

DECRETO ALCALDICIO N° 2129 14 NOV 2023

MATERIA: Autoriza nuevo 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.- El Decreto Alcaldicio N° 2102 de fecha 10 de noviembre de 2023 que declaró desierta la propuesta SERVICIO DE VIGILANCIA DE GUARDIAS SEGURIDAD PARA DEPENDENCIAS DE LA MUNICIPALIDAD DE RENCA Y DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL EDUCACIÓN Y SALUD DE RENCA” ID 4956-41-LR23, debido a “Incumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en las Bases Técnicas, según los antecedentes Técnicos presentados en la oferta”.

2.- Las Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas de la licitación denominada **“SERVICIO DE VIGILANCIA GUARDIAS SEGURIDAD PARA DEPENDENCIAS DE LA MUNICIPALIDAD DE RENCA Y DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL EDUCACIÓN Y SALUD DE RENCA”** elaboradas por la Secretaría Comunal de Panificación (SECPLAN).

3.- El Memorándum N° 347 de fecha 3 de noviembre de 2023 en que la Secretaría Comunal de Panificación (SECPLAN), solicita se autorice llamado a Propuesta Pública para la licitación de **“SERVICIO DE VIGILANCIA 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 el Administrador Municipal en su Derivación N° ID 144666 de fecha 10 de noviembre de 2023.

**DECRETO:**

1.- **AUTORÍCESE** a la SECPLAN para efectuar un nuevo llamado a propuesta pública para la licitación de **“SERVICIO DE VIGILANCIA 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 CHILECOMPRA, 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 CHILECOMPRA. El calendario que regirá esta Licitación será publicado en el Portal CHILECOMPRA.

4.- **DESÍGNESE**, a los funcionarios que se indican en los recuadros siguientes, para que integren las Comisiones que se señalan, 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
Javiera Vela Dupré Directora de Asesoría Jurídica	Ximena Paz Tuteleers Profesional Dirección de Asesoría Jurídica
José Guerra Corporación Municipal	Miguel Cortez 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.- **NÓMBRESE** como titular a Gonzalo Mera Montoya y subrogante a Claudia Flores Sánchez, profesionales de la Sección de Licitaciones de SECPLAN, quienes indistintamente, actuarán como apoyo a la Comisión Evaluadora en la apertura 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.- **APRUÉBENSE** las Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas de la Licitación, 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

### NUEVO LLAMADO

#### “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](http://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 las partes, 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.

<b>VISITA A TERRENO VOLUNTARIA</b>	El 5° día hábil contado desde la fecha de publicación del llamado a la licitación en el portal Mercado Público, a las 10:00 hrs.
<b>CONSULTAS</b>	Hasta el 8° día hábil contado desde la fecha de publicación del llamado a la licitación en el portal de Mercado Público, hasta las 16:00 hrs
<b>RESPUESTAS</b>	El 11° día hábil contado desde la fecha de publicación del llamado a la licitación en el portal Mercado Público, hasta las 18:00 hrs.
<b>CIERRE DE RECEPCIÓN DE OFERTAS</b>	El 20° 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
<b>ACTO DE APERTURA ELECTRÓNICA DE LAS OFERTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS</b>	El 20° día hábil contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Público, a las 15:00 hrs

<b>FECHA DE ADJUDICACIÓN</b>	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 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	
<b>Tipo Documento</b>	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.
<b>A Favor De</b>	I. Municipalidad de Renca, RUT: 69.071.200-8.
<b>Monto</b>	\$ 1.500.000.- (un millón quinientos mil pesos).
<b>Vigencia</b>	No inferior a 90 días corridos, desde la fecha inicial de cierre para presentación de las ofertas en el portal.
<b>Glosa</b>	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:

- El o los Oferentes se desistan de su oferta.
- El Adjudicatario no concurre a firmar el Contrato en el plazo estipulado.
- 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	
<b>Tipo Documento</b>	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.
<b>A Favor De</b>	I. Municipalidad de Renca, RUT: 69.071.200-8.
<b>Monto</b>	5% del valor total del contrato
<b>Vigencia</b>	Plazo del contrato más 120 días corridos.
<b>Glosa</b>	Garantía de Fiel Cumplimiento del “ <b>Contrato de servicio de vigilancia para dependencias de la Municipalidad de Renca</b> ”, Línea N° 1 y su N° de ID.

Para el contrato de la Línea N° 2:

Identificación del Proponente	
<b>Tipo Documento</b>	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.
<b>A Favor De</b>	Corporación Municipal, RUT: 70.931.100-K.
<b>Monto</b>	5% del valor total del contrato
<b>Vigencia</b>	Plazo del contrato más 120 días corridos.
<b>Glosa</b>	Garantía de Fiel Cumplimiento del “ <b>Contrato de servicio de vigilancia para dependencias de la Corporación Municipal de Salud y Educación de Renca</b> ”, 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, así como la Ley N° 21.595 de delitos económicos.
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](http://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 UTM, 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, de fiestas patrias y bonos de puntualidad o asistencia, que considera su oferta para los trabajadores que se desempeñen en los siguientes perfiles:

PERFIL	HABERES IMPONIBLES MÍNIMOS OFERTADOS
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 inadmisibles**.

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	\$35.000
ASIGNACIÓN MENSUAL DE COLACIÓN	\$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	\$29.000
ASIGNACIÓN MENSUAL DE COLACIÓN	\$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 solicitarse 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 la oferta sea UTP, al menos uno de los integrantes deberá poseer convenios colectivos para asignar puntaje.

**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. FORMULARIO N°4.1 "PROPUESTA TÉCNICA DE LOS VEHÍCULOS EQUIPAMIENTO OFERTADO",** a través del cual 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 o catálogos a entregar corresponden a:

- i. Garita o Caseta de guardia (válido para ambas líneas);
- ii. Baños Químicos (sólo para Línea N°1);
- iii. Motocicletas enduro (sólo para Línea N°1);
- iv. Carros eléctricos tipo golf o similares (sólo para Línea N°1).

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.

En caso de que la oferta sea UTP, al menos uno de los integrantes de esta deberá contar con esta autorización.

### 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](http://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](http://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 2023), 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, 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 Utilidad del Ejercicio e Ingresos de la explotación o Directos primará el Estado de Resultado, para el activo circulante, el pasivo circulante y patrimonio primará el Balance General Clasificado.

Con todo, en caso de que en algún documento indicado en las letras a), b) y c) del presente apartado, faltará algún valor o dato que se encontrará en cualquiera de los otros documentos mencionados, se deberá proceder a aplicar las fórmulas establecidas en el criterio de capacidad económica de la pauta de evaluación. Si el caso fuera el contrario, vale decir, que el dato o valor faltante, no se encontrará en ninguno de los otros documentos y este no se puede obtener por una operación aritmética con los datos expuestos, se deberá asignar puntaje cero (0) en el subcriterio requerido.

En caso, que la oferta sea bajo la modalidad de UTP se promediaran los puntajes obtenidos de cada uno de los integrantes en cada subcriterio, finalmente se sumaran esos puntajes para multiplicarlo por el ponderador del factor de capacidad económica.

## 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, a excepción del Formulario N°5.1 Capacidad Económica Corregida.
- 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](http://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](http://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 la Municipalidad, la que se informará a través del Sistema de información [www.mercadopublico.cl](http://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:	
		<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>PUNTAJE</b>
		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.2º, 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:	
		<b>CANTIDAD</b>	<b>PUNTAJE</b>
		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		

		<p>Obtenido el puntaje, se le aplicará la siguiente fórmula:</p> $(Puntaje\ obtenido) * 10\%$												
Mano de Obra Comunal	5%	<p>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> <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"> <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> $Formula: (Puntaje\ obtenido) * 5\%$	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													
Remuneración y Mejores Condiciones de Empleo	25%	<p><b>A. Subfactor Remuneración (70%)</b></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> $Fórmula: \left( \frac{\left( \frac{Haberes\ imponibles\ ofertado}{Mensual\ a\ evaluar} \right)}{\left( \frac{Mayor\ Haberes\ imponibles}{Mensual\ ofertado} \right)} \right) \times 100$ <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>B. Subfactor Mejores Condiciones Laborales (30%)</b></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>B.1 Subcriterio Asignaciones Compensatorias (70%)</b></p> <p>Se evaluará lo informado por el oferente en el formulario N°3. Para su evaluación se aplicará la siguiente fórmula:</p> $\left( \frac{Sumatorias\ del\ monto\ ofertados}{Sumatoria\ del\ mayor\ monto\ ofertado} \times 100 \right)$ <p>Obtenido el resultado, si aplicará la siguiente fórmula:</p> $(Puntaje\ obtenido) \times 70\%$												

**B.2 Subcriterio Permisos Administrativos con Goce de Sueldo (15%)**

Se evaluará lo informado por el oferente en el formulario N°3. Para su evaluación se aplicará la siguiente tabla:

CANTIDAD	PUNTAJE
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

Obtenido el puntaje, se le aplicará la siguiente fórmula:

$$(Puntaje\ obtenido) \times 15\%$$

**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:

NÚMERO DE TRABAJADORES QUE SE MANTENDRÁN TRABAJANDO	PUNTAJE
29-54	100
20-28	80
14-19	60
1-13	40
0	0

Obtenido el puntaje, se le aplicará la siguiente fórmula:

$$(Puntaje\ obtenido) \times 15\%$$

El puntaje del Subfactor B se calculará mediante la siguiente fórmula:

$$(Puntaje\ (B1) + Puntaje\ (B2) + Puntaje\ (B3)) \times 30\%$$

Finalmente, el factor de "Remuneración y Mejores condiciones laborales" se calculará mediante la siguiente fórmula:

$$(Puntaje\ subfactor\ A + Puntaje\ subfactor\ B) \times 25\%$$

Se refiere a la oferta declarada en Formulario N°4.

La valorización de este criterio se realizará de la siguiente manera:

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

**Convenios Colectivos**

2%

		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 80%;">No cuenta con Convenio Colectivo</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">0</td> </tr> </table> <p>Obtenido el puntaje, se le aplicará la siguiente fórmula:</p> <p style="text-align: center;"><i>(Puntaje obtenido) * 2%</i></p>	No cuenta con Convenio Colectivo	0
No cuenta con Convenio Colectivo	0			
<b>Oferta Económica</b>	<b>50%</b>	<p><b>A. Subfactor de Oferta Económica (70%)</b></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>B. Subfactor de porcentaje de variación de oferta para modificación de contrato (10%)</b></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>En caso de que algún proponente oferte una variación de cero o negativa, para efectos de la evaluación de los demás puntajes, en caso de que existan más de una oferta, la OMP corresponderá a factor 1.</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.</p>		

OE: Valor de la oferta evaluada.

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

**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.

		<p><i>(Puntaje subfactor A + Puntaje subfactor B + Puntaje subfactor C + Puntaje subfactor D) * 50%</i></p>										
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><b>i. Subcriterio Capital Acreditado del Oferente (70%):</b></p> <p>El puntaje del presente subcriterio se calculará mediante la siguiente formula:</p> <p><i>(Total Patrimonio – 5% Saldos de contrato por ejecutar)</i></p> <p>Posteriormente, su resultado se aplicará la siguiente tabla:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Condición</th> <th>Puntaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>El resultado es igual o superior al 10% del presupuesto referencial de los servicios permanentes del presente proceso licitatorio</td> <td>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 los servicios permanentes del presente proceso licitatorio</td> <td>50</td> </tr> <tr> <td>El resultado es inferior a 5% del presupuesto referencial de los servicios permanentes del presente proceso licitatorio</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table> <p><i>Fórmula = (Puntaje obtenido ) × 70%</i></p> <p><b>ii. Subcriterio RAZÓN CIRCULANTE (5%):</b> Se utilizará los datos provenientes del Balance General Clasificado, se calculará mediante la siguiente formula:</p> <p><b>FÓRMULA= (Activo Circulante / Pasivo Circulante)</b></p> <p>Posteriormente, su resultado se asociará al rango que corresponda, tal cual se visualiza en el cuadro siguiente:</p> <table border="1"> <tr> <td>RESULTADO</td> <td>PUNTAJE</td> </tr> </table>	Condición	Puntaje	El resultado es igual o superior al 10% del presupuesto referencial de los servicios permanentes del presente proceso licitatorio	100	El resultado se encuentra entre el rango inferior a 10% e igual o superior a 5% del presupuesto referencial de los servicios permanentes del presente proceso licitatorio	50	El resultado es inferior a 5% del presupuesto referencial de los servicios permanentes del presente proceso licitatorio	0	RESULTADO	PUNTAJE
		Condición	Puntaje									
El resultado es igual o superior al 10% del presupuesto referencial de los servicios permanentes del presente proceso licitatorio	100											
El resultado se encuentra entre el rango inferior a 10% e igual o superior a 5% del presupuesto referencial de los servicios permanentes del presente proceso licitatorio	50											
El resultado es inferior a 5% del presupuesto referencial de los servicios permanentes del presente proceso licitatorio	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

$$\text{Fórmula} = (\text{Puntaje obtenido}) \times 5\%$$

- iii. **Subcriterio RATIO DE ENDEUDAMIENTO (5%):** Se utilizará los datos provenientes de la declaración de renta del año tributario, se calculará mediante la siguiente formula:

$$\text{FÓRMULA} = (\text{Pasivo total} / \text{Activo Total})$$

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

$$\text{Fórmula} = (\text{Puntaje obtenido}) \times 5\%$$

- iv. **Subcriterio UTILIDAD SOBRE INGRESOS DE EXPLOTACIÓN (20%):** se utilizará los datos provenientes del Estado de resultado, se calculará mediante la siguiente formula:

$$\text{FÓRMULA} = (\text{Utilidad del ejercicio} / \text{Ingresos Explotación}) \times 100$$

Posteriormente, su resultado deberá convertirse en porcentaje, el cual 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

*Fórmula = (Puntaje obtenido ) × 20%*

Posteriormente, los resultados de los cuatro subcriterios se sumaran para calcular el puntaje final del subfactor capacidad económica del oferente, el cual se calculará mediante la siguiente fórmula:

**[(Puntaje Capital Acreditado + Puntaje Razón Circulante + Puntaje Ratio de Endeudamiento + Puntaje Utilidad sobre ingresos Explotación)] x 7%**

## 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:

- Remuneración y Mejores Condiciones de Empleo.
- Mano de Obra Comunal.
- Mayor Puntaje Convenios Colectivos.
- Mayor Puntaje Capacidad Económica.
- Mayor puntaje Oferta Económica.
- Mayor Puntaje en Experiencia Acreditada.
- 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:

- No presentar la documentación conforme el punto 16 de estas Bases para celebrar el contrato.
- 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](http://www.mercadopublico.cl) y se procederá a emitir la correspondiente Orden de Compra a través del mismo portal.

Al momento de la firma del contrato de la Línea N° 1, se le entregará copia del Reglamento Interno de Higiene y Seguridad para Empresas Concesionarias de la Municipalidad. Por su parte, la Corporación, para el contrato de la Línea N° 2, podrá entregar una copia del Reglamento Interno de Higiene y Seguridad para empresas subcontratista, durante la ejecución del contrato, la que será obligatoria cumplir

## 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 36 cuotas mensuales, iguales y sucesivas del mismo valor, por mes vencido, 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 que los documentos que se indican, contados desde la recepción, debiendo verificar lo siguiente:

- a) **Carta o documento de cobro:** En este el contratista detallará los documentos que adjunta, mes que se presenta a cobro y el monto a cobrar.
- b) **Copia de Orden de Compra (sólo para el primer pago):** la cual deberá encontrarse en estado de aceptada por el adjudicatario.
- c) **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 numeral 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.
- f) **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
- g) **Copia de las Liquidaciones de Sueldo de los trabajadores**, donde se indique los haberes imponibles y no imponibles pagados.
- h) **Para los Estados de Pago de enero de cada año**, certificado que compruebe la entrega de permisos administrativos, en caso de ser ofertado.
- i) **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.
- j) **Comprobante de pagos de multas** si los hubiere. En caso de haber multas pendientes de pago, éstas serán descontadas del correspondiente pago.
- k) **Informe mensual de vulnerabilidades detectadas.**
- l) **En caso de que el contratista hubiese ofertado en el apartado mano de obra comunal**, se solicitará 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.

Revisados los antecedentes antes señalados, el Inspector Técnico del Contrato, emitirá Certificado que dé cuenta de la recepción conforme de los servicios prestados y que monto a cobro es correcto por el mes respectivo. Emitido dicho certificado, 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.

Cuando se trate de facturas en papel físico, el Inspector Técnico del Servicio procederá a estampar el “acuse de recibo” en la cuarta copia de factura, conforme a lo establecido en la Ley N° 19.983, que regula y otorga título ejecutivo a la factura. La sola emisión de la factura sin la certificación conforme del 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 realizará de forma separada del pago del punto 17.1, con una factura distinta, y se deberá tramitar en conjunto con el pago de los servicios permanentes, adjuntando la siguiente documentación:

- a) **Carta o documento de cobro:** En este el contratista detallará los documentos que adjunta, la descripción de los servicios eventuales que presenta a cobro y el monto a cobrar.
- 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 numeral 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.

Luego de verificarse el correcto envío de los antecedentes descritos el Inspector Técnico del Contrato, emitirá un Certificado que dé cuenta de la recepción conforme de los servicios prestados, bajo el título de “Servicios Eventuales” y que monto a cobro es correcto y que efectivamente se prestaron los servicios. Emitido dicho certificado, el o los contratistas deberán emitir la factura correspondiente, conforme a la siguiente información:

- 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 21 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:

N°	INCUMPLIMIENTO	VALOR INFRACCIÓN
1	Incumplimiento de las medidas de higiene y seguridad de las garitas, baños químicos, motocicletas o vehículos.	1 UF por evento, sin perjuicio de la denuncia a la Inspección del Trabajo.
2	Por inasistencia injustificada del Supervisor del Contrato cuando sea requerido por el ITC.	2 UF por evento
3	Por cambio del Profesional a cargo del servicio sin comunicarlo por escrito.	2 UF por evento
4	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
5	Por atraso en la entrega de un informe mensual respecto a las vulnerabilidades detectadas y las recomendaciones que haya realizar	1 UF por día hasta que se subsane el incumplimiento
6	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
7	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
8	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
9	Por no reemplazo de personal en caso de ausencia y abandono.	5 UF por hora hasta que se subsane el incumplimiento
10	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
11	Por uso de vehículos u otros que no estén al día en su mantenimiento, o con revisión técnica, permiso de circulación o SOAP al día.	2 UF por evento
12	Incumplimiento en la programación y horarios de la ejecución de los servicios, del punto 1 de las Bases Técnicas.	1 UF por evento
13	Incumplimiento de las instrucciones impartidas a través del libro de servicio por el ITC o la Unidad Técnica.	1 UF por cada plazo incumplido
14	Por servicios efectuados sin justificación en un plazo mayor al de la jornada diaria establecida	1 UF por evento
15	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
16	Por no uso de los elementos de seguridad, protección y uniforme.	1,5 UF por evento

17	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
18	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
19	Por evidenciarse la subcontratación de personal sin previa autorización del ITC.	2,5 UF por evento
20	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
21	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.	5 UF por evento sin perjuicio de que la persona no acreditada deberá dejar de prestar servicios de guardias
22	Por incumplir cualquiera de las exigencias del punto 2.1 de las Bases Técnicas, sin perjuicio de la denuncia a la Dirección del Trabajo y a OS.10 de Carabineros, según corresponda	3 UF por evento
23	Por no entregar, implementar o no tener operativo cualquiera de los implementos de los puntos 2.3, 2.4 y 5 de las Bases Técnicas, con un máximo de 10 días corridos, plazo en el cual se podrá proceder al termino anticipado del contrato.	5 U.F. por día, con un máximo de 10 días.
24	Por el uso por parte de guardias de armas de fuego o armas de fantasía, o cualquier elemento no permitido por la autoridad competente para labores de vigilancia, sin perjuicio de la denuncia al Ministerio Público o la autoridad competente	20 UF por evento
25	Por incumplimiento a cualquiera de las funciones que se indican en el punto 7.1, 7.2, 7.3 o 7.4 de las Bases Técnicas.	0,4 UF por cada una de las letras infringidas de los puntos 7.1, 7.2, 7.3 o 7.4 de las Bases Técnicas, de manera individual, acumulativa y por evento.
26	0,4 UF por cada una de las letras infringidas de los puntos 7.1, 7.2, 7.3 o 7.4 de las Bases Técnicas, de manera individual, acumulativa y por evento.	0,5 UF por cada vez en cada turno

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.
- Por paralizar o suspender el servicio contratado por más de 5 días corridos.
- 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](http://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 Artículo 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](http://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:		
	\$ _____	
	\$ _____	
	\$ _____	
	\$ _____	
<b>TOTAL HABERES IMPONIBLE MENSUAL</b>	<b>\$ _____</b>	

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:		
	\$ _____	
	\$ _____	
	\$ _____	
	\$ _____	
<b>TOTAL HABERES IMPONIBLE MENSUAL</b>	<b>\$ _____</b>	

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*	\$ _____
<b>TOTAL HABERES NO IMPONIBLES MENSUAL (SE DEBE CONSIDERAR LOS AGUINALDOS DE FIESTAS PATRIAS Y NAVIDAD)</b>	\$ _____

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*	\$ _____
<b>TOTAL HABERES NO IMPONIBLES MENSUAL (SE DEBE CONSIDERAR LOS AGUINALDOS DE FIESTAS PATRIAS Y NAVIDAD)</b>	\$ _____

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.

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. Consideré 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° 4.1**
**ANEXO TÉCNICA**
**LISTADO DE VEHÍCULOS Y EQUIPAMIENTO PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO**
**1. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL**

NOMBRE		
--------	--	--

R.U.T.		
--------	--	--

**A. DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS MÍNIMOS DE GARITAS O CASETAS DE SEGURIDAD.**

REQUERIMIENTO	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	CUMPLIMIENTO		ACREDITACIÓN
		SI	NO	
Capacidad o Mts <sup>2</sup> (debe verificarse en la oferta, mediante ficha técnica, catalogo u otro.)	Para 3 o 4 personas según ficha técnica o catalogo y/o 4 mts <sup>2</sup>			
Puertas (debe verificarse en la oferta, mediante ficha técnica, catalogo u otro.)	1 Puerta con llave			
Ventanas (debe verificarse en la oferta, mediante ficha técnica, catalogo u otro.)	Que permita la ventilación del espacio.			
Instalaciones (debe verificarse en la oferta, mediante ficha técnica, catalogo u otro.)	Instalación eléctrica interior con al menos un interruptor y enchufe, debe contar con iluminación LED.			
Mobiliario (Deberá ser verificado en el contrato al momento de la entrega por ITC, no será necesario verificar esto al momento de la oferta)	Deberán contar con casilleros, mobiliario, calefactor, sistema de enfriamiento de aire, hervidor, microondas, bidón con agua, extintor y generador operativo (el ITC podrá excepcionar de este requerimiento cuando evalúe que no es necesario un sistema de respaldo, lo que deberá			

	constar en el Libro de Servicios al momento de su instalación)			
<b>Radier de hormigón (Deberá ser verificado en el contrato al momento de la entrega por ITC, no será necesario verificar esto al momento de la oferta)</b>	De acuerdo con condiciones del terreno) Si en las condiciones del terreno donde se emplazará garita de seguridad, no existe un radier, el contratista deberá ejecutar radier de hormigón.			
<b>Sistema de Fijación (Deberá ser verificado en el contrato al momento de la entrega por ITC, no será necesario verificar esto al momento de la oferta)</b>	De acuerdo con condiciones del terreno) Si en las condiciones del terreno donde se emplazará garita de seguridad, no existe un radier, el contratista deberá ejecutar radier de hormigón			

**B. DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS MÍNIMOS DE BAÑOS QUÍMICOS**

REQUERIMIENTO	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	CUMPLIMIENTO		ACREDITACIÓN
		SI	NO	
<b>Baño químico (debe verificarse en la oferta, mediante ficha técnica, catalogo u otro.)</b>	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.			

**C. DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS MÍNIMOS DE MOTOCICLETAS ENDURO**

REQUERIMIENTO	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	CUMPLIMIENTO		ACREDITACIÓN
		SI	NO	
<b>Tipo (debe verificarse en la oferta, mediante ficha técnica, catalogo u otro.)</b>	Enduro			

Cilindrada (debe verificarse en la oferta, mediante ficha técnica, catalogo u otro.)	Igual o superior a 200 c3			
Año de Fabricación (debe verificarse en la oferta, mediante ficha técnica, catalogo u otro.)	Nueva, sin uso			
Brandeadada (Deberá ser verificado en el contrato al momento de la entrega por ITC, no será necesario verificar esto al momento de la oferta)	Con gráfica corporativa municipal, la cual será entregada por el ITC una vez adjudicado el proceso.			

**D. DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS MÍNIMOS DE CARROS ELÉCTRICOS TIPO GOLF**

REQUERIMIENTO	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	CUMPLIMIENTO		ACREDITACIÓN
		SI	NO	
Motor (debe verificarse en la oferta, mediante ficha técnica, catalogo u otro.)	2000 W o superior.			
Velocidad Máxima (debe verificarse en la oferta, mediante ficha técnica, catalogo u otro.)	45 km/h o superior.			
Autonomía (debe verificarse en la oferta, mediante ficha técnica, catalogo u otro.)	40-60 km o superior.			
Tiempo de recarga aproximado (debe verificarse en la oferta, mediante ficha técnica, catalogo u otro.)	no superior a 8 hrs			
Capacidad: (debe verificarse en la oferta, mediante ficha técnica, catalogo u otro.)	Para uno o dos personas, en caso de que la capacidad sea			

oferta, mediante ficha técnica, catalogo u otro.)	superior se aceptarán de igual forma.			
Año de Fabricación (debe verificarse en la oferta, mediante ficha técnica, catalogo u otro.)	Nueva, sin uso			
Brandeadada (Deberá ser verificado en el contrato al momento de la entrega por ITC, no será necesario verificar esto al momento de la oferta)	Con gráfica corporativa municipal, la cual será entregada por el ITC una vez adjudicado el proceso.			

**\*\*\*IMPORTANTE:** La acreditación de los requisitos mínimos se podrá realizarse a través de Documentos tales como: Fichas Técnicas, Catálogos de los Productos (en idioma español), Certificaciones de los fabricantes u otros\*\*\*

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 el total cumplimiento de mi oferta con este sin excepción.

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  
 ANEXO ECONÓMICO**
**1. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL**

<b>NOMBRE</b>	
<b>R.U.T.</b>	
<b>CORREO ELECTRÓNICO (EN CASO DE SER ADJUDICADO)</b>	

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

<b>TOTAL VALOR DE TURNOS PARA TODO EL PERIODO DE CONTRATO IVA INCLUIDO SERVICIO DE VIGILANCIA PERMANENTE PARA LÍNEA N°1 (i)</b>	<b>VALOR TOTAL IVA INCLUIDO EQUIPAMIENTO Y VEHÍCULOS (ii)</b>	<b>VALOR TOTAL DURANTE TODA LA VIGENCIA DEL CONTRATO IVA INCLUIDO</b>
<i>\$ (Debe Rellenar El Mismo Valor De La Fila (C) Del Punto 2.1)</i>	<i>\$ (Debe Rellenar El Mismo Valor De La Fila (D) Del Punto 2.2)</i>	<i>\$ (Sumatoria De Las Columnas Anteriores (i) Y (ii))</i>

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

<b>N°</b>	<b>DETALLE</b>	<b>VALOR MENSUAL POR TURNO UNITARIO IVA INCLUIDO (A)</b>	<b>CANTIDAD DE GUARDIAS POR TURNO (B)</b>	<b>VALOR TOTAL POR TURNO IVA INCLUIDO (AXB)</b>
1	Turno Lun - Viernes De 07:00 Hrs. a 19:00 Hrs. (Diurno)	\$	15	\$
2	Turno Lun - Sábado De 07:00 Hrs. a 19:00 Hrs. (Diurno)	\$	1	\$
3	Turno Lun - Viernes De 19:00 Hrs. a 07:00 Hrs. (Nocturno)	\$	16	\$
4	Turno Sábado, Domingo Y Festivo De 07:00 Hrs. a 19:00 Hrs. (Diurno)	\$	15	\$
5	Turno Sábado, Domingo Y Festivo De 19:00 Hrs. a 07:00 Hrs. (Nocturno)	\$	16	\$
<b>A</b>	<b>TOTAL VALOR DE TURNOS MENSUAL IVA INCLUIDO SERVICIO DE VIGILANCIA PERMANENTE PARA LÍNEA N°1</b>			\$
<b>B</b>	<b>PERIODO DEL CONTRATO</b>			36
<b>C</b>	<b>FILA (C) = TOTAL VALOR DE TURNOS PARA TODO EL PERIODO DE CONTRATO IVA INCLUIDO SERVICIO DE VIGILANCIA PERMANENTE PARA LÍNEA N°1</b>			\$



**2.2. DETALLE DE ADQUISICIÓN Y SUMINISTRO DE EQUIPAMIENTO Y VEHÍCULOS PARA LOS SERVICIOS PERMANENTES PARA LÍNEA N°1**

N°	DETALLE	VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO	CANTIDAD	VALOR TOTAL IVA INCLUIDO
1	Garitas para Dependencias Municipales y todos los elementos indicados en el punto 2.2 de las Bases Técnicas.	\$	5	\$
2	Baños Químicos por 36 meses, de acuerdo a las características técnicas indicadas en el punto 2.3 de las Bases técnicas	\$	3	\$
3	Motocicletas por 36 meses de enduro brandeados de acuerdo a las características técnicas del punto 2.4 de las Bases Técnicas.	\$	2	\$
4	Carros eléctricos tipo golf o de similares características brandeados de acuerdo a las características técnicas del punto 2.4 de las Bases Técnicas.	\$	2	\$
D	FILA (D) = TOTAL DE VALORES DE EQUIPAMIENTO Y VEHÍCULOS PARA LÍNEA N°1			\$

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

TOTAL VALOR DE TURNOS PARA TODO EL PERIODO DE CONTRATO IVA INCLUIDO SERVICIO DE VIGILANCIA PERMANENTE PARA LÍNEA N°2 (i)	VALOR TOTAL IVA INCLUIDO EQUIPAMIENTO Y VEHÍCULOS (ii)	VALOR TOTAL DURANTE TODA LA VIGENCIA DEL CONTRATO IVA INCLUIDO
\$ (Debe Rellenar El Mismo Valor De La Fila (C) Del Punto 3.1)	\$ (Debe Rellenar El Mismo Valor De La Fila (D) Del Punto 3.2)	\$ (Sumatoria De Las Columnas Anteriores (i) Y (ii))

**3.1. DETALLE DE LA OFERTA VALOR TOTAL DE LÍNEA N°2 "SERVICIO DE VIGILANCIA PERMANENTE DEPENDENCIAS MUNICIPALES"**

N°	DETALLE	VALOR MENSUAL POR TURNO UNITARIO IVA INCLUIDO (A)	CANTIDAD DE GUARDIAS POR TURNO (B)	VALOR TOTAL POR TURNO IVA INCLUIDO (AXB)
1	Turno Lun - Viernes De 07/08:00 Hrs. a 19/20:00 Hrs. (Diurno)	\$	12	\$
2	07:00 a 17:00 horas de lunes a jueves, de 07:00 a 16:00 horas los viernes	\$	1	\$
3	07:30 a 17:00 horas de lunes a jueves, de 07:30 a 16:00 horas los viernes	\$	2	\$
4	12:00 a 18:00 horas de Lunes a Viernes	\$	2	\$
5	Turno Lun - Viernes De 12:00 Hrs. a 00:00 Hrs.	\$	1	\$
6	Turno Lun - Viernes De 19/20:00 Hrs. a 07/08:00 Hrs. (Nocturno)	\$	14	\$
7	Sábados, 07:00 a 19:00 (diurno)	\$	2	\$
8	Turno Sábado, Domingo Y Festivo De 07/08:00 Hrs. a 19/20:00 Hrs. (Diurno)	\$	12	\$
9	Turno Sábado, Domingo Y Festivo De 12:00 Hrs. a 00:00 Hrs	\$	1	\$
10	Turno Sábado, Domingo Y Festivo De 19/20:00 Hrs. a 07/08:00 Hrs. (Nocturno)	\$	13	\$
A	TOTAL VALOR DE TURNOS MENSUAL IVA INCLUIDO SERVICIO DE VIGILANCIA PERMANENTE PARA LÍNEA N°2			\$
B	PERIODO DEL CONTRATO			36
C	FILA (C) = TOTAL VALOR DE TURNOS PARA TODO EL PERIODO DE CONTRATO IVA INCLUIDO SERVICIO DE VIGILANCIA PERMANENTE PARA LÍNEA N°2			\$

### 3.2. DETALLE DE ADQUISICIÓN Y SUMINISTRO DE EQUIPAMIENTO PARA LOS SERVICIOS PERMANENTES LÍNEA N°2

N°	DETALLE	VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO	CANTIDAD	VALOR TOTAL IVA INCLUIDO
1	Garitas para Dependencias Municipales y todos los elementos indicados en el punto 2.2 de las Bases Técnicas.	\$	2	\$
D	FILA (D) = TOTAL DE VALORES DE EQUIPAMIENTO PARA LÍNEA N°2			\$

**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)	\$
<b>SUMATORIA TOTAL DE VALOR HORA POR GUARDIA PARA SERVICIO EVENTUAL HORARIO DIURNO</b>	\$

**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)	\$
<b>SUMATORIA TOTAL DE VALOR HORA POR GUARDIA PARA SERVICIO EVENTUAL HORARIO NOCTURNO</b>	\$

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

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

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 DEL CONTRATO INCLUIDO LOS AUMENTOS DE CONTRATO	SALDO MONETARIO POR EJECUTAR PARA LOS PRÓXIMOS 12 MESES
1					
2					
3					
4					
<b>TOTAL, SALDO MONETARIO ACTUALIZADO POR EJECUTAR</b>					<b>\$</b>

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:

$$CE = (total patrimonio - 5\% Total Saldo Monetario Actualizado por Ejecutar)$$

**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	:	
--------------	---	--

UTILIDAD DEL EJERCICIO	:	
------------------------	---	--

INGRESOS DE LA EXPLOTACIÓN O DIRECTOS	:	
---------------------------------------	---	--

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. ....

**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 - Sáb 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 Policía 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 María	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 Caupolicán	Caupolicán 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			Lun - Vie 07:00 a 19:00 (diurno)	1

	Gimnasio municipal poniente	Vicuña Mackenna 7836	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 Apóstol 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 19:00 a 07:00 (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 fijo de Lun - Vie de 12:00 a 18:00 hrs	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 fijo de Lun - Vie de 12:00 a 18:00 hrs	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

Por regla general, la Jornada será 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.

#### 1.1. Cobertura y Ajustes a turnos:

El contratista deberá cumplir los turnos y horarios señalados en la tabla señalada en el punto anterior, debiendo asegurar la continuidad del servicio de vigilancia y disponer de personal de reemplazo para cubrir el horario de colación.

Del mismo modo, con el objeto de cumplir con la legislación laboral sobre límite de la jornada de trabajo y límite de horas extraordinarias, podrá establecer turnos intermedios, con distinto personal de guardia para que no se sobrepase el aludido límite, con la única obligación de cubrir el total de horas del turno fijado para cada caso. A modo meramente ejemplar, podrá establecer que un guardia trabaje entre las 07:00 a 16:00 horas, y otro guardia entre las 16:00 y 19:00 horas; o para turnos donde se requiere cubrir 24 horas, podrá, por ejemplo, dividir el turnos de 3 guardias, para cubrir el servicio de vigilancia. Para hacer uso de esta facultad, el contratista deberá presentar una programación mensual, semestral o anual, al Inspector Técnico del Contrato, con dos semanas de anticipación al mes siguiente en que se hará uso, el que podrá ser objeto de correcciones y ajustes por el ITC, y además, deberá requerir autorización expresa de él para su ejecución. Estos turnos y los relevos del personal de guardia quedarán fijados en dicha programación, y en caso de incumplimiento, serán sancionados conforme a la causal 26 del punto 20.2 de las Bases Administrativas Especiales.

## 2. REQUERIMIENTOS DEL SERVICIO

### 2.1 Suministros para Ambas Líneas.

El contratista deberá proporcionar a cada guardia:

- Un (1) equipo radial portátil conectado al sistema municipal.
- Una (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.

- f) 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.
- g) Poncho impermeable.
- h) Chaleco reflectante.
- i) Tarjeta de identificación.
- j) Lentes largas vista en el caso del Cerro y Parque.
- k) Chaquetón impermeable, con cierre éclair o abotonado, para uso en la época del año que corresponda.
- l) 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.
- m) 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.
- n) Cualquier otro elemento necesario para el buen cumplimiento del servicio, tales como, elementos de protección personal adicionales, como cascos, guantes tácticos, mejoras en las casetas, etc.

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.

Sin perjuicio de lo indicado en el listado de vestimenta antes señalada, en relación al personal del contratista que desempeñe labores de seguridad en parques o estadios deportivos que se indican en las presentes Bases Técnicas, de acuerdo al Decreto Supremo N° 594, de 1999, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, el adjudicatario deberá proveer todos los elementos de protección personal y ropa adecuada para el trabajo de los trabajadores a su cargo, que estén expuestas al frío deben contar con una vestimenta apropiada que permita controlar y regular la pérdida de calor corporal en bajas temperaturas, o su adecuada ventilación para el calor cuando estén expuestos a altas temperaturas.

En caso de se requieran servicios a precio unitario conforme al punto 16.3 de las Bases Administrativas Especiales, los elementos de protección personal y demás vestuarios antes señalados, estarán incorporado en los valores respectivos del Formulario N° 5.

El lugar de colación, uso de refrigeradores o de microondas, será el mismo que usen los demás funcionarios o trabajadores de la Municipalidad y Corporación del recinto correspondiente, donde además dispondrán de lugares para el resguardo de sus pertenencias. Se exceptúa de este uso, y siempre que no exista un lugar próximo, aquellos lugares como parques o estadios deportivos, en que se utilicen garitas o casetas de guardias, las que deberán estas equipadas conforme al punto 2.2 de estas Bases.

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 y la Corporación 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.

## 2.2 GARITAS O CASETAS DE GUARDIAS PARA Líneas N°1 y N°2

2.2.1. Línea N° 1. Se requerirán 5 garitas o casetas para guardias de seguridad.

2.2.2. Línea N° 2. Se requerirán 2 garitas o casetas para guardias de seguridad.

## 2.2.3. Características técnicas:

Capacidad o Mts2	Para 3 o 4 personas según ficha técnica o catalogo y/o 4 mts2
Puertas	1 Puerta con llave
Ventanas	Que permita la ventilación del espacio.
Instalaciones	Instalación eléctrica interior con al menos un interruptor y enchufe, debe contar con iluminación LED.



*Imagen referencial*

Además, se deberá tener en consideración lo siguiente:

a) Las garitas o casetas, previa a su adquisición o instalación deberá requerir autorización del ITC de cada contrato, a fin de determinar los requerimientos específicos según el lugar de instalación conforme a las características técnicas reseñadas.

b) Deberá contar con ventanas y buena visibilidad.

c) Deberán contar con casilleros, mobiliario, calefactor, sistema de enfriamiento de aire, hervidor, microondas, bidón con agua, extintor y generador eléctrico operativos Deberán contar con casilleros, mobiliario, calefactor, sistema de enfriamiento de aire, hervidor, microondas, bidón con agua, extintor y generador operativo (el ITC podrá excepcionar de este requerimiento cuando evalúe que no es necesario un sistema de respaldo, lo que deberá constar en el Libro de Servicios al momento de su instalación). Estos deberán ser verificados en el contrato, al momento de la entrega de estos.

d) Radier de hormigón (De acuerdo con condiciones del terreno) Si en las condiciones del terreno donde se emplazará garita de seguridad, no existe un radier, el contratista deberá ejecutar radier de hormigón. Deberá ser verificados en el contrato, al momento de la entrega de las casetas.

e) Para la instalación deberá contar con algún tipo de sistema de fijación, esto debe ser verificado por el ITC en el contrato, al momento de la entrega de las casetas

Además, se deberá considerar la instalación por parte de la adjudicataria, y en caso que esté disponible, se podrá conectar a la energía eléctrica, sin perjuicio de requerirse generador eléctrico, y el ITC podrá excepcionar de este requerimiento cuando evalúe que no es necesario un sistema de respaldo, lo que deberá constar en el Libro de Servicios al momento de su instalación.

### 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 de tres o cuatro ruedas, 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.

#### 2.4.1 Las motocicletas del párrafo primero, deberán contar con las siguientes características técnicas:

- a) Tipo: Enduro
- b) Cilindrada: Igual o superior a 200 c3
- c) Año Fabricación: Nueva, sin uso
- d) Con gráfica corporativa municipal, la cual será entrega por el ITC una vez adjudicado el proceso.

#### 2.4.2 Los carros eléctricos del párrafo primero, deberán contar con las siguientes características técnicas:

- a) Motor: 2000 W o superior.
- b) Velocidad Máxima: 45 km/h o superior.
- c) Autonomía: 40-60 km o superior.
- d) Tiempo de recarga aproximado: no superior a 8 hrs
- e) Capacidad: para uno o dos personas, en caso de que la capacidad sea superior se aceptarán de igual forma.
- f) Año de fabricación: nueva, sin uso.
- g) Con gráfica corporativa municipal, la cual será entrega por el ITC, una vez adjudicado el proceso.

### 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, individuales e independientes para la Línea N°1 y Línea N°2, que atienda los requerimientos del Inspector Técnico de cada Contrato en relación a la ejecución de los servicios y fiscalice el cumplimiento íntegro y oportuno del contrato por parte del personal. La empresa contratada deberá disponer los turnos que sean necesario, y dar aviso de forma diaria o semanal a la Municipalidad y la Corporación, del supervisor o contraparte de la empresa que estará disponible durante las 24 horas de servicio. Estos supervisores deberán ejecutar visitas diarias a distintas horas a todas las instalaciones, verificando el correcto desarrollo y cumplimiento de las presentes bases, junto con disponer las correcciones que en su caso corresponda, dejando constancia en el Libro de Servicio de la fecha y hora de la visita. Además, debe concurrir a todos los procedimientos y eventos (eventuales robos, hurtos, o accidentes de su personal, etc.) donde será el encargado de dirigir las acciones previa coordinación con el ITC. El supervisor o jefe de guardias deberá contar con el transporte correspondiente y adecuado, de forma distinta a los vehículos que se solicitan en las bases para la ejecución del servicio contratado.

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 del contrato, el contratista deberá responder por robos, hurtos o daños que provoquen o ejecuten sus trabajadores con ocasión de la ejecución del contrato. Del mismo modo, el contratista tendrá la responsabilidad de indemnizar a la municipalidad o a la Corporación en caso de que, por la negligencia o acciones dolosas que cometa su personal -guardias o supervisores- no impidan la ejecución de delitos o daños a la propiedad municipal o de la Corporación; participen de ellos; no ejecuten las labores encomendadas en las presentes Bases Técnicas; implementen o ejecuten incorrecta o deficientemente las "Normas del puesto", el incumplimiento de protocolos de ingreso y registro, que signifique la comisión de delitos; o actúe con desidia o negligencia inexcusable para evitar el robo, el hurto o el daño. La Municipalidad o la Corporación podrán demandar la indemnización de los perjuicios causados, sin perjuicio de poner término anticipado al contrato, conforme al procedimiento del punto 20.1 de las Bases Administrativas Especiales.

### 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.»

**9.- 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 irroge el contrato de la Línea N° 2, será de cargo de la Corporación Municipal de Educación y Salud d Renca.

**10.- PUBLÍQUESE**, el presente acto en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

Anótese.

Comuníquese.

Publíquese.

Por orden del Alcalde

FABIAN BERNARDO  
AGUILERA  
RODRIGUEZ

Firmado digitalmente por FABIAN  
BERNARDO AGUILERA RODRIGUEZ  
Fecha: 2023.11.14 16:10:17 -03'00'

Secretario Municipal (S)  
I. Municipalidad de Renca

HUMBERTO  
JULIAN  
GALLARDO BAN

Firmado digitalmente  
por HUMBERTO JULIAN  
GALLARDO BAN  
Fecha: 2023.11.14  
15:05:50 -03'00'

Administrador Municipal  
I. Municipalidad de Renca

LUIS  
ALBERTO  
JORQUER  
A MUNITA

Firmado  
digitalmente por  
LUIS ALBERTO  
JORQUER A MUNITA  
Fecha: 2023.11.14  
15:08:06 -03'00'

**DISTRIBUCION:**

- Secretaría Municipal.
- Dirección Jurídica.
- SECPLAN.
- Dirección de Administración y Finanzas.
- Dirección de Control.
- Encargado Municipal Ley de Lobby.
- Oficina de Partes.
- **ID - 144666**

PAULA  
JAVIERA  
VELA DUPRE

Firmado digitalmente  
por PAULA JAVIERA  
VELA DUPRE  
Fecha: 2023.11.14  
12:07:55 -03'00'