I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

001097

DECRETO EXENTO N°202/ / 2015

Cerrillos, 06 JUL. 2015 **2015**

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia N° 100/1485/2015; el Memorándum N°600/572/2015 de la Secretaria Comunal de Planificación; el Ord. N°1000/082/2014 del Director Jurídico; el Certificado N°403/032/2015 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, itinerario, especificaciones Técnicas y Anexos, se encuentran en documentos adjuntos, los que forman parte integrante del presente Decreto.

2. La publicación se hará el día 6 de julio de 2015, a través del Portal Mercado Público.

3. El cierre de la licitación será el día 27 de julio de 2015 a las 15.30 horas.

4. La Visita a Terreno (optativa) será el 10 de julio de 2015, a las 11:00 horas, saliendo desde Departamento de Servicios Generales, ubicado en Piloto Lazo N°120.

5. La recepción de consultas será desde 6 al 14 de julio de 2015 hasta a las 15.00 horas, a través del Portal Mercado Público.

6. La respuesta a consultas será el día 20 de julio de 2015 a las 18.30 horas, a través del Portal Mercado Público.

7. La recepción de Antecedentes (solo Boleta de Garantía de Seriedad de la Oferta) será hasta el día anterior al cierre de la licitación a las 14.00 horas en Secretaría Municipal, ubicada en Piloto Lazo N°120, comuna de Cerrillos.

8. El Acto de Apertura Administrativa y Económica será el día 27 de julio de 2015 a las 15.31 horas a través del Portal Mercado Público.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

1001097

DECRETO EXENTO Nº202/ / 2015

9. La Comisión de Apertura de la propuesta estará presidida por el Secretario Comunal de Planificación e integrada por el Director (S) de Administración y Finanzas, el Director Jurídico, 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. La Comisión de Evaluadora de la propuesta estará presidida por el Secretario Comunal de Planificación e integrada por el Director (S) de Administración y Finanzas, el Director Jurídico, 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.

11. El Inspector Técnico del Servicio (I.T.S.) estará a cargo de la Dirección de Administración y Finanzas, a través de la Jefa del Departamento de Servicios Generales.

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

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

SECRETARIA MUNICIPAL

CECILIA ULLOA CHACON
Ingeniero Comercial
Secretaria Municipal

HERNAN TRIVIÑO VASQUEZ
Secretaria Municipal (s)

ARTURO AGUIRRE GACITÚA
Alcalde

AAG/CUCH/frd.

Distribución:
Archivo Virtual "Decretos Correlativos"
I.T.S
Pagina WEB

I.Municipalidad de Cerrillos
Alcaldía

PROVIDENCIA Nº 100/ 00001485
CERRILLOS 06 JUL 2015
DE ☒ **SR. ALCALDE**

A _____

- ☐ Administrador Municipal
- ☐ Asesor de Educación
- ☒ Secretaría Municipal
- ☐ Departamento de Relaciones Públicas
- ☐ Dirección Jurídica
- ☐ Dirección Secplan
- ☐ Dirección de Adm. Y Finanzas
- ☐ Departamento de Abastecimiento
- ☐ Departamento de Patentes Comerciales
- ☐ Departamento de Personal
- ☐ Departamento de Servicios Generales
- ☐ Dirección de Control
- ☐ Dirección de Desarrollo Social
- ☐ Dirección de Gestión Ambiental
- ☐ Departamento de Educación
- ☐ Departamento de Recursos Humanos D.A.E.M
- ☐ Departamento de Remuneraciones D.A.E.M
- ☐ Dirección de Obras Municipales
- ☐ Dirección de Tránsito y Transporte Público
- ☐ Concejo Comunal
- ☐ Juzgado Policía Local

Llamase a Propuesta Publica denominada Servicio de Seguridad y Vigilancia en Instalaciones Municipales de Cerrillos, según lo indicado en memo N°600/572/2015 de Secplan

PARA

- ☐ Estudio proposición
- ☐ Su conocimiento y fines
- ☐ Estricto cumplimiento
- ☐ Informar por escrito
- ☐ Estudiar y proponer respuesta bajo firma Alcalde
- ☐ Informar en Derecho
- ☐ Venir a verme por este tema
- ☐ Confeccionar Decreto Alcaldicio/Exento
- ☐ Confeccionar Contrato
- ☐ Confeccionar Resolución
- ☐ Revisar Contrato
- ☐ Proceder conforme a documento adjunto

PLAZO

- ☐ 48 Horas
- ☐ 24 Horas
- ☐ Urgente

ALCALDE

SEGUNDO TRAMITE

Pase a: _____

Para: _____

I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION

CerrillosDespega

MEMORANDUM Nº 600 /572/2015

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ALCALDIA
DOCUMENTO RECIBIDO
24 JUN 2015
Fecha:
Nº Ingreso: 572
Hora

A : ALCALDE I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
Sr. ARTURO AGUIRRE GACITUA

DE. : SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACION
Sra. JAVIER MARGUIROTT ALEGRIA

REF. : Solicita decretar llamado a Licitación "Servicio de Seguridad y Vigilancia en Instalaciones Municipales. Comuna de Cerrillos"

Junto con saludarle, adjunto remito a usted, todos los antecedentes de llamado a propuesta pública **"Servicio de Seguridad y Vigilancia en Instalaciones Municipales. Comuna de Cerrillos".**

De acuerdo a lo anteriormente expuesto, se adjuntan los siguientes antecedentes:

- Bases Administrativas Generales
- Especificaciones Técnicas
- Documentos Anexos
- Itinerario
- Borrador Decreto

Sin otro particular, le saluda atentamente.

Secretaría Comunal de Planificación I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS DIRECTOR

JAVIER MARGUIROTT ALEGRIA
SECPLAN

JMA/ASG
Distribución
- Destinatario
- Arch. SECPLAN

Cerrillos, 24 de Junio de 2015

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

PROPUESTA PÚBLICA

SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA EN INSTALACIONES MUNICIPALES DE CERRILLOS.

ITINERARIO

PUBLICACIÓN	6 de Julio del 2015
VISITA A TERRENO (OPTATIVA)	10 de Julio del 2015 a las 11:00 hrs. desde Departamento de Servicios Generales. Piloto Lazo 120. Cerrillos
Fecha de inicio para realizar preguntas	6 de Julio del 2015
Fecha de término para realizar preguntas	14 de Julio del 2015 a las 17:00 hrs.
PUBLICACIÓN DE RESPUESTAS	20 de Julio del 2015 a las 18:30 hrs.
RECEPCIÓN DE BOLETA DE GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA	Hasta el día anterior al cierre de la licitación, hasta las 14:00 hrs., en Secretaría Municipal, en Piloto Lazo 120 comuna de Cerrillos.
CIERRE DE RECEPCIÓN DE LA OFERTA	27 de Julio del 2015 a las 15:30 hrs.
ACTO DE APERTURA ELECTRÓNICA	27 de Julio del 2015 a las 15:31 hrs.
FECHA ESTIMADA DE ADJUDICACIÓN	10 de Agosto del 2015
FIRMA ESTIMADA DEL CONTRATO	20 de Agosto de 2015
FINANCIAMIENTO	Municipal

Pase a Esmeralda.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCION JURIDICA

ORD. N° 1000/ 087/2014.

ANT.: Memo N° 600/122/2014

MAT:" Remite para su revisión bases de la propuesta pública denominada "SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGALANCIA EN INSTALACIONES MUNICIPALES DE CERRILLOS"

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
10 FEB 2014
Folio: 216
RECIBIDO

Cerrillos, 10 de febrero de 2014.

A : SR. HORACIO MANRIQUEZ NAVARRO
DIRECTORA DE SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN. (S)

DE : SR. DANIEL CARO ACEVEDO.
DIRECTOR JURÍDICO.

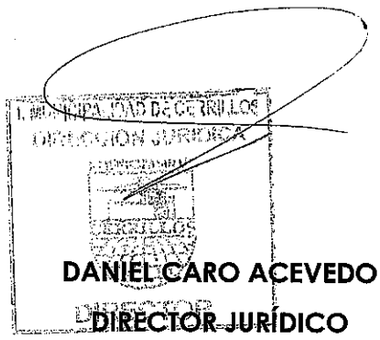
Por medio del presente, junto con saludar a usted y en atención a su Memorándum señalado en el antecedente, por el cual requiere visar bases de licitación antedichas, este Director hace los siguientes reparos:

a) En el Punto 5 letra a) donde dice "Certificado de Registro" debe decir "Certificado de Vigencia".

b) *En el Punto 8 no aparece bien determinada la forma en la que se asignará el puntaje, por ejemplo en la Experiencia no se asigna un punto mayor al 40% del 10% que vale la experiencia por lo que nadie podría obtener más del 4% del total.*

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCION JURIDICA



DANIEL CARO ACEVEDO
DIRECTOR JURÍDICO

DCA/.

Distribución:

- Destinatario.
- Archivo.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN DE SECPLAN

PROPUESTA PUBLICA

SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA EN INSTALACIONES MUNICIPALES DE CERRILLOS.

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.

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 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. Hacienda.

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.

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
-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 Ministerio Hacienda y por la documentación y antecedentes establecidos por estas Bases.

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 Índice 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:

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

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.

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 60 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 a través de Foro Inverso 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

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 Secretaria Municipal, ubicada 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 $ 300.000.- (Trescientos mil pesos), con una validez mínima de sesenta (60) 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) Declaración Simple para propuestas **(FORMULARIO N°2)**

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

d) 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:

e) Certificado de Vigencia 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.

f) 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.

g) 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:

h) 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 **(FORMULARIO N°4).**

i) 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)**

j) Copia escaneada de la Declaración de Impuesto a la Renta del año tributario 2013.

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

l) 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)**

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

n) 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)**

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. **(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 residente en la comuna de Cerrillos)

5.2.4 **Curriculum Vitae del Supervisor General y de los Supervisores del Servicio**, 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 residente en la comuna de Cerrillos)

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 sesenta (60) 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 la Directora de Administración y Finanzas, el Director 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".

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:	**25%**
Experiencia	**25 %**
Oferta Económica:	**50%**

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.

PROPUESTA TÉCNICA: 25 % = 100 puntos

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 puntos
Vehículo a disposición del supervisor del turno (acreditar pertenencia con copia del padrón del vehículo)	10 puntos
Acreditación de cursos de perfeccionamiento de los supervisores, guardias y vigilantes	10 puntos
Remuneración bruta de los guardias	20 puntos
Remuneración bruta de los supervisores	20 puntos
Trabajadores domiciliados en la comuna de Cerrillos	10 puntos

EXPERIENCIA: 25 % = 80 puntos (Experiencia de la empresa + Experiencia de supervisores)

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

LA OFERTA ECONÓMICA de 50 %; 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:

Puntaje del precio oferta = Precio de menor oferta * 50
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.

En caso de empate se seleccionara a la empresa con mejor puntaje en oferta económica, de persistir el empate se concluirá por el ítem de experiencia tomando en cuenta el subfactor de prestación de servicios con otros municipios.

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.

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 la 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 5% del valor total del Contrato, la que deberá tener vigencia mayor o igual a 90 días, o contados desde 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 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:

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 remitirá todos los antecedentes al alcalde, quien lo subrogue o al Administrador Municipal en caso de ser procedente, conforme a la conforme a la delegación de facultades que se encuentre vigente quien resolverá dentro de los tres días hábiles siguientes.

e) La persona que detenten los cargos señalados en el literal d) anterior 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.

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.

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 N° 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 las dependencias municipales 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 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 N°16.744.

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 COMUNAL Y PLANIFICACION

CerrillosDespega

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.

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	**18:00 h a 10:00 h** 24 horas del día
GIMNASIO MUNICIPAL	2	Lunes a Domingo y Festivos	24 horas del día

Caletera Américo Vespucio 914			
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(*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 RIO MAGDALENA	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
PISCINAS MUNICIPALES	4 (*)	Lunes a Domingo y Festivos	24 horas del día
BIBLIOTECA MUNICIPAL Camino Lonquén 7518	2 (*1)	Lunes a Domingo y Festivos	24 horas del día
CENTRO CULTURAL Camino Lonquén 7518	2 (*1)	Lunes a Domingo y Festivos	24 horas del día
CENTRO CULTURAL Camino Lonquén 7518	2	Lunes a Domingo y Festivos Estas posiciones se contemplan para redestinaciones eventuales y en tanto no exista necesidad se mantienen en el recinto que indique la Inspección Técnica	24 horas del día
ESTADIO MUNICIPAL Colo Colo 1499	2 (*)	Lunes a Domingo y Festivos	24 horas del día
ESTADIO BENITO JUAREZ	2 (*)	Lunes a Domingo y Festivos	24 horas del día

La Primavera 1430	1(*1)	Lunes a Domingo y Festivos	20:00 h a 8:30 h
Lo Errazuriz 7069	2 (*1)	Lunes a Domingo y Festivos	24 horas del día

(*) 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.

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.

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.- UNIFORME

La empresa prestadora deberá proveer a cada Vigilante el Uniforme adecuado, calzados y prendas sin costo alguno para el agente así como el respectivo carnet de identificación (con el logotipo de la empresa, su dirección y teléfono); con nombre y apellido del personal contratado, fotografía, firma del titular, sus datos personales, numero de cedula, tiempo de validez, sello de la empresa y firma del director.

Indicar en el siguiente cuadro el detalle de la composición del uniforme de los agentes de vigilancia a ser cumplidos por el proveedor (camisa, pantalón, gorra, corbata, chomba, chaquetas, etc.)

Uniformes de Verano					
Día			Noche		
Tipo	Detalle	Cantidad por Vigilante	Tipo	Detalle	Cantidad por Vigilante
Camisa	Manga Corta	2	Camisa	Manga Corta	2
Pantalón		2	Pantalón		2
Gorra		1	Gorra		1

Uniformes de Invierno					
Día			Noche		
Tipo	Detalle	Cantidad por Vigilante	Tipo	Detalle	Cantidad por Vigilante
Camisa	Manga Larga	2	Camisa	Manga Larga	2
Pantalón		2	Pantalón		2
Chaqueta		1	Chaqueta		1
Gorra		1	Gorra		1

6.- SISTEMAS DE COMUNICACIÓN

- Los sistemas de comunicación con que cuenta la empresa deberán ser equipos de radio comunicación con permiso para operar frecuencia de radiocomunicación o contrato celebrado con concesionaria autorizada.

- Aparatos tipo celular con saldo disponible, a los efectos de que los directivos puedan comunicarse en cualquier momento con el personal de turno. En estos casos la Empresa contratista dispondrá de planes corporativos de telefonía móvil asumiendo el costo de la comunicación por el uso con fines laborales de los teléfonos por los agentes (reporte de entrada y salida de guardia, emergencias, etc.) bajo ningún concepto el costo de las comunicaciones serán descontados a los agentes de seguridad.

- Asimismo, la empresa Prestadora deberá contar con equipos de emergencia para reemplazar inmediatamente los que dejen de funcionar al momento de prestar el servicio. Los agentes destacados en las instalaciones de la Entidad, deberán contar con el equipo necesario que les permita comunicarse entre sí.

ACCESORIOS

- Cada Vigilante deberá portar en su turno una tonfa (cachiporra) y silbatos a ser provistos por la Empresa, así como linternas de mano, de luz blanca, con tecnología alógenas o led, para quienes presten servicio. Indicar claramente la cantidad de accesorios requeridos y ampliar el punto si la Contratante requerirá de la instalación de detectores de metales, espejos para inspección inferior de vehículos, etc.

- Los útiles de escritorio, tales como cuadernos, lapiceros, tablillas, marcadores, libros de apuntes y otros necesarios para el servicio, deberán ser proporcionados por el Proveedor, sin costo alguno para los agentes de seguridad.

7.- 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.

8.- 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

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:
- **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.

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:
- **04** 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) **LA PRIMAVERA 1430.** Indicada en punto N° 2 de estas bases, la Unidad informante sobre el servicio prestado será el Departamento de Servicios Generales.

- **01** guardia permanente en la dependencia, de Lunes a Domingo y Festivos, desde las 20 horas hasta las 8.30hrs.

- La empresa se obliga a utilizar en la vigilancia 2 Perros, con vacunas debidamente certificadas, caniles limpios y en buen estado.

q) **ESTADIO BENITO JUAREZ** 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.

r) **LO ERRAZURIZ 7069.** Indicada en punto N° 2 de estas bases, la Unidad informante sobre el servicio prestado será el Departamento de Servicios Generales.

- **02** guardia permanente en la dependencia, de Lunes a Domingo y Festivos, desde las 20 horas hasta las 8.30hrs.

- La empresa se obliga a utilizar en la vigilancia 1 Perro, con vacunas debidamente certificadas, caniles limpios y en buen estado.

9.- 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.

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.

10.- 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.

10.1.- 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.

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:

10.2.- 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.
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.
l) Las demás funciones asignadas por el contratista para la correcta ejecución del contrato.

10.3.- 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.

10.4.- 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.

10.5.- 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.

11.- 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.

12.- 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.
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
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,.....2015.-

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,..... 2015.-

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,..... 2015.-

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.

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS ,.....2015.

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,..... 2015.

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,..... 2015.

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,..... 2015.

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,..... 2015.

FORMULARIO Nº9

PROPUESTA PÚBLICA

SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA EN INSTALACIONES MUNICIPALES DE CERRILLOS

1.- DECLARACION SIMPLE DEL LISTADO DE CONTRATOS EJECUTADOS EN LOS DOS ULTIMOS AÑOS

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,.....2015.-

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,.....2015.-

PROPUESTA PÚBLICA

SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA EN INSTALACIONES MUNICIPALES DE CERRILLOS

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	**1**	Lunes a Viernes	18:00 h a 8:30 h	

MAGDALENA Río Magdalena 540		Sáb. Dom y Festivos	24 hrs	
BIBLIOTECA MUNICIPAL Camino Lonquén 7518	2 (*)	Lunes a Domingo y Festivos	24 hrs	

CENTRO CULTURAL Camino Lonquén 7518	2 (*) + 2 posiciones para re destinaciones eventuales	Lunes a Domingo y Festivos	24 hrs	
PISCINA MUNICIPAL Camino Lonquén 7860	4 (*)	Lunes a Domingo y Festivos	24 hrs	
ESTADIO BENITO JUAREZ	2 (*)	Lunes a Domingo y Festivos	24 hrs	
ESTADIO MUNICIPAL Colo Colo 1499	2 (*)	Lunes a Domingo y Festivos	24 hrs	
MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS				
Lo Errázuriz 7069	2 (*1)	Lunes a Domingo y Festivos	20:00 h a 8:30 h	
La Primavera 1430	1 (*1)	Lunes a Domingo y Festivos	24 hrs	

(*) Incluye 2 perros guardianes, con sus respectivos caniles y mantención.
(*1) Incluye 1 perro guardián, con su respectivo canil y mantención
****** En el caso de las salas cunas se debe considerar el aumento de una posición (vigilante) para cubrir las 24 horas durante el mes de febrero en 4 de los 5 recintos***

_____
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,.....2015.-

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL Y PLANIFICACION

Cerrillos Despega

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.

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	**18:00 h a 10:00 h** 24 horas del día
GIMNASIO MUNICIPAL	2	Lunes a Domingo y	24 horas del día

Caletera Américo Vespucio 914		Festivos	
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(*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 RIO MAGDALENA	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
PISCINAS MUNICIPALES	4 (*)	Lunes a Domingo y Festivos	24 horas del día
BIBLIOTECA MUNICIPAL Camino Lonquén 7518	2 (*1)	Lunes a Domingo y Festivos	24 horas del día
CENTRO CULTURAL Camino Lonquén 7518	2 (*1)	Lunes a Domingo y Festivos	24 horas del día
CENTRO CULTURAL Camino Lonquén 7518	2	Lunes a Domingo y Festivos Estas posiciones se contemplan para redestinaciones eventuales y en tanto no exista necesidad se mantienen en el recinto que indique la Inspección Técnica	24 horas del día
ESTADIO MUNICIPAL Colo Colo 1499	2 (*)	Lunes a Domingo y Festivos	24 horas del día
ESTADIO BENITO JUAREZ	2 (*)	Lunes a Domingo y Festivos	24 horas del día

La Primavera 1430	1(*1)	Lunes a Domingo y Festivos	20:00 h a 8:30 h
Lo Errazuriz 7069	2 (*1)	Lunes a Domingo y Festivos	24 horas del día

(*) 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.

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.

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.- UNIFORME

La empresa prestadora deberá proveer a cada Vigilante el Uniforme adecuado, calzados y prendas sin costo alguno para el agente así como el respectivo carnet de identificación (con el logotipo de la empresa, su dirección y teléfono); con nombre y apellido del personal contratado, fotografía, firma del titular, sus datos personales, numero de cedula, tiempo de validez, sello de la empresa y firma del director.

Indicar en el siguiente cuadro el detalle de la composición del uniforme de los agentes de vigilancia a ser cumplidos por el proveedor (camisa, pantalón, gorra, corbata, chomba, chaquetas, etc.)

Uniformes de Verano					
Día			Noche		
Tipo	**Detalle**	**Cantidad por Vigilante**	**Tipo**	**Detalle**	**Cantidad por Vigilante**
Camisa	Manga Corta	2	Camisa	Manga Corta	2
Pantalón		2	Pantalón		2
Gorra		1	Gorra		1

Uniformes de Invierno					
Día			Noche		
Tipo	**Detalle**	**Cantidad por Vigilante**	**Tipo**	**Detalle**	**Cantidad por Vigilante**
Camisa	Manga Larga	2	Camisa	Manga Larga	2
Pantalón		2	Pantalón		2
Chaqueta		1	Chaqueta		1
Gorra		1	Gorra		1

6.- SISTEMAS DE COMUNICACIÓN

- Los sistemas de comunicación con que cuenta la empresa deberán ser equipos de radio comunicación con permiso para operar frecuencia de radiocomunicación o contrato celebrado con concesionaria autorizada.

- Aparatos tipo celular con saldo disponible, a los efectos de que los directivos puedan comunicarse en cualquier momento con el personal de turno. En estos casos la Empresa contratista dispondrá de planes corporativos de telefonía móvil asumiendo el costo de la comunicación por el uso con fines laborales de los teléfonos por los agentes (reporte de entrada y salida de guardia, emergencias, etc.) bajo ningún concepto el costo de las comunicaciones serán descontados a los agentes de seguridad.

- Asimismo, la empresa Prestadora deberá contar con equipos de emergencia para reemplazar inmediatamente los que dejen de funcionar al momento de prestar el servicio. Los agentes destacados en las instalaciones de la Entidad, deberán contar con el equipo necesario que les permita comunicarse entre sí.

ACCESORIOS

- Cada Vigilante deberá portar en su turno una tonfa (cachiporra) y silbatos a ser provistos por la Empresa, así como linternas de mano, de luz blanca, con tecnología alógenas o led, para quienes presten servicio. Indicar claramente la cantidad de accesorios requeridos y ampliar el punto si la Contratante requerirá de la instalación de detectores de metales, espejos para inspección inferior de vehículos, etc.

- Los útiles de escritorio, tales como cuadernos, lapiceros, tablillas, marcadores, libros de apuntes y otros necesarios para el servicio, deberán ser proporcionados por el Proveedor, sin costo alguno para los agentes de seguridad.

7.- 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.

8.- 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

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:
- **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.

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:
- **04** 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) **LA PRIMAVERA 1430.** Indicada en punto N° 2 de estas bases, la Unidad informante sobre el servicio prestado será el Departamento de Servicios Generales.

- **01** guardia permanente en la dependencia, de Lunes a Domingo y Festivos, desde las 20 horas hasta las 8.30hrs.

- La empresa se obliga a utilizar en la vigilancia 2 Perros, con vacunas debidamente certificadas, caniles limpios y en buen estado.

q) **ESTADIO BENITO JUAREZ** 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.

r) **LO ERRAZURIZ 7069.** Indicada en punto N° 2 de estas bases, la Unidad informante sobre el servicio prestado será el Departamento de Servicios Generales.

- **02** guardia permanente en la dependencia, de Lunes a Domingo y Festivos, desde las 20 horas hasta las 8.30hrs.

- La empresa se obliga a utilizar en la vigilancia 1 Perro, con vacunas debidamente certificadas, caniles limpios y en buen estado.

9.- 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.

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.

10.- 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.

10.1.- 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.

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:

10.2.- 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.
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.
l) Las demás funciones asignadas por el contratista para la correcta ejecución del contrato.

10.3.- 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.

10.4.- 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.

10.5.- 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.

11.- 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.

12.- 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.

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.