I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

0002089

DECRETO EXENTO N°202/ / 2011

Cerrillos, 25 OCT. 2011

V I S T O S:

El acuerdo adoptado en la Centésima Tercera Sesión Ordinaria del Concejo Comunal, de fecha 21 de octubre de 2011; el Certificado N°190/2011 de la Secretaria Municipal; el Memorándum N°600/1200/2011 de la Secretaría Comunal de Planificación; el Memorándum N°1100/1441/2011 de la Dirección de Control; el Certificado N°049/011 del Departamento de Contabilidad y Presupuesto; la Ley N°19.886 Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios; el D.S. de Hacienda N°250, de 2004, y sus modificaciones posteriores; y las facultades que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

D E C R E T O:

1. Llámase a Propuesta Pública denominada **"SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA EN INSTALACIONES MUNICIPALES DE CERRILLOS",** cuyas Bases Administrativas Generales, Bases Técnicas, Itinerario, y Anexos, se encuentran en documentos adjuntos, los que forman parte integrante del presente Decreto.

2. La publicación se hará el día 25 de octubre de 2011, a través del Portal Mercadopúblico.

3. La fecha de cierre de recepción de la oferta se hará el día 9 de noviembre de 2011 a las 10:01 hrs.

4. El Acto de Apertura Electrónica se hará el día 9 de noviembre de 2011, a través del Portal Mercadopúblico.

5. La Visita a Terreno se realizará el día 26 de octubre de 2011 a las 10:00 hrs. desde el Departamento de Servicios Generales, ubicado en Piloto Lazo N°120, Cerrillos.

6. La Recepción de Consultas será desde el día 26 de octubre de 2011 a las 15:00 horas y hasta el día 27 de octubre de 2011, a las 17:30 hrs. a través del Portal Mercadopúblico.

7. La fecha de Publicación de Respuestas se hará el día 28 de octubre de 2011 a las 17:11 hrs, a través del Portal Mercadopúblico.

8. La recepción de la Boleta de Garantía de Seriedad de la Oferta, (documento en un sobre), se hará hasta el día 9 de noviembre de 2011, a las 9:50 hrs., en Secretaría Municipal, ubicada en Piloto Lazo N°120, comuna de Cerrillos.

I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

0002089

DECRETO EXENTO Nº202/ / 2011

9. El Acto de Apertura de la propuesta será presidida por el Secretario Comunal de Planificación, y estará integrada por la Directora de Jurídica, el Director de Administración y Finanzas, la Jefa del Departamento de Servicios Generales y la Secretaria Municipal en su calidad de Ministro de Fe, y en caso de ausencias por sus subrogantes legales.

10. El gasto que irrogue la ejecución del presente Decreto se imputará a la cuenta 215.22.08.002 "Servicios de Vigilancia" del Presupuesto Municipal.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS

CECILIA ULLOA CHACÓN
Secretaria Municipal

ALEJANDRO ALMENDARES CALDERÓN
Alcalde

AAC/CUCH/magr

Distribución:
Alcaldía
Dirección de Control
Asesoría Jurídica
Dirección de Administración y Finanzas
Departamento de Contabilidad y Presupuesto
Departamento de Servicios Generales
I.T.O
Tesorería Municipal
Secplan
Pagina Web

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

1002089

CERTIFICADO N°190/2011

Cerrillos, 25 de octubre de 2011

La Secretaria Municipal que suscribe, certifica que en la Centésima Tercera Sesión Ordinaria del Concejo Municipal, realizada con fecha 21 de octubre de 2011, **se aprobó por mayoría, ante la abstención de la señora concejal doña Teresa Herrera León, el llamado a licitación pública denominada "Servicio de Seguridad y Vigilancia en Instalaciones Municipales de Cerrillos", cuyos antecedentes se encuentran contenidos en el Memorándum N°600/1200/2011 de la Secplan.**

El presente certificado se extiende en virtud del artículo 48 Título VI del Reglamento de Funcionamiento del Concejo Municipal, sancionado por Decreto Exento N°202/913/2006 y sus modificaciones posteriores, para elaborar el decreto alcaldicio respectivo.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

CECILIA ULLOA CHACÓN
Secretaria Municipal

CUCH

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN DE SECPLAN

PROPUESTA PÚBLICA

SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA EN INSTALACIONES MUNICIPALES DE CERRILLOS

ITINERARIO

FECHA DE PUBLICACIÓN	25 de octubre de 2011, a través del Sistema de Información de Compras y Servicios Públicos. www.mercadopublico.cl
FECHA DE CIERRE DE RECEPCIÓN DE LA OFERTA	9 de noviembre de 2011 a las 10:01 hrs.
FECHA DE ACTO DE APERTURA ELECTRÓNICA	9de noviembre de 2011 a las 10:02 hrs., a través del Portal mercadopublico.
VISITA A TERRENO	26 de octubre de 2011, a las 10:00 hrs. desde el Departamento de Servicios Generales, Piloto Lazo 120 Cerrillos
FECHA INICIO DE PREGUNTAS	26 de octubre de 2011 a las 15:00 hrs. a través del Portal mercadopublico
FECHA FINAL DE PREGUNTAS	27 de octubre 2011 a las 17.30 hrs. a través del Portal mercadopublico.
FECHA DE PUBLICACIÓN DE RESPUESTAS	28 de octubre de 2011 a las 17:11 hrs. a través del Portal mercadopublico.
RECEPCIÓN DE BOLETA DE GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA (el documento en un sobre)	Hasta el 9 de noviembre de 2011, a las 9:50 hrs., en Secretaría Municipal, en Piloto Lazo 120 comuna de Cerrillos.
FECHA ESTIMADA DE ADJUDICACIÓN	Día 14 de noviembre de 2011
FIRMA DEL CONTRATO	Día 15 de noviembre de 2011
INICIO DEL SERVICIO	Día 20 de noviembre+ de 2011
FINANCIAMIENTO	Municipal

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN DE SECPLAN

PROPUESTA PUBLICA

SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA EN INSTALACIONES MUNICIPALES DE CERRILLOS

ID: 812-….-LP11

BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES.

1.- GENERALIDADES.

1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA PÚBLICA:

Las presentes Bases Administrativas Generales regulan el llamado a Propuesta Pública que realiza la I. Municipalidad de Cerrillos para la Contratación del Servicio de Seguridad y Vigilancia de los recintos municipales de Cerrillos, conforme a lo señalado en las presentes Bases: Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas, Formularios, Aclaraciones y demás antecedentes.

Los requerimientos y lineamientos generales para la ejecución del contrato se describen en las Especificaciones Técnicas de la presente propuesta.

1.2 ANTECEDENTES

Organismo mandante	:	**I. Municipalidad de Cerrillos**
Unidad Técnica	:	Dirección de Administración y Finanzas, a través del Departamento de Servicios Generales
Financiamiento	:	**Municipal**

1.3.- DEFINICIONES:

Para todos los efectos de estas Bases, los términos utilizados que se indican a continuación, tienen el significado que a continuación se señala:

ADJUDICACION: Es el acto administrativo fundado, por medio del cual la Municipalidad acepta una o más ofertas para la suscripción de un contrato de suministro o servicios, regido por la Ley de Compras; que se notificará mediante la emisión de la respectiva Orden de Compra.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

ADJUDICATARIO: Es el oferente cuya oferta ha sido aceptada por la Municipalidad de acuerdo al procedimiento establecido en la Ley de compras, para la suscripción del contrato definitivo.

BASES: Documentos aprobados mediante Decreto Alcaldicio, que contienen el conjunto de requisitos, condiciones y especificaciones, establecidos por la Municipalidad que describe los bienes y servicios a contratar y regulan el proceso de compras y el contrato definitivo. Incluyen la Bases Administrativas y las Especificaciones Técnicas, Aclaraciones, Oficios de Observaciones y Anexos.

CONTRATISTA: Proveedor que suministra bienes o servicios a la Municipalidad, en virtud de la Ley de Compras y su Reglamento.

CONTRATO: Es el acto jurídico que crea los derechos y obligaciones precisas a que se sujetará la vinculación entre la Municipalidad y el contratista adjudicado en relación con la adquisición de bienes o servicios a que se refieren las presentes Bases.

CORRECCION: Cualquier acción ejecutada por el contratista para eliminar las deficiencias.

DEFICIENCIA: Cualquier contravención a la prestación del servicio descrito en las presentes Bases y que podrá dar origen a una multa o constituir causal de término del contrato.

DÍA: Siempre significa días corridos, salvo que específicamente en las Bases se indique lo contrario.

ESPECIFICACIONES TECNICAS: Son las Especificaciones que describen los servicios a prestar, metodología a seguir y demás antecedentes para la preparación de la oferta.

GARANTIA: Será la Boleta Bancaria o Vale Vista a nombre del Tesorero de la I. Municipalidad de Cerrillos que caucionan las obligaciones emanadas de la oferta y/o del contrato, que se expresan en las Bases.

INSPECCION TECNICA: Es la función mediante la cual se fiscaliza el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones que emanan del contrato.

INSPECTOR TECNICO: **(I.T.)** Es el funcionario municipal que el Municipio designe para supervisar directamente el cumplimiento del contrato. El I.T. pertenecerá a la Unidad Técnica relacionada con el contrato administrativo de suministros y prestación de servicios. (Decreto Exento 202/1588/2010)

LICITACIÓN o PROPUESTA PÚBLICA: Procedimiento administrativo de carácter concursal, previa resolución fundada que lo disponga, mediante el cual la

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

Municipalidad realiza un llamado público, convocando a los interesados para que, sujetándose a las bases fijadas, formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará y aceptará la más conveniente.

MES: Se refiere al mes calendario de acuerdo al calendario gregoriano.

MULTA: Sanción pecuniaria por deficiencia del servicio. Para la presente propuesta las multas serán fijadas en UTM o UF según se indique.

MUNICIPALIDAD: Es el término para identificar al Municipio contratante.

OFERENTE: Cualquier persona natural o jurídica, nacional o extranjera que cumpla con los requisitos para participar en la presente Propuesta Pública y que, al contratar, se encuentre inscrito en ChileProveedores de ChileCompra.

ORDEN DE COMPRA: Documento digital, emitido por la Municipalidad a través del Sistema de Información en la que individualiza el bien o servicio que contrata, su número y monto a pagar al contratista adjudicado en consideración a la Ley de Compras y su Reglamento; a modo de formalizar la compra de bienes o servicios y la aceptación de esta por parte del proveedor.

SISTEMA DE INFORMACIÓN: Corresponde al sitio de Internet www.mercadopublico.cl, plataforma de licitaciones de ChileCompra

1.4 MODALIDAD DE LA LICITACIÓN

El presente proceso de convocatoria a LICITACIÓN PÚBLICA y presentación de las ofertas se efectuará a través del portal electrónico www.mecadopublico.cl de la Dirección de Compras y Contratación Pública, en el marco de lo dispuesto en la Ley de Compras Públicas, N° 19.886 de 2003 y su Reglamento, DS 250 del Min. Hac.

1.5 SERVICIO LICITADO:

La Municipalidad de Cerrillos contratará el Servicio de seguridad y vigilancia de los recintos municipales de Cerrillos, individualizados en las Especificaciones Técnicas de las presentes Bases, sin perjuicio de la enumeración detallada que emane de otras partes de las presentes Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas, Aclaraciones, Formularios, Anexos, de los documentos complementarios a la ejecución del contrato, Ordenes de trabajo y Oferta del contratista.

Los servicios eventuales se realizarán siempre mediante Orden de Trabajo entregada por el Inspector Técnico (I.T.), quién será responsable de verificar personalmente que lo solicitado en dicha Orden se realice.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

Los servicios se pagarán mensualmente por el monto consignado en la oferta del contratista adjudicado, más impuestos, contra factura visada y aceptada por la Unidad Técnica, previo informe firmado del Inspector Técnico, quien dará fe del cumplimiento del contrato y de todas las obligaciones laborales y previsionales con sus trabajadores.

1.6 DE LA PARTICIPACION

Podrán participar y presentar sus ofertas a esta licitación todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras cuyo giro corresponda y/o se relacione con esta licitación

1.7 REQUISITOS DE LA OFERTA:

- Que acredite cumplir todos los requisitos exigidos en las presentes Bases
- Entrega de la Boleta de Garantía de seriedad de la oferta
- Constancia de asistencia de la visita a terreno obligatoria indicada en el Itinerario
-Que su experiencia sea demostrable en la especialidad
-Que acredite la debida especialización en el área del servicio licitado.
-Que no se le haya liquidado en forma parcial o total, uno o más contratos con algún municipio, por causa imputable al oferente.
-Que haya dado cumplimiento irrestricto a la Ley 20.238, obligaciones laborales y sociales con los trabajadores.
-Que no tenga ninguna causal de inhabilidad para contratar, contemplada en el art 4°, inc 6°, Ley 19.886
-Para efectos de la suscripción del contrato, la entidad licitante deberá estar debidamente inscrita en el Sistema de Compras y Contratación Pública Chilecompra, en ChileProveedores.

Los oferentes participantes en la licitación deberán subir a la plataforma electrónica de ChileCompra, www.mercadopublico.cl, todos los antecedentes solicitados en las presentes bases, los formularios, su Oferta Técnica y su Oferta Económica en formato digital; su oferta económica la consignará en el valor neto unitario en moneda nacional.

1.8 APLICACIÓN DE NORMAS DE DERECHO:

La presente Propuesta Pública y su consecuente contrato, se regirán por lo previsto en la Ley N° 19.886 Ley de bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento, D.S. N°250 de Min Hac. Y por la documentación y antecedentes establecidos por estas Bases.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

Supletoriamente, a lo señalado, se aplicarán las resoluciones municipales sobre la materia, contenidas en Ordenanzas, Reglamentos municipales, Decretos Alcaldicios y las disposiciones legales y reglamentarias que contempla la legislación chilena.

Cualquier duda o divergencia que se produzca durante la prestación del servicio, respecto a la aplicación de cualquiera de los documentos que forman parte del presente llamado a licitación, entre el contratista y la I.T.S., será resuelta por la Dirección de Asesoría Jurídica de la Municipalidad de Cerrillos.

1.9 MODALIDAD DEL CONTRATO:

El contrato se suscribirá entre la I. Municipalidad de Cerrillos y la Empresa contratista adjudicada, el que se celebrará por escritura privada. Todos los gastos que demande la suscripción del contrato y su protocolización, boletas de garantía y cualquier otro gasto adicional que se genere de las exigencias de las bases de la licitación, será de cargo exclusivo de la empresa adjudicada.

La Municipalidad contratará el pago de los servicios, materia de la presente licitación, a suma alzada; pagará mensualmente los estados de pago de los servicios efectivamente prestados, por el valor unitario de instalación, conforme al precio oferta más IVA, expresado en pesos, moneda nacional.

1.10 REAJUSTABILIDAD:

El contrato se reajustará anualmente (al primer mes del 2° año), según el porcentaje de variación acumulada del Indice de Precios al Consumidor (I.P.C) determinado por el Instituto Nacional de Estadística.

En la oportunidad que corresponda reajustar el contrato, el contratista deberá reajustar en el mismo porcentaje la Garantía de Fiel cumplimiento del contrato.

1.11 INICIO DEL SERVICIO:

La fecha de inicio del servicio es el señalado en el Contrato.

Los proponentes deberán considerar en su oferta, la programación de su servicio, estableciendo el calendario de sus actividades e informes; conforme a ello, mediante un Acta de Inicio del Servicio, suscrita por la empresa adjudicada y la Unidad Técnica del Servicio se dejará constancia de la fecha de inicio del servicio.

1.12 DURACION DEL CONTRATO:

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

La duración del contrato será de 2 años a contar de la fecha de inicio estipulada en el contrato.

La Municipalidad se reserva el derecho de modificar el contrato (disminuir o ampliar) hasta por un 10% del total del monto anual contratado, en casos debidamente justificados y/o por causa fortuita o de fuerza mayor.

1.13 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

a) La Ejecución del servicio contratado, así como los servicios eventuales complementarios, necesarios para la ejecución del mismo, se efectuará en la forma y condiciones establecidas en las presentes Bases. (BAG, Especificaciones Técnicas, Anexos y Aclaraciones)

b) La empresa contratada deberá estar dispuesta a cumplir a cabalidad el servicio contratado, en los lugares establecidos y al precio ofertado, de acuerdo a las Especificaciones Técnicas requeridas, y la oferta Técnica y metodológica presentada por el contratista.

c) Estar en condiciones de operar, a contar de la fecha señalada en el contrato, a plena capacidad de los servicios contratados.

d) Serán cargo del contratista todas las obligaciones tributarias, previsionales, laborales, daños a terceros, accidentes del trabajo y cualquiera otra, respecto del personal que requiera para el cumplimiento del contrato.

e) Se compromete a aceptar las modificaciones que disponga el Inspector Técnico del Servicio, por razones técnicas calificadas.

f) Proveer de todos los materiales y equipos necesarios o solicitados en las Especificaciones Técnicas para la correcta ejecución del servicio

g) Se compromete a prestar el servicio en forma ágil, rápida y oportuna, debido a la envergadura de esta Licitación.

h) Las demás que se contemplen en estas Bases

1.14 OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD:

a) Pagar al contratista oportunamente el servicio prestado, en el tiempo y forma establecida en las presentes Bases.

b) Entregar toda la información disponible para la realización de los servicios contratados

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL
7

2.- ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA:

a) Decreto que llama a licitación.
b) Bases Administrativas Generales.
c) Especificaciones técnicas.
d) Aclaraciones, si las hubiere.
e) Oficio de observaciones, si lo hubiere.
f) Formularios y Documentos Anexos.

2.1 ACLARACIONES:

Todo oferente que tenga dudas sobre el contenido de las presentes Bases, podrá ingresar sus consultas en el Portal mercadopublico, hasta la fecha señalada en el Itinerario.

Las respuestas a las consultas o aclaraciones solicitadas por los oferentes serán decretadas y formarán parte integrante de las presentes Bases. Estas se subirán al Portal mercadopublico mediante "Archivo Adjunto" en la fecha indicada en el Itinerario

2.2 OFICIO DE OBSERVACIONES:

Forma parte integrante de las presentes Bases, el Oficio de Observaciones, entendiéndose que, son notificaciones escritas mediante los cuales el municipio agrega, elimina, modifica, reemplaza o determina el correcto sentido y alcance de las Bases de la Licitación y de los documentos que la integran. Este se entregará a los participantes de la propuesta a través del Portal mercadopublico, como "Documentos Adjuntos.

3.- DE LA OFERTA

3.1 SUFICIENCIA DE LA OFERTA:

Se considerará que el proponente antes de presentar su oferta está compenetrado de todos los riesgos, contingencias y demás factores y circunstancias que puedan afectar su oferta, así como los costos requeridos para cubrir todas las obligaciones contractuales, en las condiciones establecidas en las Bases. En consecuencia, el contratista no podrá alterar la naturaleza y envergadura del servicio, ni el valor ofertado, por causa sobreviniente.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL
8

3.2 VALIDEZ DE LA OFERTA:

El sólo hecho de la presentación de la oferta, los antecedentes de la propuesta, significa el conocimiento y aceptación de las presentes Bases Administrativas y de sus documentos integrantes, de tal manera que el adjudicatario de la Propuesta, quedará obligado en los términos de los referidos instrumentos.

Las ofertas se mantendrán vigentes hasta 40 días corridos, después de la suscripción del contrato.

4.- ETAPAS DE LA PROPUESTA

4.1 APERTURA ADMINISTRATIVA Y TECNICA: La Comisión Municipal verificará la presentación de los Antecedentes Administrativos y Técnicos solicitados en las presentes Bases, ingresados a la plataforma de ChileCompra www.mercadopublico.cl por las empresas licitantes.

4.2 APERTURA ECONÓMICA: La Comisión Municipal conocerá la Oferta Económica, valor neto, ingresada en la plataforma de ChileCompra www.mercadopublico.cl por las empresas licitantes.

5.- PRESENTACION DE LOS ANTECEDENTES DE LA OFERTA:

Hasta antes de la fecha y **hora de cierre** de la licitación, fijada en el itinerario de la propuesta pública, los proponentes deberán ingresar al Portal www.mercadopublico.cl sus respectivas Ofertas, en formato digital (PDF, Word y/o Excel) la copia escaneada de los Formularios y todos los documentos que se solicitan en las presentes Bases, excepto aquellos que ya se encuentren ingresados en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado en Chileproveedores. Salvo, cuando se exprese claramente que los antecedentes deben ser presentados en soporte papel, para lo cual se señalará fecha y lugar de recepción en el Itinerario.

La omisión de cualquiera de los documentos y antecedentes solicitados, o su presentación no esté conforme a los requerimientos de forma indicados en las presentes Bases, determinará declarar "**fuera de bases**" al respectivo oferente.

Excepcionalmente, la Comisión de Apertura y Evaluación de la Propuesta, podrá solicitar en el Foro abierto del mercadopublico, a cualquier oferente salvar un error u omisión, siempre y cuando éste no sea de importancia relevante en la etapa de evaluación de la licitación y que no se afecte la igualdad de los oferentes

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL
9

5.1.- ANEXOS ADMINISTRATIVOS:

a) BOLETA DE GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

Hasta antes de la fecha y hora indicada en el Itinerario, los proponentes deberán entregar en soporte papel, la boleta de garantía de seriedad de la oferta, en la Oficina de Partes de la Municipalidad, en Piloto Lazo 120, comuna de Cerrillos, en un sobre cerrado, caratulado con los siguientes datos:
- el nombre de la propuesta
- número ID de la propuesta
- nombre y RUT de la empresa participante

Una Boleta Bancaria o Vale Vista, otorgada por una institución bancaria establecida en Chile, que garantice la seriedad de la oferta, a nombre de la I. Municipalidad de Cerrillos, por un valor de $200.000.- (Doscientos mil pesos), Con validez mínima de cuarenta (40) días corridos a contar de la fecha de apertura de la propuesta. Este documento debe consignar una **glosa** explicativa que indique: "Garantía de seriedad de la oferta para la contratación del servicio de seguridad y vigilancia de las instalaciones municipales de Cerrillos" y el código ID de la propuesta.

Las ofertas que no se encuentren garantizadas por el monto y en la forma establecida, no serán consideradas y serán declaradas fuera de bases.

Después de efectuada la Apertura de la Propuesta, la Secretaría Municipal podrá autorizar la devolución de las boletas de garantía de seriedad de la oferta a aquellos oferentes que hayan sido rechazados; posteriormente después de la firma del contrato, se entregarán las boletas de garantía de seriedad de la oferta a los demás proponentes.

b) Declaración Simple de Identificación del Proponente. **(FORM. N°1)**

c) Copia escaneada de la cédula de identidad del proponente o de su representante legal.

d) Declaración Simple para propuestas **(FORMULARIO N°2)**

Si el proponente es persona natural, deberá subir al Portal:

e) Formulario de Iniciación de Actividades o un documento debidamente autentificado, que acredite el giro al cual se dedica y su antigüedad en el mismo.

Si el proponente es persona jurídica, deberá subir al Portal:

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL
10

f) Certificado de registro de la Sociedad, extendido por el Conservador de Comercio respectivo, con antigüedad no superior a 30 días, a contar de la data de apertura de la propuesta.

g) Certificado que acredite la personería jurídica del Representante Legal, emitido por el Conservador de Comercio respectivo, dicho certificado no podrá tener una antigüedad superior a 30 días, contados de la fecha de apertura de la propuesta.

h) Declaración simple del listado de socios principales de la empresa. **(FORMULARIO N°3)**

Los documentos relativos a la constitución de la sociedad y sus modificaciones, publicación extracto, etc. Serán requeridos después de adjudicada la propuesta.

Si el oferente es Persona natural o jurídica, deberá subir al Portal:

i) Declaración Simple del proponente, que indique que no ha incurrido en término parcial o total, en forma anticipada, por parte de otros municipios y/o entidades publicas, de contratos de similares características al que se refiere esta propuesta, por razones imputables al contratista en los últimos dos (2) años, en el periodo comprendido entre agosto de 2009, a agosto de 2011 ambos meses incluidos **(FORMULARIO N°4).**

j) Declaración Simple, donde el Oferente exprese reconocer que la decisión de la municipalidad respecto de la adjudicación es el resultado de un estudio y evaluación de las aptitudes técnicas, económicas, financieras y empresariales de cada uno de los Oferentes, con relación al aspecto específico de prestación del servicio, objeto de la presente Licitación. **(FORMULARIO N°5)**

k) Copia escaneada de la Declaración de Impuesto a la Renta del año tributario 2011.

l) Copia escaneada de la Patente Municipal, vigente y pagada.

m) Declaración Simple, donde el oferente exprese conocer el contenido y alcance de la Ley N° 20.238 sobre el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales. **(FORMULARIO N°6)**

n) Declaración Simple donde el oferente exprese la existencia o no de subcontrataciones. **(FORMULARIO N°7)**

ñ) Declaración Simple acreditando que no se encuentra afecto al inciso 6° del art. 4° de la Ley 19.886; de las inhabilidades para contratar. **(FORMULARIO N°8)**

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL
11

5.2.- OFERTA TECNICA.

A fin de evaluar la experiencia del contratista en el rubro y el grado de cumplimiento de los servicios realizados, la Comisión Evaluadora de la Propuesta podrá consultar al registro pertinente de la evaluación del desempeño de la empresa oferente.

El oferente deberá subir al Portal los siguientes antecedentes:

5.2.1 Copia certificado vigente o fotocopia autorizada ante Notario de la Autorización para prestar servicios de vigilancia, emitido por la Prefectura de Carabineros de Chile correspondiente.

5.2.2 Declaración Simple del listado de contratos ejecutados y en ejecución del rubro de la presente Licitación, en los últimos dos (2) años, periodo comprendido entre agosto del 2009 y agosto del 2011, ambos meses incluidos. **(FORMULARIO N° 9)**

Referencias: Listado de empresas públicas o privadas, indicar por cada empresa, dirección, nombre del contacto y fono.

5.2.3 Declaración Simple de la nómina del personal considerado en la oferta. **(FORMULARIO N°10) Adjuntado copia escaneada de los antecedentes personales de cada uno de ellos.**

1) Certificado de estudios del último nivel cursado
2) Certificado de antecedentes
3) Certificado o acreditación como guardia de seguridad, del OS.10, de Carabineros de Chile, con antigüedad no superior a 60 días
4) Acreditar domicilio por Carabineros de Chile (sólo si es necesario)

5.2.4 **Curriculum Vitae del Supervisor General y de los Supervisores del Servicio**, con fotografía reciente, adjuntando copia de:
-Certificado de estudios, último nivel cursado
-Certificado de antecedentes
-Certificado de situación militar al día , o certificado de ser funcionario en retiro de la Fuerzas Armadas, de Carabineros de Chile, de la Policía de Investigaciones o Gendarmería.
-Certificados de acreditación de O.S.10, de Carabineros de Chile, con antigüedad no superior a 60 días.
- Certificado de cursos de perfeccionamiento en seguridad y vigilancia
-Certificado de experiencia en funciones de supervisión y de experiencia en servicios de vigilancia (guardia por más de 5 años).
- Acreditar domicilio por Carabineros de Chile (sólo si es necesario)

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL
12

5.2.5 Copia escaneada del padrón del vehículo que se utilizará en la ejecución del servicio.

5.3.- OFERTA ECONOMICA

Las entidades participantes subirán su oferta económica al Portal www.mercadopublico.cl , antes de la hora y fecha señalada como cierre de la propuesta. El precio oferta en valor neto (sin IVA), expresados en moneda nacional. (**FORMULARIO OFERTA ECONÓMICA**)

6.- PLAZO Y GARANTIA DE LA OFERTA.

Los oferentes con la sola presentación de su oferta quedan obligados a mantenerla durante un plazo no inferior a cuarenta (40) días corridos, contados desde la fecha de apertura de la propuesta.

Para los efectos del cumplimiento de lo dispuesto precedentemente y con el propósito de afianzar todas las obligaciones resultantes de la oferta deberán presentar una Boleta de Garantía de Seriedad de la Oferta (letra a) punto 5.1 de las BAG)

7.- APERTURA DE LAS OFERTAS.

7.1 Las propuestas serán abiertas en un Acto de Apertura electrónica, que se realizará en una sola etapa por una **Comisión de Apertura y Evaluación**, presidida por el Secretario Comunal de Planificación e integrada por el Director de Administración y Finanzas, la Directora Jurídica, la Jefe del Departamento de Servicios Generales y la Secretaria Municipal en su calidad de Ministro de Fe, de acuerdo al Decreto Alcaldicio que aprueba el llamado a licitación.

7.2.- La Comisión procederá a la Apertura electrónica y comprobará la existencia de todos los antecedentes solicitados en estas Bases y el cumplimiento de los requisitos exigidos presentados en la forma indicada en las presentes Bases.

7.3.- El Sistema entregará un acta de "Apertura Electrónica", que consignará en un listado los oferentes participantes, indicando la aceptación o rechazo de sus ofertas, en relación a los antecedentes administrativos evaluados y, según corresponda, la observación correspondiente de aquellas ofertas rechazadas o declaradas "fuera de bases".

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

7.4.- La apertura de la Oferta Económica, se realizará en relación con los oferentes que hubiesen calificado en la apertura anterior, serán abiertas electrónicamente, liberándose automáticamente en el Sistema de Información, las ofertas económicas en el Cuadro Comparativo por Proveedor o en el Cuadro comparativo por Líneas.

7.5 Durante la evaluación, la Comisión de Apertura y Evaluación podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, que rectifiquen vicios u omisiones, en un plazo no inferior a 24 horas, contado desde la hora de publicación del requerimiento, informado en el Sistema, siempre y cuando dicha rectificación no les confiera a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, según lo dispuesto en el artículo 40 del D.S. 250 Reglamento de la Ley de Compras.

7.6.- Los oferentes, podrán presentar observaciones dentro de las 24 horas siguientes a la fecha de cierre de recepción de ofertas. Estas deberán efectuarse a través del Sistema en el icono Observaciones al acto de apertura.

8.- EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS:

El Municipio someterá a evaluación las ofertas presentadas por los proponentes ante la Comisión de Apertura y Evaluación designada por el Decreto que sanciona el llamado a Propuesta.

Durante la Evaluación se revisarán todos los antecedentes, reservándose la Comisión el derecho a solicitar aclaraciones y/o información adicional, incluyendo documentos que, a su juicio, sean necesarios y que no afecten la igualdad de los oferentes, ni el valor de la oferta económica.

La información alterada, falsificada o maliciosamente incompleta entregada por los oferentes, será causal de rechazo de la oferta y podrá hacerse efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

La Comisión utilizará una pauta de evaluación que ponderará los siguientes aspectos:
Oferta Técnica: 40%, (Técnica 30% y Experiencia 10%)
Oferta Económica: 60%

Como método de evaluación de la propuesta, se utilizará el sistema de puntajes relativos, consistente en comparar entre sí las acreditaciones y valores ofrecidos por cada proponente, asignándole en cada criterio a evaluar un puntaje de acuerdo a la siguiente pauta de evaluación.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL
14

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN DE SECPLAN

PROPUESTA TÉCNICA: 30 %

Manual de Procedimientos de ejecución del servicio ofertado: Calidad del servicio oferta, distribución de turnos, cantidad de guardias a disposición inmediata, cantidad de guardias por turno, procedimientos de trabajo rutinario, reemplazo de guardias, informes mensuales, procedimientos de emergencia, etc.	30 %
Vehículo a disposición del supervisor del turno (acreditar pertenencia con copia del padrón del vehículo)	10 %
Acreditación de cursos de perfeccionamiento de los supervisores, guardias y vigilantes	10%
Remuneración bruta de los guardias	20%
Remuneración bruta de los supervisores	20%
Trabajadores domiciliados en la comuna de Cerrillos	10%

EXPERIENCIA: 10 %

Experiencia de la empresa (acreditado con certificados de anteriores clientes)	Más de 5 años = 40 % Más de 3 años = 30 % Más de 2 años = 20 % Menos de 2 años = 10 %
Experiencia de los Supervisores especializados (acreditado con certificados de empleadores u otro organismo habilitado)	Más de 5 años = 40 % Más de 3 años = 30 % Más de 2 años = 20 % Más de 1 año = 10 % Sin experiencia = : 0 %

LA OFERTA ECONÓMICA de 60 %; corresponde al proponente que ofrezca el servicio por el monto de menor valor; las otras Empresas obtendrán el puntaje que resulte en proporción directa, según se indica:

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

Puntaje del precio oferta = Precio de menor oferta * 60
Precio de oferta en análisis

La Comisión evaluadora dentro de los plazos señalados en el Itinerario remitirá al Señor Alcalde el Acta de evaluación con el resultado de los puntajes obtenidos por los oferentes, ordenados en forma decreciente, para que proceda a su adjudicación.

9.- ADJUDICACION.

La adjudicación se hará en la fecha estimada en el Itinerario, por parte del señor Alcalde, seleccionando al proponente que presente la Oferta más conveniente y viable al interés de la municipalidad, aún cuando no sea la de menor valor. Dicha resolución se sancionará por Decreto y se notificará a través del Sistema de Información del sitio www.mercadopublico.cl

El municipio se reserva el derecho a rechazar una o todas las ofertas mediante Resolución fundada, si así lo estimase más conveniente, al interés municipal.

Mediante Decreto, la propuesta pública será declarada "desierta" en los siguientes casos:
- En el Portal www.mercadopublico.cl no se encuentran antecedentes de oferentes participantes a la presente licitación;
- Todos los oferentes participantes son declarados "Fuera de Bases";
- Cuando todas las ofertas económicas son mayores al presupuesto contemplado para la presente licitación.

Luego de 10 días de adjudicada la propuesta, se hará devolución de las garantías de Seriedad de la Oferta a todos los proponentes; a excepción del proponente favorecido y de los calificados en segundo y tercer lugar, las que sólo serán devueltas una vez suscrito el contrato. La devolución la realizará la Tesorera Municipal, previa comunicación de la Dirección Jurídica.

10.- PROCEDIMIENTO DE LA CONTRATACIÓN

El contrato será redactado y confeccionado por la Dirección de Asesoría Jurídica de la Municipalidad de Cerrillos, dentro del plazo estimado establecido en el Itinerario

Si por causa imputable al proponente favorecido, el contrato no se perfecciona en el plazo estipulado, se hará efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta, quedando la Municipalidad en libertad para adjudicar la Propuesta a otro oferente calificado o realizar un nuevo llamado, sin perjuicio de emprender las acciones legales que procedan.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL
F 6

Previo a la firma del contrato el oferente adjudicado hará entrega de la Garantía de Fiel cumplimiento del Contrato (punto 11 de las BAG) al Inspector Técnico del Servicio, quien informará y entregará copia de la Garantía a Dirección Jurídica y a Secretaría Municipal, remitiendo el original a Tesorería Municipal, para su custodia.

Una vez firmado el contrato, se devolverán las Garantías de Seriedad de la Oferta que aún retenga la Municipalidad, en conformidad a lo señalado en el pto. 9 de las presentes Bases.

11.- GARANTÍA DE EJECUCIÓN O DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

El adjudicatario deberá hacer entrega de la Garantía de Ejecución o de Fiel cumplimiento del Contrato, al Inspector Técnico (I.T.) mediante una Boleta Bancaria o Vale Vista, extendida a nombre del Tesorero Municipal de Cerrillos, por un monto ascendente al 10% del valor total del Contrato, la que deberá tener vigencia mayor o igual a 6 meses, a contar de la fecha de término del contrato.

La entrega de la garantía o su omisión, deberá ser comunicada a la Dirección de Asesoría Jurídica para los efectos que correspondan.

12.- IDENTIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DEL SERVICIO.

12.1.- La fecha de inicio del servicio será de acuerdo a lo estipulado en el Contrato. En el evento que la adjudicación o la firma del contrato por razones de fuerza mayor no se efectúen en la fecha estimada en el Itinerario o dentro de los plazos indicados en las presentes Bases, la fecha de inicio será indicada por el Inspector Técnico de la ejecución del contrato.

12.2- El servicio se ejecutará a solicitud del Jefe del Departamento de Servicios Generales, de acuerdo al tipo de trabajo (general y/o eventual), fechas específicas, plazos y horarios indicados en las Especificaciones Técnicas, o en su defecto, en notificaciones escritas al contratista.

12.3.- El contratista será el único responsable de la ejecución del contrato, tanto ante la Municipalidad, como frente a terceros. La Municipalidad no tendrá vínculo alguno con los trabajadores.

12.4.- El contratista mantendrá en cada instalación de servicio un Libro de Servicio a disposición del Inspector Técnico, donde se dejará constancia de los reportes de sucesos, instrucciones e informes del cometido y de las observaciones que merezca la ejecución del

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

contrato. Este Libro se encontrará en forma permanente en el lugar de ejecución del contrato.

12.5.- Los montos a rebajar por concepto de sanciones serán descontados de la factura correspondiente al servicio o de la garantía de fiel cumplimiento del contrato.

12.6.- Todo daño de cualquier naturaleza, que con motivo de la ejecución del servicio se ocasione a terceros será de exclusiva responsabilidad del contratista.

El Mandante no cancelará al Contratista ningún gasto proveniente de daños o indemnizaciones producto de lo estipulado en el párrafo anterior.

13.- INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO

La supervisión Técnica del Contrato estará a cargo de la Dirección de Administración y Finanzas, a través del Departamento de Servicios Generales, designándose Inspector Técnico al Jefe o Encargado de dicho Departamento o al funcionario municipal que se indique, en la respectiva Resolución.

El Inspector Técnico del Servicio, deberá formular todas las observaciones que le merezca la ejecución del servicio, que dejará por escrito en el Libro de Servicio; de esta notificación conocerá, en dicha instancia, el supervisor del servicio (del turno correspondiente), quien procurará subsanar de inmediato las faltas, errores, omisiones u observaciones efectuadas; sin perjuicio de informar al respecto, al Supervisor General, quien se entenderá notificado, el mismo día de estampada la observación.

14.- DISPONIBILIDAD DEL REPRESENTANTE.

El contratista deberá nombrar un Representante de la Empresa o **Supervisor General**, quién estará encargado de relacionarse y coordinar con el Inspector Técnico los trabajos que se requieran y será el nexo operativo y administrativo de la Empresa con el Municipio. Deberá ser ubicable en forma permanente a través de un sistema de telefonía celular y al ser requerido por el I.T. deberá concurrir personalmente, en menos de 2 horas.

15.- PROCEDIMIENTO PARA SANCIONES Y MULTAS.

La Municipalidad aplicará multas por deficiencias o incumplimiento en las obligaciones asumidas por el contratista en conformidad a las presentes Bases.

15.1.- El procedimiento para la aplicación de multas será el siguiente:

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

a) La detección de deficiencias y su solución será de responsabilidad del contratista, dicha detección también pueda ser efectuada por el I.T.

b) La detección de incumplimientos a las bases por parte del I.T. quedará registrada por escrito en el Libro de Registro de la Ejecución del Contrato (libro manifold) y serán motivo de multas, sin perjuicio que el contratista deba tomar las medidas correctivas necesarias a fin de subsanar las deficiencias detectadas.

c) Detectada la deficiencia y/o incumplimiento y cursada la respectiva multa por el Inspector Técnico, se comunicará al contratista para que corrija aquellos aspectos que han sido objetados e informe al I.T., dejando constancia de todo lo obrado por escrito en el Libro de Servicio.

d) El contratista podrá solicitar reconsideración a la Unidad Técnica, de las multas aplicadas por el I.T., dentro del plazo de tres días hábiles desde que se le notifique la aplicación de la multa. La Unidad Técnica resolverá dentro de los tres días hábiles siguientes.

e) La Unidad Técnica podrá disminuir la multa, pero no podrá aumentarla o dejarla sin efecto.

f) La multa se entenderá como definitiva desde que venzan los plazos para recurrir de ella o desde que se notifique la resolución que se produce sobre ella.

g) Ejecutoriada la multa, se procederá a aceptar la Nota de Crédito pertinente, que se hará efectiva con el pago de la factura más próxima que proceda efectuar.

15.2.- Se penarán los siguientes incumplimientos a las Bases:

a) Suspensión de trabajos sin autorización previa por parte del I.T., con el equivalente a 5 U.T.M., por cada día de suspensión o su fracción horaria. Lo anterior, sin perjuicio de formular la denuncia ante la Justicia Ordinaria, si así lo ameritan los hechos.

b) No subsanar, en el plazo dado por la Municipalidad, las observaciones hechas al servicio, el equivalente a 1 U.T.M., por cada día de atraso.

c) Solicitar dádivas a la comunidad; con el equivalente a 2,5 U.T.M. por vez detectada y la obligación de apartar al trabajador del servicio en la comuna.

d) Por aceptar propinas u otras formas de pago de la comunidad; con el equivalente a 1 U.T.M. por cada situación detectada.

e) Las deficiencias que no sean corregidas dentro de las 24 horas posteriores a la notificación escrita hecha por la I.T. podrán ser motivo de incumplimiento de contrato.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

16.- TERMINO DEL CONTRATO.

La Municipalidad de Cerrillos podrá poner término definitivo al contrato en cualquier momento y sin derecho a indemnización alguna para el contratista, en el evento de verificarse cualquiera de las siguientes causales, sin perjuicio de hacer efectiva la boleta de garantía de ejecución del contrato:

a) Incumplimiento del contrato, disminución de la ejecución del contrato, de forma tal que es obvio la incapacidad del contratista para dar cumplimiento cabal al contrato.

b) Si no ha comenzado el servicio dentro del plazo fijado en los documentos del contrato o lo ha suspendido por dos o más días, habiendo requerimiento por escrito del I.T. de iniciarlo o continuarlo; sin que el contratista haya justificado su actitud.

c) Si no ha subsanado las observaciones efectuadas por el Inspector Técnico, dentro de las 24 horas siguientes a la notificación escrita efectuada por la Municipalidad, sin perjuicio de las multas que se le apliquen.

d) Si a juicio de La Municipalidad, no está ejecutando el servicio de acuerdo con el contrato o en forma reiterada o flagrante no cumple con las obligaciones estipuladas en las B.A.G. y Técnicas de esta Propuesta.

e) Incumplimiento del contrato, verificado por aplicación de 3 multas en el mismo mes o acumulación de 6 multas en 6 meses.

f) Abandono parcial o total del trabajo sin justificación legal.

g) Fuerza Mayor o caso fortuito.

h) Fallecimiento del contratista.

i) Se podrá terminar anticipadamente el contrato por mutuo acuerdo de las partes, sin perjuicio de hacer efectiva la boleta de garantía de ejecución del contrato.

17.- PAGO DEL SERVICIO.

El pago del servicio a la entidad asesora será el siguiente:

Los servicios contratados se pagarán mensualmente contra factura aceptada, por los trabajos efectivamente realizados, debidamente aprobada y visada por el Inspector Técnico.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

El valor del servicio corresponderá a la suma de todas las instalaciones de trabajo, incluyendo las eventuales, al precio oferta más IVA, consignado en el contrato.

El valor de los trabajos eventuales se calculará proporcionalmente en relación al tiempo efectivamente trabajado, tomando como referencia una posición en iguales condiciones.

Cada vez que se requiera un trabajo eventual, previo a la orden de trabajo, el I.T. deberá solicitar a la Dirección de Administración y Finanzas la factibilidad presupuestaria y financiera correspondiente.

La fecha de pago quedará establecida en el contrato y la factura será cancelada previo informe escrito del Inspector Técnico, en relación al cumplimiento y a la calidad de los servicios prestados por el contratista.

La Unidad Técnica será responsable de verificar que el trabajo se haya realizado según lo solicitado y a su entera satisfacción

El monto de las multas a aplicar, deben ser comunicadas al contratista antes de 48 horas de facturación, a fin de que en forma conjunta con la factura, presente la Nota de crédito correspondiente.

18.- SEGURIDAD DEL PERSONAL.

Será obligación del contratista mantener a todo el personal que labora en el servicio contratado, afiliado a algún organismo privado administrador del seguro de la Ley Nº 16.744. Copia de la planilla de pago y nómina de trabajadores, deberá adjuntarse a los antecedentes con ocasión del pago del servicio.

Del mismo modo, el contratista deberá acreditar el pago de la póliza del seguro de vida, a favor de los trabajadores dependientes de la empresa.

19.- DEL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS LABORALES.

Será responsabilidad del contratista el pago total de las imposiciones, la retención y pago de los impuestos y en general el cumplimiento de las leyes sociales y tributarias con relación al personal que contrate, no existiendo vínculo de subordinación o dependencia entre la Municipalidad y dicho personal, lo que deberá ser acreditado al presentar la factura del pago, acompañando los siguientes documentos:

a) Nómina de trabajadores dependientes involucrados en la faena en el periodo cuyo pago se insta.

b) En caso que en dicho periodo se hubiese puesto término a la relación laboral de uno o más trabajadores, se deberá acompañar copia autorizada del respectivo finiquito o copia autorizada ante notario del

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL