

BASES DE LICITACIÓN

CONTRATO	:	SERVICIO DE GUARDIAS PARA LA CORPORACIÓN MUNICIPAL DE DEPORTES DE RANCAGUA
COMUNA	:	RANCAGUA
FINANCIAMIENTO	:	CORPORACIÓN MUNICIPAL DE DEPORTES DE RANCAGUA

1. GENERALIDADES

1.1. RESUMEN DEL SERVICIO

La Corporación Municipal de Deportes de Rancagua, llama a Licitación Pública para la contratación del servicio denominado “**SERVICIO DE GUARDIAS PARA LA CORPORACIÓN MUNICIPAL DE DEPORTES DE RANCAGUA**”, el cual se desarrollará de acuerdo a las presentes bases y antecedentes que se adjuntan a las mismas, los que formarán parte integrante del contrato entre la Corporación Municipal de Deportes de Rancagua y el proveedor adjudicado.

Para todo efecto, se entenderá que los oferentes conocen y aceptan todas las condiciones establecidas en estas bases, como las aclaraciones realizadas en su oportunidad y las normas jurídica que les son aplicables en las materias que dicen relación con ellas, por el solo hecho de presentar sus ofertas, debiendo ajustarse a ellas en todo momento.

1.2. OBJETIVO GENERAL

Contar con un servicio de guardias de seguridad para los complejos deportivos administrados por la Corporación Municipal de Deportes de Rancagua, ubicados en:

- Complejo Patricio Mekis.
- Complejo Parque Lourdes.
- Complejo La Gamboina.

Esto para el resguardo tanto del patrimonio de la Institución y la integridad física y patrimonial de todas las personas que concurren y que trabajen en los recintos nombrados.

1.3. PRESUPUESTO REFERENCIAL

La Corporación Municipal de Deportes de Rancagua cuenta con un presupuesto mensual referencial de \$15.000.000 (quince millones de pesos) IVA incluido, destinado a este servicio.

1.4. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Una vez notificada la adjudicación al oferente, se procederá – en un plazo de 5 días hábiles contados a partir de la notificación – a la suscripción del contrato respectivo, en el que expresaran los derechos y obligaciones de las partes. Formarán parte de este Contrato, las presentes Bases Administrativas y Bases Técnicas, las respuestas a las preguntas, aclaraciones y/o modificaciones, si las hubiere, la oferta aceptada y sus aclaraciones, si las hubiere.

Se entenderá que forman parte del contrato, todos los documentos de la licitación, esto es, las presentes Bases técnicas y Administrativas, sus anexos, las aclaraciones, preguntas y respuestas.

Para efectos de la tramitación del contrato, 3 copias firmadas deberán acompañarse de la garantía de oportuno y fiel cumplimiento del contrato.

Si el oferente adjudicado no firmare el contrato, por causas atribuibles a éste, en el plazo de 10 días hábiles contados desde la notificación, se podrá adjudicar a la segunda mejor oferta presentada o licitar nuevamente.

Además, a la época de la firma del contrato, el oferente adjudicado deberá hacer entrega de:

- Poder del representante legal y su vigencia.
- Situación tributaria de la empresa o persona natural.
- Patente comercial vigente.
- Certificado de antecedentes laborales y previsionales, emitido por la Dirección del Trabajo que acredite el comportamiento en materia de multas aplicadas y deudas previsionales que el oferente adjudicado registra al momento de efectuar el trámite, el que debe estar vigente a la fecha de la firma del contrato (Formulario F-30).

1.5. PLAZO DEL CONTRATO

La contratación que se celebre de conformidad a la presente licitación se extenderá por un periodo de 24 meses a partir de la fecha de inicio de los servicios la cual se proyecta para el 1° de noviembre del año 2017.

Una vez transcurrido este periodo, el servicio será evaluado, si la suma de sus multas no supera el 3% del valor total del contrato (iva incluido) y si su valor es conveniente a la disponibilidad presupuestaria de la Corporación Municipal de Deportes de Rancagua. Éste podrá ser prorrogado por hasta 12 meses.

2. DEL LLAMADO A LICITACIÓN Y PARTICIPANTES

El llamado a propuesta será público, debidamente publicado en Diario de circulación Regional y en página Web de la Corporación Municipal de Deportes, de acuerdo al Reglamento de Compras y Contrataciones.

Podrán participar en esta propuesta sólo aquellas personas naturales o jurídicas, que se encuentren técnicamente calificadas para ejecutar los servicios materia de la presente licitación y cumplan con los requisitos exigidos en las presentes bases de licitación.

3. CALENDARIO DE LA PROPUESTA

El presente proceso licitatorio se registrará de acuerdo al siguiente cronograma:

HITO	FECHA	HORA
Publicación o Inicio del proceso licitatorio	28-09-2017	
Inicio de preguntas	28-09-2017	
Final de preguntas	04-09-2017	23:59
Publicación de respuestas	05-10-2017	23:59
Cierre del proceso licitatorio	11-10-2017	18:00
Fecha estimada de adjudicación	13-10-2017	18:00

4. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA, SU APERTURA Y ADJUDICACIÓN

4.1. COMUNICACIÓN DURANTE EL PROCESO DE LICITACION

4.1.1 CONSULTAS

Los proponentes podrán formular todas las consultas que estimen necesarias, tanto de carácter técnico como de índole administrativo, solamente a través del siguiente correo electrónico:

- administrador@deportesrancagua.cl

Siempre con copia a:

- gerente@deportesrancagua.cl

Y siempre y cuando dichas consultas se realicen antes de la fecha y hora establecidas en el cronograma señalado en el punto 3 las presentes bases.

En el "asunto" del correo deberá decir: **consultas a licitación: "SERVICIO DE GUARDIAS PARA LA CORPORACIÓN MUNICIPAL DE DEPORTES DE RANCAGUA"**.

4.1.2. ACLARACIONES

Una vez recibidas todas las consultas en plazos definidos anteriormente, la Corporación Municipal de Deportes de Rancagua, elaborará un documento donde se compilen todas las preguntas (sin señalar quien realizó la consulta), dará respuesta a cada una de ellas y posteriormente le será enviado a todos los oferentes, independiente de que éstos hayan o no realizado consultas al proceso.

Asimismo podrá además efectuar a iniciativa propia, aclaraciones a las Bases, para precisar su alcance, como también, complementar, cambiar o interpretar algún elemento de su contenido que a su juicio no haya quedado suficientemente claro y/o dificulte la obtención de buenas propuestas. Estas aclaraciones se pondrán a disposición de los proponentes a través del mismo medio en que fueron invitados a participar del proceso.

Las respectivas aclaraciones que se realicen, a solicitud de la propia Corporación Municipal de Deportes de Rancagua, así como las respuestas a las consultas (si las hubiesen), pasarán a formar parte integrante de las presentes bases.

La Corporación Municipal de Deportes de Rancagua, podrá además modificar si lo considera necesario, la o las fechas fijadas para el desarrollo del proceso de licitación sancionando dicha modificación mediante el mismo correo a través del cual se invitó a participar a cada oferente. Asimismo podrá también revocar o suspender según corresponda en forma

unilateral el proceso licitatorio, lo que se podrá realizar hasta antes de adjudicado el procedimiento.

4.1.3. OTRAS GENERALIDADES DE LA COMUNICACIÓN DURANTE EL PROCESO

Como se señaló en el punto 4.1.1 de las presentes bases, los proponentes podrán solicitar por escrito a través de correo electrónico (copiando a los correos señalados precedentemente) todas aquellas aclaraciones a los antecedentes de la licitación o explicación adicional que juzguen necesaria para la correcta interpretación de las bases, hasta el día y hora que definió anteriormente en el calendario definido en el punto 3 de las presentes bases. Por lo tanto queda absolutamente prohibido y no se aceptarán consultas vía fax, e-mail sin copias, telefónica o efectuadas directamente en la Corporación Municipal de Deportes de Rancagua.

Será responsabilidad de los oferentes revisar constantemente sus correos electrónicos durante todo el proceso licitatorio para constatar si es que la corporación hizo envío de aclaraciones. Por tanto, los oferentes no podrán alegar su desconocimiento bajo ningún aspecto. En este sentido, el sólo hecho de la presentación de la oferta significará el estudio, aceptación y adhesión por parte del Proponente de las presentes Bases y de los antecedentes que la acompañan.

La Corporación Municipal de Deportes de Rancagua podrá realizar las modificaciones y/o aclaraciones que estime necesarias al proceso, sean estas por iniciativa propia pretendiendo entregar mayor información a los proponentes para que realicen una mejor oferta y/o a partir de la recepción de las consultas de los interesados durante el periodo de preguntas. En cualquier caso éstas se entenderán formar parte integrante de los antecedentes que rigen el proceso licitatorio.

4.2. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Por tratarse de una Licitación Pública, se habrá hecho llegar a través de la página web las bases y formularios en formato descargable, junto con el calendario de la propuesta, de manera tal que quienes efectivamente deseen participar, deberán adjuntar los documentos que a continuación se detallan antes de la fecha y hora de cierre de la licitación, a través del correo electrónico señalado, adjuntando los siguientes documentos separados en archivos digitales cuyos nombres deberán decir:

- a. **FORMULARIO N°1** de "INDIVIDUALIZACIÓN DEL OFERENTE", debidamente firmado por el oferente o su representante legal, a través del cual:
 - 1. Se individualiza el oferente,
 - 2. Suscribe acta de compromiso y responsabilidad,
 - 3. Suscribe declaración jurada simple respecto de la aceptación de bases e inhabilidades.

- b. **FORMULARIO N°2 "Experiencia del Oferente"**, debidamente firmado por el Oferente o su Representante Legal, a través de cual se señalan los servicios prestados entre el año 2014 y 2017, a través de contratos **superiores a 1 año**.
Cada una de las experiencias indicadas en este formulario, deberá ser acreditada mediante la presentación de certificados emitidos por el mandante del servicio a nombre del oferente, los cuales deberán indicar:
 - Nombre u/y objeto del contrato.
 - Vigencia: fecha de inicio y término.
 - Institución mandante.
 - Nombre, Firma y Contacto (fono y/o email) del funcionario que lo suscribe, debidamente timbrado

- c. **FORMULARIO N°3 "Oferta Económica"**, debidamente firmado por el Oferente o su Representante Legal, a través de cual el proponente realiza su:
 - a) *Oferta económica por la prestación del servicio mensual y*
 - b) *Además realiza su oferta a precios unitarios para servicios eventuales o extraordinarios y/o aumentos de servicios.*

a. ANTECEDENTES GENERALES DEL OFERENTE

Además de los formularios señalados, todos los oferentes deberán adjuntar también los siguientes documentos:

1	Copia simple de la cédula nacional de identidad o Rut de la persona adjudicada y cédula nacional de identidad de los representantes legales, según corresponda.
2	Copia legalizada de la escritura pública de constitución, de aquellas en que consten las modificaciones de la sociedad y de aquellas adicionales de mandato o poderes especiales - si las hubiere- en las que consten poderes o mandatos de representación a quienes actuarán y contratarán por la sociedad y sus modificaciones, cuando corresponda.

3	Copia simple de Certificado de Vigencia de la sociedad.
4	Certificado de deuda emitido por la Tesorería General de la Republica.
5	Certificado OS10 de la empresa

4.3. APERTURA Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

4.3.1. SOBRE LA COMISIÓN DE APERTURA Y EVALUACIÓN

No se contempla la apertura presencial de las ofertas, de tal manera que el proceso se efectuará en forma interna, a través de una Comisión de Apertura y Evaluación conformada por funcionarios de la Corporación Municipal de Deportes de Rancagua (y si es que se requiriera se podrá invitar a formar parte de la comisión a un funcionario de la Ilustre Municipalidad de Rancagua), la que se reunirá en oficinas de la Administración en la fecha de apertura correspondiente.

A los Oferentes que no cumplan con alguno de los requisitos exigidos en el Punto N°4.2. de las presentes bases, en cuanto a la forma de presentación de los documentos anexos solicitados y/o contenido especificado en las correspondientes bases, podrán ser declaradas inadmisibles o fuera de bases, rechazándose las ofertas y por ende eliminándoseles en forma definitiva e irreversible del proceso de licitación cuando estas faltas digan relación con la experiencia, la oferta económica y/o el certificado OS10.

La Comisión de Apertura y Evaluación podrá declarar inadmisibles una oferta en cualquier momento, en caso de que el incumplimiento referido se detecte con posterioridad a la apertura, es decir durante el estudio y análisis de las ofertas presentadas.

Se levantará un Acta del proceso de apertura en la cual se consignarán las observaciones formuladas respecto de las ofertas rechazadas y los motivos del rechazo. Esta Acta será firmada por todos los integrantes de la Comisión de Apertura y formará parte de los antecedentes de la propuesta.

Si no se presentare alguna certificación o antecedente al momento de presentar la oferta, el oferente, previo y sólo a requerimiento de la Corporación Municipal de Deportes de Rancagua, podrá presentarlos hasta las 12:00 horas del día hábil subsiguiente al requerimiento. Este derecho sólo podrá ser ejercido respecto a certificaciones y/o antecedentes producidas u obtenidos con anterioridad al vencimiento del plazo establecido para la entrega de las propuestas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el período de evaluación, y que estas faltas no refieran a la declaración y/o acreditación de la experiencia, oferta económica y/o acreditación de OS-10 de la empresa. Para estos efectos el requerimiento se efectuará a través de correo electrónico con copia a los señalados en el punto 4.1.1 de las presentes bases. Al oferente que se encontrare en la presente hipótesis, se le evaluará como incumplidos los requisitos formales de la presentación de la oferta, conforme lo expresa la Pauta de Evaluación, en las presentes Bases.

4.3.2. INTEGRANTES DE LA COMISIÓN Y SUS ATRIBUCIONES

La Comisión de Apertura y Evaluación, estará integrada por el Gerente, el Jefe de Administración, Asistente de Administración y algún funcionario de la Corporación de Deportes.

Esta comisión, se reunirá para elaborar un informe técnico y aplicará la metodología de evaluación señalada en el punto 4.3.3. de las presentes bases, en virtud de la cual:

- Informará respecto de las ofertas que deben declararse inadmisibles por no cumplir con los requisitos establecidos en las bases (especificando dichos incumplimientos).
- Informará y/o podrá proponer declarar la licitación como desierta, cuando no se presentaren ofertas, o bien, cuando la comisión evaluadora juzgare que las ofertas presentadas no resultan convenientes a los intereses de la Corporación Municipal de Deportes de Rancagua.
- Aprobará la Adjudicación del oferente que haya obtenido el mejor puntaje.

Dicha Comisión rechazará aquellas ofertas que no cumplan con las exigencias previstas en los documentos de la Licitación o que haya omitido partidas y que a juicio de la Comisión afecte el principio de igualdad de los proponentes.

Podrá sin embargo, admitir aquellas que presenten defectos de forma, omisión o errores menores, siempre que estos defectos a juicio exclusivo de la comisión, no sean sobre cuestiones de fondo ni su corrección altere este mismo principio. Dichos rechazos o admisiones serán informados y justificados en el correspondiente informe de evaluación de las ofertas. Podrá además rechazar todas las ofertas presentadas declarando desierta la presente licitación, cuando ninguna de tales ofertas satisfaga el propósito de la Licitación.

La comisión tendrá la facultad de verificar a través de cualquier medio, la debida autenticidad de cualquier documento adjuntado por los oferentes, especialmente aquellos que digan relación con la experiencia.

Si producto de la verificación de los elementos constitutivos de las ofertas surgiera algún aspecto (en lo formal o contenido) no consignado o exigido sin mayor precisión por las bases y que genere duda o controversia sobre los documentos recibidos, la comisión tendrá la facultad para establecer y aplicar en dicho proceso, los criterios que permitan dirimir dicha controversia, de la manera que mejor convenga al objetivo de la presente licitación y a los intereses corporativos.

Para la debida comprensión del contenido de las ofertas formuladas por los proponentes, la Comisión podrá solicitar a éstos, durante el proceso de evaluación, y a través del mecanismo establecido en el punto 4.3.1 de las presentes bases, aclaraciones y entrega de antecedentes complementarios, como asimismo, información necesaria para salvar errores de hecho u omisiones evidentes, observando siempre los términos de las presentes Bases y el principio de igualdad entre los oferentes.

Las respuestas se darán por los proponentes contestando (con copia a todos) el correo que recibió a través del cual se consulta o solicita mayor antecedentes.

4.3.3. PAUTA DE EVALUACIÓN

La pauta de evaluación se aplicará sólo sobre aquellas ofertas que aprueben el proceso de preselección, es decir, sólo se evaluarán las ofertas que cumplan con todos los requisitos establecidos en las Bases.

La Comisión desarrollará la evaluación de las ofertas, según la pauta de evaluación que a continuación se indica:

CRITERIOS	POND	DETALLE DE LA EVALUACIÓN																																																
EXPERIENCIA	14%	De acuerdo al Formulario N°2, donde se evaluará la experiencia debidamente acreditada de acuerdo a la siguiente fórmula de cálculo. <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;"> $\frac{\text{Experiencia acreditada Oferente } x}{\text{Mayor experiencia Acreditada}} * 100 * 14\%$ </div>																																																
OFERTA ECONOMICA	70%	SERVICIO MENSUAL De acuerdo al Formulario N°3 letra A), donde se evaluará la oferta económica por el servicio mensual, la cual se evaluará de acuerdo a la siguiente fórmula de cálculo: <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;"> $\frac{\text{Mejor Oferta Económica}}{\text{Oferta Económica que se evalúa}} * 100 * 70\%$ </div>																																																
	15%	PRECIOS UNITARIOS De acuerdo al Formulario N°3 letra B), donde se evaluará la oferta económica a precios unitarios para el caso de requerir servicios eventuales, extraordinario o aumentos de servicio. Su fórmula de cálculo será la siguiente: <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;"> $\frac{\text{Mejor Oferta Económica}}{\text{Oferta Económica que se evalúa}} * 100 * \% \text{ del ítem } * 15\%$ </div> <p>La cotización a realizar en el formulario y su impacto en la evaluación se detalla a continuación, considerando siempre que por tratarse de "precios unitarios" sólo debe formular su oferta por el "Servicio de 1 Guardia" en las siguientes situaciones:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>HORARIO</th> <th>DIAS</th> <th>% SUBFACTOR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>24 hrs</td><td>Lunes a Domingo</td><td>10%</td></tr> <tr><td>24 hrs</td><td>Lunes a Viernes</td><td>8%</td></tr> <tr><td>24 hrs</td><td>Fines de semana (Sábado o Domingo)</td><td>8%</td></tr> <tr><td>24 hrs</td><td>Festivos</td><td>6%</td></tr> <tr><td>Turno 8 horas (día)</td><td>Lunes a Domingo</td><td>10%</td></tr> <tr><td>Turno 8 horas (día)</td><td>Lunes a Viernes</td><td>8%</td></tr> <tr><td>Turno 8 horas (día)</td><td>Fines de semana (Sábado o Domingo)</td><td>6%</td></tr> <tr><td>Turno 8 horas (día)</td><td>Festivos</td><td>5%</td></tr> <tr><td>Turno 8 horas (noche)</td><td>Lunes a Domingo</td><td>6%</td></tr> <tr><td>Turno 8 horas (noche)</td><td>Lunes a Viernes</td><td>6%</td></tr> <tr><td>Turno 8 horas (noche)</td><td>Fines de semana (Sábado o Domingo)</td><td>6%</td></tr> <tr><td>Turno 8 horas (noche)</td><td>Festivos</td><td>6%</td></tr> <tr><td>POR HORA</td><td>Festivos y/o fines de semana</td><td>5%</td></tr> <tr><td>POR HORA</td><td>Nocturno (20:00 hrs en adelante)</td><td>5%</td></tr> <tr><td>POR HORA</td><td>Diurno (entre 07:00 y 20:00 hrs)</td><td>5%</td></tr> </tbody> </table>	HORARIO	DIAS	% SUBFACTOR	24 hrs	Lunes a Domingo	10%	24 hrs	Lunes a Viernes	8%	24 hrs	Fines de semana (Sábado o Domingo)	8%	24 hrs	Festivos	6%	Turno 8 horas (día)	Lunes a Domingo	10%	Turno 8 horas (día)	Lunes a Viernes	8%	Turno 8 horas (día)	Fines de semana (Sábado o Domingo)	6%	Turno 8 horas (día)	Festivos	5%	Turno 8 horas (noche)	Lunes a Domingo	6%	Turno 8 horas (noche)	Lunes a Viernes	6%	Turno 8 horas (noche)	Fines de semana (Sábado o Domingo)	6%	Turno 8 horas (noche)	Festivos	6%	POR HORA	Festivos y/o fines de semana	5%	POR HORA	Nocturno (20:00 hrs en adelante)	5%	POR HORA	Diurno (entre 07:00 y 20:00 hrs)	5%
HORARIO	DIAS	% SUBFACTOR																																																
24 hrs	Lunes a Domingo	10%																																																
24 hrs	Lunes a Viernes	8%																																																
24 hrs	Fines de semana (Sábado o Domingo)	8%																																																
24 hrs	Festivos	6%																																																
Turno 8 horas (día)	Lunes a Domingo	10%																																																
Turno 8 horas (día)	Lunes a Viernes	8%																																																
Turno 8 horas (día)	Fines de semana (Sábado o Domingo)	6%																																																
Turno 8 horas (día)	Festivos	5%																																																
Turno 8 horas (noche)	Lunes a Domingo	6%																																																
Turno 8 horas (noche)	Lunes a Viernes	6%																																																
Turno 8 horas (noche)	Fines de semana (Sábado o Domingo)	6%																																																
Turno 8 horas (noche)	Festivos	6%																																																
POR HORA	Festivos y/o fines de semana	5%																																																
POR HORA	Nocturno (20:00 hrs en adelante)	5%																																																
POR HORA	Diurno (entre 07:00 y 20:00 hrs)	5%																																																
CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES	1%	Será determinado por la Comisión de Evaluación durante el estudio y análisis de las ofertas presentadas, asignando 1 punto a las ofertas que estén planteadas en forma clara, precisa y completa, de manera que la Comisión Evaluadora no requiera buscar antecedentes adicionales o solicitar aclaraciones o complementar los antecedentes. Las ofertas que no cuenten con esta condición no recibirán puntaje en este factor																																																

En caso de producirse empates en la evaluación de las ofertas, este se resolverá aplicando la siguiente sucesión de criterios:

- Primer Criterio : Mejor Oferta Económica por el servicio mensual
- Segundo Criterio : Mejor puntaje Oferta Económica precios unitarios
- Tercer Criterios : Mayor experiencia acreditada.

La apertura de ofertas se realizará con los proveedores que hayan presentado toda la documentación necesaria y requerida en estas bases.

4.4. DESISTIMIENTO DE LAS PROPUESTAS

Si el proveedor adjudicado no aceptara el acta de adjudicación, se entenderá que ha desistido, por lo que la Corporación Municipal de Deportes de Rancagua, podrá (si así lo estima conveniente) sin necesidad de llamar a un nuevo proceso licitatorio, adjudicar la propuesta al oferente que hubiere obtenido el 2° lugar en la aplicación de la pauta de evaluación.

4.5. READJUDICACIÓN

La Corporación Municipal de Deportes de Rancagua podrá readjudicar la licitación al oferente que siga en orden de prelación de acuerdo con el puntaje obtenido, dejando sin efecto la adjudicación previa, en los siguientes casos:

- a) Si el adjudicatario formaliza a la comisión que se desiste de su oferta.
- b) Si el adjudicatario no acepta el acta de adjudicación dentro de los plazos fijados.

En cualquiera de estos casos, se dejará constancia en el registro de proveedores de la Corporación Municipal de Deportes de Rancagua, lo que eventualmente, en un proceso de Licitación Privada, permitirá a la Corporación restar puntaje a su oferta o excluirlo del proceso (dependerá de lo que al respecto señalen las bases y/o el reglamento de compras y contrataciones de la Corporación Municipal de Deportes de Rancagua).

4.6. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

A la época de la firma del contrato el adjudicatario deberá presentar una garantía de fiel cumplimiento del contrato, la cual podrá ser un **Vale vista o boleta de garantía pagadera a la vista**, tomado por el adjudicatario y emitido por un banco comercial.

El documento deberá considerar lo siguiente:

Emítase a favor de	CORPORACION MUNICIPAL DE DEPORTES DE RANCAGUA
RUT	65.104.928-8
Monto igual	5% del valor total del Contrato IVA incluido.
Glosa	Debe decir: Para Garantizar el fiel cumplimiento del contrato por el Servicio de Guardias para la Corporación Municipal de Deportes de Rancagua
Presentación	En oficinas de la Corporacion Municipal de Deportes de Rancagua (complejo Patricio Mekis)
Vigencia	Su vigencia será el plazo del contrato aumentado en 60 días hábiles o podrá ser entregada anualmente, debiendo ser renovada por el proveedor por el saldo del contrato, antes de 30 días del vencimiento de la vigente. Aquella que corresponda al segundo año de la vigencia del contrato, se extenderá en a lo menos 60 días hábiles más desde la fecha de conclusión del mismo

La Corporación Municipal de Deportes de Rancagua se reserva la facultad de aumentar o disminuir el Servicio contratado, durante el plazo del contrato en concordancia con las necesidades y situaciones que se presenten, en estos casos si el aumento del servicio es permanente y supera las 100 UTM, el servicio deberá garantizarse de acuerdo a la tabla precedente.

5. PAGO DE LOS SERVICIOS

El pago al proveedor se realizará en pesos chilenos, mensualmente contra factura emitida a nombre de la Corporación Municipal de Deportes de Rancagua, domiciliado en Av República de Chile S/N Rut 65.104.928-8 En cada estado de pago se deberá adjuntar:

- a. **Nómina y planillas de cotizaciones previsionales de los trabajadores** que laboraron en los diferentes complejos que conforman el contrato durante el periodo, pagadas y con timbre y sello de la entidad recaudadora. Como asimismo, planillas de pago del seguro regido por la Ley de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales. Originales o fotocopias autorizadas por Notario.
- b. **Certificado antecedentes laborales y previsionales**, expedido por la Inspección del trabajo, que acredite que el empleador y el subproveedor si corresponde, no registra reclamos, denuncias, ni multas pendientes, por concepto de obligaciones laborales y previsionales en relación con el contrato de mantención. Originales o fotocopias autorizadas ante Notario.



- c. **Fotocopia de pago de sueldos**, (colillas o comprobantes firmados) de todos los trabajadores que laboran en el parque, individualizando claramente a cada uno de ellos, adjuntando licencias médicas, finiquitos u otros según corresponda.

6. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO REQUERIDO

La Corporación Municipal de Deportes de Rancagua, requiere de la prestación del servicio de guardias en las siguientes cantidades y frecuencias mensuales:

CANTIDAD DE GUARDIAS POR RECINTOS Y HORARIOS REQUERIDOS						
RECINTOS	UBICACIÓN	24hrs	07:00 - 15:00	15:00 - 23:00	17:00 - 01:00	OBSERVACIONES
Patricio Mekis	Av República de Chile	1	1	1	1	Lunes a Domingo
Polideportivo (interior)	Av Lourdes con Diagonal Doñihue			1 (19:00 a 07:00)		Lunes a Domingo
Parque Lourdes (exterior)	Av Lourdes con Diagonal Doñihue	1				Lunes a Domingo
Cancha Lourdes	Calle Bolivia con Diagonal Doñihue	1				Lunes a Domingo
Complejo Gamboina	Parcela 4 Sector la Gamboina	1		1		Lunes a Domingo
<ul style="list-style-type: none"> • Horario de apertura Patricio Mekis: 06:00 am • Horario de cierre Patricio Mekis: 22:30 hrs • Horario de apertura Parque Lourdes: 06:00 hrs • Horarios de cierre Parque Lourdes: 23:00 hrs 						

7. DETALLE DE LAS LABORES REQUERIDAS

7.1. OBLIGACIONES MÍNIMAS DEL SERVICIO

- a) Ejercer vigilancia preventiva y disuasiva en los complejos Deportivos Municipales detallados en estas bases, respecto de los bienes que guarnecen y personas que laboran en los recintos.
- b) Determinar personal fijo en cada recinto según lo requiera la administración.
- c) Apertura y cierre de los recintos deportivos, encendidos y apagados de luces.
- d) Efectuar internamente, visitas de inspección y rondas regulares por todo el edificio y/o recinto durante cada turno, informando al administrador del contrato de las circunstancias que pudieren poner en riesgo la seguridad de personas y/o bienes de la institución.
- e) Colaborar con las Fuerzas de Orden y Seguridad en la identificación y posible aprehensión de delincuentes, en las dependencias resguardadas.
- f) Cumplir los requerimientos que formule el Administrador del Contrato en todo lo relacionado con la óptima prestación del servicio contratado.
- g) Ponerse a disposición de la Corporación de Deportes en relación a solicitudes de seguridad específicas del recinto, siempre y cuando no excedan las obligaciones estipuladas en el contrato de servicio.
- h) Resguardar, cuidar y vigilar los recintos que forman parte del servicio, así como los bienes que se encuentren en cada una de dichas instalaciones, incluidos los vehículos que se encuentren estacionados al interior de estos lugares.
- i) Realizar rondas preventivas al interior de los recintos, en las dependencias que correspondan. Respecto del perímetro de éstos, deberán contactar de inmediato a Carabinero de Chile (conforme al Plan Cuadrante respectivo) en caso de identificar o visualizar cualquier situación que pudiera atentar contra la seguridad del recinto y/o sus ocupantes.
- j) Brindar orientación e información al público en general usuario del recinto.
- k) Realizar el control de acceso de personas a las dependencias cuando éstos ingresen con vehículos, fuera del horario normal o cuando se requiera.
- l) Realizar permanentemente el control de ingreso y salida de vehículos de los recintos.
- m) Realizar permanentemente control del ingreso y salida de materiales y bienes muebles verificando que cuenten con su correspondiente guía de despacho u otro documento que haga sus veces.
- n) Coordinación con empresa de cámaras de seguridad en los recintos que cuenten con este servicio contratado.
- o) La Empresa proveerá el personal necesario, para cubrir el servicio todos los días del año, en la cantidad de recurso humano y en los horarios señalados en las presentes bases para cada una de las instalaciones.
- p) La Corporación Municipal de Deportes conforme a las necesidades del servicio podrá variar la ubicación de los guardias, lo cual será comunicado oportunamente por el Inspector Técnico del Servicio a la Empresa.
- q) La empresa deberá nombrar a lo menos un supervisor exclusivo para la totalidad del servicio quién deberá estar siempre ubicable y en coordinación con la Inspección del Contrato.

- r) La Empresa Adjudicada, deberá dar estricto cumplimiento al Servicio contratado y proveer los reemplazos, feriados, permisos, inasistencias, vacaciones y/o cursos de su personal. Es decir debe contar con personal para realizar los relevos sin disminuir la cantidad de personal requerido descrito en punto N°6 de las presentes bases.
- s) La empresa Adjudicada deberá mantener en cada dependencia un libro (foliado) de novedades, donde se registrarán todos los hechos relevantes acontecidos en las dependencias para adoptar las acciones y medidas que correspondan, éste deberá ser firmado en cada cambio de turno y cada vez que el supervisor concorra al recinto.
- t) Respecto de la “**DIRECTIVA DE FUNCIONAMIENTO**”, el Adjudicatario en un plazo no superior a 15 días hábiles, deberá confeccionar dicha Directiva de Funcionamiento de acuerdo a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 53 del 10 Octubre de 1994, y presentarla en la Prefectura de Carabineros para la aprobación, debiendo permanecer una copia en cada instalación y a disposición del organismo fiscalizador.

7.2. REQUISITOS DEL PERSONAL DE GUARDIA DE SEGURIDAD

Todo el personal que cumpla funciones de guardias de seguridad en virtud de las presentes bases y el correspondiente contrato, deberá cumplir con los requisitos y disposiciones que regulan la materia a saber de la normativa vigente, así como otros requisitos mínimos de acuerdo al siguiente detalle:

- a) Los guardias deberán cumplir con las normas legales vigentes para desarrollar la función y acreditar el curso extendido por el Departamento de OS-10 de Carabineros de Chile.
- b) La empresa adjudicada deberá contratar para cada guardia un seguro de vida conforme se indica en el Artículo 13 del Decreto Supremo N° 53 del 10 Octubre de 1994.
- c) Ningún guardia podrá haber sido condenado ni estar sometido a proceso por crimen por simple delito.
- d) Los trabajadores deberán poseer salud y condición física compatible con la función que desempeñarán.
- e) Será de responsabilidad del oferente adjudicado acompañar una nómina de las personas que ejercerán sus funciones en las dependencias detalladas en las presentes bases
- f) Será de responsabilidad del adjudicado acreditar el cumplimiento de los referidos requisitos legales, tales como cursos de capacitación, credenciales, seguros de vida, seguros de accidentes y demás establecidos en la normativa legal vigente respecto la materia.
- g) Durante la jornada de trabajo, el personal que presente servicios de guardia deberá mantener una presentación que refleje cuidado personal y una actitud adecuada respecto a sus funciones y uniformes.
- h) También será de responsabilidad del adjudicado las credenciales, el registro diario en el libro de actas y su revisión periódica.

7.3. IMPLEMENTACIÓN DEL SERVICIO.

Una vez adjudicada la propuesta, el proveedor deberá entregar a la Corporación el sistema de turnos que pretende implementar junto con la nómina de trabajadores y su respectiva certificación y/o acreditación.

7.4. EQUIPAMIENTO NECESARIOS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO.

El oferente adjudicado deberá proporcionar al personal que preste servicios de guardia elementos de iluminación (linterna, lámpara halógena recargable, pilas y baterías de repuesto), un teléfono móvil en el recinto, radiocomunicador, uniforme de acuerdo a la temporada y legislación vigente y cualquier otro elemento necesario para la correcta prestación del servicio).

7.5. RELACIÓN CONTRACTUAL

La Corporación Municipal de Deportes de Rancagua no tendrá vinculación laboral o jurídica con el personal del adjudicatario y en consecuencia no será responsable de sus remuneraciones, impuestos, imposiciones previsionales, todo lo cual será de exclusivo cargo y responsabilidad del Proveedor adjudicado.

8. MULTAS

8.1. TIPO DE MULTAS

A) LEVES (5 UF por cada oportunidad):

- Presentación de personal diferente del informado y/o personal no capacitado previamente respecto de las particularidades de cada recinto.
- Por no mantener en cada lugar de servicio la guía de orientación para el servicio de guardias señalado en el punto 5 de las Bases Técnicas o por mantenerlo en un estado de deterioro inadecuado (sucio, roto o de mal aspecto en general).
- Uniforme sucio, arrugado o antirreglamentario
- Falta de credencial
- Falta de Libro de Novedades en un recinto
- Atrasos en presentación al servicio
- Por día de incumplimiento de plazo en la entrega de la garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato y Correcta Prestación del Servicio, dentro de los cinco días siguientes a la suscripción del contrato y no al momento de su firma. (máximo de cinco días, en el caso que sea imputable al oferente el atraso en dicha entrega).

B) MEDIAS (10 UF por cada oportunidad)

- c) Por descuido o negligencia manifiesta en el cumplimiento de sus deberes y obligaciones como: dormir, ver programas de TV, realizar juegos de mesa o cualquier otra actividad que provoque desatender sus deberes y obligaciones y que éstas afecten la seguridad de la instalación.
- d) No disponer de los equipos y elementos operativos en funcionamiento o en condiciones de ser usados.
- e) Por Incumplimiento de Instrucciones Técnicas y/o Administrativas: Por cada oportunidad en que el Departamento de Abastecimiento y Mantenimiento y/o los funcionarios encargados para cada recinto por las Direcciones señaladas en el **punto 9** precedente, reitere en el Libro de Novedades la misma instrucción y ésta no sea acatada por el Adjudicatario.

La aplicación de 6 de estas multas en un periodo de 12 meses, dará a la Municipalidad la facultad de terminar el contrato anticipadamente.

C) GRAVES (15 UF por cada oportunidad y el reemplazo del guardia)

- f) Ingesta de bebidas alcohólicas o consumo de drogas o estupefacientes en el servicio.
- g) Por inasistencia o abandono injustificado del lugar asignado, por parte de alguno de los guardias de seguridad (por cada día o fracción de día que se produzca el hecho)
- h) Permitir ingreso a personas en horario no autorizado.
- i) Solicitar o recibir dineros u otros beneficios personales por parte de terceros.
- j) Contratar como Guardias de Seguridad a menores de edad, o personas que no cuenten con la autorización legal de OS10.
- k) Ebriedad en el servicio o intoxicación por drogas o estupefacientes. Luego de adoptado el procedimiento legal-policial, el Guardia de Seguridad deberá ser relevado y quedará con prohibición de ingreso
- l) Por daños, perjuicios o pérdidas de bienes municipales o en custodia atribuibles a responsabilidad directa del guardia de turno

La aplicación de 3 de estas multas en un periodo de 12 meses, dará a la Municipalidad la facultad de terminar el contrato

La sumatoria total de las multas dentro de un mes no podrá exceder del 15% mensual del valor del contrato. Si el valor sobrepasa el porcentaje indicado se procederá a la liquidación del contrato y hacer efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato y Correcta Prestación del Servicio.

8.2. FORMA DE APLICACIÓN

Las multas serán informadas vía correo electrónico, según anotaciones en libro de obras autocopiativo y se deducirá del estado de pago correspondiente al mes en que ésta fue informada.

El valor de la UF que se aplicará, corresponderá a la del día en que fue notificada.

El proveedor podrá dentro de los 5 días hábiles siguientes a la notificación de la multa, apelar ante la Inspección Técnica, quién tendrá un plazo de 3 días hábiles para resolver.

El Adjudicatario deberá facturar la totalidad de su estado de pago, descontando la Corporación de dicho total, las multas correspondientes.

9. SERVICIOS EVENTUALES Y EXTRAORDINARIOS Y/O AMPLIACIONES

La empresa adjudicada deberá proveer el servicio de seguridad eventual, extraordinarios o aumento de contrato cuando por necesidades del servicio la Corporación Municipal de Deportes lo requiera, en horarios y números de guardias que se indique con a lo menos 3 días corridos de anticipación.

Para estos servicios el proveedor adjudicado deberá ajustarse a las mismas condiciones, cláusulas y normativas establecidas en las presentes bases y se aplicarán los valores ofertados por él a través de Formulario N°3 parte b).

10. DEL TERMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

El contrato se entenderá resuelto administrativamente ipso-facto, sin forma de juicio por cualquier incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el Proveedor y sin perjuicio de las indemnizaciones que procedan.

10.1. CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

Se entenderá que el contratado incurrirá en incumplimiento de sus obligaciones, en los siguientes casos, frente a lo cual la Corporación Municipal de Deportes de Rancagua podrá unilateralmente dar término anticipado a la contratación:

- a) Otorga sus servicios en forma deficiente, de acuerdo a lo que señale el Administrador o encargado del contrato; o no subsana su incumplimiento en los plazos acordados por escrito por la Corporación Municipal de Deportes.
- b) No cumple cualquiera de las obligaciones ofertadas y contratadas.
- c) No da cumplimiento a la normativa laboral vigente, en especial en relación al pago de remuneraciones y cotizaciones previsionales.
- d) Por la incapacidad de la empresa adjudicada para seguir adelante con la ejecución del contrato, derivada de problemas internos como huelga de sus trabajadores y otros similares.
- e) Por la aplicación de 6 multas leves en un periodo de 12 meses.
- f) Por la aplicación de multas graves en un periodo de 12 meses, dará a la Municipalidad la facultad de terminar el contrato

La Corporación Municipal podrá en cualquier momento poner término al contrato sin indemnización alguna al contratante, notificándolo por escrito mediante de carta certificada, si éste cayere en insolvencia, se disolviera la sociedad o se decretare su quiebra, sin perjuicio de ejercer los derechos e interponer en su contra las acciones civiles y penales que procedan

El proveedor adjudicado será responsable del cuidado del recinto y sus instalaciones y por ende quedará obligado a la reposición o reparación de cualquier desperfecto, daño, fractura o pérdida de elementos, ya sean estos de propiedad municipal, de la corporación de deportes, en custodia y en general todo menoscabo que pudieran sufrir los bienes que forman parte del servicio, siempre que ésto sea atribuible al mal desempeño o responsabilidad directa del guardia. Ello, sin perjuicio de las multas contempladas en las bases que rigieron el proceso licitatorio y las garantías asociadas.

FORMULARIO N°1

LICITACION PUBLICA : SERVICIO DE GUARDIAS SEGURIDAD EN RECINTO DEPORTIVOS MUNICIPALES
COMUNA : RANCAGUA
FINANCIAMIENTO : CORPORACIÓN MUNICIPAL DE DEPORTES DE RANCAGUA

i. INDIVIDUALIZACION DEL OFERENTE

**RAZON SOCIAL O NOMBRE :
DEL OFERENTE**

R.U.T. :

DOMICILIO :

FONO :

E – MAIL :

REPRESENTANTE LEGAL :

**CEDULA DE IDENTIDAD :
(Representante Legal)**

ii. DECLARACION DE COMPROMISO Y RESPONSABILIDAD

El oferente individualizado en punto 1 del presente formulario declara:

- Que todos los documentos, informes o antecedentes de cualquier naturaleza que ejecute o prepare yo o mi representada (solo en el caso de representar a una persona jurídica), con ocasión de la presente Licitación Pública, serán de propiedad exclusiva de la Corporación Municipal de Deportes de Rancagua y no podrán ser utilizados por mi o por mi representada con cualquier otra finalidad, sin la previa autorización escrita de la Corporación Municipal de Deportes de Rancagua.
- Asimismo, los antecedentes o informaciones que la Corporación Municipal de Deportes de Rancagua ponga a nuestra disposición para el cumplimiento de las obligaciones que se contraigan en virtud de la presente Licitación Pública, no serán utilizados para fines diversos a los del Contrato, sin la debida autorización previa y escrita de la Corporación Municipal de Deportes de Rancagua.
- Que, se han estudiado personalmente todos los antecedentes de la adquisición solicitada, verificando la concordancia entre las Bases Técnicas y demás antecedentes que permiten conocer cualitativa y cuantitativamente su magnitud.
- Conocer en debida forma las normas legales y reglamentaciones vigentes en la República de Chile, y se obliga a actuar con apego a ellas en el cumplimiento del Contrato, siendo de mi (nuestra) exclusiva responsabilidad las contravenciones en que pudiera incurrir.
- Que se cuenta con todos y cada uno de las certificaciones y/o autorizaciones para proporcionar el servicio licitado.

iii. DECLARACION JURADA SIMPLE DE ACEPTACIÓN DE BASES E INHABILIDADES

El oferente individualizado en punto 1 del presente formulario declara:

- Haber estudiado todos los antecedentes de la licitación, bases administrativas y técnicas y demás documentos que forman parte de esta Licitación, tomando conocimiento de todos los requisitos, obligaciones y deberes que se exigen al oferente
- No tiene saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores, o con los contratados en los últimos dos años, conforme el artículo 4m incisos 2° y 3° de la ley N° 19.886
- No encontrarse afecto a la causal de inhabilidad establecida en el inciso primero del artículo 4 de la Ley N° 19.886, esto es no haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los dos años anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.
- No se encuentra afecta a la causal de la inhabilidad establecida en el inciso 6° del artículo 4 de la ley N° 19886, por lo que ni el representante legal ni ninguno de los socios de la empresa, en un caso se encuentra bajo alguna de las situaciones que el inciso mencionado señala y que expresa conocer.

FIRMA OFERENTE O REPR. LEGAL

Rancagua, ____ de _____ del 2017



FORMULARIO N°2

LICITACION PUBLICA	:	SERVICIO DE GUARDIAS SEGURIDAD EN RECINTO DEPORTIVOS MUNICIPALES
COMUNA	:	RANCAGUA
FINANCIAMIENTO	:	CORPORACIÓN MUNICIPAL DE DEPORTES DE RANCAGUA

“EXPERIENCIA DEL OFERENTE”

NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL: _____

FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	NOMBRE DEL CONTRATO	MANDANTE	FONO Y MAIL DE CONTACTO

Sólo se considerarán para efectos de evaluación aquellos servicios ejecutados entre los años 2014 y 2017, a través de contratos superiores a **1 año**.

Cada una de las experiencias aquí declaradas deberá ser acreditada mediante la presentación de certificados emitidos por el mandante del servicio a nombre del oferente, los cuales deberán indicar:

- nombre u/y objeto del contrato.
- vigencia: fecha de inicio y término.
- institución mandante.
- nombre, firma y contacto (fono y/o email) del funcionario que lo suscribe, debidamente timbrado

FIRMA OFERENTE O REPR. LEGAL

Rancagua, ____ de _____ del 2017

FORMULARIO N°3

LICITACION PUBLICA	:	SERVICIO DE GUARDIAS SEGURIDAD EN RECINTO DEPORTIVOS MUNICIPALES
COMUNA	:	RANCAGUA
FINANCIAMIENTO	:	CORPORACIÓN MUNICIPAL DE DEPORTES DE RANCAGUA

OFERTA ECONÓMICA

El proveedor	:	
Rut	:	

El Oferente que suscribe presenta la correspondiente Oferta Económica, de acuerdo con la Propuesta Publica de la referencia, la cual se indica a continuación.

A) VALOR SERVICIOS MENSUAL

CANTIDAD DE GUARDIAS POR RECINTOS Y HORARIOS REQUERIDOS							
RECINTOS	FRECUENCIA	24hrs	07:00 - 15:00	15:00 - 23:00	17:00 - 01:00	VALOR NETO MENSUAL	VALOR MENSUAL IVA INCLUIDO
Patricio Mekis	Lunes a Domingo	1	1	1	1		
Polideportivo (interior)	Lunes a Domingo			1 (19:00 a 07:00)			
Parque Lourdes (exterior)	Lunes a Domingo	1					
Cancha Lourdes	Lunes a Domingo	1					
Complejo Gamboina	Lunes a Domingo	1		1			
VALOR TOTAL MENSUAL						\$	\$

B) VALOR SERVICIOS EVENTUALES, EXTRAORDINARIOS Y/O PARA AUMENTOS DE CONTRATO

COTIZACIÓN POR ÍTEM	UNIDAD	HORARIO	DIAS	VALOR DIARIO (NETO)	VALOR QUINCENAL (NETO)	VALOR MENSUAL (NETO)
Servicio de Guardia	1	24 hrs	Lunes a Domingo			
Servicio de Guardia	1	24 hrs	Lunes a Viernes			
Servicio de Guardia	1	24 hrs	Fines de semana (Sábado o Domingo)			
Servicio de Guardia	1	24 hrs	Festivos		No aplica	No aplica
Servicio de Guardia	1	Turno 8 horas (día)	Lunes a Domingo			
Servicio de Guardia	1	Turno 8 horas (día)	Lunes a Viernes			
Servicio de Guardia	1	Turno 8 horas (día)	Fines de semana (Sábado o Domingo)			
Servicio de Guardia	1	Turno 8 horas (día)	Festivos		No aplica	No aplica
Servicio de Guardia	1	Turno 8 horas (noche)	Lunes a Domingo			
Servicio de Guardia	1	Turno 8 horas (noche)	Lunes a Viernes			
Servicio de Guardia	1	Turno 8 horas (noche)	Fines de semana (Sábado o Domingo)			
Servicio de Guardia	1	Turno 8 horas (noche)	Festivos		No aplica	No aplica
Servicio de Guardia	1	POR HORA	Festivos y/o fines de semana			
Servicio de Guardia	1	POR HORA	Nocturno (20:00 hrs en adelante)		No aplica	No aplica
Servicio de Guardia	1	POR HORA	Diurno (entre 07:00 y 20:00 hrs)		No aplica	No aplica

NOMBRE Y FIRMA OFERENTE O REPR. LEGAL

Rancagua, ____ de _____ del 2017