aviso enviado a la Inspección del Trabajo que corresponda y que de cuenta del término de la relación laboral.

c) Copia de los recibos de pago de remuneraciones canceladas y firmadas por el personal.

d) Copia de las planillas de pago de cotizaciones previsionales y de salud del personal contratado.

e) Copia del comprobante de pago de cotizaciones a algún organismo administrador del seguro de la Ley Nº16.744.

f) Fotocopia del registro de asistencia del periodo, y

g) Certificado de la Inspección del Trabajo que señale que no existen reclamos pendientes en contra del contratista por deudas previsionales y/o por prestaciones laborales, de los trabajadores asignados a la comuna.

20.- DOMICILIO.

Para todos los efectos legales, las partes fijan su domicilio en la ciudad de Santiago y se someten a la jurisdicción de sus Tribunales de Justicia

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

FORMULARIO Nº1

PROPUESTA PÚBLICA

"SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA EN INSTALACIONES MUNICIPALES DE CERRILLOS"

DECLARACIÓN SIMPLE DE IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

NOMBRE DE LA EMPRESA:.....

AÑOS DE EXPERIENCIA EN EL RUBRO: .....

RAZÓN SOCIAL: .....

R.U.T. DE LA EMPRESA: .....

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL: .....

R.U.T. DEL REPRESENTANTE LEGAL: .....

DIRECCIÓN:.....

TELÉFONO :.....

CORREO ELECTRÓNICO: .....

_____
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,.....2011.-

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

FORMULARIO Nº2

PROPUESTA PÚBLICA

"SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA EN INSTALACIONES MUNICIPALES DE CERRILLOS

DECLARACIÓN SIMPLE PARA PROPUESTAS

NOMBRE DEL PROPONENTE: .....

RAZÓN SOCIAL:.....

DIRECCIÓN:

.....

TELÉFONO: .....

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: .....

R.U.T. DEL REPRESENTANTE LEGAL: .....

Declaro lo siguiente:

1. Conocer y aceptar las condiciones establecidas en las Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas de la Propuesta y documentos anexos.

2. Haber estudiado todos los antecedentes de la Propuesta, de las Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas y verificado su concordancia entre sí y conocer las normas legales vigentes al respecto.

3. Haber visitado el terreno y conocer su topografía, condiciones actuales y todas las demás características que incidan directamente en la ejecución de las obras.

4. Haber considerado en la Oferta Económica, todos los gastos necesarios de acuerdo a las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas de la Propuesta y Anexos y todos los datos incluidos en la Oferta.

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,..... 2011.-

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

FORMULARIO Nº3

PROPUESTA PÚBLICA

"SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA EN INSTALACIONES MUNICIPALES DE CERRILLOS

DECLARACIÓN SIMPLE LEY 20.285

De acuerdo a lo establecido en la Ley 20.285, Ley de Transparencia se debe incluir obligatoriamente el listado de socios o accionistas principales de la empresa participante.

_____
NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,..... 2011.-

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

FORMULARIO Nº4

PROPUESTA PÚBLICA

"SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA EN INSTALACIONES MUNICIPALES DE CERRILLOS

DECLARACIÓN SIMPLE

Yo, ..., en representación de la empresa ..... R.U.T. ....., declaro que a nuestra empresa no le han sido terminados contratos con municipios, entidades públicas y/o privadas en forma anticipada o rescindidos en los últimos dos (2) años, período comprendido entre AGOSTO de 2009 y AGOSTO de 2011 ambos meses incluidos.

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS ,.....2011.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

FORMULARIO Nº5

PROPUESTA PÚBLICA

"SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA EN INSTALACIONES MUNICIPALES DE CERRILLOS"

DECLARACIÓN SIMPLE

Yo, ... en representación de la empresa ..... R.U.T. ....., declaro reconocer que la decisión de la Municipalidad respecto de la adjudicación es el resultado de un estudio y evaluación de las aptitudes técnicas y económicas de cada uno de los oferentes, con relación al aspecto específico de prestación de los servicios objeto de la presente licitación.

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS, ... 2011.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

FORMULARIO Nº6

PROPUESTA PÚBLICA

"SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA EN INSTALACIONES MUNICIPALES DE CERRILLOS"

DECLARACIÓN SIMPLE

Yo, ... en representación de la empresa ..... R.U.T. ....., vengo en declarar conocer el contenido y alcance de la Ley Nº 20.238, en el sentido de haber dado cumplimiento a las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores a su cargo y el fiel y oportuno cumplimiento del contrato definitivo, durante los últimos dos (2) años, tal que:

* No ha sido condenado por prácticas antisindicales.
* No tiene saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones previsionales
* No ha cometido infracciones a los derechos fundamentales del trabajador.

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS, ... 2011.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

FORMULARIO Nº7

PROPUESTA PÚBLICA

"SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA EN INSTALACIONES MUNICIPALES DE CERRILLOS"

DECLARACIÓN SIMPLE

Yo, ... en representación de la empresa ..... R.U.T. ....., vengo en declarar que el servicio a ejecutar, objeto de la presente licitación pública, se realizará:

_____ No incluye subcontrataciones.

_____ Si, incluye subcontrataciones.

_____
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS, ... 2011.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

FORMULARIO Nº8

PROPUESTA PÚBLICA

"SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA EN INSTALACIONES MUNICIPALES DE CERRILLOS"

DECLARACIÓN SIMPLE

Yo, ... en representación de la empresa ..... R.U.T. ....., vengo en declarar que no se encuentra afecta a lo dispuesto en el artículo 4º, inciso 6 de la Ley Nº 19.886.

Conocido que, los contratos celebrados con infracción a lo dispuesto en este inciso serán nulos y los funcionarios que hayan participado en su celebración incurrirán en la contravención al principio de probidad.

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS, ... 2011.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

FORMULARIO Nº9

PROPUESTA PÚBLICA

"SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA EN INSTALACIONES MUNICIPALES DE CERRILLOS"

1.- DECLARACION SIMPLE DEL LISTADO DE CONTRATOS EJECUTADOS Y EN EJECUCION PERIODO COMPRENDIDO ENTRE AGOSTO DE 2009 A AGOSTO DE 2011

MANDANTE	INSTALACIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	MONTO DEL CONTRATO

*** Acreditar con certificados de las empresas**

2.- DECLARO EXPRESAMENTE QUE:

__ TENGO CONTRATOS VIGENTES

__ NO TENGO CONTRATOS VIGENTES.

_____
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,.....2011.-

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

FORMULARIO Nº10

PROPUESTA PÚBLICA

"SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA
EN INSTALACIONES MUNICIPALES DE CERRILLOS"

DECLARACION SIMPLE DE LA NÓMINA DEL PERSONAL CONSIDERADO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS DE LA PRESENTE OFERTA

GUARDIAS Y VIGILANTES:

NOMBRE	RUT	EXPERIENCIA	ULTIMA EMPRESA CONTRATADO	SUELDO BRUTO OFERTA

SUPERVISORES

NOMBRE	RUT	EXPERIENCIA	ULTIMA EMPRESA CONTRATADO	SUELDO BRUTO OFERTA

SUPERVISOR GENERAL

NOMBRE	RUT	EXPERIENCIA	ULTIMA EMPRESA CONTRATADO	SUELDO BRUTO OFERTA

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,.....2011.-

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

FORMULARIO OFERTA ECONÓMICA

INSTALACIÓN	POSI-CIONES	DÍAS	HORARIO	PRECIO NETO
COSAM **19 septiembre 6161**	**1**	Lunes a Viernes Sáb. Dom y Festivos	18:00 h a 8:30 h 24 hrs	
CASA DEL DIRIGENTE **Benito Juarez 1058**	**1**	Lunes a Viernes Sáb. Dom y Festivos	18:30 h a 10 h 24 hrs	
GIMNASIO MUNICIPAL Caletera Américo Vespucio 914	**2**	Lunes a Domingo y Festivos	24 hrs	
ESCUELA EJÉRCITO LIBERTADOR Rosa Ester Rodríguez 6902	**2 (*)**	Lunes a Domingo y Festivos	24 hrs	
LICEO LUIS VARGAS SALCEDO Vargas Salcedo 1720	**2**	Lunes a Domingo y Festivos	20 hr a 8:30h	
PARQUE LO ERRÁZURIZ América Indígena 2442	**3 (*)**	Lunes a Domingo y Festivos	24 hrs	
VIVERO MUNICIPAL	**1**	Lunes a Domingo y Festivos	24 hrs	
SALA CUNA EL MIRADOR Av. Las Torres 7590	**1**	Lunes a Viernes Sáb. Dom y Festivos	18:00 h a 8:30 h 24 hrs	
SALA CUNA RAÚL SILVA HENRÍQUEZ Juan Francisco Fresno 240	**1**	Lunes a Viernes Sáb. Dom y Festivos	18:00 h a 8:30 h 24 hrs	
SALA CUNA SALOMÓN SACK Salomón Sack 240	**1**	Lunes a Viernes Sáb. Dom y Festivos	18:00 h a 8:30 h 24 hrs	
SALA CUNA ÁNGEL FANTUZZI Diputado Ángel Fantuzzi 7621	**1**	Lunes a Viernes Sáb. Dom y Festivos	18:00 h a 8:30 h 24 hrs	
SALA CUNA RÍO MAGDALENA Río Magdalena 540	**1**	Lunes a Viernes Sáb. Dom y Festivos	18:00 h a 8:30 h 24 hrs	
BIBLIOTECA MUNICIPAL Camino Lonquén 7518	2 (*)	Lunes a Domingo y Festivos	24 hrs	

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

CENTRO CULTURAL Camino Lonquén 7518	2 (*)	Lunes a Domingo y Festivos	24 hrs	
PISCINA MUNICIPAL Camino Lonquén 7860	2 (*)	Lunes a Domingo y Festivos	24 hrs	
ESTADIO MUNICIPAL Colo Colo 1499	2 (*)	Lunes a Domingo y Festivos	24 hrs	
MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS				
Piloto Lazo 120	2(*1)	Lunes a Domingo y Festivos	20:00 h a 8:30 h	
Las Hortensias 400	2 (*1)	Lunes a Domingo y Festivos	20:00 h a 8:30 h	
Lo Errázuriz 7069	1 (*1)	Lunes a Domingo y Festivos	20:00 h a 8:30 h	
La Primavera 1430	1 (*1)	Lunes a Domingo y Festivos	20:00 h a 8:30 h	

(*) Incluye 2 perros guardianes, con sus respectivos caniles y mantención.
(*1) Incluye 1 perro guardián, con su respectivo canil y mantención

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,.....2011.-

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN DE SECPLAN

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA EN INSTALACIONES MUNICIPALES DE CERRILLOS

Las presentes Especificaciones Técnicas tienen por objetivo describir los requerimientos de la licitación denominada "SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA EN INSTALACIONES MUNICIPALES"

Las presentes Especificaciones Técnicas, formarán parte integrante del contrato.

1.- RESPONSABILIDAD

El Contratista prestará los servicios con personal e insumos propios, dispuestos exclusivamente para dichos efectos; por consiguiente la I. Municipalidad de Cerrillos NO ES RESPONSABLE por Perjuicios, Daños, Deterioro, Casos Fortuitos o Fuerza Mayor, que se produzcan con motivo u ocasión de la prestación de los servicios contratados, TANTO AL PERSONAL DE LA EMPRESA COMO A SUS ELEMENTOS.

En el cumplimiento de su cometido la empresa contratista DEBERÁ RESPONDER por robos, hurtos, destrozos, daños etc. que se produzcan en las diferentes instalaciones municipales durante el horario de funcionamiento de los servicios que se contrate, independiente del eventual resarcimiento posterior, fruto de acciones legales y seguros comprometidos.

El Municipio no tendrá ninguna vinculación directa con el personal de guardia de la empresa contratista, recayendo toda responsabilidad contractual, obligaciones y derechos con sus trabajadores, en esta última.

Fiscalización del Servicio de Seguridad Privada del O.S.10
La ley 19.329 entrega a Carabineros de Chile la tarea de controlar y fiscalizar la Seguridad Privada; esta autoridad fiscalizadora funcionará en cada Prefectura donde existe una Oficina de Seguridad Privada (O.S.10), que está encargada de tramitar la documentación para las acreditaciones y de efectuar controles específicos de fiscalizaciones en terreno a las entidades donde se desempeñan guardias o vigilantes, verificando que se encuentren debidamente autorizados y capacitados.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

2.- INSTALACIONES

La empresa deberá proveer de elementos y personal para llevar a cabo el servicio en las **Instalaciones Municipales**, respetando la normativa legal vigente respecto de los turnos, conforme al siguiente detalle:

INSTALACIÓN	POSICIONES DE TRABAJO	DÍAS	HORARIO
COSAM 19 de Septiembre 6161	1	Lunes a Viernes Sábados, Domingos y Festivos	18:00 h a 8:30 h 24 horas del día
CASA DEL DIRIGENTE Benito Juárez 1058	1	**Lunes a Viernes** Sábados, Domingos y Festivos	**18:30 h a 10:00 h** 24 horas del día
GIMNASIO MUNICIPAL Caletera Américo Vespucio 914	2	Lunes a Domingo y Festivos	24 horas del día
ESCUELA EJÉRCITO LIBERTADOR Rosa Ester Rodríguez 6902	2(*)	Lunes a Domingo y Festivos	24 horas del día
LICEO LUIS VARGAS SALCEDO Vargas Salcedo 1720	2	Lunes a Domingo y Festivos	20:00 h a 8:30 h
PARQUE LO ERRÁZURIZ América Indígena 2442	3(*)	Lunes a Domingo y Festivos	24 horas del día
VIVERO MUNICIPAL	1	Lunes a Domingo y Festivos	24 horas del día
SALA CUNA EL MIRADOR Av. Las Torres 7590	1	Lunes a Viernes Sábados, Domingos y Festivos	18:00 h a 8:30 h 24 horas del día
SALA CUNA RAÚL SILVA HENRÍQUEZ Juan Francisco Fresno 240	1	Lunes a Viernes Sábados, Domingos y Festivos	18:00 h a 8:30 h 24 horas del día
SALA CUNA SALOMÓN SACK Salomón Sack 240	1	Lunes a Viernes Sábados, Domingos y Festivos	18:00 h a 8:30 h 24 horas del día
SALA CUNA ÁNGEL FANTUZZI Diputado Ángel Fantuzzi 7621	1	Lunes a Viernes Sábados, Domingos y Festivos	18:00 h a 8:30 h 24 horas del día

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

SALA CUNA RÍO MAGDALENA Río Magdalena 540	1	Lunes a Viernes Sábados, Domingos y Festivos	18:00 h a 8:30 h 24 horas del día
BIBLIOTECA MUNICIPAL Camino Lonquén 7518	2 (*)	Lunes a Domingo y Festivos	24 horas del día
CENTRO CULTURAL Camino Lonquén 7518	2 (*)	Lunes a Domingo y Festivos	24 horas del día
PISCINA MUNICIPAL Camino Lonquén 7860	2 (*)	Lunes a Domingo y Festivos	24 horas del día
ESTADIO MUNICIPAL Colo Colo 1499	2 (*)	Lunes a Domingo y Festivos	24 horas del día
MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS			
Piloto Lazo 120	2(*1)	Lunes a Domingo y Festivos	20:00 h a 8:30 h
Las Hortensias 400	2 (*1)	Lunes a Domingo y Festivos	20:00 h a 8:30 h
Lo Errázuriz 7069	1 (*1)	Lunes a Domingo y Festivos	20:00 h a 8:30 h
La Primavera 1430	1(*1)	Lunes a Domingo y Festivos	20:00 h a 8:30 h

(*) Incluye 2 perros guardianes, con sus respectivos caniles y mantención.
(*1) Incluye 1 perro guardián, con su respectivo canil y mantención

El concepto "Instalaciones Municipales" incluye aquellos ubicados en Bien Nacional de Uso Público, BNUP.

Se deja expresa constancia que por razones debidamente fundadas por el Inspector Técnico del Servicio, mediante resolución, conservando el precio contratado y proporcionalmente según corresponda, se podrá:

- Redestinar los lugares de prestación del servicio entre las instalaciones mencionadas;
- Incluir otras instalaciones municipales, no consideradas en el listado del párrafo anterior;
- No incluir el servicio para instalaciones municipales, anteriormente señaladas, hasta recepción definitiva;

- Disminuir instalaciones, cuando corresponda
- Aumentar dotación de personal, cuando sea necesario, en forma permanente o esporádica;
- Aumentar instalaciones para la realización de trabajos eventuales y esporádicos.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

3.- SERVICIO A REALIZAR

El Servicio a contratar tendrá como finalidad resguardar la Seguridad del Personal, de los Bienes Muebles e Inmuebles de las instalaciones municipales indicadas y lugares a los que han sido destinados los guardias.

La empresa adjudicada deberá prestar el Servicio de vigilancia diurna y nocturna en las diversas dependencias municipales, de acuerdo a las necesidades de las instalaciones fijando las Posiciones de Trabajo necesarias, indicadas en Pto. 2 de las presentes Especificaciones Técnicas, instaurando un servicio de seguridad planificado de acuerdo a sectores y turnos. Estos turnos con la cantidad de guardias necesarios para entregar, las 24 horas del día, o según se haya requerido, la vigilancia y protección a quienes permanecen y transitan por las dependencias y también para preservar los bienes que en éstas dependencias se encuentran.

4.- DEL PERSONAL DE SEGURIDAD

El contratista deberá emplear personal capacitado para los efectos requeridos, responsable y competente para el cumplimiento de las labores que se realizarán, siendo de su cargo exclusivo el pago de la totalidad de las remuneraciones, es decir, los sueldos, sobresueldos, asignaciones, desahucios, feriados, bonificaciones e imposiciones establecidas en las leyes sociales que correspondan a dicho personal, así como los seguros de vida o accidentes que correspondan, etc.

El personal de guardia, deberá cumplir con las siguientes condiciones mínimas:

Estudios	:	Mínimo 8° año Básico.
Curso	:	OS-10 de Carabineros de Chile, mínimo 70% de aprobación

El contratista considerará el personal de **supervisión** necesario para la administración y control del personal de guardias en los turnos y horarios establecidos, quienes deberán realizar supervisiones periódicas día y noche, aleatorias en la semana, entregarán las instrucciones correspondientes a los guardias y rendirán informes al **Supervisor General** que tendrá a su cargo la coordinación general y representación válida del contratista ante la Municipalidad.

El contratista deberá poner a disposición del Inspector Técnico al inicio del contrato, una nómina del personal contratado, destinado al Servicio de Vigilancia y Seguridad, con copia de sus respectivos **Certificados de Antecedentes y acreditaciones del OS-10,** la que deberá actualizarse periódicamente, ante cualquier cambio o modificación del personal.

La Municipalidad podrá solicitar el reemplazo del personal que a su juicio no reúna las condiciones de idoneidad, eficiencia y seguridad en el desempeño de las labores contratadas.

La empresa contratista se obliga a proporcionar el uniforme completo (camisa, pantalón, casaca, corbata, parka, chaleco, zapatos, etc.) y equipos (pito, linterna etc.) autorizados por la Prefectura Occidente de Carabineros a los empleados que desarrollen los servicios contratados.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

Deberá considerarse dentro de los elementos que debe tener cada guardia un (1) equipo de radio portátil que tendrá comunicación directa entre ellos y, (1) teléfono celular en cada Instalación Municipal con minutos habilitados (señaladas en Pto.2).

La empresa contratista deberá tener un equipo de comunicación directa entre las posiciones de trabajo, con los supervisores, con el I.T. municipal y con otras líneas telefónicas DD, **compatible** con el servicio de radio de Trunking Digital con conexión telefónica a red pública. Equipos i410 e i296,° Servicio Integral Nextel, existente en el Municipio.

El contratista deberá considerar para cada Instalación Municipal, artículos de escritorio (archivadores, cuadernos, libros, lápices etc.) para cumplir con las labores propias del Servicio. Además, debe proveer a sus trabajadores de las instancias y artículos mínimos de habitabilidad y confort y sus respectivos suministros en el desempeño de sus labores. (estufa y gas, horario colación, baños, etc.)

5.- INSPECCIÓN TÉCNICA

Con la finalidad de fiscalizar el fiel cumplimiento del contrato, la Unidad Técnica del Servicio estará a cargo del Director de Administración y Finanzas, quien nombrará un Inspector Técnico que fiscalizará el cumplimiento del contrato por parte del contratista e informará de las faltas y deficiencias que se observen, para su inmediata reparación, pudiendo requerir informes de las Direcciones Municipales usuarias de los servicios, para proceder a visar las facturas mensuales.

Deberá fiscalizar además que el contratista cumpla con las Directivas de Funcionamiento (aprobadas por Carabineros de Chile) para cada una de las Instalaciones, verificando que el personal que preste el servicio corresponda al efectivamente contratado e informado y autorizado por la entidad fiscalizadora competente del OS-10 de Carabineros de Chile.

6.- FUNCIONES Y REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS

El contratista deberá tener a disposición en cada **Recinto Municipal**, un **"Libro de Servicio"** foliado y en triplicado, donde se anotarán las observaciones pertinentes, la hoja original permanecerá en el Libro de Servicio hasta la liquidación del contrato, la hoja copia será retirada por el Supervisor del servicio de la empresa contratista, el que deberá revisar diariamente dicho libro.

Las órdenes y/o instrucciones anotadas en el **"Libro de Servicio"** (libro manifold en triplicado foliado y autocopiativo), deben ser cumplidas dentro del plazo establecido por el Inspector Técnico y, por el solo hecho de ser anotadas, el contratista se dará por notificado, sin requerir su firma o anuencia para tales efectos.

FUNCIONES Y REQUERIMIENTOS ESPECIALES MÍNIMOS A CUMPLIR SEGÚN INSTALACIONES QUE SE INDICAN:

a) **COSAM** indicada en punto N° 2 de estas Especificaciones Técnicas, la Unidad informante sobre el servicio prestado será el Director del COSAM

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

02 guardias en la instalación:

- **01** guardia permanente de Lunes a Viernes en horario de 18:00 a 08:30 horas
- **01** guardia permanente los días Sábado, Domingo y Festivos las 24 horas del día.

b) **CASA DEL DIRIGENTE** indicada en punto N° 2 de estas bases, la Unidad informante sobre el servicio prestado será el Encargado(a) del Departamento de Gestión Comunitaria.

02 guardias en las instalación:

- **01** guardia permanente de Lunes a Viernes en horario de 18:30 a 10:00 horas.
- **01** guardia permanente los días Sábado, Domingo y Festivos las 24 horas del día.

c) **GIMNASIO MUNICIPAL** indicada en punto N° 2 de estas bases, la Unidad informante sobre el servicio prestado será el Administrador del Gimnasio

02 guardias en las instalaciones:

- **02** guardias permanentes de Lunes a Domingo y Festivos durante las 24 horas del día.
- Los guardias deberán respetar siempre el Reglamento Interno que posee el Gimnasio Municipal.

d) **ESCUELA EJÉRCITO LIBERTADOR** indicada en punto N° 2 de estas bases, la Unidad informante sobre el servicio prestado será el Director de la Escuela.

02 guardias en las instalaciones:

- **02** guardias permanentes de Lunes a Domingo y Festivos durante las 24 horas del día.
- Durante la jornada escolar deberá permanecer un guardia en acceso principal y un guardia en rondas permanentes en el resto del recinto. En horario nocturno, control estricto de entrada y salida de personas y materiales con registro de ellos en el libro de novedades que deberán llevar en acceso principal, rondas permanentes por todo el recinto municipal dejando las notas correspondientes, indicando claramente las oficinas y salas que tienen novedades, como lo son puertas y ventanas abiertas o mal cerradas luces encendidas o personas trabajando entre otras que pueden encontrarse. Además deberá contar con apoyo de 2 Perros Policiales con vacunas debidamente certificadas, con sus respectivos caniles y cierro perimetral del lugar del descanso de los animales, durante jornada diurna.

e) **LICEO LUIS VARGAS SALCEDO** indicada en punto N° 2 de estas bases, la Unidad informante sobre el servicio prestado será el Director del Liceo.

02 guardias en las instalaciones:

- **02** guardias permanentes de Lunes a Domingo y Festivos, de 20:00 a 8:30 h.

f) **PARQUE LO ERRAZURIZ** indicada en punto N° 2 de estas bases, la Unidad informante sobre el servicio prestado será el Administrador del Parque

03 guardias en las instalaciones:

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

- 03 guardias permanentes de Lunes a Domingo y Festivos durante las 24 hrs. del día.
- La empresa se obliga a utilizar en la vigilancia del Parque lo Errázuriz 2 prismáticos grandes, 3 linternas grandes nuevas con sus respectivas pilas de repuesto, 2 Perros Policiales con vacunas debidamente certificadas, 2 caniles limpios y en buen estado.

g) **VIVERO MUNICIPAL** indicada en punto N° 2 de estas bases, la Unidad informante sobre el servicio prestado será el Administrador del Parque Lo Errázuriz.

01 guardia en las instalaciones:
- **01** guardia permanente de Lunes a Domingo y Festivos, las 24 horas del día.

h) **SALA CUNA EL MIRADOR** indicada en punto N° 2 de estas bases, la Unidad informante sobre el servicio prestado será la Directora de la Sala Cuna.

01 guardia en las instalaciones:
- **01** guardia permanente de Lunes a Viernes, de 18:00 h a 8:30 h.
- **01** guardia permanente Sábados, Domingo y Festivos, las 24 horas del día.

i) **SALA CUNA RAÚL SILVA HENRÍQUEZ** indicada en punto N° 2 de estas bases, la Unidad informante sobre el servicio prestado será la Directora de la Sala Cuna.

01 guardia en las instalaciones:
- **01** guardia permanente de Lunes a Viernes, de 18:00 h a 8:30 h.
- **01** guardia permanente Sábados, Domingo y Festivos, las 24 horas del día.

j) **SALA CUNA SALOMÓN SACK** indicada en punto N° 2 de estas bases, la Unidad informante sobre el servicio prestado será la Directora de la Sala Cuna.

01 guardia en las instalaciones:
- **01** guardia permanente de Lunes a Viernes, de 18:00 h a 8:30 h.
- **01** guardia permanente Sábados, Domingo y Festivos, las 24 horas del día.

k) **SALA CUNA ÁNGEL FANTUZZI** indicada en punto N° 2 de estas bases, la Unidad informante sobre el servicio prestado será la Directora de la Sala Cuna.

01 guardia en las instalaciones:
- **01** guardia permanente de Lunes a Viernes, de 18:00 h a 8:30 h.
- **01** guardia permanente Sábados, Domingo y Festivos, las 24 horas del día.

l) **SALA CUNA RÍO MAGDALENA** indicada en punto N° 2 de estas bases, la Unidad informante sobre el servicio prestado será la Directora de la Sala Cuna.

01 guardia en las instalaciones:
- **01** guardia permanente de Lunes a Viernes, de 18:00 h a 8:30 h.
- **01** guardia permanente Sábados, Domingo y Festivos, las 24 horas del día.

m) **BIBLIOTECA MUNICIPAL** indicada en punto N° 2 de estas bases, la Unidad informante sobre el servicio prestado será el Encargado del Establecimiento.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

02 guardias en las instalaciones:

- 02 guardias permanentes de Lunes a Domingo y Festivos, las 24 horas del día.
- La empresa se obliga a utilizar en la vigilancia 2 Perros, con vacunas debidamente certificadas, caniles limpios y en buen estado.

n) **CENTRO CULTURAL MUNICIPAL** indicada en punto N° 2 de estas bases, la Unidad informante sobre el servicio prestado será el Encargado del Establecimiento.

02 guardias en las instalaciones:

- 02 guardias permanentes de Lunes a Domingo y Festivos, las 24 horas del día.
- La empresa se obliga a utilizar en la vigilancia 2 Perros, con vacunas debidamente certificadas, caniles limpios y en buen estado.

