I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

000905

DECRETO EXENTO Nº202/ / 2011

Cerrillos, 27 MAYO 2011

V I S T O S:

Las Providencias Alcaldicias N°100/3123/2011 y N°100/3133/2011; el Memorándum Nº600/537/2011 de la Secretaria Comunal de Planificación; el Memorándum Nº1100/679/2011 de la Dirección de Control; el Certificado N°026/2011 del Departamento de Contabilidad y Presupuesto; la Ley N°19.886 Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios; el D.S. de Hacienda N°250, de 2004, y sus modificaciones posteriores; y las facultades que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades,

D E C R E T O:

1. Llámase a Propuesta Pública denominada **"INSTALACIÓN , MANTENCIÓN Y SERVICIO INTEGRAL DE MONITOREO DE LOS SISTEMAS DE ALARMAS PARA DEPENDENCIAS MUNICIPALES",** cuyas bases administrativas generales, itinerario, especificaciones Técnicas y Anexos, se encuentran en documentos adjuntos, los que forman parte integrante del presente Decreto.

2. La publicación se hará el día 27 de mayo de 2011, a través del Portal www.mercadopublico.cl

3. La visita a terreno es optativa y se hará el día 30 de mayo de 2011, a las 10.00 horas, desde la Secretaria Comunal de Planificación ubicada en Piloto Lazo N°120 comuna de Cerrillos.

4. La recepción de consultas se hará hasta el día 01 de junio de 2011 a las 12:00 horas, a través del portal www.mercadopublico.cl

5. La entrega de aclaraciones se hará el día 03 de junio de 2011, a través del www.mercadopublico.cl

6. La recepción de Antecedentes (boleta de garantía), se hará el día 07 de junio de 2011, hasta las 11:00 horas, en la Secretaria Comunal de Planificación, antes individualizada.

7. El Acto de Apertura Administrativa y Económica, se hará el día 07 de junio de 2011, a las 11:00 horas, a través del portal www.mercadopublico.cl,

8. La Comisión de Apertura de la propuesta será presidida por el Secretario Comunal de Planificación, y estará integrada por el Director de Administración y Finanzas, la Directora de Jurídica, y la Secretaria Municipal en su calidad de Ministro de Fe, y en caso de ausencias por sus subrogantes legales.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

0000905

DECRETO EXENTO Nº202/ / 2011

9. La Unidad Técnica del Servicio, será la Secretario Comunal de Planificación don Manuel Vargas Oteiza, o quien él designe mediante Resolución Interna.

10. El gasto que irrogue la ejecución del presente Decreto se imputará a la cuenta 22.06.001.003 "Alarmas" del Presupuesto Municipal.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIO MUNICIPAL

CECILIA ULLOA CHACÓN
Secretaria Municipal

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ALCALDE

ALEJANDRO ALMENDARES CALDERÓN
Alcalde

AAC/CUCh/magr.

Distribución:
Alcaldía
Dirección de Control
Asesoría Jurídica
Dirección de Administración y Finanzas
Departamento de Contabilidad y Presupuesto
Tesorería Municipal
Secplan
Página Web

PROPUESTA PÚBLICA

"INSTALACIÓN, MANTENCIÓN Y SERVICIO INTEGRAL DE MONITOREO DE LOS SISTEMAS DE ALARMAS PARA DEPENDENCIAS MUNICIPALES"

ITINERARIO

PUBLICACIÓN:	Día 27 de mayo del 2011, a través del Sitio Mercado Público
FECHA DE CIERRE DE LA LICITACIÓN	Día 7 de junio del 2011 a las 10:30 hrs.
VISITA A TERRENO OPTATIVA	Día 30 de mayo del 2011, a las 10:00, saliendo desde SECPLAN, ubicada en Piloto Lazo # 120
RECEPCIÓN DE CONSULTAS	Hasta el día 1º de junio del 2011 hasta las 12.00 hrs., a través del sitio www.mercadopublico.cl
ENTREGA DE ACLARACIONES	Día 3 de junio, a través del Sitio www.mercadopublico.cl
RECEPCION BOLETA DE GARANTIA SERIEDAD DE LA OFERTA	Día 7 de junio del 2011, hasta las 11:00 hrs., en la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLAN), ubicada en Piloto Lazo Nº 120, cerrillos
APERTURA ADMINISTRATIVA Y ECONÓMICA	Día 7 de junio del 2011 a las 11:00 hrs. a través del Sitio www.mercadopublico.cl
ADJUDICACIÓN	Día 9 de junio del 2011 a través del Sitio www.mercadopublico.cl
FIRMA DEL CONTRATO	Día 13 de junio del 2011
INICIO DEL SERVICIO	Día 14 de junio del 2011

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

PROPUESTA PUBLICA

"INSTALACIÓN, MANTENCIÓN Y SERVICIO INTEGRAL DE MONITOREO DE LOS SISTEMAS DE ALARMAS PARA DEPENDENCIAS MUNICIPALES"

BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES (B.A.G.)

1. GENERALIDADES.

1.1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA PUBLICA:

La presente Propuesta Pública corresponde a la contratación que realiza la Ilustre Municipalidad de Cerrillos para la "INSTALACIÓN, MANTENCIÓN Y SERVICIO INTEGRAL DE MONITOREO DE LOS SISTEMAS DE ALARMAS PARA DEPENDENCIAS MUNICIPALES"

1.2. SERVICIO A CONTRATAR:

- El servicio de Mantención a todo evento.
- El servicio Integral de Monitoreo
- El servicio de Instalación y Suministro Eventual
- El servicio de Obras de Reparación e Instalación Inicial

1.3. MANDANTE:

Ilustre Municipalidad de Cerrillos.

1.4. DEFINICIONES:

Para todos los efectos de estas Bases, los términos utilizados son lo sindicados en el Reglamento de la Ley 19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos De Suministros y Prestación De Servicios, más los que a continuación se indican:

a) Mandante: Organismo responsable de la contratación del estudio, proyecto, obra, o servicio de mantención.

b) Municipalidad: I. Municipalidad de Cerrillos

c) Director(a): La persona que se desempeña en el cargo de Director de la Unidad Técnica.

d) Departamento: La unidad especializada que desarrolla el proyecto, estudio, obra o servicio de mantención y todos los demás antecedentes técnicos relacionados con el mismo. Puede pertenecer o no a la misma Dirección a cargo del llamado a licitación o a cargo de la supervisión técnica.

e) Unidad Técnica: La unidad municipal que tiene a su cargo la **supervisión** técnica y administrativa del proyecto, estudio, obra o servicio de mantención, y en general, el exacto cumplimiento del contrato.

f) Inspección Técnica de la Obra (I.T.O.): La (s) persona (s), que nombrada (s) en forma competente, asume el derecho y la obligación de fiscalizar el cumplimiento de un contrato de proyecto, estudio, obra o

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

servicio de mantención. Independiente de la existencia de asesores internos o externos al municipio solicitados por la unidad técnica.

g) Comisión de Inspección Técnica: Los profesionales que, designados por el Director de la Unidad Municipal respectiva, asumen el derecho y obligación de efectuar las Recepciones del servicio prestado por el contrato.

h) Contratista o Consultor: La persona natural o jurídica que, en virtud del contrato respectivo, contrae la obligación de ejecutar un proyecto, estudio, obra o servicio de mantención o prestar otro servicio.

i) Bases Administrativas: Conjunto de disposiciones sobre procedimiento y término que regularán los trabajos y a los que deberán ajustarse en el desarrollo de un contrato y las relaciones entre la Municipalidad y el Contratista, incluyendo las etapas previas a la celebración y las posteriores a su liquidación.

j) Especificaciones o Bases Técnicas: El pliego de características, exigencias, atributos y calidades que deberán cumplir el proyecto, estudio, obra o servicio de mantención motivo del contrato, incluyendo normas sobre procedimientos de elaboración, exigencias a que quedan sometidos los materiales y pruebas de control que deben superar las diferentes etapas de ejecución.

k) Planos Generales: Los diseños que, indicando ubicación, formas y medidas permiten un juicio de la obra por realizar y a una escala conveniente para su interpretación correcta.

l) Planos de Detalles: Los diseños a escala adecuada para realizar la construcción de partes y/o piezas del proyecto contenido en los planos generales.

ll) Presupuesto Oficial: El estudio efectuado por la Dirección, de las cubicaciones, precios unitarios y precio total previsto para un estudio o proyecto y que representa su opinión oficial.

m) Propuesta: La cotización y otros antecedentes ofrecidos por el proponente para la construcción de un proyecto, estudio, obra o servicio de mantención de acuerdo a las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y Planos Generales y/o de detalles.

n) Licitación o Propuesta Pública: Es el procedimiento administrativo de carácter concursal mediante el cual la administración realiza un llamado a través del sistema de información convocando a los interesados para que, sujetándose a las bases fijadas, formulen propuestas de entre las cuales seleccionará y aceptará la más conveniente.
(artículo 7, Ley Nº 19.886.- Ley de bases sobre contratos administrativos de suministros y prestación de servicios promulgada el 11 /07/2003 Ministerio de Hacienda).

ñ) Licitación o propuesta Privada : Es el procedimiento administrativo de carácter concursal previa resolución fundada que lo disponga, mediante el cual la administración invita a determinadas personas para que, sujetándose a las bases fijadas, formulen propuestas de entre las cuales seleccionará y aceptará la más conveniente.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

(artículo 7, Ley Nº 19.886.- Ley de bases sobre contratos administrativos de suministros y prestación de servicios promulgada el 11 /07/2003 Ministerio de Hacienda).

o) Propuesta a Suma Alzada: La oferta a precio fijo, en la que las cubicaciones del proyecto, estudio, obra o servicio de mantención, se entienden inamovibles, a menos que las bases de licitación autoricen expresamente revisar la cubicación, conforme a normas establecidas en ellas y de acuerdo a estas bases.

p) Propuesta a Serie de Precios Unitarios: La oferta a precios unitarios fijos aplicados a cubicaciones provisionales de un proyecto, estudio, obra o servicio de mantención establecidas por el Departamento, y cuyo valor corresponde a la suma de los productos entre dichos precios y dichas cubicaciones, o hasta el monto que indiquen las Bases Administrativas Especiales.

Los precios unitarios se entenderán inamovibles, a menos que las bases autoricen expresamente algún sistema de reajuste, y las cubicaciones se ajustarán a las efectivamente realizadas y aprobadas por el Departamento, de acuerdo a las bases.

q) Aumento o Disminución de Obras o Servicio: La modificación de las cantidades de un proyecto, estudio, obra o servicio de mantención previstas en el contrato aprobado por resolución fundada.

r) Obras o Servicios extraordinarias: Las obras o servicios que se incorporen o agreguen al contrato, pero cuyas características sean diferentes a las especificadas o contenidas en los antecedentes que sirven de base al contrato aprobado por resolución fundada.

s) Modificación de Obras o Servicios: El reemplazo de parte de las obras o servicios contenidos en el contrato, por obras o servicios extraordinarios, aprobadas por la unidad técnica.

t) Capacidad Económica Mínima: Se entiende por tal el capital propio definido por su pasivo no exigible.

u) Capacidad Económica Disponible: Se entiende por tal el Capital de Trabajo que requiera el contratista para cumplir un contrato.

v) Programa de Trabajo: Es la ordenación cronológica, dentro del plazo del contrato, del desarrollo de las diversas etapas o partidas del estudio o proyecto, sea que ellas deban ser ejecutadas en forma simultánea o sucesiva.

w) Garantías de la Propuesta: Boletas Bancarias o Vales Vistas por el plazo y monto estipulado en las Bases Administrativas Especiales que garantiza las diferentes etapas de la propuesta.

x) Días: Entiéndase el concepto "Días", todos los plazos en días señalados, se entenderán por días corridos, salvo que en las bases se señale expresamente lo contrario.

y) Comisión Calificadora: Los Funcionarios que designados por el Alcalde a través del decreto de licitación, asuman la obligación de evaluar

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

a los oferentes, al aplicar la pauta de evaluación de la propuesta a los antecedentes y ofertas entregadas.

z) Valor del Servicio: Es el precio propuesto por el oferente por el servicio licitado, de acuerdo a lo requerido por Chilecompra son valores netos sin IVA

aa) Copias: Entiéndase el concepto como copias simples salvo se exprese en forma precisa algo distinto.

1.5. MODALIDAD DEL CONTRATO:

1.5.1. La Municipalidad de Cerrillos contratará los servicios descritos precedentemente, los que se pagarán mediante un sistema a suma alzada. El oferente deberá ofertar un valor neto en pesos chilenos.

1.6. PLAZOS Y DURACIÓN DEL CONTRATO:

La duración del contrato del Servicio de Mantención, Servicio integral de Monitoreo, e Instalación y Suministros Eventuales, serán de 2 años, a contar de la fecha de suscripción de contrato

El plazo máximo para el termino de la ejecución de trabajos de mantención correctiva (Anexo 3 de las Especificaciones Técnicas) es de 24 horas (desde notificada la falla)

El plazo máximo para la ejecución de trabajos de instalación y suministros eventuales (Anexo 4 de las Especificaciones Técnicas) es de 1 semana (siete días corridos), o el tiempo que defina y califique el ITO, de acuerdo a las condiciones del trabajo.

Será requisito indispensable para la concesión de aumento de plazo para los trabajos de instalación y suministro eventual encomendados por los Anexos 4 de las Especificaciones Técnicas: Que el aumento haya sido solicitado con una anticipación al vencimiento del plazo de al menos 3 días.

Los plazos indicados se contabilizarán desde la emisión escrita y debidamente refrendada por el ITO de la orden en el libro Manifold o de la orden de Trabajo (Anexo 4 de las Especificaciones Técnicas). Para las atenciones de mantenimiento correctivo, el plazo se contabilizará desde la realización de la comunicación por vía telefónica.

El plazo de ejecución del servicio podrá ser aumentado en las condiciones que a continuación se mencionan:

a) Que la U.T. solicite la ejecución de aumento de obras: el plazo podrá ser aumentado proporcionalmente al aumento del valor del contrato. Y a su vez la U.T. constate los hechos que a juicio del consultor o contratista sean causa de atraso

b) Por atrasos no imputables al consultor o contratista, el que solicitará la concesión de un aumento de plazo.

Ningún aumento de plazo solicitado por el consultor o contratista significará, de modo alguno, variaciones del monto del contrato.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

1.7. DE LA PARTICIPACIÓN:

Podrán participar todas aquellas empresas o personas naturales, debidamente inscritas en Mercadopublico que cuenten con experiencia en instalación y/o mantención y/o servicio integral de monitoreo de los sistemas de alarmas, mandados tanto por instituciones públicas o privadas.

1.8. APLICACIÓN DE NORMAS DE DERECHO:

La presente Propuesta Pública y su consecuente contrato, se regirán exclusivamente por las Bases. Supletoriamente, se aplicarán las resoluciones municipales sobre la materia contenida en Ordenanzas y Reglamentos Municipales, Decretos Alcaldicio y las disposiciones legales y reglamentarias que contempla la legislación Chilena.

1.9. CARACTERÍSTICAS DE LA PROPUESTA PÚBLICA:

La presente Propuesta Pública tiene por objeto suscribir un contrato que obligará a la empresa a cumplir con la ejecución de las obras y/o servicios que se indican en las Bases, sin perjuicio del detalle que emane de otras partes de las mismas.

1.10. DE LAS OBLIGACIONES

1.10.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

a) La ejecución de las obras y/o servicios definidos, así como los estudios complementarios necesarios para la ejecución de las mismas, considerando la forma y condiciones establecidas en las presentes Bases.

b) Provisión de insumos, materiales, maquinaria, equipos y personal para la buena ejecución.

c) Se compromete a aceptar modificaciones, que por razones técnicas calificadas, disponga la Inspección Técnica.

d) Se compromete a entregar al ITO, un equipo de comunicación (Celular) que le permita estar siempre en contacto con la empresa adjudicada.

1.10.2. OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD:

a) Entregar toda la información disponible para la realización del proyecto licitado.

b) Pagar al contratista en el tiempo y en la forma establecida en las B.A.G.

1.11. VISITA A TERRENO:

Tiene el carácter de **optativo**, en la fecha y horario señalado en el itinerario. El oferente deberá registrarse en la Secretaría Comunal de Planificación, ubicada en calle Piloto Lazo Nº120.

1.12. SUPERVISIÓN:

La supervisión del contrato de mantención y su ejecución estará a cargo del ITO que señale el decreto que apruebe el contrato de las obras.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

No obstante lo anterior, de acuerdo a la modalidad del contrato podrán existir supervisores y/o asesores de la Unidad Técnica en las diversas áreas de actividades, donde se encuentren las dependencias municipales.

1.13. PUBLICACIÓN:

El llamado a licitación se publicará en el sitio www.mercadopublico.cl

2. ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA.

2.1. DOCUMENTOS:

Los documentos que acompañan a este llamado a propuesta son:

- ✓ Decreto que llama a Licitación Pública.
- ✓ Bases Administrativas Generales.
- ✓ Especificaciones Técnicas correspondientes.
- ✓ Aclaración a las Bases, si las hubiese.
- ✓ Oficio de Observaciones si lo hubiese.
- ✓ Planos Generales si lo hubiese.
- ✓ Planos de detalle si lo hubiese.
- ✓ Anexos.
- ✓ Otros Reglamentos y Normas que tengan relación con el contrato que emane de estas bases.

En forma supletoria, el Reglamento para contratos de Obras Públicas, aprobado por Decreto Nº 75, de 2004, del Ministerio de Obras Públicas y sus modificaciones posteriores, en lo que les fuere aplicable, a la Ley y Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones vigente y al D.L. Nº 1.193, de 1990, del Ministerio de Hacienda.

2.2. ACLARACIONES:

Todo oferente que tenga dudas sobre el contenido de las presentes Bases, podrá ingresar preguntas hasta la fecha especificada en la Ficha de Adquisición e Itinerario.

Las respuestas a las preguntas que realicen los oferentes serán decretadas y formarán parte integrante de las presentes Bases. Estas se responderán una a una, además se ingresarán al Sistema de Información mediante "Archivo Adjunto" en la fecha que se indique en el itinerario.

2.3. OFICIO DE OBSERVACIONES:

Los Oficios de Observaciones son notificaciones escritas mediante los cuales el Municipio agrega, elimina, modifica, reemplaza o determina el correcto sentido y alcance de las Bases de la Licitación y de los documentos que la integran. Este documento se emitirá sólo en el caso que la materia aclarada no haya sido consultada por los proponentes. Éstos se entregarán a los participantes de la propuesta a través del Sistema de Información, como "Documentos Adjuntos" hasta antes del cierre de la Licitación y serán parte integrante de las bases de la propuesta

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

3. SUFICIENCIA DE LA OFERTA.

Se considerará que el proponente antes de presentar su oferta está compenetrado de todos los riesgos, contingencias y demás factores y circunstancias que puedan afectar su oferta, así como los costos requeridos para cubrir todas las obligaciones contractuales, en las condiciones establecidas en las Bases. En consecuencia, el contratista no podrá alterar la naturaleza y envergadura del servicio, ni el valor ofertado, por causa sobreviniente.

4. VALIDEZ DE LA OFERTA.

El sólo hecho de la presentación de la oferta, significa la aceptación por parte del proponente de las presentes Bases y de los antecedentes que la acompañan.

La presentación de los antecedentes de la propuesta, implicará el conocimiento y aceptación de las presentes B.A.G. y sus documentos integrantes, de tal manera que el adjudicatario de la Propuesta, quedará obligado en los términos de los referidos instrumentos.

Las ofertas se mantendrán vigentes hasta la suscripción del contrato, con el proponente que se adjudique la Propuesta.

5. PRESENTACION DE LOS ANTECEDENTES.

Las ofertas por parte de los oferentes deberán ser enviadas a través del Sistema de Información, en el formato correspondiente y adjuntando todos los documentos que se soliciten en las presentes B.A.G., salvo cuando se exprese claramente que estos deben ser presentados en soporte papel, para lo cual se señalará fecha y lugar de recepción.

El formato a utilizar para los documentos que se envíen a través del Sistema de Información podrán ser: Word, jpg, pdf y Excel. De preferencia, se solicita ingresar al Portal un solo archivo con todos los antecedentes solicitados. De lo contrario se deberá identificar correctamente cada archivo.

La presente licitación constará de cuatro (4) partes:

- ✓ DOCUMENTOS ANEXOS.
- ✓ DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS
- ✓ OFERTA ECONOMICA.
- ✓ OFERTA TÉCNICA

5.1. DOCUMENTOS ANEXOS:

Cada proponente deberá presentar en la fecha y hora que se indique en el itinerario, en **formato papel** un sobre cerrado denominado "DOCUMENTOS ANEXOS", caratulado de la siguiente forma:

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

"DOCUMENTOS ANEXOS"

"INSTALACIÓN, MANTENCIÓN Y SERVICIO INTEGRAL DE MONITOREO DE LOS SISTEMAS DE ALARMAS PARA DEPENDENCIAS MUNICIPALES"

En esta carátula se deberá además indicar el nombre, dirección, teléfono del oferente y el respectivo Nº de ID de la Licitación.

El sobre "Documentos Anexos" deberá contener los siguientes documentos:

5.1.1. Boleta de Garantía Bancaria o Vale Vista, que garantice la seriedad de la oferta a nombre del **Tesorero Municipal de Cerrillos**, por un valor ascendente a $100.000 (cien mil pesos), con una validez mínima de sesenta (60) días corridos, contados desde la fecha de la apertura Administrativa.

5.2. DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS:

Los documentos Administrativos deberán ser ingresados a través del Sistema de Información www.mercadopublico.cl como documento adjunto y son lo que se detallan:

5.2.1.- Formato aceptación bases e identificación del oferente. (Anexo **N° 1**)

5.2.2.- Si el oferente es Persona Jurídica, deberá acompañar los siguientes documentos:

a) Inscripción en Registro del Conservador de Bienes Raíces del registro Comercio respectivo,

b) Acreditar la Personería del representante legal.

c) Certificado de Vigencia de la Sociedad que es otorgado por el Conservador respectivo. Dicho certificado no podrá tener una antigüedad superior a 60 (sesenta) días corridos, contados desde la fecha de la apertura.

Si el proponente es una Persona Natural deberá adjuntar fotocopia legalizada del Formulario de Iniciación de Actividades o un documento debidamente autentificado, que acredite el giro al cual se dedica y fecha de inicio de las actividades. Además de fotocopia de cédula de identidad.

5.2.3.-- Declaración simple de aceptación de adjudicación. (Anexo **N° 2).**

5.2.4.- Declaración del proponente, que indique que no ha incurrido en término parcial o total en forma anticipada ante otros Municipios de un contrato de estas características por razones imputables a la empresa. (Anexo **N° 3**).

5.2.5.- Patente Comercial al día

5.2.6.- Declaración (Anexo **N°4**), donde el oferente exprese conocer el contenido y alcance de la Ley Nº 20.238, en el sentido de haber dado cumplimiento a las obligaciones laborales y sociales de los

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

trabajadores a su cargo y el fiel y oportuno cumplimiento del contrato definitivo, durante los dos últimos años, tal que:

- ✓ No ha sido condenado por prácticas antisindicales.
- ✓ No tiene saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones provisionales.
- ✓ No ha cometido infracciones a los derechos fundamentales del trabajador.

5.2.7.- De acuerdo a lo establecido en la Ley 20.285, Ley de Transparencia, se debe incluir obligatoriamente el listado de Socios y accionistas principales de la Empresa participante, para estos efectos el oferente deberá entregar esta información mediante el (Anexo **N°5**)

5.2.8.- Anexo **Nº 6**, subcontratación.

5.2.9.- Inscripción de Registro de contratistas o documento que acredite su contratación para el servicio de mantención y servicio de monitoreo de alarmas.

5.3.- OFERTA ECONOMICA:

El proponente deberá realizar su **OFERTA ECONÓMICA** a través del Sistema de Información www.mercadopublico.cl , deberá ingresar **valores netos**, expresadas en moneda nacional, esto antes de la hora de cierre de la licitación.

Para esta oferta se consideran los Anexos Nº 7, 7.1 y 8.

En el Anexo 7 se deberá indicar Oferta Económica de Mantención (valor mensual). Esta incluye, la mantención preventiva y correctiva con todos los costos operativos, administrativos, y otros asociados a la mantención, los que se deben prorratear en el costo mensual.

En el Anexo 7.1, se deberá indicar Oferta Económica del Servicio Integral de Monitoreo (valor mensual). Esta incluye todos los costos operativos, administrativos, y otros asociados a este servicio, los que se deben prorratear en el costo mensual.

Además se considera presupuestos a serie de precios unitarios Anexo 8.

Los costos ofertados (precios unitarios) en el Anexo 8 correspondiente a listados de servicios y trabajos eventuales, deben incluir materiales y mano de obra para dejar funcionando el sistema.

Los valores totales de los Anexos Nº 7, 7.1 y 8 deberán ser ingresados al sitio www.mercadopublico.cl como documentos adjuntos.

5.4.- OFERTA TECNICA:

La Oferta Técnica deberá presentarse a través del Sistema de Información www.mercadopublico.cl como archivo adjunto, siendo la siguiente:

Se deberá presentar "Trabajos relacionados en el rubro de Alarmas" donde se debe indicar lo siguiente:

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

a) Los trabajos de instalación de sistemas de alarmas realizados en los últimos 3 años
b) Servicios de mantenciones mensuales, realizados en los últimos 3 años
c) Servicios de monitoreo de alarmas, realizados en los últimos 3 años

En todos los casos, se debe señalar la empresa, institución y/o municipio mandante, montos contratados, y pequeña descripción de la obra y/o mantención". El oferente que no lo realice de la forma indicada se le asignará 0 puntos en la evaluación de "Trabajos u Obras Similares" **(Anexo Nº 9) .**

Curriculum y título (de existir), del personal individualizado como supervisor de obra.

La omisión de cualquiera de los documentos solicitados en **DOCUMENTOS ANEXOS, DOCUMENTOS ADMINISTTRATIVOS, OFERTA ECONÓMICA u OFERTA TECNICA**, o su presentación no conforme a los requerimientos de forma indicados en el punto Nº5, permitirá, si la Comisión de Apertura así lo estimase, declarar **FUERA DE BASES** al respectivo oferente.

6. PLAZO Y GARANTIA DE LA OFERTA.

Los oferentes, con la sola presentación de su oferta quedan obligados a mantenerlas durante un plazo no inferior a sesenta (60) días corridos contados desde la fecha de apertura de la propuesta.
Para los efectos del cumplimiento de lo dispuesto precedentemente y con el propósito de afianzar todas las obligaciones resultantes de la OFERTA deberá presentar una Garantía de Seriedad de la Oferta, a nombre del **Tesorero Municipal de Cerrillos**, por un monto ascendente a $100.000 (cien mil pesos). Esta garantía consistirá en Boleta Bancaria de Garantía o Vale Vista otorgada por alguna Institución Bancaria establecida en Chile. La garantía deberá tener una vigencia mínima de sesenta (60) días corridos contados desde la fecha de apertura de la licitación.

Las ofertas que no se encuentren garantizadas por el monto y en la forma establecida, no serán consideradas y serán declaradas fuera de Base.

Las garantías serán restituidas una vez que se haya perfeccionado el contrato en conformidad a lo señalado en el punto **Nº 9.4** de las presentes B.A.G. por parte del Tesorero Municipal, previa comunicación del Secretario Municipal. En el caso de verificarse incumplimiento de las Bases la devolución se hará en el acto de apertura de las Ofertas.

Con respecto al oferente que resultare ADJUDICADO, la garantía se mantendrá hasta la suscripción del contrato, fecha en que se otorgará la garantía correspondiente al fiel cumplimiento del mismo.

7. APERTURA DE LAS OFERTAS.

7.1. El sobre denominado **Documentos Anexos** deberá ser presentado por parte del proponente, el día, hora y lugar indicado en el Itinerario, quedando registro de su recepción por parte de la Secretaría Comunal de Planificación.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

7.2. El acto de apertura de la licitación se realizará en la fecha y hora indicada en el itinerario, no siendo obligatoria la presencia de los proponentes, en el caso de asistencia de los mismos, no se permitirá el ingreso de éstos después de iniciado el acto de apertura.

7.3. El acto de apertura de la presente licitación, se realizará en una etapa, es decir el mismo día y hora se realizará la apertura Administrativa, Técnica y Económica. En primer lugar se revisará la correcta emisión de la Boleta que garantice la seriedad de la oferta, luego en la Apertura Administrativa se comprobará, por parte de la Comisión Evaluadora sancionada por Decreto Alcaldicio, la existencia de todos los antecedentes solicitados y los requisitos presentados en la forma indicada en las Bases. Posteriormente, se realizará la Apertura de la Oferta Técnica, ésta será en relación con los oferentes que hubiesen calificado en la Apertura Administrativa y lo mismo con la apertura de la Oferta económica, que será en relación con la Apertura de la oferta Técnica.

7.4. Aquellos proponentes que no cumplan con lo indicado en el párrafo anterior, podrán quedar "Fuera de Bases" y no se abrirán su Oferta Económica ni Técnica, procediendo el Secretario Municipal a devolver la Garantía de Seriedad de la Oferta del proponente declarado Fuera de Bases.

7.5. Se levantará un Acta del proceso de apertura, a través del Sistema.

7.6. Los oferentes podrán presentar observaciones dentro de las 24 horas siguientes a la apertura de las ofertas. Estas deberán efectuarse a través del Sistema de Información.

7.7. El municipio pone en conocimiento de los oferentes que aunque se haya aceptado la documentación en el Acto de Apertura se reserva el derecho de validar toda la información y antecedentes proporcionados pudiendo aparecer algunos hechos que no fueran observados en la mencionada apertura, esta situación implicará que no se considerará la oferta del proponente. Si esto llegara a ocurrir se le informará oportunamente a través del sistema de información y/o por carta certificada a todos los proponentes, fundamentando la decisión.

7.8. El presente llamado a Propuesta Pública será declarado desierto o inadmisible, mediante Decreto Alcaldicio, en caso de no presentarse oferentes, si todos los oferentes que se presenten son declarados fuera de Bases o cuando los todos oferentes presenten presupuestos mayores a los contemplados para la presente licitación.

7.9. **La Comisión de Apertura y Evaluadora** estará conformada por el SECPLAN, quien la preside, el Director de Administración y Finanzas, la Directora Jurídica, y la Secretaria Municipal que actuará como Ministro de fe.

7.10. ***En el Acto de Apertura de la licitación, la Comisión sancionada por decreto para estos efectos, mediante "Foro Inverso" podrá solicitar al oferente que salve errores u omisiones esto en un plazo no superior a 24 horas a partir de la publicación de este foro en el Sitio.***

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

La Entidad Licitante 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 los principios de estricta sujeción a las BASES de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información. (Artículo 40 Reglamento Ley 19.886 y su modificación).

Así también, la Municipalidad se reserva el derecho de desestimar todas las ofertas o adjudicar la propuesta a quien estime más conveniente a su interés, aunque no sea la más económica, ni ocupe el primer lugar en la evaluación. Como a su vez se reserva el derecho de dejar sin efecto el llamado a propuesta cuando los oferentes presentes presupuestos mayores a los contemplados en el ítem respectivo del presupuesto municipal. Todo lo anterior debidamente fundamentado.

Durante la evaluación, si existiera empate en los resultados de ésta entre dos o más oferentes, será el Presidente de la Comisión quien dirimirá al respecto.

La evaluación de las propuestas se llevará a efecto por parte de la Comisión Evaluadora designada especialmente por decreto para esta licitación.

La ponderación será la siguiente:

Oferta Económica Mantención mensual	**25 %**
Oferta Económica Servicio Integral de Monitoreo mensual	**25%**
Oferta Económica Servicios eventuales	**25 %**
Trabajos u obras similares	**25%**

La evaluación de las ofertas económicas se realizará en forma inversamente proporcional en razón a la oferta más económica.

$$\frac{\text{Precio Total de la menor oferta}}{\text{Precio de oferta en analisis}} \times 25\%$$

Los Trabajos u obras similares se evaluará a través de escala, (notas de 1 a 10) de acuerdo a la experiencia en obras y/o servicios de mantención y sistema integral de monitoreo de alarmas, considerándose, cantidad de proyectos, valores de las obras, número de contratos de mantención suscritos, total valores mensuales promedio por servicios de mantención. La evaluación que obtenga la mejor calificación tendrá el 25% y las evaluaciones restantes tendrán el porcentaje correspondiente.

$$\frac{\text{Puntaje en analisis}}{\text{Puntaje mayor dentro de la evaluación}} \times 25\%$$

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

9. ADJUDICACION.

La adjudicación se hará en la oportunidad señalada en el Itinerario, por parte del señor Alcalde, conforme al procedimiento establecido en las presentes Bases, pudiendo ser adjudicada a un solo oferente.

9.1 Si algún oferente llegase a presentar alguna duda, respecto a la adjudicación, esta será resuelta a través de un "Oficio de Respuesta".

9.2 El Municipio se reserva el derecho de dejar sin efecto el llamado a licitación, cuando los oferentes presenten presupuestos mayores a los contemplados para el respectivo gasto o rechazar una o todas las ofertas si no se ajustasen a los criterios de evaluación del municipio.

9.3 La adjudicación se efectuará por Decreto Alcaldicio, siendo notificado el oferente a través del Sistema de Información. La Secretaría Municipal notificará dicha adjudicación por medio de carta certificada o personalmente a todos los oferentes, entendiéndose que han sido notificados luego de 4 (cuatro) días corridos de enviadas las cartas.

9.4 Luego de 10 días corridos de adjudicada la Propuesta, se hará devolución de las Garantías de seriedad de la oferta a todos los proponentes, con excepción del adjudicado y a los 2 siguientes mejor calificados.

En caso que el proponente favorecido rechazare la Orden de Compra, el Municipio deberá hacer efectiva la boleta de garantía de seriedad de la oferta e iniciará un proceso de readjudicación o llamará a un nuevo proceso

10. CONTRATO.

10.1. El contrato será redactado por la Dirección de Asesoría Jurídica de la I. Municipalidad de Cerrillos, dentro del plazo establecido en el itinerario, el cual deberá ser reducido a escritura pública.

10.2. Previo a la firma del contrato, el adjudicatario deberá hacer entrega de la garantía a que se hace mención en el **punto Nº 11** de estas B.A.G. al Inspector Técnico de la Obra (I.T.O.), en conformidad a lo indicado en el Reglamento de Garantías Municipal, **(Documento Adjunto)**. Dicha entrega o su omisión, deberá ser comunicado a la Dirección de Asesoría Jurídica para los efectos que correspondan.

10.3. Sí por causa imputable al proponente favorecido, éste no concurre a firmar el contrato en Notaría en la fecha y plazo estipulado por la Dirección Jurídica, se hará efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta, quedando la Municipalidad en libertad para adjudicar la Propuesta a los oferentes seleccionados en segundo o tercer lugar, o bien hacer otro llamado a licitación, sin perjuicio de emprender las acciones legales que procedan.

10.4. Una vez firmado el contrato, se devolverán las Garantías de Seriedad de la Oferta que aún retenga la Municipalidad, en conformidad a lo señalado en el punto Nº 9.4 de las presentes B.A.G.

10.5. Todos los gastos notariales o impuestos correspondientes al contrato serán de cargo del contratista.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

10.6. El contrato incluye los impuestos, cuyo valor será el expresado en formato "Oferta Económica", Anexo Nº 7, 7.1 y 8.

El contrato considera los valores por concepto de:

- Mantención mensual valor a suma alzada (Anexo Nº 7)

- Servicio Integral de Monitoreo mensual (Anexo Nº 7.1)

-Servicio y Mano de Obra de mantención correctiva, urgencia, emergencia y trabajos de instalación y suministro eventual, valores a serie de precios unitarios (Anexo Nº 8)

11. GARANTÍAS.

11.1.- DE LA GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato del Servicio de Mantención deberá ser por un monto de 1 mensualidades de mantención y de una vigencia de 27 meses, contados a partir de la firma del contrato. La boleta estará a nombre del *TESORERO MUNICIPAL de CERRILLOS*. Ésta a su vez se renovará anualmente mientras dure el contrato y se mantendrá vigente hasta 90 días después del término del contrato.

Esta garantía se entregará en el acto de la suscripción del contrato.

Se solicitará la devolución de esta garantía por escrito al ITO, una vez realizada la recepción provisoria de todas las obras encomendadas y entregadas las boletas de garantía de buena ejecución de las obras. E1 ITO emitirá el informe respectivo a la Dirección de Asesoría Jurídica y esta a su vez solicitará la devolución de la garantía a la unidad correspondiente

11.2.- DE LA GARANTÍA DE BUENA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS

Las Obras de Reparación e Instalación, así como las obras de ejecución (con excepción de los trabajos de mantención correctiva), y los trabajos de instalación y suministro eventual que se encomienden tendrán Garantías de Buena ejecución de las obras las cuales tendrán una vigencia de 13 meses desde la fecha de recepción provisoria. Por cada obra o conjunto de obras que se recepcionan simultáneamente se emitirá la garantía correspondiente.

El monto será el equivalente al 5 % del valor contratado, la boleta estará a nombre del *TESORERO MUNICIPAL de CERRILLOS*.

Se solicitará la devolución de esta garantía por escrito al ITO, una vez realizada la recepción final, el cual emitirá el informe respectivo a la Dirección de Asesoría Jurídica y esta a su vez solicitará la devolución a la unidad correspondiente

12. VALOR DEL CONTRATO.

El valor del contrato corresponderá al del estudio, servicio u obras terminadas y recibidas, incluyendo todo gasto que origine su cumplimiento sea directo

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

indirecto o a causa de él, hasta su liquidación final, incluyendo toda clase de impuestos, derechos, tasas, permisos, etc.

El costo del proyecto y de las obras accesorias necesarias para realizar las contratadas se considerará incluida en el valor del contrato. En consecuencia, el contratista o consultor deberá incluir en el valor de su oferta, las instalaciones de cualquier tipo, tales como las faenas u otros.

En los contratos que se realicen a suma alzada el valor será fijado por la suma total indicada por el proponente que se haya adjudicado la propuesta.

El valor de los contratos que se realicen a serie de precios unitarios quedará fijado por la suma de los productos de las cantidades de obras del presupuesto oficial confeccionado por el Departamento respectivo, multiplicados por los precios unitarios indicados por el proponente que se haya adjudicado la propuesta, o hasta el monto que indique las Bases Administrativas Especiales.

13. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

13.1. Se considerará como la fecha de inicio de las obras, el día de suscripción del contrato.

En caso de impedimento por fuerza mayor, debidamente calificada por la I.T.O y estampadas en el libro Manifold, el contrato aumentará en su plazo de duración por el tiempo que dure el impedimento.

13.2. Las obras de instalación se ejecutarán a pedido de la I.T.O., previa factibilidad presupuestaria, de acuerdo al tipo de trabajo, cantidad y plazo propuesto, indicado en las Especificaciones Técnicas y en lo ofertado por el contratista, así como mediante notificaciones escritas realizadas por la I.T.O. al contratista en el libro Manifold.

13.3. El contratista será el único responsable de las consecuencias de los trabajos que realice ante la Municipalidad y frente a terceros

13.4. El contratista mantendrá un Libro Manifold a disposición de la I.T.O., donde éste dejará estampadas las observaciones y/o instrucciones que merezcan los trabajos.

13.5. Los montos a rebajar por concepto de sanciones serán ingresada en Tesorería Municipal o verse reflejada en correspondiente nota de crédito

13.6. El Mandante no cancelará al Contratista ningún gasto proveniente de daños o indemnizaciones producto de lo estipulado en el párrafo 13.3

14. INSPECCIÓN TÉCNICA DE LA OBRA.

14.1.- El nombramiento del I.T.O., se incluirá en el decreto de llamado a licitación, quien velará por la correcta ejecución de la obra, y en general, por el cumplimiento del contrato.

14.2.- Sin perjuicio de lo establecido en el inciso anterior, la I.T.O. podrá solicitar la asesoría en áreas específicas de otros profesionales de la municipalidad y en casos especiales por profesionales externos.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

14.3.- En especial le corresponderá:

a) Formular todas las observaciones que le merezca la ejecución del contrato, la calidad de los suministros y cualquier otra que estime necesaria.

b) Verificar la correcta dimensión y ubicación de los elementos proyectados en su materialización en obras.

c) Verificar la protección de los materiales y equipos a utilizar

d) Requerir el cumplimiento de las medidas de seguridad y de las instalaciones. Además de la aplicación de las normas especificas vigentes.

e) Controlar el cumplimiento de la programación de la obra y velar por el orden y limpieza de los terrenos y recintos de trabajo.

f) Visar los Estados de Pago.

g) Informar cuando le sea requerido, respecto del servicio, o obra o estudio que se esté desarrollando.

h) Solicitar o encomendar servicios, u obras o estudios, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria

i) Solicitar los servicios de Mantención Correctiva y las obras y trabajos de Instalación y Suministro Eventual de acuerdo al listado de precios (Anexos Nº 8 y 8.1) según corresponda.

j) Evaluar las multas y sus causas

k) Evaluar la falla y/o calidad de materiales o elementos instalados por el contratista para aplicar las garantías del material, así como cuando sea necesario verificar la certificación de los materiales.

l) Evaluar en los trabajos el cumplimiento de las normas chilenas correspondientes

m) Evaluar, exigir, y verificar exactitud y vigencia del listado de personal de la empresa a ingresar a la municipalidad, de la identificación requerida en punto 4 de las Especificaciones Técnicas. Además de la información de la empresa de dirección, fax, email y teléfono donde se pueda obtener una comunicación rápida y oportuna.

n) Cumplimiento de las medidas de seguridad señaladas en punto IV de Especificaciones Técnicas

14.4. La I.T.O. estará facultada para:

a) Rechazar materiales llegados que no cumplan con las especificaciones pertinentes.

b) Suspender faenas cuando se compruebe incumplimiento de las especificaciones o cuando ellas se realicen en forma descuidada o con peligro para personas o instalaciones. Además, podrá dar orden de

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

suspensión de faenas por incumplimiento de la programación estipulada al inicio de la obra.

c) Exigir estudios adicionales cuando le merezca duda la calidad de la obra o servicio cuando a su juicio, sean necesarios y ordenar la paralización o la demolición, con cargo al contratista, cuando no se hayan cumplido los requisitos especiales en ubicación, dimensiones y/o calidad de los materiales y obras ejecutadas.

d) Exigir el cumplimiento de medidas de seguridad por parte de las personas que ejecuten el servicio u obras, u otras medidas orientadas a llevar a buen término los servicios u obras.

15. JEFE DE OBRA O DE CONTRATO

El Contratista designará un Supervisor o Jefe de Proyecto, estudio, obra o Servicio de mantención (Profesional idóneo) deberá registrar su domicilio, número de teléfono y horario en que pueda ser ubicado, cuando las circunstancias lo requieran.

El Supervisor o Jefe estará facultado por el Contratista para representarlo, en todo lo concerniente a los aspectos técnicos de la ejecución del contrato.

En caso de impedimento del Supervisor Jefe, el Contratista deberá designar un reemplazante.

16. LIBRO MANIFOLD O DE SERVICIO.

16.1.- Se llevará un Libro Manifold o de Servicio foliado en triplicado, proporcionado por el Contratista, el que deberá encontrarse permanentemente en el lugar que determine la ITO, este libro será el instrumento oficial de intercomunicación entre el mandante y el contratista.

16.2.- El original debe permanecer en el libro hasta la liquidación del contrato.

16.3.- La segunda copia podrá ser retirada por el Contratista y la tercera copia será enviada a terreno para la ejecución de las instrucciones impartidas.

16.4.- En el Libro se anotarán los siguientes datos:

a) Denominación del contrato.

b) Nombre del I.T.O.

c) Nombre del Contratista y de su representante legal, si lo hubiese, del profesional responsable (Supervisor o Jefe).

d) Fecha de inicio del contrato.

e) Los hechos más importantes que se produzcan, en especial el cumplimiento por parte del contratista de las especificaciones técnicas y

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

las obligaciones contraídas de acuerdo a las Bases Administrativas respectivas.

f) Todas las resoluciones y observaciones de la I.T.O.

g) Las observaciones de la Comisión Técnica de Inspección, al momento de examinar las obras para los efectos de su Recepción Provisoria y de cualquiera otra resolución u observación que formulase, cuando ella lo estimase conveniente.

h) La nómina de los trabajadores con cargo a la obra, la fecha de ingreso a ella y la fecha de retiro de cada uno de ellos.

16.5.- Al Libro sólo tendrán acceso, por parte del Contratista, el profesional a cargo o Supervisor o Jefe, y su superior jerárquico, quienes deberán individualizarse al comienzo del mismo, por parte de la Dirección la I.T.O., la Comisión Técnica de Inspección y a quienes designe el director de la Unidad Técnica.

Todas las observaciones o resoluciones de la I.T.O. se entenderán realizadas en forma obligatoria por el contratista desde que se estampen en el Libro.

17. SUBCONTRATACIÓN.

El contratista podrá subcontratar parte de la obra y/o servicio(s) en conformidad a las normas establecidas en la Ley Nº 20.123 y su respectivo reglamento.
No obstante lo anterior, el contratista deberá declarar en **Anexo Nº 6** la existencia o no de subcontratación. En caso de no existir esta al momento de presentar la oferta o en el momento de la firma del contrato, y en el periodo que se desarrolle éste y el contratista se vea en la necesidad de subcontratar, deberá informar al municipio de esta situación por escrito, a través del ITO, esto se hará previo a la presentación de su factura.
El no cumplimiento de lo antes expuesto, será causal de multa, de acuerdo a lo establecido en el pto.20.5 f)

18. PAGOS.

18.1.-Para el pago de las mensualidades del Servicio de mantención se procederá como sigue:

18.1.1.- La factura deberá ir acompañada de un informe con el listado de los trabajos ejecutados en el mes. Se adjuntará un listado adicional cuando corresponda de las multas estipuladas en el periodo de acuerdo al punto Nº 20 de las BAG, en los casos que así corresponda.

Las facturas y listados deberán ser entregados en la Secretaría de la Unidad Técnica.

18.1.2.- Las facturas correspondientes a los pagos del servicio serán canceladas por la Dirección de Administración y Finanzas dentro de los veinte días del mes siguiente al cual corresponde la factura.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

18.1.3.- El contratista deberá cumplir con las obligaciones previsionales del personal contratado de acuerdo con la legislación vigente. Con el objeto de verificar este aspecto, junto con los estados de pagos mensuales deberá presentar:

a) Nómina de los trabajadores dependientes involucrados en la ejecución del contrato en el periodo que este se desarrolle

b) En caso que en dicho periodo se hubiese puesto término a la relación laboral de uno o más trabajadores, se deberá acompañar copia autorizada del respectivo finiquito o copia autorizada ante notario del aviso enviado a la Inspección del Trabajo que corresponda y que de cuenta del término de la relación laboral.

c) Copia de los recibos de pago de remuneraciones canceladas y firmadas por los trabajadores involucrados en la faena.

d) Copia de las planillas de pago de cotizaciones previsionales y de salud del personal contratado.

e) Copia del comprobante de pago de cotizaciones a algún organismo administrador del seguro de la Ley Nº 16.744 (Mutuales).

f) Fotocopia del registro de asistencia del periodo.

g) Certificado de la Inspección del Trabajo que señale que no existen reclamos pendientes en contra del contratista por deudas previsionales y/o de remuneraciones de los trabajadores asignados a la obra.

18.1.4.- El contratista al inicio del contrato deberá anotar en el libro Manifold, de acuerdo a su oferta técnica la nómina de personal, el equipamiento de maquinarias y demás recursos ofrecidos que participarán en este proyecto.

18.1.5.- El contratista deberá informar por escrito cualquier cambio que se haga tanto en la nómina de personal como en el equipamiento de maquinarias.

18.1.6.- La Inspección Técnica en un plazo no inferior a 5 ni superior a 10 días hábiles, de presentado el estado de pago, efectuará las observaciones que le merezca, las que deberán corregirse en el plazo que indique la I.T.O., cumplido lo cual visará dicho Estado de Pago para proceder a su pago, en formulario entregado por la Unidad Técnica

18.1.7.- La I.T.O. podrá no visar una factura determinada cuando ella adolezca de errores o cuando se den otras causales que evaluará el ITO. En este caso, el plazo de 20 días hábiles comenzará a regir desde la fecha de presentación de la nueva factura corregida.

18.1.8.- Los valores ofertados y/o indicados en el contrato serán reajustados cada 12 meses de acuerdo a la variación acumulada del índice de Precios al Consumidor (IPC) que determine mensualmente el Instituto Nacional de Estadísticas (INE).

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

18.1.9.- En todo caso, el Estado de Pago adjunto a la Factura deberá ser lo más explícito y deberá venir firmado y timbrado por una persona autorizada de la empresa

18.10.-La Retención de un Estado de Pago se hará cuando el informe mencionado en el punto Nº 18.1.1 de las presentes bases no hayan sido presentados en su oportunidad, o su presentación sea incorrecta. Una vez solucionados todos los inconvenientes, la I.T.O dará Vº Bº al estado de pago respectivo. Lo anterior sin perjuicio de las multas estipuladas en las presentes bases.

19. AUMENTO DEL CONTRATO.

19.1. El municipio se reserva el derecho de aumentar hasta por un 30% el contrato, siempre y cuando existan razones técnicas calificadas por la I.TO. y en los términos ofrecidos al momento de la apertura de la propuesta. El aumento se efectuará previa factibilidad presupuestaria y una vez que el Sr. Alcalde lo autorice mediante el Decreto Municipal respectivo.

19.2. El aumento será garantizado por el contratista mediante una Boleta de Garantía Bancaria adicional, en igual porcentaje que para el contrato original y deberá tener una vigencia igual a la garantía de Fiel cumplimiento del Contrato original.

19.3. Para el cálculo de costos de mantención mensual y del servicio integral de monitoreo de la nueva infraestructura o instalación se tomará como referencia la oferta económica del presupuesto detallado por partida de los Anexos 7 y 7.1

20. PROCEDIMIENTO PARA SANCIONES Y MULTAS.

20.1.- En caso que el Contratista o Consultor se atrase en la entrega del servicio u obra más allá del plazo señalado, es decir en la Recepción Provisoria, en corregir las observaciones, o en los plazos parciales establecidos, incurrirá en una multa en favor de la Municipalidad de un 0,3 % del valor del contrato por cada día de retardo.

En caso de atraso por causas justificadas ajenas al Contratista, podrá autorizarse una ampliación del plazo, previa solicitud escrita del contratista.

20.2.- La Municipalidad se reserva el derecho, previo informe de la Inspección Técnica, de aplicar sanciones al Consultor o Contratista en el caso de que no haya dado cumplimiento a cualquiera de las obligaciones establecidas en el contrato o que le impone la Ley. El monto de las sanciones será determinado por la Municipalidad de acuerdo a la magnitud de la infracción pudiendo llegar hasta el 20% del valor total de contrato. Sin perjuicio de lo anterior, la Municipalidad podrá aplicar sanciones en los siguientes casos:

a) Incumplimiento de las normas legales y reglamentarias aplicables al contrato.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

b) Deficiencia en la conducta de los empleados del Consultor o Contratista. (Ej.: Estado bajo influencia del alcohol o droga, actos de violencia, actos que atentan contra la moral y las buenas costumbres, falta de respeto al ITO y otros funcionarios municipales, etc.)

c) No tener, extraviar o adulterar el Libro Manifold.

d) Incumplimiento de las instrucciones estampadas por la Inspección Técnica en el Libro Manifold.

e) Deficiencia en los trabajos ejecutados.

f) No dar cumplimiento a la programación entregada por el consultor o contratista en la apertura de la propuesta o en las reprogramaciones solicitadas durante la ejecución del trabajo.

20.3.- Con todo, si la multa total alcanza el 20% del valor del contrato, la municipalidad podrá ponerle término anticipado a éste.

20.4.- El contratista podrá solicitar al Director de la Unidad Técnica reconsideración de las multas aplicadas y notificadas por el I.T.O., dentro del plazo de tres días hábiles desde que se le notifique la aplicación de la multa. El Director resolverá dentro de los tres días hábiles siguientes.

El Director de la Unidad Técnica podrá disminuir la multa, pero no podrá aumentarla o dejarla sin efecto.

La multa se entenderá como definitiva desde que venzan los plazos para recurrir de ella o desde que se notifique la resolución que se produce sobre ella.

Ejecutoriada la multa, la misma debe ser ingresada en Tesorería Municipal o verse reflejada en correspondiente Nota de Crédito adjunta a Factura de pago.

20.5.- Para el caso del servicio de Mantención se procederá como sigue.

a) Incumplimiento de lo estipulado en el punto Nº 18.1.7 de estas Bases

Por cada día de atraso en el plazo que determine la I.T.O, el contratista se hará acreedor a una multa equivalente a 2 UTM, la que se descontará del estado de pago.

b) Incumplimiento de lo estipulado en el punto Nº II (Trabajos a Realizar) de las Especificaciones Técnicas, el contratista se hará acreedor a una multa equivalente a 2 UTM, que se descontará del pago correspondiente o del mes siguiente.

c) Periódicamente, el ITO procederá a ejecutar recorridos inspectivos por las dependencias, anotando todas las observaciones que encuentren respecto del estado de la infraestructura de los sistemas de alarmas. Además los directores de los establecimientos educacionales, los administradores de los recintos municipales, el jefe del Dpto. de Servicios Generales, podrán informar al ITO respecto a observaciones por ellos detectadas lo que será ratificado por el I.T.O.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

Al finalizar el mes calendario se tendrán los siguientes totales por dependencia:

L.O. = Número de sensores de alarmas con observaciones, cualquiera sea su causa.

L.T. = Número total de sensores de alarmas a mantener en la dependencia.

Se calculará, mensualmente y por dependencia el siguiente indicador "Q(%)":

$$Q(\%) = \frac{100^* (L.T - L.O).}{L.T.}$$

SI 95% < Q(%) <= 100 % , se cancelará el total de la factura

SI 70 <= Q(%) <= 95 % , se cancelará el valor proporcional correspondiente a Q(%) del valor mensual de mantención

SI Q(%) < 70 % , se cancelará el valor proporcional correspondiente a Q(%) del valor mensual de mantención. No obstante lo señalado en el punto siguiente

d) Si durante dos meses en un año calendario, seguidos o no, el valor de Q(%) es inferior a 70% , la Municipalidad podrá poner término al contrato haciendo efectiva la Garantía .

e) Por cada día de atraso en la atención de un sensor o circuito o zona dañada o extraída y comunicada oportunamente al contratista, se hará acreedor de una multa equivalente a 0.2 UTM la que se descontará del estado de pago correspondiente.

f) Por no dar aviso al municipio por escrito de la subcontratación, en la forma y tiempo señalado en el pto. 17, se multará con el equivalente a 10 UTM por trabajador subcontratado y por mes no informado.

g) Todas las multas señaladas anteriormente, deben ser ingresadas en Tesorería Municipal o verse reflejadas en correspondiente Nota de Crédito adjunta a Factura de pago.

21. CALIDAD DE LA OBRA Y DE LOS MATERIALES.

21.1. Los trabajos y materiales solicitados deben cumplir con lo que se señala en las Especificaciones Técnicas respectivas.

21.2. En caso que la ITO. o el Mandante considere que la obra ejecutada no está de acuerdo a las especificaciones técnicas y/o instrucciones impartidas por ella, la parte objetada deberá ser corregida por el contratista a su cargo y en segunda instancia se encargará su ejecución a terceros con cargo a la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, Calidad de la Obra y Materiales. Lo anterior sin perjuicio de las sanciones estipuladas en la Ordenanza Municipal Nº 9 "Sobre conservación de las vías públicas, parques y jardines".

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

21.3. Los materiales y equipos, antes de ser empleados en las obras, deberán ser aprobados por la ITO. para que, en vista de los análisis y pruebas del caso, resuelva y formule por escrito su aceptación o rechazo en el Libro Manifold cuando proceda. No pudiendo especificarse marcas, se entenderá que los suministros de material serán de primera calidad, de marcas reconocidamente garantizadas y cumpliendo con las Normas del INN.

21.4. No obstante, si durante el período de construcción, o durante el plazo de garantía, se comprobare que el material aceptado por la ITO. ha resultado deficiente en el hecho, el contratista tendrá la obligación de reemplazarlo y de reconstruir de su cuenta y a su costa la obra en que fue empleado.

21.5. La Inspección Técnica podrá ordenar que se efectúen informes o ensayos de control de calidad de los materiales y obras, los que deberán convenir el contratista con algún laboratorio que la Unidad Técnica determine. El costo de dichos ensayos será de cargo del Contratista, quién deberá dar todas las facilidades del caso para que se lleve a efecto.

22 RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

Al Contratista le corresponderá:

a) Dirigir y administrar la ejecución de la obra y/o servicio contratado, ciñéndose a las Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas, planos generales y de detalles, y demás antecedentes correspondientes o a las instrucciones del I.T.O.

b) Permitir la coordinación y ejecución de trabajos paralelos que complemente la ejecución del contrato, si esto fuera necesario.

c) Velar por la fiel interpretación de los proyectos y el cumplimiento de las estipulaciones contractuales, ya sea de orden técnico o administrativo y corregir sus errores u omisiones, velando por el fiel cumplimiento de Normas y Reglamentos vigentes, independientemente a la aprobación de la ITO.

d) Designar personal calificado, nombrando a uno que lo represente durante toda la ejecución del contrato, según lo ofertado. El profesional que el contratista designe en representación del mismo, deberá inspeccionar a lo menos una vez al día.

e) Mantener la información técnica y administrativa actualizada diariamente del proceso de ejecución del contrato y custodiar un Libro Manifold, donde se anotará diariamente el avance de los trabajos encomendados, la actividad en ejecución, las fechas reales de inicio y todas aquellas anotaciones pertinentes.

f) Cumplir con todas las leyes y reglamentos vigentes y atingentes.

g) Cumplir con todas las obligaciones consignadas en el Título VI del Reglamento para contratos de Obras Públicas citado.

h) Cumplir oportunamente con el pago de los aportes a las Instituciones de Previsión a que se encuentre afiliado el personal contratado para la ejecución del contrato.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

i) Dar todas las facilidades que la ITO. requieran para la supervisión de las obras y/o servicio, sin que ello signifique liberarlo de ninguna de las obligaciones y responsabilidades que le incumben como constructor de las obras en conformidad a la normativa que regula la materia.

23. CASOS FORTUITOS.

Si durante la ejecución del contrato se produjeren atrasos parciales ocasionados por fuerza mayor o casos fortuitos (definidos en el Código Civil), el contratista deberá registrarlos en el Libro Manifold al momento de producirse. La Unidad Técnica estudiará las razones invocadas por el Contratista para justificar los atrasos y resolverá la aceptación o rechazo de la ampliación del plazo, sin ulterior recurso.

24. PRÓRROGA PARA SUBSANAR DEFECTOS O IRREGULARIDADES.

Las interrupciones que puedan experimentar la ejecución del contrato como consecuencia del rechazo por parte de la ITO. de materiales o de ejecución defectuosa de las obras y/o servicio que no cumplen las condiciones del contrato, **no constituyen justificación** para ampliar el plazo.

Cualquier deterioro, debido a defectos en su construcción o mala calidad de los materiales empleados, ocurrido durante el plazo de garantía, será reparado por el contratista o por la Unidad Técnica con cargo a la garantía, sin perjuicio del derecho a demandar indemnización de perjuicios por el monto del deterioro no cubierto por la garantía.

25 RECEPCIÓN PROVISORIA

25.1 Se dará por recibida conforme la obra una vez obtenido el informe favorable del ITO y el Acta de Recepción provisoria.

25.2 Cuando el ITO así lo requiera, podrá solicitar la constitución de una Comisión de Inspección Técnica que estará compuesta por tres profesionales o más que la Unidad Técnica designará para estos efectos.

25.3 La recepción provisoria será efectuada por el ITO o por la Comisión de Inspección Técnica si corresponde, a petición escrita del contratista con el Vº Bº de la I.T.O., y tendrá por objeto verificar el fiel cumplimiento de los plazos y especificaciones técnicas del contrato.

25.4 Cuando el trabajo, por su magnitud, se haya dividido en etapas, se efectuará la recepción provisoria de cada etapa y la del total al completarse la última etapa.

25.5 Se procederá a dicha recepción dentro de los 3 días hábiles siguientes a la petición, siempre y cuando exista el Vº Bº del I.T.O.

25.6 Si de la inspección resultaren observaciones no se dará curso a la recepción provisoria, registrando las observaciones en el Libro Manifold e indicando plazo para ejecutar estas observaciones, que no se extenderá más allá de 5 (cinco) días hábiles desde la fecha de notificación de éstas.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

De no cumplirse en dicho plazo será causal de multa desde la fecha de término fijada.

25.7 Si al término del plazo para la ejecución del trabajo resulta que éste no está terminado o no está ejecutado de conformidad con lo solicitado en las Bases, no se dará curso a la Recepción Provisoria y el Consultor o Contratista deberá ejecutar a su costo, las modificaciones o correcciones necesarias, siendo causal de multa los días transcurridos posteriores a la fecha de término contractual.

25.8 Una vez subsanados los defectos indicados por la inspección, la Comisión de Inspección Técnica deberá proceder a efectuar la recepción provisoria dentro del plazo de 5 días hábiles de solicitada la recepción de las observaciones, fijándose como fecha de término de los trabajos la de recibo conforme de él, cursando las multas si corresponde.

25.9 En ningún caso podrá el Consultor o Contratista excusar su responsabilidad por los trabajos incompletos o incorrectos o negarse a rehacerlos bajo pretexto de haber sido aceptados por el I.T.O., lo que será obligatorio efectuar.

25.10 Efectuada la Recepción Provisoria y corregidas las observaciones si las hubiera, se procederá a la Recepción de las observaciones estipuladas, lo que se realizará dentro del plazo de 3 días hábiles siguiente a la fecha de la petición de recepción de las observaciones. Fijándose como fecha término la fecha de la petición de recepción de las observaciones.

25.11 Si el Contratista o Consultor no corrigiere y/o ejecutare las observaciones que se ordenaran dentro del plazo que se le fije, la Unidad Técnica podrá llevar a cabo la ejecución de dichos trabajos por cuenta del contratista y se hará efectiva la garantía de fiel cumplimiento del contrato. Las sumas que deban pagarse al nuevo contratista por la ejecución de las correcciones serán con cargo al saldo del contrato original, a las retenciones y/o a la garantía de fiel cumplimiento del contrato según proceda.

26 DE LA RECEPCIÓN DEFINITIVA.

26.1 El Contratista deberá solicitar la Recepción Definitiva con 30 días de anticipación a la fecha de término del plazo de garantía, a objeto de que la Comisión de Inspección Técnica se constituya en las obras en un plazo no superior a 30 días, a contar de la fecha de solicitud del Contratista, si procediese.

26.2 Una vez efectuada la Recepción Definitiva por la comisión de Inspección Técnica y si no hubiese observaciones por parte del Municipio, se procederá levantar el Acta correspondiente.

26.3 La Recepción Definitiva será aprobada por Decreto Alcaldicio, el que dispondrá además la devolución de las garantías constituidas previa deducción de los saldos a favor de la Municipalidad, si los hubiera. Dicho Decreto será notificado al contratista por la Unidad Técnica correspondiente y si éste no objetare la recepción dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación del Decreto, se entenderá que

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

otorga a la Municipalidad el más amplio y completo finiquito y renuncia a toda acción o derecho con relación al contrato.

26.4 Cualquier deterioro, debido a defectos o mala calidad de los materiales empleados, ocurrido durante el plazo de garantía, será reparado por el Contratista o por el municipio con cargo a la garantía de la buena calidad de la obra, constituida por el Contratista, sin perjuicio del derecho de la Municipalidad a demandar indemnización de perjuicios por el monto del deterioro no cubierto por la garantía.

27. TERMINO DEL CONTRATO.

27.1. El contrato se entenderá resuelto administrativamente ipso-facto, sin forma de juicio y sin derecho a indemnización por cualquier incumplimiento grave de parte del contratista respecto de las obligaciones contraídas en virtud del contrato. La consideración de la gravedad será entendida como los incumplimientos que atenten contra la efectiva realización de las obligaciones contraídas según lo informe la Inspección Técnica con el visto bueno de la Dirección Jurídica.

27.2. La Unidad Técnica podrá poner término definitivo o suspender transitoriamente la ejecución del contrato en cualquier momento por causales ajenas a la responsabilidad del contratista, tales como, de emergencia nacional, legislaciones u otro motivo de fuerza mayor, dando aviso por escrito a éste. En dicho caso el Municipio pagará al contratista el monto que corresponda proporcionalmente. Se entenderá que todos los gastos que origine la liquidación del contrato serán de cargo del Municipio.

27.3. Cuando las causales que determinen estas medidas sean imputables a la responsabilidad del contratista, se pondrá término al contrato de inmediato administrativamente y sin forma de juicio, haciéndose efectiva las garantías que correspondan.

27.4. Causales de Término del Contrato:
La Municipalidad de Cerrillos podrá poner término al contrato en cualquier momento y sin derecho a indemnización alguna para el contratista en el evento de verificarse cualquiera de las siguientes causales:

a) Si ha hecho abandono del contrato o ha disminuido el ritmo de trabajo de forma tal que se haga imposible cumplir para el contratista con los plazos propuestos de ejecución, indicados en la presente propuesta, debidamente calificada por la ITO.

b) Si no ha comenzado a ejecutar el contrato dentro del plazo fijado en los documentos del contrato o lo ha suspendido por diez o más días, habiendo requerimiento por escrito de la ITO., de iniciarlo o continuarlo; sin que el contratista haya justificado su actitud.

c) Si no ha solucionado, dentro de los cinco días hábiles después de haber sido notificado por escrito por la ITO., la reparación de los trabajos observados sin perjuicio de las multas que se le apliquen.

d) Si a juicio de la Municipalidad, no está ejecutando el servicio de acuerdo con el contrato o en forma reiterada o flagrante no cumple

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

con las obligaciones estipuladas en las B.A.G. y Especificaciones Técnicas de esta Propuesta.

e) Si el contratista es declarado en quiebra; si solicita su quiebra o inicia proposiciones de convenio con sus acreedores; si hay orden de ejecución y embargo de todo o parte de sus bienes; si ha llegado a un arreglo de traspaso de todo o parte de sus bienes en favor de sus acreedores; si ha acordado llevar el contrato a un Comité de Inspección de sus acreedores.

f) Si el contratista es una sociedad y va a su liquidación.

g) Si al contratista le fueren protestados documentos comerciales que mantuviere impagos durante 60 días o no fueren debidamente aclarados dentro de dicho plazo.

h) Si el contratista fuere sometido a proceso por algún delito que merezca pena aflictiva, o algún socio de una empresa constituida en forma distinta a una sociedad anónima, o si lo fuere, el gerente o alguno de los directores de dicha sociedad anónima.

i) Si no ha efectuado dentro de 10 días después de haber sido notificado por escrito por la Unidad Técnica la remoción y reemplazo de materiales, equipos o personal que hayan sido rechazados.

j) Si por errores del contratista las instalaciones quedaren con defectos graves, no pudiendo estos ser reparados y dichos defectos comprometieren a juicio de la Unidad Técnica la seguridad u obligasen a modificaciones sustanciales del proyecto.

k) Si el contratista lo solicita por causas de fuerza mayor.

l) Fallecimiento del contratista.

m) Se podrá terminar anticipadamente el contrato por mutuo acuerdo de las partes.

n) Incumplimiento del pago de los sueldos, salarios y leyes sociales; o en el pago de proveedores y en general cualquier otro caso de incumplimiento de las obligaciones del contrato.

Si el contratista es un consorcio formado por personas naturales o jurídicas dedicados a cualquier actividad o giro, para todos los efectos de aplicación de esta cláusula se considerará como contratista al conjunto y a cada uno de los miembros que integran el consorcio.

27.5. El término anticipado del contrato se sancionará mediante Decreto Alcaldicio sin ulterior recurso.

27.6. Puesto término a un contrato por cualquiera de las causales señaladas en las presentes B.A.G., se conservará las garantías y retenciones del contrato, las que servirán para responder de las eventuales multas que corresponda pagar por el atraso que se produzca, o cualquier otro perjuicio que resultare.

28. CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS LABORALES.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

28.1 De conformidad a la Ley Nº 20.123 el contratista deberá cumplir con el pago total de las imposiciones, la retención y pago de los impuestos y en general el cumplimiento de las leyes sociales y tributarias con relación al personal que contrate, lo que deberá ser acreditado mes a mes al presentar la factura del pago (pto 18 de las BAG)

28.2 Será obligación del contratista mantener a todo el personal que labora en la misma, afiliado a algún organismo administrador del seguro de la Ley Nº 16.744 (Mutual).

28.3. La empresa deberá considerar los implementos necesarios de protección que debe usar el personal según el tipo de faena que realicen a objeto de salvaguardar la integridad física de ellos. Para tal efecto deberán cumplir con las instrucciones que imparta la mutual a la cual la empresa se encuentre afiliada.

29. PROHIBICIÓN DE CEDER O TRANSFERIR EL CONTRATO, CESION DE CREDITOS

El contratista no podrá vender, ceder o transferir el contrato, en cuanto a las obligaciones por él contraídas a otra persona natural o jurídica. Asimismo queda prohibida la venta de facturas, cesiones, factoring u otorgue mandato para su cobro.

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que para el contratista se establecen en el presente punto, facultará a la Municipalidad para poner término anticipado al contrato mediante resolución fundada.

30. DOMICILIO.

Para todos los efectos legales, las partes fijan su domicilio en la ciudad de Santiago y se someten a la jurisdicción de sus Tribunales de Justicia.

****

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

"INSTALACIÓN, MANTENCIÓN Y SERVICIO INTEGRAL DE MONITOREO DE LOS SISTEMAS DE ALARMAS PARA DEPENDENCIAS MUNICIPALES"

Las presentes especificaciones técnicas corresponderán al servicio de la *"Instalación, Mantención y Servicio Integral de monitoreo de los Sistemas de Alarmas para Dependencias Municipales"*

I). - ANTECEDENTES

La Municipalidad de Cerrillos, entre sus funciones tiene la responsabilidad del funcionamiento de las dependencias municipales o de administración municipal.

Para el normal funcionamiento de las dependencias, en el transcurso del tiempo, se ha creado la necesidad de contar con sistemas de alarmas eficientes, con el fin de evitar robos y , hurtos de bienes y valores , y evitar daños de la infraestructura por el ingreso de terceros, así como también el advertir la presencia de extraños especialmente en altas horas de la noche.

Esta necesidad es cada vez mayor en razón del aumento de bienes municipales, especies y equipos, tanto en sus oficinas como en los colegios municipalizados, necesarios para el normal funcionamiento y para las actividades pedagógicas.

Algunas dependencias, ya poseen sistemas de alarmas, las que deben, ser en su mayoría remodelados y actualizados especialmente por la remodelación de sus edificios.

Las dependencias que requieren sistemas de alarmas son :

DEPENDENCIA	UBICACIÓN
Colegio D-33	Av. Buzeta Nº 669
Colegio D-259	Salomón Sack Nº 921
Colegio D-262	Acapulco Nº 951
Colegio D-271	Av. Los Cerrillos Nº 57
Colegio D-279	Golfo de México Nº 361
Colegio E – 267	14 de Octubre Nº 119
Colegio D- 269	Paseo Los Profesores
Liceo B –69	Vargas Salcedo Nº 172
Colegio Ejercito Libertador	Lo Errázuriz
Dependencia Municipal de Piloto Lazo	Piloto Lazo Nº 120
Dependencia Municipal Las Hortensias	Las Hortensias Nº 400
Dependencia Municipal Lo Errázuriz	Lo Errázuriz Nº 7069
Dependencia Municipal La Primavera	La Primavera Nº 1430
Casa del Dirigente	Benito Juárez/ Nueva. León
Gimnasio Municipal	A. Vespucio / Los Tilos
Parque Lo Errázuriz	América Indígena / Lo Errázuriz
COSAM	19 Septiembre Nº 6161
Biblioteca Municipal	Camino Lonquén Nº 7518
Estadio Colo Colo	Calle Colo Colo Nº 1509 (ex 1499)

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

Protección Infancia Adolescente	19 Septiembre Nº 6161
Sala Cuna Jardín Infantil Salomón Sack	Salomón Sack Nº 925
Sala Cuna Jardín Infantil Río Magdalena	Río Magdalena Nº 540
Sala Cuna Jardín Infantil El Mirador	Av. Las Torres Nº 7590
Sala Cuna Raúl Silva Henríquez	Cardenal Juan Fco. Fresno Nº 240

II). - TRABAJO A REALIZAR

1.- ETAPA DE REPARACIÓN E INSTALACIÓN INICIAL

Existirá una primera etapa que considerará las reparaciones, normalizaciones, y habilitación de los sistemas existentes, además de nuevas instalaciones de los sistemas de alarmas, de acuerdo a lo señalado en Anexo 1 de las especificaciones técnicas (E.T.). Al cabo de esta etapa, se deberá contar con un sistema de alarma eficiente y en normal funcionamiento que satisfaga las demandas inmediatas del municipio y sus unidades municipales.

Previo a esta etapa se deberá realizar un informe de todos los componentes no menores de los sistemas de alarmas, que están en mal estado, y trabajos que fueran necesarios para la normalización de los sistemas.

Además se deberá entregar por cada dependencia un plano individual, actualizado de los sistemas de alarma que incluya todos los componentes debidamente detallados (sensores, circuitos, zonas, etc.). El plano deberá tener enumerados (codificado por tipo) cada uno de los componentes del sistema de alarmas. Entregando además un listado con todos los componentes codificados, señalando en lugar exacto de ubicación Nº circuito y Nº de Zona. El sistema de codificación debe estar aprobado por el ITO. Se deberá entregar además el archivo digital del plano.

Una vez recepcionados los mencionados trabajos de esta etapa, los elementos involucrados y dicha parte de los sistemas de alarmas pasarán automáticamente a mantención.

Esta etapa tendrá una duración máxima de 30 días, por dependencia, luego de entregado el terreno.

2.- MANTENCIÓN

El contrato considerará la mantención a los sistemas de alarmas señalada anteriormente en antecedentes (Pto. I de las presentes Bases). La mantención se considerara a todo evento, por lo que se debe considerar a suma alzada.

2.1.- Mantención preventiva

Esta mantención tendrá por objeto realizar una mantención y chequeo periódico de todos los componentes y del sistema de alarmas, de tal forma de prevenir fallas del sistema por causas que pueden ser evitadas.

Esta mantención consistirá principalmente en:

Chequeo de funcionamiento de central de Alarmas.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

Chequeo de funcionamiento de Batería
Chequeo de sistema de comunicación telefónica
Chequeo de funcionamiento de cada uno de los sensores.
Chequeo de funcionamiento de cada uno de los circuitos y/o zonas
Apriete y limpieza de contactos.
Revisión de condiciones físicas, térmicas, de aislación y eléctricas.
Chequeo de cables (continuidad y aislación)
Limpieza de componentes
Escritura de código en cada sensor

El contratista deberá realizar un itinerario obligatorio de la mantención preventiva de tal forma de asegurar una periodicidad de 6 meses.

El contratista deberá presentar a lo menos cada mes un informe con los elementos mantenidos, identificándose el código del elemento y la intervención realizada. Lo anterior de acuerdo a la planilla de Anexo 2.

Se debe considerar además un chequeo de funcionamiento en forma semanal. Este chequeo será tanto en forma física y visual como a través de los sistemas de comunicación. Se deberá entregar un informe semanal en el que se deberá indicar las observaciones del chequeo su horas de inicio y término, lo anterior debidamente refrendado por la persona de la empresa designada para el efecto.

2.2.- Mantención correctiva

Esta mantención tendrá por objeto realizar los trabajos correctivos que tiendan solucionar la falla de un o varios componentes y/o parte del sistema de los sistemas de alarma, así como también de aquellos componentes en mal estado que en un futuro puedan producir fallas.

El contratista tendrá la responsabilidad de presentar al ITO, a lo menos una vez por semana las mantenciones correctivas realizadas mediante Anexo 3 con su número correlativo correspondiente. Donde se debe indicar la solicitud de mantención, la firma y timbre del representante del establecimiento que corresponda.

Estas mantenciones serán encomendadas por el ITO de forma verbal, o por escrito cuando corresponda. Y deberán solucionarse dentro de las primeras 24 horas luego de informadas. En casos puntuales y cuando el ITO lo considere necesario puede solicitar la reposición del sistema en menos de 8 horas.

3.- SERVICIO INTEGRAL DE MONITOREO

Este servicio integral, está destinado al servicio de apoyo técnico y de comunicaciones que debe entregar la empresa con fin de optimizar los sistemas de alarmas, este deberá contar de:

3.1.- Sistema de control y monitoreo, con conexión automática vía telefónica a cada dependencia, con el fin de complementar el chequeo periódico de mantención, y obtener información inmediata del armado y activación de los

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

sistemas de alarmas. Aviso de Emergencia a Carabineros, Bomberos, Urgencia Médica, en casos de siniestros y actos delictuales

3.2.- Sistema de "Pánico" de activación permanente, con el fin de poder advertir la presencia de extraños en el recinto con fines delictivos. Con sistema de códigos estratégicos

4.- TRABAJOS DE INSTALACIÓN Y SUMINISTRO EVENTUAL.

En este ítem se consideran trabajos de instalación y suministro eventual, adicionales a los ya estipulados, especialmente la ejecución de nuevas obras y/o servicios, o ampliaciones de contrato de los sistemas de alarmas. Estos trabajos serán extensivos a otras dependencias municipales o de administración municipal, u otra dependencia que la unidad técnica requiera, los que se irán encomendando de acuerdo a los requerimientos del municipio a través del formulario de Anexo 4.

La valorización de los trabajos y suministros serán de acuerdo al listado de precios unitarios ofertados. De no existir un trabajo o elemento en el mencionado listado, se asimilará a lo más próximo en características y/o trabajo demandado y/o precio comercial.

Estos trabajos y suministros deberán tener un plazo de ejecución de 1 semana o del plazo que señale el ITO según corresponda su complejidad.

Estos trabajos considerados como otras obras de ejecución, serán garantizados en su buena ejecución por una boleta de garantía según lo señala las BAG.

III) MEDIDAS DE SEGURIDAD

1.- ELEMENTOS DE SEÑALIZACIÓN Y ÁREA DE TRABAJOS

Cuando se realicen trabajos, se deberá despejar el área circundante a la intervención y se instalarán elementos de seguridad que no permitan el paso de personas ajenas al trabajo de alarmas (Ejemplo: Conos, Mallas, Cintas, etc.) señalando visiblemente a través de un letrero o similar la leyenda " No pasar, Trabajos en Sistemas de alarmas".

Luego de cada trabajo se deberá dejar el área limpia, en orden y despejada de residuos, y de peligros.

2.- ELEMENTOS DE PROTECCIÓN Y HERRAMIENTAS.

Las personas que trabajen en el sistema de alarmas deberán estar equipadas con todos los elementos de seguridad respectivos. Además deberán usar ropa adecuada y uniforme (Overol, Cotona, etc.) que tenga en la espalda claramente visible la señalización "Mantención Sistemas de Alarmas" o similar, y nombre de la empresa.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

Deberán estar equipados con todas las herramientas necesarias, las que deben estar en buen estado. A cada herramienta deberá dársele el uso correcto para lo cual fueron diseñadas.

3.- ACCESO AL LUGAR DE TRABAJO.

Cuando así se requiera se deberá presentar la identificación que el contratista deberá confeccionar para el efecto, la que será aprobada por el ITO. Esta identificación será personal e intransferible. Esta identificación deberá señalar el nombre, rut, función, nombre de la empresa, etc. y la leyenda "Personal de Mantención Sistemas de Alarmas" o similar y nombre de la empresa.

Además el contratista deberá entregar un listado trimestral, en el que se señale el personal, detallando nombre, rut, función. En caso de haber modificación del personal, se deberá presentar un nuevo listado.

IV) GENERALES

Todos los materiales serán nuevos y de calidad certificada

Todos los informes, formularios y solicitudes emitidos tanto por el ITO como por el contratista deberán contar con la firma y timbre correspondiente. Sólo serán validos los documentos que cuenten con esta condición.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

Anexo 1

LISTADO DE OBRAS REPARACIÓN INICIAL

Se requiere la reparación, normalización e instalación inicial de los sistemas de alarmas señalado en listado a mantener, realizando todos los trabajos necesarios para dar cobertura a todas las dependencias y asegurar un funcionamiento total y normal de los sistemas de alarmas, el trabajo a realizar en forma aproximada es el siguiente:

A) SISTEMA DE ALARMAS CONVENCIONALES.

Se deberá chequear la existencia y el estado optimo por cada dependencia de los sensores que a continuación se detallan, conectados por las zonas indicadas. Se deberá cambiar todas las centrales existentes por una del tipo de 8 zonas mínimo con sistema de marcador telefónico. Se podrá utilizar el cableado existente, debiendo cambiar el dañado. Se podrán reutilizar los sensores existentes que se encuentren en buenas condiciones.
En caso de no existir la instalación del sistema de alarma en alguno de los recintos, este se deberá prorratear el valor de su instalación en 24 meses , lo que deberá ser incluido en el Anexo Nº 7 (oferta económica mantención)

ELEMENTOS REQUERIDOS

Dependencia	Magnético convencional	Magnético Extrafuerte	Infrarrojo	Infrarrojo Largo alcance	Sirena 15W	Central
Colegio D-33	*26*		*24*	*1*	*2*	*1*
Colegio D-259	*42*		*23*		*2*	*1*
Colegio D-262	*5*	*1*	*14*		*2*	*1*
Colegio D-271	*9*	*1*	*17*		*2*	*1*
Colegio D-279	*50*		*20*		*2*	*1*
Colegio E – 267	*18*		*24*		*2*	*1*
Colegio D- 269	*13*		*15*		*2*	*1*
Liceo B –69	*38*	*1*	*27*		*2*	*1*
Colegio Ejercito Libertador	*35*	*5*	*30*		*2*	*1*
Dep. Municipal Piloto Lazo	*27*		*46*		*2*	*1*
Dep. Municipal Las Hortensias	*289*		*77*		*2*	*1*
Dep. Municipal Lo Errázuriz	*31*		*17*		*2*	*1*
Dep. Municipal La Primavera	*19*		*6*		*2*	*1*
Casa del Dirigente	*35*		*6*		*2*	*1*
Gimnasio Municipal	*20*		*3*		*2*	*1*
Parque Lo Errázuriz	*8*		*5*		*2*	*1*
COSAM	*12*		*7*		*2*	*1*
Biblioteca Municipal	*16*		*9*		*2*	*1*
Estadio Colo Colo	*61*	*3*	*20*		*2*	*1*

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

Protección Infancia Adolescente	*14*		*7*		*1*	*1*
Sala Cuna Jardín Infantil Salomón Sack	*38*		*4*		*1*	*1*
Sala Cuna Jardín Infantil Río Magdalena	*12*		*7*		*1*	*1*
Sala Cuna Jardín Infantil El Mirador	*66*		*13*		*1*	*1*
Sala Cuna Raúl Silva Henríquez	*66*		*13*		*1*	*1*

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

Anexo 2

INFORME DE MANTENCIÓN PREVENTIVA

Periodo desde _____ al _____

CENTRAL DE ALARMA

Equipo Alarma Nº																				
Chequeo funcional																				
Chequeo de conexiones																				
Chequeo fuente poder																				
Chequeo batería																				
Chequeo alimentac. 220V																				
Chequeo componentes																				
Chequeo Bocina																				
Chequeo Luz indicador																				
Chequeo comunicación																				
Chequeo chapa digital																				
Chequeo chapa llaves																				
Apriete de contactos																				
Limpieza de contactos																				
Limpieza																				
Otro																				

SENSORES

Sensor Nº																				
Chequeo funcionamiento																				
Chequeo conexiones																				
Chequeo visual																				
Chequeo alimentación 12V																				
Chequeo fijación																				
Limpieza de contactos																				
Apriete de contactos																				
Chequeo conductores																				
Limpieza externa																				
Otro																				

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

ZONA O CIRCUITO

Zona o Circuito Nº																			
Chequeo funcionamiento																			
Chequeo de conexiones																			
Chequeo de cableado																			
Chequeo alimentación 12V																			
Chequeo de sensores																			
Otros																			

Otros

Elemento Nº																			
Chequeo funcionamiento																			
Chequeo visual																			
Limpieza																			
Apriete																			
Otros																			

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

Anexo 3

INFORME DE MANTENCIÓN CORRECTIVA

Número: _____

Dependencia	
Solicitado por	
Día y Hora informada	
Día y Hora de inicio atención	
Día y Hora de término atención	
Causa informada – probable	
Causa Real	
Problemas suscitados	
Acción – normalización realizada	
Sugerencia corrección	
Sugerencia prevención	

_____
Nombre, Firma y Timbre Solicitante

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

Anexo 4

SOLICITUD DE TRABAJO
OBRAS NUEVAS, INSTALACIÓN Y SUMINISTRO EVENTUAL

Fecha:_____

Nº	ELEMENTO	TRABAJO A REALIZAR
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		

_____
FIRMA ITO

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

PROPUESTA PUBLICA

INSTALACIÓN, MANTENCIÓN Y SERVICIO INTEGRAL DE MONITOREO DE LOS SISTEMAS DE ALARMAS PARA DEPENDENCIAS MUNICIPALES

ANEXO Nº1

DECLARACIÓN JURADA E IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE.

Nombre de la Empresa: .....

Razón Social: .....

R.U.T. de la Empresa: .....

Nombre Representante Legal: .....

RUT del Representante Legal: : .....

Dirección:.....

Comuna: .....

Teléfonos: .....

Fax: .....

Correo Electrónico.....

Declaro lo siguiente:

a) Conocer y aceptar las condiciones establecidas en las Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas de la Propuesta y documentos anexos.

b) Haber estudiado todos los antecedentes de la Propuesta, de las Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas de la Propuesta y verificado su concordancia entre sí y conocer las normas legales vigentes al respecto.

c) Haber tomado conocimiento de la topografía del terreno y todas las condiciones actuales y las demás características que incidan directamente en la ejecución de la obra.

d) Haber considerado en la oferta económica, todos los gastos necesarios para la ejecución del proyecto, de acuerdo a las Bases Administrativas Generales de la Propuesta, Especificaciones Técnicas y todos los documentos incluidos en la oferta.

e) Por lo expuesto autorizo a la I. Municipalidad de Cerrillos para efectuar el cobro de inmediato de las Garantías establecidas en las Bases Administrativas Generales de esta Licitación, sin perjuicio de las acciones legales que inicie frente a cualquier situación no prevista, para el normal desarrollo del servicio.

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS, ...20

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

PROPUESTA PUBLICA
INSTALACIÓN, MANTENCIÓN Y SERVICIO INTEGRAL DE MONITOREO DE LOS SISTEMAS DE ALARMAS PARA DEPENDENCIAS MUNICIPALES

ANEXO Nº2

DECLARACIÓN JURADA

Yo, ..., en representación de la Empresa .....R.U.T.:..... declaro reconocer que la decisión de la Municipalidad es privativa y definitiva, considerando que la adjudicación es el resultado de un estudio y evaluación de las aptitudes técnicas, económicas, financieras y empresariales en general de cada uno de los oferentes con relación al aspecto específico de la prestación del servicio objeto de la presente licitación.

_____
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,.....20

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

PROPUESTA PUBLICA
INSTALACIÓN, MANTENCIÓN Y SERVICIO INTEGRAL DE MONITOREO DE LOS SISTEMAS DE ALARMAS PARA DEPENDENCIAS MUNICIPALES

ANEXO Nº3

DECLARACIÓN JURADA

Yo, ..., en representación de la empresa ..... R.U.T. ....., declaro que a nuestra empresa no le han sido terminados contratos con municipios , entidades públicas y/o privadas en forma anticipada o rescindidos en los últimos dos (2) años, periodo comprendido entre mayo 2009 y abril 2011, ambos meses incluidos

_____
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,.....20

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

PROPUESTA PUBLICA
INSTALACIÓN, MANTENCIÓN Y SERVICIO INTEGRAL DE MONITOREO DE LOS SISTEMAS DE ALARMAS PARA DEPENDENCIAS MUNICIPALES

ANEXO Nº4

DECLARACION JURADA.

Yo, _____., en representación de la Empresa _____ R.U.T _____ , declaro conocer el contenido y alcance de la Ley Nº 20.238, en el sentido de haber dado cumplimiento a las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores a mi cargo y el fiel y oportuno cumplimiento del contrato definitivo, durante los dos últimos años, tal que,

- ✓ No he sido condenado por prácticas antisindicales.
- ✓ No mantengo saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones provisionales.
- ✓ Y no he cometido infracciones a los derechos fundamentales de los trabajadores.

_____
NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,.....20

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

PROPUESTA PUBLICA

INSTALACIÓN, MANTENCIÓN Y SERVICIO INTEGRAL DE MONITOREO DE LOS SISTEMAS DE ALARMAS PARA DEPENDENCIAS MUNICIPALES

ANEXO Nº5

De acuerdo a lo establecido en la Ley 20.285, Ley de Transparencia, se debe incluir obligatoriamente el listado de Socios y accionistas principales de la Empresa participante.

_____
NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

Cerrillos, _____

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

PROPUESTA PUBLICA

INSTALACIÓN, MANTENCIÓN Y SERVICIO INTEGRAL DE MONITOREO DE LOS SISTEMAS DE ALARMAS PARA DEPENDENCIAS MUNICIPALES

ANEXO Nº6

DECLARACION JURADA RESPECTO A SUBCONTRATACIONES.

Yo,....., en representación de la Empresa .....RUT..... vengo en declarar que la Obra a construir, objeto de la presente licitación pública, se realizará :

_____ No incluye subcontrataciones.
_____ Si incluye subcontrataciones.

_____
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

Cerrillos, ... 20

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

PROPUESTA PUBLICA

INSTALACIÓN, MANTENCIÓN Y SERVICIO INTEGRAL DE MONITOREO DE LOS SISTEMAS DE ALARMAS PARA DEPENDENCIAS MUNICIPALES

OFERTA ECONÓMICA

ANEXO Nº 7

NOMBRE DEL PROPONENTE :_____

El representante legal del proponente que suscribe, certifica los siguientes valores y cantidades de la oferta:

A) Oferta Económica Mantención (valor mensual)

1.-Valor total de la Oferta (neto sin IVA):$_____

Valor total de la Oferta (palabras) _____

2.- Oferta detallada por partidas

Nº	Nombre	$ (neto sin iva)
1	Colegio D-33	
2	Colegio D-259	
3	Colegio D-262	
4	Colegio D-271	
5	Colegio D-279	
6	Colegio E – 267	
7	Colegio D- 269	
8	Liceo B –69	
9	Colegio Ejercito Libertador	
10	Dependencia Municipal de Piloto Lazo	
11	Dependencia Municipal Las Hortensias	
12	Dependencia Municipal Lo Errázuriz	
13	Dependencia Municipal La Primavera	
14	Casa del Dirigente	
15	Gimnasio Municipal	
16	Parque Lo Errázuriz	
17	COSAM	
18	Biblioteca Municipal	
19	Estadio Colo Colo	
20	Protección Infancia Adolescente	
21	Sala Cuna Jardín Infantil Salomón Sack	
22	Sala Cuna Jardín Infantil Río Magdalena	
23	Sala Cuna Jardín Infantil El Mirador	
24	Sala Cuna Raúl Silva Henríquez	
	TOTAL	

(Traspasar Total, a punto 1 de letra A)

_____

FIRMA DEL PROPONENTE O SU REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS, _____ de _____ de 20

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

PROPUESTA PUBLICA

INSTALACIÓN, MANTENCIÓN Y SERVICIO INTEGRAL DE MONITOREO DE LOS SISTEMAS DE ALARMAS PARA DEPENDENCIAS MUNICIPALES

OFERTA ECONÓMICA
ANEXO Nº 7.1

NOMBRE DEL PROPONENTE:_____

El representante legal del proponente que suscribe, certifica los siguientes valores y cantidades de la oferta:

B) Oferta Económica Servicio Integral de Monitoreo (valor mensual)

1.-Valor total de la Oferta (neto sin IVA) :$_____

Valor total de la Oferta (palabras) _____

2.- Oferta detallada por partidas

Nº	Nombre	$ (neto sin iva)
1	Colegio D-33	
2	Colegio D-259	
3	Colegio D-262	
4	Colegio D-271	
5	Colegio D-279	
6	Colegio E – 267	
7	Colegio D- 269	
8	Liceo B –69	
9	Colegio Ejercito Libertador	
10	Dependencia Municipal de Piloto Lazo	
11	Dependencia Municipal Las Hortensias	
12	Dependencia Municipal Lo Errázuriz	
13	Dependencia Municipal La Primavera	
14	Casa del Dirigente	
15	Gimnasio Municipal	
16	Parque Lo Errázuriz	
17	COSAM	
18	Biblioteca Municipal	
19	Estadio Colo Colo	
	Protección Infancia Adolescente	
	Sala Cuna Jardín Infantil Salomón Sack	
	Sala Cuna Jardín Infantil Río Magdalena	
	Sala Cuna Jardín Infantil El Mirador	
	Sala Cuna Raúl Silva Henríquez	
	TOTAL	

(Traspasar Total, a punto 1 de letra B)

_____
FIRMA DEL PROPONENTE O SU
REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS, _____ de _____ de 20

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

PROPUESTA PUBLICA

INSTALACIÓN, MANTENCIÓN Y SERVICIO INTEGRAL DE MONITOREO DE LOS SISTEMAS DE ALARMAS PARA DEPENDENCIAS MUNICIPALES

OFERTA ECONÓMICA
PRESUPUESTO DETALLADO POR PARTIDA

ANEXO Nº 8

NOMBRE DEL PROPONENTE: _____

El representante legal del proponente que suscribe, certifica los siguientes valores y cantidades de la oferta:

LISTADO PARA SERVICIOS Y TRABJOS EVENTUALES.
Este Listado debe incluir materiales y mano de obra para dejar funcionando el sistema.

ITEM	$ (neto sin iva)
Sensor magnético completo	
Sensor magnético completo extrafuerte	
Sensor de impacto	
Sensor de movimiento infrarrojo Standard	
Sensor de movimiento infrarrojo, diferenciador entre personas y animales	
Sensor de haz completo (emisor y receptor) para 30 metros	
Sensor de haz completo (emisor y receptor) para 30 a 60 metros	
Sensor de haz completo (emisor y receptor) para 60 a 80 metros	
Sensor de haz completo (emisor y receptor) para 80 a 100 metros	
Sensor de haz completo (emisor y receptor) para 100 a 150 metros	
Sensor de haz completo (emisor y receptor) para 150 a 200 metros	
Sensor detector de humo BRK1412 o similar	
Pulsador de pánico	
Central de alarmas para 8 zonas	
Central de alarmas para 16 zonas	
Central de alarmas para 24 zonas	
Central de alarmas para 32 zonas	
Batería de respaldo 12V, 4 amp	
Batería de respaldo 12V, 7 amp	
Fuente de poder completa	
Chapa digital, teclado	
Chapa convencional con llaves	
Bocina de 15W	
Bocina de 30W	
Tamper	
Gabinete Protector de bocina	
Lámpara (baliza) luz roja o amarilla con ampolleta de 12 volts	
Ampolleta 12 volts	
Caja de conexiones tipo chuqui	
Caja de conexiones tipo caja embutida	
Caja de conexiones tipo estanca hermética 100mm	
Materiales y áridos 1 Mts Canalización Subterránea	
Tira tubo PVC 16 mm conducit ,3 mts	

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

Tira tubo PVC 20 mm conducit, 3 mts	
Tira tubo PVC 32 mm conducit, 3mts	
10 metros de tubo plástico planza de 16mm	
Tira de bandeja plástica de 10x16mm, 2 mts	
Tira de bandeja plástica de 10x22mm, 2 mts	
Tira de bandeja plástica de 16x30mm, 2 mts	
Tira de bandeja plástica de 20x50mm, 2 mts	
10 metros cable telefónico de 1 par, 24 awg	
10 metros cable telefónico de 2 pares, 24 awg	
10 metros cable telefónico de 3 pares, 24 awg	
10 metros cable telefónico de 4 pares, 24 awg	
10 metros cable telefónico de 5 pares, 24 awg	
10 metros cable telefónico de 6 pares, 24 awg	
10 metros de cable de alarma paralelo 2*24w	
10 metros de cable de alarma paralelo 2*20w	
10 metros de cable de alarma paralelo 2*18w	
Perfil cuadrado de 100x100x1,5 x 1,5 mts largo con antióxido y pintura	

_____

FIRMA DEL PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS, _____ de _____ de 20

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

PROPUESTA PUBLICA

INSTALACIÓN, MANTENCIÓN Y SERVICIO INTEGRAL DE MONITOREO DE LOS SISTEMAS DE ALARMAS PARA DEPENDENCIAS MUNICIPALES

TRABAJOS U OBRAS SIMILARES

ANEXO Nº 9

NOMBRE DEL PROPONENTE:_____

Institución o empresa Mandante	Instalación, Mantención y/o Monitoreo	Breve descripción de la obra	Valor Neto $

_____
FIRMA DEL PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS, _____ de _____ de 20

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL