I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

DECRETO EXENTO N°202/ [illegible] / 2011

Cerrillos, 25 AGO. 2011

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia N° 100/5035/2011; el Memorándum N°600/895/2011 de la Secretaria Comunal de Planificación; el Memorándum N°1100/1188/2011 de la Dirección de Control; el Certificado N°047/2011 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 **"ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ALARMAS COMUNITARIAS PARA LA POBLACIÓN CARDENAL RAÚL SILVA HENRIQUEZ, COMUNA DE CERRILLOS"**, 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 25 de agosto de 2011, a través del sitio www.mercadopublico.cl

3. La recepción de Consultas, se hará hasta el día 30 de agosto de 2011, hasta las 12:00 hrs., a través del sitio www.mercadopublico.cl

4. La recepción de Antecedentes (boleta de garantía de seriedad de la oferta) será el día 08 de septiembre de 2011, en la Secretaria Comunal de Planificación (SECPLAN), ubicado en Piloto Lazo N°120, Cerrillos, hasta las 10:30 hrs.

7. El Cierre de la Licitación será el día 08 de septiembre de 2011 a las 12:00 hrs.

8. El Acto de Apertura Administrativa y Económica se hará el 08 de septiembre de 2011, a las 11:00 hrs. a través del sitio www.mercadopublico.cl

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

11. El Inspector Técnico (I.T.O.) será designado por el Director de Desarrollo Comunitario..

DECRETO EXENTO Nº202/ 001581 / 2011

12. El gasto que irrogue la ejecución del presente Decreto se imputará a la cuenta 114.405.05 "Ministerio del Interior" del Presupuesto Municipal.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIO MUNICIPAL

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS ALCALDE

PAOLA GONZÁLEZ INOSTROZA
Secretaria Municipal (S)

ALEJANDRO ALMENDARES CALDERÓN
Alcalde

AAC/PGI/avq.

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

PROPUESTA PÚBLICA

"ADQUISICION E INSTALACION DE ALARMAS COMUNITARIAS PARA LA POBLACION CARDENAL RAUL SILVA HENRIQUEZ, COMUNA DE CERRILLOS"

ITINERARIO

PUBLICACIÓN:	Día 25 de agosto del 2011, a través del Sitio Mercado Público
FECHA DE CIERRE DE LA LICITACIÓN	Día 8 de septiembre del 2011 a las 10:30 hrs.
RECEPCIÓN DE CONSULTAS	Hasta el día 30 de agosto del 2011 hasta las 12.00 hrs., a través del sitio www.mercadopublico.cl
ENTREGA DE ACLARACIONES	Día 1º de septiembre, a través del Sitio www.mercadopublico.cl
RECEPCION BOLETA DE GARANTIA SERIEDAD DE LA OFERTA	Día 8 de septiembre del 2011, hasta las 10:30 hrs., en la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLAN), ubicada en Piloto Lazo Nº 120, cerrillos
APERTURA ADMINISTRATIVA Y ECONÓMICA	Día 8 de septiembre del 2011 a las 11:00 hrs. a través del Sitio www.mercadopublico.cl
ADJUDICACIÓN	Día 15 de septiembre del 2011 a través del Sitio www.mercadopublico.cl
FIRMA DEL CONTRATO	Día 22 de septiembre del 2011

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

PROPUESTA PUBLICA

"ADQUISICION E INSTALACION DE ALARMAS COMUNITARIAS PARA LA POBLACION CARDENAL RAUL SILVA HENRIQUEZ, COMUNA DE CERRILLOS"

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 ""ADQUISICION E INSTALACION DE ALARMAS COMUNITARIAS PARA LA POBLACION CARDENAL RAUL SILVA HENRIQUEZ, COMUNA DE CERRILLOS"

1.2. SERVICIO A CONTRATAR:

Instalación de sistema de alarmas comunitarias con una cobertura total de 1.198 hogares

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.

ab) Multa: Sanción pecuniaria por deficiencia de la obra o del servicio. Para la presente propuesta las multas serán fijadas en UTM

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. MONTO Y DURACIÓN DEL CONTRATO:

La instalación, capacitación y puesta en marcha de las alarmas no podrá exceder a los 30 días corridos (pto. 4 de las especificaciones técnicas)

El monto máximo a financiar es de $ 15.741.000, IVA incluido.

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.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

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.

e) Será responsabilidad del contratista el pago total de las imposiciones , la retención y pago de impuestos, y en general el cumplimiento de las leyes sociales y tributarias con relación al personal que contrate y sucontrate para la ejecución de obras y servicios.

1.10.2. OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD:

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

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

1.11. SUPERVISIÓN:

La supervisión del contrato y su ejecución estará a cargo del ITO que señale el decreto de llamado a licitación, quien velará por la correcta ejecución de este.

No obstante lo anterior, de acuerdo a la modalidad del contrato podrán existir supervisores y/o asesores de la Unidad Técnica .

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.
- ✓ Anexos o formularios
- ✓ 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.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

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

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.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

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:

"DOCUMENTOS ANEXOS"

"ADQUISICION E INSTALACION DE ALARMAS COMUNITARIAS PARA LA POBLACION CARDENAL RAUL SILVA HENRIQUEZ, COMUNA DE CERRILLOS"

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.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

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 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.

5.3.- 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 considerará el **Anexos Nº 7**

5.4.- OFERTA TECNICA:

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

ANEXO Nº 8 "Trabajos relacionados en el rubro de Alarmas" donde se debe indicar lo siguiente:

a) Los trabajos de instalación de sistemas realizados en los últimos 2 años
b) Breve descripción.
c) Monto del contrato

Se deberá adjuntar además:

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

- Currículum, fotocopia simple de cédula de identidad, copia de certificado de antecedentes y fotocopia del carnet de instalador eléctrico autorizado o documento que certifique experiencia en el tema, del jefe de proyecto (que deberá cumplir con el requisito de ser Ingeniero y/o Técnico Eléctrico)

- Currículum, fotocopia simple de cédula de identidad, copia de certificado de antecedentes y fotocopia del carnet de instalador eléctrico autorizado o documento que certifique experiencia en el tema, de los técnicos eléctricos o electrónicos que compone el equipo de trabajo.

- Plan de Capacitación y Experiencia Relator

- Y Plazos de ejecución **ANEXO Nº 9**

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, la Directora de DIDECO, 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	**50 %**
Plazo de ejecución (no puede exceder a los 30 días corridos)	**10%**
Curriculum experiencia en alarmas comunitarias	**20 %**
Plan de Capacitación y Experiencia Relator	**20%**

La evaluación de la oferta económica se realizará utilizando la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Precio de la menor oferta}}{\text{Precio de la oferta en análisis}} \times 50\%$$

El plazo será evaluado en forma proporcional, obteniendo el menor plazo de ejecución la mayor porcentualidad.

El Curriculum y el Plan de Capacitación, se evaluarán a través de notas de 1 a 5, por un lado de acuerdo a la experiencia en obras del área alarmas comunitarias, considerándose la magnitud de las obras, cantidad de proyectos, valores de las obras, proyectos a instituciones públicas y a municipios, respectivamente, todo a la vista del ANEXO Nº 8 requerido. Por otro lado de acuerdo a lo tópicos y planificación de la capacitación y experiencia del relator. Luego se aplicará la fórmula:

$$\frac{\text{Puntaje en análisis}}{\text{Mayor puntaje dentro de la evaluación}} \times 20\%$$

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.

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

11. GARANTÍAS.

11.1.- DE LA GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato deberá ser por un monto equivalente al 5 % del valor del contrato con una vigencia de 2 meses más que la fecha de término de la obra. La boleta estará a nombre del TESORERO MUNICIPAL de CERRILLOS.

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 tendrán una garantía por concepto de "Buena ejecución de las obras" la cual tendrán una vigencia de 13 meses desde la fecha de recepción provisoria. La que se entregará en la facturación del último estado de pago, luego de la recepción provisoria. 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, 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.

13. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

13.1. Se considerará como la fecha de inicio de las obras, el día hábil siguiente a la 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. El contratista será el único responsable de las consecuencias de los trabajos que realice ante la Municipalidad y frente a terceros

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

13.3. 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.

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

13.5. El Mandante no cancelará al Contratista ningún gasto proveniente de daños o indemnizaciones producto de lo estipulado en el párrafo 13.2

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.

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 si los hubiese.

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

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

i) Evaluar las multas y sus causas

j) 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.

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

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

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 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.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

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 de 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.

El pago de los trabajos se efectuará por la Dirección de Administración y Finanzas, por avance de obras, previa presentación del Estado de Pago.

Para el pago de la ejecución de las obras se procederá como sigue:

La factura deberá ir acompañada del estado de pago correspondiente. Se considera un primer estado de pago correspondiente al 50% del valor del contrato, y un segundo estado de pago y final correspondiente al otro 50%.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

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

Las facturas correspondientes a los pagos del contrato serán canceladas por la Dirección de Administración y Finanzas dentro de los veinte días siguientes una vez remitidas para pago por la Unidad Técnica.

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 deberá presentar, los documentos señalados en las presentes Bases.

El contratista al inicio del contrato deberá anotar en el libro de Obras, de acuerdo a su oferta técnica la nómina de personal, que participarán en este proyecto.

El contratista deberá informar por escrito cualquier cambio que se haga en la nómina de personal.

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.

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.

La Inspección Técnica de Obras 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

Los Estados de Pago que contengan algún ítem relacionado con ruptura o reposiciones de pavimentos y/o jardines, deberán acompañarse con un certificado de recepción otorgado por la Unidad Municipal que corresponda y otros que se estipulen en las Bases.

Se podrá, previa solicitud del contratista o consultor, otorgar un anticipo de hasta un 25 % del monto del contrato, debiendo garantizarlo mediante Boleta Bancaria, por el valor equivalente al anticipo, con validez superior a dos meses al plazo del contrato, a nombre del Tesorero Municipal de Cerrillos. El anticipo señalado será descontado en los Estados de Pago más inmediatos, debiendo en todo caso quedar totalmente amortizado en el penúltimo Estado de Pago. A través de los sucesivos descuentos del anticipo en los respectivos Estados de Pago, el contratista podrá reemplazar el documento en garantía pertinente, por el monto equivalente al saldo del anticipo. La Boleta Bancaria será devuelta una vez descontado el anticipo.

El Contratista estará obligado, a acreditar 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 y subcontrate, debiendo acompañara a la factura del pago, los siguientes documentos:

- Nómina de los trabajadores dependientes involucrados en la faena en el periodo de ejecución de la obra.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

- 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.

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

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

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

- Fotocopia del registro de asistencia del periodo.

- 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.

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.

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.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

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.

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 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 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.

d) Periódicamente, el ITO procederá a ejecutar recorridos inspectivos por LOS hogares beneficiados, anotando todas las observaciones que

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

encuentre respecto del estado de la infraestructura de los sistemas de alarmas.

e) 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.

f) 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 el 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".

21.3. Los materiales y equipos, antes de ser empleados en las obras, deberán ser aprobados por el 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 el 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.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

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) 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.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

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. 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

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

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 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.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

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 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.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

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.

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.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

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

PROPUESTA PÚBLICA

"ADQUISICION E INSTALACION DE ALARMAS COMUNITARIAS PARA LA POBLACION CARDENAL RAUL SILVA HENRIQUEZ, COMUNA DE CERRILLOS"

ANEXO Nº1

DECLARACIÓN SIMPLE DE 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 PÚBLICA

"ADQUISICION E INSTALACION DE ALARMAS COMUNITARIAS PARA LA POBLACION CARDENAL RAUL SILVA HENRIQUEZ, COMUNA DE CERRILLOS"

ANEXO Nº2

DECLARACIÓN SIMPLE

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 PÚBLICA

"ADQUISICION E INSTALACION DE ALARMAS COMUNITARIAS PARA LA POBLACION CARDENAL RAUL SILVA HENRIQUEZ, COMUNA DE CERRILLOS"

ANEXO Nº3

DECLARACIÓN SIMPLE

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 junio 2009 y julio 2011, ambos meses incluidos

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,.....20

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

PROPUESTA PÚBLICA

"ADQUISICION E INSTALACION DE ALARMAS COMUNITARIAS PARA LA POBLACION CARDENAL RAUL SILVA HENRIQUEZ, COMUNA DE CERRILLOS"

ANEXO Nº4

DECLARACION SIMPLE.

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 PÚBLICA

"ADQUISICION E INSTALACION DE ALARMAS COMUNITARIAS PARA LA POBLACION CARDENAL RAUL SILVA HENRIQUEZ, COMUNA DE CERRILLOS"

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 PÚBLICA

"ADQUISICION E INSTALACION DE ALARMAS COMUNITARIAS PARA LA POBLACION CARDENAL RAUL SILVA HENRIQUEZ, COMUNA DE CERRILLOS"

ANEXO Nº6

DECLARACION SIMPLE 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 PÚBLICA

"ADQUISICION E INSTALACION DE ALARMAS COMUNITARIAS PARA LA POBLACION CARDENAL RAUL SILVA HENRIQUEZ, COMUNA DE CERRILLOS"

OFERTA ECONÓMICA

ANEXO Nº 7

NOMBRE DEL PROPONENTE :_____

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

1 Valor total de la Oferta (neto sin IVA):$_____(valor a ingresar en sitio www.mercadopublico.cl)

2 Valor total de la Oferta (palabras) _____

_____
FIRMA DEL PROPONENTE O SU REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS, _____ de _____ de 20

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

PROPUESTA PÚBLICA

"ADQUISICION E INSTALACION DE ALARMAS COMUNITARIAS PARA LA POBLACION CARDENAL RAUL SILVA HENRIQUEZ, COMUNA DE CERRILLOS"

TRABAJOS U OBRAS SIMILARES EN LOS DOS ULTIMOS AÑOS, ERIODO COMPRENDIDO ENTREJUNIO 2009 Y JULIO 2011

ANEXO Nº 8

NOMBRE DEL PROPONENTE:_____

Institución o empresa Mandante	Breve descripción de la obra	Valor Neto $

NOTA: NUMERO DE PAGINAS NECESARIAS

_____
FIRMA DEL PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS, _____ de _____ de 20

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

PROPUESTA PÚBLICA

"ADQUISICION E INSTALACION DE ALARMAS COMUNITARIAS PARA LA POBLACION CARDENAL RAUL SILVA HENRIQUEZ, COMUNA DE CERRILLOS"

ANEXO Nº 9

PLAZOS

Yo_____en representación de la empresa _____ me comprometo a realizar la obra para la cual fui (fuimos) contratado(s) en el siguiente plazo:

Plazo de ejecución de la obra (días corridos)
_____

_____
Nombre y firma representante legal

CERRILLOS, _____ de _____ de 20

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
"ADQUISICIÓN DE ALARMAS COMUNITARIAS PARA LA CARDENAL RAÚL SILVA HENRÍQUEZ
PROGRAMA BARRIO EN PAZ - RESIDENCIAL

1.-GENERALIDADES:

En Chile existen barrios denominados críticos, en los que el tráfico de drogas y los altos niveles de violencia o temor afectan severamente las actividades cotidianas de sus residentes o de las personas que los frecuentan. Desde esta lógica, el Plan Chile Seguro contempla la intervención integral de barrios residenciales como comerciales mediante el Programa Barrio en Paz. Situación por la cual en la Comuna de Cerrillos se intervendrá el sector residencial de la Población Cardenal Raúl Silva Henríquez, mediante una intervención tanto desde una perspectiva de control como desde una perspectiva de intervención social. En este sentido, se dará inicio a la ejecución del programa, mediante la conexión de 1.198 viviendas a los sistemas de Alarmas Comunitarias de la Etapa I de la Población Cardenal Raúl Silva Henríquez, generando un involucramiento de los vecinos del sector y un actuar organizado en torno a medidas de auto cuidado y de prevención contribuyendo así en la disminución de percepción de inseguridad y la comisión de delitos.

Este sistema, tiene como objetivo, la conexión de un grupo de viviendas a un sistema de "aviso" ante eventuales actos y/u otro tipo de emergencias en la propiedad o en el espacio público.

2.-OBJETIVO:

- Instalación de los sistemas de alarmas comunitarias en la etapa I de la Población Cardenal Raúl Silva Henríquez, generando una cobertura total de 1.198 hogares.

- Capacitación de los vecinos en el uso y mantención de los sistemas de alarmas a través de 6 capacitaciones, con una cobertura aproximada de 200 vecinos por actividad.

