

QUINTERO, 13 JUL. 2017

VISTOS

- 1.- Es interés de la Municipalidad otorgar mayor nivel de seguridad a los bienes y servicios de este municipio;
- 2.- Lo tratado en Sesión Ordinaria N° 022 de Concejo Municipal de fecha 12 de julio de 2017;
- 3.- Memorandum N° 248 de Encargado de Personal de fecha 13 de julio de 2017, el cual solicita iniciar proceso de Licitación Pública para "CONTRATACION DEL SERVICIO DE GUARDIAS DE SEGURIDAD PRIVADA Y OPERADORES DE CENTRAL DE MONITOREO DE ALARMAS Y CAMARAS DE TELEVIGILANCIAS PARA LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUINTERO";
- 4.- Certificado N° 136 de Factibilidad Presupuestaria, de la Dirección de Administración y Finanzas de fecha 13 de julio de 2017, para realizar la Licitación Pública;
- 5.- Lo establecido en la Ley N° 19.886, Bases sobre contratos administrativos de Suministro y prestación de servicios de Compras Públicas y su reglamento;
- 6.- Las atribuciones que me confiere la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades;

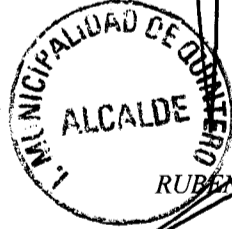
DECRETO

- 1.- APRUEBASE, en todas sus partes las Bases Administrativas Generales, Bases Técnicas y demás antecedentes de la Licitación Pública "CONTRATACION DEL SERVICIO DE GUARDIAS DE SEGURIDAD PRIVADA Y OPERADORES DE CENTRAL DE MONITOREO DE ALARMAS Y CAMARAS DE TELEVIGILANCIAS PARA LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUINTERO";
- 2.- PROCEDASE a efectuar llamado a licitación pública mediante el sistema de contratación y compras públicas, portal www.mercadopublico.cl;
- 3.- DESIGNESE, a los siguientes funcionarios miembros de la Comisión Técnica de Apertura de Licitación del proyecto;
 - Director de SECPLAN o quien lo subrogue
 - Jefe de Personal o quien lo subrogue
 - Asesor Jurídico o quien lo subrogue
- 4.- DESIGNESE, a los siguientes funcionarios miembros de la Comisión Técnica de Evaluación de Licitación del proyecto;
 - Administrador Municipal o quien lo subrogue
 - Director de SECPLAN o quien lo subrogue
 - Jefe de Personal o quien lo subrogue

Anótese, Comuníquese y archívese.



YESMINA GUERRA SANTIBAÑEZ
SECRETARIA MUNICIPAL



RUBÉN GUTIERREZ CABRERA
ALCALDE (S)

DISTRIBUCION:

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

RGC/YGS/LAO/FDD/BLA/HSL/vpv.-

BASES TECNICAS
DEL LLAMADO A LICITACION PUBLICA
ID 4547-11-LR17

**“SERVICIO DE GUARDIAS DE SEGURIDAD PRIVADA, OPERADORES DE
CENTRAL DE MONITOREO DE ALARMAS Y CAMARAS DE TELEVIGILANCIA
PARA LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUINTERO”**

1. GENERALIDADES:

Las presentes Bases Técnicas, forman parte integrante del proceso licitatorio que se realiza, asimismo, establece las condiciones técnicas mínimas para la **“CONTRATACION DEL SERVICIO DE GUARDIAS DE SEGURIDAD PRIVADA Y OPERADORES DE CENTRAL DE MONITOREO DE ALARMAS Y CAMARAS DE TELEVIGILANCIA PARA LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUINTERO”**, lo que comprende la vigilancia privada por medio de supervisores de seguridad, guardias de seguridad, apoyo en labores de seguridad en eventos organizados por el municipio, operadores de Central de Alarmas y Televigilancia o Cctv para las siguientes dependencias municipales a objeto de otorgar mayor nivel de seguridad a los bienes y servicios de este municipio, considerando las siguientes dependencias y de acuerdo a las características técnicas del servicio que se establecen a continuación:

1.1 VIGILANCIA PRESENCIAL DE GUARDIAS EN DEPENDENCIAS MUNICIPALES:

1. EDIFICIO CONSISTORIAL	24 horas (Turno Día y Noche)
2. TERMINAL DE BUSES MUNICIPAL	12 horas (Turno Noche)
3. ESTADIO MUNICIPAL Y CANCHA N°2	12 horas (Turno Noche)
4. CONSULTORIO RURAL DE LONCURA	24 horas (Turno Día y Noche)
5. FARMACIA MUNICIPAL	12 horas (Turno Noche)



1) BASE EDIFICIO CONSISTORIAL.

TURNO DÍA (08:00 – 20:00 horas): Vigilar y controlar permanentemente las áreas externas e internas de circulación de público en las dependencias del Edificio Consistorial (BASE), por medio de rondas y en puntos fijos establecidos (control de acceso vehículos, y control de accesos públicos) la atención de público se realiza de lunes a viernes en horario de 08:30 horas hasta las 18:00 horas y citaciones especiales después del horario establecido. Durante los días sábado, domingo, y festivos no se atiende público por lo que se deberá solo realizar las rondas y protocolos de acción establecidos en el protocolo de seguridad.

TURNO NOCHE (20:00 - 08:00 horas): Vigilar y controlar permanentemente las áreas internas del Edificio Consistorial (BASE), se establecerán además un sistema de rondas periódicas a los establecimientos sujetos a vigilancia por medio del móvil de reacción y en caso de una intrusión o activación de alarma detectada por el operador de la Central de Monitoreo, se deberá concurrir al establecimiento a fin de establecer la condición del mismo, para lo cual el equipo de reacción deberá estar compuesto por un Supervisor y un guardia, los que deberán realizar los protocolos de seguridad establecidos.

2) TERMINAL DE BUSES MUNICIPAL

TURNO NOCHE (20:00 - 08:00 horas): Vigilar y controlar permanentemente las áreas externas e internas en las dependencias del Terminal de Buses Municipal, por medio de rondas establecidas en los protocolos de seguridad.

3) ESTADIO MUNICIPAL, CANCHA N°2

TURNO NOCHE (20:00 - 08:00 horas): Vigilar y controlar permanentemente las áreas del Estadio Municipal y Cancha N° 2, estableciendo un sistema de rondas en forma constante. Aplicando los protocolos pertinentes en caso de situaciones que amenacen la seguridad del recinto. Resguardar las llaves de ingreso y procurar que las instalaciones se encuentren cerradas y con sus luminarias apagadas una vez finalizadas las actividades programadas.

4) CONSULTORIO RURAL LONCURA

TURNO DÍA (08:00 – 20:00 horas): Vigilar y controlar permanentemente las áreas externas e internas de circulación de público en las dependencias del Consultorio Rural Municipal de Loncura, por medio de rondas durante la atención de público. Durante los días sábado, domingo, y festivos no se

atiende público por lo que se deberá solo realizar las rondas establecidas mediante los protocolos de acción establecidos.

TURNO NOCHE (20:00 - 08:00 horas): Vigilar y controlar permanentemente las áreas externas e internas en las dependencias del Consultorio Rural Municipal de Loncura, estableciendo un sistema de rondas en forma constante. Aplicando los protocolos pertinentes en caso de situaciones que amenacen la seguridad del recinto.

5) FARMACIA MUNICIPAL

TURNO NOCHE (20:00 - 08:00 horas): Vigilar y controlar permanentemente las áreas externas e internas en las dependencias de la Farmacia Municipal, estableciendo un sistema de rondas en forma constante. Aplicando los protocolos pertinentes en caso de situaciones que amenacen la seguridad del recinto.

1.2 MONITOREO DE CAMARAS DE TELEVIGILANCIA:

6. CENTRAL EDIFICIO CONSISTORIAL	24 horas (3 Turnos de 8 horas)
7. CENTRAL MODULO DE SEGURIDAD PUBLICA	24 horas (3 Turnos de 8 horas)

6) CENTRAL EDIFICIO CONSISTORIAL

TURNOS (08:00 – 18:00 horas), (18:00 - 24:00 horas) y 24:00 - 08:00 horas): Observar de manera constante las imágenes recibidas de cada cámara de vigilancia instalada en dependencias municipales a fin de detectar situaciones que atenten contra la seguridad de los recintos monitoreados, dando alarma en caso de estos al supervisor de turno a fin de que se proceda de acuerdo a los protocolos de seguridad pertinentes.

Desde esta Central, se monitorean las siguientes dependencias:

1. EDIFICIO CONSISTORIAL MUNICIPALIDAD DE QUINTERO.
2. EDIFICIO CONSISTORIAL DAEM.
3. JUZGADO DE POLICÍA LOCAL.
4. GIMNASIO MUNICIPAL.
5. CENDYR NAÚTICO.



6. CENTRO DE ACTIVIDADES COMUNITARIAS.
7. SALON FRANCISCO COLOANE.
8. CASA ESTACION DE LA CORPORACION MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO.
9. CASA DE LA JUVENTUD.
10. OFICINA PROTECCION Y DERECHOS DE LA INFANCIA Y ADOLESCENCIA (OPD).
11. ESCUELA BASICA COSTA MAUCO.
12. ESCUELA BASICA REPUBLICA DE FRANCIA.
13. ESCUELA BASICA Y JARDIN NARAU.
14. LICEO POLITECNICO DE QUINTERO.
15. JARDIN INFANTIL PEQUEÑOS PIRATAS.
16. JARDIN INFANTIL BURBUJITAS DE SUEÑO.
17. JARDIN INFANTIL ALBERTO BACHELET (LONCURA).
18. ESCUELA BASICA DE MANTAGUA.
19. ESCUELA JUAN JOSE TORTEL (VALLE ALEGRE).

Y las dependencias municipales que se pudieran integrar durante la ejecución del contrato.

7) MODULO SEGURIDAD PUBLICA

TURNOS (08:00 – 18:00 horas), (18:00 - 24:00 horas) y 24:00 - 08:00 horas): Observar de manera constante las imágenes recibidas de cada cámara de vigilancia instalada en los espacios públicos de la comuna a fin de detectar situaciones que atenten contra la seguridad pública, dando alarma en caso de estos a Carabineros de Chile, Móviles de Seguridad Pública y al Encargado de la oficina de operaciones y fiscalización, a fin de que se proceda de acuerdo a los protocolos establecidos por la Dirección de Seguridad Pública. Los operadores de esta Central estarán bajo la supervisión de dicha Dirección.

1. VIAS PÚBLICAS ACCESO QUINTERO.
2. VIAS PÚBLICAS CENTRO QUINTERO.
3. VÍAS PÚBLICAS RUTA F210, SÉCTOR CRUCE LONCURA.
4. VIA PUBLICA SECTOR PLAYA EL DURAZNO.

Y los espacios públicos que se pudieran integrar durante la ejecución del contrato.



2. MANDANTE:

La entidad mandante es la Ilustre Municipalidad de Quintero.

3. UNIDAD TECNICA:

La Unidad Técnica, será el Departamento de Personal, quien designara un Inspector Técnico de Seguridad (I.T.S.), que supervisara el correcto desarrollo del servicio.

4. CARACTERISTICAS Y OBLIGACIONES GENERALES:

La empresa contratada o Contratista deberá:

- Cumplir con la normativa especial relativa a la prestación del Servicio de Guardias Privados; cumplir además con todo lo señalado en los presentes Términos Técnicos de Referencia y con las Bases Generales de Licitación Pública.
- Comprobar que se encuentra inscrita en el registro de Empresas Prestadoras de servicios de RRHH y Técnicos en materias inherentes a seguridad privada, de Carabineros de Chile y que su acreditación se encuentra vigente.
- Presentar un Plan General de trabajo al momento de la postulación a la presente Licitación Pública, de conformidad al Anexo "Oferta Técnica" y quien resultare adjudicado deberá complementar dicho Plan con la correspondiente Directiva de Funcionamiento aprobada por el organismo competente OS-10, el que se entregara al I.T.S. dentro de los 30 días siguientes a la suscripción del Contrato.
- Entregar un listado del personal a contratar de Supervisores de Seguridad y Guardias de Seguridad ofertados con todos los antecedentes personales y la correspondiente acreditación para Supervisores de Seguridad y Guardias de Seguridad del OS-10 de Carabineros de Chile. Los operadores de las centrales de monitoreo, no requieren la acreditación como guardia de Seguridad.
- Considerar la contratación de personal, que se encuentre inscrito en OMIL de la Ilustre Municipalidad de Quintero, y que cumpla con las exigencias de las presentes Bases.
- El personal de Supervisores de seguridad, guardias de seguridad y operadores, deberán contar con uniforme y elementos necesarios para cumplir con su labor y mantener una adecuada presentación personal.

- La empresa contratada o contratista, deberá proporcionar a los supervisores de seguridad, guardias de seguridad y operadores de Central de Monitoreo, a lo menos dos uniformes al año con la finalidad de proyectar una buena presentación personal e identificación, además de proveer de todos los elementos de trabajo necesarios, a cada uno de los guardias, se deberá entregar a lo menos:

REQUERIMIENTOS MINIMOS	CONDICIONES
<p>UNIFORME:</p> <ul style="list-style-type: none"> • pantalón • camisa blanca o celeste • corbata • casaca con la imagen corporativa y la identificación que indique SEGURIDAD en su espalda • polar o chaleco institucional • calzado de seguridad negro • gorro tipo quepí de genero con bordado en su parte frontal que diga SEGURIDAD o el Logo de la empresa contratista <p>Para la época invernal y turnos nocturnos incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • una casaca térmica resistente al agua • un gorro de lana con logo corporativo • un cuello de polar con logo corporativo. • Traje de agua o capa. 	<p>Entrega del uniforme al inicio del contrato.</p> <p>El uso del uniforme es obligatorio en todo momento y se exigirá una presentación personal impecable.</p> <p>El uniforme, accesorios y logos corporativos deben estar autorizados por la Autoridad Fiscalizadora respectiva (OS-10).</p> <p>Para el caso de los operadores, quedará sujeto a la propuesta del oferente.</p>
<p>EQUIPOS:</p> <p>1 equipo telefónico móvil, para la totalidad de los turnos de guardias.</p> <p>1 equipo de radiocomunicación, con</p>	<p>Entrega al inicio del contrato (servicio) y mantener continuamente durante toda la ejecución del mismo, en calidad y</p>

<p>sus respectivas baterías de respaldo para cada guardia y un equipo base en Central de Monitoreo de cámaras y Alarmas Municipales y Base de Operaciones (portería)</p> <p>1 linterna led recargable de gran potencia lumínica para cada guardia en turnos nocturnos.</p>	<p>cantidad mínima indicada.</p>
<p>MOVIL DE REACCION Y RONDAS:</p> <p>Se deberá contar con un móvil de reacción (camioneta) cuatro puertas, con una antigüedad no mayor a 5 años (máximo 2013), con logotipos corporativos, con combustible incluido, equipado con un radiotransmisor tipo base/móvil y sistema GPS.</p>	<p>Al inicio del contrato, deberá contemplar toda su documentación al día, equipamiento acorde a las necesidades del servicio, disponible las 24 horas del día en recinto municipal para reacción y rondas (considerar un mínimo de 6 rondas diarias), con combustible, seguros y sistema GPS con verificación en vivo por parte del I.T.S. El vehículo deberá contar con autorización de la entidad fiscalizadora OS-10.</p> <p>El vehículo deberá estar inscrito a nombre de la empresa o en su defecto de su representante legal.</p>

5. PRINCIPALES OBLIGACIONES RELATIVAS A SEGURIDAD

La empresa o Contratista, deberá

- a) Velar por el orden general. La seguridad de los funcionarios municipales y la seguridad del público en general como también de los bienes municipales de los recintos materia de la presente licitación.
- b) Realizar rondas preventivas al interior de los recintos y dependencias que correspondan.
- c) Control de acceso de personas y vehículos a recintos municipales que correspondan.
- d) Evitar daños, pérdidas, robos, hurtos, etc., velar por el resguardo de los bienes municipales y en caso del Edificio Consistorial velar por el resguardo de los vehículos entregados en custodia por los Tribunales de Justicia.

- e) Ante la ocurrencia de un siniestro, robo, corte de energía, imprevisto u otra anomalía, se deberá informar inmediatamente a los servicios de emergencia (Bomberos, Carabineros de Chile, etc.) y al I.T.S. o en su defecto de no ser posible, contactarse con el Director Comunal de Seguridad Pública o con quien este designe, acto seguido se deberá emitir un informe completo de la situación, documento que será entregado al I.T.S. y deberá garantizar su colaboración con los Tribunales de Justicia y sumarios internos según corresponda.
- f) En caso de corte de energía (local o general), siniestro, imprevisto o similar, se deberán tomar las medidas necesarias de seguridad que amerite la situación, en cuanto al resguardo de los bienes e instalaciones de todas las dependencias, materia de la presente licitación.
- g) Proveer de un teléfono móvil (celular) con tecnología suficiente para recibir imágenes en directo, videos y correos electrónicos con carga y cobertura disponible durante las 24 horas del día y todos los días del año para cada turno y para ambas centrales de monitoreo y de un radio transmisor con la respectiva batería de respaldo para cada guardia de seguridad y supervisor, de manera de mantener una comunicación efectiva entre ellos y para comunicarse de manera oportuna con el I.T.S.
- h) Desarrollar otras funciones que detalle el I.T.S., que tengan relación con la función de vigilancia y seguridad que se encuentren descritas en el PIS.
- i) Mantener en todas las dependencias sujetas a vigilancia un Libro de Novedades, en donde se consignen diariamente todas las novedades y observaciones de importancia que se produzcan durante el desarrollo de los diferentes turnos, independientemente del Libro de Novedades principal que deberá estar en la Oficina (BASE) del Contratista.
- j) Entregar, semanalmente, un informe escrito y detallado de los hechos relevantes ocurridos en los recintos. Por otro lado, situaciones anómalas deberán ser informadas diariamente al I.T.S. y/o Unidad Técnica.
- k) Disponer en su Oficina (BASE) de un sistema de control de asistencia, aprobado por la Dirección del Trabajo, el que será revisado y visado por el I.T.S.
- l) Disponer del personal necesario (supervisores, guardias y operadores) para cubrir el servicio todos los días del año en los turnos y dependencias señalados; más un Supervisor exclusivo para la administración, control del programa y personal de seguridad.
- m) Considerar para la operación la cantidad de guardias y supervisores necesarios para los reemplazos en los días de descanso del personal los que deberán contar con las acreditaciones correspondientes.



- n) Establecer en su Oferta Económica un valor promedio (indicando valor por turno del personal) para la provisión de guardias para Eventos Especiales (Fiestas Patrias, Ferias, etc.) que realice el municipio considerando un máximo de 50 guardias de seguridad acreditados por OS-10 por día, a requerimiento expreso del mandante, los que serán solicitados con una anticipación mínima de 20 días cuando el mandante así lo requiera.
- o) Entregar al I.T.S., una ficha con los antecedentes personales de cada supervisor, guardias y operadores que cumplan las labores correspondientes en las dependencias o recintos que incorpore el contrato, incluyendo una fotografía tamaño carné (nombre, RUT, y credencial OS-10), con una anticipación mínima de 48 horas, con respecto a la fecha de inicio de sus funciones, caso contrario, el I.T.S. no permitirá que cumpla funciones como guardia.
- p) Informar con 72 horas de anticipación, cada vez que se deba reemplazar un trabajador, salvos casos de fuerza mayor que calificará el I.T.S. y reemplazar los guardias cada vez que uno deba ausentarse, manteniendo en todo momento los turnos requeridos y deberá contar con la autorización del I.T.S. de dicho reemplazo.
- q) Considerar que el personal contratado por la empresa o Contratista no perciba una remuneración inferior al estipulado en la Ley (sueldo Mínimo) y lo indicado en las Bases Generales de la presente licitación en concordancia con lo estipulado en su Oferta Económica.
- r) Considerar que el personal de guardia que es asignado en los diferentes puestos que se solicitan, en casos necesarios por necesidad manifiesta de la Municipalidad a través del I.T.S., podrán ser distribuidos en otros puntos o puestos de trabajo y/o controles de los recintos siempre y cuando estos cuenten con la debida acreditación (directiva de funcionamiento) aprobada por la entidad fiscalizadora OS-10.
- s) Acreditar que su personal se encuentra amparado por el seguro de accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, durante todo el tiempo del desarrollo del contrato, además deberá contar de acuerdo a la legislación vigente con un Seguro de Vida Personal especial para guardias de seguridad privada.

6. REQUERIMIENTOS Y OBLIGACIONES DE LOS SUPERVISORES DE SEGURIDAD, GUARDIAS DE SEGURIDAD Y OPERADORES:

- a) Los supervisores de seguridad y guardias deberán cumplir con los requisitos mínimos que establecen las normas legales (acreditación OS-10), debiendo, además, estar capacitados para cumplir con eficiencia estas funciones.
- b) Los supervisores de seguridad y guardias deberán efectuar los recorridos que sean indispensables para mantener la seguridad de los recintos durante las 24 horas o según corresponda al turno requerido, de inspección, revisión de puertas y ventanas que se encuentren debidamente cerradas, que los portones y rejas se encuentren debidamente cerrados y ser capaces de detectar cualquier irregularidad como: tuberías rotas, llaves abiertas o cualquier hecho que llame la atención o ponga en riesgo la seguridad del recinto y de las personas. Toda anomalía deberá ser informada inmediatamente al I.T.S. y registrada en el Libro de Novedades. Deberán contar con sistema para registro de Rondas con puntos de activación y verificación a través de un software o sistema electrónico que permita el registro de esta función.
- c) Todo el personal contratado por el contratista, sean estos Supervisores de seguridad, guardias de seguridad y operadores, deberán mantener una presentación y aseo personal impecable y vestir el uniforme acorde con las estaciones de verano e invierno, detallado en las presentes Bases Técnicas.
- d) Todos los Supervisores de seguridad y guardias de seguridad, deberán portar siempre su credencial identificadora entregada por el OS-10 de Carabineros de Chile, visible al público (de acuerdo a la normativa legal vigente).
- e) Cada supervisor de seguridad deberá disponer de un teléfono móvil (celular), un equipo radiotransmisor y linterna LED debidamente cargadas y operativas.
- f) Cada guardia de seguridad deberá disponer de un equipo radiotransmisor y linterna LED debidamente cargadas y operativas.
- g) Cada operador en turno deberá disponer de un teléfono móvil (celular), un equipo radiotransmisor debidamente cargadas y operativas.
- h) Cada Supervisor de seguridad, guardia de seguridad y operadores, deberán mantenerse atento a las condiciones del servicio, no ver televisión ni ocupar teléfonos celulares para funciones diferentes a las del servicio ofertado y no dormir en las horas de cumplimiento de su servicio.
- i) Cada supervisor, guardia y operador, deberá ser siempre oportuno en sus actuaciones, llamados, registros en el Libro de novedades e

informes, con el fin de que los hechos en cuestión sean resueltos en el menor tiempo posible de acuerdo a los procedimientos establecidos en el PIS.

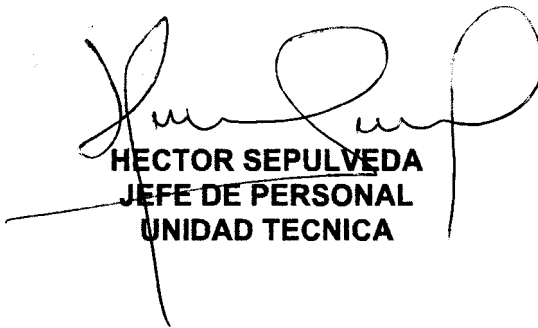
- j) Se prohíbe al personal de supervisores, guardias y operadores:
- Ingerir alcohol o drogas en el servicio o tener indicios de haberlo hecho antes de su ingreso al turno. Así mismo se prohíbe fumar durante el servicio.
 - Hacer uso de teléfonos, equipos de computación y cualquier otro equipamiento e insumo de propiedad municipal no autorizado, como así mismo ingresar a dependencias municipales que se encuentren cerradas, salvo emergencias, previa autorización del I.T.S.
 - Ingresar a personas ajenas al Municipio o dependencias municipales sin autorización previa del I.T.S., después de los horarios de atención de público y sábados, domingos y festivos.
 - Ausentarse de su lugar de trabajo.
 - Entregar información del personal o propia del funcionamiento interno de la Municipalidad o Instituciones Policiales vinculadas a personas ajenas a la municipalidad, a excepción de requerimientos del I.T.S.
 - La Municipalidad se reserva el derecho de solicitar el reemplazo de algún personal que preste servicio en cumplimiento del contrato, con un informe y solicitud por escrito por parte del I.T.S. previo acuerdo entre ambas partes.

8. DEL CONTENIDO MINIMO DEL PLAN DE TRABAJO

Las empresas oferentes deberán presentar un Plan de Trabajo, que cumpla con las exigencias de las presentes Bases de Licitación, debiendo considerar e indicar claramente a lo menos los siguientes aspectos:

- a) Implementación del sistema: Etapas y plazos asociados a la puesta en marcha.
- b) Procedimiento General del cumplimiento del servicio: Aspectos operacionales, distribución de turnos, cantidad de guardias por turno, procedimiento de trabajo rutinario, entre otros.
- c) Vehículos y Equipamiento: Características de vehículos, equipamiento y equipos, que cumplan con lo mínimo solicitado en el punto N°4 de las presentes Bases Técnicas.

- d) Sistemas de protección (resguardo) de las dependencias: Planes y procedimientos propuestos, describiendo cada uno de ellos, para cumplir con los objetivos de la labor encomendada.
- e) Sistema de control de acceso de personas y vehículos: Procedimiento y medios que contará para llevar a cabo dicha función.
- f) Funciones específicas de cada uno de los puestos de trabajo: Para el personal Supervisores, Guardias y Operadores.
- g) Procedimiento en la información de novedades ITS: Procedimiento y medios que contará para entregar informe escrito y detallado de los hechos relevantes ocurridos en los recintos; y de situaciones anómalas.
- h) Procedimiento de reemplazo de personal: Procedimiento de reemplazo del personal, manteniendo en todo momento los turnos requeridos.
- i) Procedimiento de emergencia: Procedimiento y medios que contará para llevar a cabo dicha función.
- j) Procedimiento de Seguridad en eventos masivos: Procedimiento y medios que contará para llevar a cabo dicha función.



HECTOR SEPULVEDA
JEFE DE PERSONAL
UNIDAD TECNICA

Quintero, julio 2017.

**BASES ADMINISTRATIVAS
DEL LLAMADO A LICITACION PUBLICA
ID 4547-11-LR17**

**“SERVICIO DE GUARDIAS DE SEGURIDAD PRIVADA, OPERADORES DE
CENTRAL DE MONITOREO DE ALARMAS Y CAMARAS DE TELEVIGILANCIA
PARA LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUINTERO”**

1.- GENERALIDADES:

Las presentes Bases Administrativas, tienen por objeto regular el llamado a Licitación Pública por el **“SERVICIO DE GUARDIAS DE SEGURIDAD PRIVADA, OPERADORES DE CENTRAL DE MONITOREO DE ALARMAS Y CAMARAS DE TELEVIGILANCIA PARA LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUINTERO”**, a objeto de otorgar mayor nivel de seguridad a los bienes y servicios de este municipio.

Las presentes Bases Administrativas; Términos Técnicos de Referencia; Consultas, Aclaraciones y/o Rectificaciones, si las hubiere, y otros antecedentes de Carácter particular y general, sin perjuicio del Registro de Proveedores, a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública (www.mercadopublico.cl), tienen por objeto fijar los procedimientos y términos que regulan la presente Licitación Pública.

2. OBJETO Y DESCRIPCIÓN DE LA MATERIA DE LA PRESENTE LICITACIÓN:

El objeto de la presente Licitación es la **CONTRATACION DEL SERVICIO DE GUARDIAS DE SEGURIDAD PRIVADA, OPERADORES DE CENTRAL DE MONITOREO DE ALARMAS, CAMARAS DE TELEVIGILANCIA PARA LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUINTERO**, con el fin de entregar un mayor nivel de seguridad a los bienes inmuebles de la I. Municipalidad de Quintero y el apoyo en labores de seguridad en eventos organizados por el municipio.

El Contrato del referido servicio tendrá una vigencia de 24 meses comprendido desde el 1 de Octubre Agosto del 2017 y hasta el 30 de Septiembre de 2019.

El monto estimado del presupuesto asignado asciende a la suma de \$20.000.000 (veinte millones de pesos) mensuales, impuestos incluidos, con cargo al Presupuesto Municipal Vigente. No se aceptarán ofertas que superen dicho monto o estén bajo el 90% del monto estimado.

La materia del encargo, contempla: la provisión de supervisores de seguridad y guardias de seguridad privada, operadores de Central de Monitoreo de Sistemas de Alarmas Municipales y sistemas de Televigilancia Municipal, la elaboración de una **Directiva de Funcionamiento** por parte del Oferente, un móvil de reacción y rondas con disponibilidad las 24 horas del día durante todo el plazo que rija el contrato y cada una de las acciones necesarias para el correcto y normal funcionamiento de la materia de encargo. Se deberá incluir en la propuesta las certificaciones y autorizaciones por la autoridad fiscalizadora competente **OS-10 de Carabineros de Chile** como empresa prestadora de servicios en recursos humanos y técnicos en materias inherentes a seguridad privada.

3. CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO:

La materia de las presentes Bases se contratará a través del Sistema de Suma Alzada, y su pago se hará en la forma indicada en el **punto N° 22**, de estas Bases.

Para el efecto anterior, se entiende por Suma Alzada, la oferta a precio fijo, en pesos chilenos, cuyo valor es inamovible, sin que proceda en consecuencia, pagar mayores precios, ampliar plazos, ni otorgar indemnización por concepto o motivo alguno.

Por tanto, el precio del contrato comprende al del total del suministro de personal y servicios afines, por la modalidad de compra, los cuales se encuentran especificados en los **Términos Técnicos de Referencia**, asumiendo el Proponente todos los riesgos e imponderables que signifiquen mayores costos en su provisión, instalación y puesta en marcha, cualquiera sea su origen, naturaleza o procedencia e incluye, el valor de los tributos, fletes, remuneraciones, imposiciones, costos de las garantías y en general, sin que la enumeración sea taxativa, el precio del Contrato resultante de la presente licitación comprende todo gasto que irrogue o exija su cumplimiento, sea directo o indirecto.

4. NORMAS:

El proceso de licitación, las ofertas de los proponentes, el decreto de adjudicación y el posterior contrato, se regirán por las normas señaladas en las presentes Bases Generales, **Términos Técnicos de Referencia**, respuestas a las consultas y aclaraciones y/o rectificaciones si las hubiere, y demás antecedentes de la licitación que se entienden forman parte de la misma. También regirán en forma complementaria las normas contenidas en la Ley N° 19.886 y en el Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda.



L. MUNICIPALIDAD DE
QUINTERO

5. LLAMADO A LICITACIÓN:

Se efectuará mediante la publicación en la Página del Portal de Compras Públicas www.mercadopublico.cl con el Decreto Alcaldicio respectivo.

6. PARTICIPANTES:

Podrán participar en la licitación, las personas naturales o jurídicas, Chilenas y/o Extranjeras, que acrediten experiencia en servicios similares en el área Pública o Privada y que estén debidamente certificados en el rubro de Seguridad aprobados por el Departamento OS-10 de Carabineros de Chile; que cuenten con inscripción vigente en el portal de Compras y Contratación Pública www.mercadopublico.cl, que cuenten con la capacidad técnica y económica suficiente para realizar un servicio óptimo y responsable durante el periodo del contrato, y que cumplan con los requisitos establecidos en la Ley 19.886, y su reglamento; y con las presentes Bases de Licitación.

7. DE LA UNIDAD SUPERVISORA:

La Unidad Supervisora de la ejecución del Contrato que se celebrará con el oferente adjudicado, será la unidad de Personal de la Ilustre Municipalidad de Quintero quien designara un Inspector Técnico de Seguridad como Administrador del Contrato (I.T.S.).

8. CRONOGRAMA:

8.1 PUBLICACIÓN DE LOS ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA.

La Publicación de la Propuesta será el día señalado a través del Portal de Compras Públicas (www.mercadopublico.cl), la cual adjuntará Bases Generales, Términos Técnicos de Referencia y Anexos de la Propuesta.

8.2 DE LOS ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA.

Los antecedentes del llamado a Licitación para la obra objeto de la presente Licitación, estarán disponibles en el Sistema de Contrataciones Públicas www.mercadopublico.cl a partir del día señalado en el Portal de Compras Públicas.

8.3 VISITA A TERRENO.

Los proponentes que deseen participar de este proceso de licitación, deberán asistir a una visita a terreno, en la cual la Unidad Técnica explicará los

principales aspectos del servicio a licitar. Dicha reunión se realizará el día indicado en el cronograma de licitación del portal, debiendo presentarse en las dependencias de la Secretaría Comunal de Planificación, 2° piso del Edificio Consistorial ubicado en Avenida Normandie N°1916 Quintero. Los asistentes, deberán señalar su nombre, Cédula de Identidad, Nombre y Rut de la empresa participante, firmando la correspondiente acta de asistencia.

8.4 DE LAS CONSULTAS Y ACLARACIONES A LOS ANTECEDENTES.

El periodo de consultas se efectuará sólo a través del portal de Compras Públicas el día fijado por el sistema de información de Compras Públicas.

El periodo de respuestas se publicará el día señalado a través del Portal de Compras Públicas, www.mercadopublico.cl.

La Unidad Técnica, dará respuesta por escrito a las consultas, observaciones y solicitudes de aclaración a las Bases, sin perjuicio de otras aclaraciones y/o modificaciones a las Bases de Licitación que estime necesario hacer en la misma oportunidad.

Estas "Aclaraciones y Respuestas a Consultas" serán publicadas en el Portal www.mercadopublico.cl

Se responderán solo preguntas atinentes a la materia del encargo de la presente Licitación.

Tanto las aclaraciones y las respuestas pasarán a formar parte integrante de las Bases de la Licitación.

8.5 MODIFICACIONES AL CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN.

En caso de no cumplirse con la fecha, hora y/o lugar fijados para el cierre y apertura de las propuestas o bien para la adjudicación de las presentes bases de licitación, se publicará una nueva fecha en el portal www.mercadopublico.cl, informando allí las razones de la modificación.

9. RECEPCIÓN, CIERRE Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS:

9.1 La Recepción y Cierre de la Propuesta se realizará el día señalado en el Portal de www.mercadopublico.cl

El cronograma del proceso de Publicación, Consultas, Aclaraciones y/o Rectificaciones y la posterior Apertura, estará publicado en la Página (www.mercadopublico.cl).

Las ofertas deberán ser efectuadas a través del Portal www.mercadopublico.cl el día de cierre electrónico será el día señalado



en el Portal de Compras Públicas, debiendo llenarse al efecto con toda la información solicitada que contiene la documentación "Anexos Administrativos", "Anexos Técnicos" y "Anexos Económicos", que se detalla más adelante.

9.2 Sin perjuicio de lo anterior, el sobre con la documentación de las ofertas detalladas en el punto 11 de estas bases se deberán ingresar en la oficina de partes de la municipalidad de Quintero hasta las 14:00 hrs. del mismo día que la oferta cierra en el portal www.mercadopublico.cl

La Comisión de Apertura de licitación y de Evaluación será integrada por Funcionarios Municipales designados bajo Decreto Alcaldicio, o quienes los subroguen.

Se levantará un Acta de Apertura, dejando constancia de la individualización de los proponentes, sus ofertas y de las observaciones y/o reclamos, si los hubiere.

El Acta de Apertura será firmada ante el Ministro de Fe, por los miembros de la Comisión de Apertura de la Licitación que se designe para tal efecto.

10. PRESENTACIÓN FÍSICA DE LAS OFERTAS Y GARANTÍAS:

Las ofertas se presentarán en un sobre cerrado y caratulado que contendrá los siguientes documentos: "Anexos Administrativos", "Anexos Técnicos" y "Anexos Económicos".

Dicho sobre se deberá ingresar en oficina de Partes del Municipio de Quintero hasta las 14:00 hrs, del día hábil siguiente a la fecha de cierre de la propuesta en el portal www.mercadopublico.cl

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

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

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

Los valores deben ser expresados en pesos (\$) moneda nacional.

Los antecedentes presentados deberán permitir la completa revisión y comprensión de la oferta.

Los antecedentes deberán concordar entre sí.

Todos los documentos que se exigen para la presentación de las ofertas deberán venir en el orden estricto que señalan en los puntos 10.1 , 10.2 y 10.3 de las presentes Bases Administrativas.

10.1 CONTENIDO ANEXOS ADMINISTRATIVOS:

En "Anexos Administrativos" el oferente deberá incluir los siguientes antecedentes:

a) **Identificación completa del oferente y su representante legal cuando corresponda**, incluyendo los domicilios y los números de RUT. (Anexo N°1). El formato de identificación se deberá presentar respecto de cada uno de los socios o accionistas principales de las sociedades o entidades de que se trate.

En caso de ser persona Natural, se adjuntará

- Copia de cédula de identidad (vigente), legalizada. En caso de ser extranjero, deberá presentar copia legalizada del documento correspondiente que acredite su identidad (Pasaporte).
- Formulario de iniciación de actividades del SII, en original o copia legalizada dentro de los quince días anteriores al acto de apertura.

En caso de ser persona Jurídica, se adjuntará

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

podrá ser superior a sesenta días contados desde a la fecha de cierre de la oferta.

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

- b) Declaración Jurada Simple en la que se exprese lo señalado en **Anexo N° 2**.
- c) Garantía de Seriedad de la Oferta, el proponente deberá presentar la Boleta de Garantía de Seriedad de la Oferta en un sobre Rotulado con la palabra "**Garantía**" de acuerdo a lo estipulado en el N.º 21 y N.º 21.1 de las presentes Bases Generales, por el monto, condiciones y plazo definido en las Bases.
- d) Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales, emitido por la Dirección del Trabajo, que se encuentre vigente a la fecha fijada para el cierre de la licitación.
- e) Certificado de la Autorización para prestar servicios de vigilancia, (Recursos Humanos y tecnológicos) emitido por la Prefectura de Carabineros de Chile correspondiente, con una vigencia mínima de un año contados a la fecha de cierre de la licitación.

10.2 CONTENIDO ANEXOS TÉCNICOS:

En "**Anexos Técnicos**", el proponente deberá incluir los siguientes antecedentes:

- a) Plan de Trabajo. Las empresas interesadas en participar deberán entregar un plan general de trabajo que cumpla con las condiciones señaladas en las Bases Administrativas y Técnicas de licitación.
- b) Declaración Jurada simple del listado de contratos ejecutados y en ejecución del rubro, con listado de empresas públicas y privadas, indicando por cada una de ellas, dirección, nombre del contacto y fono. Se deberá acreditar dicha información, mediante copia legalizada de contratos ejecutados o en ejecución. Se aceptará la presentación de certificaciones en original.
- c) Sueldo Base Mensual, indicando el promedio de sueldo base mensual. Se deberá considerar, de estimarse necesario las asignaciones que se le paguen en forma permanente al trabajador (gratificaciones, bonificaciones, movilización, colación, entre otros). Deben excluirse de estas asignaciones las horas extraordinarias. Lo anterior de acuerdo con la información contenida en **Anexo N° 3**.



10.3 CONTENIDO ANEXOS ECONÓMICOS:

En su “Anexos Económicos”, el proponente deberá incluir los siguientes antecedentes:

- a) **Formulario “Oferta Económica”** adjunto a estas Bases Administrativas, con la información requerida en ésta (Anexo N° 3). El Proponente deberá presentar su Oferta valorizada en pesos. Además, el proponente deberá establecer un valor fijo referencial por provisión de guardias para eventos especiales que realice la Ilustre Municipalidad de Quintero. Este valor deberá expresarse en pesos chilenos y por el valor correspondiente a un turno de 08 y 12 horas respectivamente, para la provisión de personal extraordinario.
- b) **Certificado de inhabilidad del sistema de compras públicas (si corresponde)**, cuando éste, presente desperfectos y no permita ingresar la oferta. Los valores ingresados deben ser expresados pesos.

11. PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA DE LAS PROPUESTAS:

Antes de la fecha y hora de cierre de la licitación, los proponentes deberán ingresar sus ofertas al Portal www.mercadopublico.cl, en formato digital, clasificando los antecedentes en tres Anexos denominados: “Anexos Administrativos”, “Anexos Técnicos” y “Anexos Económicos”, concordantes con lo solicitado en el punto N° 10 de las presentes Bases Generales, a excepción del Comprobante de “Oferta Económica” que se encuentra disponible en el sistema.

Los formatos digitales de los antecedentes deben ser de uso común (por ejemplo: formato JPG, PDF, Word, Excel, etc.)

12. NORMAS DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS:

El solo hecho de la presentación de la oferta significará la aceptación, por parte de los proponentes, de las presentes Bases y de todos los antecedentes que la acompañan.

La Comisión de Apertura se reserva el derecho de admitir aquellas ofertas que presenten defectos de forma u omisiones sin importancia, siempre que éstos no alteren el tratamiento igualitario de los proponentes, ni la correcta evaluación de la propuesta.



13. CIRCUNSTANCIAS QUE AFECTAN LA VALIDEZ DE LAS OFERTAS

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

- a) La no presentación por parte del proponente de su Oferta Económica a través del portal web www.mercadopublico.cl, en la hora y día indicados en el cronograma de la licitación.
- b) No acompañen la totalidad de los documentos solicitados en los puntos 10.1, 10.2 y 10.3 de las presentes bases, o que los presenten incompletos, adulterados o ilegibles, o que, acompañándolos, no se encuentren suscritos por el oferente o su representante legal. Podrá, sin embargo, admitir aquellos que presenten defectos de forma, omisión o errores menores siempre que estos defectos no sean sobre cuestiones de fondo, ni su corrección altere el principio de igualdad de los proponentes.
- c) La oferta económica no se encuentre en el rango establecido en el numeral N°2 de las presentes Bases Administrativas.

14. PRESENTACION DE ANTECEDENTES DESPUES DEL CIERRE DE LA FECHA DE RECEPCION DE OFERTAS

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

La no entrega de estos documentos por parte del proponente en los plazos establecidos en las presentes bases, será causal suficiente para que se declare al proponente fuera de bases y descalificado del proceso licitatorio respectivo, decisión que tendrá el carácter de irrevocable.

15. TIEMPO DE VIGENCIA DE LAS OFERTAS:

Desde la fecha de apertura, los oferentes quedarán obligados a mantener vigente e invariable sus ofertas durante 30 días corridos. Si transcurrido dicho plazo no se adjudicase la propuesta o no se firmase el contrato por atrasos administrativos imputables al Mandante, los oferentes quedarán liberados de todo compromiso y se les hará devolución de su garantía de seriedad de la oferta.

16. DE LA EVALUACION DE LAS OFERTAS:

La evaluación de las propuestas la realizará la Comisión de Evaluación la que estará integrado por los funcionarios mencionados en el respectivo Decreto Alcaldicio que aprueba las presentes bases. Esta Comisión Evaluadora procederá a examinar, calificar y clasificar las propuestas.

16.1. PAUTA DE EVALUACION

La Municipalidad de Quintero adjudicará la presente propuesta al oferente mejor evaluado, considerando los siguientes criterios (factores) a evaluar:

A. Valor de la oferta económica	: 20%
B. Propuesta Técnica (Plan) de trabajo	: 40%
C. Experiencia de la Empresa	: 25%
D. Propuesta Sueldo Base Mensual	: 05%
E. Cumplimiento de Requisitos Formales	: 10%

El puntaje obtenido en cada ítem de evaluación se ponderará de acuerdo al % del factor correspondiente para cada uno de ellos.

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

Por lo tanto, el oferente seleccionado será el que obtenga el mayor puntaje, producto de la sumatoria de todos los puntajes ponderados correspondientes a cada criterio de evaluación, en una escala de puntaje de 1 a 100

A. Valor de la Oferta Económica: 20%

Se evaluará con el mayor puntaje la oferta con menor monto. Las demás ofertas serán evaluadas de acuerdo a la siguiente formula:

$$Pje Oi = (Oe/Oi) * 100$$

Donde:

Pje Oi : Puntaje obtenido por oferente i

Oe : Oferta más conveniente

Oi : Oferta del oferente i

B. Propuesta Técnica (Plan) de Trabajo: 40%

La Comisión de Evaluación calificará con un puntaje de acuerdo al sistema de ponderación de cada uno de los conceptos, asignando en cada caso los siguientes puntajes relacionados con la claridad y alcances de la propuesta:

CRITERIO	PUNTAJE
Excelente. La propuesta responde de mejor manera a los requerimientos solicitados, en cuanto a claridad, contenido y entrega valor agregado al servicio solicitado.	100
Muy Bueno. La propuesta responde de mejor manera a los requerimientos solicitados, en cuanto a claridad y contenido	80
Bueno. La propuesta responde de buena manera a los requerimientos solicitados, en cuanto a claridad y contenido	60
Suficiente. La propuesta cumple con los requerimientos mínimos solicitados.	40
Insuficiente: La propuesta no cumple con los requerimientos mínimos solicitados.	20

Conceptos:

- a) Implementación del sistema.
- b) Procedimiento General del cumplimiento del servicio.
- c) Vehículos y Equipamiento.
- d) Sistemas de protección (resguardo) de las dependencias.
- e) Sistema de control de acceso de personas y vehículos.
- f) Funciones específicas de cada uno de los puestos de trabajo.
- g) Condiciones de remuneración de los trabajadores.
- h) Procedimiento en la información de novedades al ITS.
- i) Procedimiento de reemplazo de personal.

- j) Procedimiento de emergencia
- k) Procedimiento de Seguridad en eventos masivos

De los puntajes obtenidos en cada criterio, se obtendrá un puntaje promedio de acuerdo a la siguiente formula de cálculo:

$$(a+b+c+d+e+f+g+h+i+j) / 11$$

C. Experiencia de la Empresa: 25%

Fórmula de cálculo:

$$(C.1+ C.2) /2$$

Criterios de evaluación:

C.1.- Acreditación de contratos de similar naturaleza prestados.

Se evaluará la experiencia de la empresa en servicios de vigilancia en el sector público y privado, **debidamente acreditado** con clientes anteriores.

Se aplicará el puntaje al o los oferentes de acuerdo al siguiente criterio:

Criterio	Puntaje
Experiencia (5 años o más en servicios similares)	100
Media experiencia (entre 2 a 4 años en servicios similares)	80
Baja experiencia (Menos de 2 años en servicios similares)	30

C.2.- Acreditación de experiencia en eventos masivos, de alta convocatoria

Se evaluará la experiencia de la empresa en servicios de seguridad en eventos de alta convocatoria. Se aplicará el puntaje al o los oferentes de acuerdo al siguiente criterio:

Criterio	Puntaje
Experiencia (3 o más servicios de seguridad en eventos masivos)	100
Suficiente experiencia (entre 2 o 3 servicios de seguridad en eventos masivos)	70
Sin experiencia	0

D. Propuesta Sueldo Base Mensual: 5%

Se evaluará el valor de las remuneraciones que se cancelaran a los trabajadores de acuerdo al siguiente criterio:

Mayor sueldo bruto para los trabajadores se evaluará de acuerdo a la siguiente formula

$$Po = So / Sm * 100$$

Donde:

Po = Puntaje Obtenido

Sm = Sueldo bruto mayor ofertado

So = Sueldo bruto oferente evaluado

E. Cumplimiento de requisitos formales: 10%

La Comisión de Evaluación calificará con un puntaje de acuerdo al sistema de ponderación de cada uno de los conceptos señalados, obteniéndose un puntaje promedio.

Fórmula de cálculo:

$$Crf = (D.1 + D.2) / 2$$

D.1.- Asistencia a Visita a Terreno Programada.

Se calificará la asistencia a Visita a Terreno programada según lo señalado en el punto 9.3 de las presentes Bases Administrativas, entregando un puntaje de **100** a los oferentes que asistieron en la fecha correspondiente y firmaron el acta. Aquellos que no se encuentren registrados en el acta de asistencia respectiva se les dará un puntaje de **0** (cero).

D.2.- Cumplimiento de Requisitos Formales.

Se evaluará la correcta presentación de antecedentes asociados con la oferta, que cumpla con todos los requisitos de formalidad especificados en las bases, y que permitan realizar una evaluación de manera más expedita de las ofertas. Se aplicará el puntaje al o los oferentes de acuerdo al siguiente criterio:

Criterio	Puntaje
Cumple con todos los requisitos formales de presentación de antecedentes, sin observaciones.	100
No cumple con todos los requisitos formales de presentación de antecedentes, los presenta incompletos o con errores en su presentación, siendo necesario solicitar aclaración a su oferta, y es subsanada la o las observaciones por el oferente.	50
Es necesario reiterar aclaración a su oferta, respecto a la o las mismas observaciones, y es o son subsanadas por el oferente.	1

16.2. PUNTAJES MINIMOS REQUERIDOS.

No podrá adjudicarse la licitación a aquellas propuestas que obtengan un puntaje inferior a 70, producto de la sumatoria de todos los puntajes ponderados correspondientes a cada criterio de evaluación.

16.3. RESOLUCION EN CASO DE EMPATE.

En la eventualidad que los puntajes ponderados de dos o más oferentes resulten empatados en el primer lugar, se dirimirá por la propuesta técnica de mejor puntaje. Si nuevamente persistiera la igualdad, se dejará en primer lugar a la empresa que presente mejor oferta económica; y en tercer lugar la propuesta de Sueldo Base Mensual de sus trabajadores.

16.4. EVALUACION OFERTA UNICA.

En caso de presentarse una sola oferta, se evaluará de acuerdo a pauta de evaluación, ya señalada, y los factores serán evaluados en términos de cumplen o no cumplen con las exigencias de las bases.

17. ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA:

Una vez realizada la apertura de la propuesta, la Municipalidad, a través de la Comisión de Evaluación, dispondrá de un plazo de 3 días hábiles, para estudiar las condiciones de cada oferta y entregar un informe al señor Alcalde para la adjudicación de dicha Licitación.

El Mandante se reserva el derecho de adjudicar la propuesta a cualquiera de las ofertas recibidas, así como rechazarlas todas o desestimarlas cuando los intereses Municipales así lo requieran, declarar desierta la licitación si no se presenta ningún oferente o aceptar cualquiera de ellas aunque no ofrezca el precio más bajo, todo ello cuando convenga a los intereses Municipales, circunstancias fundadas que en ningún caso darán derecho al pago de indemnización o reclamo de ninguna especie.

En caso de no presentarse Oferentes al llamado a Licitación Pública, o los Oferentes presentados no cumplen con los requisitos solicitados según necesidades del Municipio, y lo estipulado en las presentes Bases Generales, será declara desierta esta Licitación Pública, procediendo según lo establece El portal de Compras Públicas, (www.mercadopublico.cl), según Ley N° 19.886.

18. FORMA DE ADJUDICACIÓN:

Una vez confeccionado el Informe de Evaluación por la Comisión Evaluadora, la Unidad Técnica respectiva, en los plazos señalados en el punto anterior de las presentes Bases Generales, se requerirá de la aprobación de la adjudicación por el Sr. Alcalde, confeccionándose posteriormente el Decreto Alcaldicio de Adjudicación.

Si el Oferente Adjudicado no aceptase la adjudicación se procederá al cobro de la garantía por Seriedad de la Oferta y se procederá con el siguiente Oferente que adjudique el Sr. Alcalde.

19. READJUDICACION DE LA PROPUESTA:

La Ilustre Municipalidad de Quintero podrá readjudicar la licitación que siga en orden de prelación de acuerdo con el puntaje obtenido, en los siguientes casos:

- a) Si el contrato no se firma en el plazo estipulado por causas atribuibles al adjudicatario.
- b) Si el adjudicatario no entrega la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del contrato.
- c) Si el adjudicatario se desiste de su oferta.
- d) Si el adjudicatario es inhábil para contratar con el Estado en los términos del artículo 4º de la Ley 19.886 o no proporciona los documentos que le sean requeridos para verificar dicha condición.

En cualquiera de los casos, la Ilustre Municipalidad de Quintero hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta y podrá adjudicar al siguiente proponente mejor calificado.

20. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y GARANTÍAS:

- a) Es de exclusiva responsabilidad de la Unidad de Asesoría Jurídica de la Municipalidad de Quintero, el redactar el Contrato para su suscripción, debiendo esta Unidad coordinar el día y hora con el Adjudicatario para llevar a efecto este Acto, y por consiguiente coordinar las acciones y/o antecedentes que son necesarios para tal efecto, con todas aquellas Direcciones y/o Unidades pertinentes para esta materia de encargo, cumpliendo con los plazos establecidos en las Bases para la suscripción del Contrato.
- b) Todos los gastos del contrato que se originan por su celebración y su protocolización serán de cargo exclusivo del Contratista. Si el contrato es igual o superior a 500 UTM, este deberá ser reducido a Escritura Pública.
- c) El precio del contrato corresponderá al sistema de suma alzada sin reajuste, sin intereses de ninguna especie, el que incluirá el costo de los aportes y/o derechos a los servicios respectivos, pago de honorarios, impuestos, derechos notariales, gastos generales, utilidades, así como todo gasto adicional o imprevisto que irroque su cumplimiento, sea indirecto, directo o a causa de él.
- d) No se podrá subcontratar la materia de encargo, salvo partidas específicas las que deberán ser informadas previamente en la oferta técnica y en el análisis de precios unitarios.

e) El Proponente adjudicado, tendrá el plazo de **05 días hábiles**, contados desde la fecha de Notificación de la Adjudicación, para suscribirlo y entregar la Boleta de Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

f) La inobservancia de las obligaciones consistentes en suscribir el contrato y rendir la Boleta de Garantía dentro del plazo señalado, sea por desistimiento o simple omisión, habilita a la Municipalidad de Quintero para dejar sin efecto la adjudicación y hacer efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta. Acciones que una vez aplicadas, tendrán carácter de irreversibles. En cuyo evento y sin llamar a una nueva licitación, el Departamento de Administración Municipal de Quintero podrá proponer adjudicar la licitación a los otros Proponentes participantes en el orden que hubiesen sido evaluados.

21. DE LAS GARANTIAS:

Las Boletas de Garantías deberán ser tomadas por el Proponente a favor de la Ilustre Municipalidad de Quintero. Según se señale en las presentes Bases. Estas no podrán ser tomadas por un tercero, a excepción de que dicho tercero sea propietario y/o representante legal de la empresa que se está presentando como oferente a la propuesta, en cuyo evento su identificación deberá coincidir con la persona que se indica en los documentos oficiales solicitados en las presentes bases. Estas boletas deberán ser presentadas (entregadas) en forma física en la I. Municipalidad de Quintero a través de la Oficina de Partes Municipal y será de exclusiva responsabilidad del Proponente, el verificar la entrega de esta en los plazos establecidos.

21.1. BOLETA DE GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA:

Consistirá en una Boleta de Garantía Bancaria; o Vale Vista; o Certificado de Fianza; o Póliza de Seguro de Garantía; irrevocable, a la vista, de liquidez inmediata, por la suma de \$5.000.000.- (cinco millones de pesos), extendida a nombre de la Ilustre Municipalidad de Quintero, Rut N° 69.060.700-K, con domicilio en Avenida Normandie N°: 1916, Quintero, con una vigencia mínima de 60 días a contar de la fecha de apertura de la propuesta.

La Garantía deberá indicar claramente el contrato que cauciona y el objeto específico del mismo, Su glosa deberá indicar lo siguiente: **"Para garantizar la seriedad de la oferta de la Licitación Pública "SERVICIO DE GUARDIAS DE SEGURIDAD PRIVADA, OPERADORES DE CENTRAL DE MONITOREO DE ALARMAS Y CAMARAS DE TELEVIGILANCIA PARA LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUINTERO".**

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

Cabe señalar que desde el momento que el proponente publique su oferta en el Portal de Chilecompra, queda obligado a mantener su monto durante todo el periodo de vigencia de la Boleta de Garantía de la Oferta.

Respecto a los Proponentes que no resulten adjudicados y/o seleccionados, la garantía se mantendrá hasta que el Proponente adjudicado proceda a firmar el respectivo Contrato, y haya hecho entrega de la Boleta de Fiel Cumplimiento de Contrato.

La Garantía de Seriedad de la Oferta se hará efectiva sin notificación ni forma de juicio, en los siguientes casos: Si el Proponente retira la oferta durante el proceso licitatorio o se compruebe por la Comisión Evaluadora la falsedad de la información presentada, tanto en los Documentos Administrativos, como en la Propuesta Técnica – Económica; y si, una vez aceptada la Oferta (Resuelta la adjudicación con Decreto Alcaldicio), el adjudicatario no procediese a firmar el contrato o no haya hecho entrega del correspondiente documento de garantía contractual, dentro del plazo establecido en las presentes bases.

21.2 DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO:

El proponente contratado deberá entregar, al momento de la suscripción del contrato, una Boleta de Garantía Bancaria; o Vale Vista; o Certificado de Fianza; o Póliza de Seguro de Garantía; irrevocable, a la vista, de liquidez inmediata, equivalente al 5% del valor del contrato, extendida a nombre de la Ilustre Municipalidad de Quintero, RUT N° 69.060.700-k, con domicilio en Avenida Normandie N°1916, Quintero, con una vigencia equivalente al plazo del contrato más 60 días corridos.

Estos documentos deberán indicar la siguiente glosa: **“Para Garantizar el Fiel Cumplimiento del Contrato **SERVICIO DE GUARDIAS DE SEGURIDAD PRIVADA, OPERADORES DE CENTRAL DE MONITOREO DE ALARMAS Y CAMARAS DE TELEVIGILANCIA PARA LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUINTERO**”.**

22. FORMA DE PAGO:

El Contrato se pagará por mes vencido, según el valor mensual del servicio especificado en la oferta del Proponente, más el reajuste del IPC anual correspondiente, mediante facturación con el correspondiente y visto bueno de la Unidad Técnica e informe de multas cuando corresponda.

De acuerdo a lo señalado en el artículo N° 4 de la Ley N° 19.886, 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 del contrato deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo la empresa acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran extinguidas al cumplirse la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses. La Municipalidad exigirá que el Contratista proceda a dichos pagos y presente los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación. El incumplimiento de estas obligaciones por parte de la empresa contratada dará derecho a dar por terminado el respectivo contrato, pudiendo llamarse a una nueva licitación en la que la empresa referida no podrá participar.

Antes del primer Estado de Pago, la Municipalidad podrá solicitar a la institución bancaria correspondiente, la certificación de autenticidad de la Garantía del Fiel Cumplimiento del Contrato.

El precio del Contrato se pagará mediante Estados de Pago Mensuales, el cual deberá ser ingresado en la Oficina de Partes de la Municipalidad, mediante una carta dirigida a la Unidad Técnica o quien le subrogue, adjuntando un legajo original y una copia. No se aceptarán estados de Pago con documentación incompleta.

En cada Estado de Pago, el Contratista deberá presentar un Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales emitido por la Inspección Provincial del Trabajo respecto del servicio contratado que se está ejecutando, que indique que no existen reclamos por remuneraciones del personal del servicio y no registra deuda previsional de los mismos, en el periodo revisado correspondiente al mes anterior a la mensualidad del estado de pago que se está cursando. No se aceptará Certificado incluido en un Estado de Pago anterior, aunque se indique una fecha de vigencia. Para el primer Estado de Pago *no se exigirá* el Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales de la Inspección del Trabajo, siempre que éste sea presentado antes de 30 días. Para los efectos del pago acordado, el Contratista deberá adjuntar junto a cada factura la siguiente documentación, respecto del personal contratado:

- a) Listado del personal que esta trabajando o trabajo durante el mes, inclusive los que trabajaron en forma temporal.
- b) Contratos del personal que esta trabajando o trabajo durante el mes, inclusive los que trabajaron en forma temporal. En el primer Estado de Pago se exigirá la totalidad de los contratos correspondientes a los trabajadores, en los posteriores se anexarán aquellos que se integren al contrato.

- c) Copia de las Planillas de Cotizaciones Previsionales y Salud Pagadas, del mes correspondiente al cobro del servicio.
- d) Copia de la Planilla de la Institución de Seguridad Laboral, del mes correspondiente al cobro del servicio.
- e) Avisos de Terminación de Contrato, del personal que trabajó en el mes correspondiente al cobro del servicio, cuando corresponda.
- f) Finiquitos del personal que trabajó en el mes correspondiente al cobro del servicio, cuando corresponda, debidamente suscritos.
- g) Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales emitido por la Inspección del Trabajo respecto del servicio contratado que se está ejecutando.
- h) Informe de los trabajos realizados en el mes.
- i) Documento que acredite la entrega de elementos de seguridad, vestuario, implementos u otros al personal durante el mes, aprobado por la Unidad Técnica, cuando corresponda.

El pago mensual se realizará mediante transferencia bancaria o cheque nominativo, dentro de los 10 días siguientes al ingreso de la factura en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Quintero, para lo cual el Contratista deberá indicar en el Estado de Pago su número de cuenta e institución bancaria.

Los servicios extraordinarios de provisión de personal para eventos especiales serán facturados en el mismo estado de pago correspondiente al mes de la provisión del servicio.

El monto de las multas si procedieran, deberá ser comunicado al Contratista antes del último día hábil de cada mes, a fin de que sea descontado del valor del servicio correspondiente a dicho mes.

La facturación se extenderá a nombre de:

Ilustre Municipalidad de Quintero

RUT: 69.060.700-K

Avda. Normandie N° 1960

Quintero.



23. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

23.1 Libro de Novedades del Servicio. El oferente adjudicado, deberá disponer de Libros de Novedades foliados, autocopiativos y en triplicado para cada recinto, de conformidad a lo indicado en lo Términos Técnicos de Referencia, los que deberán ser entregados dentro del plazo de 05 días hábiles contados desde la fecha de inicio del contrato, éstos serán el Documento Oficial de comunicaciones y control del contrato. En ellos se anotarán las observaciones, novedades e instrucciones que la Inspección Técnica estime adecuadas para la ejecución del servicio.

Las observaciones e instrucciones anotadas en los Libros de Novedades deberán cumplirse dentro de los plazos especificados por la Unidad Técnica. Es la obligación del Adjudicado, tomar conocimiento permanente de las observaciones que se realicen. Por el solo hecho de estar anotadas en los Libros las observaciones e instrucciones, el Adjudicado se entiende notificado.

23.2 El Contratista deberá cumplir con todas las obligaciones legales establecidas en el Código del Trabajo.

23.3 El Contratista deberá cumplir con la normativa vigente relativa al Reglamento para la Aplicación del Artículo 66 bis de la Ley N° 16.744 sobre Gestión de Seguridad en el Trabajo en obras, faenas o servicios.

23.4 El Contratista deberá cumplir mensualmente en forma rigurosa con las remuneraciones, imposiciones previsionales, seguro de cesantía y otras obligaciones laborales del personal contratado, de acuerdo a la legislación laboral vigente, procurando que la Municipalidad de Quintero, no se encuentre en la situación descrita en el artículo 183-B del Código del Trabajo, sin perjuicio de lo cual la Municipalidad ejercerá en plenitud las facultades que le confiere el artículo del mismo cuerpo legal, normas que se declaran formar parte esencial del contrato y su incumplimiento, por parte del Contratista, cuando corresponda, será causal suficiente para dar término anticipado del Contrato, haciendo efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento del mismo, sin derecho a indemnización por ningún concepto, directo o indirecto, respecto del Contratista cuando corresponda.

23.5 El Contratista deberá estar afiliado a una Institución de Seguridad Laboral. En el caso de no estarlo deberá afiliarse en un plazo no superior a 30 días desde el inicio del contrato.

23.6 El Contratista, deberá responder por todas las pérdidas o deterioros de artefactos y especies que se pudiesen producir durante la ejecución del servicio, que le sean atribuibles a uno o más de los trabajadores, las que se harán efectivas, ya sea directamente o a través del descuento respectivo en