



REPUBLICA DE CHILE
I. MUNICIPALIDAD DE ARICA
ALCALDIA

**APRUEBASE LAS BASES ADMINISTRATIVAS
ESPECIALES Y LA COMISION
EVALUADORA DE LA PROPUESTA PUBLICA
N°53/2018 DENOMINADA "SERVICIO DE
VIGILANCIA PARA DEPENDENCIAS DE LA
MUNICIPALIDAD DE ARICA"**

DECRETO N° 17988 /2018
ARICA, 20 de diciembre 2018

VISTOS:

Las facultades que me confiere la Ley N°18.695 "Orgánica constitucional de municipalidades", modificada por la Ley N°19.602; Ley N° 19880 que establece bases de los procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; Ley N° 19886 base sobre contratos Administrativos de Suministro y prestación de Servicios; El D.S. N° 250/04, del Ministerio de Hacienda que aprueba el reglamento de la Ley N°19.886 bases sobre contratos Administrativos y prestaciones de servicios.

CONSIDERANDO:

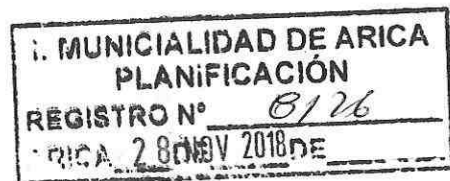
- a) Que, según memorándum N°1475, de fecha 21 de diciembre 2018, de la Secretaria Comunal de Planificación, que solicita la aprobación del nombramiento de la Comisión Evaluadora y aprobación de las bases Administrativas Técnicas de la Propuesta Publica N° 53/2018.
- b) Que, según memorándum N°1454, de fecha 12 de diciembre 2018, de la Secretaria Comunal de Planificación que solicita la revisión de las bases por el comité de propuestas.
- c) Sesión del comité de Propuestas donde se revisaron las Bases Administrativas de la Propuesta Pública N°53/2018, denominada "**SERVICIO DE VIGILANCIA PARA DEPENDENCIAS DE LA MUNICIPALIDAD DE ARICA**", según Decreto Alcaldicio N° 20516 y Acta N° 21 fecha 17 de diciembre del 2018 del Comité de Propuesta.

DECRETO:

APRUEBASE las Bases Administrativas y Técnicas de la Propuesta Pública, N°53/2018, denominada "**SERVICIO DE VIGILANCIA PARA DEPENDENCIAS DE LA MUNICIPALIDAD DE ARICA**"

Bases Administrativas

PROPUESTA PUBLICA N° 53/2018 "SERVICIO DE VIGILANCIA PARA DEPENDENCIAS DE LA MUNICIPALIDAD DE ARICA"





MUNICIPALIDAD DE ARICA

BASES ADMINISTRATIVAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 53/2018

"SERVICIO DE VIGILANCIA PARA DEPENDENCIAS DE LA MUNICIPALIDAD DE ARICA"
GENERALIDADES DE LA LICITACIÓN.

1.1. ANTECEDENTES ORGANISMO LICITANTE.

Razón Social	Ilustre Municipalidad de Arica
Unidad Municipal Requirente del Bien o Servicio	Dirección de Administración y Finanzas
R.U.T.	69.010.100-9
Dirección	Rafael Sotomayor N° 415
Comuna	Arica
Región	Arica y Parinacota

1.2. ANTECEDENTES DE LA LICITACIÓN.

Tipo de Licitación	Iguales o superiores a 5.000 UTM
Tipo de Convocatoria	Abierta
Moneda	Pesos Chilenos
Etapas del Proceso de Apertura	En dos etapas
Duración de Contrato	24 meses

1.3. SERVICIO REQUERIDO.

La Ilustre Municipalidad de Arica - en adelante "La Municipalidad" - convoca a la licitación de la propuesta pública N° 53 denominada "**SERVICIO DE VIGILANCIA PARA DEPENDENCIAS DE LA MUNICIPALIDAD DE ARICA**", conforme las especificaciones administrativas, técnicas y económicas establecidas en las presentes bases administrativas y técnicas, sus anexos y/o formularios, para resguardar las siguientes dependencias municipales:

1. Dirección de Obras Municipales
2. Estadio Carlos Dittborn
3. Piscina Olímpica
4. Gimnasio Villa Pedro Lagos
5. Gimnasio Augusto Zubire Rubio
6. Villa albergue
7. Oficina adulto mayor
8. Oficina comunal de deportes
9. Teatro Municipal
10. Estacionamiento camiones municipales
11. Dirección desarrollo comunitario
12. Delegación Norte
13. Edificio Consistorial
14. Dirección de Administración y Finanzas
15. Dirección de Tránsito
16. Departamento de Cultura
17. Fortín Sotomayor
18. Dirección de Aseo y Ornato
19. Juzgados de policía local
20. Programa de convenios con terceros



MUNICIPALIDAD DE ARICA

BASES ADMINISTRATIVAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 53/2018

21. Aparcadero
22. Departamento de Aseo
23. Casa Crispieri
24. Oficina de Barrios PRBIPE y OCODIS
25. Unidad de Áreas Verdes
26. Dirección de Prevención y Seguridad Humana
27. Taller de señalética
28. Vertedero Municipal

1.4. MARCO NORMATIVO DE LA PROPUESTA.

Regirán la actual licitación y posterior contratación, incluida su ejecución, no sólo lo dispuesto en la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento, contenido en el Decreto Supremo N° 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, sino que también los siguientes documentos:

- a) Las Bases Administrativas y Técnicas junto con sus anexos y formularios;
- b) Aclaraciones, interpretaciones y/o modificaciones hechas por la Municipalidad;
- c) Las respuestas dadas a las consultas formulada por los oferentes en el portal de Mercado Público;
- d) La oferta o propuesta del o los oferentes;
- e) El presupuesto disponible;
- f) Los decretos Alcaldicios de adjudicación y aprobación del contrato respectivo;
- g) El contrato suscrito con el oferente adjudicado;
- h) Los documentos administrativos del o los oferentes, en los términos del numeral 36, artículo 2° del Reglamento de la Ley N° 19.886.
- i) Manual de Procedimientos de Compras y Abastecimiento de la Ilustre Municipalidad de Arica;
- j) Los decretos Alcaldicios y demás actos administrativos dictados en razón del presente proceso licitatorio.
- k) El marco jurídico aplicable a la prestación del(los) servicio(s) o a la adquisición del(los) bien(es) objeto de la presente licitación.
- l) Decreto N° 93, de 1985, del Ministerio de Defensa Nacional.

1.5. DEFINICIONES.

Se aplicarán a las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas, sus Anexos y/o Formularios, los términos y definiciones establecidos en la Ley de Compra y su Reglamento y además los siguientes términos:

- a) **Cómputo de los Plazos:** De conformidad a lo señalado en el inciso segundo del artículo 25 de la Ley N° 19.880, los plazos se computarán desde el día siguiente a aquél en que se notifique o publique el acto de que se trate o se produzca su estimación o su desestimación en virtud del silencio administrativo.
- b) **Día(s) Corrido(s):** Aquel cuyo plazo se computa de manera ininterrumpida. Cuando el último día sea inhábil, éste se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.
- c) **Días Hábiles:** De conformidad a lo señalado en el inciso primero del artículo 25 de la Ley N° 19.880, todos los días excepto los días sábados, los domingos y los festivos.



MUNICIPALIDAD DE ARICA

BASES ADMINISTRATIVAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 53/2018

- d) **Día(s) Inhábile(s):** Los días sábados, domingos y los festivos, de acuerdo a lo establecido en el inciso primero del artículo 25 de la Ley N° 19.880.
- e) **Ficha de Licitación:** Corresponde al formulario definido en el numeral 18, artículo 2 del Reglamento de Compras Públicas, el que ha sido completado por la Municipalidad con los datos esenciales de la presente licitación, identificado con el ID asignado por el Sistema de Información a la presente Licitación y que se encuentra disponible en el Portal de Mercado Público.
- f) **I.M.A.:** Ilustre Municipalidad de Arica.
- g) **La Municipalidad:** Ilustre Municipalidad de Arica, denominada igualmente como "Entidad Edilicia", "Municipio" o "I.M.A."
- h) **Ley de Compras o La Ley :** La Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- i) **Oferente:** El definido en el artículo 2, numeral 22 del Reglamento de Compras, así como el conjunto de las personas naturales y/o jurídicas que participen bajo la figura de Unión Temporal de Proveedores (UTP), denominados en las presentes bases indistintamente como "proponente" o "proveedor".
- j) **Portal/Portal de Mercado Público/Portal de Compras Públicas:** El Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, contenido en el portal de Mercado Público, en la dirección electrónica www.mercadopublico.cl
- k) **Proponente:** Véase Oferente.
- l) **Propuesta Pública:** Denominación que se utiliza igualmente para referirse a la expresión "Licitación Pública".
- m) **Propuesta Privada:** Denominación que se utiliza igualmente para referirse a la expresión "Licitación Privada".
- n) **Sistema de Información de Compras y Contratación Pública.** Véase Portal.
- o) **Reglamento de Compras o El Reglamento:** El Decreto Supremo N° 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886 Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- p) **Unidad Técnica Fiscalizadora (UTF):** Encargada de fiscalizar el cumplimiento del contrato, en la forma y condiciones señaladas en las presentes bases.
- q) **Unión Temporal de Proveedores:** Modalidad de participación definida en el artículo 2º, numeral 37 del Reglamento de Compras.

1.6. PARTICIPANTES Y CAUSALES DE INHABILIDAD.

Podrán participar en calidad de oferentes todas aquellas personas naturales, jurídicas chilenas o extranjeras o Unión Temporal de Proveedores (UTP), debidamente representadas, que presenten una oferta en la forma y oportunidad establecida en las presentes bases.

En virtud de lo prevenido en el artículo 4 de la Ley de Compras, quedan excluidos de participar en calidad de oferentes las siguientes personas:

- a) Aquellos que sean funcionarios directivos de la Ilustre Municipalidad de Arica o tengan la calidad de cónyuge, hijo, adoptado, pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad de algún funcionario directivo de la Municipalidad de Arica;



MUNICIPALIDAD DE ARICA

BASES ADMINISTRATIVAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 53/2018

- b) Aquellos que tienen entre sus socios, a una o más personas que sean funcionarios Directivos de la Municipalidad de Arica, o personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado. Ni aquellas sociedades de personas de las que formen parte los funcionarios directivos y personas mencionadas; ni aquella sociedad comandita por acciones o anónima cerrada, en que aquellos o éstas sean accionistas; ni una sociedad abierta en que aquellos o éstos sean dueños de acciones que representen el 10% o más del Capital.
- c) Quienes dentro de los dos años anteriores al momento de la presentación de la oferta, hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos concursales establecidos en el Código Penal.

La acreditación de la ausencia de éstas inhabilidades es de cargo del o los interesados en participar, a través de la Declaración Jurada Simple contenida en los Anexos N° 2/A y 2/B, según se trate de una persona natural o jurídica, y el Anexo N° 2/C en el caso de la Unión Temporal de Proveedores, la que deberá ser presentada al momento de ofertar y al momento de contratar en forma actualizada, en el caso de resultar adjudicada su oferta.

En caso de participar en la forma de "**Unión Temporal de Proveedores**" (UTP) de acuerdo a la definición contenida en el numeral 37, del artículo 2 del Reglamento de Compras, se deberá acompañar al momento de ofertar, el documento que formalice la Unión Temporal de Proveedores en las condiciones establecidas en el artículo 67 bis del Reglamento de Compras.

Tratándose de personas naturales o jurídicas extranjeras debe acompañarse los documentos que las autoricen para operar en el país.

1.7. REGLAS SOBRE LOS PLAZOS DE LA LICITACIÓN.

En general, todos los plazos establecidos en las presentes bases administrativas, bases técnicas, sus anexos y/o formularios, sin otra denominación, serán de días corridos, salvo que expresamente se señale que son de días hábiles.

Los plazos que venzan en días inhábiles, es decir, un día sábado, domingo o festivo, se entenderán automáticamente prorrogados al día hábil siguiente.

No obstante lo anterior, la Autoridad Edilicia se encontrará facultada para prorrogar y ampliar los plazos establecidos en las presentes bases siempre que no afecte el principio de igualdad de los oferentes, a través de la dictación del respectivo decreto alcaldicio que contenga los fundamentos para justificar dicha medida, el que deberá ser notificado a los proveedores a través del Portal de Mercado Público en www.mercadopublico.cl y se entenderá formar parte integrante de las presentes bases.

1.8. FACULTAD DE INTERPRETACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD.

Sin perjuicio de la etapa de consultas y/o aclaraciones previstas en el punto 2.4. de las presentes bases, la Municipalidad estará siempre facultada, durante todo el proceso licitatorio, para efectuar la interpretación de las presentes bases administrativas, bases técnicas, sus anexos y/o formularios, así como del resto de documentos que de acuerdo al punto 1.4., se entienden formar parte de la presente licitación, siempre que ello no implique la modificación del contenido de las mismas.

Para éstos efectos, los antecedentes de la licitación indicados en el punto 1.4. deberán ser interpretados en forma armónica, atendiendo a la naturaleza de los servicios materia de la presente licitación, sus objetivos generales y específicos y/o los intereses de la Municipalidad.



MUNICIPALIDAD DE ARICA

BASES ADMINISTRATIVAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 53/2018

En todo caso, primarán las presentes bases administrativas, bases técnicas, sus anexos y/o formularios, en caso de contradicción con el contenido de la oferta de un proveedor.

Por su parte, si existen errores o discrepancias entre los valores ingresados en los anexos correspondientes a las ofertas y el valor indicado en el Portal, prevalecerá el valor ingresado en este último.

1.9. COMUNICACIONES Y CONTACTOS.

Las comunicaciones y contactos durante el proceso de licitación, hasta la adjudicación de la oferta, se efectuarán a través del Portal de Compras Públicas www.mercadopublico.cl, al que se accederá ingresando al ID asignado a la presente licitación.

Lo anterior, sin perjuicio de las visitas a terrenos que sean exigidas dentro del proceso licitatorio, las que en todo caso, deberán efectuarse en la fecha y horarios fijado para éstos efectos en las mismas bases y de las comunicaciones vía correo electrónico en los casos que las presentes bases expresamente lo prevean.

1.10. DEL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN

En el evento que se comprobare que el adjudicatario o diversos oferentes han incurrido en "prácticas corruptas", "prácticas fraudulentas" o "prácticas colusorias", sea con respecto al proceso de selección o con respecto a la adjudicación, la Municipalidad rechazará de plano la propuesta o la adjudicación o pondrá término al contrato anticipadamente, haciendo efectiva la garantía de seriedad de la oferta o de fiel cumplimiento del contrato, según sea el caso, en forma administrativa sin necesidad de resolución judicial previa.

Para estos efectos, se entenderá por "práctica corrupta" todo ofrecimiento, suministro o aceptación o solicitud de cualquier cosa de valor, con el fin de influir en la actuación de un funcionario en el proceso de selección o en la ejecución del contrato. Por "práctica fraudulenta" se entenderá toda tergiversación con el fin de influir en la ejecución de un contrato en perjuicio de la Municipalidad, y por "práctica colusoria" se entenderá, ya sea con anterioridad o con posterioridad a la presentación de las ofertas, los acuerdos entre consultores con el propósito de establecer precios a niveles artificiales y no competitivos, que priven a la Municipalidad de las ventajas de la competencia libre y abierta.

DEL PROCESO LICITATORIO.

2.1. ETAPAS Y PLAZOS DE LA LICITACIÓN.

ETAPA	PLAZO
I. Llamado a licitación	Una vez publicado en el Portal de Mercado Público el Decreto Alcaldicio que autoriza el llamado a Licitación Pública.
II. Visita a Terreno	Se realizará en la fecha y horario indicado en la Ficha de Licitación del Portal de Mercado Público.
III. Fecha Inicio de Preguntas	Iniciará en la fecha indicada en la Ficha de Licitación del Portal de Mercado Público.
IV. Fecha Final de Preguntas	Terminará en la fecha indicada en la Ficha de Licitación del Portal de Mercado Público.
V. Fecha de Publicación de Respuestas	Se realizará en la fecha indicada en la Ficha de Licitación del Portal de Mercado Público.
VI. Fecha de Cierre Recepción de Ofertas	Cerrará en la fecha indicada en la Ficha de Licitación del Portal de Mercado Público.
VII. Fecha de Acto de Apertura	Iniciará en la fecha indicada en la Ficha de Licitación del Portal de Mercado Público.
VIII. Fecha estimada de evaluación de ofertas	Se realizará estimativamente en la fecha indicada en la Ficha de Licitación del Portal de Mercado Público.



MUNICIPALIDAD DE ARICA

BASES ADMINISTRATIVAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 53/2018

IX. Fecha estimada de adjudicación	Se realizará estimativamente en la fecha indicada en la Ficha de Licitación del Portal de Mercado Público.
---	--

2.2. LLAMADO A LICITACIÓN

El llamado a propuesta se publicará en el Sistema de Información del Portal de Mercado Público en www.mercadopublico.cl

Asimismo, las presentes bases administrativas y bases técnicas, sus anexos y/o formularios, se encontrarán a disposición de los interesados en el Sistema de Información a partir del día de la publicación del llamado a licitación.

Se entenderá, por el solo hecho de participar en este proceso licitatorio, que el oferente conoce, acepta y está conforme con las presentes bases administrativas y bases técnicas, sus anexos y/o formularios y con todas las condiciones y exigencias establecidas en estos documentos.

Por esta razón, todos los participantes deberán haber analizado las presentes bases administrativas y bases técnicas, sus anexos y/o formularios, y tomar debido y oportuno conocimiento de las aclaraciones efectuadas durante el proceso licitatorio a fin de que sean consideradas al momento de presentar la oferta.

Los costos derivados de la elaboración y presentación de las ofertas serán de cargo exclusivo de cada oferente, no existiendo para la Municipalidad responsabilidad alguna en dicha materia, cualquiera sea el resultado de la licitación.

2.3. VISITAS A TERRENO.

Los oferentes participantes que concurran a la visita a través de apoderados y/o representantes, deberán presentar uno de los siguientes documentos:

- Escritura pública (copia simple) de fecha previa o coetánea a la visita a terreno, donde conste la representación indicada, por ellos, en el acta levantada en la mencionada visita en terreno.
- Documento privado suscrito ante notario de fecha previa o coetánea a la visita a terreno, donde conste la representación indicada, por ellos, en el acta levantada en la mencionada visita en terreno.

Es una visita a terreno de carácter no obligatorio.

2.4. CONSULTAS, ACLARACIONES Y MODIFICACIONES DE LAS PRESENTES BASES.

Dentro del plazo establecido para tales efectos en el cronograma de la licitación contenido en el punto 2.1, los proponentes podrán formular consultas o solicitar aclaraciones respecto de la presente licitación, las que deberán ser realizadas a través del portal de Compras, en el ID respectivo, no siendo admitidas aquellas consultas formuladas fuera del plazo indicado o por un conducto diferente al señalado. En todo caso, las preguntas deberán ser planteadas en forma concreta y precisa, pertinentes al proceso de licitación.

Las aclaraciones, derivadas de este proceso de consultas serán publicadas en el portal antes aludido y formarán parte integrante de las presentes Bases, teniéndose por conocidas y aceptadas por todos los participantes, aún cuando el oferente no las hubiere solicitado, por lo que los proponentes no podrán alegar desconocimiento de las mismas.

La revisión del documento de aclaraciones del portal www.mercadopublico.cl, es de exclusiva responsabilidad de cada participante. En consecuencia, no se admitirá reclamo alguno fundado en el desconocimiento de las aclaraciones de parte de cualquier participante que no haya revisado el documento en la forma indicada.



MUNICIPALIDAD DE ARICA

BASES ADMINISTRATIVAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 53/2018

Asimismo, la Municipalidad podrá modificar las presentes bases administrativa, las bases técnicas, así como sus anexos y/o formularios hasta antes de realizarse el acto de apertura de las ofertas, a iniciativa propia o en atención a una aclaración solicitada por alguno de los oferentes en el proceso, extendiendo el plazo por un término suficiente para que los proponentes puedan adecuar sus ofertas a los nuevos requerimientos.

Las modificaciones a las presentes bases administrativas, bases técnicas, así como sus anexos y/o formularios, así como los respectivos plazos para adecuar las ofertas, deberán ser autorizadas por Decreto Alcaldicio, el que formará parte integral de la presente licitación y deberá ser comunicado a los oferentes a través del Portal de Mercado Público en www.mercadopublico.cl

2.5. PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE LAS OFERTAS

a) Oportunidad, Forma y Contenido de las Ofertas.

Las ofertas deberán ser presentadas en formato electrónico a través del Portal Mercado Público en idioma español, hasta la fecha de cierre de recepción de ofertas, indicadas en el cronograma señalado en el punto 2.1 de las presentes Bases.

Los oferentes deberán presentar su oferta incorporando la totalidad de uno o más ítems singularizados en las Bases Técnicas.

Asimismo, las ofertas se presentarán en pesos, sin reajustes de precios y en valores netos (sin I.V.A.), entendiéndose que el valor ofertado comprende la totalidad de los servicios propuestos por el oferente y los especificados en las Bases Técnicas, así como todos los gastos y cargos asociados a la misma, tales como preparación previa, traslado de materiales, mano de obra, herramientas y maquinarias, etc. Asimismo, comprenderá gastos generales, sueldos, gastos operacionales, insumos, imprevistos, impuestos, responsabilidad y riesgos de cualquier clase involucrados durante la ejecución del servicio, quedando la Municipalidad exenta de cualquier compromiso que no esté expresamente establecido dentro del precio total ofertado.

b) Anexos Administrativos, Técnicos y Económicos.

Los oferentes deberán adjuntar a su oferta y a través del Portal, los siguientes anexos, según corresponda:

ANEXOS ADMINISTRATIVOS

PERSONA NATURAL

- ✓ Anexo N° 1/A "Identificación del Oferente Persona Natural"
- ✓ Anexo N° 2/A "Declaración Jurada Simple sobre Ausencia de Inhabilidades o Incompatibilidades para Contratar (Persona Natural)"
- ✓ Garantía de Seriedad de la Oferta.
Para el caso de garantizar la seriedad de la oferta con la presentación de un certificado de fianza, corresponderá que a éste se le adjunte copia del "Contrato de Garantía Recíproca", suscrito con la entidad fiadora, en el que se deberá dejar establecido que el Certificado de Fianza será pagadero a primer requerimiento, y no endosable. Se tendrá por no presentada la indicada garantía si a ésta no se le adjunta el contrato correspondiente, en los términos antes indicados.

BASES ADMINISTRATIVAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 53/2018

- ✓ Fotocopia Simple de la Cédula de Identidad.

PERSONA JURÍDICA

- ✓ **Anexo N° 1/B - "Identificación del Oferente Persona Jurídica"** Identificación de la Persona Jurídica que presenta la oferta, el o los representantes legales, así como el encargado o ejecutivo que se designe como persona de contacto, si se estima conveniente.
- ✓ **Anexo N° 2/B - "Declaración Jurada Simple sobre Ausencia de Inhabilidades o Incompatibilidades Para Contratar (Persona Jurídica)"** La que debe ser suscrita por el o los representantes legales de la persona jurídica.
- ✓ **Garantía de Seriedad de la Oferta.**
Para el caso de garantizar la seriedad de la oferta con la presentación de un certificado de fianza, corresponderá que a éste se le adjunte copia del "Contrato de Garantía Recíproca", suscrito con la entidad fiadora, en el que se deberá dejar establecido que el Certificado de Fianza será pagadero a primer requerimiento, y no endosable. Se tendrá por no presentada la indicada garantía si a ésta no se le adjunta el contrato correspondiente, en los términos antes indicados.
- ✓ Fotocopia simple del Rol Único Tributario.

UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES

- ✓ **Anexo N° 1/C - " Identificación de los Integrantes y Apoderado de la Unión Temporal De Proveedores".**
- ✓ **Anexo N° 2/C - "Declaración Jurada Simple sobre Ausencia de Inhabilidades o Incompatibilidades Para Contratar (Unión Temporal de Proveedores)"** La que debe ser suscrita tanto por el apoderado o representante de la Unión Temporal de Proveedores, como por cada uno de los proveedores que conforman dicha Unión Temporal.
- ✓ **Garantía de Seriedad de la Oferta.**
Para el caso de garantizar la seriedad de la oferta con la presentación de un certificado de fianza, corresponderá que a éste se le adjunte copia del "Contrato de Garantía Recíproca", suscrito con la entidad fiadora, en el que se deberá dejar establecido que el Certificado de Fianza será pagadero a primer requerimiento, y no endosable. Se tendrá por no presentada la indicada garantía si a ésta no se le adjunta el contrato correspondiente, en los términos antes indicados.
- ✓ **El instrumento privado o escritura pública para el caso de licitaciones iguales o superiores a 1.000 UTM,** en el que conste el acuerdo de participar como Unión Temporal de Proveedores, el que deberá ser otorgado conforme lo establecido en el artículo 67 bis del Reglamento de Compras Públicas, esto es, establecer entre las partes la solidaridad de todas las obligaciones que se generen con la Municipalidad; el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes y una vigencia del acuerdo, no inferior a la fijada para el contrato y la renovación que se contemple en las presentes bases.

BASES ADMINISTRATIVAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 53/2018

- ✓ Fotocopia simple de la cédula de identidad de los proveedores que integran la Unión Temporal de proveedores que sean personas naturales.
- ✓ Fotocopia simple del Rol Único Tributario de las personas jurídicas que integren la Unión Temporal de Proveedores.

ANEXOS TÉCNICOS

- ✓ **Anexo N° 3 - Carta de Garantía Técnica**
- ✓ **Anexo N° 4 - Experiencia del Oferente.**
Para efectos de acreditar la experiencia de los oferentes, estos deberán presentar declaración jurada simple que contenga tabla resumen.
- ✓ La acreditación de la experiencia requerida se hará mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos, con tope máximo de **04 años** de antigüedad. Solo se evaluarán los antecedentes o documentos que se encuentren autenticados y detallados en el anexo N°4:
 1. Copia de contratos de prestación de servicios similares a la presente licitación suscrito entre el oferente e instituciones públicas o privadas.
 2. Copia de órdenes de compra (si procede) para contrataciones de prestación de servicios similares a la presente licitación suscritas entre el oferente e Instituciones Públicas, donde se formaliza la contratación sólo con este instrumento, según lo que indique el llamado de licitación asociado a la orden de compra.

(La no presentación de estos documentos no es causal para rechazar la oferta, solo se considerará como error u omisión indicada en el punto N° 2.7 párrafo N°8, cuando el oferente indique explícitamente la experiencia en el anexo N°4)
- ✓ **Anexo N° 5 - Descripción Técnica.**

ANEXOS ECONÓMICOS

- ✓ **Anexo N° 6 - Oferta Económica.**
- ✓ **Anexo N° 7: "Condiciones de empleo y remuneración"**

c) Responsabilidad en la Entrega de Antecedentes.

Será exclusiva responsabilidad de los oferentes el proporcionar en forma oportuna, clara y completa todos los antecedentes exigidos en las presentes bases.

Asimismo, será de exclusiva responsabilidad del oferente, el ingreso al portal de los archivos o antecedentes requeridos, en un modo y forma factible de ser abierto por el Municipio, en caso contrario, o cuando dicho archivo contenga fallas o defectos que impida su apertura, la Ilustre Municipalidad de Arica se encuentra facultada para declarar inadmisibles las propuestas.

En el mismo sentido, el oferente será responsable del contenido y la veracidad de su propuesta y documentos que acompañe a la misma.

La comprobación del envío exitoso y oportuno de una oferta a través del Portal, será de exclusiva responsabilidad del oferente y se efectuará con el "Comprobante de Envío de Oferta" que entrega el Portal, el que deberá ser impreso por el oferente para su resguardo y exhibirlo en caso de ser requerido por la Municipalidad.

BASES ADMINISTRATIVAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 53/2018

d) Validez de las Ofertas.

Las ofertas tendrán una validez de hasta 120 días corridos posteriores a la fecha de apertura de las ofertas señalada en la calendarización descrita en el punto 2.1 de las presentes bases. El solo hecho de la presentación de la oferta, significa la aceptación por parte del oferente, de su validez durante todo el proceso licitatorio, sin necesidad de declaración expresa al respecto.

En el caso que transcurriera el plazo antes indicado sin haberse realizado la adjudicación, o en su caso, sin haberse suscrito el contrato, se solicitará a los oferentes ampliar la validez de su oferta y la renovación de la garantía de seriedad de la oferta, por el periodo que la Municipalidad estime conveniente, otorgándose un plazo de 2 días hábiles contados desde la comunicación a través del portal para pronunciarse al respecto.

En caso que el o los oferentes no accedan a la ampliación y renovación requerida o no respondan dentro del plazo señalado precedentemente, su oferta será rechazada. En el caso del oferente adjudicado, se entenderá que no acepta la adjudicación. En ambos casos, se procederá a devolver las garantías de seriedad de la oferta y con el curso del resto del procedimiento licitatorio conforme a la forma regulada en las presentes bases.

2.6. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

a) Forma y Oportunidad de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

Los oferentes deberán presentar junto con su oferta, una garantía de seriedad de la oferta que garantice las condiciones de la oferta, mediante cualquier instrumento que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, de carácter irrevocable y pagadero a la vista, tales como, boleta de garantía bancaria, póliza de seguros de garantía, vale vista, certificado de fianza o cualquier otro instrumento financiero que cuente con las características antes señaladas.

La garantía deberá tomarse a nombre de la Ilustre Municipalidad de Arica, R.U.T. 69.010.100-9, domicilio en calle Rafael Sotomayor N°415, comuna de Arica, por un monto de \$ 1.000.000 (Trescientos mil pesos) con una vigencia igual o superior a la validez de la oferta indicada en la letra d) del punto 2.5. de las presentes bases, esto es, 120 días corridos posteriores a la fecha de apertura de las ofertas señalada en la calendarización descrita en el punto 2.1 de las presentes bases, sin perjuicio de la ampliación que sea requerida por la Municipalidad.

Asimismo, los instrumentos antes indicados deberán contener, sean en el mismo documento o en un documento anexo, la siguiente glosa:

"Para Garantizar en todas sus partes, la seriedad de la oferta formulada para la Propuesta Pública N°53 denominada "SERVICIO DE VIGILANCIA PARA DEPENDENCIAS DE LA MUNICIPALIDAD DE ARICA", y podrá ser hecha efectiva y cobrada por el citado organismo, sin más trámite y ante su sola presentación y/o cobro".

Para el caso de garantizar la seriedad de la oferta con la presentación de un certificado de fianza, corresponderá que a éste se le adjunte copia del "Contrato de Garantía Recíproca", suscrito con la entidad fiadora, en el que se deberá dejar establecido que el Certificado de Fianza será pagadero a primer requerimiento, y no endosable. Se tendrá por no presentada la indicada garantía si a ésta no se le adjunta el contrato correspondiente, en los términos antes indicados.

La garantía podrá otorgarse en forma física o electrónica siguiendo las siguientes reglas:

- o **En el caso de otorgarse en forma física.** La garantía deberá ser entregada físicamente en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Arica ubicada en la calle Rafael Sotomayor N° 415, Arica, en un sobre cerrado, con la debida identificación del nombre de la Licitación, su correspondiente N° de ID.

BASES ADMINISTRATIVAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 53/2018

- o **En el caso de otorgarse en forma digital.** El documento deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma y subir el archivo al Portal de Mercado Público hasta la fecha de cierre de recepción de ofertas.

b) Causales de Cobro de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

Esta garantía será cobrada unilateral y administrativamente por la I.M.A., en el caso que acontezca alguno de los siguientes hechos:

1. Si el proponente cuya oferta ha sido aceptada retira su oferta o se desiste de ella;
2. Si el proponente cuya oferta ha sido aceptada modifica su oferta en condiciones inferiores a las ofertadas inicialmente;
3. Si una vez adjudicada la oferta, el proponente no acredita su idoneidad técnica y financiera para contratar con el Estado a través de la inscripción en el Registro de Proveedores.
4. Si el proponente adjudicado, por hechos imputables a éste, no suscribe el contrato definitivo en la oportunidad respectiva.
5. Si el proponente adjudicado, por hechos imputables a éste, no presenta la garantía de fiel cumplimiento del contrato en la oportunidad establecida.
6. En el caso de comprobarse falsedad en la información contenida en la oferta presentada, aún después de la adjudicación, sin perjuicio de la responsabilidad por los daños y perjuicios causados a la Municipalidad.
7. Por incurrir el oferente en prácticas corruptas, fraudulentas o colusorias de conformidad a lo señalado en el punto 1.10. de las presentes bases.

c) Devolución de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

Con posterioridad a la publicación en el Portal de Mercado Público del Decreto Alcaldicio que apruebe el contrato, se procederá a la devolución de las garantías de seriedad de la oferta entregadas, tanto del oferente(s) adjudicado(s) como los que no.

Para éstos efectos, los documentos quedarán disponibles para ser retirados en la oficina de Tesorería Municipal, Edificio Sangra, ubicada en el pasaje Sangra N° 350 comuna de Arica, en el plazo de 10 días hábiles siguientes contados desde la publicación en el portal del aludido decreto.

En el caso que las garantías no sean retiradas por los proveedores en el plazo antes indicado, la Municipalidad se exime de toda responsabilidad por la custodia de dichos documentos hasta su retiro efectivo por el proveedor o su devolución a la entidad emisora, en los casos y condiciones indicados en el Dictamen N° 4.804 de 2017 de la Contraloría General de la República.

Lo anterior, sin perjuicio de la devolución de las garantías de aquellos oferentes cuyas ofertas hayan sido declaradas inadmisibles, las que podrán ser devueltas inmediatamente en el acto de apertura.

La custodia de estos documentos, se llevará a cabo por la Dirección de Finanzas de la Municipalidad.

BASES ADMINISTRATIVAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 53/2018

2.7. APERTURA DE LAS OFERTAS Y REVISIÓN DE SU ADMISIBILIDAD.

a) Forma y Oportunidad de Acto de Apertura.

El acto de apertura se realizará de manera electrónica en el Portal de Mercado Público por la Sección de Adquisiciones, en el caso que la Licitación sea igual o inferior a 1.000 Unidades Tributarias Mensuales o, por el Secretario Municipal en las Licitaciones superiores a dicha cantidad y en la sala de sesiones del concejo de la Municipalidad ubicada en calle Rafael Sotomayor N°415, el día y hora establecido en el cronograma contenido en el punto 2.1. de las presentes bases.

La asistencia de los oferentes al acto de apertura no es obligatoria.

En el acto de apertura se procederá electrónicamente a abrir las ofertas de los proponentes en la forma establecida en el artículo 34 del Reglamento de Compras Públicas, según si la licitación es en una o en dos etapas.

La Municipalidad verificará vía online, en el acto de apertura, si los documentos solicitados a los oferentes están disponibles en el portal, a fin de confirmar la existencia de éstos.

Se comprobará la existencia física de la Garantía de Seriedad de la Oferta otorgada en formato papel. El oferente que no presente dicho documento será excluido inmediatamente del proceso de licitación y su oferta será rechazada a excepción de una garantía digital.

Las ofertas que no sean remitidas electrónicamente a través del Portal de Mercado Público serán declaradas inadmisibles sin derecho a reclamo ni indemnización de ninguna especie, salvo tratándose del caso previsto en el numeral 2 del artículo 62 del Reglamento de Compras Públicas, acreditado por el oferente en la forma señala en dicha disposición.

En el caso previsto en el numeral 3 del artículo 62 del Reglamento de Compras Públicas, el interesado deberá presentar una carta a la Municipalidad, dando cuenta del impedimento y antecedentes que lo acrediten. En el caso que el interesado acredite el impedimento invocado, conforme a la ponderación que realice la Municipalidad, ésta otorgará un plazo al interesado para ingresar la oferta y demás antecedentes en formato papel.

En el acto de apertura se podrá requerir a los oferentes que salven errores u omisiones formales evidentes, con el fin de continuar con el proceso de apertura y determinar si se acepta o rechaza una oferta en esta etapa, en un plazo de 48 horas contados desde la publicación del requerimiento en el Portal.

Con todo, la Municipalidad se reserva el derecho de admitir ofertas que presentes defectos formales, errores u omisiones que obedezcan a una justa causa de error o que no sea de fondo y que se deduzca de la sola lectura de los antecedentes que se examinen o de los restantes que se acompañen a la propuesta y siempre que ello no implique alterar el tratamiento igualitario de los oferentes, ni impida la correcta evaluación de las propuestas.

Al finalizar el Acto de Apertura de las Ofertas, se levantará un Acta en la que se procederá a dejar constancia de los siguientes puntos:

- Personas que concurrieron al acto;
- La individualización de los oferentes presentes;
- Las observaciones que se hubieren formulado por cualquiera de los participantes;



MUNICIPALIDAD DE ARICA

BASES ADMINISTRATIVAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 53/2018

- Las ofertas que hayan sido aceptadas, sin perjuicio de la evaluación posterior regulada en el punto 2.9. de las presentes bases;
- Las ofertas que hayan sido rechazadas y los motivos.

El acta deberá ser firmada por todos los participantes que concurren a la apertura.

Dentro de las 24 horas siguientes a la apertura, los oferentes podrán formular observaciones a la misma a través del Sistema de Información de Mercado Público.

2.8. COMISIÓN DE EVALUACIÓN.

El análisis y evaluación de las propuestas estará a cargo de una Comisión de Evaluación, compuesta con un mínimo de 3 funcionarios municipales por Decreto Alcaldicio.

Corresponderá a la Comisión:

- I. La revisión general de los antecedentes de las propuestas, pudiendo solicitar aclaraciones si lo estima pertinente;
- II. Realizar el proceso de evaluación de las ofertas y sus antecedentes.
- III. Elaborar el Informe de Evaluación de las ofertas.

En el evento que alguno de los miembros de la comisión detectara que tiene algún conflicto de interés con uno o más de los oferentes, deberá así manifestarlo y abstenerse de participar en la evaluación dejando constancia de ello en el Acta y procediéndose al reemplazo del funcionario inhabilitado con su respectivo subrogante o reemplazante.

Además, corresponderá tener presente que los integrantes de esta Comisión son sujetos pasivos de la Ley N° 20.730 del Lobby, conforme a lo dispuesto en el artículo 4, numeral 7, por lo que deberán someter su actuar de conformidad a las disposiciones de dicha Ley.

2.9. REVISIÓN GENERAL DE LOS ANTECEDENTES DE LAS PROPUESTAS Y SOLICITUD DE ACLARACIÓN.

La Comisión de Evaluación procederá primeramente a realizar una revisión general de los antecedentes de las propuestas, pudiendo requerir a los oferentes a través del portal de Mercado Público, que salven errores u omisiones formales, detectados en el acto de apertura o que se adviertan en el posterior proceso de revisión de las ofertas o solicitar información complementaria a los oferentes, para clarificar información entregada.

Asimismo, podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación.

En ningún caso, estos requerimientos podrán conferir una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no alteraren los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes.

En estos casos, la Comisión podrá otorgar un plazo de 48 horas, contados desde la publicación del requerimiento a través del portal de Mercado Público.

En el caso que la solicitud corresponda a archivos o documentos, y siempre que no exista factibilidad técnica en el Portal, éstos documentos deberán ser ingresados por Oficina de Partes de la Municipalidad ubicada en calle Rafael Sotomayor N°415, Arica, informando de dicho ingreso a través del portal.

La detección de antecedentes falsos o erróneos será causal de rechazo de la oferta.

Una vez realizada la revisión general de los antecedentes, la Comisión deberá consignar en el respectivo Informe de Evaluación, las ofertas que continúan en el procedimiento y las ofertas que hubieran sido rechazadas señalando los motivos que así lo justifiquen.

II. TABLA DE CRITERIOS

A) ASIGNACIÓN DE PUNTOS POR LA OFERTA ECONÓMICA

- Hasta 100 puntos: el máximo de puntaje obtenido será de 100 puntos.
- De acuerdo al puntaje o medida que lo otorga económica será de mayor valor.
- El puntaje obtenido se calcula por el siguiente resultado

$$\text{PUNTAJE OBTENIDO} = 100 - \left[\left(\frac{PE - PX}{PX} \right) \times 100 \right]$$

Donde PE, es el precio actual o actual
PX el precio ofertado más económico

BASES ADMINISTRATIVAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 53/2018

2.10. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

a) Criterios de Evaluación.

La Comisión Evaluadora realizará el proceso de evaluación respecto de aquellas propuestas que no hayan sido rechazadas de conformidad al punto anterior, siguiendo los criterios y factores se indican a continuación.

La evaluación se efectuará considerando en su análisis, todos los antecedentes exigidos a los oferentes, sean éstos de carácter administrativos, técnico, económicos u otros.

Durante el proceso de evaluación, la Comisión Evaluadora podrá solicitar a los oferentes las aclaraciones a sus propuestas que estime necesarias para una correcta evaluación de las mismas, las que deberán ser canalizadas e informadas al resto de los oferentes, a través del Portal de Mercado Público.

	Criterios	Ponderación (%)	Sub factor	Ponderación sub factor(%)
A	Oferta económica	60		
B	Experiencia	25	B1. Experiencia del Oferente (Suma de duración de los contratos)	10
			B2. Experiencia del Oferente (sumatoria de los montos de los contratos)	15
C	Condiciones de empleo y remuneración	10	C1. Condiciones remuneración	5
			C2. Condiciones de empleo	5
D	Cumplimiento de los requisitos formales de presentación de la oferta.	5		
	Total	100		

I. TABLA DE CRITERIOS.

A) ASIGNACION DE PUNTAJE POR LA OFERTA ECONÓMICA

- Hasta 100 puntos: el máximo de puntaje obtenido será de 100 puntos.
- Decrecerá el puntaje a medida que la oferta económica sea de mayor valor.
- El puntaje obtenido se calcula por oferta realizada

$$\text{PUNTAJE OBTENIDO} = 100 - \left[\left\{ \frac{\text{PXI} - \text{PE}}{\text{PXI}} \right\} \times 100 \right]$$

Donde PXI: Precio ofertado a evaluar
PE : Precio ofertado más económico

BASES ADMINISTRATIVAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 53/2018

B) EXPERIENCIA

B1) EXPERIENCIA DEL OFERENTE (SUMA DURACIÓN DE CONTRATOS)

- Hasta 100 puntos: el máximo de puntaje obtenido será de 100 puntos.
- Decrecerá el puntaje a medida que la experiencia sea menor
- Solo será considerada para la evaluación los antecedentes que sean concordantes entre la información presentada en el punto N°2.5 anexos técnico entre el anexo N° 4 y los documentos de acreditación de experiencia.
- Los 100 puntos en la evaluación se obtendrán al presentar en la sumatoria de los contratos u órdenes de compra un tope máximo de hasta 20 documentos acreditados.
- De no presentar antecedentes o éstos en su totalidad no sean coincidentes según lo indicado en el punto anterior, el puntaje asignado será 0 puntos.
- El puntaje obtenido se calcula por oferta realizada

$$\text{PUNTAJE OBTENIDO} = 100 - \left[\left\{ \frac{20 - E_{ol}}{20} \right\} \times 100 \right]$$

Donde E_{ol} : Experiencia a evaluar.

B2) EXPERIENCIA DEL OFERENTE (SUMATORIA DE LOS MONTOS DE LOS CONTRATOS)

- Hasta 100 puntos: el máximo de puntaje obtenido será de 100 puntos.
- Solo será considerada para la evaluación los antecedentes que sean concordantes entre la información presentada en el punto N°2.5 anexos técnico entre el anexo N° 4 y los documentos de acreditación de experiencia.
- Decrecerá el puntaje a medida de que la sumatoria de los contratos sea menor.
- El máximo puntaje se obtendrá al valorizar al menos en la sumatoria \$ 100.000.000 en los documentos exigidos en el punto 2.
- De no presentar antecedentes o éstos en su totalidad no sean coincidentes según lo indicado en el punto anterior, el puntaje asignado será 0 puntos.
- El puntaje obtenido se calcula por oferta realizada.

$$\text{PUNTAJE OBTENIDO} = 100 - \left[\left\{ \frac{700.000.000 - M_{eval}}{700.000.000} \right\} \times 100 \right]$$

Donde M_{eval} : Sumatoria de los antecedentes del oferente a evaluar.

C) CONDICIONES DE EMPLEO Y REMUNERACIÓN

La aplicación de este criterio será según la información presentada en el anexo N° 7 .

C1) CONDICIONES REMUNERACIÓN

Parámetros	Puntos
El oferente actualmente paga a más del 50% de los trabajadores sueldos mayores al mínimo.	100
El oferente actualmente paga a menos del 50% de los trabajadores sueldos mayores al mínimo.	0

Solo será considerada la información presentada en el anexo N° 7 .



MUNICIPALIDAD DE ARICA

BASES ADMINISTRATIVAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 53/2018

C2) CONDICIONES DE EMPLEO

Parámetros	Puntos
El oferente actualmente posee el 50% o más de los trabajadores con contrato de trabajo indefinido.	100
El oferente actualmente posee a menos del 50% de los trabajadores con contrato de trabajo indefinido	0

D) CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS FORMALES DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

Entrega de antecedentes requeridos	Cumple al momento de la apertura	100
	Entrega posterior a la apertura	20

b) Criterios de Desempate.

En caso de producirse empates entre dos o más propuestas, se adjudicará al proponente que tenga mayor puntaje en el primer criterio que a continuación se indica, y en caso de subsistir el empate, se continuará con el segundo, tercer criterio y así sucesivamente hasta lograr el desempate:

- 1° Precio
- 2° Condiciones de empleo y remuneraciones
- 3° Experiencia

Si luego de seguir el orden de criterios antes señalados, aún subsiste el empate, la Comisión elevará un informe al Alcalde para que éste decida la oferta que resultará adjudicada.

c) Informe de Evaluación

La Comisión Evaluadora formulará una recomendación de adjudicación al Sr. Alcalde, mediante la emisión de un informe fundado que deberá contemplar los siguientes aspectos:

1. Indicar los criterios de evaluación y sus ponderaciones.
2. Verificación de las ofertas que hubieren sido aceptadas y las rechazadas conforme al punto 2.9 de las presentes bases.
3. El cuadro de todas las propuestas participantes consideradas por orden del puntaje total obtenido (ranking de puntajes).
4. Análisis final de evaluación y de observaciones de conformidad a lo dispuesto en el artículo 40 bis del Reglamento de Compras Públicas
5. Proposición fundada de adjudicación de la licitación a alguno de los proponentes o su declaración de deserción.

El Informe de Evaluación elaborado por la Comisión de Evaluación deberá ser suscrito por todos sus integrantes y dirigido al Alcalde.

2.11. ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA.

Conforme a lo informado por la Comisión Evaluadora, el Alcalde seleccionará al oferente que se adjudicará la presente licitación, previo informe de la Comisión Evaluadora pudiendo aceptar o no la propuesta de dicha Comisión o rechazar todas las ofertas por no ser convenientes a los intereses municipales.

Con todo, en el caso previsto en la letra j) del artículo 65 de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, el Alcalde procederá a someter su decisión al Honorable Concejo Municipal.

BASES ADMINISTRATIVAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 53/2018

La adjudicación se realizará mediante Decreto Alcaldicio que se notificará al oferente adjudicado a través de su publicación en el Portal de Mercado Público, sin perjuicio de la posibilidad de enviar una copia digital al oferente adjudicado, a la casilla de correo electrónico informada en el Anexo correspondiente.

La Municipalidad, en todo caso, se reserva el derecho de adjudicar total o parcialmente los servicios requeridos en la presente Licitación, o rechazar la totalidad de las ofertas que se reciban, en función de los criterios de evaluación contenidos en estas Bases, según lo que más convenga a los intereses de la Municipalidad.

2.12. CASOS EN LOS QUE SE DECLARARÁ DESIERTA LA LICITACION.

Se declarará **desierta** la licitación en los siguientes casos:

- i. Si no se presentan ofertas. Se entenderá por no presentada, tanto la omisión de una oferta, como aquellas que hayan sido rechazadas por la Comisión Evaluadora conforme al punto 2.9 de estas Bases.
- ii. Si las ofertas presentadas no resultan convenientes a los intereses municipales.
- iii. Si las ofertas presentadas no resultan satisfactorias de acuerdo a los criterios de evaluación establecidos en las presentes Bases y conforme a lo informado por la Comisión Evaluadora.
- iv. Si no se suscribe el contrato definitivo por las causas establecidas en las presentes bases, salvo que se readjudique la licitación.

En los casos señalados precedentemente, los oferentes no tendrán derecho a indemnización alguna por este concepto. La declaración de deserción de la presente licitación, se efectuará por Decreto Alcaldicio fundado publicándose en el Portal Mercado Público.

2.13. READJUDICACIÓN.

La Municipalidad podrá, si lo estima conveniente, readjudicar a la segunda mejor oferta de acuerdo con la evaluación efectuada por la Comisión Evaluadora, en los siguientes casos:

- o En los casos que el oferente no aceptase la adjudicación;
- o Si una vez adjudicada la oferta, el proponente no acredita su idoneidad técnica y financiera para contratar con el Estado a través de la inscripción en el Registro de Proveedores.
- o Si el proponente adjudicado no suscribe el contrato en la oportunidad respectiva.
- o En el caso de comprobare falsedad en la información contenida en la oferta presentada, aún después de la adjudicación, sin perjuicio de la responsabilidad por los daños y perjuicios causados a la Municipalidad.
- o Si se hubiere puesto término anticipado al contrato, fundado en que el proveedor no hubiere aceptado la orden de compra a través del sistema electrónico.

Si la Municipalidad, fundando en alguna de las situaciones descritas decide readjudicar, deberá dictar un Decreto Alcaldicio que deje sin efecto la adjudicación y readjudique, para lo cual se aplicará en lo que corresponda lo señalado en el punto 2.11 de las presentes bases para lo cual se aplicará en lo que corresponda lo señalado en el punto 2.11 de las presentes bases..

La vigencia de la oferta y de la garantía de seriedad se regirán por lo señalado respectivamente en los puntos 2.5 letra d) y 2.6. de las presentes bases.

BASES ADMINISTRATIVAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 53/2018

La readjudicación lo será sin perjuicio de la posibilidad de disponer, además, del cobro de la garantía de seriedad de la oferta al oferente original, en los casos previstos en las presentes Bases.

En el caso que el segundo mejor oferente se desiste de la readjudicación, la Municipalidad de Arica podrá adjudicar al proveedor que sigue en puntaje y así sucesivamente, siempre y cuando la oferta sea conveniente y cumpla con los requisitos exigidos en las presentes bases administrativas, bases técnicas, sus anexos y/o formularios, siguiendo el procedimiento antes indicado.

La confirmación definitiva de la readjudicación se llevará a cabo en el Portal de Mercado Público.

El plazo para readjudicar será de 90 días corridos contados desde la publicación del decreto de adjudicación original.

2.14. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Los proveedores adjudicados deberán garantizar el fiel y cabal cumplimiento de las obligaciones que impone el contrato y el fiel cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales con los trabajadores del contratante, mediante cualquier instrumento que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, de carácter irrevocable y pagadero a la vista, tales como, boleta de garantía bancaria, póliza de seguros de garantía, vale vista, certificado de fianza o cualquier otro instrumento financiero que cuente con las características antes señaladas.

a) Forma, Monto y Vigencia de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

Los proveedores adjudicados deberán garantizar el fiel y cabal cumplimiento de las obligaciones que impone el contrato y el fiel cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales con los trabajadores del contratante, mediante cualquier instrumento que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, de carácter irrevocable, endosable y pagadero a la vista, tales como, boleta de garantía bancaria, póliza de seguros de garantía, vale vista, certificado de fianza o cualquier otro instrumento financiero que cuente con las características antes señaladas.

La caución deberá tomarse a nombre de la Ilustre Municipalidad de Arica, R.U.T. 69.010.100-9, domicilio en calle Rafael Sotomayor N°415, comuna de Arica por un monto equivalente al 10% del monto total estimado del servicio, con una vigencia igual al plazo del contrato más 12 meses después de terminado éste, sin perjuicio de la ampliación que sea requerida por la Municipalidad.

Asimismo, los instrumentos antes indicados deberán contener, sean en el mismo documento o en un documento anexo, la siguiente glosa:

Para Garantizar en todas sus partes, el fiel cumplimiento del contrato de la Propuesta Pública N°53 denominada "SERVICIO DE VIGILANCIA PARA DEPENDENCIAS DE LA MUNICIPALIDAD DE ARICA"

Para el caso de garantizar el fiel cumplimiento del contrato con la presentación de un certificado de fianza, corresponderá que a éste se le adjunte copia del "Contrato de Garantía Recíproca", suscrito con la entidad fiadora, en el que se deberá dejar establecido que el Certificado de Fianza será pagadero a primer requerimiento, y no endosable. Se tendrá por no presentada la indicada garantía si a ésta no se le adjunta el contrato correspondiente, en los términos antes indicados.

La garantía podrá otorgarse en forma física o electrónica, siempre que en este último caso se ajuste a las disposiciones de Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación.

BASES ADMINISTRATIVAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 53/2018

Esta garantía no podrá hacerse extensiva a otro contrato ni la de otro contrato extensiva a éste.

No se aceptarán garantías tomadas por un tercero.

Esta garantía se otorgará para caucionar el cumplimiento de todas las obligaciones que se imponen al proveedor adjudicado, en virtud de la presente licitación, al objeto del contrato, a los deberes y obligaciones derivados de éste, pudiendo ser ejecutada unilateralmente por la vía administrativa por parte de la Municipalidad de Arica, sin derecho a ningún tipo de indemnización por este concepto.

Será responsabilidad del adjudicatario realizar los trámites pertinentes para mantener vigente la garantía si se prorroga la vigencia del contrato.

La garantía deberá ser entregada a la época de suscripción del contrato en la forma indicada el punto 3.1. de las presentes bases.

b) Cobro de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

En general, la Municipalidad estará facultada para realizar el cobro de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato ante cualquier incumplimiento de las obligaciones que se imponen al oferente adjudicado en virtud de la presente licitación, infracción o incumplimiento al objeto del contrato, a los deberes y obligaciones derivados de éste y en los siguientes casos:

1. Para el pago de las multas insolutas cursadas al oferente adjudicado.
2. Para el pago de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores del adjudicado.
3. En caso de quiebra o notoria insolvencia del adjudicado o readjudicado.
4. Por incurrir en prácticas corruptas, fraudulentas o colusorias de conformidad a lo señalado en el punto 1.10. de las presentes bases.

En los casos que se hubiere procedido al cobro de la garantía sin poner término anticipado al contrato, la Municipalidad solicitará al proveedor que en el plazo de 10 días hábiles contados desde la comunicación, otorgue una nueva garantía para caucionar el plazo de vigencia que reste del contrato, en la misma forma, monto y vigencia establecida en la letra a) del presente punto.

c) Devolución de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

La Garantía podrá ser devuelta por la Municipalidad al oferente adjudicado, siempre que no se dispusiese su cobro, en los siguientes casos:

1. En el caso de término anticipado del contrato;
2. Una vez transcurrida la vigencia del contrato, incluida su prórroga si procediere, previo Informe de Fiscalización emitido por la U.T.F. sobre el cumplimiento de las obligaciones contraídas.

Para estos efectos, el proveedor procederá a retirar el documento en las dependencias de la Municipalidad ubicada en calle Rafael Soto Mayor 415, Arica, dentro del plazo de 10 días hábiles siguientes contados desde la comunicación por escrito a la dirección consignado en el respectivo contrato.

En el caso que las garantías no sean retiradas por los proveedores en el plazo antes indicado, la Municipalidad se exime de toda responsabilidad por la custodia de dichos

BASES ADMINISTRATIVAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 53/2018

documentos hasta su retiro efectivo por el proveedor o su devolución a la entidad emisora, en los casos y condiciones indicados en el Dictamen N° 4.804 de 2017 de la Contraloría General de la República.

La custodia de estos documentos, se llevará a cabo por la Dirección de Finanzas de la Municipalidad.

La entrega de esta Garantía constituye un requisito para la suscripción del contrato, y en consecuencia, en el caso de no cumplirse con su entrega en la forma y condiciones exigidas en la letra a) del punto 2.14, la Municipalidad se encuentra facultada para declarar desierta la presente licitación, salvo que decida proceder a su readjudicación y sin perjuicio del cobro de la garantía de seriedad de la oferta según lo determine la Municipalidad.

d) Renovación de la Garantía.

El oferente contratado, deberá renovar antes de su vencimiento, la garantía de fiel cumplimiento del contrato, con una antelación **no menor a 15 días a su vencimiento**. En caso contrario, la Municipalidad procederá a su cobro, sin perjuicio del reintegro del dinero en caso de proceder al otorgamiento de una nueva garantía.

DEL CONTRATO.

3.1. REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.

Resuelta la adjudicación de la licitación, previo a la celebración del contrato el adjudicatario, deberá cumplir con los siguientes requisitos y/o presentación de documentos:

- a. Encontrarse inscrito en el Registro de Chileproveedores, o de lo contrario presentar los antecedentes y documentos señalados en el punto N° 5 de la Ficha de Licitación de esta propuesta publicada en el Portal Mercadopublico.cl, denominados "Antecedentes Legales".
- b. Entregar una garantía para asegurar el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas en la forma establecida en el punto 2.13 de estas Bases.
- c. Entregar un Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales emitido por la Dirección del Trabajo vigente al momento de su presentación en los casos que corresponda.
- d. Presentar actualizadas las Declaraciones Juradas contenidas en los Anexos N° 2/A, 2/B y 2/C según corresponda, con el fin de acreditar que a la época de la suscripción del contrato no se encuentra afecto a las causales de inhabilidad para contratar con el Estado, previstas en el artículo 4 de la Ley de Compras.
- e. Fotocopia Legalizada de la Patente Comercial al día.
- f. En el caso que el proveedor corresponda a una persona natural y siempre que la información contenida en su inscripción en el Registro de Proveedores no se encuentre disponible en la forma y condiciones que a continuación se indican deberá acompañar además:
 - o Fotocopia legalizada de la Cédula de Identidad;
 - o Certificado de Inicio de Actividades emitido por el Servicio de Impuestos Internos con el rubro compatible con el objeto de esta licitación.
- g. En el caso que el proveedor corresponda a una persona jurídica y siempre que la información contenida en su inscripción en el Registro de Proveedores no se

BASES ADMINISTRATIVAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 53/2018

encuentre disponible en la forma y condiciones que a continuación se indican, deberá acompañar además:

- o Fotocopia legalizada de la cédula de identidad del o los representantes legales.
 - o Fotocopia legalizada del Rut de la Persona Jurídica.
 - o Fotocopia legalizada de la escritura pública o acto en la que conste el poder del (o los) representante(s) legal (es) de la sociedad o del decreto de nombramiento en el caso de las instituciones estatales. Se sugiere marcar con destacador el texto en que conste la designación del representante legal.
 - o Certificado de Vigencia de la Sociedad o Empresa Individual de Responsabilidad Limitada, emitido por el Registro de Comercio o por el Registro de Empresas y Sociedades creado por la Ley N° 20.659, según corresponda, con una antigüedad no superior a 6 meses.
 - o Certificado de Vigencia de Poder del Registro de Comercio o el Certificado de Estatuto actualizado del Registro de Empresas y Sociedades creado por la Ley N° 20.659, según corresponda, con una antigüedad no superior a 6 meses.
- h. En el caso de la Unión Temporal de Proveedores, deberá presentar la escritura pública en el que se materialice el acuerdo, el que deberá contener las condiciones exigidas en el artículo 67 bis del Reglamento de Compras Públicas, con una antigüedad no mayor a 6 meses.
- i. Estar acreditada ante el Departamento de Seguridad Privada de Carabineros de Chile (OS-10) como empresa de Recursos Humanos.
- j. Presentar Certificado de Afiliación a algún organismo de administración contemplado en la Ley 16.744 sobre accidentes laborales.

Los documentos deberán ser entregados en la Unidad de Asesoría Jurídica, ubicada en calle Rafael Sotomayor N° 415, comuna de Arica, dentro del plazo de **10 días hábiles** contados desde la notificación del decreto de adjudicación o readjudicación según corresponda y dentro de la jornada ordinaria de atención de público de la Municipalidad.

En el caso que dicha Unidad detectará errores u omisiones de los antecedentes exigidos para la suscripción del contrato, lo comunicará al oferente a través del correo electrónico informado en el respectivo Anexo otorgándole un plazo de **5 días hábiles** para subsanarlos.

En el caso que el oferente adjudicado, no cumpla éstas exigencias dentro del plazo establecido, la Municipalidad se encuentra facultada para declarar desierta la presente licitación, salvo que decida proceder a su readjudicación y sin perjuicio del cobro de la garantía de seriedad de la oferta según lo determine la Municipalidad.

3.2. OPORTUNIDAD PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.

La Municipalidad comunicará al correo electrónico del adjudicatario, informado en el respectivo Anexo, que el contrato se encuentra disponible para su suscripción, debiendo verificarse dicha firma en el plazo de **5 días corridos** contados desde la comunicación. En el caso que el representante legal o el proveedor informe por la misma vía que no se encontrará en la ciudad de Arica, Asesoría Jurídica de la Municipalidad podrá remitir el contrato vía correo electrónico en formato PDF para que el oferente lo devuelva firmado ante Notario, en el plazo de **5 días corridos** contados desde el correo electrónico que remite el contrato.

BASES ADMINISTRATIVAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 53/2018

Los plazos antes indicados, podrán ser prorrogados por Asesoría Jurídica en el evento de situaciones imponderables comunicadas por el oferente vía correo electrónico, no pudiendo exceder dicha prórroga o ampliación de 5 días corridos contados desde el correo electrónico que otorga la prórroga.

Todos los gastos y derechos, así como los tributos que se generen o se produzcan por causa o con ocasión de la celebración del contrato, tales como los derechos notariales u otros, serán de cargo exclusivo del oferente adjudicado.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato en los términos expresados, la Municipalidad se encuentra facultada para declarar desierta la presente licitación, salvo que decida proceder a su readjudicación y sin perjuicio del cobro de la garantía de seriedad de la oferta según lo determine la Municipalidad.

El contrato deberá ser aprobado a través de Decreto Alcaldicio publicado en el Portal de Mercado Público.

3.3. VIGENCIA Y REAJUSTABILIDAD DEL CONTRATO.

El contrato tendrá un plazo de duración de **24 meses**, pudiendo este ser prorrogado por doce (12) meses, en las mismas condiciones que señala el contrato original.

El inicio se contará una vez que se realice la entrega de las dependencias municipales una vez, posterior a la publicación del Decreto Alcaldicio que aprueba el contrato que el oferente adjudicado suscribe con el municipio, en la forma que se señala en el párrafo siguiente.

El referido Decreto Alcaldicio se publicará junto a la emisión de la orden de compra en el portal www.mercadopublico.cl. Dicho portal establece la fecha de publicación desde la cual se cuenta el plazo para la ejecución del servicio.

Reajustabilidad del contrato: El Valor del Contrato se reajustará anualmente (año que tiene su fecha de inicio el día que se comiencen a prestar los servicios solicitados) según lo indique la variación del Índice de Precios al Consumidor (I.P.C.), determinada por el Instituto Nacional de Estadística (I.N.E.), correspondiente a los 12 meses anteriores, al de la fecha del reajuste.

3.4. PAGO DEL VALOR DEL CONTRATO.

El valor del servicio mensual será el que señale el oferente en su oferta económica.

El pago se hará por mes vencido, según corresponda, previa recepción del informe emitido por la U.T.F., expresando conformidad con el servicio prestado en el mes de cobro. Una vez emitido el informe favorable por parte de la U.T.F., el oferente contratado podrá emitir la factura para acceder al pago de los servicios contratados, la cual debe ser enviada al encargado de la unidad de Protección y Vigilancia de la Municipalidad de Arica.

En consecuencia, para los efectos del pago, el proveedor deberá presentar la factura extendida a nombre de la Ilustre Municipalidad de Arica, RUT N° 69.010.100-9, con domicilio en calle Rafael Sotomayor N° 415, comuna de Arica, ante la U.T.F., dentro de la jornada ordinaria de atención de público de la Municipalidad, acompañando la siguiente documentación:

Para el pago de los servicios prestados, el oferente contratado deberá presentar:

PRIMER MES DE PAGO:

- Nómina de trabajadores asignados al servicio (supervisores y guardias de seguridad), con indicación de nombres y apellidos, N° RUT, fotocopia de credencial OS-10 vigente, o de solicitud de tramitación ante la Autoridad Fiscalizadora, en su defecto.

BASES ADMINISTRATIVAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 53/2018

- Fotocopia de los contratos de trabajo de las personas indicadas en el párrafo anterior.
- Comprobante de pago de las cotizaciones previsionales.
- Certificado de antecedentes laborales y previsionales que acredite que el adjudicatario no registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años.
- Liquidaciones de pago de remuneraciones del mes.
- Documentación que acredite la contratación de un seguro de vida en favor de los supervisores y guardias de seguridad afectos al contrato con la I.M.A., de conformidad a lo establecido en el Art. 13° del D.S. N° 93, de 1985: "Los empleadores deberán contratar un seguro de vida en favor de cada uno de estos trabajadores, cuyo monto no podrá ser inferior al equivalente de 75 Unidades Tributarias Mensuales".

MESES SIGUIENTES:

- Fotocopia de liquidación de remuneraciones firmadas por los trabajadores.
- Comprobante de pago de las cotizaciones previsionales.
- Fotocopia de los contratos de trabajo de los trabajadores que se hayan incorporado a los servicios adjuntando además el seguro de vida al ser supervisor o guardia de seguridad.
- Copia de finiquitos por las bajas del personal.
- Fotocopia de los finiquitos de los trabajadores que hayan dejado los servicios.

La omisión de cualquiera de estos antecedentes facultará al mandante a no dar curso al pago respectivo, hasta no dar total cumplimiento de la documentación exigida.

Una vez cumplidas las exigencias antes descritas, el pago se efectuará en el plazo de 30 días corridos a la entrega y aprobación de la documentación e informes indicados.

3.5. ENTREGA Y RECEPCIÓN CONFORME. (CASO DE CONTRATO DE SUMINISTRO DE BIENES).

No aplica para esta licitación.

3.6. FISCALIZACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO: UNIDAD TÉCNICA FISCALIZADORA (UTF).

La fiscalización de la correcta ejecución de los servicios contratados o de las especificaciones exigidas para los bienes o productos adquiridos, de conformidad a las presentes bases administrativas, bases técnicas y económicas, sus anexos y formularios y demás documentos que se entienden formar parte de la presente licitación, serán evaluados por la Unidad Técnica Fiscalizadora (U.T.F), integrado por el(los) funcionario(s) afines al objeto del contrato, designándose un **Supervisor**, y el(los) **Fiscalizador(es) Técnico(s)**, los cuales serán nombrados por decreto alcaldicio.

El Supervisor será el encargado de dirigir la fiscalización y aprobar los Informes que emitan los Fiscalizadores Técnicos y otorgar el v°b° para el pago de la respectiva factura.

El(Los) Fiscalizador(es), por su parte, se encargarán de ejercer la fiscalización de la ejecución del contrato, esto es, la efectiva prestación de los servicios y entrega conforme de los bienes adquiridos, en virtud de la presente licitación.

Además de lo anterior, les corresponderá las siguientes funciones:

- Certificar la recepción, a entera satisfacción de la Municipalidad de los servicios contratados o bienes adquiridos.
- Para efectos contractuales, ser el interlocutor válido de la Municipalidad ante el oferente adjudicado.
- Proponer el término anticipado del contrato.



MUNICIPALIDAD DE ARICA

BASES ADMINISTRATIVAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 53/2018

- Colaborar con el oferente adjudicado en todo lo que sea necesario para la buena ejecución del contrato.
- Exigir al oferente adjudicado la presentación de cualquier documentación que a su juicio, estime necesario para la correcta ejecución del contrato, especialmente, conocer el cumplimiento del pago de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores, exigiendo para estos efectos Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales emitido por la Dirección del Trabajo vigente al momento de su presentación en los casos que corresponda.
- Velar por la vigencia o renovación de la garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Mantener actualizado un archivo con la totalidad de los antecedentes del contrato.
- Las demás que sean necesarias para la adecuada realización de los fines del contrato.

El(Los) Fiscalizador(es) deberá emitir un Informe de Fiscalización cada vez que advierta un incumplimiento a las obligaciones del contrato, el que deberá dar cuenta de los incumplimientos y la medida que sugiere aplicar.

Una vez realizado el informe por la conformidad de los servicios realizados el proveedor se encontrará en condiciones de emitir la factura respectiva, y para proceder a su pago se aplicará lo señalado en el punto 3.4 de las presentes bases.

Sin perjuicio de lo anterior, una vez transcurrido de la vigencia del contrato y dentro de los 60 días posteriores, la U.T.F. deberá verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores dependientes del adjudicado, con el objeto de hacer efectivo con cargo a la garantía de fiel cumplimiento del contrato, el pago de las deudas laborales y previsionales.

El Fiscalizador podrá recabar toda la información que sea necesaria, estando expresamente facultado para requerir información al oferente adjudicado y las Unidades Municipales usuarias del Servicio, quienes deberán dar todas las facilidades para que la fiscalización se realice en forma eficiente y eficaz.

Por su parte, el adjudicatario deberá informar al Supervisor de la U.T.F., vía correo electrónico, sobre la persona que será el interlocutor válido para efectos de la fiscalización y demás actuaciones necesarias de coordinación con la Municipalidad para la ejecución del contrato.

De ser necesario, para una mejor fiscalización, la estructura y funciones indicadas podrán ser objeto de modificación por la Municipalidad mediante Decreto Alcaldicio, el que será comunicado a la empresa adjudicada.

3.7. MULTAS.

La Municipalidad estará facultada para aplicar multas al oferente adjudicado que, por causas imputables al mismo, incurra en incumplimiento de las obligaciones contraídas en virtud del contrato suscrito con la Municipalidad, así como de aquellas derivadas de las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas y Económicas, sus Anexos y Formularios y del resto de documentos que se entienden formar parte de la presente licitación, y especialmente en los siguientes casos:

1. Por cada día de atraso en el inicio del servicio (con un tope máximo de 6 días), se aplicará una multa de 2 U.T.M.
2. Por atraso de cada trabajador (guardia) asignado al servicio: 0,25 U.T.M. por cada evento. Se considera atraso cuando un guardia no se presenta a la hora establecida como inicio de sus servicios, llegando con un retardo de hasta 2 horas. La tolerancia de atraso es hasta de 15 minutos.
3. Por ausencia o falta temporal de un trabajador (guardia) asignado a la prestación del servicio contratado que es remplazado: 0,5 U.T.M. por cada evento.

BASES ADMINISTRATIVAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 53/2018

4. Se considerará ausencia o falta temporal cuando después de dos horas de retraso el trabajador se presente a trabajar o sea remplazado por el contratista.
5. Por ausencia o falta total de un trabajador (guardia, supervisor) asignado a la prestación del servicio, 1 U.T.M. por cada evento.
6. Se considerará ausencia o falta total de un trabajador (guardia) cuando el guardia no se presente a trabajar y no sea remplazado por el contratista.
7. Por incumplimiento de solución o falta de respuesta a observación: 0,5 U.T.M. por cada día de retardo de la solución o respuesta en exceso del plazo fijado para ello en la misma observación.
8. Por no cumplimiento de obligaciones formales, uniforme y demás exigencias establecidas en el numeral 2.2. letra f) de las bases técnicas: 0,5 U.T.M. por cada día de retardo de la solución o respuesta en exceso del plazo fijado para ello en la misma observación.
9. Por incumplimiento de normas y de la obligación de informar: Cuando el oferente contratado no cumpla los procedimientos establecidos en las presentes bases, no utilice los canales de información y registro, se dejará constancia escrita de la amonestación, dando lugar a la aplicación de multas en los siguientes términos: 2 U.T.M. por cada 5 amonestaciones.
10. Por incumplimiento de las obligaciones establecidas en el Manual de Procedimientos para los Guardias de Seguridad; y en el Reglamento de Prevención de Riesgos para empresas Contratistas y Subcontratistas; se aplicará una multa de 0,5 U.T.M. por cada infracción cometida.
11. Por no mantener el número de Supervisores indicado por el oferente en el Anexo n° 7, se aplicara una multa de 1 U.T.M. por cada supervisor que falte, esto según el registro de asistencia que queda consignado en el libro de novedades.
12. Por no cumplir el número de horas de trabajo ofertadas para los supervisores en el anexo n° 7, se aplicara una multa de 0,5 U.T.M. por día, esto para cada supervisor que incurra en falta, según lo consignado en la asistencia registrada en el libro de novedades.
13. Por cada supervisor que no cumpla con los turnos mínimos en la semana, se aplicara una multa de 1 U.T.M.
14. Por incumplir las condiciones de empleo y remuneraciones establecidas en su oferta por cada vez que se detecten, se aplicara una multa mensual de 5 U.T.M.

Las multas antes indicadas, serán compatibles con cualquier otra medida que la Municipalidad decida adoptar, tales como, término anticipado al contrato, cobro de la garantía de fiel cumplimiento del contrato, interposición de acciones judiciales o administrativas, descuentos, etc., según lo determine la Municipalidad.

El plazo de aplicación de multas comenzará a regir desde el comienzo de la ejecución de los servicios, es decir, al momento que se publica en Portal de Mercapúblico.cl el Decreto Alcaldicio que Aprueba el Contrato con su respectiva Orden de Compra.

BASES ADMINISTRATIVAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 53/2018

3.8. PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE MULTAS Y OTRAS SANCIONES.

Si la U.T.F. determina la aplicación de multas u otras sanciones, como el término anticipado, cobro de garantía, entre otras, emplazará por escrito al proveedor mediante carta certificada enviada al domicilio comercial consignado en el respectivo contrato, sin perjuicio de enviar una copia digitalizada al correo electrónico informado por el proveedor, incorporando el respectivo Informe de Fiscalización, con el fin de que el proveedor, dentro del plazo de cinco 5 días hábiles contados desde la notificación, formule los descargos que estime convenientes.

Con el mérito de los descargos del proveedor o transcurrido el plazo aludido sin que éstos se hubiesen formulado, la U.T.F. deberá ponderarlos emitiendo un nuevo informe sobre el particular a fin de determinar si la medida se mantiene, se modifica o no resulta procedente.

Las multas se aplicarán mediante Decreto Alcaldicio dictado al efecto, descontándose el valor de la(s) multa(s) al pago de las facturas que se adeuden.

En caso que no existan pagos pendientes, el proveedor dispondrá del plazo de 10 días hábiles contados desde la notificación del Decreto Alcaldicio que aplicó la multa, para pagar la multa directamente a la Municipalidad.

Vencido dicho plazo para efectuar el pago, la Municipalidad hará efectiva la garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, en cuyo caso la Municipalidad devolverá el remanente, si procede, y el proveedor deberá tomar una nueva garantía en los términos exigidos en las presentes Bases.

En todo caso, el Decreto Alcaldicio que aplica la sanción, podrá ser apelada por el proveedor, dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la publicación del Decreto en el portal de Mercado Público.

En caso de acogerse el recurso deducido, se procederá al reintegro de los montos descontados.

3.9. CAUSALES DE TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO.

De acuerdo a las causales previstas en el artículo 13 de la Ley de Compras Públicas y el artículo 77 del Reglamento de Compras, el contrato podrá terminarse anticipadamente, por las siguientes causas:

1. Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.
2. Si la sumatorias de la(s) multa(s) aplicada(s), alcanzan el monto establecido en la Garantía por el Fiel Cumplimiento del Contrato.
3. El incumplimiento al marco jurídico aplicable al objeto del contrato.
4. El estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que mejore las cauciones entregadas o que las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
5. Si el proveedor es declarado en quiebra, por resolución judicial ejecutoriada.
6. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
7. Si el contratante rechaza la orden de compra emitida una vez suscrito el contrato.
8. Si no renovare o sustituyera oportunamente la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato de acuerdo a lo previsto en las presentes Bases.



MUNICIPALIDAD DE ARICA

BASES ADMINISTRATIVAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 53/2018

9. Si falleciese el proveedor y sus herederos no continuasen con el giro, tratándose de servicios no personales; se disolviese la empresa; se diere término al giro o se produjere su liquidación. En tales eventos, la sucesión o la entidad proveedora deberá comunicarlo a la Municipalidad, dentro del plazo de 10 días contados desde el suceso respectivo.
10. Si el adjudicatario cede o transfiere total o parcialmente los derechos y obligaciones que nacen de la presente licitación.
11. Si el adjudicatario subcontrata total o parcialmente el contrato, salvo que cuente con la autorización previa y por escrito de la Municipalidad.
12. La detección de antecedentes falsos en la documentación presentada por el proveedor relativa al cobro de los servicios convenidos o bienes o productos adquiridos, y en general toda otra documentación exigida en virtud de la presente licitación y del contrato suscrito con la Municipalidad.
13. El incumplimiento reiterado o sostenido del Proveedor a sus obligaciones laborales y previsionales respecto de sus trabajadores. Se entenderá que hay incumplimiento reiterado si el Proveedor no ha dado cumplimiento íntegro y oportuno a sus obligaciones laborales y previsionales en dos períodos de cotizaciones discontinuo, y sostenido si la situación de incumplimiento se mantiene durante dos o más meses de manera continua. Lo anterior sin perjuicio del derecho de retención previsto en la Ley N°20.123.
14. Si se verificare cualquier otro incumplimiento imputable al proveedor que impida o dificulte la oportuna y correcta ejecución o cumplimiento de los servicios o bienes adquiridos.

Para efectos de determinar la procedencia de las causales previstas en el presente literal, la U.T.F. deberá emitir un informe refiriéndose sobre el cumplimiento de las obligaciones contractuales, de acuerdo a lo señalado en la letra e) del punto 2.12 de las presentes Bases.

La decisión de poner término anticipado, se realizará por la simple vía administrativa, sin intervención judicial alguna, debiendo ser ordenada por Decreto Alcaldicio fundado, publicado en el Portal de Mercado Público de conformidad a lo establecido en el artículo 79 del Reglamento de Compras; sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 62 del mismo cuerpo legal.

El término anticipado del contrato, lo será sin perjuicio de la facultad de la Municipalidad de hacer efectiva, por la vía administrativa, de la garantía de fiel cumplimiento de contrato, de la aplicación de multas o de las acciones legales estime conveniente por los perjuicios ocasionados a la Municipalidad.

3.10. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

Atendida la envergadura del contrato y la posibilidad de que producto de nuevas políticas de la Municipalidad o en general, de cualquier otro factor que hagan variar las actuales necesidades, se establece expresamente la posibilidad de disminuir o aumentar en hasta un 30% del monto total del contrato original, cualquiera de los aspectos esencialmente variables contenidos en la presente licitación, tales como, aumento del plazo en la ejecución del servicio, aumento o disminución de otros elementos o servicios no considerados expresamente en las bases técnicas, pero que tenga relación directa con el objetivo y naturaleza del contrato.

En dichas circunstancias, las partes se comprometen, en relación a dichas variaciones, a efectuar las respectivas adecuaciones de los servicios y del precio en base al concepto de estricta proporcionalidad, manteniendo vigentes todas las demás condiciones del contrato.



MUNICIPALIDAD DE ARICA

BASES ADMINISTRATIVAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 53/2018

3.11. SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN DEL CONTRATO.

El proveedor no podrá concertar con terceros, la subcontratación de la ejecución del contrato, salvo autorización expresa de la Municipalidad y por motivos fundados. Asimismo, los derechos y obligaciones que nacen, como consecuencia de las presentes bases, serán intransferibles y no admiten cesión, ni factoring.

Sin embargo, la subcontratación estará prohibida si el o los terceros se encuentran en situación descrita en el artículo 76 N°2 del Reglamento N° 250 del Ley N° 19886, esto es, que al subcontratista le afecte alguna de las causales de inhabilidad establecidas en el artículo 92 del citado Reglamento.

3.12. JURISDICCIÓN.

Las partes fijan su domicilio en la ciudad de Arica, sometiéndose a la jurisdicción de sus Tribunales Ordinarios de Justicia.

3.13. NOTIFICACIÓN DECRETO ALCALDICIO QUE APRUEBA EL CONTRATO.

La notificación del Decreto Alcaldicio que aprueba el contrato suscrito entre las partes, se efectuará mediante su publicación en el Portal de Mercado Público, emitiéndose la orden de compra, entendiéndose noticiado el oferente adjudicado de acuerdo al plazo previsto el artículo 6 del Reglamento de Compras.

3.14. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación de un contrato es fundamentalmente una operación técnica – contable destinada a establecer la situación en que se encuentra un contratista con respecto a la entidad de la Administración del Estado, desde el punto de vista del cumplimiento del contrato, una vez terminado éste.

De esta forma, la liquidación está destinada a establecer la relación entre los servicios prestados y los montos de los pagos realizados, como también la situación existente con respecto a las retenciones y garantías, cumplimiento del plazo, aplicación de las multas y otros montos involucrados que se acuerdo a los términos del contrato y las bases administrativas sean de cargo del contratista.

Este procedimiento se aplicará cuando el contrato termine en forma anticipada.

Para los efectos antes indicados, se procederá de la siguiente forma:

- a) Se emitirá un Decreto Alcaldicio que instruya la liquidación del contrato, designando una comisión para tales efectos. Asimismo, deberá señalar, entre otros aspectos, el plazo que tendrá dicha comisión para evacuar el respectivo informe de liquidación.
- b) Para el desarrollo de esta función, la Comisión podrá requerir informes de otras unidades municipales, pudiendo solicitar al Alcalde la ampliación del plazo originalmente otorgado, lo cual deberá autorizarse por decreto alcaldicio.
- c) Al término de su labor, la Comisión elaborará un informe de liquidación, el cual deberá ser exhaustivo en cuanto al análisis de los antecedentes, pagos pendientes, multas a aplicar y el monto definitivo a pagar al contratista o a ser cobrado por el municipio, proponiendo una conclusión al efecto y otras medidas que estime pertinentes. Este informe deberá ser dirigido al Alcalde.

BASES ADMINISTRATIVAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 53/2018

- d) El Alcalde podrá ratificar las conclusiones del informe aprobándolo o, previo a su aprobación podrá igualmente requerir que la Comisión se pronuncie en específico sobre alguna materia contenida en aquel documento para mejor resolver; o requerir un pronunciamiento de Contraloría General de la República, a través de su Sede Regional, sobre algún aspecto de interpretación normativo sobre el mismo, previo informe en derecho elaborado por la dirección de Asesoría Jurídica.
- e) Ratificado y aprobado el informe por el Alcalde, se dictará un decreto alcaldicio que apruebe el informe y sus conclusiones, ordenando que sea notificado al contratista, en la forma establecida en la Ley N.º 19.880, con el objeto de que aquel tome conocimiento de su contenido.
- f) El contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles para alegar cuanto considere procedente en defensa de sus intereses o expresar su conformidad con la liquidación del contrato, contados desde la notificación del citado decreto.
- g) Transcurrido el plazo antes señalado, si el contratista ha evacuado respuesta, el municipio deberá analizarla y según el contenido de aquella podrá realizar las siguientes acciones:
- Cuando la respuesta sea que el contratista se encuentra conforme con la liquidación del contrato, se dictará un decreto alcaldicio que de por concluido el proceso de liquidación.
 - Cuando existan alegaciones o defensas, los antecedentes serán enviados a la dirección de Asesoría Jurídica para efecto de que, en conjunto con la Unidad Municipal con competencias técnicas que corresponda y/o la Dirección de Prevención y Seguridad Humana, procedan a resolver lo planteado por el contratista ya sea ratificando la liquidación propuesta por el municipio o procediendo a corregirla. En el caso de una corrección, se informará de tal situación al Alcalde, repitiéndose los pasos señalados en las letras e) a g) del presente subtítulo.
 - Cuando el contratista no evacue respuesta dentro del plazo indicado en la letra f), se procederá a dictar un decreto alcaldicio que dé por concluido el proceso de liquidación.

1. INTRODUCCIÓN

1.1. Antecedentes generales.

La IMA ha determinado dotar de Servicios de Guardias de Seguridad a las direcciones y recintos en general, según detalle que se indica en el Anexo técnico N°8 de estas bases.

Los servicios de vigilancia con Guardias de Seguridad, que según Decreto N° 93, de 1985, del Ministerio de Defensa Nacional, que aprueba el reglamento del artículo 5° bis del cuerpo legal, específicamente su artículo N° 12, que considera que prestan labores de nochero, portero, rondín, guardias de seguridad u otras de similar carácter para los efectos de este Reglamento, quienes, sin tener la calidad de Vigilantes Privados, brinden personalmente seguridad o protección a bienes o personas.

En general, los servicios de vigilancia diurna y nocturna deberán ser prestados en cada uno de los edificios de acuerdo a los calendarios y horarios que estas bases proponen, de tal manera de cumplir con el objetivo de controlar el ingreso de personas al interior de los edificios y lugares que para cada caso se definen, para evitar o disminuir las posibilidades de ocurrencia de hechos que atenten contra la seguridad de las personas, de los bienes muebles e inmuebles y los procesos que se desarrollan en cada uno de ellos.

Las cláusulas señaladas en estas Bases Técnicas establecen un marco de referencia para que el proveedor se ajuste a ellas, de modo de satisfacer las necesidades de la Ilustre Municipalidad de Arica.

Sin embargo, en la ejecución del **CONTRATO** que emane de este proceso de licitación, se podrán realizar cambios en el detalle, en lo que respecta de los horarios propuestos, la cantidad de guardias y los medios requeridos para el cumplimiento de los servicios de vigilancia con guardias, considerando que se realicen de común acuerdo entre las partes

Durante la duración del contrato se debe mantener vigente la acreditación del Departamento de Seguridad Privada de Carabineros de Chile (OS-10) como empresa de Recursos Humanos.

La oferta económica debe señalar claramente el valor hora hombre por puesto de trabajo, lo que se indicara en el anexo N° 6.

1.2. Objetivos.

Generales.

- Establecer las condiciones técnicas en las que se requiere sean prestados los servicios de guardias de seguridad en las instalaciones definidas para la Municipalidad de Arica.

Específicos.

- Definir los requerimientos específicos a exigir a las Empresas de Recursos Humanos; a los Guardias de Seguridad; y al Servicio a Desarrollar.
Establecer las condiciones en las cuales se desarrollarán los servicios de Guardias de Seguridad requeridos.
- Definir los controles a ejecutar tanto para el oferente prestador del servicio, como para la IMA.
- Determinar Multas y Sanciones para el servicio a desarrollar.

1.3. Glosario de Términos Técnicos.

Para una mejor comprensión de los términos por usar, se han definido estos en los siguientes conceptos:

- **Amenazas:** El significado de amenaza, según el significado del Diccionario de la Real Academia Española, es el de *Delito consistente en intimidar a alguien con el*

ESPECIFICACIONES TECNICAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 53/2018

anuncio de la provocación de un mal grave para él o su familia. Son determinados hechos o conductas, que existen en forma externa a la instalación, y que le pueden causar pérdidas de diferente magnitud, las que se miden en función de la oportunidad en que se concreta y los costos involucrados; se compone con las variables de "Bienes" potencialmente afectados, la "Exposición" o tiempo expuesto, el "Lugar" de ocurrencia, las "Personas" involucradas y la "Consecuencia" posible; se vinculan y potencian con las Vulnerabilidades existentes, e impactan en el nivel de Riesgo de la entidad.

- **Emergencias:** Cualquier suceso o accidente que trae consigo una desgracia, que acontece de manera absolutamente imprevista. El término emergencia suele ser usado para referirse a una situación fuera de control que se desarrolla como consecuencia de un desastre.

Para efecto de estas bases, nos apoyaremos en la siguiente definición: Se entiende como la atención primaria que deben brindar personas capacitadas para evaluar, contener y permitir el traslado de lesionados, en un plazo menor a sesenta minutos, a un Centro con Atención Médica.

- **Estudio de Seguridad:** Instancia no definida por la legislación, pero se hace referencia a ella, en el artículo 3° del Decreto Ley N° 3.607, para proponer la forma en que se estructurará y funcionará el servicio de Vigilancia y su oficina de seguridad. La Autoridad Fiscalizadora respectiva (cuatro) mantiene Formato para ser completado por los interesados, previo trámite descrito en la misma norma.
- **Evacuación:** Es la acción de abandonar un lugar determinado, en forma segura, rápida, ordenada y coordinadamente, hacia Zonas de Seguridad (ZS), previamente designadas, conforme a la orden emanada de autoridad competente, por causas debidamente ponderadas y comunicadas.
- **Guardia de Seguridad:** Concepto no definido por la norma, no obstante, el artículo 12°, del Decreto Supremo N° 93, de 1985, hace referencia a la condición de tal por descarte, al señalar expresamente "Considérense que prestan labores de nochero, portero, rondín, guardia de seguridad u otras de similar carácter... quienes sin tener la calidad de Vigilantes Privados, brinden personalmente seguridad o protección a bienes o personas, en general".
- **Hora/Hombre:** Es el guarismo que se obtiene a partir del cálculo de los costos que tiene para una empresa que ofrece servicios de seguridad privada basada en recursos humanos, la colocación, por una hora, de un guardia de seguridad en una instalación cualquiera, donde considera el porcentaje de utilidades a la que aspira dicha empresa por el citado servicio; es una forma de medir los eventuales costos de un servicio de seguridad o de las inversiones en seguridad.
- **Integral:** Las partes que entran en la composición de un todo.
- **Libro de Novedades:** Es un medio de registro en el cual se anotan todas las novedades ocurridas durante el turno de servicio, por lo que adquiere suma importancia debido a que pasa a ser un documento legal que permite realizar el seguimiento y reconstrucción de cualquier información, novedad o hecho acaecido, tanto en lo referente al personal de vigilantes que prestaron el servicio, como a los hechos registrados durante el mismo.

Este libro debe ser proporcionado por el proveedor adjudicado, el puesto de vigilancia deberá anotar todas las novedades ocurridas durante su turno, secuencialmente, especificando: Fecha, Hora, Descripción del hecho o incidente, Ingresos de personas de planta o proveedores de lunes a domingos y festivos, las 24:00 horas., deberá ser confeccionado en forma prolija, sin tachar, con letra clara y sin dejar renglones libres

ESPECIFICACIONES TECNICAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 53/2018

Una vez completado el libro de novedades, deberá ser entregado al administrador de la Ilustre Municipalidad de Arica, quien lo mantendrá en archivo por dos años.

El libro de novedades podrá ser fotocopiado solamente por el supervisor del proveedor adjudicado o el administrador del contrato de la Ilustre Municipalidad de Arica.

- **Manual de Procedimiento de Seguridad:** Documento que contiene la descripción de actividades que deben seguirse en la realización de las funciones de Seguridad.
- **OS-10:** Sigla institucional que identifica al Departamento de Seguridad Privada de Carabineros de Chile.
- **Patrullaje o Ronda:** Servicio ordinario que realiza todo agente de seguridad por el interior de la instalación que se encuentra a su cargo, sin un orden predeterminado, pero que abarca todo el recinto o área, siendo el más importante el primero que realiza, posterior a tomar a cargo su servicio, ya que conoce de cualquier novedad que en ella exista
- **Peligro:** Situación mediante la cual se crean las condiciones adecuadas, para que exista la probabilidad de ocurrencia de un hecho con potencial suficiente para que puede generar pérdidas (lesiones o daños, o ambos) en personas o bienes, generalmente graves; el peligro se puede definir en real y potencial; es "peligro real", cuando la situación, de no mediar un evento significativo, producirá la concreción del peligro; es "peligro potencial", cuando los riesgos son elevados, pero aún no reúnen todas las condiciones para que se presente; en ambos casos, los riesgos están presentes.
- **Puesto de Seguridad:** Unidad de medida, que permite establecer la cantidad de personal y tecnología a requerir para cubrir una instalación con medios de seguridad, la cantidad obtenida es factible de valorizar, a partir de la hora/hombre; su relevancia radica además, en que permite reemplazar recursos humanos por recursos tecnológicos.
- **Riesgo:** Es la contingencia que un bien tenga la posibilidad de sufrir una pérdida, es además, una condición inherente a la conducta humana, la cual se potencia en función directa de la presencia de las Amenazas y Vulnerabilidades de una instalación o de su actividad productiva, las consecuencias o pérdidas se valorizan cuantitativamente.
- **Ronda:** Servicio ordinario que realiza un agente de seguridad por el interior de la instalación, la cual se encuentra regulada por una pauta semanal o quincenal, la que es realizada por el Supervisor de Seguridad o Jefe de Seguridad; se encuentra orientada a controlar sectores o labores específicas de la instalación, de lo cual se dejará registro, acorde a la tecnología utilizada.
- **Seguridad:** Es el estado ausente de riesgos; es la consecuencia de una serie de inductores que permiten establecer un estado ausente de riesgos.
- **Seguridad Privada:** El concepto no ha sido definido por el legislador, no obstante lo podemos asumir como un: "Sistema (personas, tecnología, procedimientos) que utiliza medidas preventivas (planes, rondas y patrullajes), tendientes a mantener el normal funcionamiento de las operaciones propias de la entidad, evitar o minimizar las pérdidas (lesiones y daños) que puedan provenir de la acción de distintos riesgos (amenazas y vulnerabilidad) que afecten a las personas y/o al patrimonio de estas".
- **Seguridad Pública:** Concepto no definido por el legislador, pero se puede entender por: "El estado de normalidad que debe vivir el país, situación ideal que deben prodigar los organismos encargados del Orden y la Seguridad Pública".

ESPECIFICACIONES TECNICAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 53/2018

- **Sistema:** Conjunto de reglas o principios enlazados entre sí; conjunto de cosas o hechos que, ordenadamente relacionadas entre sí, contribuyen a determinado objetivo.
- **Vulnerabilidad:** Factor determinante en el nivel de riesgo de una empresa, el cual considera los hechos o conductas, que existen en forma interna en la instalación, donde las consecuencias implican la continuidad operacional de la misma, la magnitud de la consecuencia se mide en virtud al impacto en el nivel de producción; se compone de las mismas variables utilizadas en la definición de amenazas, con la cual se vincula, para determinar el nivel de riesgo de la entidad.

2. DEL SERVICIO A DESARROLLAR

2.1. Requerimiento Para los Oferentes. Los Oferentes a licitar deberán cumplir con los siguientes requisitos

a) OFICINA.

Se deberá contar una dirección dentro de la comuna de Arica para cualquier efecto administrativo pertinente, la cual se comprobará junto con la acreditación de la capacitación del personal, al momento de la entrega de dependencias por parte de la U.T.F.

b) PERSONAL DEL ADJUDICATARIO

Para la ejecución de los servicios, el proveedor adjudicado empleará personal propio, de su exclusiva dependencia y le será obligatorio proporcionar a sus trabajadores todos los elementos de higiene y seguridad necesarios y pagarles oportunamente las remuneraciones, impositivos y beneficios legales, que correspondan según la legislación vigente. La Ilustre Municipalidad de Arica estará facultada para realizar las revisiones y gestiones que sean necesarias con objeto de verificar que el proveedor cumple con estas obligaciones.

El proveedor adjudicado deberá presentar lista de personal a contratar para aprobación de ésta por parte del administrador de contrato de la Ilustre Municipalidad de Arica.

Todo personal del proveedor adjudicado necesario para la prestación de los servicios deberá encontrarse acreditado (tarjeta de identificación) ante la Autoridad Fiscalizadora, con los cursos vigentes, como guardia de seguridad ante la Autoridad Fiscalizadora y cumplir con las exigencias adicionales contempladas en la presente base.

El proveedor adjudicado deberá tener especial preocupación por la idoneidad del personal que asigne a la prestación del servicio materia de este contrato.

La cantidad de personal asignado al servicio de cada Dirección y recinto Municipal, deberá ajustarse en todo a los requerimientos establecidos en las Bases Técnicas y anexos de las presentes bases.

El sistema de registro de asistencia y de cumplimiento de horario, que implemente el adjudicatario deberá ser de libre consulta para la U.T.F. Además el adjudicatario, deberá preocuparse de que los guardias de seguridad se ciñan estrictamente a los horarios de trabajo señalados en las Bases Técnicas.

Sólo el personal debidamente acreditado podrá ingresar a cada dirección y/o recinto municipal en que se prestará el servicio, debiendo respetar siempre las normas de control, resguardo y funcionamiento interno de dichas unidades.

El adjudicatario podrá, por caso fortuito o fuerza mayor, reemplazar al personal asignado al servicio, previo aviso por escrito a la U.T.F., indicando el nombre de la o las personas de reemplazo y las razones que originan tal circunstancia, con la respectiva acreditación de la Autoridad Fiscalizadora.

ESPECIFICACIONES TECNICAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 53/2018

A su turno, la U.T.F. podrá requerir el reemplazo de cualquiera de los trabajadores asignados al contrato, lo que el adjudicatario deberá cumplir de inmediato y asegurando siempre la continuidad del servicio. Este requerimiento deberá presentarse por escrito. Con la salvedad que el reemplazo sea como consecuencia de la ocurrencia de algún percance que en el momento inmediato al turno de vigilancia o durante el mismo, caso en que el adjudicatario deberá informar a la brevedad.

El Oferente prestador del servicio de Guardias de Seguridad, deberá incorporar a su proceso de reclutamiento y selección, el perfil del cargo de "**Guardia de Seguridad para la Ilustre Municipalidad de Arica**", ajustándose a la normativa legal vigente, especialmente a lo contemplado en el artículo 8° del **Decreto Supremo N° 93 de 1985, del Ministerio de Defensa Nacional**.

Además, el proveedor adjudicado deberá dar estricto cumplimiento a lo establecido en el Decreto antes mencionado.

c) De los Supervisores de Seguridad.

Se deberá considerar un(01) supervisor cada 5 recintos que permitan asegurar a la IMA, un buen control del servicio de Guardias de Seguridad que se esté realizando, con dedicación exclusiva al contrato, lo que quedará claramente establecido en la Oferta Económica que presente cada oferente.

De no cumplirse se aplicará una multa de acuerdo a lo establecido en el punto 5, del presente artículo n° 53 "Especificaciones Técnicas".

Dentro de las funciones a cumplir por los Supervisores, se deben contemplar a lo menos las siguientes:

- Cada supervisor deberá controlar a lo menos diez (10) turnos por semana en cada una de las instalaciones que se encuentren en su sector.
- Deberá atender los requerimientos operativos propios del servicio.
- Deberá controlar que los Guardias de Seguridad cumplan con las exigencias de servicio, presentación personal y de horarios señalados en las bases administrativas, técnicas y sus anexos.
- Deberá verificar y hacer cumplir todas las medidas de prevención de riesgos y salud ocupacional conforme a la Ley N° 16.744.

2.2. Requerimiento Para el Servicio de Guardias de Seguridad.

- a) El oferente adjudicado deberá cumplir con todas y cada una de las exigencias y condiciones expresadas en las Bases Administrativas y Técnicas, para entregar un servicio de vigilancia con Guardias de Seguridad de calidad, tomando en consideración que forma parte de un sistema integral de seguridad y que interactúa con funcionarios y público que concurre a las distintas instalaciones de la Ilustre Municipalidad de Arica.
- b) Al inicio del servicio, el oferente debe asegurarse de contar con el suficiente personal capacitado y acreditado conforme lo exige el Decreto Supremo N° 93, de 1985 del Ministerio de Defensa Nacional, para la cobertura del servicio contratado, además, los mismos requisitos deberá cumplir el personal que cubra ausencias por licencias médicas, vacaciones, ausentismo de cualquier naturaleza, capacitación, otorgamiento de beneficios y todo lo que el oferente contratado acuerde con su trabajador.
- c) **Dentro de las funciones a cumplir por los guardias de Seguridad**, se deben contemplar a lo menos las siguientes:
 - Permanecer en los horarios y lugares designados, para que mediante una seguridad activa puedan prevenir la ocurrencia de situaciones que afecten el normal funcionamiento de los recintos, como por ejemplo, disuadir a quienes pretendan agredir a personas, dañar bienes muebles o inmuebles, o bien

ESPECIFICACIONES TECNICAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 53/2018

interrumpir los procesos habituales que se llevan a cabo en cada oficina, manteniendo el orden en los sectores públicos.

- Mantener una vigilancia activa, vale decir que con desplazamiento dentro de las instalaciones a fin de que el público que concurre a las dependencias de la IMA puedan tener la sensación y percepción de seguridad y evitar, por ejemplo, agresiones, daños a bienes muebles o inmuebles, interrupciones en el desarrollo de los procesos que se llevan a cabo la Municipalidad.
- Es importante precisar que este control será realizado usando sólo procedimientos de disuasión, que resulten apropiados en conformidad a la naturaleza de los hechos y a la normativa vigente, sin exceder las facultades legales establecidas y sin arriesgar los intereses de la IMA, por acciones de fuerza desmedida con el único objeto de hacer salir del edificio a la(s) persona(s) que esté(n) ocasionando los disturbios, ni la seguridad de los propios guardias.
- Deberán mantener una base de datos con los números telefónicos de Carabineros de Chile, cuando sea necesario tomar acciones o detener a personas que estén causando daños y que no puedan ser convencidos o disuadidos verbalmente; Bomberos y/o ambulancias o Centros de Salud, a fin de poder requerirlos cuando alguna situación de su competencia lo amerite, ciñéndose al protocolo de comunicaciones de la IMA.
- Efectuar inspecciones visuales en las áreas designadas, buscando situaciones irregulares que puedan afectar a la instalación. Una vez detectadas, deberá actuar directamente como se describe en los párrafos anteriores y en de acuerdo a lo señalado en el Manual de Procedimientos presentada por el contratista y aprobada por la IMA.
- También será labor de los Guardias en sus inspecciones visuales, buscar situaciones anormales en cuanto a cierres perimetrales de las dependencias, estado de protecciones, comprobar que ventanas, puertas y accesos están cerrados.
- En relación a inspecciones visuales, realizar recorridos de vigilancia del edificio al cual esté asignado, verificará que las cámaras de desagües y de aguas lluvias se encuentren en buen estado, sin evidencia de accesos no autorizados.
- De igual manera, se incluirá las inspecciones de áreas comunes, como baños, comedores y cocinas, especialmente en horarios en que no se encuentren trabajando los funcionarios, para comprobar que no hay problemas técnicos, que requieran atención inmediata.
- Cuando la instalación lo requiera, inspeccionará las bodegas y oficinas que no son de uso habitual, para comprobar que están cerradas o no hay situaciones anormales en su interior.
- Controlar el acceso de personas y vehículos a las dependencias, en los horarios correspondientes, y en especial fuera de estos horarios.
- Verificar que las personas que ingresan a los edificios no porten elementos que puedan ser usados para provocar daños a personas o los bienes, mediante inspección visual.
- Verificar e impedir los desplazamientos de personas por áreas restringidas.
- Verificar la seguridad exterior de los edificios, mediante la inspección periódica aleatorias a las de cámaras de CCTV (si es que se dispone de ellas) y mediante rondas inspectivas programadas.

ESPECIFICACIONES TECNICAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 53/2018

- Operar los sistemas de iluminación exterior y de áreas comunes interiores que lo requieran.
- Adoptar las primeras medidas de contingencia contempladas en los Planes de Emergencia, en caso de producirse hechos que pongan en riesgo la seguridad de las personas y de las instalaciones.
- Responder consultas y orientar al público, en forma amable y cordial, respecto de los lugares de atención de las diferentes unidades que funcionan en los recintos municipales.
- Atender al Alcalde, Concejales, Directores y funcionarios en caso de requerimiento por situaciones relacionadas a vigilancia y seguridad.
- Controlar el acceso de personas de empresas prestadoras de servicios para la Municipalidad, debiendo dejar registro de ello en el libro de novedades.
- Controlar el acceso y salida de bienes debidamente autorizados, debiendo dejar registro de ello en el libro de novedades.
- Verificar periódicamente los equipos contra incendio de cualquier tipo, informar a la administración para solucionar problemas que los afecten, dejar registro de ello en el libro de novedades.
- La contratista debe proveer de un **Libro de Novedades**, que deberá ser llevado al día por el o los guardias asignados a cada Instalación, este debe permanecer siempre en el punto de vigilancia, no debiendo ser intervenido por terceros, ni menos hacer enmiendas a lo que en él se registre.
- Deberá quedar especificado en el libro de novedades, la entrega y recepción del turno, con el cargo que corresponde a cada punto de vigilancia. El guardia de seguridad entrante no firmará recibido el turno conforme, mientras no se cumpla con el protocolo de entrega y recepción del turno. Para lo cual quedará constancia de dicha recepción con el concepto: RECIBÍ CONFORME, y posteriormente ENTREGUE CONFORME, con su nombre y firma correspondiente.

Los Guardias de Seguridad sólo deberán realizar las actividades descritas anteriormente, quedando expresamente prohibido ejecutar alguna otra actividad de índole particular o personal, requerimientos realizados por funcionarios Municipales que se encuentren fuera de sus obligaciones, tales como pagar cuentas, lavar autos, efectuar trabajos de mantención y/o reparación dentro de las instalaciones, etc., salvo aquellos que tengan directa relación con temas de Seguridad.

Las instrucciones específicas deberán ser entregadas al Guardia de Seguridad, a través de los respectivos Supervisores.

- d) Al inicio del servicio, el oferente deberá presentar a la IMA la **Directiva de Funcionamiento por cada instalación**, en cumplimiento a lo establecido en el art. 15° del Decreto Supremo N° 93, (06.09.1985) del Ministerio de Defensa Nacional, donde se especificará el lugar donde se realizará el servicio, la misión que se cumplirá, el tipo de uniforme, etc., documento que podrá ser aprobado, modificado o rechazado por la autoridad fiscalizadora. En los dos últimos casos, la directiva deberá ser modificada por él o los interesados en la prestación del servicio.
- e) El oferente adjudicado deberá proporcionar en cada punto a resguardar una (01) radio portátil, para comunicación con el Supervisor y los servicios de emergencia; internas para el servicio nocturno, en lo posible recargable.

ESPECIFICACIONES TECNICAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 53/2018

En algunos casos, se considerarán distintas cantidades de equipos, de acuerdo a las necesidades particulares de cada recinto. **En esos casos el detalle de los equipos requeridos estará en un listado adjunto al Contrato.**

En los casos donde exista más de un guardia por instalación, el oferente adjudicado estará obligado a dotarlos a todos de un equipo de radio, a fin de que tengan comunicación entre ellos, para poder reaccionar en forma oportuna cuando la situación lo requiera.

- f) Todos los Guardias de Seguridad deberán contar con un uniforme idéntico para todos los servicios prestados, debiendo llevar en un lugar visible una identificación de "Guardia de Seguridad" y bajo éste la frase "Contratista Externo Municipalidad de Arica".

Los uniformes deberán ser en color azul marino. El plazo máximo para reemplazar los uniformes, para el caso de empresas que usen otros colores, será de treinta (30) días desde iniciado el servicio contratado.

Los uniformes serán siempre los aprobados por La IMA, deben estar descritos en las Directivas de Funcionamiento y autorizados por la Autoridad Fiscalizadora (OS-10).

Los Supervisores no tienen obligación de uniforme, pero deberán en todo momento presentarse en las instalaciones con tenida formal y portarán en forma visible la credencial otorgada por la Autoridad Fiscalizadora (OS-10) visada por la Municipalidad de Arica.

Uniforme: Cada interesado en participar de la presente licitación, deberá presentar la propuesta de uniforme que deberá utilizar el personal, en su oferta, en el Anexo n°8 "Descripción técnica", de las presentes bases administrativas, donde especificara la vestimenta que deberán llevar los vigilantes al momento de cumplir sus funciones.

Otras Consideraciones para uso del Uniforme:

No será permitido que se utilice como abrigo otras ropas que no se encuentren establecidas en estas especificaciones técnicas, tales como gorros, bufandas, cuellos de polar, casacas, parkas, ponchos u otros no declarados y aceptados previamente por La IMA y que hayan sido mencionados en las ofertas de las empresas.

Los guantes de abrigo estarán permitidos, siempre que sean de color negro o café y sin colores o adornos que signifiquen una mala imagen del guardia, aunque no es una exigencia de uniforme parte de ésta licitación.

La empresa adjudicataria, deberá velar que en los recintos donde exista más de un puesto de trabajo, todos los Guardias de Seguridad se encuentren utilizando las prendas de uniforme que correspondan, a fin de que todos se presenten en las mismas condiciones.

- g) El oferente adjudicado designará un Coordinador de Contrato, con el objetivo de solucionar todas aquellas situaciones de índole administrativo inherentes a la situación contractual de los Guardias de Seguridad, evitando con ello la distracción del Supervisor o del mismo Guardia.

3. CONDICIONES DEL SERVICIO A DESARROLLAR

3.1. Documentos Operacionales de la Empresa Adjudicada.

La empresa adjudicada, deberá contar con una carpeta en cada instalación y en poder del Guardia de Seguridad, con la siguiente documentación, que deberá mantener actualizada y disponible para asegurar que el servicio se realice en los términos establecidos:

ESPECIFICACIONES TECNICAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 53/2018

- Copia de la Directiva de Funcionamiento.
- Copia de la Autorización de Uniforme entregada por OS-10.
- Cuadro con dotaciones por cada instalación que cubra.
- Cuadro de turnos a cubrir con horarios para 3 meses (el nuevo periodo debe estar disponible antes del 5° día del último mes del calendario vigente).
- Cuadro de reemplazos por vacaciones y licencias médicas.
- Reglamento Interno de Higiene y Seguridad de la Empresa.
- Manual de Prevención de Riesgos de la Empresa.
- Formato de reportes de cumplimiento.
- Formato de reporte de novedades.
- Diagrama de Flujo de Acciones por evento.
- Otros documentos exigidos por la IMA.
- Carpeta de tipo administrativa con documentos exigidos por la Dirección del Trabajo que debe permanecer en las instalaciones.

3.2. Obligaciones de Cumplimiento.

a) Cobertura y Horarios.

Cuando falte un guardia a su servicio, deberá ser reemplazado en un plazo máximo de 2 horas, desde el inicio del turno correspondiente, por un guardia que esté en los listados presentados con anterioridad y que se encuentre debidamente acreditado.

Se considerará que un guardia está habilitado, cuando cuente con la certificación para prestar su servicio en una determinada instalación de la Ilustre Municipalidad de Arica.

Cuando el guardia faltante no sea reemplazado en el tiempo exigido, se considerará que el guardia ha faltado.

Cuando un guardia no se presenta a la hora establecida como inicio a su servicio, llegando con un retardo superior a 15 minutos, sin que exista una explicación formal por parte de la empresa de servicio de vigilancia con guardias, se considerará un atraso.

En el caso de existir una explicación formal de la empresa, que justifique el retraso en el cumplimiento del servicio, se dejará constancia escrita de la situación. Tal evidencia deberá ser utilizada para tomar las decisiones que correspondan, cuando los atrasos o explicaciones sean reiteradas y no se ajusten a un criterio de racionalidad. Ante incumplimientos no es suficiente una explicación verbal.

Las explicaciones serán evaluadas por la IMA y deberá pronunciarse respecto de su aceptación o rechazo. En el último caso, se procederá con las multas correspondientes.

Cuando un servicio sufra retrasos reiterados, aunque sean menos de 15 minutos, esto es, se repitan atrasos por más de 5 días en el mes, se considerarán atrasos cada uno de ellos, para todos los efectos del contrato del servicio.

El incumplimiento de los horarios de entrada o salida, dará lugar a amonestaciones escritas a la empresa. Cuando la empresa sume 05 amonestaciones, comenzará a recibir multas.

b) Incumplimiento de Normas y no Informar.

Cuando la empresa no cumpla los procedimientos establecidos, no utilice los canales de información y registro, no actúe conforme a los criterios definidos, se dejará registro escrito de amonestaciones, dando lugar a la aplicación de multas.

c) Obligación de Informar de los Riesgos inherentes a su trabajo.

Será Obligación de la empresa adjudicataria, dar cumplimiento a lo estipulado en el Artículo 21° del Decreto Supremo N° 40, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social,

ESPECIFICACIONES TECNICAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 53/2018

debiendo notificar por escrito y capacitar permanentemente a sus trabajadores en seguridad laboral y salud ocupacional, entre otros temas de Prevención de Riesgos.

d) Responsabilidad del oferente contrato

El oferente adjudicado será responsable de todo daño o menoscabo que se produzca en las áreas licitadas como consecuencia de la ejecución negligente de las obligaciones que impone la presente licitación

La I. Municipalidad de Arica, a través de U.T.F. podrá exigir a la firma la separación de cualquier trabajador por las siguientes causales:

- Insubordinación
- Estado intemperancia (bebido, drogado, etc).
- Mala conducta.
- Uniforme malas condiciones.
- Equipos de trabajos en condiciones precarias.
- No uso de los elementos de protección personal.
- Desórdenes. que atenten contra personas o bienes Municipales o de terceros.
- Incapacidad manifiesta para cumplir los trabajos.
- Otros motivos graves, debidamente calificados y comprobados por el o los Inspector o inspectores del Servicio, quien lo dejará estipulado en el Libro de Servicio.
- El municipio se reserva el derecho de objetar el personal que el oferente contratado ponga a su disposición, sin expresión de causa.

El oferente adjudicado será siempre responsable de las malas prácticas, vicios de los trabajos de conservación o abusos que haya podido cometer la persona separada del Contrato.

El oferente adjudicado deberá contemplar las medidas necesarias tendientes a evitar cualquier tipo de daño que pueda ocurrir en las áreas entregadas en concesión.

e) Declaración de Huelga del Personal

En caso de huelga del personal, el contratista estará obligado a reemplazarlo durante el tiempo que dure la huelga, para mantener la continuidad del servicio, en la forma que lo permita la Legislación vigente, sin que ello signifique costo alguno para el Municipio.

f) Confidencialidad

El oferente adjudicado deberá instruir a su personal, mantener absoluta reserva sobre información que en el ejercicio de sus actividades pudiesen obtener en las distintas reparticiones donde se prestara el servicio de vigilancia

3.3. Facilidades para la prestación del servicio.

La IMA otorgará las facilidades para que los guardias usen las instalaciones para un buen desempeño del servicio.

Los Guardias podrán usar los teléfonos de cada instalación o recinto, según corresponda, para temas administrativos, previa autorización de cada Director o jefe de Departamento respectivo de la IMA

4. EVALUACIÓN Y CONTROL DEL SERVICIO A DESARROLLAR

La empresa deberá contar con un sistema que permita demostrar el cumplimiento de los turnos comprometidos en su contrato, de tal manera que se pueda auditar con facilidad y rapidez dichos horarios.

El sistema de control podrá ser del tipo sistemas reloj biométrico, computador con claves o lo que la empresa proponga, debiendo ser aprobado por la IMA.

ESPECIFICACIONES TECNICAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 53/2018

La IMA a través de sus U.T.F., fiscalizarán el cumplimiento de estos sistemas de control.

5. INSTALACIONES A CUBRIR

La empresa deberá cubrir una o más de las instalaciones listadas en el **Anexo N° 8 de las presentes bases.**

6. ROBOS, DAÑOS Y DETERIORO AL PATRIMONIO MUNICIPAL

El adjudicatario será responsable de cualquier desperfecto, daño o pérdida que sufran los recintos de las unidades municipales a causa de la prestación de los servicios contratados.

La IMA no asumirá responsabilidad alguna por las lesiones que pudieren sufrir el personal y/o los daños materiales de los vehículos y/u otros implementos del adjudicatario durante la vigencia del contrato.

No obstante lo anterior, el contratista deberá incluir, en la **Directiva de funcionamiento**, el procedimiento que se deberá seguir en casos de siniestros, robos y emergencias.

7. CURSO DE INDUCCIÓN DICTADO POR LA I.M.A.

Curso de Inducción a las funciones y actividades de la Ilustre Municipalidad de Arica, que se realizara previamente a la entrega de las dependencias, a los vigilantes que desempeñaran las funciones solicitadas. La IMA diseñará, impartirá y controlará su realización, incorporando en esta instancia, los siguientes tópicos:

- Funcionamiento de la Ilustre Municipalidad de Arica (horarios – materias).
- Funcionamiento de equipos de emergencia (alumbrado, equipos de aire acondicionado, equipos de emergencia, teléfonos).
- Funciones específicas relacionadas con la seguridad de la instalación.
- Uso de equipos de vigilancia CCTV. (Cuando corresponda).
- Uso de radio frecuencia. (Cuando corresponda)
- Atención de Público y Relaciones Humanas.

8. COORDINADOR DEL CONTRATO

El adjudicatario deberá nombrar a un "**Coordinador del Contrato**", quien tendrá a su cargo resolver sobre los asuntos administrativos del contrato, que se presenten durante su ejecución.

Esta persona será, asimismo, quien se relacionará con la **Unidad Técnica Fiscalizadora** para todos los efectos que digan relación con la ejecución práctica del contrato.

Los acuerdos que adopten el **Coordinador de Contrato** y la **U.T.F.**, al respecto, deberán constar en actas firmadas por ambos y se entenderán como parte integral de su ejecución.

El control del cumplimiento, la administración y gestión de este contrato corresponderá a la "**U.T.F.**".

9. ENTREGA DE LAS DEPENDENCIAS

Para efectos de hacer efectiva la entrega de las dependencias, el oferente contratado tendrá en un plazo de 30 días posterior a la publicación del decreto Alcaldicio que aprueba el contrato, pudiendo este ser prorrogado por motivos debidamente fundados y justificados, presentando los siguientes antecedentes a U.T.F.:

- **Requerimientos de contacto:** Acreditar una oficina con dirección dentro de la comuna de Arica para cualquier efecto administrativo, además de un teléfono de contacto (pto. 2.1 especificaciones técnicas)

ESPECIFICACIONES TECNICAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 53/2018

- **Requerimientos de Certificación y Capacitación de todos:** Curso de Formación o de Perfeccionamiento exigido por la Autoridad Fiscalizadora (OS-10), para cada Guardia de Seguridad que prestará servicios en la Ilustre Municipalidad de Arica.
- **Seguro de vida:** Según Decreto Supremo N° 93 de 1985, del Ministerio de Defensa Nacional, establece en su parte pertinente, Art. 13° determina que las empresas de Recursos Humanos que prestan el servicio de guardias de seguridad; nochero; portero; rondín u otros de similar carácter, **deben contratar un seguro de vida en favor de cada uno de estos trabajadores**, cuyo monto no podrá ser inferior al equivalente de 75 Unidades Tributarias Mensuales.
- El oferente deberá presentar a la IMA la **Directiva de Funcionamiento por cada instalación**, en cumplimiento a lo establecido en el art. 15° del Decreto Supremo N° 93, (06.09.1985) del Ministerio de Defensa Nacional (pto. 2.2, letra d) especificaciones técnicas).
- **Libro de Novedades:** Deberá presentar los libros que utilizara en cada dependencia a cubrir con el servicio contratado, y cada libro será validado por la U.T.F.
- **Nómina de trabajadores:** asignados al servicio con sus respectivos contratos.
- **Certificado:** que acredite las remuneraciones informadas en el Anexo N°7 de las Bases.

Una vez que la U.T.F. de su V°B° a la documentación solicitada, esta confeccionara un acta de entrega de las dependencias Municipales indicadas para la prestación de los servicios solicitados e iniciar los servicios a más tardar a los 2 días siguientes de este acto administrativo.



El municipio se reserva el derecho de objetar el personal que el oferente contratado ponga a su disposición, sin expresión de causa.




CARLOS CASTILLOS GALLEGUILLOS
SECRETARIO MUNICIPALIDAD



PRISCILLA AZUILERA CAJAMANQUE
COMUNAL PLANIFICACIÓN



BENEDICTO COLINA AGRIANO
DIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



CHRISTIAN DIAZ RAMIREZ
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL



ANEXO N° 1/A

PROPUESTA PÚBLICA N° 53/2018

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE PERSONA NATURAL

NOMBRE PROPUESTA	"SERVICIO DE VIGILANCIA PARA DEPENDENCIAS DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ARICA"
-------------------------	--

NOMBRE COMPLETO

CÉDULA DE IDENTIDAD

PASAPORTE ¹

NACIONALIDAD

DOMICILIO

FONO

E-MAIL

SITIO WEB (opcional)

FIRMA DEL OFERENTE

FECHA:.....

¹ PASAPORTE: En el caso del oferente extranjero persona natural que no posea cédula de identidad.

ANEXO N° 2/A
PROPUESTA PÚBLICA N° 53/2018

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SOBRE AUSENCIA DE INHABILIDADES O INCOMPATIBILIDADES
PARA CONTRATAR (PERSONA NATURAL)**

NOMBRE PROPUESTA	"SERVICIO DE VIGILANCIA PARA DEPENDENCIAS DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ARICA"
FECHA DECLARACIÓN (DÍA/MES/AÑO)	

En Arica, Yo :

Declaro bajo juramento que a mi respecto no se aplica ninguna de las prohibiciones descritas en el artículo 4 de la Ley 19.886 y que no existe a su respecto ninguna inhabilidad o incompatibilidad que le impida contratar con Organismos del Estado conforme lo dispone el Reglamento N° 250 del año 2004, del Ministerio de Hacienda, esto es:

1. Que no soy funcionario directivo de la Ilustre Municipalidad de Arica;
2. Que no soy cónyuge, hijo, adoptado ni pariente hasta el tercer grado de consanguinidad ni segundo de afinidad de algún funcionario directivo de la Municipalidad de Arica;
3. Que no he sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, en los últimos dos años anteriores a la presentación de la oferta, ni por delitos concursales establecidos en el Código Penal.

FIRMA DEL OFERENTE

NOTA: Si el oferente resulta adjudicado, deberá presentar esta declaración actualizada a la época de la suscripción del contrato. En caso contrario se entenderá que no acepta la adjudicación.

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE PERSONA JURÍDICA

NOMBRE PROPUESTA	"SERVICIO DE VIGILANCIA PARA DEPENDENCIAS DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ARICA"
-------------------------	--

DATOS DE LA PERSONA JURÍDICA

TIPO PERSONA JURÍDICA ¹

RAZÓN SOCIAL

GIRO

RUT

DOMICILIO COMERCIAL

FONO

E-MAIL

SITIO WEB (opcional)

DATOS DEL O LOS REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES)

NOMBRE COMPLETO

CÉDULA DE IDENTIDAD

PASAPORTE ²

NACIONALIDAD

DOMICILIO

ANEXO N° 1/B
PROPUESTA PÚBLICA N° 53/2018

FONO

E-MAIL

NOTARIA ESCRITURA
PÚBLICA

FECHA ESCRITURA
PÚBLICA

DATOS DEL ENCARGADO O EJECUTIVO (OPCIONAL)

NOMBRE COMPLETO

CEDULA DE IDENTIDAD

CARGO

FONO

E-MAIL

FIRMA DEL (LOS) REPRESENTANTE LEGAL ³

¹ TIPO P.J.: Esto es, señalar si se trata de una Sociedad Anónima, Comandita, por Acciones, Empresa Individual de Responsabilidad Limitada, Fundación, etc.

² PASAPORTE: En el caso del representante legal extranjero que no posea cédula de identidad.

³ FIRMA DEL O LOS REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES): En caso de dos o más representantes legales de la persona jurídica, el presente anexo deberá ser suscrito por todos ellos. Al tratarse de dos o más firmas y para efectos de identificar a quién corresponda cada una, se sugiere colocar bajo la firma, el nombre y el apellido de quien lo suscribe.

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE AUSENCIA DE INHABILIDADES O INCOMPATIBILIDADES

NOMBRE PROPUESTA	"SERVICIO DE VIGILANCIA PARA DEPENDENCIAS DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ARICA"
FECHA DECLARACIÓN (DÍA/MES/AÑO)	

En Arica, Yo/Nosotros:

Representante(s) legal(s) del Banco proponente, declara(n) bajo juramento que a mi/nuestro respecto no se aplica ninguna de las prohibiciones descritas en el artículo 4 de la Ley 19.886 y que no existe a su respecto ninguna inhabilidad o incompatibilidad que le impida contratar con Organismos del Estado conforme lo dispone el Decreto N° 250 del año 2004, del Ministerio de Hacienda, esto es:

4. Que no soy/somos funcionario(s) directivo(s) de la Ilustre Municipalidad de Arica;
5. Que no tengo/tenemos la calidad de cónyuge, hijo, adoptado ni pariente hasta el tercer grado de consanguinidad ni segundo de afinidad de algún funcionario directivo de la Municipalidad de Arica;
6. Que la sociedad a la que represento/representamos, no tiene entre sus socios, a una o más personas que sean funcionarios Directivos de la Municipalidad de Arica, o sean personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 56 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
7. Que la sociedad a la que represento/representamos, no es una sociedad de personas a la que pertenezcan funcionarios directivos, ni aquellas unidas a éstos en los términos descritos en la letra b) del citado artículo 56 de la Ley N° 18.575.
8. Que la sociedad a la que represento/representamos, no es una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada, en la que los funcionarios directivos de la Municipalidad de Arica o las personas unidas a ellos, por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 56 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, sean accionistas de la Sociedad.

ANEXO N° 2/B
PROPUESTA PÚBLICA N° 53/2018

9. Que la sociedad a la que represento/representamos, no es una sociedad anónima abierta en la que la que los funcionarios directivos de la Municipalidad de Arica o las personas unidas a ellos, por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 56 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, sean dueños de acciones que representen el 10% o más del Capital de la Sociedad.

10. Que, la persona jurídica a la que represento/representamos, no ha sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, en los últimos dos años anteriores a la presentación de la oferta, ni por delitos concursales establecidos en el Código Penal.

11. Que, la persona jurídica a la que represento/representamos, no se encuentra afectada a la prohibición establecida en el artículo 10 de la Ley N° 20.393 que Establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos de Cohecho que Indica.

FIRMA DEL(LOS) REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES)

INSTRUCCIONES:

- La identificación de los oferentes debe serlo con el nombre completo, vale decir, sus nombres y apellidos.

- El presente anexo deberá ser suscrito por todos los representantes legales. Al tratarse de dos o más firmas, para efectos de identificar a quién corresponda cada una, se solicita colocar bajo la firma el nombre y el apellido de quien lo suscribe.

- Si el oferente resulta adjudicado, deberá presentar esta declaración actualizada a la época de la suscripción del contrato. En caso contrario se entenderá que no acepta la adjudicación.



MUNICIPALIDAD DE ARICA

ANEXO N° 1/C

PROPUESTA PÚBLICA N° 53/2018

IDENTIFICACIÓN DE LOS INTEGRANTES Y APODERADO DE LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES

NOMBRE PROPUESTA	"SERVICIO DE VIGILANCIA PARA DEPENDENCIAS DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ARICA"
------------------	---

NOTA: Véase las instrucciones en la siguiente página.

NOMBRE COMPLETO	CEDULA IDENTIDAD/PASAPORTE	DOMICILIO	RAZÓN SOCIAL PERSONA JURÍDICA O EMPRESA A LA QUE REPRESENTA	RUT PERSONA JURÍDICA O EMPRESA	FIRMA

En el caso que la cantidad de integrantes de la Unión Temporal sea mayor al número de celdas asignadas, podrá llenar otro Anexo con la individualización de los integrantes faltantes con una nota al final que señale: "Continuación Anexo 1/C". Dicho Anexo deberá ir igualmente llenado y firmado con el representante o apoderado



ANEXO N° 1/C

PROPUESTA PÚBLICA N° 53/2018

DATOS DEL APODERADO O REPRESENTANTE

NOMBRE COMPLETO

CEDULA DE IDENTIDAD

PASAPORTE

NACIONALIDAD

DOMICILIO

FONO

E-MAIL

RAZÓN SOCIAL PERSONA JURÍDICA

RUT PERSONA JURÍDICA

TIPO DOCUMENTO CONSTA LA UNIÓN TEMPORAL

INSTRUMENTO PRIVADO ESCRITURA PÚBLICA

FECHA INSTRUMENTO PRIVADO

FECHA

NOMBRE NOTARIA

ESCRITURA

(dd/mm/aa)

IDENTIFICACIÓN INSTRUMENTO PÚBLICO

FECHA:

FIRMA DEL APODERADO O REPRESENTANTE

INSTRUCCIONES

PASAPORTE: En el caso del integrante extranjero persona natural que no posea cédula de identidad.

RAZÓN SOCIAL PERSONA JURÍDICA: Corresponde al nombre de la persona jurídica o empresa que representa.

RUT: Corresponde al N° de su Rol Único Tributario (RUT) de la persona jurídica o empresa.



ANEXO N° 2/C

PROPUESTA PÚBLICA N° 53/2018

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SOBRE AUSENCIA DE INHABILIDADES O INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR (UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES)

NOMBRE PROPUESTA	"SERVICIO DE VIGILANCIA PARA DEPENDENCIAS DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ARICA"
FECHA DECLARACIÓN (DÍA/MES/AÑO)	

En Arica, Yo

apoderado de la Unión Temporal de Proveedores proponente, junto con cada uno de los proveedores a los que represento de acuerdo al instrumento público/privado otorgado por éstos para la presente licitación pública, declaramos bajo juramento, que a nuestro respecto no se aplica ninguna de las prohibiciones descritas en el artículo 4 de la Ley 19.886 y que no existe a nuestro respecto, ninguna inhabilidad o incompatibilidad que nos impida contratar con Organismos del Estado conforme lo dispone el Reglamento N° 250 del año 2004, del Ministerio de Hacienda, esto es:

1. Que no soy funcionario directivo de la Ilustre Municipalidad de Arica;
2. Que no tengo la calidad de cónyuge, hijo, adoptado ni pariente hasta el tercer grado de consanguinidad ni segundo de afinidad de algún funcionario directivo de la Municipalidad de Arica;
3. Que los proveedores que conforman la Unión Temporal de Proveedores a la que represento, no son funcionarios Directivos de la Municipalidad de Arica, o personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 56 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
4. Que los proveedores que conforman la Unión Temporal de Proveedores a la que represento, no está integrada por sociedades de personas a la que pertenezcan funcionarios directivos, ni aquellas unidas a éstos en los términos descritos en la letra b) del citado artículo 56 de la Ley N° 18.575.
5. Que los proveedores que conforman la Unión Temporal de Proveedores a la que represento, no está integrada por sociedades comandita por acciones o anónimas cerradas, en la que los funcionarios directivos de la Municipalidad de Arica o las personas unidas a ellos, por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo



MUNICIPALIDAD DE ARICA

ANEXO N° 2/C

PROPUESTA PÚBLICA N° 53/2018

56 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, sean accionistas de la Sociedad.

6. Que los proveedores que conforman la Unión Temporal de Proveedores a la que represento, no está integrada por sociedades anónimas abiertas en la que la que los funcionarios directivos de la Municipalidad de Arica o las personas unidas a ellos, por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 56 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, sean dueños de acciones que representen el 10% o más del Capital de la Sociedad.
7. Que ninguno de los proveedores que conforman la Unión Temporal de Proveedores a la que represento, ha sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, en los últimos dos años anteriores a la presentación de la oferta, , ni por delitos concursales establecidos en el Código Penal.

FIRMA DE CADA UNO DE LOS INTEGRANTES DE LA UNIÓN TEMPORAL

FIRMA DEL APODERADO O REPRESENTANTE

INSTRUCCIONES:

Si la oferta de la Unión Temporal de Proveedores resulta adjudicada, deberá presentar esta declaración actualizada a la época de la suscripción del contrato. En caso contrario se entenderá que no acepta la adjudicación.

El presente anexo deberá ser suscrito por todos los integrantes de la Unión Temporal. Para efectos de identificar a quién corresponda cada firma, se solicita colocar bajo la firma el nombre y el apellido de quien lo suscribe.



ANEXO N° 3
PROPUESTA PÚBLICA N° 53/2018

CARTA DE GARANTIA

"SERVICIO DE VIGILANCIA PARA DEPENDENCIAS DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ARICA"

Yo,, en mi calidad de
oferente y/o representante legal de,
vengo en GARANTIZAR la calidad de los servicios ofrecidos y me comprometo a realizar las
reparaciones, correcciones o acciones que sean pertinentes a fin de asegurar el más
perfecto cumplimiento del objeto del contrato, sin costo para la I.M.A.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

FECHA:

.....



MUNICIPALIDAD DE ARICA

ANEXO N° 4

PROPUESTA PÚBLICA N° 53/2018

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE EXPERIENCIA DEL OFERENTE

NOMBRE PROPUESTA	
FECHA DECLARACIÓN (DÍA/MES/AÑO)	

Yo, _____, Cédula de Identidad N° _____, domiciliado en _____, en representante legal de la _____, (Ciudad y comuna, calle, número, oficina o depto.) en mi calidad de _____, según consta en _____, Declaro bajo juramento que la empresa a la cual represento ha ejecutado contratos de prestación de servicios similares a los que se licitan, según se detalla en la siguiente tabla resumen:

FIRMA DEL(LOS) REPRESENTE(S) LEGAL(ES)

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO O ACTIVIDAD REALIZADA	PERSONA NATURAL O JURÍDICA RECEPTORA DEL SERVICIO O ACTIVIDAD		FECHA INICIO (dd/mm/aa)	FECHA TÉRMINO (*) (dd/mm/aa)	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	OBSERVACIONES
	NOMBRE INSTITUCIÓN	TELÉFONO/E-MAIL				

INSTRUCCIONES:

- La identificación de los representantes legales deberá ser completa, y según sea el caso, corresponderá a los Socios, si se trata de sociedades de personas; de los Directores, si se trata de sociedades anónimas; o de Directores, Mandatarios, Delegado o Representantes, si se trata de otro tipo de personas jurídicas.
- El presente anexo deberá ser suscrito por todos los representantes legales. Al tratarse de dos o más firmas, para efectos de identificar a quién corresponde cada una, se solicita colocar bajo la firma el nombre y el apellido de quien lo suscribe.
- Junto con el Anexo, el oferente deberá acompañar las órdenes de compra, contratos y demás documentos que acrediten la experiencia informada, según se señala en las bases administrativas de la presente licitación.

NOTA:

(*) Por fecha de término, se deberá entender aquél término efectivo del contrato, esto es, aquél originado por vencimiento de su vigencia o el término anticipado del mismo, debiendo señalar las causales de dicha situación en la columna observaciones.



ANEXO N° 5
PROPUESTA PÚBLICA N° 53/2018

DESCRIPCIÓN TÉCNICA

Descripción Técnica de los Servicios Ofertados.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

FECHA:

ANEXO N° 6
PROPUESTA PÚBLICA N° 53/2018

OFERTA ECONÓMICA

Nombre de la Propuesta	"SERVICIO DE VIGILANCIA PARA DEPENDENCIAS DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ARICA"	
NOMBRE DEL OFERENTE		
	(Nombre completo o razón social)	
OFERTA		
VIGENCIA DE LA OFERTA	_____ Días corridos (Vigencia mínima de la oferta 90 días corridos)	
NUMERO DE SUPERVISORES		
JORNADA LABORAL SUPERVISORES (horas por día)		
VALOR HORA GUARDIA		
VALOR HORA SUPERVISOR		
Régimen De La Oferta Marcar con cruz	Valor Total Régimen General	Valor Total Régimen Zofri

 FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

FECHA:

.....



ANEXO N° 7

PROPUESTA PÚBLICA N° 53/2018

CONDICIONES DE EMPLEO Y REMUNERACIÓN

"SERVICIO DE VIGILANCIA PARA DEPENDENCIAS DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ARICA"

CONDICIONES REMUNERACIÓN

Parámetros	SI	NO
El oferente actualmente paga a más del 50% de los trabajadores sueldos mayores al mínimo.		
El oferente actualmente paga a menos del 50% de los trabajadores sueldos mayores al mínimo.		

CONDICIONES DE EMPLEO

Parámetros	SI	NO
El oferente actualmente posee el 50% o más de los trabajadores con contrato de trabajo indefinido.	100	
El oferente actualmente posee a menos del 50% de los trabajadores con contrato de trabajo indefinido	0	

FECHA:

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL



MUNICIPALIDAD DE ARICA

ANEXO N° 8

PROPUESTA PÚBLICA N° 53/2018
LUGARES DE PRESTACION DEL SERVICIO

N°	DEPENDENCIA	DIRECCION	HORARIOS						DOTACION DE PUNTOS CON VIGILANCIA
			Lunes a Viernes			Viernes a Lunes (Horario continuado) *			
			Entrada	Salida	Entrada	Salida	Entrada	Salida	
1.	Estadio Carlos Dittborn	18 DE SEPTIEMBRE N°2000	17:30	08:30	16:30	08:30			4
2.	Piscina Olímpica	AVDA. ESPAÑA N° 2168	17:30	08:30	16:30	08:30			2
3.	Gimnasio Villa Pedro Lagos	GINEBRA N°3663	17:30	08:30	16:30	08:30			1
4.	Gimnasio Augusto Zubire Rubio	PABLO PICASSO N° 2150	17:30	08:30	16:30	08:30			1
5.	Villa albergue	18 DE SEPTIEMBRE N° 2000 - b	17:30	08:30	16:30	08:30			1
6.	Oficina adulto mayor	AV. CAPITAN AVALOS N° 2449	17:30	08:30	16:30	08:30			1
7.	Oficina comunal de deportes	AV. CAPITAN AVALOS N° 2441	17:30	08:30	16:30	08:30			1
8.	Teatro Municipal	BAQUEDANO N° 234	17:30	08:30	16:30	08:30			1
9.	Estacionamiento municipales camiones	AV. LINDEROS 1401	17:30	08:30	16:30	08:30			1
10.	Dirección desarrollo comunitario	BELEN N° 1693	17:30	08:30	16:30	08:30			1
11.	Delegación Norte	CURALI N° 848	17:30	08:30	16:30	08:30			1
12.	Edificio Consistorial	RAFAEL SOTOMAYOR N° 415	17:30	08:30	16:30	08:30			1
13.	Dirección de Administración y Finanzas	PSIE. SANGRA N°350	17:30	08:30	16:30	08:30			1



MUNICIPALIDAD DE ARICA

ANEXO N° 8

PROPUESTA PÚBLICA N° 53/2018

		CENTRO COMERCIAL PARQUE COLON	17:30	08:30	16:30	08:30	1
14.	Dirección de Tránsito						
15.	Departamento de Cultura	YUNGAY N°401	17:30	08:30	16:30	08:30	1
16.	Forjín Sotomayor	RAFAEL SOTOMAYOR N° 619	17:30	08:30	16:30	08:30	1
17.	Dirección de Aseo y Ornato	AV. RENATO ROCCA N° 1539	17:30	08:30	16:30	08:30	2
18.	Juzgados de policía local	CENTRO COMERCIAL PARQUE COLON	17:30	08:30	16:30	08:30	1
19.	Programa de convenios con terceros	18 DE SEPTIEMBRE N° 650	17:30	08:30	16:30	08:30	1
20.	Dirección de obras municipales	18 DE SEPTIEMBRE N° 111	17:30	08:30	16:30	08:30	1
21.	Taller de Señalética	MANTOS BLANCOS N° 1573	17:30	08:30	16:30	08:30	1
22.	Aparcadero Municipal	QUEBRADA ENCANTADA S/N	17:30	08:30	16:30	08:30	1
23.	Departamento de Aseo	MANTOS BLANCOS N° 1511	17:30	08:30	16:30	08:30	1
24.	Casa Crispieri	YUNGAY N° 216	17:30	08:30	16:30	08:30	1
25.	Oficina de Barrios PRBIPE y OCCODIS	SAN MARCOS N° 554	17:30	08:30	16:30	08:30	1
26.	Sección de Áreas Verdes	MANTOS BLANCOS N° 1585	17:30	08:30	16:30	08:30	1
27.	Dirección de Prevención y Seg. Humana	MANUEL BLANCO ENCALADA N° 255	17:30	08:30	16:30	08:30	1
28.	Vertedero Municipal	QUEBRADA ENCANTADA S/N	17:30	08:30	16:30	08:30	1

* Horario continuado: Sábado y domingos incluidos durante las 24 horas

AUTORÍZASE su publicación en el portal Mercado Público, labor que será ejecutada por la Secretaría Comunal de Planificación.

NÓMBRASE la comisión evaluadora de la Propuesta Pública, N° 53/2018, donde sus miembros deberán ser considerados "Sujetos Pasivos", como lo establece el Art. N° 4 de la Ley del Lobby N° 20.730, quedando obligados a cumplir sus disposiciones y reglamentos. Esta comisión estará integrada por los siguientes funcionarios:

Nombre	Cargo	Unidad	R.U.T.	Correo	Teléfono
Paolo Marcelo Yévenes Arévalo	Profesional	Dirección municipal de seguridad pública	17.307.448-4	Paolo.yevenes@gmail.com	58-2386655
Claudio Alfonso Guerrero Guzmán	Profesional	D.A.F.	10.833.234-4.	claudio.guerrero@muniarica.cl	58-2 206900
Benedicto Colina Agriano	Profesional	Director de la D.A.F.	5.155. 724-7	becolina@muniarica.cl	58-2206900.

Los Directores de cada unidad, serán los encargados de notificar a los funcionarios designados a través de este D.A., los cuales deberán remitir el informe con la Evaluación de las Ofertas a la oficina de parte como lo indica las bases en el Art. 34 que hace mención a la adjudicación de la propuesta.

El plazo que la Comisión Evaluadora tendrá para emitir el Informe no podrá exceder a 7 días hábiles de recibidos los antecedentes, los cuales son enviados por el secretario comunal de planificación.

Déjese establecido que dicho gasto será financiado la Ilustre Municipalidad de Arica en la cuenta N°22.08.002 "**SERVICIO DE VIGILANCIA**".

Tendrán presente este Decreto Alcaldicio la Dirección de Administración y Finanzas I.M.A., Contraloría Municipal, Asesoría Jurídica, SECPLAN y la Secretaría Municipal.

ANÓTESE, NOTIFÍQUESE Y ARCHÍVESE.

(FDO.) GERARDO ESPINDOLA ROJAS, ALCALDE DE ARICA Y CARLOS CASTILLO GALLEGUILLOS, SECRETARIO MUNICIPAL.

Lo que transcribo a Ud., para su conocimiento y fines procedentes.


SECRETARÍA MUNICIPAL
CARLOS CASTILLO GALLEGUILLOS
SECRETARIO MUNICIPAL

DISTRIBUCIÓN

Secplan 1
Oficina de Propuesta 1
Archivo 1

DISTRIBUCIÓN CD

Paolo Marcelo Yévenes Arévalo (Dir. municipal de seguridad pública) 1
Claudio Alfonso Guerrero Guzmán (D.A.F.) 1
Benedicto Colina Agriano (Director de la D.A.F) 1
Dirección de Administración y Finanzas 1
Contraloría Municipal 1
Asesoría Jurídica 1
Oficina de parte Ley del Lobby 1
GER/CDR/CCG/PAC/CMCH/sgf.- 1