIRCULANTE	:	
--------------------------	---	--

TOTAL, PASIVO CIRCULANTE	:	
--------------------------	---	--

ACTIVO TOTAL	:	
--------------	---	--

PASIVO TOTAL	:	
--------------	---	--

BENEFICIO NETO	:	
----------------	---	--

INGRESOS TOTALES	:	
------------------	---	--

PATRIMONIO	:	
------------	---	--

NOTA: Declaro haber estudiado y aceptado las Bases Administrativas y Bases Técnicas, y demás documentos Anexos como todos los antecedentes que forman parte de este proyecto, verificando la total concordancia entre ellos.

Oferente o Representante Legal

Firma

Nombre

R.U.T.

9.- **APRUÉBENSE** las Bases Técnicas de la Licitación, para el llamado a propuesta pública en mencionadas el numeral 1 del presente Decreto, que a continuación se transcriben:

«BASES TÉCNICAS

“SERVICIO DE VIGILANCIA DE GUARDIAS SEGURIDAD PARA DEPENDENCIAS DE LA MUNICIPALIDAD DE RENCA Y DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL EDUCACIÓN Y SALUD DE RENCA”

1. OBJETIVO.

El objetivo de esta licitación es la contratación del servicio de guardias jornada 4x4, para proveer control de acceso y vigilancia al interior de las dependencias que se detallan a continuación con el fin de brindar seguridad y protección a los bienes y personas que se encuentren en ellos:

DEPENDENCIAS MUNICIPALES PARA LA LÍNEA N°1				
N°	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	TURNOS DE SERVICIO	CANTIDAD DE PERSONAS POR TURNO
1	Edificio Consistorial (sector tránsito)	Blanco Encalada 1331	Lun - Vie 07:00 a 19:00 (diurno)	1
			Lun - Vie 19:00 a 07:00 (nocturno)	0
			Sáb. Dom - Fest, 07:00 a 19:00 (diurno)	0
			Sáb. Dom - Fest, 19:00 a 07:00 (nocturno)	0
2	Juzgado Policia Local	Av. Domingo Santa María 4029	Lun - Vie 07:00 a 19:00 (diurno)	1
			Lun - Vie 19:00 a 07:00 (nocturno)	1
			Sáb. Dom - Fest, 07:00 a 19:00 (diurno)	1
			Sáb. Dom - Fest, 19:00 a 07:00 (nocturno)	1
3	Estadio oriente Entrada por Santa Maria	Av. Domingo Santa María 4043	Lun - Vie 07:00 a 19:00 (diurno)	1
			Lun - Vie 19:00 a 07:00 (nocturno)	1
			Sáb. Dom - Fest, 07:00 a 19:00 (diurno)	1
			Sáb. Dom - Fest, 19:00 a 07:00 (nocturno)	1
4	Estadio oriente Entrada por Caupolican	Caupolican 1484	Lun - Vie 07:00 a 19:00 (diurno)	1
			Lun - Vie 19:00 a 07:00 (nocturno)	1
			Sáb. Dom - Fest, 07:00 a 19:00 (diurno)	1
			Sáb. Dom - Fest, 19:00 a 07:00 (nocturno)	1
5	Casa de la Cultura	Av. Domingo Santa María 3929	Lun - Vie 07:00 a 19:00 (diurno)	1
			Lun - Vie 19:00 a 07:00 (nocturno)	1
			Sáb. Dom - Fest, 07:00 a 19:00 (diurno)	1

			Sáb. Dom – Fest, 19:00 a 07:00 (nocturno)	1
6	Gimnasio municipal poniente	Vicuña Mackenna 7836	Lun – Vie 07:00 a 19:00 (diurno)	1
			Lun – Vie 19:00 a 07:00 (nocturno)	1
			Sáb. Dom – Fest, 07:00 a 19:00 (diurno)	1
			Sáb. Dom – Fest, 19:00 a 07:00 (nocturno)	1
7	Centro deportivo Lo Velázquez	José Miguel Infante 6780	Lun – Vie 07:00 a 19:00 (diurno)	2
			Lun – Vie 19:00 a 07:00 (nocturno)	2
			Sáb. Dom – Fest, 07:00 a 19:00 (diurno)	2
			Sáb. Dom – Fest, 19:00 a 07:00 (nocturno)	2
8	Parque Cerros de Renca	Av. El Cerro 1555	Lun – Vie 07:00 a 19:00 (diurno)	2
			Lun – Vie 19:00 a 07:00 (nocturno)	2
			Sáb. Dom – Fest, 07:00 a 19:00 (diurno)	2
			Sáb. Dom – Fest, 19:00 a 07:00 (nocturno)	2
9	Punto Limpio	Los Tilos 3611	Lun – Vie 07:00 a 19:00 (diurno)	1
			Lun – Vie 19:00 a 07:00 (nocturno)	1
			Sáb. Dom – Fest, 07:00 a 19:00 (diurno)	1
			Sáb. Dom – Fest, 19:00 a 07:00 (nocturno)	1
10	Parque Las Palmeras	Dorsal con Apostol Santiago	Lun – Vie 07:00 a 19:00 (diurno)	2
			Lun – Vie 19:00 a 07:00 (nocturno)	2
			Sáb. Dom – Fest, 07:00 a 19:00 (diurno)	2
			Sáb. Dom – Fest, 19:00 a 07:00 (nocturno)	2
11	Cerro Colorado	José Manuel Balmaceda 4411	Lun – Vie 07:00 a 19:00 (diurno)	2
			Lun – Vie 19:00 a 07:00 (nocturno)	2
			Sáb. Dom – Fest, 07:00 a 19:00 (diurno)	2
			Sáb. Dom – Fest, 19:00 a 07:00 (nocturno)	2
12	Centro de bodegaje	El Montijo 1100	Lun – Vie 07:00 a 19:00 (diurno)	1
			Lun – Vie 19:00 a 07:00 (nocturno)	2
			Sáb. Dom – Fest, 07:00 a 19:00 (diurno)	1
			Sáb. Dom – Fest, 19:00 a 07:00 (nocturno)	2

DEPENDENCIAS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL PARA LA LÍNEA N°2				
N°	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	TURNOS DE SERVICIO	CANTIDAD DE PERSONAS POR TURNO
1	SAR Renca	Av. Balmaceda N° 4012	Lun - Vie 08:00 a 20:00 (diurno)	2
			Lun - Vie 20:00 a 08:00 (nocturno)	2
			Sáb. Dom - Fest, 08:00 a 20:00 (diurno)	2
			Sáb. Dom - Fest, 20:00 a 08:00 (nocturno)	2
2	CENTRO RUCALAF	Calle Cruz Grande N° 950	Lun - Vie 08:00 a 20:00 (diurno)	1
			Lun - Vie 20:00 a 08:00 (nocturno)	1
			Sáb. Dom - Fest, 08:00 a 20:00 (diurno)	1
			Sáb. Dom - Fest, 20:00 a 08:00 (nocturno)	1
3	CESAFAM/SAPU Huamachuco	Calle los tulipanes N° 2466	Lun - Vie 08:00 a 20:00 (diurno)	1
			Lun - Vie 12:00 a 00:00 (diurno)	1
			Lun - Vie 20:00 a 08:00 (nocturno)	1
			Sáb. Dom - Fest, 08:00 a 20:00 (diurno)	1
			Sáb. Dom - Fest, 12:00 a 00:00 (diurno)	1
			Sáb. Dom - Fest, 20:00 a 08:00 (nocturno)	1
4	CESFAM RENCA	Av. Balmaceda N°4420	Lun - Vie 07:00 a 19:00 (diurno)	2
			Lun - Vie 20:00 a 08:00 (nocturno)	1
			Sábados, 07:00 a 19:00 (diurno)	2
			Dom - Fest, 07:00 a 19:00 (diurno)	1
			Sáb. Dom - Fest, 19:00 a 07:00 (nocturno)	1
5	CESFAM Hernán Urzúa	Calle Totoral Bajo N° 1100	Lun - Vie 07:00 a 19:00 (diurno)	1
			Turno de 6 horas variable de Lun - Vie (puede ser utilizado tanto en la jornada de la mañana o cuando el CESFAM extienda sus horarios)	1
			Lun - Vie 19:00 a 07:00 (nocturno)	1
			Sáb. Dom - Fest, 07:00 a 19:00 (diurno)	1
			Sáb. Dom - Fest, 19:00 a 07:00 (nocturno)	1

6	Farmacia Comunitaria	Calle Freire N° 4935	Lun - Vie 08:00 a 20:00 (diurno)	1
			Lun - Vie 20:00 a 08:00 (nocturno)	1
			Sáb. Dom - Fest, 08:00 a 20:00 (diurno)	1
			Sáb. Dom - Fest, 20:00 a 08:00 (nocturno)	1
7	CESFAM Bicentenario	Av. Brasil N° 8005	Lun - Vie 08:00 a 20:00 (diurno)	1
			Turno de 6 horas variable de Lun - Vie (puede ser utilizado tanto en la jornada de la mañana o cuando el CESFAM extienda sus horarios)	1
			Lun - Vie 20:00 a 08:00 (nocturno)	1
			Sáb. Dom - Fest, 08:00 a 20:00 (diurno)	1
			Sáb. Dom - Fest, 20:00 a 08:00 (nocturno)	1
8	SAR Bicentenario	Av. Brasil N° 8005	Lun - Vie 08:00 a 20:00 (diurno)	0
			Lun - Vie 20:00 a 08:00 (nocturno)	1
			Sáb. Dom - Fest, 08:00 a 20:00 (diurno)	1
			Sáb. Dom - Fest, 20:00 a 08:00 (nocturno)	1
9	COSAM Las Margaritas	Calle las Margaritas N°2295	Lun - Vie 08:00 a 20:00 (diurno)	1
			Lun - Vie 20:00 a 08:00 (nocturno)	1
			Sáb. Dom - Fest, 08:00 a 20:00 (diurno)	1
			Sáb. Dom - Fest, 20:00 a 08:00 (nocturno)	1
10	CESCO Irma Abarca	Calle Rafael Egaña N° 2015	Lun - Vie 08:00 a 20:00 (diurno)	1
			Lun - Vie 20:00 a 08:00 (nocturno)	1
			Sáb. Dom - Fest, 08:00 a 20:00 (diurno)	1
			Sáb. Dom - Fest, 20:00 a 08:00 (nocturno)	1
11	Estadio Sarmiento	Calle Puyehue N° 1660	Lun - Vie 08:00 a 20:00 (diurno)	1
			Lun - Vie 20:00 a 08:00 (nocturno)	1
			Sáb. Dom - Fest, 08:00 a 20:00 (diurno)	1
			Sáb. Dom - Fest, 20:00 a 08:00 (nocturno)	1
12	CESCO María Rivera	Av. Balmaceda N° 4220	07:30 a 17:00 horas de lunes a jueves, de 07:30 a 16:00 horas los viernes	1
			Lun - Vie 19:00 a 07:00 (nocturno)	0
			Sáb. Dom - Fest, 07:00 a 19:00 (diurno)	0

			Sáb. Dom - Fest, 19:00 a 07:00 (nocturno)	0
13	CESCO Ana Ramírez	Calle La Tirana N° 4918	07:00 a 17:00 horas de lunes a jueves, de 07:00 a 16:00 horas los viernes	1
			Lun - Vie 19:00 a 07:00 (nocturno)	0
			Sáb. Dom - Fest, 07:00 a 19:00 (diurno)	0
			Sáb. Dom - Fest, 19:00 a 07:00 (nocturno)	0
14	Bodega Aldunate	Aldunate N° 2828	07:30 a 17:00 horas de lunes a jueves, de 07:30 a 16:00 horas los viernes	1
			Lun - Vie 19:00 a 07:00 (nocturno)	1
			Sáb. Dom - Fest, 07:00 a 19:00 (diurno)	1
			Sáb. Dom - Fest, 19:00 a 07:00 (nocturno)	1

Jornada 4x4

El horario diurno se entenderá entre las 08:00 o 07:00 y las 19:00 o 20:00 horas de lunes a domingo, según lo que se indica en cada caso de los cuadros anteriores.

El horario nocturno se entenderá entre las 19:00 o 20:00 y las 07:00 o 08:00 horas de lunes a domingo, según lo que se indica en cada caso de los cuadros anteriores.

Será responsabilidad del contratista contratar al personal necesario para prestar los servicios descritos en forma permanente contemplando el personal de reserva que sea necesario. Son de cargo del contratista todos los reemplazos, relevos, rotación del personal, supervisión, asesoría en seguridad y todos los elementos que son inherentes a un servicio de vigilancia profesional de acuerdo a las necesidades de las instalaciones de la Municipalidad.

2. REQUERIMIENTOS DEL SERVICIO

2.1 Suministros para Ambas Líneas

El contratista deberá proporcionar a cada guardia:

- 1 equipo radial portátil conectado al sistema municipal.
- 1 linterna profesional que tenga una potencia máxima de 600 lúmenes como mínimo y que alcance una distancia máxima de mínimo 200 mt. Debe contar con modo estroboscópico. De preferencia recargable, todo lo anterior según la ficha técnica del producto.
- Libros correspondientes.
- Útiles de escritorio.
- Calzado de seguridad.
- Insignias de 5x5 centímetros con los logotipos de la empresa contratista y de la Municipalidad de Renca o de la Corporación Municipal en caso que corresponda.
- Poncho impermeable.
- Chaleco reflectante.
- Tarjeta de identificación.

- Lentes largas vista en el caso del Cerro y Parque.
- Chaquetón impermeable, con cierre eclair o abotonado, para uso en la época del año que corresponda.
- Chaleco anticorte, el cual cumpla con la regulación estipulada en el numeral 2 del artículo 9° del Decreto 867/2017 del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.
- Elementos como mascarillas, guantes, alcohol gel, entre otros, exigidos por el Ministerio de Salud, para la prevención del contagio ante la situación sanitaria actual en el país.
- Cualquier otro elemento necesario para el buen cumplimiento del servicio.

Además, deberán entregar dos equipos de radio adicionales que quedarán a disposición de la Dirección de Seguridad Pública y el ITC para garantizar la comunicación con el Municipio en forma permanente.

El Sistema de Comunicaciones Radiales debe operar entre todos y cada uno de los guardias y la Central de Comunicaciones del Municipio. El sistema de comunicaciones deberá estar siempre operativo.

El contratista deberá provisionar en los recintos indicados en el punto anterior, un Sistema electrónico de Control de Rondas, compuesto por 1 bastón y 6 puntos de marcación o un sistema GPS que cumpla con la misma función.

El lugar de colación será el mismo que usen los demás funcionarios municipales del recinto correspondiente.

Los guardias de seguridad contarán con uniforme de invierno y verano. Deberán presentarse con su uniforme completo y en perfecto estado conforme a lo especificado en la respectiva Directiva de Funcionamiento aprobada por Carabineros de Chile y lo que especifique el ITC. En la camisa deberá estar incorporado con velcro el nombre del guardia y el logo de la Municipalidad.

2.2 Garita para Línea N°1

Las 5 garitas requeridas deberán estar en buen estado de conservación y ser no inferiores a 2x2 metros. Deberán contar con casilleros, mobiliario, calefactor, hervidor, microondas, bidón con agua, extintor y generador eléctrico operativos.

Las garitas o casetas serán de propiedad municipal una vez finalizado el contrato.

2.3 Baño Químico para Línea N°1

El baño deberá ser baño químico. El aseo y provisión de agua será de cargo del contratista al menos hasta que se gestione una solución definitiva.

2.4 Vehículos para Línea N°1

Adicionalmente, los vigilantes correspondientes al Cerro deberán contar en total con 2 motocicletas enduro y los correspondientes al parque con dos carros eléctricos tipo golf o similar, los que deberán cumplir con toda la normativa vigente, ser idénticos entre sí y estar brandeados conforme lo indique el ITC. La mantención y operación serán de cargo del contratista. El contratista deberá remitir al ITC copia de las licencias de conducir del personal designado para ello. Se deberá disponer el reemplazo de los vehículos en caso de desperfecto que impida su normal operación por más de 3 días hábiles.

El supervisor deberá contar con un vehículo que realice la supervisión general y acuda o casos específicos en cualquiera de los recintos.

3. DEL PERSONAL

El Contratista deberá emplear sólo personal capacitado, que sea competente para el cumplimiento de las labores, debidamente autorizado para ejercer labores de seguridad, condición que se acreditará con el respectivo Certificado de Aprobación del Curso de Capacitación extendido por Carabineros de Chile, Departamento de Seguridad Privada OS-10.

Será obligación del Contratista preparar y tramitar ante la Prefectura de Carabineros de Chile, las correspondientes Directivas de Funcionamiento, que permitan desempeñar labores de seguridad en los recintos municipales y obtener las Tarjetas de Identificación para cada uno de los integrantes del personal de vigilancia, dejando copia de ello en cada lugar y otra en poder del ITC. Deberá mantener al día la contratación de los seguros y las obligaciones de seguridad y previsión social de cada uno de sus trabajadores conforme a la ley. La empresa deberá contar en todo momento con la autorización vigente otorgada por la autoridad fiscalizadora para poder prestar servicios relacionados con la seguridad privada.

Una vez firmado el contrato, dentro de los 10 primeros días el Contratista deberá presentar para la aprobación de la Municipalidad (ITC) la nómina completa del personal, la que deberá incluir:

- Apellidos y nombre completo.
- Cédula nacional de identidad.
- Domicilio actual y teléfono.
- Fecha de nacimiento.
- Nacionalidad.
- Certificado de antecedentes para fines especiales.
- Fecha de ingreso a la empresa.
- Cargo actual.
- Certificado OS-10 por cada guardia.
- Copia póliza seguro de vida por guardia

En el caso de la presentación del Certificado de OS-10 de Carabineros de Chile por cada guardia, la empresa deberá adjuntar al ITC el listado y certificado de todos los guardias, el que deberá contener el timbre de recepción de la Autoridad Fiscalizadora (OS-10). Para el caso de los guardias residentes de la comuna que no cuenten con dicho certificado, podrán ser reemplazados por guardias no residentes durante el periodo de certificación.

Lo anterior, es sin perjuicio de cumplir con todas las exigencias establecidas en las disposiciones vigentes que regulan el Sistema de Vigilancia Privada y lo dispuesto en el Código del Trabajo y sus modificaciones, así mismo como los estudios de seguridad que se determinan por la ley de los recintos Municipales.

Son de cargo exclusivo del Contratista el pago de salarios, asignaciones, bonificaciones e imposiciones establecidas en las leyes sociales y laborales que corresponda a dicho personal y las directivas de funcionamiento o estudios de seguridad de los edificios.

El Contratista deberá colocar a disposición de la ITC Municipal que se designe, un listado actualizado y permanente del personal destinado al servicio de vigilancia que se contrate, con copia de los respectivos certificados de antecedentes y del OS-10. Al inicio del Contrato y durante su ejecución, el personal que se contrate como primera dotación para prestar el Servicio y reemplazos deberá ser aprobado por la Inspección Técnica Municipal que se designe.

El personal deberá contar con salud compatible con las funciones y condiciones establecidas en las presentes bases. Lo anterior será verificado por el ITC.

El personal deberá mantener buenos modales en todo momento tanto con el personal municipal como con los vecinos y vecinas que acuden a los recintos.

El ITC Municipal que se designe solicitará el reemplazo del personal que no reúna las condiciones de idoneidad, eficiencia y seguridad en el desempeño de las labores contratadas.

También podrá, según las necesidades que estime conveniente, cambiar o destinar guardias de un recinto a otro por periodos acotados o definitivos u otros Edificios Municipales que no esté indicado en estas bases, esto no significaría en caso alguno una modificación de presupuesto ya que se mantendría la dotación original. Este cambio será notificado por parte del ITC con la respectiva fundamentación.

4. SUPERVISIÓN

El contratista deberá disponer de un supervisor o jefe de guardias, el cual dispondrá de un puesto de trabajo y jornada de trabajo municipal, el que deberá comprometer visitas diarias a distintas horas en todas las instalaciones verificando el correcto desarrollo y cumplimiento de las presentes bases, dejando constancia en el Libro de Servicio de la fecha y hora de la visita. Además, debe concurrir a todos los procedimientos y eventos especiales donde será el encargado de dirigir las acciones previa coordinación con el ITC.

Se entenderá por procedimiento cualquier hecho no rutinario que pueda afectar la seguridad de los bienes o personas en los recintos, de lo que deberá dar cuenta verbal y escrita al ITC y cooperar en la línea indagatoria e informativa respectiva, dejando siempre constancia en el libro de servicio.

El supervisor deberá tener comunicación permanentemente con el ITC del servicio.

El Supervisor de la Empresa deberá permanecer ubicable permanentemente al llamado de la Municipalidad durante todas las horas del servicio, para que intervenga en la solución de los inconvenientes y conflictos que presente la ejecución del mismo.

Deberá dar cumplimiento a la entrega de un informe mensual respecto a las vulnerabilidades detectadas y las recomendaciones a que haya lugar. Dicho informe deberá acompañar la factura mensual siendo un requisito para proceder al pago de esta.

5. PROTOCOLOS.

Al inicio del Servicio, la empresa deberá presentar protocolos de seguridad ante eventos de emergencia o siniestros, así como, por ejemplo: - asaltos, hurtos y actos vandálicos masivos - incendios, terremotos - atentados

Así, los servicios serán proporcionados de acuerdo a un protocolo, el que se denominará “Normas del puesto”, la cual deberá ser validada por la Municipalidad. En este documento se deberá incluir todos los alcances incluidos del servicio ofertado, con el objeto de asegurar la regularidad en el funcionamiento normal de las labores contratado.

Cualquier especificación de los servicios que no se encuentre detallada en las presentes bases o cualquier cambio en los recintos, lo establecerá el ITC mediante registro en el Libro de Servicio siempre que no afecte la esencia del servicio licitado.

6. COMUNICACIONES.

La comunicación de cada guardia con la supervisión del contratista, la supervisión municipal y el resto de los recintos, se efectuará por medio de la radio portátil solicitada.

La supervisión del contratista, se comunicará con la Dirección de Seguridad Pública mediante los equipos radiales adicionales y/o a los teléfonos habilitados para este propósito.

Se deberá Disponer de un libro bitácora foliado en el que se registren las novedades del turno que será revisado por la Municipalidad. En el libro de servicio se dejará constancia escrita de los incumplimientos detectados y que pudieran ser causal de multas. Así mismo, se anotarán las novedades del puesto y con las personas que acceden a las instalaciones. Informar oportunamente las novedades detectadas.

El libro de servicio no puede contener enmiendas ni espacios en blanco.

El Municipio tiene instalado y habilitado sistema de CCTV “Video Vigilancia”, en algunos de los recintos Municipales. Estos sistemas aportan al personal de seguridad apoyo en el resguardo, supervisión y control visual de las actividades tanto diurnas como nocturnas al interior de cada una de las dependencias que cuentan con ello por lo que se deberá procurar permanente coordinación con el personal de videovigilancia mediante sistema de radio.

7. FUNCIONES QUE DEBEN CUMPLIR LOS GUARDIAS.

7.1. Comunes a todos los recintos:

- a) Ejercer vigilancia de carácter general sobre las instalaciones y bienes del Servicio, velando por el correcto uso de las mismas.
- b) Velar por la integridad de la infraestructura municipal, tales como luminarias, sistemas de riego, escaños, árboles y vegetación ornamental, reja perimetral, canchas, mobiliario, reja perimetral, baños públicos, y bodega, oficinas, casino, computadores, etc.
- c) Dar aviso oportuno a la Dirección de Seguridad Pública y al Centro de Cámaras de Televigilancia, en caso de accidentes que sufran personas que usen infraestructura municipal. En el desarrollo de actividades recreacionales, de producirse accidentes con lesionados, comunicarán de inmediato la situación al Dirección de Seguridad Pública.
- d) Ante desórdenes de usuarios del recinto o que circunda el recinto, comunicarán a la Dirección de Seguridad Pública.
- e) De perpetrarse algún hecho delictual en las dependencias, actuarán a objeto de evitarlo e informarán de inmediato al Dirección de Seguridad Pública y al Centro de Cámaras de Televigilancia.
- f) Facilitar acceso a las “Zona de Seguridad” ante siniestros (incendios y / o terremotos).
- g) Poner en conocimiento inmediato de incidentes relacionados con las misiones encomendadas.
- h) Controlar el orden establecido para los estacionamientos vehiculares que se hayan autorizado expresamente para el recinto por parte del ITC. Todo vehículo particular o municipal no autorizado, deberá estacionar en el exterior del recinto.
- i) Colaborar con las fuerzas de orden en la identificación y posible aprehensión de delincuentes.
- j) Guardar reserva sobre las operaciones de la Municipalidad y la Corporación Municipal, los contribuyentes o toda otra persona relacionada al Servicio.
- k) No se permitirá la permanencia en el puesto del guardia de personas ajenas al mismo.
- l) El personal de guardia deberá realizar reportes cada una hora al supervisor a fin de mantener un mejor control de las dependencias.

- m) Los guardias deberán reportar a diario la instalación y relevo de puestos en los horarios establecidos en el libro de servicio en forma clara e inequívoca, indicando fechas, horas y nombres involucrados- Asimismo debe incluir información de las rondas realizadas y sobre cualquier situación o anomalía que detecte en los recintos que puedan significar situación de riesgo.
- n) Los guardias no podrán ser destinados a funciones distintas a las de vigilancia por parte de ningún funcionario municipal. Por ningún motivo, el guardia recibirá o entregará bienes de propia iniciativa sin la presencia y autorización de los funcionarios municipales o de la Corporación Municipal encargados.

7.2. Al término de la jornada diurna.

- a) Verificar y efectuar el correcto cierre de puertas y ventanas de los recintos a su cargo.
- b) Verificar que no haya aparatos eléctricos conectados sin necesidad ni luces encendidas
- c) Verificar que no haya paquete o artefacto que pueda causar incendio o explosión. De encontrar algo sospechoso lo comunicará de inmediato a la Dirección de Seguridad Pública.
- d) Verificar que no exista anomalía o desperfecto que pueda afectar a las personas o a la dependencia, tales como fuga de gas, filtraciones de agua, entre otros.
- e) Anotar las personas que quedan trabajando en los recintos si las hubiera.

De producirse un amago o incendio declarado en el recinto, utilizarán los equipos extintores y avisará de inmediato a la central radial de la Dirección de Seguridad Pública y al Centro de Cámaras de Televigilancia.

7.3. Controles de acceso (excluye JPL, Consistorial y parques):

- a) Control permanente del acceso principal peatonal, orientando a las personas recurrentes a las diferentes áreas de atención.
- b) Apertura y cierre de portones, puertas y barrera cuando corresponda
- c) Los guardias prohibirán el ingreso, personas no autorizadas, vendedores ambulantes, entre otros. Si es necesario solicitarán la concurrencia de un móvil de seguridad comunitaria municipal. Frente a cualquier duda se comunicará a la Dirección de Seguridad Pública, Corporación Municipal y al Centro de Cámaras de Televigilancia, de acuerdo al caso, antes de autorizar cualquier ingreso.
- d) El guardia prohibirá el ingreso de vendedores, personas no autorizadas y animales. Si es necesario solicitará la concurrencia de un móvil de seguridad comunitaria municipal.
- e) El guardia dejará constancia de la hora, nombre y Cédula de Identidad de toda persona que ingrese al recinto, incluyendo el motivo de su visita.
- f) Orientarán y si es preciso, derivarán al público visitante del recinto para su atención.
- g) Efectuar un control de ingreso y salida de vehículos.
- h) Respecto de los vehículos municipales y máquinas, a su entrada y salida, se dejará constancia como registro, de toda especie que no corresponda a los elementos propios y normales del servicio.
- i) Deberán requerir la visación del Jefe de Bodega o en su defecto del funcionario respectivo, para la salida de cualquier elemento municipal en los vehículos municipales o particulares, dejando el registro respectivo en el Libro de Novedades.

- j) Anotar ingreso y salida de vehículos en los recintos deportivos, punto limpio y cerro colorado.
- k) Prohibir acceso nocturno en todos los recintos.
- l) Facilitará y cooperará con el ingreso de adultos mayores al recinto.
- m) Controlará al personal de aseo interno y otros contratistas facilitando su acceso al recinto en horario establecido y dejará registrado a este personal en el libro de novedades.
- n) Controlar la salida de documentación, equipos computacionales, o cualquier otro elemento lo cual se deberá efectuar mediante documento que lo autorice, dejando registro del mismo en el libro correspondiente.
- o) En días y horarios no hábiles y en horario nocturno los guardias cerrarán los accesos y acentuarán la vigilancia en el interior del recinto utilizando el sistema de control de rondas.
- p) Ejercer la seguridad de los bienes y personas que laboren o circulen en las dependencias de la Municipalidad, por lo que el guardia será el responsable del control de ingreso de cualquier persona no autorizada a las instalaciones, como también será el responsable de efectuar control de ingreso y salida de bienes materiales y/o equipamiento tecnológico y otros de las instalaciones.
- q) Realizar control y registro del personal técnico que concurre a efectuar labores de mantención y reparación de infraestructura, equipamiento o elementos computacionales, que deban acceder a las instalaciones, que incluye chequeo de elementos tales como materiales o herramientas que deban ser utilizadas para realizar su trabajo, al ingreso y salida.

7.4. Rondas:

El control de rondas se realizará mediante sistema, según jornadas y horarios que se indica en numeral N° 1 de las presentes bases técnicas.

8. RESPONSABILIDAD

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

En el cumplimiento de su cometido, la Empresa Contratista deberá responder por robos, daños y/o perjuicios que se produzcan en la instalación mientras esté prestando el Servicio y que la actuación del guardia pudo haberlos evitado, para lo cual contará con 48 horas desde la ocurrencia del hecho para reponerlo. Sin embargo, dependiendo de la magnitud o complejidad de la pérdida o daño, la ITC podrá aumentar el plazo.

9. SERVICIOS EVENTUALES

La Municipalidad y Corporación Municipal podrá solicitar servicios de guardias adicionales en cualquier dependencia de las anteriormente indicadas, como también servicios extras para eventos que realice, patrocine o coordine la Municipalidad o la Corporación Municipal. Ajustándose a los precios ofertados en el formulario económico correspondiente.

La solicitud podrá efectuarse a través del libro de servicio por motivos de buen servicio, pero siempre deberá regularizarse a través de la Orden de Trabajo respectiva previo al pago. A modo de referencia y ejemplo, los servicios eventuales que se podrán solicitar son los siguientes:

- a) Guardias para Temporadas de verano para Piscinas Municipales.

- b) Guardias para eventos de Fiestas Patrias, Navidad y otros.
- c) Guardias para el periodo de permiso de circulación.»

10.- IMPÚTESE el gasto que demande la licitación por el contrato de la Línea N° 1, de la Municipalidad de Renca, a la Cuenta Presupuestaria 2152203002001.

Asimismo, el gasto que irrogue el contrato de la Línea N° 2, será de cargo de la Corporación Municipal de Educación y Salud d Renca.

11.- PUBLÍQUESE, el presente acto en el portal www.mercadopublico.cl.

Anótese.

Comuníquese.

Publíquese.

Por orden del Alcalde

Secretario Municipal (S)
I. Municipalidad de Renca

Administrador Municipal (S)
I. Municipalidad de Renca

DISTRIBUCION:

- Secretaría Municipal.
- Dirección Jurídica.
- SECPLAN.
- Dirección de Administración y Finanzas.
- Dirección de Control.
- Encargado Municipal Ley de Lobby.
- Oficina de Partes.
- **ID - 134697**