ñ) **PISCINA MUNICIPAL** indicada en punto N° 2 de estas bases, la Unidad informante sobre el servicio prestado será el Encargado del Establecimiento.

02 guardias en las instalaciones:

- 02 guardia permanente de Lunes a Domingo y Festivos, las 24 horas del día.
- La empresa se obliga a utilizar en la vigilancia 2 Perros, con vacunas debidamente certificadas, caniles limpios y en buen estado.

o) **ESTADIO MUNICIPAL** indicada en punto N° 2 de estas bases, la Unidad informante sobre el servicio prestado será el Encargado del Establecimiento.

02 guardias en las instalaciones:

- 02 guardias permanentes de Lunes a Domingo y Festivos, las 24 horas del día.
- La empresa se obliga a utilizar en la vigilancia 2 Perros, con vacunas debidamente certificadas, caniles limpios y en buen estado.

p) **MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS.** Indicada en punto N° 2 de estas bases, la Unidad informante sobre el servicio prestado será el Departamento de Servicios Generales.

-02 guardias permanentes en las instalaciones de Piloto Lazo y Las Hortensias,
de Lunes a Domingo y Festivos, desde las 20 horas hasta las 8.30hrs.

- 01 guardia permanente en las dependencias de Lo Errázuriz y La Primavera,
de Lunes a Domingo y Festivos, desde las 20 horas hasta las 8.30hrs.

- La empresa se obliga a utilizar en la vigilancia 3 Perros, con vacunas debidamente certificadas, caniles limpios y en buen estado; 1 can en Las Hortensias 400 y otro en Lo Errázuriz (Gestión Ambiental).

7.- PROGRAMA DE SUPERVISIÓN DEL SERVICIO

La empresa contratista deberá incluir un documento con la descripción del sistema utilizado para controlar y supervisar la prestación del servicio de vigilancia y seguridad, especificando la relación de los elementos, equipos, vehículos y personal necesario.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

Igualmente, deberá especificar los controles que establecerá para cada puesto de vigilancia, tales como carpetas, órdenes de entrada y salida de elementos, libro de registros, visitas de supervisión, etc.

8.- MANUAL DE OPERACIÓN

La empresa de vigilancia contratada deberá diseñar y presentar el Manual de Operación de Servicio de Vigilancia y Seguridad en la Municipalidad de Cerrillos, para la revisión y aprobación por parte de la Municipalidad, dentro del primer mes de ejecución del contrato.

En el Manual se establecerán con claridad cada uno de los procedimientos y rutinas que se deben realizar en el desempeño de las tareas cotidianas y cuando se presenten situaciones especiales que alteren las condiciones mínimas de seguridad establecidas en el sitio de aplicación del servicio y con el cual se definan aspectos como:

- Ingreso, salida y control de personas visitantes
- Procedimientos de requisa al personal visitante
- Ingreso y salida de vehículos al sitio de estacionamiento de los recintos incluidos en la propuesta
- Control de ingreso y salida de equipos, máquinas, herramientas y elementos físicos
- Recorridos a las instalaciones (frecuencia y responsables)
- Reemplazos y relevos temporales y definitivos en los turnos de vigilancia
- Aseguramiento de áreas estratégicas en horarios y situaciones especiales
- Procedimientos en caso de situaciones de seguridad especiales
- Llevar libro de novedades
- Formato y periodicidad de informes a supervisor
- Procedimientos de supervisión y coordinación
- Manejo de reclamos
- Procedimiento en el evento de encontrar un intruso
- Procedimiento en el evento de encontrar evidencia de entrada forzada
- Procedimiento en el caso de capturar un sospechoso
- Manejo de personas ebrias o bajo el efecto de drogas
- Reacción en el caso de accidentes
- Manejo de eventos masivos
- Procedimiento en el caso de emergencias

Las acciones del personal del contratista deberán ceñirse a lo especificado en este Manual. Las desviaciones de los procedimientos pueden acarrear sanciones y la eventual terminación del contrato.

8.1 PERSONAL REQUERIDO

El servicio de seguridad y vigilancia se prestará con los requerimientos detallados en las presentes Bases y Especificaciones Técnicas.

El contratista deberá garantizar el personal suficiente para la realización de relevos, reemplazos o para cubrir las ausencias que se presenten en los puestos de trabajo.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

A solicitud del Municipio, el contratista procederá a cambiar al personal de vigilantes que se le requiera en un término máximo de 24 h, dejando establecido en el Libro de Servicios, como "observación" la solicitud del cambio. En ningún caso se podrá modificar el personal de vigilantes sin autorización previa de la Inspección Técnica.

A continuación se relacionan las características, perfil y condiciones del personal requerido para la prestación del servicio de vigilancia y seguridad:

8.2 Supervisor General

La empresa de seguridad deberá contar con un empleado denominado como Supervisor General, que permita la comunicación directa entre el contratista y el Inspector Técnico del contrato, quien será el mediador y facilitador para resolver situaciones específicas propias del servicio contratado y responsable de la oportuna y efectiva prestación del servicio.

Quien ejerza estas funciones deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

a) Contar con tres (3) años de experiencia en vigilancia y seguridad privada.
b) Situación Militar al día, para el caso particular de personal masculino.
c) No registrar antecedentes penales.
d) Si se trata de personal en retiro de las Fuerzas Armadas o de la Policía, debe encontrarse en uso de buen retiro, lo cual debe acreditarse.
e) Capacitación y cursos de actualización en temas de seguridad.

Las funciones asignadas al Supervisor General serán, entre otras, las siguientes:

a) Servir de enlace entre municipio y el contratista.
b) Conocer perfectamente los aspectos técnicos y operativos del contrato para coordinar las acciones relacionadas con el objeto del contrato.
c) Mantener contacto permanente con los funcionarios del Municipio que ejercerán el control de ejecución del contrato.
d) Diseñar y socializar estrategias de seguridad eficientes y eficaces con el personal de vigilancia asignado para la ejecución del contrato, de acuerdo con las necesidades propias del Municipio.
e) Prestar asesoría en situaciones de contingencia o emergencia, cuando el municipio o las circunstancias particulares así lo requieran.
f) Dar solución inmediata a las situaciones especiales que se presentan en desarrollo del contrato.
g) Verificar las novedades presentadas en los sitios y puestos de vigilancia, así como constatar que el personal a su cargo se encuentre prestando el servicio en forma adecuada y en los horarios establecidos.
h) Monitorear las funciones asignadas a los supervisores del servicio de seguridad diurno y nocturno.
i) Determinar, autorizar y ejecutar los cambios relevos de personal que sean necesarios debidamente autorizados por el Municipio o, cuando el Municipio así lo solicite, verificando que el reemplazo cumpla con los requisitos establecidos para el desempeño del cargo, actualizando la correspondiente hoja de vida del relevo.
j) Ejecutar recomendaciones al contratista, que permitan superar el nivel de prestación del servicio de vigilancia y seguridad.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

k) Verificar y corregir en forma permanente la presentación personal de los vigilantes, así como el correcto uso y manejo de los elementos y/o equipos asignados a cada uno de ellos.
I) Las demás funciones asignadas por el contratista para la correcta ejecución del contrato.

8.3 Supervisores del Servicio

El contratista deberá asignar un vigilante con las funciones de Supervisión del servicio, para cada turno de trabajo, tanto Diurno como Nocturno, quien será responsable del personal de turno a su cargo y la correcta ejecución de las actividades de vigilancia en cada puesto de trabajo.

El responsable de estas funciones deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

a) Contar con tres (3) años de experiencia en vigilancia y seguridad privada.
b) Situación Militar al día, para el caso particular del personal masculino.
c) No registrar antecedentes penales.
d) Si se trata de personal en retiro de las Fuerzas Armadas o la Policía, debe encontrarse en uso de buen retiro, lo cual debe acreditarse.
e) Capacitación y cursos de actualización en temas de seguridad.

Las funciones asignadas al Supervisor del Servicio de Seguridad serán, entre otras, las siguientes:

a) Servir de enlace entre el Inspector Técnico municipal y el Supervisor General.
b) Verificar la asistencia y puntualidad de los vigilantes y/o de los relevos.
c) Verificar que el personal a su cargo se encuentre realizando sus obligaciones en forma oportuna, eficiente en los puestos de vigilancia y de acuerdo a los horarios y periodicidad establecidos previamente.
d) Apoyar cualquier puesto de vigilancia cuando sea requerido.
e) Conocer perfectamente los aspectos operativos del contrato para su cumplimiento.
f) Mantener contacto permanente con los funcionarios que ejercerán el control de ejecución del contrato.
g) Verificar y corregir la presentación personal de los vigilantes.
h) Informar al Supervisor General acerca de cualquier anomalía o irregularidad que se presente durante la ejecución del contrato y que amerite ser tomada en cuenta.
i) Reportarse en forma permanente con el Supervisor General, quien supervisará el cumplimiento de sus funciones.
j) Informar por escrito en forma inmediata al Inspector Técnico del municipio y, posteriormente al Supervisor General, cuando se presenten hechos que afecten la integridad física de los funcionarios y/o la seguridad de los bienes bajo su custodia.
k) Poner a disposición de la Inspección Técnica del contrato todos los documentos que hayan sido implementados como herramientas de verificación y control del servicio de vigilancia.
l) Las demás funciones asignadas por el contratista para la eficiente y oportuna prestación del servicio.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

8.4 Guardias y Vigilantes

El personal responsable en forma directa del servicio de vigilancia y seguridad contratado deberá cumplir con los turnos asignados, en los puestos y horarios establecidos y bajo el control del supervisor, a quien deberá rendir informe de sus funciones rutinarias e informar inmediatamente, en caso de cualquier novedad relacionada con la seguridad a su cargo, previo cumplimiento del procedimiento establecido para ese evento.

Quienes sean contratados como vigilantes deberán cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

a) Tener al menos 21 años de edad.
b) Tener al menos 8vo básico rendido y aprobado.
c) Situación militar al día o ser funcionario en retiro de las fuerzas armadas, de Carabineros de Chile, de la Policía de investigaciones o de Gendarmería.
d) No haber sido condenado por crimen o simple delito.
e) Tener salud, condiciones físicas y psíquicas compatibles.
f) Dos años de experiencia en vigilancia y seguridad privada.
g) Credencial expedida por OS-10 de Carabineros de Chile que lo autorice para prestar el servicio correspondiente.
h) No registrar antecedentes penales.
i) Certificar capacitación y cursos de actualización en procedimientos y temas de seguridad.
j) Carné de vigilancia expedido por la compañía para la cual labora.

8.5 Servicio de apoyo Canino

a) Los caninos solicitados para el servicio, deberán ser de raza pastor alemán o similar, adiestrado para cumplir labores de apoyo de guardias de recintos.

b) El contratista deberá realizar chequeos veterinarios continuos a los caninos con los cuales se prestara el servicio de vigilancia, así como el suministro de medicamentos contra parásitos y el control de pulgas. Los caninos que presten el servicio deben contar con certificado medico veterinario en el que conste: Registro de Vacunas Vigentes (antirrábica, triple-parvo, virosis), desparasitación, indicación del buen estado de salud de los caninos, raza, color, edad y sexo. Este certificado debe ser expedido por un médico veterinario que acredite su calidad profesional y su documento de identidad. Así mismo, el contratista deberá presentar un reporte de vacunas que se le han aplicado a los caninos que prestan el apoyo al servicio de vigilancia, así como las revisiones veterinarias, con el fin de tenerlos como soporte para información de la comunidad.

c) Suministrar documentación de cada uno de los caninos, cuando el Municipio lo requiera.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

9.- FORMA DE PAGO

La presente propuesta será pública, a suma alzada, sin reajuste durante el primer período ni intereses. El Pago será **Mensual**, correspondiente al mes vencido sin considerar anticipos, para lo cual el contratista deberá presentar dentro de los 5 primeros días del mes siguiente al de la prestación de los servicios la factura al Inspector Técnico, acompañada de los siguientes documentos.

a) **Certificado de la Inspección del Trabajo** correspondiente al domicilio laboral del contratista y al domicilio del mandante que certifique que no existen reclamos pendientes, multas ni denuncias presentadas por parte de su personal sin solucionar en el mes en que se prestaron los servicios.

b) **Copia de la planillas de cotizaciones previsionales, mutual, cajas de compensación, seguros, etc.** No se aceptarán planillas declaradas y no pagadas. Las cotizaciones deberán corresponder al mes anterior al que se están cobrando los servicios.

c) Nómina del personal empleado en el mes anterior al que se están cobrando los servicios.

d) **Copia de las planillas de pago de remuneraciones, firmadas** por el trabajador, del mes anterior al que se están cobrando los servicios.

La documentación solicitada, debe contener solamente al personal relacionado con el contrato, independientemente de que la empresa mantenga otros contratos similares con el municipio.

Se exceptuará la presentación de la copia de la planilla de pagos de remuneraciones para el cobro del primer mes de prestación de los servicios.

En caso de existir deudas o reclamos pendientes de carácter laboral, que se encuentren debidamente cuantificados por la inspección del trabajo, se descontará y retendrá el valor respectivo, hasta sanear la situación por parte del empleador. Para recuperar los valores retenidos, el contratista deberá presentar una solicitud escrita, acompañando la respectiva documentación de respaldo.

10.- MULTAS POR INFRACCIONES AL SERVICIO

a) El atraso en la suscripción del contrato, con el equivalente a 1 U.F. por día de atraso.
b) Atraso en la entrega y/o renovación de la Boleta de Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato debidamente reajustada, con el equivalente a 1 U.F. por día de atraso.
c) Por no cumplir con las Directivas de Funcionamiento en cada instalación municipal, con el equivalente a 5 U.F. por día de atraso.
d) Por disponer en las instalaciones municipales personal no capacitado por el OS-10 de Carabineros de Chile, con el equivalente a 5 U.F. por día de atraso.
e) Por no disponer en cada instalación el Libro de Servicio, con el equivalente a 0,5 U.F. por día de atraso.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

e) Por ausencia y no comparecencia del Supervisor de Servicio de turno, cuando es requerido por el I.T., con el equivalente a 5 U.F. por día de atraso.

f) Por no contar con el Supervisor General, con el equivalente a 5 U.F. por día de atraso.

g) Por no contar con la dotación de personal ofertada para el servicio, con el equivalente a 5 U.F. por trabajador faltante por turno.

h) Por incumplimiento de los horarios aprobados para el inicio y/o término del servicio, con el equivalente a 1 U.F. por cada hora de atraso o su proporción.

i) Por no entregar al Inspector Técnico, un listado actualizado y permanente del personal destinado al servicio, con el equivalente a 0,5 U.F. por vez que ocurra.

j) Por no contar el personal de guardia con el uniforme requerido, con el equivalente a 1 U.F. por día de atraso.

k) Por no contar el personal de guardia con los elementos autorizados (radio portátil requerida, prismáticos, linternas, pitos etc.), con el equivalente a 1 U.F. por día de atraso.

l) Por no contar el personal de guardia con los artículos de escritorios requeridos, con el equivalente a 0,5 U.F. por día de atraso.

m) Por no contar con los perros policiales requeridos, con el equivalente a 2 U.F. por día de atraso.

n) Por no tener todos los elementos de trabajo requeridos en las Bases, plenamente operativos y en óptimas condiciones en todas las unidades municipales, con el equivalente a 2 U.F. por vez que suceda.

ñ) Por encontrarse los guardias ingiriendo bebidas alcohólicas o en manifiesto estado de embriaguez en cualquiera de los recintos municipales, con el equivalente a 5 U.F. por vez que suceda.

o) Por encontrarse los guardias, acompañados con personas ajenas al servicio de seguridad, en las distintas unidades municipales, con el equivalente a 5 U.F. por vez que suceda.

p) Incumplimiento de las normas legales y reglamentarias aplicables al contrato, con el equivalente a 5 U.F.

q) Deficiencia en la conducta de los empleados del Contratista. (Ej: Estado bajo influencia del alcohol o droga, actos de violencia, actos que atentan contra la moral y las buenas costumbres, falta de respeto al Inspector Técnico u a otros funcionarios municipales, etc.), con el equivalente a 5 U.F. por vez que suceda.

r) No tener, extraviar o adulterar el Libro de Servicio, con el equivalente a 5 U.F. por vez que suceda.

s) Incumplimiento de las instrucciones estampadas por la Inspección Técnica en el Libro de Servicio, con el equivalente a 2 U.F. por vez que suceda.

La multa se aplicará administrativamente de la mensualidad inmediatamente siguiente, sin forma de juicio ni notificación de ninguna especie.

Si cumplidos los 15 días desde la fecha del incumplimiento, la labor no ha sido realizada, la Municipalidad podrá poner término de inmediato al contrato, haciendo efectiva la Boleta de Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL