

**BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EL PARQUE CULTURAL DE VALPARAÍSO.**

**VALPARAÍSO**

**CONSIDERANDO:**

Que la Asociación Parque Cultural de Valparaíso tiene por finalidad u objeto crear, estudiar, estimular, promover, coordinar y difundir iniciativas destinadas al fomento del arte y la cultura, en sus diferentes manifestaciones, tales como la música, el baile, el teatro, las artes plásticas, artesanía u otras manifestaciones del espíritu, a través de la educación, extensión, enseñanza e investigación, tanto en su parte organizativa como promocional o de patrimonio. Del mismo modo, preservar y fortalecer la memoria chilena, y promover el respeto a los derechos humanos.

Que en cumplimiento de dichos objetivos, esta Asociación Cultural requiere la contratación del servicio de seguridad y vigilancia, para el Parque Cultural de Valparaíso, en la región de Valparaíso.

Que en atención a lo expuesto, se estima pertinente contratar los citados servicios mediante un proceso de Licitación Pública, a través de las Bases Administrativas y Técnicas que regularán dicho proceso de contratación.

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EL PARQUE CULTURAL DE VALPARAÍSO.**

**1. SERVICIO REQUERIDO**

La Asociación Parque Cultural de Valparaíso, en adelante la "Asociación", solicita la contratación del servicio de seguridad y vigilancia para las dependencias del Parque Cultural de Valparaíso, ubicadas en Calle Cárcel 471, C° Cárcel, Valparaíso, para cuyo efecto invita a Personas jurídicas del rubro a formular ofertas conforme a lo dispuesto en las presentes Bases Administrativas y Técnicas.

El día de publicación del llamado constituirá el día cero del calendario de eventos establecido, a partir del cual se contarán los plazos de días corridos para las distintas actuaciones o trámites del presente proceso concursal.

Los días sábado, domingo y festivos se entenderán como inhábiles para efectos de la apertura de antecedentes y ofertas. En caso que este día recayese en sábado, domingo o festivo, la apertura se efectuará el día hábil inmediatamente siguiente, a la hora establecida.

**2. DE LA PUBLICACIÓN**

El llamado a licitación será publicado en plataforma web dispuesta por la Asociación Parque Cultural de Valparaíso, y el proceso completo (Publicación, selección de ofertas, adjudicación y contratación) se notificará a través de este.

El día de publicación del llamado constituirá el día cero del calendario de eventos establecido, a partir del cual se contarán los plazos de días corridos para las distintas actuaciones o trámites del presente proceso concursal.

Los días sábado, domingo y festivos se entenderán como inhábiles para efectos de la apertura de antecedentes y ofertas. En caso que este día recayese en sábado, domingo o

festivo, la apertura se efectuará el día hábil inmediatamente siguiente, a la hora establecida.

### **3. DE LAS GENERALIDADES DE LAS BASES**

#### **a. Aceptación de los términos de las bases**

La participación en el proceso implica la aceptación de los proponentes de todas y cada una de las disposiciones contenidas en las presentes Bases Administrativas, sin necesidad de declaración expresa.

La Asociación se reserva la facultad de interpretar las diferentes materias relacionadas con las presentes Bases de Licitación, conforme los criterios de ecuanimidad que estime convenientes, sin perjuicio de tener presente siempre la necesidad de máxima eficacia, eficiencia y ahorro en la contratación materia de este proceso concursal, sin que ello implique que necesariamente se adjudicará a la oferta que resulte de menor costo.

### **4. PARTICIPANTES**

Podrán participar en la presente Licitación Pública todas las Personas Jurídicas que formulen sus ofertas.

Los oferentes que presenten ofertas:

- Quedarán excluidos quienes, dentro de los dos años anteriores al momento de la presentación de la oferta, de la formulación de la propuesta o de la suscripción del contrato, hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos concursales establecidos en el Código Penal.
- En caso de que la empresa que obtiene la licitación o celebre contrato 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.
- La Asociación 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.
- Si la empresa prestadora del servicio, subcontractare parcialmente algunas labores del mismo, la empresa subcontratista deberá igualmente cumplir con los requisitos

### **5. VALOR TOTAL MÁXIMO PARA LA CONTRATACIÓN**

Para la contratación pertinente a este proceso de Licitación se dispone de un presupuesto máximo de **\$74.000.000-** (setenta y tres millones doscientos mil pesos) impuestos incluidos anualmente para servicios permanentes y \$ 1.000.000 (Un millón de pesos) para servicios adicionales durante el desarrollo del servicio.

En Resumen

- **Servicios permanentes \$ 6.166.666-** (Seis millones ciento sesenta y seis mil seis cientos sesenta y seis pesos) impuestos incluidos mensualmente.
- **Servicios adicionales \$ 1.000.000.-** (un millón de pesos) impuestos incluidos,

## 5. PRECIO DEL CONTRATO.

El precio o valor deberá ser ofertado por el proponente en su respectiva Oferta Económica, la que se debe presentar en su propuesta, expresándola en la forma que se establece en el **ANEXO 1**, en pesos chilenos, impuesto incluido, si correspondiere.

Todos los costos, gastos, impuestos y demás eventuales cargos asociados a la contratación deben estar incluidos en la respectiva Oferta Económica.

Los gastos en que incurran los proponentes para la presentación de sus Ofertas serán de su exclusivo cargo y no existirá derecho a reembolso alguno por parte de la Asociación.

## 7. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.

En consideración a la naturaleza del servicio y que estos ya son de conocimiento de parte de las empresas del rubro, además de la necesidad de contar con los servicios el día 30 de septiembre, el proceso permanecerá publicado en los canales dispuestos por Asociación para ello, **7 días corridos** contemplando el siguiente Cronograma de Actividades:

### 7.1. Visita a terreno

#### Primera Visita

**Obligatoria** a realizarse el **segundo día hábil** contado desde la publicación del llamado a licitación a las 11.00 A.M. en las dependencias de la Asociación Parque Cultural de Valparaíso, ubicadas en Calle Cárcel 471, C° Cárcel.-

De dicha visita a terreno deberá levantarse un Acta en la que se deje constancia de todos los asistentes. La inasistencia será considerada como excluyente a la postulación.

\*ES IMPORTANTE INDICAR QUE LA ASISTENCIA TÉCNICA ES DE CARÁCTER **OBLIGATORIA** PARA POSTULAR AL PROCESO.

Contacto frente a consultas: [lpino@pcdv.cl](mailto:lpino@pcdv.cl) (Lisette Pino); [proveedores@pcdv.cl](mailto:proveedores@pcdv.cl); [mahumada@pcdv.cl](mailto:mahumada@pcdv.cl)

### 7.2. Recepción de las consultas y solicitudes de aclaración

Podrán realizarse hasta el **Tercer día hábil**, contado desde la publicación.

Los oferentes podrán hacer las consultas y solicitudes de aclaración que estimen procedentes respecto de las disposiciones contempladas en las presentes Bases Administrativas y Técnicas publicadas.

Consultas deben realizarse a través de correo electrónico a:

Lisette Pino  
[lpino@pcdv.cl](mailto:lpino@pcdv.cl)

Copia  
Mario Ahumada Barrales  
Correo Electrónico: [mahumada@pcdv.cl](mailto:mahumada@pcdv.cl)

### 7.3. Publicación de las Respuestas

Serán emitidas en el plazo máximo de 01 (día) día, desde el cierre de la etapa de consultas establecido en el numeral anterior.

La totalidad de las consultas y solicitudes de aclaración que formulen los oferentes serán respondidas en el plazo indicado, quedando tales respuestas a disposición de todos los interesados en los canales dispuestos por la asociación para ello (Página Web). Las respuestas señaladas serán parte integrante de las Bases Administrativas y Bases Técnicas y, en su caso, del contrato resultante del presente proceso licitatorio.

Por la naturaleza del servicio, de existir algún retraso en la fecha de publicación de respuestas, la Asociación indicará el motivo de esta demora, e indicará el nuevo plazo de respuesta, precaviendo el tiempo necesario para la presentación de las ofertas.

### 7.4. Aclaraciones de Oficio por parte de la Asociación,

La Asociación, antes del acto de apertura de las Ofertas y con la debida antelación al mismo, podrá hacer aclaraciones a las Bases Administrativas y Técnicas, poniéndolas en conocimiento de todos los interesados. Esto en virtud de posibles observaciones que podrían surgir de la visita en terreno y consultas realizadas.

### 7.5. Recepción de Ofertas,

Cada una de las ofertas deberá ser enviada, **hasta el día 7 (seis) contado desde el día de publicación**. En la eventualidad que la fecha de Cierre de Recepción de Ofertas coincida con un día lunes, o en un día posterior al de un feriado legal, dicha hora se ampliará hasta las 12:00 del día siguiente del cierre.

Es posible el envío de cada una de las propuestas en los siguientes formatos:

1. Envío a través carta certificada de la oferta a **Calle Cárcel 471, C° Cárcel**. Debe indicar "**ANTECEDENTES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA PARQUE CULTURAL DE VALPARAÍSO**" a nombre de Nélica Pozo Kudo – Directora Ejecutiva Parque Cultural de Valparaíso.  
Es importante indicar que si el envío de la propuesta se realiza el mismo día de cierre, esta debe contener el timbre con fecha que no sea mayor a la fecha límite de recepción.
2. Envío a través de correo electrónico.  
Asunto: ANTECEDENTES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA PARQUE CULTURAL DE VALPARAÍSO.  
Cada uno de los documentos debe ser digitalizado en buena calidad, no obstante lo anterior, estos documentos deberán ser entregados en formato original si el proveedor es seleccionado.
3. A través de la Plataforma que dispone la Asociación Parque Cultural de Valparaíso. ([www.pcdv.cl](http://www.pcdv.cl))

**ES IMPORTANTE QUE EL PROVEEDOR ADJUNTE UNA VEZ ADJUDICADO DOCUMENTACIÓN QUE DÉ CUENTA DE LA VIGENCIA DE SU PERSONERÍA JURÍDICA, QUE NO MANTIENE DEUDAS PREVISIONALES Y QUE NO PRESENTA SANCIONES PRODUCTO DE PRÁCTICAS ANTISINDICALES.**

**DOCUMENTOS SUGERIDOS:** ESCRITURA DE CONSTITUCIÓN SOCIAL, EXTRACTO DE PUBLICACIÓN DE CONSTITUCIÓN DE LA SOCIEDAD, PERSONERÍA, CÉDULA DE IDENTIDAD DE REPRESENTANTE LEGAL (AMBOS LADOS), FOTOCOPIA DEL

RUT (EMPRESA), CERTIFICADO DE VIGENCIA DE LA SOCIEDAD, ÚLTIMO PAGO DE PATENTE COMERCIAL, CERTIFICADO DE HABILIDAD – CHILEPROVEEDORES EN EL CASO QUE EL PROVEEDOR SE ENCUENTRE HABIL PARA CONTRATAR CON EL ESTADO Y DECLARACIONES JURADAS.

**\* LAS DECLARACIONES JURADAS SON SIMPLES (NO NOTARIALES).**

#### **7.6. Acto de entrega y apertura de los antecedentes legales.**

Se realizará en el plazo contemplado en los párrafos anteriores.

#### **7.7. Evaluación y adjudicación,**

Dentro de los 5 (cinco) días hábiles contados desde el vencimiento del plazo de recepción de ofertas la Asociación evaluará y adjudicará la Licitación a la propuesta que finalmente se estime más ventajosa a sus necesidades e intereses, en conformidad a lo establecido en el párrafo 16 de las presente Bases.

#### **7.8. Suscripción de contrato,**

Dentro de 30 días corridos contados desde la notificación de la adjudicación, previa recepción de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato.

### **8. OFERTAS.**

#### **8.1. Garantía de seriedad de la oferta**

Será requisito para participar en esta Licitación la presentación de una garantía de seriedad de la Oferta, consistente en una Boleta de Garantía Bancaria, una Póliza de Seguros, un Vale Vista, Depósito a Plazo, o Certificado de Fianza, tomada a favor de la "Asociación", o cualquier otra forma que asegure el pago de manera rápida y efectiva, por un monto de \$100.000 (cien mil pesos) **con una vigencia no inferior a 60 días corridos**, contados desde la fecha de apertura de las ofertas. En su texto deberá consignar que está tomada por concepto de "garantía de seriedad de la oferta de licitación ID N° 05-2018".

La garantía deberá ser pagadera a la vista y tener carácter irrevocable.

Con todo, se hace presente que la garantía de seriedad de la oferta debe entregarse en forma física en las dependencias indicadas, Calle Cárcel 471, C° Cárcel, Valparaíso, o en forma electrónica, y en este último caso, deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre documentos electrónicos, firma electrónica y servicios de certificación de dicha firma.

Si la garantía de seriedad de oferta es otorgada en el extranjero, el emisor del documento respectivo debe estar representado en Chile o estar reconocido por un Banco o Institución financiera chilena.

La garantía de seriedad de la oferta se hará efectiva, sin notificación ni forma de juicio, si el proponente retira la oferta; y si, una vez aceptada la oferta, el adjudicatario no suscribe el contrato o no acompaña el correspondiente documento de garantía contractual.

Por el contrario, esta garantía será devuelta al oferente adjudicado una vez suscrito el contrato respectivo.

La devolución de las garantías de seriedad de aquellos oferentes cuyas ofertas hayan sido declaradas inadmisibles o desestimadas, se efectuará dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde la notificación que dé cuenta de la inadmisibilidad o de la adjudicación. Este plazo puede extenderse en aquellos casos en que opere la readjudicación contemplada en el párrafo 16 de estas bases.

## 8.2. Forma de presentación.

Para efectos de este proceso, se considerarán como ofertas válidas únicamente las presentadas en el punto 7.5, en el plazo establecido en el Cronograma de Actividades de la licitación establecido en el párrafo 7 de estas Bases.

No se aceptarán ofertas que se presenten por un medio distinto al indicado.

## 8.3. Forma de presentar la Oferta Económica.

La oferta económica se presentará en pesos chilenos, impuestos incluidos, en conformidad al **ANEXO 1, (en formato Word o Excel) con el precio para los servicios incluidos en esta licitación.** No se aceptarán ofertas que se presenten por un medio distinto al indicado.

La oferta económica debe incluir todos los gastos, impuestos y demás eventuales costos que se deriven de los servicios licitados. No existirá posibilidad de que algún costo adicional al valor ofertado sea cobrado a la Asociación.

Los gastos en que incurran los proponentes para la presentación de sus Ofertas serán de su exclusivo cargo y no existirá derecho a reembolso alguno.

**No se considerarán ofertas que incluyan reajustabilidad durante la vigencia del contrato.**

## 8.4. Forma de presentar la Oferta Técnica.

Debe presentarse una Oferta Técnica que contenga el servicio que se solicita conforme a las especificaciones contenidas en las Bases Técnicas a través del **(ANEXO 1 OFERTA TÉCNICA).**

## 9. ANTECEDENTES LEGALES.

Para participar en este proceso de Licitación, cada oferente deberá entregar una serie de documentos legales, los cuales se detallan a continuación:

### **Persona Jurídica:**

1. Identificación del proponente, que deberá contener su razón social, Rol Único Tributario y domicilio; y el nombre de su representante legal, dirección de correo electrónico y teléfono.
2. Copia simple de Certificado de Vigencia de la Sociedad, correspondiente al año 2018.
3. Declaración Jurada Simple, según **ANEXO 3.**
4. Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales de la Dirección del Trabajo, con una vigencia de validez a la fecha del acto de apertura de las ofertas.
5. Garantía de Seriedad de la Oferta, emitida en los términos indicados en el párrafo 8.1. de bases, por un monto de \$100.000.- (cien mil pesos) con una vigencia no inferior a 60 días corridos, contados desde la fecha de apertura de las ofertas. En su texto deberá consignar que está tomada por concepto de "garantía de seriedad de la oferta de licitación pública ID N° 05-2018".

Se hace presente que la garantía de seriedad de la oferta debe entregarse en forma física en las dependencias de la "Asociación", ubicado en Calle Cárcel 471, C° Cárcel, Valparaíso, o en forma electrónica, y en este último caso, deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre documentos electrónicos, firma electrónica y servicios de certificación de dicha firma.

Sin perjuicio de lo señalado, los documentos mencionados anteriormente podrán ser entregados en soporte papel.

Los documentos señalados en el párrafo precedente deberán ser entregados en el plazo estipulado en el numeral 18, relativo a la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato. En caso de no ser presentados los documentos en el plazo señalado, se podrá adjudicar la Licitación al oferente que siga de acuerdo al orden de evaluación de las ofertas o bien, declarar desierta la licitación según corresponda.

**SI EL PROVEEDOR SE ENCUENTRA INSCRITO EN CHILEPROVEEDORES, Y LA VEZ CALIFICADO COMO UN PROVEEDOR HABIL, ES IMPORTANTE QUE PUEDA ADJUNTAR CERTIFICADO EMITE LA PLATAFORMA.**

#### **10. APERTURA DE LAS OFERTAS Y OBSERVACIONES.**

El acto de la apertura se efectuará e informará a través de la plataforma dispuesta para ello, liberándose automáticamente las ofertas en el plazo establecido en el Cronograma de Actividades de las presentes Bases.

Los proponentes podrán efectuar observaciones dentro de las 24 horas siguientes a la apertura de las ofertas. Estas observaciones deberán efectuarse a través de los correos electrónicos indicados anteriormente.

#### **11. RESPONSABILIDAD DE LOS OFERENTES EN LA PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES Y OFERTAS.**

Será de responsabilidad de los oferentes constatar que el envío de sus Ofertas Técnicas y Económicas haya sido realizado con éxito, incluyendo el ingreso de todos los documentos anexos requeridos en las Bases.

Asimismo, será de exclusiva responsabilidad de los oferentes el envío oportuno y certero de la garantía de seriedad de la oferta solicitada en estas Bases.

La Asociación podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la Oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar Ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar Ofertas y el periodo de evaluación. Para ello, estos oferentes dispondrán de un plazo fatal de **25 horas**, contado desde el requerimiento, el que se informará a través de plataforma dispuesta para ello, los antecedentes solicitados, deberán acompañarse en la forma señalada en el numeral 9 de las presentes bases, según sea el caso.

La Asociación se reserva el derecho de comprobar la veracidad de cualquier antecedente presentado por el oferente. De constatarse la falsedad de cualquiera de éstos, el oferente quedará fuera del proceso de Licitación.

En el evento que el oferente no presentare las certificaciones o antecedentes en el plazo otorgado, se considerará por la Asociación que no ha cumplido con los requerimientos exigidos en estas Bases.

#### **12. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS. COMISIÓN.**

La evaluación será realizada por una Comisión integrada por dos representantes del área Requirente, dos representantes del Directorio y por la Directora Ejecutiva del Parque. Un representante del Departamento de Administración obrará como Secretario de Acta.

El nombre de los integrantes de la Comisión serán publicados conjuntamente con el acto que adjudique o declare desierta la licitación, según corresponda. Asimismo, los integrantes de la Comisión deberán suscribir una declaración jurada sobre ausencia de conflicto de intereses y compromiso de confidencialidad.

La Comisión Evaluadora, en forma previa al acto de evaluación de las ofertas obtenidas analizará que los oferentes hayan dado cabal cumplimiento a lo solicitado en las presentes

Bases. En caso de incumplimiento, podrá declararse la inadmisibilidad de dichas ofertas, sin proceder a su evaluación.

La Comisión, en el ejercicio de su cometido, podrá adoptar los acuerdos necesarios y pertinentes para el desarrollo de su labor, resguardando siempre la objetividad y los principios de igualdad de los oferentes y estricta sujeción a las bases.

### 13. CONSULTAS ACLARATORIAS A LOS OFERENTES.

Durante el proceso de evaluación de las ofertas, la Comisión Evaluadora, de estimarlo necesario, podrá efectuar consultas a uno o más proponentes, en conjunto o por separado, para aclarar puntos o aspectos específicos de las respectivas ofertas. Tales consultas y sus respuestas deberán ser puestas en conocimiento de todos los oferentes a través de la plataforma dispuesta para ello por la "Asociación"

El ejercicio de esta facultad en ningún caso podrá significar alteración o modificación de aspectos sustanciales de la oferta presentada originalmente.

### 14. POSIBILIDAD DE SUBSANAR ERRORES U OMISIONES FORMALES DETECTADOS DURANTE LA EVALUACIÓN.

Durante el proceso de evaluación la Comisión Evaluadora podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten, a juicio de la Asociación, los principios de estricta sujeción a las Bases y de igualdad de los oferentes.

### 15. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PONDERACIONES.

Las ofertas serán evaluadas técnica y económicamente, de acuerdo a los siguientes criterios y ponderaciones:

| Criterio   | Ponderación |
|--|-------------|
| 1. Oferta Económica  | 40%         |
| 2. Propuesta Técnica   | 30%         |
| 3. Experiencia del Oferente en servicios similares               | 15%         |
| 4. Remuneración más baja personal operativo en jornada completa. | 10%         |
| 5. Inclusividad (Genero)   | 5%          |

#### 1. OFERTA ECONÓMICA: 40% (ANEXO 1)

Se evaluará el precio mensual ofertado, en el caso de los servicios permanentes mensuales (35%) y el costo de los servicios adicionales por hora/hombre (5%).

El puntaje se calculará aplicando la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Oferta Económica más baja presentada}}{\text{Oferta Económica del proveedor}} \times 7 = \text{NOTA}$$

#### 2. PROPUESTA TÉCNICA: 30% (ANEXO 1)

Se evaluará la oferta técnica **con descripción de sus detalles y características de todos los servicios requeridos**, de acuerdo lo siguiente:

|        |  |
|--------|--|
| Nota 7 | La oferta técnica presentada por el/la oferente indica y detalla cada uno de los elementos y características de los servicios licitados, cumpliendo con todos los requerimientos técnicos solicitados. |
|--------|--|



|        |   |
|--------|---|
| Nota 5 | La oferta técnica presentada por el/la oferente indica y detalla parcialmente los elementos y características de los servicios, cumpliendo en parte con los requerimientos solicitados, <b>sin poner en riesgo la correcta ejecución de los servicios solicitados.</b>  |
| Nota 3 | La oferta técnica presentada por el/la oferente indica y detalla parcialmente los elementos y características de los servicios, cumpliendo en parte con los requerimientos solicitados, pero en lo que no cumple o cumple parcialmente, <b>pone en riesgo la correcta ejecución de los servicios solicitados.</b> |
| Nota 0 | La oferta técnica presentada por el/la oferente NO indica y NO detalla elementos y características de los servicios, NO cumpliendo con los requerimientos solicitados.  |

### 3. EXPERIENCIA DEL OFERENTE EN SERVICIOS DE SEGURIDAD: 15% (ANEXO 3)

Se evaluará este ítem, en virtud de la información presentada de acuerdo al **ANEXO 3** de las presentes bases, la realización por parte del oferente, **desde 2012 a la fecha de presentación de las ofertas.**

|        |  |
|--------|--|
| Nota 7 | El oferente presenta información de más de 6 servicios.  |
| Nota 5 | El oferente presenta información de 4 a 6 servicios.   |
| Nota 3 | El oferente presenta información de 1 a 3 servicios.   |
| Nota 0 | El oferente no ha realizado servicios similares o no presenta información que permita evaluarlo según este ítem. |

La experiencia del oferente se deberá acreditar mediante la presentación de certificados otorgados por clientes, sean públicos o privados, a quienes le haya o esté actualmente prestando servicios de vigilancia.

Para estos efectos, se entienden por servicios similares, aquellos realizados por el oferente, respecto a servicios de seguridad y vigilancia, iguales a las características aquí mencionadas y que se hayan brindado en instituciones públicas, privadas o empresas. A fin de evaluar este criterio, **será responsabilidad del oferente adjuntar en su propuesta información que contenga al menos: fecha de prestación del servicio, duración del servicio, descripción del servicio realizado, nombre de cliente (institución pública o privada), nombre, teléfono o mail de contacto de referencia.**

**\*LOS CERTIFICADOS QUE ACREDITEN EXPERIENCIA DEBERÁN CONTENER AL MENOS: NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CLIENTE, TELEFONO DE CONTACTO, NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN EMITE EL CERTIFICADO, DURACIÓN DEL CONTRATO. DE NO CONTENER ALGUNA DE ESTAS MENCIONES MINIMAS, LA COMISIÓN EVALUADORA RECHAZARÁ EL CERTIFICADO.**

**LA "ASOCIACIÓN" ENTIENDE LOS SERVICIOS DE SEGURIDAD COMO GENERALES Y NO HACE DIFERENCIACIÓN ENTRE SERVICIOS DESARROLLADO EN EL SECTOR PUBLICO COMO PRIVADO.**

### 4- REMUNERACIÓN MÁS BAJA DE PERSONAL OPERATIVO EN JORNADA COMPLETA: 10%

Será evaluado el monto de **remuneración más baja** del personal que, **al momento de ofertar desempeñe labores operativas en jornada completa** – excluye a supervisores-, de acuerdo a lo siguiente:

El oferente deberá indicar en la siguiente tabla (**ANEXO 5**), **la remuneración más baja que esté pagando al personal que, al momento de ofertar, esté desempeñando labores operativas en jornada completa** –excluye a supervisores-, por un periodo no inferior a 30 días de trabajo.

Lo informado por el oferente, será evaluado de acuerdo a la siguiente fórmula:

Remuneración presentada por el oferente evaluado X 7 = NOTA

**Remuneración más alta presentada**

SE DEBE INDICAR CLARAMENTE CUAL ES EL **MONTO LIQUIDO** A PERCEBIR MÁS BAJO POR TRABAJADOR. (MONTO QUE DEBE CONSIDERAR 30 DÍAS DE TRABAJO Y DEBE EXCLUIR A SUPERVISOR)

**5- INCLUSIVIDAD - CONTRATACIÓN DE PERSONAS: (GENERO ) 5%**

**Genero 5,0%**

|        |   |
|--------|---|
| Nota 7 | Cumple con la contratación de al menos 2 mujeres en su equipo |
| Nota 0 | No cumple con la contratación de mujeres en su equipo         |

Este criterio será evaluado tan solo con la indicación por parte del oferente. (Lo debe incluir en su propuesta)

Las ofertas obtendrán un puntaje final que resultará de la suma de cada uno de los puntajes de los criterios evaluados multiplicados por su ponderación, incluyendo dos de sus decimales y sin aproximación. A partir del puntaje final, se confeccionará un cuadro comparativo que establezca el orden de prelación entre los seleccionados de acuerdo a la evaluación de las ofertas.

En caso de empate, en las evaluaciones entre dos o más oferentes, el criterio que definirá la adjudicación será la obtención de mayor puntaje en primera instancia "Oferta Técnica", y, en segunda instancia, el mayor puntaje en "Propuesta Económica", en tercera instancia, el mayor puntaje en la "Remuneración más baja de personal operativo en jornada completa"; en cuarta instancia, el mayor puntaje en "Experiencia del oferente en servicios similares", en quinta instancia, el mayor puntaje en "Contratación de personas (Genero - Adulto Mayor)".

La nota mínima de adjudicación será la nota 3 en el criterio "Propuesta Técnica". En el caso que la oferta obtenga una nota inferior en dicho criterio, no será posible realizar la adjudicación en esa oferta por arriesgar la correcta ejecución del servicio.

La Comisión dejará establecido en un acta cuál es la oferta más ventajosa de acuerdo con los criterios de evaluación, la cual deberá firmarse por los asistentes. En virtud de esta evaluación, propondrá adjudicar los servicios licitados mediante el acto administrativo correspondiente.

Asimismo, la Asociación se reserva el derecho de rechazar fundadamente todas las propuestas sin que ello otorgue derecho a los proponentes a indemnización alguna por los gastos incurridos en la presentación de la propuesta. De igual forma, se reserva el derecho de declarar desierta la licitación según la conveniencia o inconveniencia de las ofertas que se presenten.

**16. ADJUDICACIÓN Y NOTIFICACIÓN DEL ADJUDICATARIO.**

Dentro de los 10 días hábiles contados desde el vencimiento del plazo de recepción de ofertas, la Asociación adjudicará la licitación a la propuesta que finalmente se estime más ventajosa a sus necesidades e intereses, considerando, en una estimación de conjunto, el criterio de evaluación, puntaje y ponderación establecidos en las presentes Bases. El oferente cuya oferta haya sido seleccionada de este modo, será entonces, denominado adjudicatario.

La adjudicación se efectuará a través de un acto formal de la Asociación que será notificada a los proponentes a través del portal o plataforma dispuesta para ello por parte de la Asociación.

En el evento que la adjudicación no se realizare en el plazo descrito, la Asociación, mediante un acto, indicará en el Sistema de Información las razones que justifiquen dicho incumplimiento e indicará un nuevo plazo para la adjudicación.

La Asociación se reserva el derecho de poder readjudicar, el presente proceso licitatorio, al segundo proveedor mejor evaluado y así sucesivamente, en el caso que el proveedor adjudicado se desista de su oferta, no suscriba contrato, no entregare la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, no aceptare la orden de compra y ejecución del servicio de acuerdo a las cláusulas indicadas en las presentes Bases.

#### **17. EVENTUAL RECHAZO DE LAS OFERTAS O DECLARACIÓN DE LICITACIÓN DESIERTA.**

La Asociación se reserva el derecho de declarar inadmisibles o rechazar, por un acto fundado, cualquier oferta de algún proponente, cuando estimare que no cumple los requisitos establecidos en las Bases, o a partir de la ponderación que haga de los documentos referidos en los Antecedentes Legales del oferente.

Además, la Asociación podrá declarar desierta la licitación cuando no se presenten ofertas, cuando se excedan los marcos presupuestarios disponibles o cuando, en general, éstas no resulten convenientes a los intereses institucionales, sin incurrir por ello en responsabilidad alguna.

#### **18. GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.**

Dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde la notificación de la adjudicación, el oferente adjudicado deberá presentar una garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, pagadera a la vista a nombre de la Asociación (Una vez adjudicado), consistente en una Boleta de Garantía Bancaria, una Póliza de Seguros, un Vale Vista, Depósito a plazo, o un Certificado de Fianza o cualquier otro documento que asegure el pago de la garantía de manera rápida y efectiva, por un monto equivalente al **8% del valor total del contrato**, y con carácter irrevocable. Esta garantía cubrirá también el pago de obligaciones laborales y sociales con los trabajadores del adjudicado, en caso de existir un incumplimiento de su parte.

En su texto deberá consignar que está tomada por concepto de "**garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato Licitación Pública ID N° 05-2018**", contemplando un término de vigencia que en ningún caso podrá ser inferior a 60 días hábiles, contados desde la fecha de término del contrato, y procediendo su devolución siempre que se haya certificado el término y total cumplimiento de las obligaciones que emanan del contrato.

Si la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del instrumento es otorgada en el extranjero, el emisor del documento respectivo debe encontrarse representado en Chile o estar reconocido por un Banco o Institución Financiera Chilena.

En los casos en que la garantía de cumplimiento se otorgue de manera electrónica deberá ajustarse a la Ley N° 19.799, sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicio de Certificación de dicha firma.

Dicho documento se hará efectivo si el oferente adjudicado no cumple con las condiciones del contrato, y podrá ejecutarse sin forma de juicio, sin perjuicio de ejercer las acciones legales que sean procedentes.

Asimismo, en caso de incumplimiento o cumplimiento tardío de las obligaciones del contrato, y siempre que el adjudicado no pague directamente las multas o éstas no sean descontadas del valor total del servicio, la asociación podrá hacer efectiva esta garantía.

Si el oferente adjudicado, no entrega la garantía requerida, en la forma y dentro del plazo señalado, la Asociación podrá adjudicar la licitación al oferente que siga de conformidad al orden de evaluación de las ofertas o bien declararla desierta, según corresponda, a través de un acto administrativo fundado.

## 19. DEL CONTRATO

Una vez notificada la Adjudicación de la oferta en los términos señalados en estas Bases, se procederá a la redacción del contrato, para su posterior suscripción por las partes, ajustándose su texto a lo establecido en estas Bases Administrativas y Técnicas, y a la Oferta Técnica y Económica aceptada por la Asociación.

Si el oferente no suscribiere el Contrato, se procederá a dejar sin efecto la adjudicación. Sin perjuicio de las acciones legales que la Asociación pudiere ejercer por daños y perjuicios que resulten de esta situación.

De producirse la situación señalada en el párrafo precedente, la Asociación podrá adjudicar al oferente que siga de acuerdo al orden de evaluación de las ofertas o bien declarar desierta la propuesta pública, según corresponda.

## 20. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.

Para los efectos establecidos en estas bases, el "requirente" será el Departamento de Planificación, Administración y RR.HH. Este, con el objeto de coordinar y supervisar el correcto cumplimiento del contrato por parte del proveedor, tendrá las siguientes facultades:

- a. Velará por la vigencia y/o renovación de la garantía de fiel cumplimiento contractual;
- b. Mantendrá actualizado el archivo con la totalidad de los antecedentes originales del contrato;
- c. Aprobará los pagos, previo informe de recepción conforme de los bienes y/o servicios por parte de la Jefatura de la unidad requirente;
- d. En caso de proceder multas, calculará su monto y podrá hacerlas efectivas descontando su cuantía de los respectivos pagos o sobre la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato vigente.
- e. Fiscalizará, previo al pago, el cumplimiento de la normativa laboral mediante la solicitud del certificado de cumplimiento de las obligaciones previsionales y laborales del proveedor, otorgado por la Dirección del Trabajo, junto con la nómina de los trabajadores que intervienen en la prestación del servicio.
- f. Designará contraparte que mantendrá directa relación con el adjudicatario.

Por su parte, el proveedor designará un jefe de instalación que se relacionará con el funcionario designado por la Unidad Requirente, en calidad de contraparte técnica de la Asociación para coordinar la ejecución del contrato así como los efectos a que haya lugar con ocasión de su incumplimiento. El Requirente será responsable de la supervisión directa del cumplimiento del contrato.

## 21. VIGENCIA DEL CONTRATO.

El contrato que se suscriba con el oferente adjudicado tendrá vigencia al menos **durante 12 meses**, a contar de la fecha de total tramitación del acto administrativo que lo apruebe hasta el cumplimiento fiel y oportuno de todas las obligaciones contractuales.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo precedente, por razones de continuidad e indispensabilidad del servicio, la Asociación podrá estipular, fundadamente, que el contrato que se suscriba con el adjudicatario entre en vigencia a contar de la fecha de su suscripción.

**Con todo, la fecha de inicio de los servicios se requiere a contar del 01 de OCTUBRE de 2018 al 30 de Septiembre de 2019, ambas fechas inclusive**

## 22. DEL PAGO.

El pago de los servicios permanentes se efectuará mensualmente, en una sola cuota, de acuerdo al monto mensual señalado por el proveedor adjudicado en su oferta económica, previa recepción conforme de cada uno de los servicios encomendados al proveedor, emitida por la Jefatura Requirente, que certifique la correcta, oportuna y completa ejecución del servicio.

El pago de cada servicio adicional, se realizará en una sola cuota, de conformidad a lo señalado en Bases Técnicas, emitiéndose la orden de compra respectiva, junto con presentar la correspondiente documentación tributaria por parte de proveedor.

Lo anterior, una vez verificado el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por el proveedor, en conformidad a la normativa laboral vigente, a través de la presentación del respectivo certificado emitido por la Dirección del Trabajo y la nómina de los trabajadores que intervienen en la prestación del servicio.

Con todo, para efectuar el pago, tanto de los servicios permanentes, y los adicionales cuando sean requeridos, se requerirá la recepción conforme de los trabajos por parte de la jefatura requirente y contraparte técnica designada (20. Supervisión del Servicio), con un plazo máximo de 30 días a contar de la fecha de ingreso de la factura previamente timbrada, extendida a nombre de Asociación Parque Cultural de Valparaíso, RUT N° 65.099.506-6, domiciliado en la comuna y ciudad de Valparaíso. Dicho documento tributario deberá ser ingresado **como máximo al día 5 (o siguiente hábil en caso que sea día sábado o feriado) del mes siguiente de realizados los servicios**, y debe acompañar, **sin excepción la siguiente documentación:**

- Copia de Contrato de Trabajo Individual de todo su personal que desempeñe laborales en las dependencias del Parque (Sólo en la primera facturación).
- Copia de liquidaciones de sueldo correspondientes al mes, debidamente firmado por los trabajadores.
- Copia de hoja de asistencia del personal completa.
- Certificado OS 10 vigente por cada trabajador.
- Planilla de pago de leyes sociales y cotizaciones obligatorias del personal que desarrolló labores en el mes correspondiente o Certificado de pagos de cotizaciones previsionales individual por trabajador del mes correspondiente.

Adicionalmente en casos de existir rotación o movimiento en el personal, deberá presentar:

- Copia de contrato de trabajo ante nuevos ingresos.
- Copia de anexos de Contrato del periodo.
- Nómina de todos los trabajadores desvinculados en el período a certificar y notificación, con indicación de la causal invocada y duración de la relación laboral.
- Copia de finiquitos de trabajo del personal desvinculados, ratificados ante un Ministro de Fe, y originado en el mismo período.

**De no adjuntar la documentación antes descrita completa, no se podrá realizar la recepción la conforme del servicio.**

Con todo, dentro del plazo máximo de 08 (ocho) días corridos, contados desde la recepción de la factura, la Asociación podrá reclamar en contra de su contenido o de la falta total o parcial de la entrega de mercaderías o de la prestación del servicio. Dicho reclamo será puesto en conocimiento del emisor de la factura por carta certificada, o por cualquier otro modo fehaciente, conjuntamente con la devolución de la factura y la guía o guías de despacho, o bien junto con la solicitud de emisión de la nota de crédito correspondiente, conforme lo autoriza el artículo 3 N° 2 de la ley N° 19.983, que regula transferencia y otorga mérito ejecutivo a la copia de la factura. El reclamo se entenderá practicado en la fecha de envío de la comunicación.

### **23. MULTAS.**

El incumplimiento de plazos de entrega del servicio, por parte del adjudicatario, entrega en condiciones distintas a las contratadas o parciales, podrá dar lugar a la aplicación de multas, **equivalentes al 2% del monto mensual del contrato**, por cada día de atraso o retardo en la entrega, o por cada evento de infracción contractual, según sea el caso. La aplicación de multas tendrá un tope máximo del 20% del monto total del contrato.

Dichas multas no se aplicarán si el incumplimiento se produce por caso fortuito o fuerza mayor, en cuyo caso la Asociación podrá ampliar el plazo de vigencia del contrato respectivo, si fuere necesario, mediante el correspondiente acto administrativo, por un

término equivalente a la duración del impedimento, previa comunicación por escrito del adjudicatario y la calificación conforme por parte de la asociación, en orden a que los hechos invocados efectivamente configuran el caso fortuito o la fuerza mayor alegados y que tales hechos se encuentran comprobados.

Si la Asociación considerare que existe mérito suficiente para la aplicación de una multa, comunicará por escrito su decisión al adjudicatario, indicando el monto y fundamentos de la misma. El adjudicatario dispondrá de un plazo de cinco días hábiles, contados desde la comunicación en el domicilio señalado en el contrato, para formular descargos. Con el mérito de ellos, o transcurrido el plazo referido sin que éstos se hubiesen formulado, la Asociación resolverá sobre el particular, de manera fundada y previa ponderación de los antecedentes. En contra de dicha resolución procederán los recursos dispuestos en la Ley N° 19.880.

El importe de las multas será pagado directamente a la Asociación o podrá hacerse efectivo descontando su monto de los respectivos pagos o sobre la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato vigente, en cuyo caso el adjudicatario deberá complementar una garantía de fiel cumplimiento hasta el 5% del valor del contrato y entregar una nueva garantía, dentro de los diez días hábiles siguientes a la aplicación de la multa.

#### **24. CESIÓN DEL CONTRATO Y LA SUBCONTRATACIÓN.**

El oferente seleccionado no podrá, en ningún caso, ceder o traspasar, parcial o totalmente, el contrato resultante de la licitación.

Toda subcontratación de labores relacionada con el objeto de esta licitación deberá ser informada anticipadamente por el adjudicado a la Asociación, pudiendo este último objetar dicha subcontratación. Sin perjuicio de lo anterior, las tareas que subcontrate con terceros serán de su exclusiva responsabilidad.

#### **25. TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO Y RESPONSABILIDAD.**

La Asociación pondrá término al contrato por un acto fundado, en el evento que acaeciera alguna de las siguientes circunstancias:

- Si se disolviere la sociedad contratista por cualquier causa.
- Si el contratista cayere en estado de notoria insolvencia, a menos que se mejoren cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- Si el contratista registra saldo insoluto de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
- Por el incumplimiento grave de las obligaciones.

Si el caso fortuito o fuerza mayor hace inviable la entrega del producto/servicio, se pondrá término al contrato y la Asociación pagará lo efectivamente realizado.

Se entenderán como causales de incumplimiento grave las siguientes:

- Si el proveedor no destina el personal indicado en su propuesta.
- Si el proveedor no destina recursos para el normal desarrollo del contrato.
- Si el proveedor no entrega la garantía de fiel cumplimiento del contrato, cuando corresponda.
- Si el proveedor se atrasa en la entrega programada de productos/servicios.
- Si el proveedor entrega parcialmente los productos/servicios.
- Si el proveedor se rehúsa a prestar los servicios adicionales o se rehúsa a prestarlos según los valores ofertados en su oferta económica (**ANEXO 1**).

En caso de verificarse incumplimiento grave de las obligaciones del contrato, la Asociación podrá ponerle término anticipado unilateralmente y sin forma de juicio, y hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, pudiendo, además, solicitar judicialmente la indemnización de perjuicios que corresponda, en virtud de las reglas generales del derecho común. El contrato se entenderá terminado una vez transcurrido el plazo de treinta días

hábiles contados de la notificación al proveedor, sin ulterior responsabilidad para la Asociación.

Además, las partes podrán dar término al contrato de común acuerdo, en cuyo caso, la Asociación evaluará si procede cursar pagos que estuvieren pendientes, por productos o servicios parciales previamente aprobados.

## **26. MODIFICACIÓN DE CONTRATO.**

El contrato resultante de la presente licitación podrá modificarse, de común acuerdo entre los contratantes.

En su caso, dicha modificación deberá efectuarse a través de un documento escrito, y en forma previa a la expiración de su vigencia, aprobado mediante la dictación del acto administrativo respectivo.

Con todo, la modificación no podrá alterar la aplicación de los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, así como tampoco podrá aumentarse el monto del contrato más allá de un 30% del valor total del contrato.

## **27. ANTECEDENTES QUE CONFORMAN LA PROPUESTA Y EL CONTRATO RESULTANTE.**

Bases Administrativas

Bases Técnicas

Las consultas y solicitudes de aclaraciones y sus respuestas

Oferta Técnica y Económica

Adjudicación

Documentos Legales señalados en estas Bases

Contrato y su aprobación.

### **BASES TÉCNICAS DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA ASOCIACIÓN PARQUE CULTURAL DE VALPARAÍSO.**

#### **1. CONDICIONES GENERALES**

Que la Asociación Parque Cultural de Valparaíso tiene por finalidad u objeto crear, estudiar, estimular, promover, coordinar y difundir iniciativas destinadas al fomento del arte y la cultura, en sus diferentes manifestaciones, tales como la música, el baile, el teatro, las artes plásticas, artesanía u otras manifestaciones del espíritu, a través de la educación, extensión, enseñanza e investigación, tanto en su parte organizativa como promocional o de patrimonio. Del mismo modo, preservar y fortalecer la memoria chilena, y promover el respeto a los derechos humanos.

#### **2. DEL SERVICIO REQUERIDO:**

La Asociación Parque Cultural de Valparaíso, en adelante "Asociación" solicita la contratación del servicio de seguridad y vigilancia, para las dependencias ubicadas en Calle Cárcel 471, C° Cárcel, Valparaíso

Que en cumplimiento de dichos objetivos, esta Asociación Cultural requiere la contratación del servicio de seguridad y vigilancia, para el Parque Cultural de Valparaíso, en la región de Valparaíso; y como servicio adicional en las mismas dependencias que la asociación requiera.

#### **3. INSTALACIONES:**

El bien raíz cuenta con una superficie aproximada de 20.933,50 metros cuadrados.

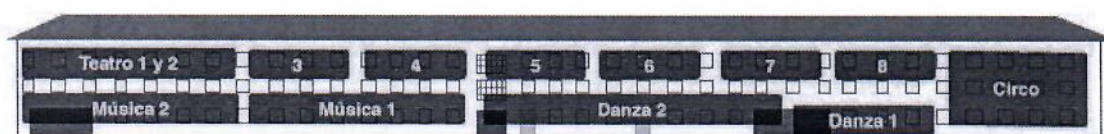
Cárcel 471, C° Cárcel, Valparaíso

El PARQUE CULTURAL DE VALPARAISO es un complejo arquitectónico levantado en el Cerro Cárcel, que se proyecta a partir de un conjunto armónico de edificios para la instalación de recursos culturales en torno a un parque abierto a la comunidad, orientado a relevar la práctica artística local, con una infraestructura de primer nivel para la danza, música, teatro y espacio circo. Ubicado en esta explanada donde antiguamente funcionaba la cárcel pública de la ciudad y posterior a ella, desde la época colonial, una casa de pólvora, bóveda en pie hasta el día de hoy.

El Parque Cultural cuenta además con un amplio y equipado teatro, una gran sala de artes visuales y una terraza desde donde se domina la amplitud de la bahía de Valparaíso. Todo en un contexto de áreas verdes, en un entorno de espacios de ocio y recreación que fomenten la comunicación y el encuentro ciudadano.

El Parque, está compuesto por un conjunto de 3 edificios de aproximadamente 10.000 m2 en total, en un terreno de 2,5 hectáreas. Los edificios contienen espacios de talleres y ensayo, teatro, sala de exposiciones, punto de lectura, salas de danza, salas de ensayo para música, un huerto invernadero, un proyecto de estudio de grabación y espacios para el desarrollo de prácticas asociadas al circo.

#### Edificio de Transmisión



#### Edificio de Difusión



**ES IMPORTANTE INDICAR QUE EL EDIFICIO YA CUENTA CON PUNTOS ESTRATÉGICOS DE RESGUARDO.**

#### 4. ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO PERMANENTE:

##### 4.1. Cárcel 471, C° Cárcel, Valparaíso. Lunes a domingo

| Turno y horarios                              | N° | Tareas a desarrollar según corresponda  |
|---|----|---|
| Turno A<br>(mañana)<br>08:00 a 20:00<br>horas | 1  | Encendido y apagado de luces edificio   |
|   | 2  | Apertura rejas metálicas de acceso de Edificio  |
|   | 3  | Control ingreso personal, proveedores y externos  |
|   | 4  | Control acceso puertas sala de monitoreo  |
|   | 5  | Controlar y filtrar acceso a pisos de oficinas  |
|   | 6  | Vigilar sala de exposiciones abiertas   |
|   | 7  | Registrar visitas en libro de portería  |
|   | 8  | Resguardar integridad física de funcionarios del Parque y sus colaboradores                     |
|   | 9  | Fiscalizar ingreso y salida de bienes muebles, en coordinación con administrador/a de edificio. |



| Turno y horarios                          | N° | Tareas a desarrollar según corresponda  |
|---|----|---|
|   | 10 | Controlar retiro de basura  |
|   | 11 | Ronda a portón de acceso, dependencias del parque y salida de servicios según corresponda                             |
|   | 12 | Llevar libro de novedades e informar diariamente a la administración del edificio.                                    |
|   | 13 | Recepción conforme completo de turno B respecto a las novedades en el edificio y traspaso de información al turno B   |
|   | 14 | Colaborar con las personas encargadas de los procesos de evacuación, en caso de emergencia o catástrofe.              |
| Turno B (noche)<br>20:00 a 08:00<br>horas | 1  | Ronda de perímetro interno del Edificio   |
|   | 2  | Ronda a portón de acceso, dependencias del parque y salida de servicios   |
|   | 3  | Encendido y apagado de luces del edificio, artefactos eléctricos y electrónicos (revisión en todas las dependencias)  |
|   | 4  | Llevar libro de novedades e informar a diariamente a la administración del edificio.                                  |
|   | 5  | Resguardar integridad física de funcionarios y sus colaboradores  |
|   | 6  | Fiscalizar ingreso y salida de bienes muebles, en coordinación con administrador/a de edificio.                       |
|   | 7  | Cierre de los pisos   |
|   | 8  | Ronda y control de rondas permanentes por dependencias  |
|   | 9  | Informe completo de turno A respecto a novedades en el Edificio y traspaso de información                             |
|   | 10 | Ronda de perímetro interno del Edificio y sus dependencias  |
|   | 11 | Ronda a portón de acceso y salida de servicios  |
|   | 12 | Encendido y apagado de luces del Edificio y artefactos eléctricos y electrónicos (revisión en todas las dependencias) |
|   | 13 | Llevar libro de novedades e informar a diariamente a la administración del edificio.                                  |
|   | 14 | Resguardar integridad física de funcionarios y sus colaboradores  |
|   | 15 | Fiscalizar ingreso y salida de productos varios   |
|   | 16 | Colaborar con las personas encargadas de los procesos de evacuación, en caso de emergencia o catástrofe.              |

Importante Indicar que tanto los servicios de seguridad diurnos para los Punto P5 y P3 podrán desempeñar funciones de vigilancia en otros puntos del Pcdv, durante su jornada de trabajo.

#### DETALLE DEL SERVICIO

Durante el desempeño de sus funciones el personal de seguridad estará debidamente uniformado y dotado de todos los elementos necesarios para el buen desempeño de su puesto de trabajo que la autoridad fiscalizadora haya autorizado a través de la Directiva de Funcionamiento respectiva.

Proveer seguridad preventiva y disuasiva sobre todas las áreas del Parque y proteger los bienes muebles e inmuebles de este, además de todos los insumos, recursos y obras creativas, de arte, montajes, escenografías, que se encuentren en las instalaciones.

Proveer seguridad preventiva y disuasiva a las personas que circulen por el interior del Parque y sus áreas comunes.

Ejercer seguridad preventiva y disuasiva a través de rondas constantes, control de acceso, control a través del circuito cerrado de televisión (CCTV).

#### LA DISPOSICIÓN DE LOS GUARDIAS

Central: Lugar de central de cámaras. Aquí se ubicará quien haga sus veces de jefe de guardia, y en caso que en el piso 3 exista exposición, será quien haga sus veces de guardia volante, preocupándose de cubrir las necesidades de servicios higiénicos del P1, P2, P3 o P5, así como las colaciones. Punto de vigilancia y nocturno. Funciones: Dentro de sus labores están:

- 1- Coordinación general de los guardias.
- 2- Mantiene bitácora general.
- 3- Mantiene monitoreo del sistema de cámaras.

Puntos de Vigilancia:

**P1** Punto de vigilancia en la entrada peatonal del Parque. Punto de vigilancia nocturna, de Acceso vehicular (Carga y descarga) y Control de Acceso a Publico según corresponda.

**P2** Punto de vigilancia en la entrada vehicular del Parque. Punto de vigilancia nocturna, de Acceso vehicular (Carga y descarga) y Control de Acceso a Publico según corresponda.

**P3** Punto de vigilancia en el tercer piso, (galerías de exposiciones) del Parque. En caso que no existiera exposición y previa coordinación con el Parque, este podrá hacer las veces de guardia volante. Este punto de vigilancia es solo **diurno**. Control de Acceso a Publico, conteo y revisión de inventario de galerías.

**P5** Punto de vigilancia en piso 5 (Sector de estacionamientos) del Parque. Punto de vigilancia diurno y nocturno.

- 1- Control de acceso vehicular según las autorizaciones entregadas.
- 2- Control de acceso público general que ingrese en vehículo.

Todo el personal debe usar uniforme conforme a lo autorizado y dispuesto por la Dirección del Parque, además de los siguientes elementos:

- 1- Uniforme corporativo (todos)
- 2- 1 linterna halógena para cada punto (cada guardia turno noche)
- 3- 1 celular (turno)
- 4- Buzo térmico (turno noche)

Debe proponer dos tipos de uniforme acorde a un Centro Cultural, con la probabilidad que este sea calificado por autoridades del parque.

#### **5- ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO ADICIONAL:**

Consiste en la prestación de servicio de seguridad y vigilancia en actividades, eventos y posibles incorporaciones de dependencias de la institución, debiendo el proveedor incluir en su oferta (**ANEXO 1**) el valor hora/hombre por los servicios adicionales.

**Se deja expresa constancia que el valor indicado en los servicios adicionales es de carácter obligatorio, facultando desde ya a la Asociación, para solicitar su prestación, por el valor ofertado, cuando sea procedente la ejecución de dicho servicio, siendo causal de incumplimiento grave si el proveedor adjudicado se rehúsa a prestar los servicios adicionales por el valor ofertado.**

Todo trabajo en este ítem se desarrollará a requerimiento de la Asociación y bajo el presupuesto de servicios adicionales, sujeto al protocolo anteriormente descrito.

## 6- DOTACIÓN DEL SERVICIO Y PERSONAL

El oferente al momento de realizar su oferta debe asegurar que cuentan con personal capacitado para ejecutar las labores y además con curso OS 10 vigente a la fecha de inicio de sus actividades, considerando los siguientes aspectos: distribución de turnos operacionales, asignación de encargado de turno para todas las instalaciones, descanso del personal, registro de asistencia, entre otros requerimientos.

### 6.1. Distribución de turnos operacionales

#### Cárcel 471, C° Cárcel, Valparaíso:

En cada turno incluye días domingos y festivos, según la siguiente distribución:

| Edificio               | Días corridos   | Turno | Número de trabajadores/as por turno | Horario           | Tipo           |
|------------------------|-----------------|-------|-------------------------------------|-------------------|----------------|
| Cárcel 471, Valparaíso | Lunes a domingo | A     | 02                                  | 08:00 a 20:00 HRS | Mañana - Tarde |
|                        |                 | B     | 04                                  | 20:00 a 08:00 hrs | Noche          |

### 6.2. Asignación de Encargado/a de turno para todas las instalaciones.

El/la encargado/a de turno desempeñara sus labores desde lunes a domingo en las dependencias.

| Edificio               | Días corridos   | Turno | Número de trabajadores/as por turno | Horario           | Tipo           |
|------------------------|-----------------|-------|-------------------------------------|-------------------|----------------|
| Cárcel 471, Valparaíso | Lunes a domingo | A     | 01                                  | 08:00 a 20:00 HRS | Mañana - Tarde |
|                        |                 | B     | 01                                  | 20:00 a 08:00 hrs | Noche          |

**\* ES IMPORTANTE INDICAR QUE DENTRO LOS 6 TRABAJADORES SE ENCUENTRA INCLUIDO EL/LA ENCARGADO/A DE TURNO DESEMPEÑARA SUS LABORES DESDE LUNES A DOMINGO EN LAS DEPENDENCIAS (DIURNO Y NOCTURNO)**

**\*DEBE EXISTIR SIEMPRE UN ENCARGADO DE TURNO POR JORNADA DE TRABAJO.**

**\*ES RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR ADJUDICADO LA DEFINICIÓN DE SISTEMAS DE TURNOS PARA CUBRIR LOS PUESTOS INDICADOS Y ESTOS SE DEBEN ENCONTRAR EN EL MARCO NORMATIVO QUE REGULAN LA ACTIVIDAD COMERCIAL DE SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA.**

### 6.3. Del descanso del personal:

En cada turno, el personal tomará el descanso, según se encuentre establecido en su respectivo contrato de trabajo y según las normas laborales vigentes. Por su parte, el proveedor deberá tomar las providencias necesarias para el relevo del personal que hace uso de tiempo para colación u otros, manteniendo continuidad de servicio y la dotación exigida.

### 6.4. Del registro de asistencia:

El oferente debe mostrar el mecanismo para el control de horario, implementado un libro de asistencia o un sistema digital de asistencia, el cual podrá ser revisado por la Asociación cuando lo estime necesario, a fin de verificar en cumplimiento del horario establecido para la ejecución de las labores.

## **7- MEDIOS DE APOYO Y TECNOLÓGICO**

El oferente dispondrá y detallará los medios de apoyo para el personal activo, en funcionamiento las 24 horas del día, 365 días, para una libre comunicación interna y con en el parque, como:

- a. Radios de transmisión propias.  
(Equipos que deben garantizar la comunicación efectiva y duración de batería)
- b. Sistema de comunicación UHF o VHF con manos libres para cada guardia y uno a disposición de la administración del edificio.
- c. Equipo de telefonía móvil permanente habilitado para emergencias.
- d. Control para el control de rondas.

## **8. MEDICIÓN DE NIVEL DE SERVICIO**

El administrador de edificio realizará control de calidad a los servicios permanentes y adicionales, en base a supervisión en terreno del cumplimiento de la oferta técnica propuesta por el proveedor adjudicado y su infracción podrá constituir un incumplimiento de las obligaciones del contrato que dé lugar a la aplicación de multas.

## **9. REQUERIMIENTOS Y EXIGENCIAS TÉCNICAS DEL SERVICIO**

A continuación se presentan los requerimientos y exigencias técnicas del servicio a cumplir por todos los oferentes en su propuesta técnica y aquellas aplicadas al proveedor adjudicado.

### **9.1. Condiciones para todos los oferentes:**

En la propuesta técnica deberán detallar los siguientes aspectos.

- a. Detallar características de los servicios que propone.
- b. Dotación del personal propuesto para cubrir la prestación de los servicios ofertados.
- c. El oferente debe indicar tipo de contrato del personal que prestará servicios (indefinido, plazo fijo, faena, etc.) coherente con la normativa vigente.
- d. Los oferentes deberán contar con autorización para la prestación de servicios de vigilancia y cumplir con los requisitos dispuestos en el D.L. N°3607 del 1981 del Ministerio del Interior; en el D.S. N°93 de 1985, del Ministerio de Defensa Nacional, Subsecretaría de Guerra que aprobó el reglamento para la aplicación del artículo 5° bis del DL N°3607 de 1981; y en el D.S N°699 de 1998, de Ministerio de Defensa Nacional, que modifica el DS N°93, ya mencionado. Para estos efectos, deberá presentar certificado de autorización vigente emitido por autoridad fiscalizadora competente.
- e. El oferente contará con seguro de vida contratado para sus trabajadores. Para estos efectos, debe presentar certificado en el que conste la contratación, emitido por la entidad aseguradora.
- f. Indicar el procedimiento de selección de personal que serán destinados a las instalaciones de la presente licitación.
- g. Ofrecer un nivel de remuneraciones por cada trabajador contratado, para desempeñar labores en el Parque, debe exceder a lo menos en un 30% por sobre el salario mínimo vigente a la fecha de presentación de las ofertas. Este deber aplica a todos los trabajadores contratados independientemente de la jornada laboral en que presten servicios.

- h. El oferente deberá cumplir con la normativa laboral, previsional y de seguridad vigente.
- i. Descripción de las normas de la empresa referente a sus sistemas de feriados, reemplazos y permisos.
- j. Describir sistema de coordinación con organismos de apoyo ante emergencias y en horarios en que el sistema de vigilancia y seguridad no cuenten con la contraparte de la unidad requirente o a quien se delegue tal calidad en las instalaciones.

**9.2. Condiciones para proveedor adjudicado:** Una vez adjudicado el proveedor deberá:

- a. Cumplir con las bases técnicas y administrativas de la presente licitación y sumado a todas las características del servicio presentado en su oferta.
- b. Considerar la posibilidad de ampliación del servicio en otras dependencias, su traslado y en general toda modificación que requiera de instalación del sistema.
- c. **Generar y presentar la directiva de funcionamiento en la prestación del servicio y asegurar su aprobación por los organismos encargados, de conformidad a lo dispuesto en el Decreto Supremo N°93 del Ministerio de Defensa del año 1985. El adjudicado, contará con un (1) mes máximo para ingresar y gestionar la documentación respecto a directiva en Carabineros de Chile, a contar de la fecha de inicio de los servicios.**
- d. Disponer de un supervisor (encargado de turno), que coordine los trabajos en directa relación con la administración de los edificios. El supervisor será el responsable de llevar un libro de control de actividades, en el que constará registros de eventos, que serán comunicados y chequeados junto a la administración del edificio.
- e. Mensualmente entregar listado de la dotación destinada a la prestación del servicio. Todo cambio o modificación en el personal será notificado por escrito a la administración del edificio. El personal deberá presentar la credencial de identificación entregada por **OS 10** vigente durante la prestación del servicio.
- f. Informar oportuna y formalmente al administrador del edificio los reemplazos o nuevas contrataciones, sujeto a la aprobación del Parque.
- g. Suministrar a su personal uniforme tipo trajes para invierno y verano, zapatos de seguridad u otro calzado similar, que tenga una imagen corporativa del servicio, y la credencial, previa aprobación del Parque.
- h. Proporcionará casilleros para resguardo de la vestimenta del personal.
- i. La Asociación podrá, fundadamente en cualquier momento, solicitar cambios en la dotación del personal suministrado por el proveedor, esto implica la factibilidad de cambiar de turno y/o solicitar la sustitución del personal de las instalaciones del Parque.
- j. El proveedor adjudicado deberá cumplir con la normativa de seguridad vigente ley 16.744.
  - Lista de entrega de equipos de protección personal.
  - Lista de entrega reglamento interno y obligación de informar.
  - Certificado de afiliación a organismo administrador (mutual).
  - Procedimiento en caso de accidente laboral o trayecto.
  - Lista de asistencia a charla de procedimiento accidente laboral o trayecto.
  - Lista de asistencia a charla en cada tipo de procedimiento de trabajo seguro.
  - Y el chequeo diario del procedimiento de trabajo seguro, por cada actividad realizada (formato se entrega al inicio de cada faena).

- k. El proveedor adjudicado se compromete a colaborar y ejecutar acciones vinculadas a políticas, procedimientos, instrucciones y registros del Sistema de Seguridad de Información.
- l. La Asociación pondrá a disposición de la empresa adjudicada los espacios comunes para sus trabajadores, entre ellos baños y casino, para ser utilizados por el personal durante el desempeño de sus funciones según el turno asignado.

### 9.3 Curso OS10

El proveedor deberá disponer de la capacitación de un curso OS10 con certificación de la entidad fiscalizadora competente, de al menos 4 funcionarios de la Asociación Parque Cultural de Valparaíso. Capacitación que deberá realizarse dentro los tres meses posterior a la firma de contrato.

#### A CONSIDERAR:

- Se deben considerar 4 guardias nocturnos.
- Se deben considerar 2 guardias diurnos.
- La empresa debe cumplir con toda la legislación vigente en materia de seguridad.
- Se debe contar con un libro de bitácora y novedades de cada turno.
- Se debe proveer linternas de gran potencia y duración de batería en virtud de las características del espacio.
- Se debe proveer de radios compatibles con el espacio, estas deben garantizar la comunicación y duración de batería.
- Cada guardia debe estar identificado con su credencial.
- Cada personal contratado debe tener su acreditación OS-10 vigente, al día y a la vista, al momento de iniciar su trabajo en los recintos. No se aceptara OS-10 en trámite.
- El Adjudicatario deberá proporcionar personal idóneo y debidamente capacitado para cumplir las labores que se detallan en estas bases.
- El personal de la empresa deberá contar con un uniforme adecuado, limpio y en buenas condiciones.
- La asociación Parque Cultural de Valparaíso no tendrá vínculo laboral de ninguna especie con sus trabajadores, quienes dependerán exclusivamente del adjudicatario, quien será responsable de hacer cumplir las disposiciones laborales vigentes.
- El personal de vigilancia no podrá: Ausentarse de sus funciones durante la jornada de trabajo sin permiso justificado, hacer uso del equipamiento del Pcdv para fines personales, realizar labores diferentes a la función por la cual fue contratado, usar uniforme, o presentarse con éste incompleto, sucio o descuidado.
- El personal deberá guardar siempre una actitud gentil y atenta, de manera que el público y funcionarios reciban una atención correcta y deferente.
- Deberán colaborar con las personas encargadas de los procesos de evacuación, en caso de emergencia o catástrofe.
- El proveedor deberá efectuar internamente, visitas de inspección y rondas regulares por todos los recintos durante cada turno, las que deberán estar registradas en libro de visitas.
- El proveedor deberá informar con al menos dos días hábiles el cambio o ingreso de un personal de seguridad.
- Será de exclusiva responsabilidad de la empresa la seguridad de su personal, debiendo hacerse cargo de la entrega oportuna de todo el equipamiento y elementos de seguridad (EPP) que su personal requiere durante la ejecución de los servicios, establecidos en la normativa vigente.
- Para el pago mensual de los servicios prestados por la empresa adjudicataria, se deberá presentar al Administrador la respectiva factura del mes a pagar más los contratos de trabajo (primer mes y cuando corresponda anexos o finiquitos), liquidaciones de sueldo firmados por los trabajadores, certificado de cumplimiento

de obligaciones laborales y previsionales f30-1 emitido por la inspección del trabajo respectiva, y cualquier otro documento que el Administrador considere necesario.

- El proveedor adjudicado deberá mantener una copia de cada uno de los documentos que requiera la entidad fiscalizadora y legislación vigente en temas de seguridad en el Pcdv.
- El proveedor no podrá contratar personal de seguridad que anteriormente halla desempeñado funciones en el Parque.
- Ofrecer un nivel de remuneraciones por cada trabajador contratado, para desempeñar labores en el Parque, debe exceder a lo **menos en un 30%** por sobre el salario mínimo vigente a la fecha de presentación de las ofertas. Este deber aplica a todos los trabajadores contratados independientemente de la jornada laboral en que presten servicios.

- **SERVICIOS REQUERIDOS A PARTIR DEL 30 DE SEPTIEMBRE - TURNO NOCHE**
- **RECORDAR QUE EL ENVIO DE LA PROPUESTA TÉCNICA DEBE INDICAR CLARAMENTE CADA UNO DE LOS PUNTOS SOLICITADOS EN LAS PRESENTES BASES.**

#### 8- REQUISITOS DE LA PROPUESTA TÉCNICA:

La propuesta técnica del oferente, debe desarrollar los ítems e información pertinente de los requerimientos señalados en las presentes bases técnicas en cuanto al:

- Del servicio requerido (Ítem 2 de bases técnicas).
- Instalaciones (Ítem 3 de bases técnicas).
- Especificaciones del Servicio Permanente (Ítem 4 de bases técnicas).
- Especificaciones del Servicio Adicional (Ítem 5 de bases técnicas).
- Dotación del Servicio y Personal. (Ítem 6 de bases técnicas).
- Medios de apoyo tecnológico (Ítem 7 de bases técnicas).
- Condiciones para todos los oferentes (Ítem 9.1 de bases técnicas).
- Anexo 1.
- Anexo 2.
- Anexo 3.
- Anexo 4.
- Anexo 5.

  
  
JEFE DE PLANIFICACIÓN,  
ADMINISTRACIÓN Y  
RECURSOS HUMANOS  
Asociación Parque Cultural de Valparaíso  
**MARIO AHUMADA BARRALES**  
JEFE DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN, ADMINISTRACIÓN  
Y RECURSOS HUMANOS  
ASOCIACIÓN PARQUE CULTURAL DE VALPARAÍSO

  
ficy.

**ANEXO 1**  
**OFERTA ECONÓMICA**

| Producto  | Valor mensual servicio permanente <b>NETO</b> | Valor mensual servicio permanente <b>BRUTO</b> | Valor Total <b>EN PESOS</b> |
|---|---|--|-----------------------------|
| <b>SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA PARQUE CULTURAL DE VALPARAÍSO.</b> |   |  |                             |
| <b>Servicio Permanente.</b>   |   |  |                             |
|   | Valor servicio hora/hombre <b>NETO</b>        | Valor servicio hora/hombre <b>BRUTO</b>        | Valor total <b>EN PESOS</b> |
| <b>SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA PARQUE CULTURAL DE VALPARAÍSO.</b> |   |  |                             |
| <b>Servicios adicionales.</b>   |   |  |                             |

**\*EL VALOR SERVICIO HORA/HOMBRE A OFERTAR DEBE SER EL MISMO PARA CADA SERVICIO ADICIONAL.**

**FORMULARIO DE PRESENTACIÓN OFERTA TÉCNICA**

**I.- IDENTIFICACION PROPONENTE**

|   |  |
|---|--|
| <b>Razón Social o Nombre</b>  |  |
| <b>Nombre de Fantasía</b>   |  |
| <b>Rut</b>  |  |
| <b>Teléfono (s) y Fax</b>   |  |
| <b>Correo electrónico</b>   |  |
| <b>Nombre y Rut Representante Legal</b>                                 |  |
| <b>CRITERIOS EVALUABLES (detalle en punto 15 Bases Administrativas)</b> |  |

|                          |  |
|--------------------------|--|
| <b>PROPUESTA TÉCNICA</b> | Se evaluarán <b>todos los ítems solicitados</b> en los requerimientos. <b>Es necesario mencionar en la propuesta técnica todos los servicios</b> a realizar según Bases. |
|--------------------------|--|

\_\_\_\_\_  
<Firma>  
<Nombre>  
<Representante Legal>



**DECLARACIÓN JURADA**

**Sin conflictos de interés**

(Personas Jurídicas)

El firmante, en su calidad de representante legal del proveedor, <nombre del representante legal>, cédula de identidad N° <RUT del representante legal> con domicilio en <domicilio>, <comuna>, <ciudad>, en representación de <razón social empresa>, RUT N° <RUT empresa>, del mismo domicilio, declara bajo juramento que:

1. Su representada no es una sociedad de personas en la que los funcionarios directivos de algún órgano de la Administración del Estado o de las empresas y corporaciones del Estado o en que éste tenga participación, o las 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, formen parte;
2. Su representada no es una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que una o más de las personas indicadas en el N° 1 anterior sean accionistas; y
3. Su representada no es una sociedad anónima abierta en que alguna de las personas indicadas en el N° 1 precedente sea dueña de acciones que representen el 10% o más del capital.
4. La información contenida en la presente declaración se encontrará permanentemente actualizada.

<Ciudad>, <día/mes/año>

---

<Firma>

<Nombre>

<Representante Legal>

NOTAS:

- Todos los datos solicitados entre < > deben ser completados por el proveedor, de faltar alguno de estos la declaración será rechazada.
- La información contenida en la presente declaración debe encontrarse permanentemente actualizada. De no cumplirse con dicho requisito, la inscripción del proveedor en el Registro de Proveedores será suspendida, por un período máximo de 2 años (art. 95, N° 1, del reglamento de la ley N° 19.886).
- Si la información contenida en la presente declaración es maliciosamente falsa, ha sido enmendada o tergiversada o se presenta de una forma que claramente induce a error para efectos de la evaluación del proveedor, éste será eliminado en forma permanente del Registro de Proveedores (art. 96, N° 1, del reglamento de la ley N° 19.886).

## DECLARACIÓN JURADA

Yo, <nombre de representante legal>, cédula de identidad N° <RUT representante legal> con domicilio en <domicilio>, <comuna>, <ciudad> en representación de <razón social empresa>, RUT N° <RUT empresa>, del mismo domicilio, declaro que mi representada no posee condenas por Prácticas Antisindicales o Infracción a los Derechos Fundamentales del Trabajador en los últimos 2 años.

<Ciudad>, <Fecha>

---

<Firma>

<Nombre>

<Representante Legal>

## DECLARACIÓN JURADA

(Opción sin Deudas Vigentes con Trabajadores)

Yo, <nombre de representante legal>, cédula de identidad N° <RUT representante legal> con domicilio en <domicilio>, <comuna>, <ciudad> en representación de <razón social empresa>, RUT N° <RUT empresa>, del mismo domicilio, declaro que mi representada:

No registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos 2 años.

<Ciudad>, <fecha>

---

<firma>

<nombre>

<Representante Legal>

## DECLARACION JURADA

(Opción con Deudas Vigentes con Trabajadores)

Yo, <nombre de representante legal>, cédula de identidad N° <RUT representante legal> con domicilio en <domicilio>, <comuna>, <ciudad> en representación de <razón social empresa>, RUT N° <RUT empresa>, del mismo domicilio, declaro que mi representada:

Si registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con trabajadores actuales o con trabajadores contratados en los últimos 2 años.

Por lo anterior, <razón social empresa> se compromete a destinar los primeros estados de pago del próximo contrato adjudicado, para utilizarlos en el pago de dichas obligaciones insolutas.

<Ciudad>, <fecha>

---

<firma>

<nombre>

<Representante Legal>

**DECLARACIÓN JURADA**

**PERSONA JURÍDICA**

Declaración Jurada Simple que incluya la siguiente leyenda "En ..... de Chile, a .... de ..... de 2018, don (a) ....., RUT N°....., en representación de la empresa....., RUT N°....., ambos domiciliados en....., en Licitación Pública 05-2018 viene en declarar que:

- A. La persona jurídica que representa, no es una sociedad de personas de la que forme parte un funcionario directivo de la Asociación Parque Cultural de Valparaíso o una persona que esté unida a ellos por 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 sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que aquéllos o éstas sean accionistas; ni sociedad anónima abierta en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital.
- B. La persona jurídica que representa no ha sido condenada por prácticas antisindicales o infracciones a derechos fundamentales del trabajador o por los delitos concursales establecidos en los artículos 463 y siguientes del Código Penal, dentro de los 2 años anteriores a la fecha de la presente declaración.

Todo ello en concordancia con lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley 19.886.

- C. La persona jurídica que representa no se encuentra afecta a la pena de prohibición temporal o perpetua de celebrar actos o contratos con los organismos del Estado, según lo preceptuado en los artículos 8 y 10 de la Ley N° 20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos de cohecho que indica.

**FIRMA  
REPRESENTANTE LEGAL OFERENTE**

ANEXO 4

**ANEXO 4:  
EXPERIENCIA PROVEEDOR**

|   |  |
|---|--|
| FECHA PRESTACIÓN SERVICIOS                              |  |
| DURACIÓN DEL SERVICIO                                   |  |
| NOMBRE CLIENTE, (INSTITUCIÓN, EMPRESA, PERSONA NATURAL) |  |
| NOMBRE CONTACTO   |  |
| FONO O MAIL CONTACTO                                    |  |
| DESCRIPCIÓN SERVICIO REALIZADO                          |  |

|   |  |
|---|--|
| FECHA PRESTACIÓN SERVICIOS                              |  |
| DURACIÓN DEL SERVICIO                                   |  |
| NOMBRE CLIENTE, (INSTITUCIÓN, EMPRESA, PERSONA NATURAL) |  |
| NOMBRE CONTACTO   |  |
| FONO O MAIL CONTACTO                                    |  |
| DESCRIPCIÓN SERVICIO REALIZADO                          |  |

|   |  |
|---|--|
| FECHA PRESTACIÓN SERVICIOS                              |  |
| DURACIÓN DEL SERVICIO                                   |  |
| NOMBRE CLIENTE, (INSTITUCIÓN, EMPRESA, PERSONA NATURAL) |  |
| NOMBRE CONTACTO   |  |
| FONO O MAIL CONTACTO                                    |  |
| DESCRIPCIÓN SERVICIO REALIZADO                          |  |

|   |  |
|---|--|
| FECHA PRESTACIÓN SERVICIOS                              |  |
| DURACIÓN DEL SERVICIO                                   |  |
| NOMBRE CLIENTE, (INSTITUCIÓN, EMPRESA, PERSONA NATURAL) |  |
| NOMBRE CONTACTO   |  |
| FONO O MAIL CONTACTO                                    |  |
| DESCRIPCIÓN SERVICIO REALIZADO                          |  |

**ANEXO 4:**  
**EXPERIENCIA PROVEEDOR**

|   |  |
|---|--|
| FECHA PRESTACIÓN SERVICIOS                              |  |
| DURACIÓN DEL SERVICIO                                   |  |
| NOMBRE CLIENTE, (INSTITUCIÓN, EMPRESA, PERSONA NATURAL) |  |
| NOMBRE CONTACTO   |  |
| FONO O MAIL CONTACTO                                    |  |
| DESCRIPCIÓN SERVICIO REALIZADO                          |  |

La experiencia del oferente se deberá acreditar mediante la presentación de certificados otorgados por clientes, sean públicos o privados, a quienes le haya o esté actualmente prestando servicios de vigilancia.

Para estos efectos, se entienden por servicios similares, aquellos realizados por el oferente, respecto a servicios de seguridad y vigilancia, iguales a las características aquí mencionadas y que se hayan brindado en instituciones públicas, privadas o empresas. A fin de evaluar este criterio, **será responsabilidad del oferente adjuntar en su propuesta información que contenga al menos: fecha de prestación del servicio, duración del servicio, descripción del servicio realizado, nombre de cliente (institución pública o privada), nombre, teléfono o mail de contacto de referencia.**

**\*LOS CERTIFICADOS QUE ACREDITEN EXPERIENCIA DEBERÁN CONTENER AL MENOS: NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CLIENTE, TELEFONO DE CONTACTO, NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN EMITE EL CERTIFICADO, DURACIÓN DEL CONTRATO. DE NO CONTENER ALGUNA DE ESTAS MENCIONES MINIMAS, LA COMISIÓN EVALUADORA RECHAZARÁ EL CERTIFICADO.**

ANEXO 5

**ANEXO 5:  
REMUNERACIÓN MÁS BAJA DE PERSONAL OPERATIVO EN JORNADA COMPLETA.**

El oferente deberá indicar en la siguiente tabla (ANEXO 5), la remuneración más baja que esté pagando al personal que, al momento de ofertar, esté desempeñando labores operativas en jornada completa –excluye a supervisores-, por un periodo no inferior a 30 días de trabajo.

| REMUNERACIÓN MÁS BAJA DE PERSONAL OPERATIVO EN JORNADA COMPLETA |    |
|---|----|
| Sueldo base.  | \$ |
| Sobre sueldo, si correspondiere.                                | \$ |
| Comisión, si correspondiere.                                    | \$ |
| Participación, si correspondiere.                               | \$ |
| Gratificación, si correspondiere.                               | \$ |
| TOTAL REMUNERACIÓN  | \$ |

(\*) Para efectos de esta tabla se ha tomado en consideración lo dispuesto en los artículos 41 y 42 del Código del Trabajo.

|  |                        |
|--|------------------------|
| Remuneración más baja que esté pagando al personal que, al momento de ofertar, esté desempeñando labores operativas en jornada completa –excluye a supervisores-, por un periodo no inferior a 30 días de trabajo. | INDICAR 'MONTO LIQUIDO |
|--|------------------------|