I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

000456

DECRETO EXENTO N°202/ / 2012

Cerrillos, 12 MAR. 2012

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia N°100/1370/2012; el Memorándum N°600/259/2012 de la Secretaria Comunal de Planificación; el Memorándum N°1100/320/2012 de la Dirección de Control; el Certificado N°403/004/2012 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 DE ALARMAS COMUNITARIAS VILLA MÉXICO",** 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 12 de marzo de 2012, a través del Portal Mercado Público.

3. El cierre de la licitación será el día 26 de marzo de 2012 a las 15:15 horas.

4. La visita a terreno (optativa) se hará el día 14 de marzo a las 11:00 horas, partiendo de la Secplan, ubicada en Piloto Lazo N°120, de Cerrillos.

5. La recepción de consultas será desde el día 13 de marzo y hasta el 16 de marzo de 2012, a las 17:30 horas.

6. La respuesta a consultas será el día 19 de marzo de 2012.

7. La recepción de Antecedentes (sólo boleta de garantía por seriedad de la oferta) será el día 26 de marzo de 2012, de 9:00 a 12:00 horas, en la Secretaría Municipal, ubicada en Piloto Lazo N°120, de Cerrillos.

8. El Acto de Apertura Administrativa y Económica será el día 26 de marzo 2012, a través del Portal Mercado Público, a las 15:31 horas.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

000456

DECRETO EXENTO N°202/ / 2012

9. La Comisión de Apertura y Evaluadora (Comisión Calificadora) de la propuesta estará presidida por el Secretario Comunal de Planificación e 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.

10. El Director de la Secplan designará un Inspector Técnico del Servicio (I.T.S).

11. El gasto que irrogue la ejecución del presente Decreto se imputará a la cuenta complementaria 114.05.05 "Aplicación de Fondos en Administración – Ministerio del Interior".

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

CECILIA ULLOA CHACÓN
Secretaria Municipal

ALEJANDRO ALMENDARES CALDERÓN
Alcalde

AAC/CUCH

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

ITINERARIO

"INSTALACION DE ALARMAS COMUNITARIAS VILLA MEXICO"

PUBLICACION	:	**12 de Marzo** del 2012, a través del Portal www.mercadopublico.cl
VISITA A TERRENO (optativa)	:	**14 de Marzo** del 2012, a las 11:00hrs, partiendo de SECPLAN, ubicada en Piloto Lazo N° 120, Cerrillos.
CONSULTAS	:	**Desde el 13 de Marzo hasta el día 16 de Marzo** del 2012, hasta 17:30 hrs.
RESPUESTAS A CONSULTAS	:	**19 de Marzo** del 2012.
RECEPCION DE ANTECEDENTES (solo boleta de garantía por seriedad de la oferta)	:	**26 de Marzo** del 2012, en SECRETARIA MUNICIPAL, ubicada en Piloto Lazo N° 120, comuna de Cerrillos, de 09:00 a 12:00 hrs.
FECHA DE CIERRE DE LICITACION	:	**26 de Marzo** del 2012 a las 15:15 hrs.
APERTURA ADMINISTRATIVA Y ECONOMICA		**26 de Marzo** del 2012, a través de Portal www.mercadopublico.cl a las 15:31 hrs.
ADJUDICACION	:	**04 de Abril** del 2012, a través del Portal www.mercadopublico.cl
FIRMA DE CONTRATO	:	**16 de Abril** 2012.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES PROPUESTA PÚBLICA

"INSTALACION ALARMAS COMUNITARIAS VILLA MEXICO"

1.- CAMPO DE APLICACIÓN

Las presentes Bases regirán para todos los llamados a Licitación, propuesta pública o privada que efectúe la Municipalidad de Cerrillos para la contratación de estudios, proyectos, obras y servicios de mantención.

Las condiciones especiales de la propuesta y las características y detalles de ejecución del estudio, proyecto, obras o servicio de mantención serán las indicadas en las Bases Administrativas Generales y Especificaciones Técnicas.

2.- DEFINICIONES

Para la correcta interpretación de las presentes bases se entenderá por:

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

2. **Municipalidad:** I. Municipalidad de Cerrillos

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

4. **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.

5. **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.

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

7. **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.

8. **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.

9. **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.

10. **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.

11. **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.

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

13. **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.

14. **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.

15. **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).

16. **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.
(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).

17. **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.

18. **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 Generales. 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.

19. **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.

20. **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.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

21. **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.

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

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

24. **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.

25. **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.

26. **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.

27. **Comisión Calificadora:** Los Funcionarios que designados por el Alcalde a través del decreto de licitación, asuman la obligación de evaluar a los oferentes, al aplicar la pauta de evaluación de la propuesta a los antecedentes y ofertas entregadas.

28. **Valor del Servicio:** Es el precio propuesto por el oferente por el servicio licitado, de acuerdo a lo requerido por el Portal Mercado Público son valores netos sin IVA

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

3.- PARTICIPANTES

Podrán presentarse a la Licitación las personas naturales o jurídicas inscritas en el Portal Mercado Público y que cumplan con lo establecido en estas Bases Administrativas Generales y en las Especificaciones Técnicas.

4.- EL CONTRATO Y NORMAS QUE LO RIGEN

Las licitaciones y los contratos que ellas originen se regirán por:

a) La normativa legal vigente
b) Estas Bases Administrativas Generales.
c) Las Especificaciones Técnicas correspondientes a cada estudio o proyecto.
d) Los Planos Generales, si los hubiera.
e) Los Planos de Detalle, si los hubiera.
f) Las aclaraciones a que se refiere el Título 7 de las presentes Bases Administrativas Generales.
g) Los documentos y antecedentes de la propuesta adjudicada.
h) Las Ordenanzas Municipales relativas al estudio o proyecto que se licite.
i) Otros Reglamentos y Normas que tengan relación con el estudio o proyecto en particular.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

j) En forma supletoria, Decreto Nº 75 del 2004 del Ministerio de Obras Públicas, que aprobó el reglamento para contratos de Obras Públicas vigente a partir del 1º de Enero del 2005.
k) Ley Nº 19.886.- Ley de bases sobre Contratos Administrativos de suministros y prestación de servicios promulgada el 11 /07/2003 Ministerio de Hacienda

5.- PÚBLICACIÓN DE LA LICITACIÓN

La publicación de la licitación será a través del portal Mercado Público, por el plazo establecido en el itinerario.

6.- SUPERVISIÓN

a) 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 la obra, y en general, por el cumplimiento del contrato.
b) No obstante lo anterior, de acuerdo a la modalidad del contrato podrán existir supervisores y/o asesores de la Unidad Técnica.

7.- PREGUNTAS ACLARACIONES DE ANTECEDENTES

Dentro del plazo señalado en el itinerario y en el portal Chilecompra, los interesados podrán realizar preguntas y requerir respuestas con las aclaraciones a los antecedentes a través del Foro del Portal Mercado Público.

Se dará respuesta a través del mismo Foro las preguntas y requerimientos de aclaraciones, dentro del plazo señalado en el itinerario.

La Municipalidad no proporcionará estudios, proyectos, equipos, materiales u otros antecedentes o elementos para la ejecución del estudio o proyecto, salvo aquellos que se indiquen expresamente en las especificaciones técnicas.

Los interesados en la propuesta podrán visitar el terreno correspondiente al estudio o proyecto, el día y hora que se indique en el itinerario de la licitación.

8.- PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES

La Oferta Técnica, Oferta Económica y antecedentes que presenten los oferentes deberán ser enviados a través del Sistema de Información, en el formato anexo indicado y adjuntando todos los documentos que se soliciten en las presentes Bases, salvo cuando se exprese claramente que estos deben ser presentados en soporte papel, para lo cual se señalará fecha y lugar de recepción. En el presente caso, sólo la Boleta de Garantía de seriedad de la Oferta, deberá presentarse en soporte papel.

Cada proponente, **deberá subir al portal Mercado Público, en formato electrónico, la copia escaneada** de los siguientes documentos anexos:

1. Declaración Jurada simple en que consigne lo siguiente: **(Formulario Nº 1)**

   a. Haber estudiado todos los antecedentes y verificado la concordancia entre sí del proyecto y especificaciones técnicas.
   b. Estar conforme con las condiciones generales del anteproyecto o proyecto

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

c. Haber visitado el terreno y tomado conocimiento de la topografía y todas las demás características que incidan directamente en la ejecución de las obras.
d. Haber verificado las condiciones de trabajo y de abastecimiento de materiales y estar de acuerdo con ello.
e. Conocer y aceptar las Bases y Especificaciones de la licitación.
f. No podrán suscribir contratos administrativos de provisión de bienes o prestación de servicios con los funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco.

2. Declaración Jurada Simple de Individualización completa del oferente, **(Formulario Nº 2)**.

3. Si el oferente es persona jurídica, deberá acompañar:

- Publicación del extracto de la Sociedad en el Diario Oficial
- Documento que acredite la personería Jurídica de su Representante Legal
- Certificado de vigencia de la Sociedad, otorgado por el Conservador respectivo, dicho certificado no podrá tener una antigüedad superior a (30) treinta días corridos, contados desde la fecha de apertura de la licitación.

Si el proponente es una persona natural deberá presentar adjunto fotocopia legalizada del Formulario de Iniciación de Actividades o un documento debidamente autentificado, que acredite el giro al cual se dedica y la fecha de inicio de las actividades.

4. Fotocopia simple del Formulario de Ingreso de la Municipalidad, si existiese tal ingreso, que acredita el pago de los derechos municipales por los planos u otros antecedentes entregados en forma física, a nombre de la Empresa que presenta la oferta.

5. Documento que acredite la Inscripción vigente en el Registro de Contratistas requerido (original o fotocopia autorizada ante Notario) en las Bases Especiales, y/o documento de acreditación que señale en forma específica esas Bases Especiales.

6. Boleta de Garantía Bancaria o Vale Vista, que garantice la Seriedad de la Oferta a nombre del **TESORERO MUNICIPAL de CERRILLOS** y se extenderá hasta cuarenta y cinco días corridos, contados desde la fecha de apertura. Su valor será de $ 100.000.- (cien mil pesos).

7. Antecedentes curriculares de la empresa o del contratista, donde se indique **(Formulario Nº 4)**:

a. Los trabajos en el área alarmas comunitarias realizados en los últimos 5 años a municipios u otros organismos públicos
b. En ambos casos se debe señalar la institución y/o municipio mandante, montos contratados, y pequeña descripción de la obra".

El oferente que no lo realice de la forma indicada se le asignará 0 puntos en la evaluación de "Curriculum del Contratista".

8. Declaración Jurada Simple del proponente que indique que no se le ha puesto término parcial o total o en forma anticipada por parte de otros Municipios, Entidades Públicas y/ o Privadas de contratos de similares características, por razones imputables al contratista en los últimos dos (2) años, periodo comprendido entre Enero 2010 y Enero 2012 ambos meses incluidos. **(Formulario Nº5)**

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

9. En caso de persona jurídica: Declaración Jurada Simple con el listado de socios de la Empresa **(Formulario Nº 6)**

10. Declaración Jurada Simple, donde el oferente exprese conocer el contenido y alcance de la Ley Nº 20.238. **(Formulario Nº 7)**

11. Declaración Jurada Simple de la existencia o no de subcontratación **(Formulario Nº 8)**

12. Declaración Jurada Simple donde el oferente declare que no se encuentra afecto a lo dispuesto en el articulo 4º, inciso 6 de la ley Nº 19.886.**(Formulario Nº 9)**

9.- PROPUESTA ECONÓMICA Y ACTOS DE APERTURA

a) La propuesta económica se debe realizar por los oferentes en el portal Mercado Público antes de la hora y fecha señalada como cierre de la propuesta. Los precios ofertados son precios netos sin IVA.

Se deberá además adjuntar en el portal Mercado Público los documentos de oferta económica, formularios requeridos para el efecto:
- Oferta Económica. **(Formulario Nº 3)**

b) El Acto de la Apertura Técnica se realizará en el plazo señalado en las Bases Especiales, luego de la cual la Comisión Calificadora procederá a "Aceptar" o "Descartar" los requisitos administrativos y requisitos técnicos según procedimiento del Portal Mercado Público.