3.-DESCRIPCIÓN:

Este proyecto requiere la intervención de las viviendas y una planificación acorde con la complejidad de la cobertura territorial, por tanto es necesario que se consideren al menos las siguientes etapas de intervención con la comunidad:

- Verificación en terreno de los sectores involucrados en coordinación con el ITO (Inspector Técnico de Obra).

- Propuesta de intervención. (Rendimiento: número de alarmas instaladas por día, elementos adicionales, detalle de la ejecución de la obra, permisos requeridos en caso de ser necesario, etc.).

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

1

- Marcha blanca, pruebas y Cierre de obras. (Tiempos, tipo de pruebas, coordinaciones).

- Talleres de participación ciudadana, los cuales deberán ser generado por la empresa adjudicada con los vecinos beneficiarios, tomando como contenidos mínimos el uso de las alarmas y cuidados especiales.

3.1.- Participantes

Podrán participar contratistas, con mínimo tres años de experiencia en el rubro, quien deberá acreditar expertis mediante currículum empresarial y listado de empresas públicas y privadas, con las que ha trabajado en los últimos 2 años.

Además, deberá contar con un equipo conformado a lo menos por un Ingeniero y/o Técnico Eléctrico o Electrónico, quien actuará como jefe del proyecto y será el responsable de la instalación del sistema, debiendo acreditar experiencia en el rubro (presentar currículum, copia de certificado de antecedentes, fotocopia simple de la cédula de identidad, fotocopia del carnet de instalador eléctrico autorizado o documento que certifique experiencia en el tema), además de contar dentro del equipo con técnicos eléctricos o electrónicos, que realicen la instalación de los sistemas de alarmas, quienes deberán ser especialistas en la prestación de este tipo de servicio, debiendo acreditar al momento de firmar el contrato su experiencia mediante currículum vitae, copia de certificado de antecedentes, fotocopia simple de la cédula de identidad, fotocopia del carnet de instalador eléctrico autorizado o documento que certifique experiencia en el tema.

3.2.- Sistema de Alarma y componentes

. La Propuesta de intervención o Plan de trabajo del oferente debe contemplar todo lo que se describe a continuación.

Cada uno de los sistemas de alarmas comunitarias estará conformado por 1 Central de alarma, 1 fuente de poder 12V con cargador incorporado, 1 sistema de respaldo (batería) de a lo menos 24 horas, 4 Interruptores (botones de pánico) de tipo ON/OFF, 1 balizas (luz estroboscópica), 1 gabinete metálico, color blanco (para exterior, con tratamiento antioxido), 1 sirena electrónica de 15W, 1 letreros identificatorio de 30 x25 cms., todos los componentes nuevos y de primera calidad.

Se entiende por central, al conjunto del sistema electrónico de la alarma, el cual interactua con cada uno de los componentes requeridos. Debido a la simplicidad del sistema, no se requiere una central tradicional de alarmas en base a zonas.

Es importante considerar que 1 "Sistema de alarmas comunitarias" debe considerarse con los elementos detallados. Para efectos de cálculo de costos, se debe tener en cuenta que la prioridad es la conección de a lo menos 1198 viviendas.

Se solicitará a los oferentes considerar un modelo o "testigo" que pueda ser ocupado en las pruebas de terreno y que incluya los materiales solicitados, en caso de ser

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

adjudicados este quedará a disposición del Programa Barrio en Residencial, para difusión e información didáctica del funcionamiento del sistema.

3.2.1.-Cableado

- La conexión de los componentes se realizará por medio de cable paralelo 24 awg.

- La conexión eléctrica a los 220V se realizará por medio de cable paralelo 20 awg.

3.2.2.- Conexión eléctrica

La conexión de la alarma a la red eléctrica de 220V, será directa sin enchufe con cable del tipo paralelo desde la central.

3.2.2.- Señalética

Cada edificio involucrado en el proyecto debe tener un letrero a la vista, identificatorio que pueda ser ubicado en cada exterior y señale la presencia en el lugar del sistema de alarmas. Este debe tener una medida de 30 x 25 cms. aprox., en material PAI, resistente al agua, oxido y hongos, en 4 colores y considerando la leyenda con la diagramación que será entregada por el Programa Barrio en Paz.

3.2.3- Elementos de protección y herramientas

Los instaladores, deberán contar con todos los elementos de seguridad respectivos, debiendo utilizar ropa adecuada y una credencial claramente visible, que cuente con una fotografía a color y en tamaño carnet, nombre de la persona, cédula de identidad y con el nombre de la empresa. Deberán estar equipados con todas las herramientas necesarias, las que deben estar en buen estado.

Será responsabilidad del oferente, velar por el correcto cumplimiento de dichas normas, si faltaré alguno de los componentes, la Ilustre Municipalidad de Cerrillos, multará al proveedor de acuerdo a lo especificado en las Bases Administrativas Generales.

3.2.4.- Protección y Seguridad de los sistemas instalados.

Se deberán contemplar medidas para asegurar la protección y seguridad de los sistemas instalados en las viviendas, de esta forma se busca disminuir la posibilidad de inhabilitar o robar los sistemas desde los departamentos.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

3.2.5.- Programa de Capacitación

El proveedor deberá contemplar a una persona preparada para realizar, al menos, 6 charlas de capacitación, dirigidas a dirigentes y vecinos, con un promedio 200 personas por capacitación, las cuales deberán ser consignadas en común acuerdo con el equipo del Programa Barrio en Paz Residencial.

Estas capacitaciones deben referirse al correcto uso, funcionamiento y manutención del sistema de alarmas comunitarias y la organización de los vecinos, las cuales se deberán dictar a partir de que el proveedor firme el contrato con la Municipalidad de Cerrillos y previo a la instalación de los sistemas.

La capacitación a entregar debe abordar los siguientes tópicos:

a) uso y manejo de alarma comunitaria
b) manutención básica
c) concepto de solidaridad y corresponsabilidad
d) coordinación vecinal y protocolo de reacción
e) garantía

Además el proveedor deberá utilizar como medio de verificación, un listado de asistencia por capacitación y un registro fotográfico en formato digital, los cuales deberán ser entregados al Programa Bep-R, durante las 24 horas siguientes de realizada dicha actividad.

Respecto al listado de asistencia, deberán ser los vecinos que asistan a dicha actividad, quienes completen con letra clara y legible el formulario.

Para dicha intervención, será responsabilidad del oferente, la coordinación con el ITO y con el Programa Bep-R.

4.-RESPECTO DE LA EJECUCIÓN

4.1 Consideraciones al adjudicarse la obra.

- El **plazo máximo** para la ejecución de las instalaciones no podrá exceder los **30 días corridos**.
- En el caso que el Oferente Adjudicado cambiara arbitrariamente los materiales señalados y acordados, en su cantidad y calidad, éste deberá reponer todo lo faltante según las especificaciones y se le multará de acuerdo a las Bases Administrativas Generales.
- Todos los derechos, impuestos, cotizaciones provisionales, serán de cargo y responsabilidad del contratista.
- El oferente deberá establecer claramente el **precio total** de su propuesta, con los impuestos respectivos.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

4.2 Información Disponible

La Municipalidad pondrá a disposición del Contratista toda la información que tenga relación con el proyecto, para su ejecución y término de obra en caso de ser necesario.

4.3 Elección de Materiales y Equipo

Para la elección de los materiales que se emplearán en la ejecución de las obras, se deberá realizar una justificación técnica-económica, que defina las ventajas comparativas del uso de materiales específicos.

4.4 Instalación

Al momento de realizar la instalación de los sistemas de alarmas por domicilio, será responsabilidad del proveedor a través de los instaladores, aplicar al vecino receptor del sistema, un documento que acredite la recepción de este, el cual deberá ser escrito con lápiz pasta color azul, en formato legible, letra imprenta, considerando la fecha de instalación, nombre de la persona que recibe, cédula de identidad, dirección, organización social, unidad vecinal, teléfono, descripción de los componentes del sistema recibido y firma de quien recibe. Además de establecer la conformidad del receptor referente a la instalación realizada, la cual se encontrará terminada y en funcionamiento, sin daño a las personas, animales y a la propiedad. Así mismo, este documento deberá señalar que el sistema recibido, fue de manera gratuita.

Igualmente, este formulario deberá contar con el nombre, firma y cédula de identidad del instalador.

Por otra parte, los instaladores bajo ninguna circunstancia, podrán dejar los sistemas de alarmas a instalar en los domicilios de los vecinos beneficiados ni tampoco en las sedes sociales del sector antes de ser instalados o sin instalar. Así mismo será responsabilidad del proveedor transportar la cantidad de sistemas de alarmas comunitarias de acuerdo a la instalación fijada por día.

En caso de que el domicilio en donde estaba planificada la instalación, rechace el sistema de alarma, será responsabilidad del proveedor a través de los instaladores, solicitar al vecino un documento que registre el rechazo de dicho sistema, señalando los datos del domicilio, antecedentes de la persona que rechaza, motivo del rechazo y antecedentes del instalador.

Así mismo, el oferente, deberá entregar un listado de registro del trabajo realizado, en conjunto a los reportes anteriormente definidos en un plazo no superior a 24 horas al ITO.

Los trabajos, se deberán realizar con el consentimiento del dueño del domicilio y en forma minuciosa, limpia y segura. Se deberá velar por que el cableado sea instalado de manera disimulada, bien afianzado al muro y distribuido correctamente, evitando todo daño a las personas, animales, bienes muebles y a todo el recinto del domicilio.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

En caso de que se ocasione algún daño a la propiedad, bienes muebles, personas y/o animales, el proveedor del servicio deberá reparar o reponer el bien a las condiciones originales, siendo este requisito, revisado al momento de la cancelación de los servicios.

En caso de no cumplir con estas normativas, la Ilustre Municipalidad de Cerrillos multará al oferente de acuerdo a lo señalado en las Bases Administrativas Generales por cada infracción cometida. Si se causare algún daño a las personas, animales, bienes muebles y a todo el recinto del domicilio, la multa corresponderá al valor del daño causado.

5. COORDINACIÓN CON LA UNIDAD TECNICA PARA LA REVISION DEL PROYECTO

El Contratista propondrá en su Oferta Técnica, un programa de reuniones y visitas a terreno con el ITO, con el objeto de poner en conocimiento de éste, el avance de los trabajos y la visión que tenga el Contratista de las posibles soluciones, en caso de que existiere algún problema a corregir, al efecto de unificar criterios para el avance fluido del proyecto.

Para la aprobación de cada informe de avance se requerirá revisión con la Unidad Técnica, sin perjuicio de las reuniones adicionales que se requieran por parte de esta.

6. DURACION ESTIMADA DEL PROYECTO

Se considera un plazo máximo de 30 días corridos para la ejecución de la obra, a contar de la entrega del terreno.

7. PROGRAMACIÓN DE LOS TRABAJOS

El oferente deberá proponer un calendario de instalación de los sistemas de alarmas, que a su vez refleje el programa de pago que el municipio realizará en 2 cuotas, la primera será al completar el 50% de la instalación, donde se cancelará el 50% del total y la segunda cuota se cancelará al completar la instalación del 100% de lo establecido. Para el acceso al primer pago se considerará necesario la instalación y prueba de los sistemas y las reuniones o talleres explicativos correspondiente a los sectores donde se han instalado los sistemas de Alarmas.

Sólo se podrá hacer pago de la segunda cuota habiendo cumplido el 100% de las instalaciones y las pruebas y talleres de capacitación con vecinos, inclusive.

8. GARANTÍA DEL SERVICIO

El oferente deberá señalar en su oferta, la garantía para los equipos que propondrá, la cual deberá ser expresada en meses, debiendo señalar como esta se materializará.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

El tiempo de cobertura a partir de la instalación de los sistemas de alarmas, deberá ser mayor al mínimo de un año, debiendo incluir apoyo técnico instalado en Santiago, durante el mismo plazo. Así mismo, al momento de la instalación cada domicilio deberá quedar con la póliza de garantía por escrito, indicando las coberturas y el lugar donde dirigirse y/o llamar de manera telefónica en caso del mal funcionamiento del sistema instalado.

Así mismo, durante el periodo de garantía el oferente deberá informar por escrito al Programa Barrio en Paz, en un plazo no superior a 5 días hábiles, acerca de la revisión, mantención y/o posible cambio realizado del sistema de Alarmas.

La empresa adjudicada se hará responsable de cumplir el servicio conforme a la normativa legal vigente.

JSN/MBR

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL