I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

0001101

DECRETO EXENTO N°202/ / 2015

Cerrillos, 8 JUL. 2015

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia N° 100/ /2015; el Memorándum N°600/0583/2015 de la Secretaria Comunal de Planificación; el Ordinario N°1000/297/2015 de la Dirección Jurídica; el Decreto Exento 202/88582015 que aprueba el convenio mandato para la ejecución del proyecto denominado "**ADQUISICION DE ALARMAS COMUNITARIAS, UV 10,27,28,32,33, 35**"; 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 Publica denominada **"ADQUISICION DE ALARMAS COMUNITARIAS"**, 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 8 de julio de 2015, a través del Portal www.chilecompras.cl.

3. La visita a Terreno **(OBLIGATORIA)** será el día 14 de julio a las 11:00 hrs., partiendo desde la Secretaria de Planificación, ubicada en calle Piloto Lazo Nº 120, Cerrillos.

4. El cierre de la licitación será el día 28 de julio de 2015 hasta a las 15:30 horas.

5. La recepción de consultas será desde el 8 al 17 de julio de 2015, hasta las 16:30 horas, través del Portal www.chilecompras.cl.

6. La respuesta a consultas será el día 22 de julio de 2015, a través del Portal www.chilecompras.cl.

7. La recepción de Antecedentes (solo Boleta de Garantía de Seriedad de la Oferta) será hasta el día anterior al cierre de la licitación hasta las 14:00 hrs, en Secretaria Municipal, ubicada en Piloto Lazo N°120, comuna de Cerrillos.

8. El Acto de Apertura Administrativa, Técnica y Económica será el día 28 de julio, a las 15:31 hrs. a través del Portal www.chilecompras.cl.

9. La Comisión de Apertura de la propuesta estará presidida por el Secretario Comunal de Planificación e integrada por el Director Jurídico y la Secretaria Municipal en su calidad de Ministro de Fe, y en caso de ausencias por sus subrogantes legales.

10. La Comisión Evaluadora de la propuesta estará presidida por el Secretario Comunal de Planificación e integrada por el

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

001101

DECRETO EXENTO Nº202/ / 2015

Director (S) de Administración y Finanzas y el Director de Desarrollo Comunitario y en caso de ausencias por sus subrogantes legales.

11. El Inspector Técnico de Obras (I.T.S.) será designado por la Dirección de Desarrollo Comunitario.

12. la presente licitación pública se financiara con recursos externos provenientes del Fondo Nacional de Desarrollo regional (F.N.D.R).

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

CECILIA ULLOA CHACON
Secretario Municipal

ARTURO AGUIRRE GACITUA
Alcalde

AAG/CUCH/JMA/frd.

Distribución:
Archivo virtual "Decretos Correlativos"
I.T.O.
Página web.

I.Municipalidad de Cerrillos
Alcaldía

PROVIDENCIA Nº 1007 00001513
CERRILLOS 08 JUL 2015
DE ☒ **SR. ALCALDE**

A _____

- ☐ Administrador Municipal
- ☐ Asesor de Educación
- ☒ Secretaría Municipal
- ☐ Departamento de Relaciones Públicas
- ☐ Dirección Jurídica
- ☐ Dirección Secplan
- ☐ Dirección de Adm. Y Finanzas
- ☐ Departamento de Abastecimiento
- ☐ Departamento de Patentes Comerciales
- ☐ Departamento de Personal
- ☐ Departamento de Servicios Generales
- ☐ Dirección de Control
- ☐ Dirección de Desarrollo Social
- ☐ Dirección de Gestión Ambiental
- ☐ Departamento de Educación
- ☐ Departamento de Recursos Humanos D.A.E.M
- ☐ Departamento de Remuneraciones D.A.E.M
- ☐ Dirección de Obras Municipales
- ☐ Dirección de Tránsito y Transporte Público
- ☐ Concejo Comunal
- ☐ Juzgado Policía Local

Llamase a Propuesta Publica denominada Adquisición de Alarmas Comunitarias, según

Lo indicado en memo N°600/583/2015 de Secplan

PARA

- ☐ Estudio proposición
- ☐ Su conocimiento y fines
- ☐ Estricto cumplimiento
- ☐ Informar por escrito
- ☐ Estudiar y proponer respuesta bajo firma Alcalde
- ☐ Informar en Derecho
- ☐ Venir a verme por este tema
- ☐ Confeccionar Decreto Alcaldicio/Exento
- ☐ Confeccionar Contrato
- ☐ Confeccionar Resolución
- ☐ Revisar Contrato
- ☐ Proceder conforme a documento adjunto

PLAZO

- ☐ 48 Horas
- ☐ 24 Horas
- ☒ Urgente

ALCALDE

SEGUNDO TRAMITE

Pase a: _____

Para: _____

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ALCALDIA
DOCUMENTO RECIBIDO
Fecha:
Nº Ingreso: 3197
Hora

MEMORÁNDUM Nº 600/583/2015

A : SR. ARTURO AGUIRRE GACITUA
ALCALDE I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

DE : SR. JAVIER MARGUIROTT ALEGRIA
DIRECTOR SECPLAN

REF. : Solicita decretar Llamado a Licitación.

Junto con saludarlo, adjunto remito a US., Propuesta de Decreto, Bases Administrativas Generales, Itinerario, Especificaciones Técnicas, Anexos Licitación, copia del Oficio Nº1000/297/2015 de la Dirección Jurídica con observaciones subsanadas, todos antecedentes de la propuesta pública ***"Servicio de Adquisición de Alarmas Comunitarias".***

Lo precedente, para que US., decrete llamado a licitación, el cual será publicado a través del Portal MercadoPublico **el miércoles 8 de julio del 2015.**

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.,

Secretaría Comunal de Planificación I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS DIRECTOR

JAVIER MARGUIROTT ALEGRIA
SECPLAN

JMA/frd
c.c.
- *a/Destinatario*
- *a/Administrador*
- *a/Secplan*

Cerrillos, 26 Junio de 2015.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

MEMORÁNDUM Nº 600/583/2015

A : SR. ARTURO AGUIRRE GACITUA
ALCALDE I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

DE : SR. JAVIER MARGUIROTT ALEGRIA
DIRECTOR SECPLAN

REF. : Solicita decretar Llamado a Licitación.

Junto con saludarlo, adjunto remito a US., Propuesta de Decreto, Bases Administrativas Generales, Itinerario, Especificaciones Técnicas, Anexos Licitación, copia del Oficio Nº1000/297/2015 de la Dirección Jurídica con observaciones subsanadas, todos antecedentes de la propuesta pública ***"Servicio de Adquisición de Alarmas Comunitarias".***

Lo precedente, para que US., decrete llamado a licitación, el cual será publicado a través del Portal MercadoPublico **el miércoles 8 de julio del 2015.**

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.,

Secretaría Comunal de Planificación I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS DIRECTOR

JAVIER MARGUIROTT ALEGRIA
SECPLAN

JMA/fra
c.c.
- *a/Destinatario*
- *a/Administrador*
- *a/Secplan*

Cerrillos, 26 Junio de 2015.

ITINERARIO

"SERVICIO DE ADQUISICION ALARMAS COMUNITARIAS"

PUBLICACION	:	**8 de julio de 2015**, a través del Portal www.mercadopublico.cl
VISITA A TERRENO (obligatoria)	:	**14 de julio** de 2015, a las 11:00hrs, partiendo de SECPLAN, ubicada en Piloto Lazo N° 120, Cerrillos.
CONSULTAS	:	**Desde el 8 de julio al 17 de julio de 2015**, hasta 16:30 hrs.
RESPUESTAS A CONSULTAS	:	**22 de julio de 2015.**
RECEPCION DE ANTECEDENTES (solo boleta de garantía por seriedad de la oferta)	:	**Hasta el día anterior al cierre de la licitación**, en SECRETARIA MUNICIPAL, ubicada en Piloto Lazo N° 120, comuna de Cerrillos, de 09:00 a 14:00 hrs.
FECHA DE CIERRE DE LICITACION	:	**28 de julio de 2015** a las 15:30 hrs.
APERTURA ADMINISTRATIVA Y ECONOMICA		**28 de julio de 2015**, a través de Portal www.mercadopublico.cl a las 15:31 hrs.
ADJUDICACION	:	**10 de agosto de 2015**, a través del Portal www.mercadopublico.cl
FIRMA DE CONTRATO	:	**20 agosto de 2015**

3.2. POBLACION OBJETIVO

La población objetivo se formula en base a dos elementos:

- En primera instancia, tomando como referencia al 43,8 % de la población total, determinado en función de la Encuesta de Seguridad Ciudadana, respecto a la P75 *"¿Cuáles de las siguientes medidas ha adoptado en conjunto con los vecinos de su barrio/cuadra/block para sentirse más seguros?* En donde frente a la alternativa "no tenemos una alarma comunitaria" un 43,8 % del total sostiene dicha opción. Por tanto:

Población Total	Población con alarma	Población sin alarma	Viviendas sin alarma
78.941	44.365	34.576	10.541

- Al mismo tiempo correlación con el Planteamiento del Problema del presente proyecto, se estima el público objetivo en función de la población que se encuentra victimizada, determinada por el 43,3 % de la población según la Pregunta 12 a Personas "¿Cree usted que será víctima de un delito en los próximos doce meses? de la Encuesta Seguridad Ciudadana 2012 para Cerrillos. Por tanto, mientras son 34.576 personas sin alarma comunitaria, de este porcentaje, existe un 43,3% victimizado, por lo que son **14.971** personas que se sienten victimizados y que no tienen alarma comunitaria en sus hogares.

Población Total	Población sin alarma	Población sin alarma y victimizada	Viviendas sin alarma y victimizada
78.941	34.576	14.971	4.564

En función de lo anterior, el público objetivo se define en base al cruce de información emanada de la Encuesta Seguridad Ciudadana 2012 (ENUSC) sobre victimización, determinándola en 14.971 personas y **4.564** viviendas que se encuentran sin alarma y victimizada.

No obstante de estas 4.564 viviendas, esta **primera etapa** contempla dar solución al problema detectado a **2.530 viviendas**, correspondientes a **8.298 personas**. Dejando a una población postergada a un total de 6.672 relativo a 2.034 viviendas, quienes se considerarán en una segunda etapa de esta iniciativa.

Población Afectada	Población postergada	Población objetivo	Viviendas según población objetivo
14.971	6.672	8.298	**2.530**

REPORTE FICHA IDI
PROCESO PRESUPUESTARIO 2015
POSTULA: EJECUCION
(Moneda Presupuestaria)

SIN FECHA POSTULACION SNI	SIN FECHA INGRESO SNI	

1. PROYECTO: 30356524-0 ADQUISICION ALARMAS COMUNITARIAS. U.V10,27,28,32 33 35. CERRILLOS.

2. ETAPA ACTUAL : PERFIL

3. SECTOR/SUBSECTOR : DEFENSA Y SEGURIDAD / DEFENSA Y SEGURIDAD

4. DESCRIPTOR (S) : SUBTÍTULO 29

5. LOC. GEOGRÁFICA : COMUNA DE CERRILLOS

6. Competencia de Análisis : REGIONAL

7. DISTRITO : 20

8. CIRCUNSCRIPCION : VII- SANTIAGO PONIENTE

9. PROYECTO RELACIONADO :

10. PRIORIDAD (FUENTE) : GENERAL

11. SEA : NO CORRESPONDE

12. JUSTIFICACION DEL PROYECTO : LA COMUNA DE CERRILLOS PRESENTA ALTOS GRADOS DE VICTIMIZACIÓN QUE AFECTAN LA CALIDAD DE VIDA DE SUS HABITANTES, GENERANDO INSEGURIDAD Y DESCONFIANZA VECINAL. POR TANTO, EL PRESENTE PROYECTO PERSIGUE LA DISMINUCIÓN DE LOS VALORES ANTES MENCIONADOS.

13. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES A REALIZAR

EL PROYECTO CONSIDERA LA ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE 2.530 ALARMAS COMUNITARIAS CON SU RESPECTIVO BOTÓN DE PÁNICO Y CONTROLES REMOTOS PARA LAS U.V. 10,27,28,32,33 Y 35, CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS:
- UN SISTEMA DE ALARMA 12V - 220V. MODELO EMERGENCIA: INCLUYE RELEÉ DE 12V, CON CARGADOR DE BATERÍA.
- UNA FUENTE DE PODER 12V 1,5AH.
- UN PULSADOR DE PÁNICO ON / OFF. (PÁNICO)
- UNA SIRENA / BOCINA CON BALIZA ROJA ELECTRÓNICA ESTROBOSCOPIA INTERMITENTE Y/O DESTELLANTE INTEGRADAS EN UN MISMO GABINETE, SELLADA PARA EXTERIOR.
- UNA BATERÍA DE RESPALDO DE ENERGÍA 12V ¿ 4,2AH.
- UN CABLEADO POR MEDIO DE CABLE PARALELO 24 AWG Y ALIMENTACIÓN ELÉCTRICA A LOS 220V SE REALIZARÁ POR MEDIO DE CABLE PARALELO 20 AWG.
- UNA CANALIZACIONES ROBUSTAS Y SEGURAS POR SU INTERIOR ENTRE-TECHO, TABIQUERÍA, CIELO FALSO SI LA ARQUITECTURA LO PERMITE PARA UNA MAYOR PROTECCIÓN.
- UN LETRERO DE IDENTIFICACIÓN DE ALARMA COMUNITARIA, EN MATERIAL ACRÍLICO O AUTOADHESIVO DE 15X25CMS IMPRESOS A TODO COLOR.

14. CORRESPONDE A UNA ADI : NO

15. GEOREFERENCIACION : **Pulse** aquí **para visualizar la georeferenciación**

NOMBRE ADI	TIPO

16. SITUACIÓN : NUEVA

17. CALENDARIO DE FINANCIAMIENTO DE LA INVERSIÓN

FUENTE	ITEM	MONEDA	PAGADO AL 31-12-2014	SOLICITADO PARA 2015	SALDO POR INVERTIR	COSTO TOTAL M$
F.N.D.R.	EQUIPOS	M$	0	188.611	0	188.611
TOTAL		**M$**	**0**	**188.611**	**0**	**188.611**

Moneda Presupuestaria

Tipo de Cambio: 607,38 $/US$

FECHA CREACIÓN SOLICITUD: 08-01-2015

FECHA ÚLTIMA MODIFICACIÓN: 20-03-2015

18. RECEPCIÓN OFICIAL AL SNI:

RECEPCIÓN	FECHA	INSTITUCIÓN RESPONSABLE

19. RESULTADO DEL ANÁLISIS TÉCNICO ECONÓMICO:

	RESULTADO DEL ANÁLISIS	FECHA DEL RESULTADO	USUARIO QUE ANALIZÓ

20. OBSERVACIONES AL RESULTADO:

21. INSTITUCIONES QUE PARTICIPAN EN LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO

Institución Responsable de la Etapa	MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
Instituciones Financieras	GOBIERNO REGIONAL - REGION METROPOLITANA
Instituciónes Técnicas	MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

22. RESUMEN DE LOS RESULTADOS DEL PROYECTO EN LA ETAPA DE PERFIL

Fecha de la información: 30-10-2014

Magnitud del Proyecto: 2530 UNIDAD

Duración: 1 meses

Vida útil: 5 años

Beneficiarios directos: Hombres: 4.066, Mujeres: 4.232, Ambos sexos: 8.298

Fecha de inicio del proyecto: 01-03-2015

Costo total inicial Proyecto: M$ 183.099

Costo total modificado Proyecto:

Costo total licitación Proyecto:

Costo total estimado Proyecto: M$ 188.611

INDICADORES DE RESULTADO	
NOMBRE DEL INDICADOR	**VALOR**
COSTO ANUAL EQUIVALENTE	40.822 M$

23. CALENDARIO DE INVERSIONES:

ADQUISICION ALARMAS COMUNITARIAS. U.V10,27,28,32 33 35. CERRILLOS.

ITEM	APORTE DIRECTO M$	1 M
EQUIPOS	188.611	
TOTAL APORTES DIRECTOS	**188.611**	

Montos en Moneda Presupuestaria

OTROS APORTES

FUENTE	APORTE INDIRECTO
TOTAL	**M$ 0**

Montos en Moneda Presupuestaria

COSTO ETAPA PROGRAMADA

TOTAL	**M$ 188.611**

Montos en Moneda Presupuestaria

24. HISTORIAL PRESUPUESTARIO DEL PROYECTO PARA ETAPA EJECUCION:

A. SOLICITUDES DE FINANCIAMIENTO

AÑO IDI	RATE	PAGADO AÑOS ANTERIORES M$	SOLICITADO AÑO		SALDO POR INVERTIR		COSTO TOTAL	
			(M$)	(MUS$)	(M$)	(MUS$)	(M$)	(MUS$)
2014			197.288		0		197.288	

Moneda Presupuestaria

B. EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

AÑO ASIGNACIÓN	FUENTE	RATE	ASIGNADO		PAGADO	
			(M$)	(MUS$)	(M$)	(MUS$)

Montos expresados en moneda del año de la asignación

25. FUNCIONARIO RESPONSABLE DE LA INFORMACION:

NOMBRE	INSTITUCIÓN	CARGO	FONO	CORREO ELECTRÓNICO
ANSELMO SILVA GUTIERREZ	MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS	GEOGRAFO	28707814	asilva@mcerrillos.cl

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

DECRETO EXENTO N°202/ / 2015

Cerrillos,

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia N° 100/ /2015; el Memorándum N°600/0583/2015 de la Secretaria Comunal de Planificación; el Ordinario N°1000/297/2015 de la Dirección Jurídica; el Decreto Exento 202/88582015 que aprueba el convenio mandato para la ejecución del proyecto denominado **"ADQUISICION DE ALARMAS COMUNITARIAS, UV 10,27,28,32,33, 35"**; 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 Publica denominada **"ADQUISICION DE ALARMAS COMUNITARIAS"**, 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 30 de junio de 2015, a través del Portal www.chilecompras.cl.

3. La visita a Terreno **(OBLIGATORIA)** será el día 06 de julio a las 11:00 hrs., partiendo desde la Secretaria de Planificación, ubicada en calle Piloto Lazo N° 120, Cerrillos.

4. El cierre de la licitación será el día 20 de julio de 2015 hasta a las 15:15 horas.

5. La recepción de consultas será desde el 30 de junio al 9 de julio de 2015, hasta las 16:30 horas, través del Portal www.chilecompras.cl.

6. La respuesta a consultas será el día 15 de julio de 2015, a través del Portal www.chilecompras.cl.

7. La recepción de Antecedentes (solo Boleta de Garantía de Seriedad de la Oferta) será hasta el día anterior al cierre de la licitación hasta las 14:00 hrs, en Secretaria Municipal, ubicada en Piloto Lazo N°120, comuna de Cerrillos.

8. El Acto de Apertura Administrativa, Técnica y Económica será el día 20 de julio, a las 15:31 hrs. a través del Portal www.chilecompras.cl.

9. La Comisión de Apertura de la propuesta estará presidida por el Secretario Comunal de Planificación e integrada por el Director Jurídico y la Secretaria Municipal en su calidad de Ministro de Fe, y en caso de ausencias por sus subrogantes legales.

10. La Comisión Evaluadora de la propuesta estará presidida por el Secretario Comunal de Planificación e integrada por el

DECRETO EXENTO Nº202/ / 2015

Director (S) de Administración y Finanzas y el Director de Desarrollo Comunitario y en caso de ausencias por sus subrogantes legales.

11. El Inspector Técnico de Obras (I.T.S.) será designado por la Dirección de Desarrollo Comunitario.

12. la presente licitación pública se financiara con recursos externos provenientes del Fondo Nacional de Desarrollo regional (F.N.D.R).

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

HERNAN TRIVINO VASQUEZ
Secretario Municipal (s)

ARTURO AGUIRRE GACITUA
Alcalde

AAG/CUCH/JMA/frd.

Distribución:
Archivo virtual "Decretos Correlativos"
I.T.O.
Página web.

SECPLAN

I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN JURÍDICA

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
22 JUN 2015
FOLIO 1057
RECIBIDO

OF. : Nº 1000/ 297/2015

ANT. : Memo 600/514/2015

MAT. : Informa

Cerrillos, 19 de Junio de 2015

DE : DIRECTOR JURÍDICO
SR. DANIEL CARO ACEVEDO

A : DIRECTOR SECPLAN
SR. JAVIER MARGUIROTT ALEGRIA

Con relación al memo del antecedente, por el cual viene en acompañar bases de propuesta pública denominada "Servicio de Adquisición de Alarmas Comunitarias", vengo en informarle lo siguiente:

Analizadas las Bases, estas presentan las siguientes observaciones:

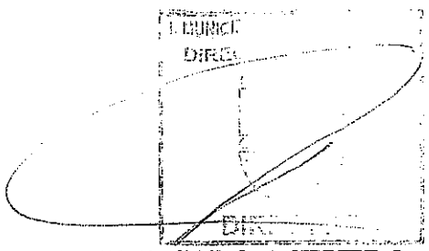
- En los anexos administrativos se omite requerir para la apertura la patente comercial al día, el certificado de vigencia del Conservador de Bienes Raíces de la sociedad, así como el certificado que acredite la personería del representante legal, emitido por el mismo organismo. Tampoco se le pide una declaración sobre el hecho de que no se le hayan puesto término a contratos durante los dos últimos años. Asimismo se hace necesarios un informe de comportamiento laboral y previsional.
- Aunque en las especificaciones técnicas se desprende la presentación de determinados documentos, no se señala con claridad que su omisión tiene como consecuencia el rechazo de la oferta, es el caso del plan de trabajo señalado en el punto 4 de las especificaciones técnicas. Así como el curriculum del Jefe de Obra.
- En el aspecto de evaluación, llama la atención que no se haya tomado en consideración la experiencia de la empresa, dato muy importante en toda licitación, por ello se debe crear un formato para que se acompañe dicha información, reformulando los criterios de evaluación a modo de incluir dicho antecedente en ella.
- También debido al hecho de que son instalaciones eléctricas, las cuales conllevan un riesgo propio, se hace necesario establecer la exigencia de la contratación de un seguro para las personas que intervengan en esas instalaciones.
- Respecto de las Boletas de Garantía es preciso señalar que la exigencia de un 5%, para la Boleta de Fiel Cumplimiento del contrato es baja, debido a que el 5% del presupuesto disponible asciende a $ 9.430.550, siendo que tan solo la Boleta de Seriedad de la Oferta es de $10.000.000, hace que esta suma no sea tan eficaz como se pretende, por ello se solicita su revisión. Sin perjuicio de lo anterior, se hace

necesario revisar el monto de la Boleta de Seriedad de la oferta, el cual debido a su valor, puede limitar el número de participantes en la licitación.

Finalmente se deja presente que se hace necesario excluir a esta Dirección de la Comisión de Evaluación debido al carácter eminentemente técnico de esta.

Se deja presente que la presente revisión no comprende el análisis de las especificaciones técnicas, las cuales por su naturaleza son de responsabilidad del Organo Técnico encargado de las bases.

Saluda atentamente a usted,



DANIEL CARO ACEVEDO
DIRECTOR JURIDICO

DCA/HTV
Cc. Archivo Jurídica
Archivo Abogado

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

BASES ADMINISTRATIVAS

ADQUISICIÓN DE ALARMAS COMUNITARIAS, UV 10, 27, 28, 32 Y 35. CERRILLOS.

CÓDIGO BIP: 30356524-0

1 DISPOSICIONES GENERALES

1.1 Normativa Aplicable

La presente licitación y el o los contratos que se suscriban en virtud de ella, se ceñirán a las siguientes normas, según corresponda:

a) Bases Administrativas; Normas Generales y Especiales y sus modificaciones si las hubiere.
b) Bases Técnicas (especificaciones técnicas) y sus modificaciones si las hubiere.
c) Respuestas y Aclaraciones entregadas a los Oferentes a través del portal Mercado Público, las que se entienden forman parte integrante de las mismas.
d) Contrato celebrado entre la entidad licitante y el o los adjudicatario(s) y sus modificaciones si las hubiere.
e) Ley Nº 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, su Reglamento y modificaciones si las hubiere.

1.2 Modalidad del Contrato

El contrato suscrito entre la Unidad Técnica y el Adjudicatario, en virtud de la presente licitación, será a suma alzada, en pesos chilenos, impuesto incluido, sin reajuste, ni intereses, bajo modalidad simple y con emisión automática de orden de compra. El pago se efectuará **contra entrega y recepción conforme de los bienes y servicios que se hayan ofertado.**

2 DE LOS OFERENTES

Podrán participar en este llamado a Propuesta Pública todas las personas naturales y/o jurídicas, cuyo giro corresponda y/o se relacione con esta licitación, que tengan sus patentes comerciales al día y que se encuentren inscritos en el Portal Chilecompra. – además deberán acreditar en Declaración jurada que no se encuentra afecto al art. 4 inciso 6 de la ley 19.886, en el cual se establece que "ningún órgano de la administración del Estado podrá suscribir contratos administrativos de provisión de bienes y servicios con los funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco."

3 DE LAS PROPUESTAS, SU APERTURA Y ADJUDICACIÓN

3.1 **Disposiciones Generales**.

La propuesta será pública, a suma alzada, en pesos chilenos, impuestos incluidos y sin reajuste ni intereses.

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

Los Oferentes deberán mantener vigentes sus ofertas durante 90 (noventa) días como mínimo, desde la fecha de apertura de la licitación.

El Oferente deberá considerar en su oferta todos los gastos directos e indirectos que irrogue el cumplimiento del contrato. A vía sólo enunciativa se considerará: todos los gastos de materiales, equipos, servicios, aportes, derechos, transporte, impuestos, licencias, costos de garantías y, en general lo necesario para cumplir los requisitos.

El Oferente presentará sus propios bienes y precios, respetando las partidas de las especificaciones.

La presente licitación será adjudicada a un sólo Oferente.

Los plazos se entenderán siempre en días corridos, salvo que se indique de forma expresa lo contrario. Los plazos cuyo vencimiento recaiga en día inhábil (sábado, domingo o festivo), deberán cumplirse, a más tardar, el día hábil siguiente a dicho vencimiento.

3.2 **Forma de Presentación de las Propuestas.**

Antes de la fecha y hora de cierre de la licitación, los Proponentes deberán ingresar sus ofertas al Portal www.mercadopublico.cl, en formato digital, clasificando los antecedentes en tres Anexos denominados:" Anexos Administrativos", "Anexos Técnicos" y "Anexos Económicos".

El proponente debe procurar la presentación de una oferta clara y ordenada.

La entidad licitante podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido de acuerdo a lo indicado en el Artículo N° 40 reglamentado en la Ley N° 19.886 de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios.

3.2.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta

Boleta bancaria a la vista e irrevocable, que garantice la seriedad de la oferta tomada a la orden de la Municipalidad de Cerrillos, con un plazo de vigencia de 90 días (corridos) a contar de la fecha de apertura de la propuesta. Su glosa deberá indicar lo siguiente: **"Para garantizar la seriedad de la oferta del proyecto: Adquisición de Alarmas Comunitarias para la comuna de Cerrillos"**

Sólo este documento deberá presentarse físicamente en dependencias de la Municipalidad de Cerrillos, de acuerdo a lo que indican las Normas Especiales de las presentes Bases y por un monto también fijado en las mismas Normas. La garantía podrá entregarse en forma presencial o despachada por correo certificado. No es requisito subir una copia digitalizada de esta garantía al portal www.mercadopublico.cl.

3.2.2. Anexos Administrativos

a) Formato N° 1, adjunto, de Identificación del Proponente.

En caso que el oferente sea persona natural, además deberá acreditar a través del portal los siguientes documentos:

- Copia Legalizada ante Notario Público de Cédula de identidad vigente.
- Formulario de inicio de actividades (Escáner) o un documento debidamente autentificado que acredite el giro al cual se dedica y su antigüedad.
- Patente Comercial al día.

En caso que el oferente sea Persona Jurídica, deberá acreditarse a través del portal los siguientes documentos:

- Documento que acredite la personería de su Representante Legal.
- Certificado(s) de Vigencia y de Poderes otorgados por el Conservador de Bienes Raíces con a lo menos 30 días corridos de antigüedad a la fecha de apertura de la propuesta. En caso de tratarse de una Sociedad Anónima o Sociedad por Acciones deberá presentarse también la escritura de designación de gerente y una declaración jurada de que la representación legal de la sociedad no ha sido alterada a la fecha de participar en esta licitación.
- Patente Comercial al día

b) Formato N° 2, Declaración Simple para Propuestas.

c) **Formato N° 3** , Declaración Jurada simple donde el oferente declare que no se encuentran afecto a lo dispuesto en el artículo 4°, inciso 6° de la ley 19.886.
d) **Formato N° 4**, Declaración Simple del proponente, que indique que no ha incurrido en término parcial o total, en forma anticipada, por parte de otros municipios, entidades públicas y/o privadas de contratos de similares características a que se refiere esta propuesta, por razones imputables al contratista en los últimos dos (2) años, período comprendido periodo comprendido entre febrero 2013 y febrero 2015 ambos meses incluidos.
e) **Formato N° 5,** Declaración Simple donde el oferente exprese conocer el contenido y alcance de la Ley Nº 20.238 sobre cumplimiento a las obligaciones laborales y previsionales
f) **Formato N° 6,** En el caso de personas jurídicas deberá presentar Declaración Simple con el listado de socios de la Empresa.
g) Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales emitido por la Dirección del Trabajo, con no más de 15 días de antigüedad a la apertura de la propuesta.

3.2.3 Anexos Técnicos.

a) Cronograma o Carta Gantt, donde se indiquen los tiempos de ejecución de los trabajos. Una vez adjudicada la licitación, el contratista deberá actualizar dicha programación en función de las fechas, trabajos y duración de la obra.

b) Los oferentes deberán presentar el curriculum del jefe de proyecto, acreditando su experiencia en el área. En el caso de ser "por contratar", deberá adjuntar carta compromiso.

c) Los oferentes deberán presentar contratos o certificados debidamente emitidos por los mandantes, del sector público o privado que avalen su experiencia en la materia licitada, durante el periodo 2014 a la fecha.

NOTA: Los oferentes que no presenten la documentación señalada en la letra c), no quedarán fuera de Bases, sin embargo, tal omisión afectará su evaluación en lo que respecta al criterio experiencia.

d) **Formato Nº 7**: Carta Compromiso Garantía Técnica por un plazo que establezca el Oferente y que garantice técnicamente el bien ofertado y sus componentes. Esta garantía deberá ser estrictamente fundada, considerando la calidad y duración de los materiales o elementos del (los) equipo(s), equipamiento y accesorio(s).

e) **Formato Nº 8:** Carta compromiso relativo al servicio de post venta, que cubra el bien ofertado y sus componentes

f) Catálogos de los bienes ofertados, además, de los documentos que puedan requerirse caso contrario deberán acompañar la traducción correspondiente.

3.2.4 Anexos Económicos

a) **Formato Nº 9:** Presupuesto detallado en el que los Proponentes indicarán las cantidades de bienes y precios unitarios.
b) **Formato Nº 10**: Valor total de la oferta, impuesto incluido, y plazo de entrega de los bienes. El precio total de cada ítem corresponderá al producto de la cantidad por el precio unitario y la suma de estos productos coincidirá exactamente con la suma alzada ofrecida.

La concordancia del valor total ofrecido, con los valores del presupuesto detallado, será verificada posteriormente por la Comisión Evaluadora. En caso de no coincidir tales valores, se considerará como oferta final la expresada en el formato Nº 10, la que deberá coincidir con la oferta subida al portal de Mercado Público.

La omisión de cualquiera de los documentos y antecedentes solicitados en los Anexos de oferta técnica (salvo letra c del punto 3.2.3); oferta económica y Boleta de Garantía, o su presentación no conforme a los requerimientos de forma indicados en el punto N° 3.2.1 de las presentes B.A.G. determinara declarar **FUERA DE BASES** al respectivo oferente.

4 COMUNICACIÓN DURANTE EL PROCESO DE LICITACIÓN

Las comunicaciones entre la Municipalidad de Cerrillos y los Oferentes, debe realizarse exclusivamente a través del portal www.mercadopublico.cl.

El Oferente podrá formular todas sus consultas, a través del portal, en los plazos dispuestos para tales efectos en el cronograma de licitación.

Las observaciones al acto de apertura, también deberán realizarse en el portal, en un plazo máximo de 24 horas, a partir de dicho acto.

Los reclamos que se hagan en la entidad licitante, a causa de actos u omisiones del proceso licitatorio, deberán hacerse llegar a través del portal www.mercadopublico.cl. Lo anterior sin prejuicio de ejercer las acciones contempladas en las Leyes para tales efectos.

Las consultas, observaciones al acto de apertura o reclamos al proceso licitatorio, que se hacen llegar por vías no oficiales (llamada telefónica, correo electrónico o carta), o una vez vencidos los plazos dispuestos, no podrán ser gestionados por la Municipalidad de Cerrillos.

Del mismo modo, la Municipalidad de Cerrillos solo podrá emitir aclaraciones, respuestas a las consultas, observaciones y reclamos, a través del mismo medio.

Es obligación del Oferente revisar el portal electrónico durante todo el proceso, no pudiendo alegar desconocimiento de la información publicada.

Los Proponentes no deben utilizar los medios de comunicación (teléfono y correo electrónico) publicados como "contacto de la licitación", salvo para notificar problemas técnicos del portal.

Asimismo, podrá la Municipalidad en las Bases Especiales, citar a los interesados a una reunión o visita a terreno, que se efectuara en la fecha publicada al efecto, a objeto de que los concurrentes formulen todas las consultas que se estimen convenientes para la acertada interpretación de los antecedentes publicados en la presente licitación,

5 APERTURA Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las ofertas deberán ser ingresadas vía Portal Mercado Público, por el monto total del servicio licitado, sin IVA. Además, se deben ingresar como archivo adjunto los antecedentes requeridos en los puntos 3.2.1 y 3.2.2, conforme a las presentes Bases Administrativas y Técnicas según corresponda. Solo deberá ingresarse a través de la Tesorería Municipal, la garantía de seriedad de la oferta.

5.1 Sobre La Comisión de Apertura

En la fecha y hora de cierre señalado en el portal Mercado Publico, la Comisión de Apertura integrado por el Secretario Comunal de Planificación (SECPLAN), el Director de Asesoría Jurídica y por la Secretaria Municipal en calidad de Ministro de fe, o por quienes ellos designen, procederán a realizar la apertura electrónica de la presente licitación.

La Comisión de apertura verificara que los Oferentes hayan presentado los antecedentes y archivos conforme a lo dispuesto en las presentes Bases. Es obligación de la Comisión de Apertura rechazar las ofertas, cuando se detecten la ausencia de algunos de los antecedentes contemplados en los Anexos Técnicos y/o Económicos.

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

Los Proponentes podrán retirar sus garantías de seriedad de la oferta, a partir del quinto día hábil en que se haya comunicado a través del portal el rechazo de su oferta.

5.2 Sobre la Comisión de Evaluación.

La Comisión Evaluadora estará constituida por el Director Secretario Comunal de Planificación (SECPLAN), Director de Administración y Finanzas (DAF), y el Director de Desarrollo Comunitario (DIDECO), o por quienes ellos designen. Esta Comisión tendrá por objeto el estudio de las ofertas según los requisitos administrativos y técnicos definidos en las Bases de Licitación.

5.2.1 Rectificación de Errores y Presentación de Antecedentes.

La Comisión de Apertura y/o Comisión de Evaluación, posterior al acto de apertura, podrán solicitar a los Oferentes que salven sus errores u omisiones formales en la presentación de los antecedentes de la propuesta, siempre y cuando no se afecte el principio de estricta sujeción a las Bases, de igualdad de los Oferentes y que se realice a través del portal Mercado Publico.

En caso de detectarse la ausencia de alguno de los antecedentes contemplados en los Anexos Administrativos, que sean exigibles al Proponente, según definen las presentes Bases, entonces, la Comisión de Evaluación solicitara la presentación de tales antecedentes.

Tanto la solicitud para corregir errores en el llenado de los formatos, como la presentación de los antecedentes descritos en el párrafo precedente, deberá comunicarse a través del portal al (los) interesado(s) y los demás Proponentes.

Con todo, los antecedentes que se presenten con posterioridad al cierre de las ofertas, deben haberse producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o hacer una referencia a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación.

La presentación de antecedentes debe realizarse en un plazo máximo de dos días, desde la notificación a través del portal de compras.

En tanto el portal de compras públicas no habilite la opción para adjuntar estos antecedentes a través del mismo sistema, la presentación deberá realizarse en un acto público, donde estarán presentes los integrantes de la Comisión Evaluadora y un funcionario adicional que oficiara como Ministro de Fe.

La oportuna y correcta presentación de los antecedentes, ameritara un puntaje adicional según se fije en la pauta de evaluación.

5.2.2 **Sobre la Evaluación de las Ofertas.**

La Comisión Evaluadora deberá analizar el contenido de los antecedentes que se presenten. Corresponderá en una primera etapa a una preselección de los Oferentes, rechazando todas las ofertas que no cumplan con los requisitos, administrativos, técnicos y económicos establecidos en las Bases Administrativas y Técnicas de la licitación.

La pauta de evaluación se aplicara solo sobre aquellas ofertas que aprueban el proceso de preselección, es decir, solo se evaluaran las ofertas que cumplan con todos los requisitos establecidos en las Bases.

Evaluadas todas las ofertas preseleccionadas, corresponderá al Comisión Evaluadora confeccionar una propuesta de adjudicación o deserción, la que será remitida al Alcalde para su aprobación.

El Alcalde manifestara al Sr. Intendente la propuesta de adjudicación o deserción, en un plazo máximo de 15 días corridos, contados desde el acto de apertura. En caso de proponerse la adjudicación deberá quedar manifestada en el respectivo Oficio conductor, la razón social, RUT, monto y plazo de la oferta considerada.

Junto con la propuesta de adjudicación o deserción acompañarse los siguientes antecedentes:

- Copia del acta de apertura
- Copia de las observaciones que se realicen al acto de apertura en el portal electrónico.
- Informe del Comité de Adquisiciones que exhiba claramente la aplicación de la pauta evaluadora, y firmada por todos los integrantes.

- Respaldo en CD de todos los antecedentes de las ofertas recibidas en el acto de apertura.

La información contenida debe estar ordenada por oferente, anexos correspondientes e identificación del documento de acuerdo a la letra que lo solicita en las B.A.G., Deberán incluirse también, los antecedentes requeridos en las Bases que estén como documentos acreditados en Chileproveedores.

- Otros antecedentes relevantes en el proceso licitatorio.

El Sr. (a) Intendente(a) contara con un plazo máximo de 10 días para ratificar, rechazar o modificar la propuesta de adjudicación o deserción. Dicho plazo comenzara a correr desde que se hayan recibido todos los antecedentes descritos en los puntos anteriores.

6 DE LA ADJUDICACIÓN, ACEPTACIÓN Y RESOLUCIÓN DE LAS PROPUESTAS.

Aprobada por el Sr(a) Intendente(a)la proposición de adjudicación, en un plazo no superior 5 días (contados desde la fecha de emisión del Oficio del Sr(a) Intendente(a)), la Municipalidad de Cerrillos notificara de la adjudicación o deserción de la licitación, en el portal electrónico www.mercadopublico.cl., a través del Decreto que se dicte.

Entre la fecha de apertura de la propuesta y la comunicación de adjudicación no deberá mediar un lapso superior a 30 días.

Notificada la adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl, no deberá mediar un plazo superior a los 5 días hábiles para celebrarse el contrato.

Firmado el contrato por el Oferente adjudicado, se procederá a hacer devolución de las garantías por seriedad de la oferta, a todos los Proponentes que se hubiesen presentado a la licitación, previa solicitud escrita de estos. En el caso del Oferente adjudicado, solo se procederá a devolver la garantía de seriedad de la oferta, una vez que se encuentre en custodia del Mandante la garantía por fiel cumplimiento de contrato, en los términos que mas adelante se detallan.

6.1 **Desistimiento de las Propuestas.**

Si el contrato no se suscribiere dentro de los 30 días siguientes a la fecha de la apertura de la propuesta, por causas imputables a la Municipalidad de Cerrillos o el Mandante el Oferente tendrá derecho a desistir de su oferta y a retirar los antecedentes y documentos presentados. El desistimiento deberá ser comunicado a la Municipalidad de Cerrillos, vía escrita.

La Municipalidad de Cerrillos podrá llamar a una nueva propuesta pública o adjudicar la oferta que ocupe el lugar siguiente en la evaluación, siempre que el Proponente de la segunda oferta así lo acepte y prorrogue la vigencia de su oferta. En caso de desistir el Proponente de dicha oferta, podrá recurrirse a la oferta del tercer lugar y así sucesivamente. Podrá recurrirse hasta la oferta del último lugar, siempre que los Proponentes de las primeras ofertas, en el orden del segundo al último lugar, se hubiesen desistido de la adjudicación. Lo anterior, previa autorización del Mandante.

7 DEL CONTRATO Y SUS MODIFICACIONES.

7.1 Formalización del Contrato

Dentro del plazo máximo de 5 días hábiles, posteriores a la fecha de comunicación de la adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl, el Adjudicatario deberá entregar en la Dirección de Asesoría Jurídica (DAJ).

a) Certificado que acredite al Adjudicatario como hábil para contratar con el Estado, según registro de ChileProveedores (solo deberá presentar este antecedente si al momento de la presentar su oferta, el Proponente no contaba con dicha inscripción)
b) Garantía de fiel cumplimiento de contrato a nombre de la Municipalidad de Cerrillos o Tesorero Municipal de Cerrillos.

c) Copia autorizada ante notario del documento donde conste la personería del representante legal (solo si este antecedente no está en los documentos acreditados de ChileProveedores)

d) Otros antecedentes que pueda solicitar la Municipalidad de Cerrillos, para la elaboración y suscripción del contrato.

Una vez recibidos los antecedentes descritos en los puntos precedentes, la Dirección de Asesoría Jurídica elaborara el contrato y citara al Adjudicatario para su firma. En la elaboración del contrato no podrán modificarse las condiciones establecidas en los documentos que conforman la presente licitación. Formaran parte del contrato, las garantías técnicas y el compromiso de servicio post venta ofrecidos por el Adjudicatario en el proceso de licitación **(Formatos N°4 y N° 5).**

La presentación de antecedentes por parte del adjudicatario, la elaboración del contrato, firma de este y tramitación del decreto que lo apruebe, debe gestionarse en un plazo máximo de (15) quince días contados desde la comunicación de adjudicación en el portal.

Los gastos en los que se incurra serán de cargo exclusivo del adjudicatario.

Si por causa imputable al adjudicatario el contrato no se suscribe dentro del plazo indicado precedentemente, se hará efectiva la garantía de seriedad que cauciono su oferta, sin perjuicio de hacer valer las acciones legales que procedan. La Municipalidad de Cerrillos podrá llamar a una nueva propuesta pública o adjudicar la oferta que ocupe el lugar siguiente en la evaluación. En caso de desistir el proponente de dicha oferta, podrá recurrirse a la oferta del tercer lugar y así sucesivamente. Podrá recurrirse hasta la oferta del último lugar, siempre que los proponentes de las primeras ofertas, en el orden del segundo al último lugar, se hubiesen desistido de la adjudicación. Lo anterior, previa autorización del mandante.

Los plazos establecidos en el contrato comenzarán a correr a partir de la fecha del decreto que lo apruebe. Con todo, el decreto que apruebe el contrato, deberá estar tramitado dentro de los siete días siguientes a la suscripción del mismo.

7.2 Del Precio del Contrato

Será el que se indique en el decreto de adjudicación y en el contrato respectivo, producto de la oferta seleccionada. Será en pesos, moneda nacional, impuestos incluidos y considerará todos los gastos que la provisión de los bienes genere.

7.2 Aumentos de Plazo

La Municipalidad de Cerrillos, previa autorización del mandante, podrá aumentar el plazo para la ejecución del contrato a petición fundada del proveedor, por motivo de fuerza mayor o caso fortuito.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 del Código Civil, se llama fuerza mayor o caso fortuito el imprevisto al que no es posible resistir como un naufragio, un terremoto, los actos de autoridad ejercido por funcionarios públicos, etcétera.

De acuerdo a lo expuesto, no podrá invocarse como argumento para solicitar tal aumento de plazo: causas ya conocidas al momento de presentar la oferta, falta de stock, deficiencias técnicas de los bienes ofertados, entre otros.

El proveedor deberá hacer la respectiva solicitud de aumento de plazo a la Municipalidad de Cerrillos dentro de los **tres días** posteriores, desde ocurrida la(s) causa(s) que lo origine.

La Municipalidad de Cerrillos, en caso de aprobación, dispondrá de **siete días** para requerir la autorización del mandante, contados desde la recepción de la solicitud de aumento de plazo, por parte del proveedor. Junto con la solicitud de aumento de plazo, deberán acompañarse los antecedentes que respaldan tal requerimiento.

El mandante dispondrá de **siete días** para responder (autorización o rechazo), contados desde que se ha recibido la solicitud de aumento de plazo con los respectivos antecedentes de respaldo.

Los aumentos de plazo que se autoricen originarán las respectivas modificaciones de contrato y de las garantías constituidas. La Municipalidad de Cerrillos dispondrá de 10 días para gestionar las respectivas modificaciones.

Con todo, las solicitudes de aumento de plazo y respectivos antecedentes de respaldo, deberán

hacerse llegar al mandante con al menos 20 días corridos de anticipación al término del plazo que pretende ampliarse.

Los aumentos de plazo, regirán a partir del vencimiento del plazo que se amplía, en forma consecutiva.

Las solicitudes de aumento de plazo, autorizaciones y modificaciones a las que dé lugar, deberán estar gestionadas y regularizadas, antes del término de plazo que se amplía.

8.- Garantías

8.1 Normas Comunes:

a) Las garantías: Boleta Bancaria de plazo definido, en pesos chilenos, a la vista e irrevocable.

b) Las Boletas de garantía deberán ser tomadas por el oferente o en su nombre, a la orden de la Municipalidad de Cerrillos o Tesorero Municipal de Cerrillos, RUT 61.255.000-5

c) Las Boletas de garantía serán entregadas por el proveedor a la Municipalidad de Cerrillos, quien a su vez las enviará al mandante para su custodia con excepción de la garantía por seriedad de la oferta.

d) Las garantías expresarán claramente lo que caucionan y el objeto específico de la misma, debiendo decir: Para garantizar "la seriedad de la oferta" o "el fiel cumplimiento del contrato", con el nombre del proyecto, comuna y código BIP, según corresponda.

e) Todos los gastos que ocasione la mantención de las garantías serán de cargo del proveedor contratado, quien será responsable de mantenerlas vigentes por el período que caucionan.

f) El beneficiario (mandante o Municipalidad de Cerrillos según cada caso) estará facultado para hacer efectiva las garantías, si procediere, administrativamente y sin necesidad de requerimiento o acción judicial o arbitral alguna.

8.1.1 Garantía por Seriedad de la Oferta.

Los proponentes deberán presentar una boleta bancaria por la seriedad de la oferta, a nombre de la Municipalidad de Cerrillos. El lugar de entrega, monto y glosa se detallan en las normas especiales de las presentes bases. El plazo de vigencia de esta garantía no podrá ser inferior a sesenta días contados desde la fecha de apertura de la propuesta.

8.1.2 Garantía de fiel cumplimiento de contrato.

El adjudicatario deberá presentar en la Dirección de Asesoría Jurídica de la Municipalidad de Cerrillos, dentro de los cinco días siguientes a la comunicación de adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl, esta caución que tiene por objeto garantizar el fiel cumplimiento del contrato. Esta garantía deberá otorgarse por una cantidad igual al 10% del valor del contrato, impuesto incluido al nombre del mandante. Deberá estar vigente durante todo el contrato más noventa días adicionales. Es responsabilidad del proveedor mantener vigente durante todo el contrato esta garantía.

La garantía de fiel cumplimiento del contrato se devolverá al proveedor, una vez cumplidas todas sus obligaciones (entrega de los bienes, capacitaciones si estas se consideran, etc.).

En caso de ampliación de plazo, la boleta deberá ser reemplazada por otra de acuerdo al nuevo plazo contractual más 90 días. En caso de disminución de plazo podrá reemplazarse por otra de acuerdo a la disminución del plazo contractual; la vigencia será de acuerdo al nuevo plazo contractual más 90 días.

En caso de incumplimiento del proveedor de las obligaciones que le impone el contrato (incluidas las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores y sub contratistas si los hubiere), las bases administrativas y técnicas; el mandante, previa solicitud y fundamento de la Municipalidad de Cerrillos estará facultado para ser efectiva la garantía de fiel cumplimiento de contrato, de la forma indicada en la letra f) del punto 8.1, de las presentes bases.

Lo anterior sin perjuicio del cobro de las multas, según correspondan, o las acciones que la Municipalidad de Cerrillos puede ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado, o la resolución del contrato, en ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios. El incumplimiento comprende también el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del contrato.

8.1.3 Garantía Técnica

Formarán parte de la garantía técnica, lo ofertado por el proveedor en el formato número cuatro. Dichas garantías se integrarán al contrato que se suscriba en virtud de la presente licitación.

9 De la Inspección Técnica

9.1 Inspección Técnica (IT)

Para todos los efectos de las presentes bases se entenderá por inspección técnica al grupo de profesionales involucrados en la inspección o supervisión de la ejecución y recepción de acuerdo a los requerimientos del proyecto, en este caso en la **Dirección de Obras Municipal**.

9.2 Inspector Técnico

Se entenderá por inspector técnico él o los profesionales funcionarios, a quien el Director de DOM le haya encomendado velar directamente por la correcta supervisión de los bienes y su entrega y, en general, por el cumplimiento del contrato. Durante el período de ejecución del contrato habrá a lo menos un Inspector Técnico.

10 De las Obligaciones del Proveedor

10.1 Control de Calidad

Para aquellos materiales y o partidas que así lo requieran, en conformidad con las especificaciones técnicas, deberán efectuarse informes y controles de calidad, los que serán solicitados directamente por la inspección técnica y serán de cargo del proveedor.

10.2 De los Equipos y Equipamientos

Todo equipo y equipamiento deberá indicar: empresa proveedora y fabricante, fecha de elaboración y tipo o modelo de este.

11 De los Pagos y Plazos de entrega

11.1 De los Pagos

11.1.1 Los pagos se regirán por las siguientes reglas:

El Mandante pagará al Contratista el valor de las obras ejecutadas en pesos chilenos a través de Estados de pago mensuales. Estos deberán ser solicitados por escrito al Inspector técnico (IT) a más tardar el día 20 de cada mes, en caso de ser feriado al día siguiente hábil. Las solicitudes de curso del Estado de Pago deberán ser revisadas por el Inspector Técnico, para que sean aprobadas o rechazadas dentro de los 3 días hábiles siguientes a contar de la fecha de presentación del mismo. En caso de rechazo, por disconformidad de los antecedentes presentados, el plazo indicado comenzará a regir desde la fecha de presentación de la solicitud reformulada con las observaciones debidamente corregidas.

Además, de los estados de pago deberán ser restados los valores que correspondan por concepto de retenciones por atrasos y multas, si las hubiere. En caso de existir multas por incumplimiento contractual, ellas deberán descontarse del último estado de pago. Los Estados de pago, serán considerados como abonos parciales que efectúa el Mandante y en ningún caso se estimarán como una recepción parcial o total de la obligación cumplida por el contratista.

La Municipalidad de Cerrillos deberá enviar la solicitud de pago al mandante en un plazo no mayor a 7 días desde que se recibió sin observaciones.

Si la solicitud de pago se retrasa por causas imputables a la Municipalidad de Cerrillos, esta deberá informar por escrito al Sr. (a) Intendente(a), las causas que originan tal atraso.

11.1.2 La solicitud de curso de estado de pago deberá acompañar los siguientes documentos:

a) Oficio de la Municipalidad de Cerrillos al Gobierno Regional, manifestando la solicitud de que se curse el estado de pago y el detalle de los documentos que se adjuntan. En el mismo oficio se deberá informar si corresponde la aplicaciones de multas, además, si la factura no es enviada con su cuarta copia (Cobro ejecutivo o Cedible) deberá indicar expresamente si está sujeta o no a un factoring o sesión de créditos.

b) Carta del proveedor a la unidad técnica manifestando la solicitud de curso del estado de pago.

c) Factura a nombre del Gobierno Regional Región Metropolitana, RUT 61.923.200-3, Bandera N° 46, Santiago. La factura deberá enviarse con la copia original cliente, triplicado de control tributario y cuarta copia de cobro ejecutivo (cedible).

La primera glosa de la factura deberá detallar el nombre del proyecto y código BIP. Una segunda glosa deberá indicar lo siguiente: "El (los) bien(es) se adquiere(n) para: (nombre de la institución y comuna donde se destinan y entregan los bienes)".

d) Acta de recepción conforme del equipo / equipamiento que corresponda de acuerdo al avance realizado, suscrita por uno o más funcionarios de la unidad técnica. Se requerirá, además, que dicha acta se suscriba por uno o más funcionarios de la Municipalidad de Cerrillos, Solo cuando la Municipalidad de Cerrillos no sea el beneficiario directo de tales adquisiciones (Ej.: Consultorios, escuelas, etc.). El acta de recepción debe detallar: cantidad o unidades de equipo / equipamiento / accesorios, descripción genérica de los mismos y fecha de la recepción efectiva. Del mismo modo deberá consignarse con el acta de recepción, la realización de capacitaciones y otros servicios afines, si estos forman parte de la oferta adjudicada.

e) Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales de la Empresa Contratista durante el periodo mensual anterior a la factura.

e) Siempre que no se haya remitido con anterioridad al mandante, la solicitud de curso de Estado de pago deberá incorporar: Copia del Contrato, Decreto que aprueba el Contrato y Decreto de Adjudicación. Con todo, previamente deberá encontrarse en custodia del mandante, la boleta de garantía del fiel cumplimiento del contrato.

f) Otros documentos solicitados por la Municipalidad de Cerrillos, el Gobierno Regional o mencionados por el contrato y que sean necesarios para respaldar el pago.

11.1.3 El Gobierno Regional actualmente está implementando medios electrónicos para depósitos en las cuentas corrientes de los proveedores. Para acceder a tal forma de pago, el proveedor deberá registrar sus datos en la página web www.gobiernosantiago.cl, en el link "Proveedores", disponible en la sección "GORE en línea" de la referida página web.

Cuando no se adjunte la cuarta copia de la factura (cobro ejecutivo o cedible), y / o el proveedor no este registrado de la forma indicada en el párrafo anterior, el pago lo hará el Gobierno Regional mediante cheque nominativo a nombre del proveedor. El referido documento de pago sólo se entregará contra presentación de la cuarta copia de la factura mencionada.

11.2 De las Cesiones de Crédito o Factoring.

En caso de celebrar el proveedor un **contrato de factoring**, este deberá notificar al mandante y a la Municipalidad de Cerrillos dentro de las 48 Horas siguientes a su celebración. Así mismo, la empresa de factoring deberá tomar las providencias necesarias y oportunas de notificación a este mandante, a fin de hacer efectivo el cobro de la respectiva factura. El Gobierno Regional no se obliga al pago del Factoring en caso de existir obligaciones y / o multas pendientes del proveedor.

En ningún caso, la notificación del Factoring puede hacerse llegar al mandante y Municipalidad de Cerrillos, en fecha posterior de la solicitud de pago que corresponde a la factura cedida.

Para efectos de pago se emitirá un cheque nominativo a nombre del proveedor. El respectivo documento de pago deberá ser retirado personalmente desde las dependencias del Gobierno Regional por personas que exhiban poder suficiente, siendo requisito la entrega de la cuarta copia de la factura.

11.3 Plazo de entrega

El plazo de entrega de los bienes, será el que oferte el proponente que resulte adjudicado, el que en ningún caso puede exceder el limite o máximo establecido en las normas especiales de las presentes bases. El plazo comenzará a correr desde la fecha en que se apruebe el contrato a través del decreto respectivo, según corresponda.

Con todo, el decreto que aprueba el contrato, deberá estar totalmente tramitado dentro de los siguientes siete días desde que se ha suscrito este. En caso de atraso en tales gestiones, la Municipalidad de Cerrillos deberá informar al mandante, dentro de los siguientes cinco días desde ocurrida la causa que origine tal retraso.

11.4 Multas

En caso de atraso en la entrega de los bienes y servicios comprometidos con la entrega de estos (también comprende la entrega incompleta o imperfecta), se aplicará una multa de un 0,15% del valor del contrato por día de atraso.

Los valores que correspondan por concepto de multas, se informarán en el oficio conductor de la solicitud de pago que corresponda. El Gobierno Regional restará dicho monto del pago total de la factura. En ningún caso el proveedor podrá descontar las multas del monto facturado, ni emitir nota de crédito por ese concepto.

Si el saldo pendiente que existe para el pago no cubre el monto total de la multa, se podrá recurrir a la boleta de garantía de fiel cumplimiento de contrato.

Sobre 30 días de atraso la Municipalidad de Cerrillos se reserva el derecho de poner término anticipado al contrato, haciendo efectivas las garantías que estuvieren constituidas y sin perjuicio de las demás acciones legales que fueren procedentes.

12 De la Resolución del Contrato

12.1 Generalidades

El contrato se entenderá resuelto administrativamente ipso-facto, sin forma de juicio, por cualquier incumplimiento grave de parte del proveedor respecto de las obligaciones contraídas en virtud del contrato y sin perjuicio de las indemnizaciones que procedan.

12.2 Causales de Terminación

Para todos los efectos de este contrato se considerará que las siguientes causales, cuya enumeración en ningún caso es taxativa, podrán justificar la terminación administrativa del contrato:

a) Si el proveedor es declarado en quiebra, solicita su quiebra o inicia proposiciones de convenio con sus acreedores.
b) Si hay orden de ejecución y embargo de todo o parte de sus bienes.
c) Si ha llegado a un arreglo de traspaso de todo o parte de sus bienes en favor de sus acreedores.
d) Si ha acordado llevar el contrato a un comité de inspección de sus acreedores.
e) Si el proveedor es una sociedad y va a su liquidación.
f) Si al proveedor le fueren protestados documentos comerciales y que mantuviere impagos durante 60 días o no fueren debidamente aclarados dentro de dicho plazo.
g) Si el proveedor fuere condenado por delito que merezca pena aflictiva, o algún socio de una empresa constituida de forma distinta a una Sociedad Anónima, o si lo fuere, el Gerente o alguno de los Directores de dicha Sociedad Anónima.

h) Si a juicio de la inspección técnica no está ejecutando el contrato o en forma reiterada o flagrante no cumple con las obligaciones estipuladas.
i) Si por errores del proveedor o defectos técnicos los bienes no fueren de calidad ofrecida y comprometieren, a juicio de la inspección técnica, la seguridad de su utilización o la finalidad de la inversión.
j) En caso de muerte del proveedor o socio que implique término de giro de la empresa.
k) De común acuerdo entre las partes.

13 Disposiciones Finales

13.1 Interpretación de los Antecedentes del Contrato

Cualquier diferencia de la interpretación de la reglamentación y antecedentes indicados en el punto 1.1 de las presentes normas generales será resuelta sin ulterior recurso por el mandante, sin perjuicio de las atribuciones correspondientes a la Contraloría General de la República.

13.2 Domicilio

Para todos los efectos legales, las partes fijan su domicilio en la Comuna de Santiago y se someten a las competencias de sus tribunales.

SECPLAN
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
2015.

BASESADMINISTRATIVAS NORMAS ESPECIALES
ADQUISICIÓN DE ALARMAS COMUNITARIASPARALACOMUNADE CERRILLOS.

CÓDIGOBIP:303565524-0

1. EQUIPOS/EQUIPAMIENTOA ADQUIRIR

Comprendelaadquisicióndel(los)bien(es)definido(s)enlas"BasesTécnicas"(especificaciones técnicas).

La Municipalidad de Cerrillos entregará a los Proponentes, según corresponda, los siguientes antecedentes:

- Descripción de los bienes a adquirir.
- Bases Administrativas.
- Bases Técnicas

2. MODIFICACIONESAL ITINERARIODE LALICITACIÓN

LaMunicipalidaddeCerrillospodrámodificarelcalendariodelalicitación,previacomunicacióna través del portal(www.mercadopublico.cl).

3. VALOR DE LAPROPUESTA

El valor de la propuesta debe ser subido al portal www.mercadopublico.clsinIVA.,no obstante lo anterior, deberá registrar su oferta con impuestos incluidos en los Formatos que se han dispuesto para la presentación de su oferta, dentro del Anexo N°3: "Anexos Económicos"

4. PRESUPUESTODISPONIBLE

El presupuesto disponible, es de $ 188.611.000.- para la adquisición de 2.530alarmas comunitarias.

5. VISITA A TERRENO:

Tiene el carácter de OBLIGATORIA, en la fecha y horario señalado en el itinerario. El oferente deberá registrarse en la Secretaría Comunal de Planificación, ubicada en calle Piloto Lazo Nº 120. Con todo, su realización revestirá el carácter de acto público, y se encontrará abierto a todos los interesados que deseen concurrir. Los proponentes deberán obligatoriamente asistir y firmar el acta de visita a terreno hasta la hora indicada en el portal mercado público. No se aceptarán proponentes que se presenten posteriormente a la hora indicada.

La inasistencia a la visita de terreno, será causal para declarar al oferente fuera del proceso de licitación.

6. PLAZOS

Los Proponentes deberán considerar en su oferta, una propuesta de plazo máximo de entrega de los equipos/equipamiento, en 150 días corridos.

7. GARANTÍADE SERIEDAD DE LAOFERTA

Emitirse a favor de	Municipalidad de Cerrillos
Por un monto igual a	$ 4.000.000.- (Cuatro millones de pesos chilenos)
Con la siguiente glosa	A nombre de la I. Municipalidad de Cerillos por seriedad de la oferta del proyecto: "Adquisición de Alarmas Comunitarias para la comuna de CERRILLOS". ID: --LP15 **(por crear).**
Ser presentada en	El oferente deberá entregar una boleta bancaria o vale vista a favor de la I. Municipalidad de Cerillos en Tesorería Municipal ubicada en Piloto Lazo N°120, Cerrillos,hastalas14:00delunesaviernes.

8. INSPECCION Y RECEPCIÓN DELEQUIPO/EQUIPAMIENTO

La inspección y recepción del (los) bien(es) requerido(s) en las presentes Bases y del contrato que de ellas resulte, corresponderá a la Municipalidad de Cerrillos.

La entrega de los bienes deberá realizarse en cada uno de los domicilios de los vecinos beneficiarios con alarmas comunitarias.

9. CONDICIONES

Todaimprecisiónodiscordanciaenlosantecedentesofaltadeaclaracióndeundetalledeberá interpretarse en la forma que mejor beneficie al proyecto.

10. EVALUACION

Previo a la aplicación de la pauta de evaluación, la Comisión Evaluadora verificará si los documentos presentados por los oferentes se ajustan a lo establecido en las Bases Administrativas, Técnicas y demás documentos que forman parte de esta licitación.

10.1 Pauta de Evaluación

Los criterios de evaluación y sus ponderaciones son las siguientes:

10.1.1 Oferta Económica	25%
10.1.2 Plazo de Entrega	10%
10.1.3 Garantías Técnicas	35%
10.1.4 Servicio Post Venta	10%
10.1.5 Experiencia	15%
10.1.6 Presentación de Oferta	5%
TOTAL	100

El Oferente seleccionado será el que obtenga el mayor puntaje, producto de la sumatoria de todos los puntajes ponderados correspondientes a cada criterio de evaluación, en una escala de puntaje de1 a100.

10.1.1 Oferta Económica(25%)

La oferta económica equivale al 25% de la evaluación total-. En la evaluación de las ofertas se aplicará el "Análisis del Mínimo Costo", donde se considerará la relación entre cada oferta y la de menor costo, según la siguiente fórmula:

$$(OM/OE \times 100) \times 0{,}25$$

Donde: OM = Oferta mínima
OE = Oferta evaluada

10.1.2Plazode Entrega (15%)

Se aplicará el análisis en función del menor plazo, donde se considerará relación entre cada oferta y la de menor plazo. Para lo anterior, la oferta de menor plazo se mantendrá fija, y será dividida por la oferta de plazo evaluada, siendo el producto multiplicado por el porcentaje de evaluación, lo que dará el puntaje obtenido por cada oferta, según la siguiente fórmula.

$$\mathbf{(OMp/OE \times 100) \times 0{,}15}$$

Donde:

OMp = Oferta Menor plazo

OE = Oferta Evaluada

Con todo, la empresa deberá considerar los plazos, desde el momento en que la municipalidad emita la Orden de Trabajo correspondiente a través del ITO.

10.1.3 Garantías Técnicas (35%)

Los datos para evaluar el presente criterio, se extraerán exclusivamente delFormatoN°4.Serán excluidas las ofertas que no garanticen todos los equipos y equipamiento. Los sub-criterios evaluados en la garantía técnica son los siguientes:

10.1.3.1 Vigencia de la garantía (30%)

Se considerará el tiempo vigencia de las garantías técnicas (en meses), evaluándose positivamente a la oferta con mayor vigencia de las garantías técnicas. La fórmula de cálculo es la siguiente:

[(Meses de vigencia garantía técnica "ofertaevaluada"x100)/ (Meses de vigencia garantía técnica "mejor oferta")]x0.30

10.1.3.2 Naturaleza de la Garantía Técnica (3%)

Se evaluara en este sub-criterio la naturaleza de la garantía, según si el oferente oferte un cambio o reparación del equipo o equipamiento.

Oferta mejor evaluada =100puntos(Cambio total)
Ofertas siguientes = 50puntos(Reparación)

La fórmula de cálculo para este sub-criterio es:

Puntajeofertaevaluadax0.03

10.1.3.3 Responsable del traslado de los equipos/equipamiento cubiertos por la garantía, (2%)

Se evaluara en este sub-criterio el traslado de los equipos/equipamiento objetos de garantía, según si el oferente haya ofertado el traslado del equipo o equipamiento.

Oferta mejor evaluada = 100 puntos (Proponente es el responsable)
Ofertas siguientes = 0 puntos (Municipalidad de Cerrillos es la responsable).

La fórmula de cálculo para este sub-criterio es:

Puntajeofertaevaluadax0.02

10.1.4 Servicio Post Venta (10%)

Los datos para evaluar el presente criterio, se extraerán exclusivamente delFormatoN°5.Serán excluidas las ofertas que no ofrezcan servicio post venta. Los sub-criterios evaluados en el Servicio Post Venta son los siguientes:

10.1.4.1Vigencia del Servicio Post Venta (5%)

Se considerará el tiempo por el cual se garantice la disponibilidad del Servicio Post Venta (incluye servicio técnico). El puntaje se obtiene de la siguiente forma:

Oferta mejor evaluada = 100 puntos (Servicio garantizado por tiempo indefinido o por más años y meses)
Segunda oferta mejor evaluada = 70puntos
Tercera oferta mejor evaluada = 50puntos

Cuarta oferta mejor evaluada	=	30puntos
Quinta oferta mejor evaluada	=	10puntos
Ofertas siguientes	=	0 puntos(servicio garantizado por menostiempo)

Vigencia del Servicio Post Venta (%) = Puntaje Calificación x 0,05

10.1.4.2 Red de ServicioTécnico enla RegiónMetropolitana(2%)

Se evaluará positivamente laoferta quecuente con mayornúmerodeserviciostécnicos (puntosde atención)enla RegiónMetropolitana según la siguiente tabla y formula:

Numero de Servicios técnicos	Puntaje
3 o más	100
Menos de 3	75
Sin Servicio Técnico	0

Red de ServicioTécnico enla RegiónMetropolitana (%) = Puntaje Calificación X 0,02

10.1.4.3 Tiempo de Respuesta (3%)

Enestesub-criterioseconsiderarálos tiempos de respuesta del oferente asociado al servicio post venta ofrecido.

Ofertamejorevaluada	=	100 puntos
Segundaofertamejorevaluada	=	80puntos
Terceraofertamejorevaluada	=	60puntos
Cuarta ofertamejorevaluada	=	40puntos
Quintaofertamejorevaluada	=	20puntos
Ofertassiguientes	=	0 puntos

Tiempo de Respuesta (%) = Puntaje Calificación x 0,03

10.1.5 Experiencia (15%)

Este criterio evaluara la experiencia del oferente acreditada de conformidad al punto 3.2.3 letra C de las Bases Administrativas Generales de esta licitación, ponderándose con un 15% del puntaje total, evaluándose según la tabla y formula siguiente:

Contratos que acreditan Experiencia	Puntaje
Más de 5 contratos o Certificados	**100**
Entre 5 a 3 Contratos o Certificados	**90**
Entre 2 a 1 Contratos o Certificados	**70**
Sin Experiencia	**30**

Experiencia (%) = Puntaje Calificación x 0,15

10.1.6Presentaciónde LaOferta(5%)

Para este criterio de evaluación, las ofertas se compararán entre sí, conforme a los antecedentes presentados y se jerarquizarán otorgándole el máximo puntaje (de 0 a 100 puntos), a las ofertas que presenten la totalidad de antecedentes conforme a bases, y luego, disminuyendo el puntaje por cada aclaración o, documento o antecedente presentado fuera de fecha, o que haya debido ser rectificado, conforme a lo establecido en el punto 4 de las presentes Bases, de acuerdo a la siguiente tabla.

DESCRIPCIÓN	PUNTAJE (%)
Entrega dentro del plazo original del 100% de los antecedentes formales en la presentación de la oferta	100
Entrega o Rectificación de 1 antecedente formal en instancia posterior al cierre del proceso de licitación	75
Entrega o Rectificación de 2 antecedentes formales en instancia posterior al cierre del proceso de licitación	50
Entrega o Rectificación de 3 o más antecedentes formales en instancia posterior al cierre del proceso de licitación	10

En caso de igualdad en la evaluación de este ítem, entre uno o más proponentes, estos obtendrán el mismo puntaje.

Si un proponente no presenta los documentos faltantes solicitados por la Comisión de Apertura, su oferta será declarada inadmisible

Presentación de Antecedentes (%) = Puntaje Calificación x 0,05

Mecanismo de Desempate

Durante la evaluación, en caso de presentarse un empate entre 2 o más ofertas, ello se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio" **GARANTIAS TECNICAS".** Si aplicando la fórmula anterior aún persiste el empate entre oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el sub-criterio **"SERVICIO POST VENTA"** y finalmente, de continuar aun así empatados los oferentes, se adjudicará al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el sub-criterio **"OFERTA ECONOMICA"**.

11. De los Seguros

El contratista deberá asegurar la obra contra todo tipo de riesgo, en especial respecto del personal que intervenga las instalaciones eléctricas. Este seguro deberá cubrir el período total del contrato más 30 días.-

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ADQUISICIÓN E INSTALACION DE ALARMAS COMUNITARIAS PARA LA COMUNA DE CERRILLOS
Código Bip: 30356524-0

1.GENERALIDADES

El presente proyecto está orientado a contribuir a la disminución de delitos y la percepción de temor e inseguridad en áreas residenciales y espacios públicos, mediante la instalación de alarmas comunitarias.

Este Plan de Alarmas Comunitarias es un sistema de participación comunitaria para la prevención de actos delictuales que afectan la calidad de vida de nuestros habitantes, generando desconfianza vecinal, por tanto el presente proyecto persigue brindar una mayor seguridad a las personas y sus bienes.

El oferente en su oferta deberá considerar todos los gastos directos e indirectos que irrogue el cumplimiento del contrato. A vía solo enunciativa se considerara: todos los gastos de mano de obra, pago de servicios, materiales, costos de garantía y, en general lo necesario para poner en servicio los trabajos en forma completa y correcta, de acuerdo a las especificaciones técnicas.

A través del libro de obras correspondiente, se instruirá a la empresa la fecha y lugar de las instalaciones masivas de las alarmas comunitarias, señalando ahí cuáles serán los domicilios en que se realizarán las instalaciones del periodo correspondiente. Solo en tal caso comienzan a correr los plazos que se establecen en las presentes bases, por lo que de existir demora en la entrega del listado o ubicaciones de las viviendas a las que se realizará la instalación, la municipalidad de CERRILLOS no ejecutará multas, toda vez que el proponente no contaría con la información necesaria para realizar instalaciones.

2.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SISTEMA

2.1 PRODUCTO DEL SISTEMA

Sirena:
Voltaje nominal: 12 VDC
Nivel Sonoro: 110dB
Corriente máxima: 1100 mA a 12 VDC
Luz: estroboscópica 60 flash por minuto aproximado
Material Caja: Plástico ABS blanco, de alta resistencia
Frecuencia de trabajo receptor inalámbrico: 315Mhz
Peso: 1,2 kg aproximado
Tamaño: 20 x15 cms.
UPS: 12V 1000mA

Control remoto:
Distancia de operación: 80 metros encampo libre
Material: Plástico, con tapa.
Pila: 23A, incluida

Placas de Advertencia:
18 x 22 cms.
Material adhesivo con tintas UV resistentes al sol. Opcional placa en Poliestireno (PAI) de 0,3mm.

2.2 FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL SISTEMA:

El sistema de alarmas está compuesto por una Sirena de alta potencia, en un gabinete plástico que no se oxida y por lo tanto es más durable que los gabinetes metálicos.

El sistema incluye una luz intermitente (flashligth) que permite ubicar fácilmente la casa o sector que está requiriendo ayuda. En caso de corte de energía eléctrica el sistema cuenta con una UPS que posibilita su funcionamiento. El equipo debe conectarse a la red eléctrica de la casa de manera permanente.

La alarma comunitaria puede configurarse de diversas maneras.

Este equipo incorpora una exclusiva batería de respaldo, que le permite funcionar aun en caso de corte de energía eléctrica. Al momento de interrumpirse la electricidad el sistema automáticamente pasa al modo batería, con lo que se asegura el funcionamiento continuo de este sistema.

La instalación del sistema es muy simple, solo debe conectar la sirena a la corriente, ya que utiliza un transformador que debe ser enchufado por lo que no es necesario intervenir la red eléctrica.

3.- DEL EQUIPO TECNICO

El equipo se deberá conformar como mínimo por:

Ingeniero y/o Técnico electrónico: Actuara como Jefe de Proyecto y será el responsable de la instalación del sistema. Deberá acreditar experiencia en el rubro (adjuntar Curriculum)

Técnicos
Eléctricos.

Se aceptará la subcontratación de personal calificado para la instalación del sistema. Deberán ser especialistas en la prestación de este tipo de servicios.

4.- PLAN DE TRABAJO

El oferente deberá indicar la forma y condiciones en que ofrecerá el servicio solicitado por la Municipalidad; deberá incluir lo siguiente:

1.- Carta Gantt con las etapas del proyecto.

2.- Estructura organizacional del personal que prestará el servicio,

3.- Infraestructura, equipamiento y protocolos de trabajo.

4.- Plan de Capacitación

FORMATO Nº 1

IDENTIFICACION DEL PROPONENTE

PROYECTO:_____

CODIGO BIP: _____-0

I. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE	
NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL	
RUT DEL PROPONENTE	
DOMICILIO (EN CHILE)	
II. IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	
NOMBRE	
RUT	
DOMICILIO (EN CHILE)	
TELÉFONO	
FAX	
III. IDENTIFICACIÓN DEL CONTACTO	
NOMBRE	
TELEFONO	
FAX	

_____

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En _____, a ___del mes_____del año_____

FORMATO Nº 2

DECLARACIÓN SIMPLE PARA PROPUESTAS

PROYECTO:_____

CODIGO BIP: _____**-0**

DECLARACION JURADA SIMPLE.

Nombre de la Empresa: .....

Dirección:.....

Teléfono:.....

Nombre Represente Legal:.....

Cédula de Identidad : .....

Declaro lo siguiente:

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

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

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

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

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

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".

g) Acepto las Bases y garantizo la veracidad de todas mis declaraciones y autorizo a organismos oficiales, Compañías de Seguros, Bancos, Fabricantes de Equipos o a cualquiera otra persona, Firma o Compañía para suministrar la información pertinente relacionada con la propuesta presentada y que sean solicitadas por la Municipalidad.

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En _____, a ___del mes_____del año_____

FORMATO Nº 3

DECLARACIÓN SIMPLE PARA PROPUESTAS

PROYECTO:_____

CODIGO BIP: _____**-0**

DECLARACION JURADA SIMPLE.

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.

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En _____, a __del mes_____del año_____

FORMATO Nº 4

DECLARACIÓN SIMPLE PARA PROPUESTAS

PROYECTO:_____

CODIGO BIP: _____**-0**

DECLARACION JURADA SIMPLE.

Yo,....., en representación de la empresa..... R.U.T....., declaro que a nuestra empresa no le han sido terminados en forma total o parcial, contratos con municipios, entidades públicas y/o privadas en forma anticipada o rescindidos en los últimos dos (2) años.

_____

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En _____, a ___del mes_____del año_____

FORMATO Nº 5

DECLARACIÓN SIMPLE PARA PROPUESTAS

PROYECTO:_____

CODIGO BIP: _____**-0**

DECLARACION SIMPLE LEY 20.238

Nombre de la Empresa: .....

Dirección: .....

Teléfono:.....

Nombre representante 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.

_____

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En _____, a ___del mes_____del año_____

FORMATO Nº 6

DECLARACIÓN SIMPLE PARA PROPUESTAS

PROYECTO:_____

CODIGO BIP: _____**-0**

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

_____

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En _____, a ___del mes_____del año_____

FORMATO Nº 7

GARANTÍA TÉCNICA

DECLARACIÓN SIMPLE PARA PROPUESTAS

PROYECTO:_____

CODIGO BIP: _____**-0**

Marca				
Modelo				
Garantizado por (indicar tiempo en años y meses)	_____ años y _____meses			
Procedimiento de contacto, para notificar del desperfecto durante la vigencia de la garantía técnica: Fono				
Mail				
Otro				
Responsable de trasladar el Equipo o equipamiento con Deficiencias al Servicio Técnico. (Marque solo una opción con una X)	**COMPRADOR**		**PROVEEDOR**	
Tipo de Garantía (Marque solo una opción con una X)	**COMPRADOR**		**PROVEEDOR**	
Señale el tiempo máximo Involucrado en el proceso completo desde que se entabla el primer contacto hasta la reparación o cambio del elemento (indicar el tiempo en horas corridas)				
Cobertura Garantía Técnica (Marque con una X las causas de Fallas que cubre la garantía técnica)	Fallas de Fabrica (Materiales montajes, etc)		Errores Involuntarios de manipulación	
	Daños ambientales o externos (cambios de voltaje, polvo Humedad, etc),			
Otra Observaciones: indique observaciones relevantes de la Garantía Técnica.				

_____

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En _____, a ___del mes_____del año_____

FORMATO Nº 8

COMPROMISO DE SERVICIO POST VENTA

PROYECTO:_____

CODIGO BIP: _____**-0**

NOMBRE PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:_____

a) <u>Vigencia Servicio Post Venta (incluye servicio técnico)</u>

Equipo y/o Equipamiento (Marca y Modelo)	Duración del Servicio Post Venta (indefinida o si es un plazo definido indicarlo en años y meses)

b) <u>Red de Servicio Técnico (ST)</u>

El Oferente que suscribe, dispone de la siguiente red de servicio técnico en la Región Metropolitana para los bienes que oferta, de libre elección para el comprador:

Red de Servicio Técnico	Dirección (Calle, Nº, Comuna y Ciudad)	Encargado del ST (indicar nombre completo)	Fono y Correo Electrónico del ST
ST 1			
ST 2			
ST 3			
ST 4			
ST 5			
ST 6			

Sobre Las Reparaciones:

Equipo /equipamiento (Marca y Modelo)	Indicar tipos de Reparaciones más comunes	Costo asociado a ese tipo de reparación en pesos chilenos	Tiempo máximo de respuesta al comprador en días corridos

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En _____, a ___del mes_____del año_____

NOTA Nº 1: Toda la información relativa al Servicio Post Venta se extraerá de este documento, es decir, no se podrá aludir o recurrir al contenido de otros documentos (aún en el evento de adjuntarlos, situación que está prohibida en las Bases, dado que sólo debe adjuntarse la información solicitada). La información contenida en este Formato, será parte integrante del contrato.

NOTA Nº 2: El Oferente debe ofrecer el Servicio de Post Venta (incluye servicio técnico), para todos los equipos y equipamiento que se requieren en esta licitación.

NOTA Nº 3: La calidad de la información (información clara y completa), será considerada en la aplicación de la pauta de evaluación, de acuerdo a lo expuesto en las Normas Especiales de las presentes Bases de licitación.

FORMATO Nº 9

COTIZACION DETALLADA

PROYECTO: _____

CODIGO BIP: _____**-0**

NOMBRE PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL: _____

PARTIDA	UNIDAD	CANTIDAD	P. UNITARIO	P. TOTAL
			NETO	
			IVA	
			TOTAL	

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En _____, a ____del mes_____del año_____

FORMATO Nº 10

OFERTA ECONOMICA TOTAL

PROYECTO: _____

CODIGO BIP: _____-0

NOMBRE PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL: _____

1. OFERTA ECONÓMICA	
VALOR TOTAL NETO DE LA OFERTA	$
TOTAL IMPUESTOS	$
VALOR TOTAL OFERTA, IMPUESTOS INCLUIDOS	$
2. PLAZO DE ENTREGA	
PLAZO DE ENTREGA OFERTADO (DÍAS CORRIDOS)	
3. VALOR PRECIO UNITARIO KIT DE ALARMA	$

_____

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En _____, a ___del mes_____del año_____

FORMATO RESUMEN ESTADO DE PAGO

ANTECEDENTES GENERALES		Resumen Estado de Pago Nº		Fecha:	
Unidad Técnica					
Nombre Proyecto					
Contratista					
Decreto Aprueba Contrato Nº :		Fecha :		Monto Contrato $	

Decreto(s) Modifica Contrato					
Número	Fecha	Motivo Modificación (marque con una X)			
		Aumento Plazo	Disminución Plazo	Aumento Contrato $	Disminución Contrato $

Detalle Modificaciones de Contrato					
Fecha Inicio		Plazo Inicial de Ejecución		Fecha de Término Inicial	
Aumentos/ Disminución de Plazo (en días)		Nuevo Plazo de Ejecución		Fecha de Término Real	
Aumento/Disminución del Monto Contratado $		Nuevo Monto Contrato $			

OTROS			
Avance Físico del Proyecto %		Tramos (calles) donde interviene el Proyecto	

AVANCE FINANCIERO F.N.D.R.	
1. A la Fecha (incluyendo el presente estado de pago)	$
2. Anterior al presente Estado de Pago	$
3.Presente Estado de Pago	$
4.Retenciones de acuerdo a Contrato	$
5. Devolución de Anticipo	$
6. Líquido a Facturar (3-4-5) Impuestos Incluidos	$
7. Multas	$
Líquido a Pagar (6-7)	$
(En letras) son:	

Anticipo Total Otorgado			%	$
Anticipo Recuperado al Presente Estado de Pago			%	$
Saldo Anticipo por Recuperar			%	$
Factura Nº			Fecha	
Sujeta a Factoring o Cesión de Crédito (marcar con una X)	Sí	No	Razón Social del Factoring o Cesionario	
			RUT del Factoring o Cesionario	

Nota: el monto de la factura deberá ser igual al Nº 6

VºBº INSPECCION TECNICA	FIRMA CONTRATISTA

NOTA: Este documento no se presenta en la licitación, sólo es para conocimiento del proponente que resulte adjudicado.

I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
10 JUN 2015
FOLIO 401
RECIBIDO

DECRETO EXENTO Nº202/ 858 /2015

Cerrillos, 05 de junio de 2015.

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia N°100/1168/2015; fotocopia de la Resolución Exenta N°853 de fecha 15 de mayo de 2015 del Gobierno Regional Región Metropolitana; el Certificado N°220/2014 de la Secretaria Municipal; y las facultades que me confiere la Ley Nº18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

C O N S I D E R A N D O:

Que, mediante Resolución Exenta N°853, de 15 de mayo de 2015, del Gobierno Regional Región Metropolitana aprobó el Convenio Mandato para la ejecución del Proyecto denominado **"ADQUISICION DE ALARMAS COMUNITARIAS, UV 10, 27, 28, 32, 33, 35 CERRILLOS" Código BIP N°30356524-0**.

El Acuerdo adoptado por el H. Concejo Municipal en su Septuagésima Segunda Sesión Ordinaria de fecha 5 de diciembre de 2014.

D E C R E T O:

1. Apruébase Convenio Mandato para la ejecución del Proyecto denominado **"ADQUISICION DE ALARMAS COMUNITARIAS, UV 10, 27, 28, 32, 33, 35 CERRILLOS" Código BIP N°30356524-0**, de fecha 7 de mayo de 2015, suscrito entre el Gobierno Regional Región Metropolitana, representado por su Intendente y Órgano Ejecutivo don Claudio Orrego Larraín y la Ilustre Municipalidad de Cerrillos, mediante el cual se ha convenido lo siguiente:

1.1. El Gobierno Regional encomienda en forma completa e irrevocable a la Unidad Técnica la licitación, adjudicación y celebración de los contratos que procedan para la ejecución del proyecto antes mencionado.

1.1.1. Dicho cometido incluye todas aquellas acciones de supervisión técnica y administrativa del proyecto que no correspondan al Gobierno Regional en virtud de la normativa vigente o de las cláusulas de este instrumento.

1.1.2. En cumplimiento del presente convenio y en todo lo que no esté específicamente estipulado en él, la Unidad Técnica quedará sujeta a lo dispuesto en los procedimientos, normas técnicas que rigen sus propias actividades.

1.1.3. La Unidad Técnica acepta, en forma expresa, el encargo, declarando que se ceñirá rigurosamente a los términos del presente convenio.

DECRETO EXENTO N°202/ 858 /2015

1.2 Conforme a la Ficha Resumen del Anexo N°1 del Oficio Circular N°33 del Ministerio de Hacienda, del 13 de julio de 2009 y sus modificaciones, el proyecto consiste en la adquisición e instalación de 2.530 alarmas comunitarias con su respectivo botón de pánico y controles remotos para las U.V. 10, 27, 28, 32, 33 y 35, con las siguientes características: un sistema de alarma 12 V-220V modelo emergencia: incluye releé de 12V, con cargador de batería. Una fuente poder 12V 1,5 AH. Un pulsador de pánico on/off (pánico). Una sirena/ bocina con baliza roja electrónica estroboscopia intermitente y/o destellante integradas en un mismo gabinete, sellada para exterior. Una batería de respaldo de energía 12V 4,2 AH. Un cableado por medio de cable paralelo 24 AWG y alimentación eléctrica a los 220V se realizará por medio de cable paralelo 20 AWG. Una canalizaciones robustas y seguras por su interior entre-techo, tabiquería, cielo falso si la arquitectura lo permite para una mayor protección. Un letrero de identificación de alarma comunitaria, en material acrílico o autoadhesivo de 15x25 cms. impresos a todo color, todo ello de acuerdo a lo señalado en la referida Ficha Resumen.

1.3 Corresponderá al Gobierno Regional, en su calidad de organismo mandante:

a) Proporcionar el financiamiento de la ejecución del proyecto, con cargo a los recursos del Presupuesto de Inversión Regional de la Región Metropolitana (Ley de Presupuesto del Sector Público), según el cuadro de inversión siguiente:

FUENTE	ASIGNACIÓN/N°	COSTO TOTAL M$
F.N.D.R.	EQUIPOS/05	188.611.-
TOTAL		**188.611.-**

b) Solventar el estado de pago que formule la Unidad Técnica.

1.4 Son facultades del mandante:

a) Impartir las instrucciones necesarias para el cabal cumplimiento del convenio.

b) Requerir a la Unidad Técnica un acta de entrega y recepción conforme de los bienes adquiridos, sin perjuicio de la facultad permanente de requerir información adicional pertinente durante todo el desarrollo del proyecto o de las inspecciones que se efectúen por los funcionarios designados al efecto. Esta facultad puede ser ejercida sin perjuicio de la responsabilidad que corresponde íntegramente a la mandataria por la supervisión técnica a su cargo, conforme a la cláusula sexta, letra a);

c) Disponer se subsanen las deficiencias, atrasos o irregularidades que constate en las inspecciones. La Unidad Técnica dictará a la brevedad las instrucciones del caso;

d) Requerir a la Unidad Técnica la inmediata intervención en caso de incumplimiento de las obligaciones contraídas por el adjudicatario.

DECRETO EXENTO Nº202/ 858 /2015

1.5 La Unidad Técnica procederá a la contratación del proyecto conforme a las normas vigentes, considerando la premura y urgencia requerida para su oportuna y correcta ejecución. Las Bases Administrativas y el o los contratos considerarán las normas presupuestarias propias de la inversión de fuente regional. Las Especificaciones Técnicas se ajustarán a los términos de referencia del proyecto y las modificaciones (aumentos o disminuciones) a éste deberán ser aprobadas por el Departamento de Pre-Inversión del Gobierno Regional.

1.5.1. En ejercicio de la facultad fiscalizadora, se mantendrá un sistema de información, apoyo y coordinación entre las partes, que tiene por objeto cautelar la eficiencia y eficacia en la asignación y utilización de los recursos públicos y cumplir adecuadamente con las funciones de supervigilancia, fiscalización y control que la Ley 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional impone al mandante, compatibilizándolas con las propias de la Unidad Técnica.

1.5.2. En virtud de lo anterior la Unidad Técnica deberá:

a. Remitir copia de las Bases Administrativas (generales y especiales) y Bases Técnicas (términos de referencia o especificaciones técnicas) y cronograma de la licitación, en un plazo no superior a 30 días corridos contados desde la fecha de total tramitación de la resolución que aprueba el presente convenio;
b. Remitir copia de las aclaraciones y respuestas entregadas a los oferentes durante el proceso de licitación;
c. Remitir copia del acta de apertura de la licitación;
d. Remitir copia del informe de evaluación de las ofertas y propuesta de adjudicación o desistimiento en su caso;
e. Remitir copia del contrato celebrado con el adjudicatario;
f. Remitir copia del Decreto o Resolución fundada, que autoriza contratar bajo modalidad de trato directo o licitación privada si procediera.

1.5.3. Asimismo, un funcionario del Gobierno Regional podrá participar, con derecho a voz, en el acto de apertura y en las reuniones de evaluación de las ofertas. Para estos efectos, la Unidad Técnica deberá informar al mandante, a lo menos con cinco días hábiles de anticipación, antes de la fecha del acto o de la reunión según corresponda.

1.6. Son también obligaciones de la Unidad Técnica:

a) **Celebrar oportunamente el contrato** para la ejecución del proyecto y supervisar técnicamente su desarrollo, asumiendo íntegramente, en consecuencia, todas las responsabilidades que de ello se deriven. La relación contractual regirá exclusivamente entre la Unidad Técnica y el adjudicatario,

entendiéndose para estos efectos que la primera contrata a su propio nombre. El Gobierno Regional conservará su responsabilidad financiera conforme a la ley, previo requerimiento de la Unidad Técnica y siempre que el estado de pago cumpla con los requisitos legales y con aquéllos establecidos en el presente convenio.

b) La Unidad técnica deberá encabezar obligatoriamente los textos, señaléticas o cualquier elemento identificador del proyecto con **la imagen corporativa del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago**, como responsable financiero, y de la **Municipalidad de Cerrillos**, como Unidad Técnica;

c) **Dar cumplimiento al objetivo de este convenio**, conforme a sus disposiciones y a las normas legales vigentes, en todo lo concerniente a la elaboración de los instrumentos técnicos y administrativos complementarios del proyecto y a la oportuna suscripción del contrato de adquisición;

d) Una vez totalmente tramitada la resolución que aprueba el presente convenio y recepcionada por la Unidad Técnica, **está deberá llamar a la brevedad a licitación**, según corresponda, lo que en todo caso **no podrá exceder de 30 días corridos;**

e) La Unidad Técnica **deberá coordinar conjuntamente con el mandante**, todos los actos ceremoniales que digan relación con el presente proyecto, a fin que las autoridades de este Gobierno Regional pueda asistir a dichos actos;

f) **Una vez recibidos conformes los bienes según corresponda**, se deberá solicitar al Gobierno Regional que se dicte la correspondiente resolución de asignación y proceder de conformidad a los términos establecidos en el artículo 70, letra f), de la Ley N°19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional.

1.7. **La Unidad Técnica asume la responsabilidad de la ejecución total, completa y oportuna del proyecto encomendado**, debiendo exigir las garantías necesarias a fin de caucionar el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas por el o los adjudicatarios y de toda otra garantía que de conformidad a la normativa vigente sea procedente exigir y comprende asimismo las gestiones técnicas y administrativas para su realización. Dichas garantías serán tomadas a nombre del Gobierno Regional Región Metropolitana y remitidas al mandante por la Unidad Técnica, en su oportunidad.

1.7.1. Asimismo, deberá remitir copia al Gobierno Regional, de la garantía de seriedad de la oferta que fuere tomada a nombre de la Unidad Técnica conforme a las Bases Administrativas.

1.8. El estado de pago deberá incluir **obligatoriamente** los antecedentes que a continuación se expresan, sin perjuicio de los demás instrucciones que el Gobierno Regional estime necesario impartir:

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

DECRETO EXENTO N°202/ 858 /2015

1.- **Oficio conductor de la Unidad Técnica**, solicitando el pago al Sr. Intendente;
2.- **Factura a nombre del Gobierno Regional Región Metropolitana**, calle Bandera N°46, Santiago, RUT N°61.923.200-3, que indique que **los bienes** se adquieren para la Unidad Técnica;
3.- **Resumen del estado de pago**, con firma del Inspector Técnico y visación de la Unidad Técnica, con especificación de **los bienes** entregados y el certificado de recepción conforme de la Unidad Técnica.
4.- **Al estado de pago deberá adjuntarse además copia del contrato** celebrado con el adjudicatario;

1.8.1. El Gobierno Regional no cursará el estado de pago que no reúna los requisitos señalados.

2. El Convenio que por este acto se aprueba, se adjunta y forma parte integrante del presente decreto.

3. El Director de la Secplan velará por el cumplimiento del presente convenio.

ANÓTESE, PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

FDO.: ARTURO AGUIRRE GACITÚA, Alcalde; Cecilia Ulloa Chacón, Secretaria Municipal.

Lo que comunico a usted para su conocimiento y fines,

SECRETARIA

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

AAG/CUCH/aaa.

Distribución:
Gobierno Regional Metropolitano de Santiago
Secplan
Archivo Virtual "Decretos Correlativos"
Página web