A aquellos proponentes que no hayan acompañado cualquiera de los documentos exigidos en las presentes Bases Administrativas Generales o en las Especificaciones Técnicas se les declarará como "descartada".

La resolución adoptada por la Comisión Calificadora será ingresada al portal Mercado Público con el fin de realizar el Acta de Apertura Electrónica.

De la resolución adoptada por Comisión Calificadora se levantará al Acta respectiva la que será suscrita por los funcionarios que integran esta comisión.

c) El Acto de Apertura Económica se realizará a la hora y día señalado en el itinerario, ésta se realizará a través el portal Chilecompra, procediendo a abrir las ofertas de los proponentes Aceptados en la etapa anterior.

d) A este acto de Apertura podrán asistir los oferentes o sus representantes, quienes podrán efectuar observaciones y solicitar que se deje constancia de ellas en el Acta que se levantará especialmente al efecto. (No se permitirá el ingreso de proponentes después de iniciado el acto de apertura).

e) La Comisión Municipal levantará un Acta donde consignará lo actuado, firmará el Acta de Apertura Electrónica, dejando constancia de los asistentes a dicho acto y de las observaciones si las hubiere. Los proponentes podrán formular observaciones dentro de las 24 horas siguientes al inicio de la apertura y canalizarlas a través del Sistema de Información Mercado Público.

f) El Municipio se reserva el derecho de verificar toda la información y antecedentes proporcionados, pudiendo aparecer algunos hechos que no fueron observados en la

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

apertura; dicho error u omisión dará lugar a declarar fuera de bases al oferente que incurra en el hecho. Esta situación implicará que no se considerará la oferta del proponente, informando dicha resolución en el Sistema de Información, fundamentando debidamente la decisión.

g) Excepcionalmente, la Comisión podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando no les confiera una situación de privilegio respecto de los demás oferentes, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes. (art. 40 del Reglamento)

10.- EVALUACIÓN

a) La Municipalidad podrá requerir a los oferentes todas las aclaraciones e informaciones complementarias de su oferta que estime necesarias para una mejor evaluación de la misma, las que en ningún caso podrán constituir modificación de la oferta ya presentada.

b) La pauta de evaluación será ingresada al portal Mercado Público en el campo "Criterios de Evaluación"

c) 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.

d) Realizada la apertura de las propuestas, los funcionarios integrantes de la Comisión Calificadora, le remitirán al Alcalde en el plazo máximo de cinco días hábiles todos los antecedentes con un informe de las propuestas evaluadas, señalando fundamentadamente cual o cuales estiman más conveniente a los intereses Municipales o si ninguna de ellas debe aceptarse.

e) La evaluación de las propuestas se llevarán a efecto por parte de la Comisión Calificadora designada especialmente por decreto para esta licitación la que que será presidida por el Secretario Comunal de Planificación e integrada por el Director de Administración y Finanzas, la Directora Juridica y la Secretaria Municipal, en su calidad de Ministro de Fe.

La ponderación será la siguiente:

Oferta Económica	50 %
Oferta Plazo ejecución	10%
Curriculum: Experiencia en Alarmas Comunitarias	20 %
Plan Capacitación y Experiencia Relator	20 %

La evaluación de la oferta económica, el plazo de ejecución se realizará en forma inversamente proporcional en razón a la oferta más económica.

El Curriculum y el Plan de Capacitación, se evaluarán a través de la escala de licket (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

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

Formulario Nº 4 requerido. Por otro lado de acuerdo a lo tópicos y planificación de la capacitación y experiencia del relator.

11.- ADJUDICACIÓN

El Contratista se obliga a mantener vigente el valor de su oferta por un período de 45 días corridos a contar del día de la apertura de la propuesta.

La Municipalidad se reserva el derecho a rebajar o aumentar uno o más ítem, en forma previa a la adjudicación. En todo caso la cantidad no podrá exceder del 30% del monto total ofertado.

El Alcalde adjudicará la propuesta, pudiendo aceptar cualquiera de ellas o rechazarlas todas. Todo lo anterior debidamente fundamentado.

La adjudicación de la propuesta se realizará mediante Decreto Alcaldicio.

Posteriormente y una vez decretada la adjudicación se procederá a través del portal Mercado Público a ingresar al Acta de Adjudicación procediéndose a "Descartar" a los proponentes no favorecidos y a "Adjudicar" al oferente favorecido. Ingresando además la evaluación y ponderación de las ofertas. Se deberá además ingresar el Decreto Alcaldicio de Adjudicación.

En el portal Mercado Público una vez emitida el Acta de Adjudicación, habiéndose llevado bien el proceso de licitación, y estando este proceso en la etapa de "Adjudicada" se procederá a "Editar la Orden de Compra" para posteriormente enviar al proponente favorecido la orden de compra.

Una vez obtenida la aceptación de proponente de la Orden de Compra a través del portal Chilecompra, se dará por terminado el proceso de licitación, para posterior firma del contrato.

Procediéndose a la devolución de las boletas de garantía de seriedad de la oferta a todos los proponentes con excepción al proponente favorecido y a los 2 siguientes mejor calificados.

En caso de rechazar el proponente favorecido, a través de Chilecompra, la Orden de Compra, se procederá a hacerse efectiva la boleta de garantía. Iniciándose otro proceso de Readjudicación.

12.- CONTRATO Y GARANTÍAS

a) Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato deberá ser por un monto de 10% del valor del contrato de 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. El 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.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

b) El proponente favorecido deberá suscribir el contrato correspondiente a más tardar dentro del séptimo día hábil siguiente a la fecha de emisión de la orden de compra. El contrato será redactado por la Dirección Jurídica de la Municipalidad y contendrá lo señalado en las presentes Bases y documentos anexos, las obligaciones que asume el contratista o consultor de acuerdo a su oferta y las demás cláusulas que a juicio de dicha Dirección sean necesarias para resguardar el interés municipal.

c) El atraso en la suscripción del contrato y presentación de la garantía de fiel cumplimiento del mismo, hará incurrir al Contratista en una multa correspondiente al 1% del valor de la oferta por cada día de atraso, la cual se aplicará en el primer pago que se efectúe. Transcurridos 5 días hábiles de atraso, la Municipalidad podrá dejar sin efecto la adjudicación de la propuesta, pudiendo en este evento cancelar en el portal Chilecompra la Orden de Compra para readjudicársela al oferente ubicado en el segundo o tercer lugar en el orden de prelación establecido en el informe de evaluación; o realizar un nuevo proceso de licitación.

d) Si por causa imputable al proponente favorecido, el contrato no se perfecciona en el plazo estipulado, se hará efectiva la Boleta de Seriedad de la Oferta que garantizó su validez, quedando la Municipalidad en libertad para cancelar en el portal Mercado Público la Orden de Compra y readjudicar la licitación a otro proponente o bien a llamar a nueva licitación, sin perjuicio de emprender las acciones legales que procedan.

e) En conformidad a la Ley el contrato estará afecto al Impuesto al Valor Agregado o al impuesto que corresponda.

f) 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 10 % 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.

13.- VALOR DEL CONTRATO

a) El valor del contrato corresponderá al del estudio 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.

b) 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.

c) 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.

d) 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

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

proponente que se haya adjudicado la propuesta, o hasta el monto que indique las Bases Administrativas Especiales.

14.- INSPECCIÓN TÉCNICA DE LA OBRA

a) 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.

b) 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.

c) En especial le corresponderá:

   a. Formular todas las observaciones que le merezca la ejecución de las faenas, 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 de construcción.
   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, u obra o estudio que se esté desarrollando.
   h. Solicitar o encomedar 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 eléctricas chilenas correspondientes y otras normas atingentes
   l. Evaluar, exigir, y verificar exactitud y vigencia del listado de personal de la empresa a ingresar al lugar de trabajo. Además de la información de la empresa de dirección, fax, email y teléfono donde se pueda obtener una comunicación rápida y oportuna.
   m. Cumplimiento de las medidas de seguridad señaladas en las Especificaciones Técnicas.

d) La I.T.O. estará facultada para:

   a. Rechazar materiales llegados a la obra 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 ensayos 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

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

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 LA OBRA

a) El Contratista designará un Supervisor o Jefe de Proyecto, estudio, obra o Servicio de mantención (Profesional idóneo), quien deberá reunir los requisitos que se establezcan en las Bases Administrativas Generales y registrar en la Dirección su domicilio, número de teléfono y horario en que pueda ser ubicado, cuando las circunstancias lo requieran, fuera del horario normal de faenas.

b) El Supervisor o Jefe estará facultado por el Contratista para representarlo, en todo lo concerniente a los aspectos técnicos de la ejecución de la obra, y deberá encontrarse permanentemente en el lugar de las faenas, durante su ejecución.

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

16.- LIBRO DE OBRAS O DE SERVICIO

a) Se llevará un Libro de Obras 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.

b) El original debe permanecer en el libro de Obras o de Servicio hasta la liquidación del contrato.

c) La segunda copia podrá ser retirada por el Contratista y la tercera copia será enviada a terreno para la ejecución de la obra o servicio.

d) En el Libro de Obras se anotarán los siguientes datos:

a) Denominación de la obra.
b) Nombre del I.T.O.
c) Nombre del Contratista y de su representante legal, si lo hubiese, del profesional responsable de la obra y Supervisor o Jefe.
d) Fecha de la entrega del terreno en que se efectuará la obra.
e) Los hechos más importantes que se produzcan durante el curso de la ejecución de la obra, 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.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

e) Al Libro de Obras 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 de Obras o de Servicio.

17.- SUBCONTRATOS

El Contratista podrá subcontratar parte de las obras y/o servicios, pero entendiéndose, en todo caso, que el contratista es responsable de todas las obligaciones contraídas con la Municipalidad en virtud del contrato, como asimismo, del pago de todas las obligaciones para con los obreros, empleados, proveedores u otros que omita pagar el subcontratista, aunque los contratos particulares indiquen otra cosa.

Todo lo anterior en conformidad a las normas establecidas en la Ley 20.123.- y su respectivo reglamento.

18.- PAGOS

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

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

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

   b. 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.

   c. 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.

   d. 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.

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

   f. 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.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

g. 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.

h. 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

i. 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.

j. 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.

k. 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 acompañar a la factura del pago, los siguientes documentos:

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

19.- AUMENTO O DISMINUCIONES DE OBRAS O ESTUDIOS

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

La Municipalidad se reserva el derecho de contratar parte de los ítems o cantidades cotizadas y de disminuir o aumentar las partidas que se consideren necesarias durante el transcurso de la obra o estudio, produciéndose entonces en tal caso, una variación del total contratado.

a) En caso de propuesta a serie de precios unitarios, se podrá aumentar o disminuir las cantidades de obras del contrato hasta un 30% del total del contrato en cuyo caso tendrá derecho a su pago de acuerdo con los precios unitarios que éste presentó en su propuesta. Dicha variación podrá ser motivo de modificación proporcional del plazo que haya tenido el contrato inicial, de acuerdo a lo que la Dirección convenga previamente con el contratista.

b) Los aumentos y/o disminuciones de obra se ejecutarán previa aprobación de la Inspección Técnica. El incumplimiento de este trámite podrá ser motivo del no pago de dichas obras.

c) En caso de aumentos de Obras se debera solicitar factibilidad presupuestaria con el fin de tener los recursos necesarios para dichos gastos.

20.- CALIDAD DE LA OBRA Y DE LOS MATERIALES

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

b) En caso que la I.T.O., U.T. o el mandante considere que la obra ejecutada no está de acuerdo a las especificaciones y/o instrucciones impartidas por ella, la parte objetada de la obra será corregida por el contratista a su cargo y en segunda instancia por el mecanismo que se señala en las Bases Administrativas Generales.

c) Los materiales y equipos, antes de ser empleados en las obras, deberán ser aprobados por la I.T.O. para que, en vista de los análisis y pruebas del caso, resuelva y formule por escrito su aceptación o rechazo en el Libro de Obras cuando proceda.

d) No obstante, si durante el período de construcción, o durante el plazo de garantía, se comprobare que el material aceptado por la I.T.O. 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.

e) La Inspección Técnica podrá ordenar que se efectúen informes ensayos de control de calidad de los materiales y obras, los que deberán convenir el contratista con algún laboratorio que la Unidad Técnica determine.

f) El costo de dichos ensayos será de cargo del Contratista, quién deberá dar todas las facilidades del caso para que se lleve a efecto.

21.- RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA O CONSULTOR

Al Contratista o Consultor le corresponderá:

a) Dirigir y administrar la ejecución de la obra contratada, ciñiéndose a las Bases Administrativas Generales y Especificaciones Técnicas, planos generales y de detalles, y demás antecedentes correspondientes al estudio o proyecto.

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

I. MUNICIPALIDAD DE CERRO SOTTIMO 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 I.T.O.

d) Designar personal calificado, nombrando a uno que lo represente durante toda la ejecución de las faenas o del servicio, según lo ofertado en los documentos anexos de la licitación. El profesional que el contratista designe en representación del mismo, deberá a lo menos, inspeccionar la obra una vez al día.

e) Mantener la información técnica y administrativa actualizada del proceso de ejecución de la obra o servicio. Cuando corresponda mantener y custodiar un Libro de Obras, donde se anotará diariamente el avance de los trabajos, la actividad en ejecución, las fechas reales de inicio y todas aquellas anotaciones pertinentes a las obras.

f) Cumplir con todas las leyes y reglamentos vigentes, atinentes a las obras contratadas.

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

h) Será responsabilidad del contratista 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 para la ejecución de la obra o servicio

i) Dar todas las facilidades que la U.T. y la ITO requieran para la supervisión de las obras, 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.

22.- MULTAS POR ATRASO

a) 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 o lo que indiquen las Bases Administrativas Especiales.

   En caso de atraso por causas justificadas ajenas al Contratista, podrá autorizarse una ampliación del plazo, previa solicitud escrita del contratista. (Ver Título 25.- de estas B.A.G.)

b) La Municipalidad se reserva el derecho, previo informe de la Inspección Técnica de las Obras, 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.

   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.)

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

c. No tener, extraviar o adulterar el Libro de Obras.

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

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.

g. Con todo, si la multa total alcanza el 20% del valor del contrato, se aplicará lo dispuesto en el Título 29 de estas Bases.

h. 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.

23.- CASOS FORTUITOS

Si durante la ejecución de la obra se produjeren atrasos parciales ocasionados por fuerza mayor o casos fortuitos (definidos en el Código Civil), el contratista deberá registrarlos en el Libro de Obras 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 RECONSTRUCCIÓN DE OBRAS DEFECTUOSAS

Las interrupciones que puedan experimentar las obras a consecuencia del rechazo por la I.T.O. de materiales o de ejecución defectuosa de las obras que no cumplen las condiciones del contrato, **no constituyen justificación** para ampliar el plazo. Cualquier otra situación será calificada por el ITO quien resolverá al respecto.

Cualquier deterioro de la obra, 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 PARRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

25.- PLAZOS

a) El Plazo estimado de la ejecución de los trabajos es de 45 días a contar del día siguiente de la fecha de entrega de terreno.

La entrega de terreno se realizará a más tardar el tercer día hábil de suscrito el contrato.

Será requisito indispensable para la concesión de aumento de plazo para la ejecución de los trabajos, que éste haya sido solicitado por escrito en el libro de obra con una anticipación al vencimiento del plazo de al menos 5 días.

b) El plazo de ejecución de la obra o 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.

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

c) Serán requisitos indispensables para la concesión de cualquier aumento de plazo:

   a. Que el aumento haya sido solicitado por el contratista, al menos 3 (tres) días antes del vencimiento del plazo original, o del plazo que señale el ITO de acuerdo a la naturaleza de la obra o servicio, con expresión de causa justificada y presentando un nuevo programa de obra.

   b. Que la U.T. constate los hechos que a juicio del consultor o contratista sean causa de atraso.

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

26.- RECEPCIÓN PROVISORIA

a) Cuando el ITO así lo requiera, dependiendo de la naturaleza del servicio, u obra u estudio, 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.

b) La recepción provisoria de las obras 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.

c) Cuando la obra, por su magnitud, se haya dividido en diversas etapas, se efectuará la recepción provisoria de cada etapa y la del total de la obra al completarse la última etapa.

d) 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.

e) Si de la inspección de la obra resultaren observaciones no se dará curso a la recepción provisoria, registrando las observaciones en el Libro de Obras e indicando plazo para ejecutar estas observaciones, que no se extenderá más allá de 5 (cinco) días hábiles desde la fecha de notificación de las observaciones. De no cumplirse en dicho plazo será causal de multa desde la fecha de término de la obra.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

f) 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.

g) 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.

h) 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 inspector de las obras, lo que será obligatorio efectuar.

i) 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 de obra la fecha de la petición de recepción de las observaciones.

j) 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 de la obra serán con cargo al saldo del contrato original, a las retenciones y/o a la garantía de fiel cumplimiento del contrato según proceda.

27.- PLAZO DE GARANTÍA DE LAS OBRAS

a) El plazo de garantía será como mínimo un año, pudiendo variarse en las Bases Administrativas Especiales.

b) Dicho plazo se contará desde la fecha de término del total de la obra, consignada en él Acta de Recepción Provisoria respectiva, y durante el transcurso se mantendrá la garantía indicada en las Bases Administrativas Generales.

28.- DE LA RECEPCIÓN FINAL:

a) El Contratista deberá solicitar la Recepción Definitiva o final con la debida 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.

b) Una vez efectuada la liquidación del contrato y si no hubiese observaciones por parte del Municipio, la Comisión de Inspección Técnica de la Obra procederá a efectuar Recepción Final del estudio o proyecto, y levantará el Acta correspondiente,

c) La liquidación del contrato y la Recepción Final serán aprobadas 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 consultor o contratista por la unidad técnica correspondiente y si éste no objetare la liquidación del contrato dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL SOTTILI

del Decreto, se entenderá que otorga a la Municipalidad el más amplio y completo finiquito y renuncia a toda acción o derecho en relación al contrato.

d) Cualquier deterioro de la obra, 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 Dirección con cargo a la garantía 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.

29.- TÉRMINO ANTICIPADO DE CONTRATO

a) El contrato se entenderá resuelto administrativamente ipsofacto, 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

La unidad técnica podrá poner término definitivo o suspender transitoriamente la ejecución de las obras en cualquier momento por causales ajenas a la responsabilidad del contratista, tales como de emergencia nacional, instrucciones superiores de instituciones que financian la obra o servicio, 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 al avance de obra efectivo. Se entenderá que todos los gastos que origine la liquidación del contrato serán de cargo del municipio.

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.

La Municipalidad de Cerrillos podrá poner término al contrato por las siguientes causales:

a. Si el contratista no concurriere dentro de la fecha establecida a la entrega de terreno, cuando esto corresponda.

b. Si el contratista no iniciase oportunamente las obras o servicio no diese cumplimiento al Programa de Trabajo o incurriese en paralizaciones o atrasos superiores a las previstas o ha disminuido el ritmo de trabajo a un extremo que a juicio de la Unidad Técnica equivalga a un abandono de las mismas.

c. Fuerza mayor

d. Incumplimiento de las Bases, así como cualquiera de las obligaciones que el Contratista asuma en virtud del Contrato, siendo suficiente para ello el Informe de la Unidad Técnica.

e. Si el Contratista o alguno de los socios de una empresa contratista fuera declarado reo por algún delito que merezca pena aflictiva, o tratándose de una Sociedad Anónima, lo fuese alguno de los miembros del Directorio o el Gerente.

f. Si el contratista fuese declarado en quiebra o le fueran protestados documentos comerciales, que se mantuvieran impagos durante más de 60 días o no fuesen debidamente aclarados dentro de dicho plazo.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL SOTTIPA

g. Si por errores en los trabajos del contratista, las obras quedaren con defectos graves que no pudiesen ser reparados, y ellos comprometieran la seguridad de ellas, u obligasen a modificaciones sustanciales del proyecto.

h. Fallecimiento del Contratista, cuando es persona natural.

i. Si no ha efectuado dentro de 15 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 a juicio de la Unidad Técnica no está ejecutando las obras de acuerdo al contrato y en forma reiterada o flagrante no cumple con las obligaciones estipuladas.

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

c) También podrá terminar anticipadamente el contrato por mutuo acuerdo entre las partes.

d) Puesto término a un contrato por cualesquiera de las causales señaladas en las presentes Bases Administrativas Generales, se conservarán las garantías y retenciones del contrato, las que servirán para responder del mayor precio que puedan costar las obras por un nuevo contrato, como asimismo de las multas que corresponda pagar por el atraso que se produzca, o cualquier otro perjuicio que resultare para la Municipalidad con motivo de ese término.

30.- UTILIZACIÓN DE LA OBRA

La Unidad Técnica determinará los casos en que podrán utilizarse las obras parciales antes de la conclusión total del trabajo.

31.- PROHIBICIÓN DE CEDER O TRANSFERIR EL CONTRATO, CESION DE CREDITOS

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.

32.- 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

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

I . MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES PROPUESTA PÚBLICA

"INSTALACION ALARMAS COMUNITARIAS VILLA MEXICO"

Las presentes bases complementan y/o modifican las Bases Administrativas Generales de la licitación denominada **"INSTALACIÓN ALARMAS COMUNITARIAS VILLA MEXICO"**, están destinadas a reglamentar esta Propuesta.

Las obras de esta licitación comprenderán la Unidad Vecinal Nº 26 de la comuna de Cerrillos.

Esta propuesta se realizará bajo modalidad *"Adjudicación Simple"* de CHILECOMPRA

La propuesta considera: Ejecución de la Obra, Materiales, y Capacitación

Todos de acuerdo a lo señalado en las Especificaciones Técnicas

Se señala entre paréntesis el punto de referencia de las Bases Administrativas Generales (B.A.G.)

1.- ANTECEDENTES ENTREGADOS A LOS INTERESADOS

Los antecedentes entregados a los interesados son los siguientes:

2.- DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

La Boleta Bancaria o Vale Vista de seriedad de la oferta estará a nombre del **TESORERO MUNICIPAL de CERRILLOS** y se extenderá hasta cuarenta y cinco días corridos, contados desde la fecha de apertura. Su valor será de $ 100.000.- (cien mil pesos).

3.- DE LOS PARTICIPANTES

Podrán participar todos aquellas empresas o personas naturales con experiencia en trabajos en el área de alarmas comunitarias, mandados tanto por municipalidades o instituciones públicas.

4.- DE LA EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA

La evaluación de las propuestas se llevarán a efecto por parte de la Comisión Calificadora designada especialmente por decreto para esta licitación la que que será presidida por el Secretario Comunal de Planificación e integrada por el Director de Administración y Finanzas, la Directora Jurídica y la Secretaria Municipal, en su calidad de Ministro de Fe.

La ponderación será la siguiente:

Oferta Económica	50 %
Oferta Plazo ejecución	10%
Curriculum: Experiencia en Alarmas Comunitarias	20 %
Plan Capacitación y Experiencia Relator	20 %

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

La evaluación de la oferta económica, el plazo de ejecución se realizará en forma inversamente proporcional en razón a la oferta más económica.

El Curriculum y el Plan de Capacitación, se evaluarán a través de la escala de licket (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 Formulario Nº 5 requerido. Por otro lado de acuerdo a lo tópicos y planificación de la capacitación y experiencia del relator.

5.- DE LA PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES

5.1.- De acuerdo a las BAG, como propuesta técnica Se deberá presentar Plan de Capacitación y Experiencia del Relator. Esto de acuerdo a lo requerido en el punto Nº 3.2.5- de las Especificaciones Técnicas.

5.2.- De acuerdo a lo solicitado en las BAG el oferente sólo deberá presentar, inscripción de registro de contratista o documento que acredite su contratación para la ejecución de obras en el área de alarmas comunitarias por algún municipio del país u otro organismo público competente.

5.3.- De acuerdo a lo solicitado en las BAG se deberá presentar "Curriculum" de la empresa o contratista, donde se indique:

a) Los trabajos en el área alarmas comunitarias realizados en los últimos 5 años a municipios u otros organismos públicos

En ambos casos se debe señalar la institución y/o municipio mandante, montos contratados, y pequeña descripción de la obra". El oferente que no lo realice de la forma indicada se le asignará 0 puntos en la evaluación de "Curriculum del Contratista" **(Formulario Nº 4)** .

5.4.- De acuerdo a lo señalado en las BAG se deberá presentar Curriculum y/o titulo de la persona identificada como supervisor de las obras.

6.- DE LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA

Se considera formulario Nº 3

6.1.- En el formulario Nº 3 deberá indicar la oferta económica y el plazo de ejecución total de obras. La oferta económica deberá incluir materiales, mano de obra y otros costos asociados.

6.2.- El valor total del Formulario Nº 3 deberá ser ofertado en Chilecompra. Debiéndose adjuntar este formulario como documentos anexo en el Portal Chilecompra.

6.4.- Todos los valores ofertados son Neto sin Iva.

7.- DE LA GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato deberá ser por un monto de 10 % del valor del contrato de 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.

8.- 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 1 año más que la fecha de término de la obra. La que se entregará en la facturación del último estado de pago, luego de la recepción provisoria.

El monto será el equivalente al 10 % del valor contratado, la boleta estará a nombre del *TESORERO MUNICIPAL de CERRILLOS.* (Pto. 27 BAG)

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.

9.- DEL CONTRATO

El contrato incluye los impuestos, cuyo valor será el expresado en formato " Oferta Económica ", formularios Nº 3

10.- DE LA SUPERVISIÓN DEL PROYECTO

10.1 La supervisión del contrato y su ejecución estará a cargo del ITO que señale el decreto que apruebe el contrato de las obras. (pto. 6 BAG)

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

11.- DE LA ADJUDICACIÓN

De acuerdo a lo señalado en el punto 10 y punto 11 de las BAG, se adjudicará la propuesta a un solo oferente

12.- DEL PLAZO

El Plazo estimado de la ejecución de los trabajos es de 45 días a contar del día siguiente de la fecha de entrega de terreno.

La entrega de terreno se realizará a más tardar el tercer día hábil de suscrito el contrato.

Será requisito indispensable para la concesión de aumento de plazo para la ejecución de los trabajos, que éste haya sido solicitado por escrito en el libro de obra con una anticipación al vencimiento del plazo de al menos 5 días .

13.- DE LOS PAGOS

13.1.- Para el pago de las ejecución de las obras se procederá como sigue:

13.1.1.- 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%.

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

13.1.2.- 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.

13.1.3.- 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 deberá presentar, los documentos señalados en punto 18. b. c. de las B.A.G .

13.1.4.- 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.

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

13.1.6.- 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.

13.1.8.- 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

14.- DE LAS MULTAS POR ATRASO

14.1.- En caso de atraso en el término de la obra imputable al contratista, se incurrirá en una multa a favor de la Municipalidad de un 0,3 % del valor del contrato por cada día de retardo, lo que se aplicará simplemente sin forma de juicio ni notificación de ninguna especie. (Punto 22 de las B.A.G.)

14.2.- Todas las multas cursadas deben ser ingresadas en Tesorería Municipal o verse reflejadas en correspondiente Nota de Crédito adjunta a Factura de pago.

15.- DE LA RECEPCIÓN PROVISORIA

Se dará por recibida conforme la obra una vez obtenido el informe favorable del ITO y el Acta de Recepción provisoria. (Punto 26 de las B.A.G)

16.- DE LA RECEPCIÓN FINAL

La recepción final de las obras se realizara a petición del contratista (Punto 28. de las B.A.G) una vez cumplido los 12 meses de realizada la recepción provisoria.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRO SECRETARIA MUNICIPAL SOL

17.- DEL FINANCIAMIENTO

El servicio y las obras se financiará con fondos del Ministerio del Interior en el marco del programa de Seguridad y Participación Ciudadana.

18.- AMPLIACIÓN DE CONTRATO

Se considera, un posible aumento o disminución del contrato, hasta en un 30% del valor de la oferta económica.

En caso de aumentos de Obras se deberá solicitar factibilidad presupuestaria con el fin de tener los recursos necesarios para dichos gastos.

La garantía de fiel cumplimiento de contrato deberá ser de acuerdo al valor total a contratar, debiéndose si es necesario, aumentar dicha garantía con otra boleta adicional en caso de existir aumento de contrato luego de suscrito el contrato original, de acuerdo al valor adicional del contrato

19.- INSPECCIÓN TECNICA DE OBRA

Adicional a lo señalado en punto 14 de las BAG, al ITO le corresponderá:

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 eléctricas chilenas correspondientes y otras normas atingentes

l) Evaluar, exigir, y verificar exactitud y vigencia del listado de personal de la empresa a ingresar al lugar de trabajo. Además de la información de la empresa de dirección, fax, email y teléfono donde se pueda obtener una comunicación rápida y oportuna.

m) Cumplimiento de las medidas de seguridad señaladas en las Especificaciones Técnicas.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE
(FORMULARIO Nº 1)

MANDANTE : I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA : *"INSTALACION DE ALARMAS COMUNITARIAS VILLA MEXICO"*

UBICACIÓN : VILLA MEXICO

COMUNA : CERRILLOS **FECHA** _____ de 2012

Declaro:

a) "Haber estudiado todos los antecedentes y verificado la concordancia entre sí del Proyecto y Especificaciones Técnicas".

b) "Estar conforme con las condiciones generales del anteproyecto o proyecto".

c) " Haber visitado el terreno y tomado conocimiento de la topografía y todas las demás características que incidan directamente en la ejecución de las obras".

d) " Haber verificado las condiciones de trabajo y de abastecimiento de materiales y estar de acuerdo con ello".

e) "Conocer y aceptar las Bases y Especificaciones de la licitación ".

F) "No podrán suscribir contratos administrativos de provisión de bienes o prestación de servicios con los funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco".

NOMBRE EMPRESA _____

RAZON SOCIAL _____

FIRMA Y TIMBRE _____

CERRILLOS, _____ de _____ de 2012

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

ANTECEDENTES PROPONENTE
(FORMULARIO Nº 2)

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

MANDANTE : I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA : *"INSTALACION DE ALARMAS COMUNITARIAS VILLA MEXICO"*

FECHA	
NOMBRE EMPRESA	
RAZON SOCIAL	
REPRESENTANTE LEGAL	
RUT	
DIRECCIÓN	
COMUNA	
TELEFONO	
FAX	
NOMBRE PERSONA A CARGO O SUPERVISOR DE LAS OBRAS	

_____
FIRMA DEL PROPONENTE O SU
REPRESENTANTE LEGAL

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

CERRILLOS, _____ de _____ de 2012

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

(FORMULARIO Nº 3)

OBRA: *"INSTALACION DE ALARMAS COMUNITARIAS VILLA MEXICO"*

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 total de la Oferta (palabra)

_____

2.- Plazo de Ejecución de la Obra (días corridos):

_____

Plazo de Ejecución de la Obra en palabras:

_____

3.- Oferta Detallada por Partida

Item	Descripción	Unit	$/ Unit	Total Neto
1	Sistema Alarma Comunitaria Departamentos	1.216.-		

Nota: (*) Valor Total Neto traspasar a punto 1.- anterior, y subir al portal Mercado Público

_____

FIRMA DEL PROPONENTE O SU REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS, _____ de _____ de 2012

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

CURRICULUM
(FORMULARIO Nº 4)

OBRA: *"INSTALACION DE ALARMAS COMUNITARIAS VILLA MEXICO"*

EMPRESA O PERSONA NATURAL QUE EJECUTARÁ EL PROYECTO

NOMBRE: _____ **FIRMA** _____

Trabajos u Obras en Área Alarmas Comunitarias

Institución Mandante	Año - Breve descripción de la obra	Valor $

Nota: Numero de paginas necesarias

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

CERRILLOS, _____ de _____ de 2012

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

FORMULARIO Nº 5

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

MANDANTE : I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA : "INSTALACION DE ALARMAS COMUNITARIAS VILLA MEXICO"

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 Enero 2010 y Enero 2012, ambos meses incluidos

Firmó ante mí

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,.....2012

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

FORMULARIO Nº 6

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

MANDANTE : I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA : "INSTALACION DE ALARMAS COMUNITARIAS VILLA MEXICO""

LEY 20.285

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

Firmó ante mí

_____
NOMBRE Y FIRMA
REPRESENTANTE LEGAL

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

Cerrillos,..... 2012

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

FORMULARIO Nº 7

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

MANDANTE : I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA : "INSTALACION DE ALARMAS COMUNITARIAS VILLA MEXICO"

LEY 20.238

Nombre de la Empresa: .....

Dirección: .....

Teléfono: .....

Nombre Represente Legal: .....

Cédula de Identidad: .....

Declaro lo siguiente:

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 previsionales.
- No ha cometido infracciones a los derechos fundamentales del trabajador.

Firmó ante mí

_____
NOMBRE Y FIRMA
REPRESENTANTE LEGAL

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

Cerrillos,..... 2012

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

FORMULARIO Nº 8

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

MANDANTE : I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA : "INSTALACION DE ALARMAS COMUNITARIAS VILLA MEXICO"

RESPECTO A SUBCONTRATACIONES.

Yo,....., en representación de la Empresa..... RUT..... vengo en declarar que en el contrato, objeto de la presente licitación pública, se realizará :

_____ Incluyendo subcontrataciones.

_____ No incluyendo subcontrataciones.

Firmó ante mí.

_____
NOMBRE Y FIRMA
REPRESENTANTE LEGAL

Cerrillos,..... 2012

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

FORMULARIO Nº 9

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

MANDANTE : I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA : "INSTALACION DE ALARMAS COMUNITARIAS VILLA MEXICO"

Yo,.....en representación de la empresa..... R.U.T....., vengo en declarar que no se encuentra afecta a lo dispuesto en el artículo 4º, inciso 6 de la ley Nº 19.886.

Conocido que, los contratos celebrados con infracción a lo dispuesto en este inciso serán nulos y los funcionarios que hayan participado en su celebración incurrirán en la contravención al principio de probidad.

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,.....2012

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
"INSTALACION ALARMAS COMUNITARIAS"
PROYECTO DE ASIGNACIÓN DIRECTA
MINISTERIO DEL INTERIOR

1.-GENERALIDADES:

Este proyecto; tiene por finalidad la conexión de 1216 hogares a los sistemas de alarmas comunitarios, pertenecientes a los condominios que se encuentran emplazados en la Villa México, generando así, la reducción de la percepción de inseguridad y las probabilidades de victimización, mediante la disminución de factores de riesgo en los espacios públicos, espacios de copropiedad y en la propiedad.

2.-OBJETIVO:

- Instalación de los sistemas de alarmas comunitarias en la Villa México de la Comuna de Cerrillos, generando una cobertura total de 1216 hogares.

- Capacitación y preparación de los vecinos en el uso y mantención de los sistemas de alarmas a través de 10 capacitaciones.

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.).
- 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.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

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 (departamentos), 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 50 x 40 cms., grampas tipo cable coaxial, plana o similar para el cableado interior y exterior, 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 1216 viviendas, con a lo menos 304 kit con cuatro pulsadores cada uno, además de 100 letreros identificatorios de 50 X 40 centrimetros.

Se solicitará a los oferentes considerar un modelo o "testigo" el cual debe estar instalado en una placa de madera (o similar), junto con un letrero identificatorio, que pueda ser ocupado en las pruebas de terreno y que incluya los materiales solicitados, en caso de ser adjudicados este quedará a disposición de la Ilustre

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

Municipalidad de Cerrillos, 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.
- La sujeción del cable paralelo 20 awg se realizara por medio de grampas de pared.

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 block involucrado en el proyecto debe tener un letrero a la vista, identificatorio que pueda ser ubicado en el exterior y señale la presencia en el lugar del sistema de alarmas. Este debe tener una medida de 50 x 40 cms. aprox., en material PAI, de al menos 4 colores, resistente al agua, oxido y hongos, considerando la leyenda con la diagramación que será entregada por el.

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.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

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 inhabilitación o robo de los sistemas desde los departamentos.

3.2.5.- Programa de Capacitación

El plan de capacitación, deberá estar compuesto por a lo menos 10 talleres comunitarios, las cuales 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 a la Ilustre Municipalidad de Cerrillos, 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.

3.2.6.- 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.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

*3.2.7.- **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.

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,

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

animales, bienes muebles y a todo el recinto del domicilio, la multa corresponderá al valor del daño causado.

4. 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.

5. 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 donde se ha realizado la instalación.

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.

6. 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.

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 ITO, 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.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL