

APRUEBA BASES “SERVICIO DE GUARDIAS PARA EL TERRENO DEL EX CAMPAMENTO JUAN PABLO II DE LA COMUNA DE LO BARNECHEA” ID 2735-100-LE20.

DECRETO DAM N°0110/2020

LO BARNECHEA, 07-10-2020

VISTO: Lo dispuesto en la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; lo establecido en los artículos 9, 19 y 25 del Reglamento de Compras contenido en el Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda y sus modificaciones; el artículo 6, N°1, letra b), del Decreto DAL N°625 de 15 de junio de 2020, que deja sin efecto decreto que indica y aprueba nuevo reglamento de atribuciones alcaldías; los artículos 56 y 63 letras i) y j), de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y

TENIENDO PRESENTE:

- a) Que, la Municipalidad de Lo Barnechea está llevando a cabo el proyecto denominado Construcción Proyecto Habitacional Juan Pablo II, el que consta de 2 etapas: la primera, que fue ejecutada, fue la denominada deshabilitación, y se llevó a cabo por medio de la licitación pública 2735-33-LR19; la segunda etapa está constituida por la denominada habilitación terreno urbanización campamento Juan Pablo II, la que se encuentra en una etapa de estudio para levantar el respectivo proceso licitatorio con aprobación del SERVIU.
- b) Que, de acuerdo con lo anterior, existe la necesidad de contar con el servicio de guardias para el terreno del ex campamento Juan Pablo II de la comuna de Lo Barnechea, parte del Lote F-1 y parte del Lote F-2-C, a fin de resguardar el patrimonio fiscal para evitar tomas o eventuales daños en dichos terrenos.
- c) Que, mediante Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019, se aprobaron las Bases Administrativas Generales para la contratación y compra pública de la Municipalidad de Lo Barnechea.
- d) Que, existe disponibilidad presupuestaria, de acuerdo con lo señalado en la pre-obligación N° 5/255.
- e) Que, la contratación de este servicio fue requerido mediante solicitud de compra ID 011554.

DECRETO

1. APRUEBANSE, las bases administrativas especiales, bases técnicas y anexos de la licitación denominada **“SERVICIO DE GUARDIAS PARA EL TERRENO DEL EX CAMPAMENTO JUAN PABLO II DE LA COMUNA DE LO BARNECHEA” ID 2735-100-LE20**, cuyo contenido es el siguiente:

BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES
“SERVICIO DE GUARDIAS PARA EL TERRENO DEL EX CAMPAMENTO JUAN PABLO II
DE LA COMUNA DE LO BARNECHEA”

1. OBJETO DE LA LICITACIÓN

Las presentes bases establecen las disposiciones, condiciones, procedimientos y términos que regularán las exigencias mínimas requeridas para la contratación del servicio de guardias de seguridad para el terreno del ex campamento Juan Pablo II, parte del Lote F-1 y parte Lote F-2-C, de conformidad a las exigencias contenidas en las Bases Técnicas.

Al tratarse de un servicio suficientemente detallado en las bases técnicas del presente proceso, y para efectos del inciso sexto del artículo 25 y del artículo 63 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas, el servicio a contratar por medio del presente proceso se trata de un servicio de simple y objetiva especificación.

Por el valor hora de servicio unitaria a ofertar en el anexo respectivo de oferta económica, se entenderá el valor de una hora cronológica (60 minutos) de prestación requerida de la persona en servicio.

La presente licitación pública será a precios unitarios, de adjudicación simple y sin reajustes ni intereses.

La presente licitación se regulará por lo dispuesto en las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N° 171, de 2019, en todo lo que se encuentre regulado por las presentes bases.

2. GARANTÍAS REQUERIDAS

2.1. Garantía de Seriedad de la Oferta

Los oferentes deberán presentar una garantía de seriedad de la oferta, consistente en un documento pagadero a la vista, a primer requerimiento e irrevocable, con las siguientes condiciones:

Beneficiario	Municipalidad de Lo Barnechea
Rut	69.255.200-8
Vigencia Mínima	13 de enero 2021
Monto	\$500.000 (quinientos mil pesos)
Glosa	Para garantizar la seriedad de la oferta en la licitación pública <i>ID 2735-100-LE20</i>

La no entrega de este documento implicará el rechazo de la oferta.

Respecto a los demás requisitos y condiciones de esta garantía, remitirse al numeral 8.1 de las Bases Administrativas Generales

2.2. Garantía de fiel y oportuno cumplimiento de Contrato

Quien se adjudique la presente licitación deberá presentar una garantía de fiel cumplimiento de contrato, consistente en un documento pagadero a la vista, a primer requerimiento e irrevocable, con las siguientes condiciones:

Beneficiario	Municipalidad de Lo Barnechea
Rut	69.255.200-8

Vigencia Mínima	90 días hábiles posteriores al término de la contratación.
Monto en pesos	10% del monto disponible para la contratación.
Glosa	Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato <i>ID 2735-100-LE20</i> ".

Además, deberá cumplir con los requisitos exigidos en el numeral 9.2 de las Bases Administrativas Generales.

La caución deberá ser entregada, a más tardar, dentro de 10 días hábiles, contados desde la notificación de la adjudicación a través del portal www.mercadopublico.cl.

3. CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN

La presente licitación, considerando que se encuentra claramente definido el servicio requerido, se trata de una contratación de servicios de simple y objetiva especificación, de conformidad con lo dispuesto en el inciso 4° del artículo 25 del Reglamento de la Ley N° 19.886.

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA
Fecha de publicación	07/10/2020 a las 18:00 horas
Inicio del plazo de recepción de preguntas de los oferentes	07/10/2020 a las 18:01 horas
Vencimiento del plazo para realizar preguntas	08/10/2020 a las 17:00 horas
Publicación de respuestas y aclaraciones a las bases.	09/10/2020 a las 20:00 horas
Cierre de recepción de ofertas	13/10/2020 a las 15:30 horas
Apertura de las ofertas	13/10/2020 a las 15:31 horas
Plazo máximo de publicación de la adjudicación	16/10/2020 a las 18:00 horas

4. DE LA VIGENCIA DE LAS OFERTAS

Las ofertas tendrán una vigencia mínima de 90 días corridos, contados desde el acto de apertura técnica de éstas. Si dentro de este plazo no se puede efectuar la adjudicación, la Municipalidad informará oportunamente de esta circunstancia a través del Sistema, indicando las razones que justifican el retraso y señalará, al mismo tiempo, un nuevo plazo para llevar a cabo dicha actuación, y solicitará a los proponentes prorrogar sus ofertas y renovar las garantías de seriedad de la oferta respectivas. Si alguno de los proponentes no lo hiciere, dicha oferta no será considerada en la evaluación, de acuerdo con lo establecido en el Decreto DAL N° 171 de 2019 que contiene las Bases Administrativas Generales.

5. ANTECEDENTES PARA INCLUIR EN LA OFERTA

Cada proponente que desee participar en el presente proceso licitatorio deberá ingresar en el portal www.mercadopublico.cl los documentos que a continuación se indican. Aquellas ofertas que no presenten uno o más documentos calificados como esenciales no serán considerados en la evaluación de la presente licitación.

5.1. Antecedentes Administrativos

- Anexo N°1 "Declaración de no encontrarse inhabilitado para suscribir contratos con la Municipalidad de Lo Barnechea y aceptación de bases".
- Anexo N°2 Identificación de Unión Temporal de Proveedores (UTP). Este anexo sólo se debe adjuntar a la oferta por los proponentes que se constituyan como Unión Temporal de Proveedores.
- Garantía de seriedad de la oferta (ESENCIAL)

5.2. Antecedentes Económicos

- a) Anexo N°3 “Oferta Económica” (ESENCIAL).

5.3. Antecedentes Técnicos

- a) Anexo N°4 “Condiciones de Remuneración y Empleo”
 b) Anexo N°5 “Materias de Alto Impacto Social”

De conformidad con lo establecido en el artículo 17 letra c) de la Ley 19.880, la Comisión Evaluadora verificará de oficio la información que haya sido generada por el municipio, no siendo necesario acompañar dicha información.

Para ser considerados en el proceso de evaluación los documentos deben ser legibles, completos, extendidos a nombre del oferente y debidamente suscritos, cuando corresponda. Sin embargo, la Comisión Evaluadora podrá considerar estos documentos, siempre que esta dificultad formal no afecte la evaluación de los antecedentes y que de ellos se desprenda el cumplimiento de la exigencia del criterio evaluado. Los documentos deben haber sido extendidos en español o debe acompañarse una traducción simple del mismo.

6. DE LAS SOLICITUDES DE ACLARACIÓN

La Comisión Evaluadora podrá ejercer la facultad contemplada en el artículo 40 del Decreto N° 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, esto es, solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales siempre y cuando ello no le confiera a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través de la plataforma www.mercadopublico.cl Si la Comisión Evaluadora hiciera uso de esta facultad, pero el oferente no diere respuesta y/o no acompañare la documentación solicitada, la oferta será evaluada sin esa documentación o podrá ser rechazada de plano y no ser evaluada, si ello procede. Los oferentes tendrán un plazo de 48 horas para dar respuesta a las solicitudes de la Municipalidad en este sentido.

7. DE LA APERTURA DE LAS OFERTAS

La apertura de las ofertas se realizará en una etapa, de acuerdo con lo señalado en el inciso segundo del artículo 34 del Reglamento de Compras Públicas, y el numeral 13 de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por el Decreto DAL N° 171 del 18 de febrero de 2019.

8. DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

La Comisión Evaluadora estará compuesta por:

- a) Jaime Díaz Moya, jefe del departamento de Administración, o quien le subrogue.
 b) Susana Guzmán Arzic, en caso de ausencia o impedimento, será reemplazada por Camila Herrera Cremaschi, ambas abogadas de la Dirección de Asesoría Jurídica.
 c) Mauricio Salazar Pérez, jefe del departamento de Licitaciones, o quien le subrogue.

9. DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Las ofertas presentadas por cada uno de los proponentes serán evaluadas con los siguientes criterios:

N°	Criterio	Ponderador
1	Oferta Económica (OE)	80%
2	Condiciones de Remuneración y Empleo (CRE)	15%

Nº	Criterio	Ponderador
3	Materias de Alto Impacto Social (MS)	4%
4	Cumplimiento de Requisitos (CR)	1%
	TOTAL	100%

9.1. Oferta Económica (OE 80%)

Se otorgará 1000 puntos a la menor oferta económica presentada en el anexo N° 3 “Oferta Económica”. Las ofertas restantes obtendrán un porcentaje del máximo señalado, en forma inversamente proporcional a su mayor valor, de conformidad con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje} = \left(\frac{\text{Oferta más baja}}{\text{Oferta a calificar}} \right) \times 1000$$

$$OE = \text{Puntaje} \times 0,80\%$$

Los valores expresados en este criterio deberán incluir todos los costos asociados a la prestación del servicio de seguridad requerido, según lo establecido en las bases técnicas, tales como: costos operacionales, supervisor, equipamiento, medios de transporte, vestimenta, entre otros.

9.2. Condiciones de Remuneración y Empleo (CRE 15%)

Se evaluará el componente de la remuneración definido en el artículo 42 letra a) del Código del Trabajo, esto es, el sueldo base mensual, por sobre el mínimo exigido, el cual deberá ser ofertado en el anexo N° 4 “Condiciones de Remuneración y Empleo”, obteniendo la oferta mayor un máximo de 1000 puntos. Las ofertas restantes obtendrán un porcentaje del máximo señalado, de conformidad con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje Remuneración}_i = \frac{\text{Sueldo Base mensual a evaluar}}{\text{Mayor sueldo Base mensual ofertado}} \times 1000$$

$$CRE = \text{Puntaje Remuneración}_i \times 0,15$$

Las ofertas por sueldo base inferiores a \$620.000 (seiscientos veinte mil pesos chilenos) no serán evaluadas y quedarán fuera de base.

En el caso que el contratista tenga contrataciones por jornada parcial de trabajo, el sueldo base deberá ser proporcional al monto ofertado de acuerdo con la cantidad de horas estipuladas en contrato de trabajo, el cual para todos los efectos deberá ser igual o mayor a la suma señalada en el párrafo de arriba.

9.3. Materias de Alto Impacto Social (MS 4%)

Para obtener puntaje en este factor, el oferente deberá acompañar el Anexo N°5 “Declaración Materias de Alto Impacto Social” y adjuntar los medios de verificación que se indican a continuación para acreditar el cumplimiento de uno o más de los ítems indicados en la siguiente tabla:

ÍTEM	MEDIO DE VERIFICACIÓN
El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral de personas en situación de discapacidades.	<ul style="list-style-type: none"> - Contrato de trabajo de carácter indefinido del/de los trabajadores en situación de discapacidad, con antigüedad igual o mayor a 3 meses, <u>y</u> - Inscripción en Registro Nacional de Discapacidad o certificación del COMPIN.



LoBarnechea

JUNTOS HACEMOS UNA COMUNA MEJOR

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

ÍTEM	MEDIO DE VERIFICACIÓN
El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral respecto de personas de la tercera edad activa (mujer mayor de 60 años y hombre mayor de 65 años).	<ul style="list-style-type: none"> - Contrato de trabajo de carácter indefinido del/de los trabajadores adulto mayor, con antigüedad igual o mayor a 3 meses, y - Copia de cedula de identidad del trabajador.
El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral para jóvenes (15 a 29 años).	<ul style="list-style-type: none"> - Contrato de trabajo de carácter indefinido del/de los trabajadores jóvenes, - Copia de la cédula de identidad del trabajador, y - Certificado de la AFP que acredite que el trabajador no tuvo cotizaciones en los últimos 3 meses antes del inicio de la fecha del contrato.
El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral de trabajadores pertenecientes a pueblos indígenas.	<ul style="list-style-type: none"> - Contrato de trabajo de carácter indefinido del/de los trabajadores perteneciente a pueblos indígenas, con antigüedad igual o mayor a 3 meses, - Documento que acredite la calidad de persona perteneciente a pueblo indígena otorgado por CONADI, y - Para extranjeros, documentos oficiales entregados por las autoridades de dicho país.
El oferente es una persona natural de sexo femenino.	<ul style="list-style-type: none"> - Sello Empresa Mujer.
El oferente es una microempresa liderada por mujer/es.	<ul style="list-style-type: none"> - Sello Empresa Mujer.
El oferente demuestra tener una política de inclusión de género a través de la paridad de género en sus contrataciones, con al menos un 50% de mujeres contratadas respecto al total de trabajadores contratados.	<ul style="list-style-type: none"> - Certificado de cotizaciones previsionales (F-30-1), de los últimos seis meses anteriores al cierre de presentación de ofertas.
La empresa fomenta las prácticas empresariales ambientalmente sustentables.	<ul style="list-style-type: none"> - Certificado de Acuerdo de Producción Limpia (APL); o - Certificado ISO 14001-2004 vigente o norma chilena equivalente; o - Certificado ISO 50001 vigente (o norma chilena equivalente) o Sello de eficiencia energética del Ministerio de Energía; o - Acuerdos de reciclaje de desechos electrónicos, papel y/o vidrio con al menos 6 meses de antigüedad; o - Certificado de la empresa recolectora de al menos 1 entrega realizadas por el proveedor en los últimos 12 meses; o - Reporte de sostenibilidad GRI.

El puntaje se otorgará de acuerdo con la cantidad de ítems que acredite la oferta respectiva, según la asignación siguiente:

Contiene	Puntaje
4 o más ítems	1000 puntos
3 ítems	750 puntos
2 ítems	500 puntos
1 ítem	250 puntos
No informa no acredita	0 puntos

*Materias de Alto Impacto Social = Puntaje Total * 0,04*

9.4. Cumplimiento de los requisitos (CR 1%)

Se evaluará con 1000 puntos a quien presente la totalidad de los documentos solicitados, en tiempo y forma.

Se evaluará con 0 punto aquellas ofertas que no presente los documentos en las instancias antes mencionadas, es decir, en aquellos casos en que la Comisión Evaluadora haya ejercido la facultad contemplada en el artículo 40 del Decreto N° 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, esto es, solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales siempre y cuando ello no le confiera a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores.

El puntaje se aplicará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$CR = Puntaje \times 0,01$$

9.5. Resumen fórmula de evaluación

$$Puntaje Total = OE + E + MAIS + CR$$

Para efectos de la aplicación de las fórmulas precedentes, se utilizarán números enteros con dos decimales.

9.6. Criterios de desempate

En caso de presentarse un empate entre 2 o más ofertas, se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio **“OFERTA ECONÓMICA”**.

Si, aplicando la fórmula anterior, aún persiste el empate entre oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio **“CONDICIONES DE REMUNERACIÓN Y EMPLEO”**.

Si, aplicando la fórmula anterior, aún persiste el empate entre oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio **“MATERIAS DE ALTO IMPACTO SOCIAL”**.

Si, aplicando la fórmula anterior, aún persiste el empate entre oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio **“CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS”**.

De persistir el empate, se aplicará un criterio cronológico, prefiriéndose la primera oferta ingresada al portal www.mercadopublico.cl, y si se mantuviera el empate se realizará vía sorteo ante Ministro de Fe.

10. DE LA ADJUDICACIÓN

La adjudicación de la licitación se hará mediante el respectivo acto administrativo municipal, y se publicará en el portal www.mercadopublico.cl en la fecha indicada en el calendario de la licitación, entendiéndose notificada a todos los interesados, transcurridas 24 horas desde su publicación en el referido Portal.

Si la publicación de la adjudicación no se realizare dentro del término señalado, se informará a través del Portal las razones que justifican tal incumplimiento debiendo indicar el nuevo plazo para cumplir dicho trámite, conforme lo señala el artículo 41 inciso 2° del Reglamento de la Ley N° 19.886.

En el evento que el adjudicatario rechazare, expresa o tácitamente la orden de compra a que se refiere el inciso primero del artículo 63 del reglamento de la Ley N°19.886, la Municipalidad podrá junto con dejar sin efecto la adjudicación original, readjudicar la licitación al oferente que le seguía en puntaje de acuerdo con el listado de readjudicación propuesto en la respectiva Acta de Evaluación, en un plazo no superior a 60 días corridos desde la publicación de la adjudicación original.

11. DEL CONTRATO

De conformidad al artículo 63 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas, aprobado por el Decreto N° 250 del año 2004 del Ministerio de Hacienda y sus modificaciones, y al ser el objeto de la presente contratación un servicio de simple y objetiva especificación, el contrato se formalizará mediante la emisión de la orden de compra y la aceptación de ésta por parte del proveedor.

11.1. Antecedentes del contrato

Fuente de financiamiento:	Municipal
Presupuesto máximo disponible:	\$25.000.000.- impuestos incluidos
Plazo de pago:	a 30 días
Opciones de pago:	Transferencia Electrónica
Unidad Técnica:	Departamento de Proyectos
Nombre de responsable del pago y contrato:	Ricardo Labra Díaz
E-mail de responsable del pago y contrato:	rlabra@lobarnechea.cl
Subcontratación:	No permite subcontratación
Modalidad de Adjudicación:	Simple
Requiere suscripción de contrato:	No
Requiere garantía de fiel y oportuno cumplimiento:	Sí
Tipo de contratación:	A precios unitarios

11.2. Requisitos para contratar

No obstante que la presente contratación se formalizará por medio del envío de la orden de compra y su aceptación por el proveedor adjudicado, el adjudicatario deberá estarse a lo dispuesto en el punto 6. REQUISITOS PARA CONTRATAR AL PROVEEDOR ADJUDICADO, de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N° 171, de 2019.

11.3. Vigencia de la contratación y plazo de ejecución

El plazo de vigencia de la contratación y de ejecución del contrato, comenzará una vez aceptada la orden de compra por parte del proveedor adjudicado. Con todo, y por razones de buen servicio, el servicio deberá encontrarse en ejecución a más tardar el 17 de octubre de 2020, y su duración será hasta el inicio de las obras de habilitación del proyecto Juan Pablo II. La municipalidad estima que el inicio de estas obras, y en consecuencia el plazo de vigencia de la presente contratación, el 1 de enero de 2021, o bien, hasta que se agote el presupuesto máximo disponible para la presente contratación.

11.4. De la recepción conforme

La recepción conforme será realizada por el Inspector Técnico de Servicio (ITS) quien deberá verificar que los servicios se hayan ejecutado por las horas y de acuerdo con lo establecido en las presentes bases. Esta recepción será solicitada por el contratista mensualmente mediante correo electrónico.

Una vez verificada la recepción conforme y a fin de proceder al pago, el ITS deberá generar la Hoja de Entrada de Servicio (HES) y adjuntar en el sistema de gestión documental todos los antecedentes que den cuenta de la prestación del servicio y solicitar al proveedor lo siguiente:

- a) Proceder a aceptar la orden de compra emitida por la Municipalidad a través del portal www.mercadopublico.cl, en caso de que la misma no se encuentre en dicho estado.
- b) Acompañar cualquier otro antecedente que el ITS considere relevante para cursar el pago, previo a la solicitud de la facturación.
- c) Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales del mes anterior.
- d) Fotocopia de liquidaciones de remuneración debidamente firmadas por el trabajador, o en su defecto, copia de la liquidación sin firma, adjuntando copia de la transferencia electrónica que respalde el pago.
- e) Acompañar el o los finiquito(s) de los trabajadores desvinculados durante o antes del periodo a pagar, si correspondiere, o, en su defecto, Certificado de Traslado debidamente firmado por el trabajador.
- f) Acompañar cualquier otro antecedente que el ITS considere relevante para cursar el pago, previo a la solicitud de la facturación.

11.5. Forma de Pago

El pago se realizará en estados de pago mensuales, respecto de los servicios efectivamente prestados que se encuentran con recepción conforme por parte del ITS.

Para efectos de facturación, una vez autorizada la Hoja de Entrada de Servicio (HES), el ITS la enviará al proveedor vía correo electrónico, quien procederá a la emisión de la factura, conforme al Instructivo de Facturación y Pago a Proveedores de la Municipalidad de Lo Barnechea, el que se encontrará disponible en www.lobarnechea.cl.

El Municipio iniciará el proceso de pago con la recepción de la factura con acuse de recibo electrónico de conformidad a lo establecido en la Ley N° 19.983. En caso de existir multas ejecutoriadas pendientes de pago, estas podrán ser descontadas del mismo.

El pago de la respectiva factura se realizará en un plazo máximo de 30 días de recibida ésta, mediante transferencia electrónica o vale vista virtual en sucursales del Banco Itaú.

El Municipio no se obligará al pago íntegro de la factura a la empresa de factoring en caso de que existieran multas pendientes de cumplimiento por parte del proveedor.

Cualquier consulta sobre pago proveedores deberá ser canalizada, a través del teléfono de Tesorería 227573179.

11.6. Multas

La Municipalidad de Lo Barnechea podrá cursar multas de conformidad con la siguiente tabla:

N°	Incumplimiento	Unidad
1	No contar con uniforme o vestimenta, presentación personal y normas vigentes de seguridad.	2 UTM por cada prenda o

N°	Incumplimiento	Unidad
		vestimenta y por trabajador
2	Inasistencia o no provisión de reemplazo del lugar de trabajo de algún trabajador durante la jornada laboral, dentro del plazo de 3 horas, contado desde la hora de inicio del respectivo servicio. Sin perjuicio del descuento por servicio no prestado.	5 UTM por evento por trabajador
3	Atraso en la fecha de pago mensual de las remuneraciones de los trabajadores.	0,25 UTM por trabajador / por día de atraso
4	Retiro de un guardia o supervisor de su lugar de trabajo antes del término de su turno, sin tener completa la dotación.	2 UTM por trabajador
5	Llegada tardía o atraso de un trabajador a su lugar de trabajo con tope límite de 20 min. (Esto no excluye a la empresa del descuento por horas de servicio no prestadas) sin mantener cubierta la dotación completa.	0,1 UTM por trabajador
7	Pérdida, extravío o adulteración del Libro de Novedades o del Libro de Asistencia	4 UTM por libro / por evento
8	Haber sorprendido a uno de los trabajadores durmiendo o atendiendo asuntos personales dentro de la jornada laboral.	3 UTM por evento / por trabajador
9	Presentarse al trabajo bajo los efectos del alcohol o drogas (debe ser corroborado por el Servicio de Salud correspondiente, con cargo al contratista)	5 UTM por trabajador / por evento
10	En el evento que se sorprenda a un trabajador sustrayendo bienes que se encuentren dentro de las dependencias municipales, sin perjuicio de la reposición del bien dañado o perdido.	5 UTM por evento
11	No cumplimiento por parte del contratista con los cursos OS-10, etc. de acuerdo con las especificaciones técnicas, o normativa vigente.	2 UTM por cada trabajador
12	Incumplimiento a otras obligaciones que establezca el ITS en libro de servicio.	1 UTM por evento / por trabajador
13	Inhabilidad del guardia para trabajar con menores de edad.	3 UTM por evento / por trabajador
14	Cualquier incumplimiento a las obligaciones señaladas en el punto 4, 5, 6 y 7 de las Bases Técnicas.	1 UTM por evento / por trabajador

El procedimiento de aplicación de las multas señaladas precedentemente será conforme a lo establecido en el numeral 20.9 del Decreto DAL N°171 de fecha 18 de febrero del año 2019. Para los efectos del pago de la multa, se considerará el valor de la UTM del día del pago de esta. Con todo, el monto total de las multas no podrá sobrepasar las UTM 100 durante la vigencia del contrato.

11.7. Término Anticipado del Contrato

Podrá ponerse término anticipado al contrato si existe incumplimiento grave del contrato, según lo indicado en el numeral 20.10.1 del Decreto DAL N°171 de fecha 18 de febrero de 2019. Se entenderá que existe incumplimiento grave en los siguientes casos:

- a) Acumular el tope de multas ejecutoriadas ascendentes a 10 UTM, dentro del periodo de un mes.
- b) Si a juicio del ITS no se están ejecutando los servicios de acuerdo con el contrato o, en forma reiterada no cumple con las obligaciones estipuladas, lo que en todo caso deberá contar con informe fundado.

El procedimiento para el término anticipado del contrato será el establecido en el numeral 20.10 de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por el Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2018.

11.8. Liquidación y Finiquito Contractual

La liquidación será formulada por el municipio una vez obtenida la recepción final del servicio por parte del ITS, luego de finalizado el plazo de ejecución de la contratación.

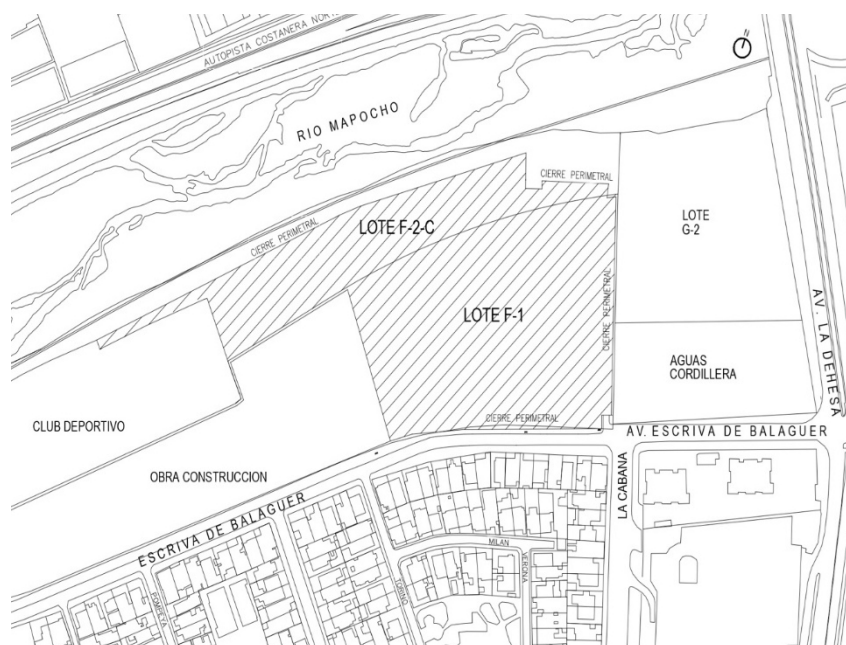
BASES TÉCNICAS “SERVICIO DE GUARDIAS PARA EL TERRENO DEL EX CAMPAMENTO JUAN PABLO II DE LA COMUNA DE LO BARNECHEA”

1. GENERALIDADES

El servicio a licitar tiene como finalidad proteger y resguardar el terreno donde se emplazaba el campamento Juan Pablo II, correspondiente a parte del Lote F1 y parte del lote F-2-C, ubicado en Avenida San Josemaría Escrivá de Balaguer N°12680, para evitar cualquier intromisión de terceros al terreno que no correspondan a funcionarios municipales o aquellos autorizados para ingresar al terreno, como también proteger el cierre perimetral del terreno.

2. DEL TERRENO

El emplazamiento del terreno del proyecto Juan Pablo II a ser resguardado, corresponde al Lote F-1 y al Lote F-2-C, que se muestra a continuación:



DIRECCIÓN: Av. Josemaría Escrivá de Balaguer N° 12.680

SUPERFICIE: 28.000M2 APROX.

3. EL PERSONAL

El contratista deberá disponer la cantidad de personal por turno, conforme a la cobertura que a continuación se indica:

COBERTURA	HORARIO DE SERVICIO	CANTIDAD PERSONAS EN SERVICIO
Lunes a domingo	08:00 a 20:00	1
	20:00 a 08:00	1

En ningún caso, el contratista podrá proveer dos turnos seguidos con un mismo guardia de seguridad.

El contratista deberá poner a disposición del ITS, un listado actualizado del personal que se contrate para ser destinado al servicio de seguridad para el recinto.

Junto al listado, deberá entregar la siguiente documentación para cada funcionario:

- a) Copia del contrato.
- b) Fotocopia de su cédula de identidad.
- c) Certificado de antecedentes para fines especiales, cuya fecha de emisión no sea superior a 30 días corridos.
- d) Copia del certificado de estudios.
- e) Certificado que acredite el cumplimiento del Curso OS-10, de acuerdo con las normas establecidas en el Decreto Supremo 93/1985 del Ministerio de Defensa Nacional.

En caso de ingreso de un nuevo trabajador, el contratista deberá entregar la misma documentación al ITS.

La Municipalidad podrá solicitar el reemplazo de un trabajador y/o del supervisor que no reúna las condiciones de idoneidad, eficiencia y seguridad en el desempeño de las labores contratadas, lo cual deberá realizarse en un plazo máximo de 24 horas, contadas desde la notificación del ITS, sea personalmente (dejando registro escrito) o por correo electrónico.

4. FUNCIONES

- a) Prestar el servicio de manera continua y regular, llevando a cabo un adecuado control del perímetro y del acceso para evitar algún tipo de acción delictual que pueda afectar la integridad de los de los bienes.
- b) Detectar y neutralizar situaciones de riesgo, acciones inseguras o cualquier otra anomalía que afecte la seguridad de las personas y/o instalaciones y bienes a custodiar.
- c) Conocer todo el terreno, entradas y salidas de los recintos, facilitar y cooperar con el ingreso del personal municipal o trabajadores de empresas cuando sea oportunamente informado por I.T.S.
- d) Controlar y registrar en el libro de novedades el acceso o salida de los recintos a:
 - I. Contratistas externos a los recintos, velando porque permanezcan en sus respectivas zonas de trabajo, ciñéndose exclusivamente a las actividades y lugares propios de la faena.
 - II. Evitar o impedir el ingreso de personas no autorizadas, vendedores ambulantes u otros.
 - III. El ingreso o retiro de bienes muebles, registrando el nombre, apellido y RUT de la persona que ingresa o retira el bien, los cuales deberán estar respaldados con su respectiva guía u otro documento, que autorice en conformidad con las medidas de control que por correo electrónico se determine.
 - IV. Prohibir el ingreso a personas ajenas al Municipio.
 - V. Control diario de cada vehículo municipal, registrando placa patente del vehículo y hora en cualquiera de las instalaciones.



LoBarnechea

JUNTOS HACEMOS UNA COMUNA MEJOR

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

- e) Registrar los cambios de su jornada diaria en el Libro de Novedades proporcionado por el contratista, detallando los ingresos, salidas y relevos de personal con nombre, Rut y hora.
- f) Registrar cualquier novedad o incidente ocurrido durante el servicio en el Libro de Novedades e informarlo al supervisor de terreno correspondiente.
- g) Efectuar rondas periódicas, inspeccionando todo el perímetro del recinto.
- h) De perpetrarse algún hecho delictual en las dependencias, actuarán de inmediato informando a Lo Barnechea Seguridad, Carabineros de Chile y al supervisor de su empresa, según corresponda, dejando además constancia en el Libro de Novedades de la dependencia.
- i) Permanecer atento en todo momento, no dormir durante la jornada laboral ni ocupar horas de cumplimiento del servicio en atender asuntos personales.
- j) Al término de cada jornada, cada trabajador deberá verificar que no haya paquete o artefacto alguno que pueda ser sospechoso de provocar algún daño al recinto. En caso de que ocurra, deberá comunicarlo de inmediato a Carabineros de Chile y al supervisor, registrando la incidencia en el Libro de Novedades. Además, el personal deberá verificar que no existan anomalías o desperfectos que puedan provocar daños a personas o a la dependencia, como desperfectos eléctricos o filtraciones de agua. En caso de que ocurra, deberá informarlo oportunamente al supervisor y registrar la incidencia en el Libro de Novedades.
- k) Cumplir con los ciclos de trabajo establecidos según lo determinado por la Resolución N°1185/2006 de la Dirección del Trabajo.
- l) Realizar la limpieza en caseta o módulo entregado por el municipio para cumplir sus funciones de seguridad.
- m) Cualquier otro requerimiento que determine el ITS del contrato que corresponda al servicio contratado.

5. SUPERVISOR DE LA CONTRATACIÓN

El contratista adjudicado deberá contar con un intermediario quien representará al adjudicatario en la discusión de las materias relacionadas con la ejecución del contrato y será el vínculo entre el ITS y los trabajadores que ejecutan funciones en el terreno. Tendrá responsabilidad directa en la prestación del servicio y los resultados de éste.

Sus funciones serán:

- a) Informar de inmediato al ITS del contrato cualquier evento o situación si éste así lo requiere.
- b) Hacer cumplir las normas, instrucciones, disposiciones y observaciones que indique el ITS y las bases que rigen el servicio.
- c) Ejercer un control estricto sobre el personal que se encuentre bajo su supervisión directa.
- d) Velar por el cumplimiento de las condiciones generales en que se encuentran los puestos de servicio, verificando que éstos no cuenten con elementos distractores para el cumplimiento de su función (televisores, radios, etc.).
- e) Mantener un registro completo de los recintos, con datos como: nombre del recinto, dirección, teléfonos, nombre de los trabajadores, horario de las jornadas y números con los cuales comunicarse en caso de emergencia.
- f) Verificar la asistencia y puntualidad de los trabajadores y proveer su reemplazo ante cualquier eventualidad.
- g) Informar por celular o mail al ITS de contrato, cuando sea necesario realizar un cambio de trabajador por fuerza mayor, lo cual será registrado en el Libro de Novedades.
- h) Mantener el Libro de Novedades actualizado y disponible a solicitud del ITS.
- i) Dejar constancia en el Libro de Novedades de cada visita que realice a la instalación, registrando su nombre, firma, hora de llegada, novedades, hora de salida y/o indicaciones al personal de seguridad, si las hubiere.
- j) Verificar diariamente que se hayan efectuado las rondas respectivas, remitiendo planillas al ITS de forma quincenal.



LoBarnechea

JUNTOS HACEMOS UNA COMUNA MEJOR

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

- k) Comunicar a las instituciones de Orden y Seguridad Pública que correspondan (Carabineros de Chile y/o Policía de Investigaciones de Chile) en caso de producirse algún robo, atentado, sustracciones u otros que puedan sufrir los recintos. Deberá, además, informar al ITS del hecho y dejar constancia del mismo en el Libro de Novedades.
- l) Entregar a la Municipalidad los antecedentes que permitan la continuidad de las acciones legales que ésta emprenda contra terceros, ya que la empresa sólo tiene carácter de asesor y/o acompañante si fuese solicitado.
- m) Dar cumplimiento a los cambios y/o requerimientos solicitados por el ITS, los cuales deberán ser debidamente informados a la empresa por los medios previamente establecidos (teléfono, correo electrónico, Libro de Novedades).
- n) Realizar informe al ITS cada vez que ocurra un evento por causa mayor, como cortes de luz, incendios, siniestros, filtraciones de agua, robos, entre otros.
- o) El supervisor de contrato deberá asistir a todas las reuniones de coordinación y control de los servicios que requiera la Municipalidad de Lo Barnechea.
- p) Acusar recibo de toda comunicación que se le haga desde la Municipalidad y dar respuesta a ella en un plazo máximo de 12 horas.
- q) Mantener contacto formal y oficial con Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones de Chile (PDI) y Lo Barnechea Seguridad, en especial para comunicar hechos de gravedad.
- r) Preocuparse de todo el personal de seguridad en su presentación personal impecable, la cual deberá ser revisada al inicio de cada jornada: aseado, con uniforme completo, limpio y reglamentario para ambos sexos; cabello corto y afeitado para hombres; cabello tomado para mujeres.

6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- a) Restituir o indemnizar ante pérdida y/o deterioro de los bienes muebles municipales existentes en el terreno, que se produzca durante la prestación del servicio por causas imputables al personal de seguridad. La responsabilidad por los daños y pérdidas de bienes municipales será establecida mediante investigación administrativa interna, sin perjuicio de la denuncia que se efectúe ante los Tribunales de Justicia, si correspondiere.
- b) Dar oportuno y debido cumplimiento a la prestación del servicio y a todas las obligaciones establecidas en el contrato, entendiéndose incluidos en él las bases generales, anexos, aclaraciones y respuestas, si las hubiere, y la oferta presentada.
- c) Disponer de los recursos humanos que sean necesarios para asegurar el cumplimiento de los requerimientos exigidos.
- d) Asegurar la continuidad y prestación eficiente del servicio.
- e) Asignar recursos de soporte eficientes que puedan resolver todo tipo de requerimientos solicitados por la Municipalidad de Lo Barnechea en los plazos establecidos. De no cumplir con lo anterior, el Municipio tiene la facultad de solicitar el cambio de recurso o cursar multas asociadas.
- f) Mantener un registro actualizado con el nombre, dirección, teléfono fijo, celular y correo electrónico del supervisor de la contratación, con el fin de que pueda ser ubicado en forma permanente ante cualquier eventualidad.
- g) Dar cumplimiento exacto, integro y oportuno, a las leyes laborales y previsionales vigentes respecto de sus trabajadores vinculados al presente contrato.
- h) Dar cumplimiento a las medidas de seguridad para los trabajadores vinculados al presente contrato.
- i) Emplear personal capacitado y competente para el cumplimiento de las labores y requisitos exigidos en la legislación vigente.
- j) Poner a disposición del ITS de contrato los nombres de los supervisores de terreno para turnos de día y noche necesarios al objeto de llevar a efecto la supervisión permanente y general del servicio.



LoBarnechea

JUNTOS HACEMOS UNA COMUNA MEJOR

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

- k) Mantener en poder del o los supervisores un listado actualizado de todos los trabajadores, con su individualización completa: nombre, fotografía, Rut, certificado de acreditación OS-10, dirección y teléfono celular. Dichos listados pueden ser solicitados por el ITS en cualquier oportunidad.
- l) En caso de inasistencia o abandono del lugar de trabajo de algún trabajador por alguna situación no prevista, el contratista tendrá un plazo máximo de 2 horas, para cubrir el puesto en forma definitiva, contado desde la hora de inicio del respectivo servicio o desde la hora de abandono. Ante esta situación, la primera opción será que el supervisor realice las funciones del puesto hasta la llegada del funcionario correspondiente. Si existiera más de un puesto en esta misma situación, se deberá coordinar con el ITS la solución óptima, lo que no exime a la empresa de la aplicación de la multa. En caso de incumplimiento, procederá el cobro de la multa correspondiente,
- m) Para la colación de los trabajadores, deberá coordinarse el horario con el ITS, según las necesidades de cada dependencia.
- n) En relación con las casetas de seguridad que serán facilitadas por el Municipio, el contratista deberá encargarse del mantenimiento, tanto de la estructura de estas como de los baños químicos que se encuentren adjuntos a éstas, debiendo el contratista hacerse cargo de la limpieza y mantenimiento.
- o) Entregar copia de la solicitud de autorización recepcionada por la Dirección del Trabajo, para la implementación del **sistema excepcional marco 4x4x12**, de la distribución de la jornada de trabajo y de los descansos respecto del personal que presta los servicios exclusivamente en calidad de guardias de seguridad, conforme Resolución N° 1185, de fecha 27 septiembre de 2006 de la Dirección del Trabajo.
- n) Entregar copia de la autorización de la Prefectura de Carabineros respectiva, para prestar servicios en materias inherentes a seguridad privada.
- o) Mantener un trato con el personal municipal y terceros ajenos al municipio, atento, cordial, serio y sin familiaridades que le hagan perder respeto y autoridad.

7. PROHIBICIONES

- a) Permanecer en las casetas o instalaciones con personal ajeno a su labor.
- b) El contratista, sus trabajadores o dependientes, que se desempeñen en la ejecución del contrato, deberán guardar estricta confidencialidad y reserva de la información que conozcan con ocasión del desempeño de su trabajo, quedándoles estrictamente prohibido reproducir, comunicar, revelar, exhibir, mostrar y/o divulgar a terceros, sea en forma verbal o escrita por cualquier medio la información hechos y/o situaciones de que conozcan con ocasión del desempeño de sus funciones. De acuerdo con lo anterior se deberá tratar dicha información de forma confidencial y no se podrá tratar ni utilizar dicha información de ninguna manera distinta a los propósitos del servicio contratado. Lo anterior deberá ser incluido en cada contrato de trabajo del personal que preste servicio al Municipio, la presente obligación de confidencialidad
- c) Ingerir alcohol y/o drogas durante la jornada laboral o tener indicios de haberlo hecho antes del ingreso a su jornada.
- d) Se prohíbe hacer mal uso de los equipos radiales proporcionados por el contratista, los cuales deberán operarse exclusivamente para comunicaciones oficiales internas o con el supervisor a cargo del turno y en general no se podrán usar para fines ajenos a sus labores.
- e) Permanecer atento en todo momento, no dormir durante la jornada laboral ni ocupar horas de cumplimiento del servicio en atender asuntos personales

Cabe destacar, que todas las prohibiciones señaladas anteriormente, deberán estar contenidas en el reglamento interno de orden, higiene y seguridad del contratista a la fecha de la firma del contrato en el caso de que corresponda.

8. LIBRO DE NOVEDADES

El contratista deberá disponer de un Libro de Novedades mensual, el que consiste en un libro foliado, en el que los trabajadores deberán registrar cualquier hecho u observación pertinente. Dicho libro deberá estar a disposición de la Secretaría Comunal de Planificación de la Municipalidad en cada inspección y pasará a ser propiedad Municipal una vez completado (para lo cual el contratista deberá reponerlo) y/o concluida la vigencia del contrato.

9. LIBRO DE SERVICIO

El contratista deberá disponer de un Libro de Servicios, el que consiste en un libro tipo manifold autocopiativo triplicado, en donde el ITS registrarán lo eventos que ocurran dentro del contrato, como las reuniones con el supervisor o la aplicación de multas, entre otros sucesos. Dicho libro deberá estar en posesión de la Secretaría Comunal de Planificación de la Municipalidad y pasará a ser propiedad Municipal una vez completado (para lo cual el contratista deberá reponerlo) y/o concluida la vigencia del contrato.

10. EQUIPAMIENTO

Para la prestación de los servicios de seguridad, el contratista deberá contar el siguiente equipamiento de manera obligatoria:

- a) Equipos de radiocomunicaciones para cada trabajador con conexión al 1405 Lo Barnechea Seguridad.
- b) Un teléfono celular en cada dependencia, a fin de facilitar una comunicación directa con el personal de seguridad cuando sea necesario, entregando listado detallado al ITS.
- c) Una linterna para cada trabajador que desempeñe labores de seguridad.
- d) Uniformes y credenciales de identificación para todo el personal del contrato, de acuerdo con la nueva disposición legal.

11. UNIFORME PARA EL PERSONAL DE SEGURIDAD

El contratista deberá proveer a su personal el siguiente uniforme, de acuerdo con lo establecido en el artículo 8 del Decreto 867/2017 del Ministerio del Interior y Seguridad Pública:

- a) Gorra de color negro, modelo militar, visera negra y barboquejo del mismo color.
- b) Camisa color negra, confeccionada con tela gruesa o delgada, manga corta o larga abotonada, según la época del año.
- c) Pantalón color negro, confeccionado con tela gruesa o delgada, según la época del año.
- d) Calzado y calcetines negros.
- e) Cinturón sin terciado, de cuero negro, con cartuchera del mismo color, para portar bastón retráctil, en caso de que sea procedente.
- f) Chaleco de alta visibilidad de color rojo, de material fluorescente y con las palabras "SEGURIDAD PRIVADA" en color blanco incluidas en su parte superior trasera.
- g) Insignias de 5x5 centímetros con los logotipos de la empresa contratista y de la Municipalidad, las cuales deberán ir en la parte superior derecha del uniforme. Éstas podrán ser desprendibles.
- h) Chaquetón impermeable, con cierre eclair o abotonado, para uso en la época del año que corresponda. Deberá ser de color rojo y llevar las palabras "SEGURIDAD PRIVADA" en color blanco incluidas en su parte superior trasera.

12. REMUNERACIONES

En su propuesta, el contratista deberá considerar que el sueldo base mensual a pagar al personal de seguridad, sea un monto tal que permita mantener una dotación estable dentro del contrato, evitando así la excesiva rotación del personal.



LoBarnechea

JUNTOS HACEMOS UNA COMUNA MEJOR

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

Cabe señalar, que las ofertas inferiores a \$620.000 como sueldo base, no serán evaluadas y quedarán fuera de bases.

En el caso que el contratista tenga contrataciones por jornada parcial de trabajo, el sueldo base deberá ser proporcional al monto ofertado de acuerdo con la cantidad de horas estipuladas en contrato de trabajo.

La administración superior del contrato, estará a cargo del Inspector Técnico de Servicio, quién será la contraparte oficial por parte de la Municipalidad. Este funcionario, dependerá de la Secretaría Comunal de Planificación de la Municipalidad o de la Unidad municipal que se disponga.

Los servicios serán solicitados vía correo electrónico a la empresa. Esta modalidad podrá ser reemplazada, siempre que se respeten las exigencias de las bases administrativas, y que la plataforma tecnológica disponible por las partes permita la verificación de los servicios solicitados y efectivamente prestados.

ANEXO N°1

DECLARACIÓN DE NO ENCONTRARSE INHABILITADO PARA OFERTAR Y/O SUSCRIBIR CONTRATOS CON LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA Y ACEPTACIÓN DE BASES

“SERVICIO DE GUARDIAS PARA EL TERRENO DEL EX CAMPAMENTO JUAN PABLO II DE LA COMUNA DE LO BARNECHEA”

ID 2735-100-LE2

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE (*)		
OFERTA EN UTP	SI(**):	NO:
RUT DEL OFERENTE		
REPRESENTANTE LEGAL		
RUT DEL REPRESENTANTE LEGAL		
DOMICILIO DEL OFERENTE		
CORREO ELECTRÓNICO (***) OFERENTE		

(*)Nombre personal natural, razón social persona jurídica o individualización de la UTP conforme establece el artículo 67 bis del Reglamento de Compras Públicas.

(**) Deberá acompañar un anexo por cada integrante de la UTP.

(***) Entendiéndose éste como medio oficial de comunicación (siempre que estas bases no señalen lo contrario) entre la Municipalidad de Lo Barnechea y el contratista de acuerdo a lo señalado en las bases, por lo que en caso de modificación del mismo se deberá informar en el más breve tiempo posible, uno nuevo).

Declaro además, que no me encuentro afecto a ninguna de las inhabilidades establecidas en el artículo 4 de la Ley N° 19.886, ni haber sido condenado por delitos prescritos en 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.

*Texto modificado y actualizado del art. 4º, Ley 19.886

Artículo 4º.- Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que acrediten su situación financiera e idoneidad técnica conforme lo disponga el reglamento, cumpliendo con los demás requisitos que éste señale y con los que exige el derecho común. Quedarán excluidos quienes, al momento de la presentación de la oferta, de la formulación de la propuesta o de la suscripción de la convención, según se trate de licitaciones públicas, privadas o contratación directa, hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los anteriores dos años. (Ley 20238, art. Único N°1 a) D.O. 19.01.2008) En caso de que la empresa que obtiene la licitación o celebre convenio registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago producto del contrato licitado deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo la empresa acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.

El respectivo servicio deberá exigir que la empresa contratada proceda a dichos pagos y le presente los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación. El incumplimiento de estas obligaciones por parte de la empresa contratada, dará derecho a dar por terminado el respectivo contrato, pudiendo llamarse a una nueva licitación en la que la empresa referida no podrá participar. (Ley 20.238, art. Único N°1 b) D.O. 19.01.2008)

Si la empresa prestadora del servicio, subcontratare parcialmente algunas labores del mismo, la empresa subcontratista deberá igualmente cumplir con los requisitos señalados en este artículo.

Cada entidad licitante podrá establecer, respecto del adjudicatario, en las respectivas bases de licitación, la obligación de otorgar y constituir, al momento de la adjudicación, mandato con poder suficiente o la constitución de sociedad de nacionalidad chilena o agencia de la extranjera, según corresponda, con la cual se celebrará el contrato y cuyo objeto deberá comprender la ejecución de dicho contrato en los términos establecidos en esta ley.

El inciso anterior sólo se aplicará respecto de contratos cuyo objeto sea la adquisición de bienes o la prestación de servicios que el adjudicatario se obligue a entregar o prestar de manera sucesiva en el tiempo.

Ningún órgano de la Administración del Estado y de las empresas y corporaciones del Estado o en que éste tenga participación, podrá suscribir contratos administrativos de provisión de bienes o prestación de servicios con los funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, ni con sociedades de personas de las que aquéllos o éstas formen parte, ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas. (Ley 20088, artículo 13, D.O 05.01.2006)

Las mismas prohibiciones del inciso anterior se aplicarán a ambas Cámaras del Congreso Nacional, a la Corporación Administrativa del Poder Judicial y a las Municipalidades y sus Corporaciones, respecto de los Parlamentarios, los integrantes del Escalafón Primario del Poder Judicial y los Alcaldes y Concejales, según sea el caso.

Los contratos celebrados con infracción a lo dispuesto en el inciso anterior serán nulos y los funcionarios que hayan participado en su celebración incurrirán en la contravención al principio de probidad administrativa descrito en el numeral 6 del inciso segundo del artículo 62 de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal que les corresponda.

Sin embargo, cuando circunstancias excepcionales lo hagan necesario, los órganos y empresas referidos en el inciso cuarto podrán celebrar dichos contratos, siempre que se ajusten a condiciones de equidad similares a las que habitualmente prevalecen en el mercado. La aprobación del contrato deberá hacerse por resolución fundada, que se comunicará al superior jerárquico del suscriptor, a la Contraloría General de la República y a la Cámara de Diputados. En el caso del Congreso Nacional la comunicación se dirigirá a la Comisión de Ética del Senado o a la Comisión de Conducta de la Cámara de Diputados, según corresponda y, en el caso del Poder Judicial, a su Comisión de Ética.



LoBarnechea

JUNTOS HACEMOS UNA COMUNA MEJOR

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

Asimismo, el oferente en la presente licitación pública declara bajo juramento:

- 1) Conocer y aceptar las Bases Administrativas Generales y Base Técnicas elaboradas para la licitación pública mencionada precedentemente.
- 2) Conocer los documentos anexos, legislación aplicable y en general todos los documentos que forman parte de esta licitación.
- 3) Haber estudiado los antecedentes y haber verificado su concordancia entre sí.
- 4) Autorizar a la Municipalidad de Lo Barnechea para requerir de los organismos oficiales, compañías de seguros, bancos, fabricantes de equipos o cualquier otra persona, firma o compañía, la información que solicite que diga relación con la presente licitación.
- 5) Estar conforme con las condiciones generales de la licitación.
- 6) Que se obliga a mantener vigente su oferta durante un periodo de 90 días corridos, contados desde la fecha de la apertura de la propuesta.
- 7) Haber verificado la exactitud de los antecedentes proporcionados.
- 8) Que, considerando lo expuesto en el punto N°1.5 de la Instrucción General Nro. 11, de 2013, del Consejo para la Transparencia, informa que los socios o accionistas principales de la persona jurídica oferente, esto es, aquellos que individualmente sean dueños de a lo menos el 10% de los derechos sociales (indicar nombre y RUT), corresponden a los siguientes:

- i. _____
- ii. _____
- iii. _____
- iv. _____
- v. _____

FIRMA DEL OFERENTE O DE SU(S)
REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES)

ANEXO N° 2

CONSTITUCIÓN DE UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP)

ENTRE

XXXX

Y

XXXX

LICITACIÓN PÚBLICA

“SERVICIO DE GUARDIAS PARA EL TERRENO DEL EX CAMPAMENTO JUAN PABLO II DE LA COMUNA DE LO BARNECHEA”

ID 2735-100-LE20

Comparecencia personas naturales¹

Comparecencia personas jurídicas²

Los comparecientes mayores de edad exponen:

PRIMERO: CONSTITUCIÓN: Los comparecientes con ocasión del proceso de licitación “**ESTUDIO SOBRE EL ESTADO DEL CAUCE DEL RÍO MAPOCHO Y DE CONSERVACIÓN DE LAS DEFENSAS FLUVIALES**” ID 2735-71-LE20, publicado por la Municipalidad de Lo Barnechea, por este acto acuerdan constituir y formalizar una UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES, en adelante “UTP”, según los términos dispuestos en el artículo 67 bis del Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios; para los efectos de la presentación conjunta de una propuesta, la celebración del contrato una vez adjudicada la Unión, si procediere, y la posterior ejecución de la prestación en los términos descritos en las bases de la licitación y demás documentos aplicables.

SEGUNDO: SOLIDARIDAD: Las partes comparecientes, pactan en este acto solidaridad respecto de todas las obligaciones que deriven de la oferta que presenten, en las bases de la licitación que regulan el proceso singularizado en la cláusula primera, y del contrato que se suscriban en atención al mismo. En virtud de dicha solidaridad, la Municipalidad de Lo Barnechea podrá exigir a cualquiera de los integrantes de la UTP que por este acto se constituye, indistintamente, el total cumplimiento de las obligaciones contraídas, cualquiera sea su naturaleza. De igual forma, el pago efectuado por la Municipalidad de Lo Barnechea a cualquiera de los integrantes de la Unión que por este acto se constituye, será válido y extinguirá la deuda respecto de los demás integrantes de la UTP. Serán

¹ Comparecencia de personas naturales, se deberá identificar claramente a los oferentes que participarán de la Unión Temporal de Proveedores con señalamiento expreso de: su nombre completo, su nacionalidad, estado civil, profesión u oficio, número de cédula nacional de identidad y, domicilio.

² Comparecencia de personas jurídicas, se deberá identificar claramente a los oferentes que participarán de la Unión Temporal de Proveedores con señalamiento expreso de: nombre de la sociedad u otra, número de rol único tributario, nombre (s) del representante legal, su nacionalidad, estado civil, profesión u oficio, número de cédula nacional de identidad, y domicilio común con la sociedad.

aplicables a este pacto las disposiciones del Título IX “De las Obligaciones Solidarias, del Libro Cuarto “De las Obligaciones en General y de los Contratos” del Código Civil.

Se deja expresa constancia que cada uno de los miembros de la unión de proveedores sean ellos personas naturales o jurídicas mantendrán su autonomía jurídica y económica.

TERCERO: OBJETO Y ALCANCE: El objeto de la presente Unión Temporal consiste en la presentación conjunta a la Municipalidad de Lo Barnechea, de una propuesta para el proceso de licitación singularizado en la cláusula primera de este acto, como, asimismo, asumir la obligación conjunta del cumplimiento de la contratación, el que será ejecutado de conformidad a las bases de licitación que regulan el proceso y al contrato que se suscriba para ello.

Los comparecientes se encargarán de elaborar la propuesta solicitada, como también de suministrar el mutuo apoyo técnico, logístico y administrativo que se requiera para dicha presentación.

Además, y en cumplimiento con lo dispuesto en el artículo sesenta y siete bis del Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, al momento de presentación de ofertas, los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores determinarán qué antecedentes presentarán para ser considerados en la evaluación respectiva, **siempre y cuando** lo anterior no signifique ocultar información relevante para la ejecución del respectivo contrato que afecte a alguno de los integrantes de la misma, debiendo tener presente que las causales de inhabilidad para la presentación de ofertas y la suscripción de contratos afectan a cada integrante de la UTP.

CUARTO: VIGENCIA: La vigencia de la Unión Temporal de Proveedores que se constituye por este acto, inicia a contar de esta fecha y su validez será hasta la total liquidación del contrato, incluyendo la renovación del mismo, en caso de existir, la cual solo podrá realizarse por una vez.

Con todo, la vigencia de la presente UTP deberá considerar el tiempo necesario para atender la solución de las garantías prestadas en el referido proceso de licitación.

QUINTO: DOMICILIO: Los miembros de la Unión Temporal de Proveedores fijan como domicilio, el ubicado en _____³.

SEXTO: REPRESENTANTE O APODERADO COMÚN DE LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES: La presente UTP designa en este acto, como Representante o Apoderado común de ésta, a don(ña) _____⁴, el (la) cual está facultado (a) para⁵:

³ Informar domicilio común de la unión temporal de proveedores, con señalamiento de dirección, comuna y Región.

⁴ Se deberá identificar claramente al representante o apoderado común con poderes suficientes para representar a la unión temporal de proveedores, con señalamiento expreso de: su nombre completo, su nacionalidad, estado civil, profesión u oficio, y número de cédula nacional de identidad, y domicilio.

⁵ Incorporar las facultades que se entregan al representante o apoderado común, las que en todo caso deberán considerar las de suscribir en nombre de la UTP las declaraciones a que aluden los anexos de las bases de licitación, presentar en nombre de la UTP la oferta técnica y económica para participar en el proceso señalado en la cláusula primera del acuerdo, suscribir el contrato que derive la licitación indicada en la cláusula primera, representar a la UTP ante la entidad licitante, gestionar el envío de las facturas para el pago respectivo y suscribir en representación de la UTP las modificaciones de contrato que sean necesarias previo consentimiento de las personas naturales o jurídicas que integran la UTP.



LoBarnechea

JUNTOS HACEMOS UNA COMUNA MEJOR

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

a) _____, b) _____ (...). En caso de ausencia e impedimento temporal del representante recién designado, se nombra como suplente del Representante o Apoderado común de ésta UTP, a don (ña)⁶ _____ con las mismas facultades.

SEPTIMO: PERSONERÍAS: La personería de don (ña) _____⁷ para actuar en representación de la _____⁸, consta en escritura pública de fecha _____⁹, otorgada ante don(ña) _____¹⁰ Notario Público¹¹ de la _____¹²,

La personería de don(ña) _____ para actuar en representación de la _____, consta en escritura pública de fecha _____ otorgada ante don(ña) _____ Notario Público de la _____, que no se inserta por ser conocida de las partes y del notario que autoriza.

En comprobante previa lectura firman los comparecientes.

Santiago, ____ de _____ de 2020

⁶ Se deberá identificar claramente al representante o apoderado común que representará al titular, el cual deberá tener las mismas facultades, con señalamiento expreso de: su nombre completo, su nacionalidad, estado civil, profesión u oficio, y número de cédula nacional de identidad, y domicilio.

⁷ Nombre del representante legal o administrador de la persona jurídica que forma parte de la unión temporal de proveedores.

⁸ Nombre de la persona natural o jurídica que forma parte de la unión temporal de proveedores.

⁹ Incorporar fecha de la escritura pública donde consten los poderes.

¹⁰ Incorporar nombre del o la Notario Público que otorgó la escritura.

¹¹ Notario Público y se no se ha constituido por Escritura Pública, deberá indicar quien lo autoriza.

¹² Incorporar N° y Ciudad de la Notaría que otorgó la escritura.



LoBarnechea

JUNTOS HACEMOS UNA COMUNA MEJOR

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

ANEXO N° 3

OFERTA ECONÓMICA

“SERVICIO DE GUARDIAS PARA EL TERRENO DEL EX CAMPAMENTO JUAN PABLO II DE LA COMUNA DE LO BARNECEHA”

ID 2735-100-LE20

RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE	
RUT DEL OFERENTE	

Servicio	Valor por hora con impuestos incluidos
Guardia para el terreno del ex campamento Juan Pablo II	



LoBarnechea

JUNTOS HACEMOS UNA COMUNA MEJOR

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

ANEXO N° 4

CONDICIONES DE REMUNERACIÓN Y EMPLEO

**“SERVICIO DE GUARDIAS PARA EL TERRENO DEL EX CAMPAMENTO JUAN PABLO II DE LA
COMUNA DE LO BARNECHEA”**

ID 2735-100-LE20

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE	
RUT DEL OFERENTE	

Ocupación	Sueldo base a ofertar por trabajador
Guardia de Seguridad	\$

ANEXO N° 5
MATERIA DE ALTO IMPACTO SOCIAL

“SERVICIO DE GUARDIAS PARA EL TERRENO DEL EX CAMPAMENTO JUAN PABLO II DE LA COMUNA DE LO BARNECEHA”

ID 2735-100-LE20

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE	
RUT DEL OFERENTE	

Marcar con una X la o la opción(es) ofertada(s)	Ítem	Medio de verificación
	El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral de personas en situación de discapacidad a partir de políticas no discriminatorias.	
	El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral a personas de la Tercera Edad Activa (mujer mayor de 60 años y hombre mayor de 65 años) a partir de políticas no discriminatorias.	
	El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral a Jóvenes Desempleados (15 a 29 años) a partir de políticas no discriminatorias.	
	El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral de trabajadores pertenecientes a pueblos indígenas a partir de políticas no discriminatorias.	
	El oferente es una persona natural de sexo femenino.	
	El oferente es una microempresa liderada por mujer/es.	
	El oferente demuestra tener una política de inclusión de género a través de la paridad de género en sus contrataciones, con al menos un 50% de mujeres contratadas respecto al total de trabajadores contratados.	
	La empresa fomenta las prácticas empresariales ambientalmente sustentables.	



LoBarnechea

JUNTOS HACEMOS UNA COMUNA MEJOR

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

2. **LLÁMASE** a propuesta pública, en conformidad a las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019, en conjunto con las presentes Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas y Anexos, entendiéndose que estos forman parte del presente decreto, aprobándose en este acto.
3. **INSTRÚYASE** al departamento de Tecnologías de la Información y Comunicación, dependiente de la Secretaría Comunal de Planificación, para que cree los perfiles en la calidad de sujetos pasivos de la ley que regula el Lobby de los miembros de la Comisión Evaluadora, durante el período comprendido entre la apertura de la licitación y la adjudicación de esta.
4. **INSTRÚYASE** a los miembros de la Comisión Evaluadora como sujetos pasivos, según lo establecido en el artículo 4 de la Ley N°20.730, sobre Regulación de la Actividad de Lobby, y conforme lo establecido en la Ley N°20.285, sobre Acceso a la Información Pública, en la plataforma virtual correspondiente, dado el carácter que adquieren derivado del numeral anterior, adjuntar los antecedentes que determine la ley, incluyendo la copia del presente acto administrativo.
5. **INSTRÚYASE** al Departamento de Licitaciones Municipales de la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos para que proceda publicar el presente Decreto en cumplimiento del artículo 57 del Reglamento de la Ley N°19.886.
6. **INFÓRMESE** al Concejo Municipal, en virtud de lo dispuesto en el artículo 8 inciso penúltimo de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

VIVIAN BARRA PEÑALOZA
SECRETARIO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA

MACARENA DEL PILAR RIVERA MARTÍNEZ
ADMINISTRADOR MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA

Este documento incorpora Firma(s) Electrónica(s) Avanzada(s)

