I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

0001138

DECRETO EXENTO N°202/ / 2015

Cerrillos, 14 JUL 2015

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia N° 100/1565/2015; el Memorándum N°600/0633/2015 de la Secretaria Comunal de Planificación; el Ordinario N°1000/295/2015 de la Dirección Jurídica; el Decreto Exento 202/855/2015 que aprueba el convenio mandato para la ejecución del proyecto denominado "**ADQUISICION VEHICULOS Y EQUIPAMIENTO DE SEGURIDAD PÚBLICA, CERRILLOS"**; 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 VEHICULOS DE SEGURIDAD, COMUNA DE CERRILLOS"**, cuyas bases administrativas generales, itinerario, especificaciones Técnicas y Anexos, se encuentran en documentos adjuntos, los que forman parte integrante del presente Decreto.

2. La publicación se hará el día 14 de julio de 2015, a través del Portal www.chilecompras.cl.

3. Se realizara una reunión técnica **(OBLIGATORIA)** la que será el día 21 de julio a las 11:00 hrs., en la Secretaria de Planificación, ubicada en calle Piloto Lazo Nº 120, Cerrillos.

4. El cierre de la licitación será el día 3 de agosto de 2015 hasta a las 15:30 horas.

5. La recepción de consultas será desde el 14 al 23 de julio de 2015, hasta las 17:30 horas, través del Portal www.chilecompras.cl.

6. La respuesta a consultas será el día 28 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 3 de agosto, 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.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

)001138

DECRETO EXENTO Nº202/ / 2015

10. La Comisión Evaluadora de la propuesta estará presidida por el Secretario Comunal de Planificación e integrada por el Director (S) de Administración y Finanzas, el Director de Desarrollo Comunitario y el encargado del programa Seguridad Ciudadana 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

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

CECILIA ULLOA CHACON
Secretaria Municipal

ARTURO AGUIRRE GACITUA
Alcalde

AAG/CUCH/JMA/frd.

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

I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS

PROVIDENCIA Nº 100/ 1001108565
CERRILLOS 14 JUL 2015

I.Municipalidad de Cerrillos
Alcaldía

DE ☒ **SR. ALCALDE**

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL
14 JUL. 2015
DOCUMENTO RECEPCIONADO

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 Vehículos de Seguridad de Cerrillos, según lo indicado en Memo N°600/633/2015 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

SEGUNDO TRAMITE **ALCALDE**

Pase a: _____

Para: _____

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS ALCALDE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ALCALDIA
DOCUMENTO RECIBIDO
Fecha: 13 JUL 2015
Nº Ingreso: 3410
Hora

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

MEMORÁNDUM Nº 600/633/2015

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 Nº1000/295/2015 de la Dirección Jurídica con observaciones subsanadas, todos antecedentes de la propuesta pública ***"Adquisición de Vehículos de Seguridad, comuna de Cerrillos".***

Lo precedente, para que US., decrete llamado a licitación, el cual será publicado a través del Portal MercadoPublico **el Martes 14 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, 13 Julio de 2015.

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

ITINERARIO

"ADQUISICION DE VEHÍCULOS DE SEGURIDAD CIUDADANA COMUNA DE CERRILLOS"

PUBLICACION	:	**14 de Julio** del 2015, a través del Portal www.mercadopublico.cl
REUNION TECNICA	:	**21 de Julio** del 2015, a las 11:00hrs, en la SECRETARIA DE PLANIFICACION, ubicada en Piloto Lazo N° 120, Cerrillos.
CONSULTAS	:	**Desde el 14 al 23 de Julio** del 2015, hasta 17:30 hrs.
RESPUESTAS A CONSULTAS	:	**28 de Julio** del 2015.
RECEPCION DE ANTECEDENTES (solo boleta de garantía por seriedad de la oferta)	:	**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, de 09:00 a 12:00 hrs.
FECHA DE CIERRE DE LICITACION	:	**3 de Agosto** del 2015 a las 11:30 hrs.
APERTURA ADMINISTRATIVA Y ECONOMICA		**3 de Agosto** del 2015, a través de Portal www.mercadopublico.cl a las 11:31 hrs.
ADJUDICACION (ESTIMADA)	:	**14 de Agosto** del 2015, a través del Portal www.mercadopublico.cl
FIRMA DE CONTRATO	:	**24 de Agosto del** 2015.

Secplan

CerrillosDespega

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN JURÍDICA

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
22 JUN 2015
FOLIO 1080
RECIBIDO

ORD. Nº 1000/295/2015.

ANT.: Memorándum N° 600/549/2015, Secretaría Comunal de Planificación, fecha 19 de junio de 2015.

MAT.: Revisión bases "Adquisición de Vehículos de Seguridad, comuna de Cerrillos".

Cerrillos, 19 de junio de 2015.

DE : SR. DANIEL CARO ACEVEDO.
DIRECTOR JURÍDICO.

A : SR. JAVIER MARGUIROTT ALEGRÍA.
DIRECTOR SECPLA.

Junto con saludar a usted, y en atención al documento señalado en el antecedente, por el cual se solicita la revisión de las bases Adquisición de Vehículos de Seguridad, comuna de Cerrillos, este Director hace la siguiente observación:

1.- En el punto 3.1., disposiciones generales, se hace presente que esta licitación puede ser adjudicada total o parcialmente a uno o más oferentes. En ese orden de cosas la ley N° 19886 advierte que el adjudicatario será aquel que, en su conjunto, haga la propuesta más ventajosa, teniendo en cuenta las condiciones que se hayan establecido en las bases respectivas y los criterios de evaluación que señale el reglamento.

En ese sentido el órgano contralor ha establecido que resulta improcedente la modalidad de adjudicación múltiple a menos que se trate de suministros susceptibles de contratar por ítems o rubros específicamente determinados, en que la multiplicidad de adjudicados sólo se explique por el hecho de que por cada ítem o rubro, se seleccione a un oferente, no pudiéndose en ningún caso

PARECE QUE ESTE ES EL UNICO MUNICIPIO QUE NO SE PUEDEN PONER INDIVIDUALES GENERICOS. FAVOR DE EXPLICITAR!!

adjudicar un mismo ítem o rubro a varios de ellos, por no ajustarse a la normativa sobre compras públicas[1].

Así, pues, esta Dirección considera conveniente explicar con mayor detalle la modalidad de la adjudicación en atención a que esta licitación incluye servicio de post venta, red de servicio técnico, reparaciones, repuestos y mantenciones

2.- En el punto 3.2.1., Anexo N° 1, Anexo Administrativos, se pide solicitar copia autorizada de escritura de designación de gerente tratándose de una sociedad anónima para acreditar al representante legal. en la 1.6. modalidad del contrato, se recomienda indicar que las obras serán canceladas con fondos de la SUBDERE y del presupuesto municipal, según aparece de las cuentas imputadas.///

Se despide, cordialmente,

DANIEL CARO ACEVEDO
DIRECTOR JURÍDICO

DCA/RFU.

[1] Dictámenes N° 20452 y N° 37411, de fechas 04 de abril de 2011 y 25 de junio de 2012.

BASES ADMINISTRATIVAS

NOMBRE PROYECTO: "ADQUISICIÓN DE VEHICULOS Y EQUIPAMIENTO SEGURIDAD PUBLICA, CERRILLOS"

BIP Nº: 30354872-0

MANDANTE: GOBIERNO REGIONAL REGIÓN METROPOLITANA

UNIDAD TÉCNICA: MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

FINANCIAMIENTO: FONDO NACIONAL DE DESARROLLO REGIONAL (F.N.D.R.)

BASES ADMINISTRATIVAS
NORMAS GENERALES

1 GENERALIDADES

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 presentes Bases
d) Contrato celebrado entre la entidad licitante y el o los Adjudicatario(s) y sus modificaciones si las hubiere
e) Ley N° 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 (Ej.: capacitaciones), El proyecto de Adquisición de Vehículos de Seguridad es financiado con aportes del GORE**

2 DE LOS OFERENTES

Podrán participar en la licitación todas las personas naturales o jurídicas que presenten su propuesta en el sistema de compras públicas www.mercadopublico.cl.

Para efectos del contrato, será requisito que el Proponente esté habilitado para contratar con el Estado, según registro de ChileProveedores.

3 DE LAS PROPUESTAS

3.1 Disposiciones Generales

La propuesta será pública, por suma alzada, impuesto incluido, 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 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, 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 técnicas.

La presente licitación será adjudicada de forma total, esto quiere decir vehículos con su equipamiento respectivo.

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 3 anexos denominados cómo: "anexos Administrativos, anexos Técnicos y anexos Económicos".

Serán rechazadas las ofertas:

1. Que no adjunten la totalidad de antecedentes requeridos

2. Cuyos antecedentes no cumplan con la vigencia exigida en las presentes Bases (Emisión del documento y legalizaciones pertinentes)

3. Cuyos archivos no estén consolidados o unificados

4. Cuyos archivos no estén en el Anexo correspondiente (Administrativos, Técnicos y Económicos), según el orden que disponen las presentes Bases.

5. Que no cumplan otros requisitos administrativos o técnicos, mencionados en las presentes Bases Administrativas o en las Bases Técnicas.

6. Que no cumplan otros requisitos administrativos o técnicos, mencionados en las presentes Bases Administrativas o en las Bases Técnicas.

El proponente debe procurar la presentación de una oferta clara y ordenada. El orden de las ofertas estará determinado por lo siguiente:

a) Archivos digitales consolidados: Cada documento o antecedente requerido en las presentes Bases, independiente del número de páginas que lo constituyen, debe estar en un solo archivo digital.

b) Subir archivos en el Anexo que corresponde: Los antecedentes que se solicitan en las presentes Bases son de carácter administrativo, técnico o económico, por tanto, el Proponente debe subir cada archivo digital al Anexo que corresponde.

c) Nombre de los archivos digitales: El nombre que se asigne a cada archivo, debe guardar relación con el contenido del mismo y estar antecedido por la letra que le corresponda, en atención al orden que fijan las presentes Bases

Ejemplo: h) Certificado de Quiebras

d) Filtrar información: Los Proponentes **no** deben ingresar antecedentes adicionales a los requeridos.

e) El formato digital de los antecedentes deben ser de uso común (por ejemplo: formato JPG, PDF, Word, Excel, etc.).

3.2.1 Anexo N° 1: Anexos Administrativos

a) **Boleta bancaria a la vista e irrevocable,** que garantice la seriedad de la oferta tomada a la orden de la Unidad Técnica, con un plazo de vigencia de a lo menos 90 días (corridos) a contar de la fecha de apertura de la propuesta.

Sólo este documento deberá presentarse físicamente en dependencias de la Unidad Técnica, según las instrucciones que se detallan en el punto 5) de las Normas Especiales de las presentes Bases. La garantía debe entregarse en un sobre sellado, indicando en la carátula:

- Nombre del proyecto
- ID Licitación
- Nombre de la empresa participante
- Nombre y firma del representante legal

No es requisito subir una copia digitalizada de esta garantía al portal www.mercardopúblico.cl.

Persona Natural:

b) Copia de cédula de identidad vigente (*).
c) Cartola o certificado electrónico del SII de iniciación de actividades (*).

Persona Jurídica:

d) Copia del Rut de la empresa (*).
e) Copia de cédula de identidad vigente del representante legal que suscribirá todos los antecedentes de la presente licitación incluyendo el contrato (*).
f) Certificado de vigencia de la sociedad emitido por el Conservador de Bienes Raíces correspondiente Dicho certificado no deberá tener una antigüedad superior a sesenta días contados desde la fecha de apertura de la licitación. Los documentos relativos a la constitución de la sociedad de que se trata, sus modificaciones etc. que sean necesarios, serán requeridos una vez adjudicada la propuesta, en caso de ser Sociedad Anónima copia autorizada de escritura de designación del Gerente General para acreditar al representante legal.
g) Certificado de Poder vigente del representante legal, emitido por el Conservador de Bienes Raíces correspondiente, dentro de los sesenta días anteriores al acto de apertura. **Así también, se pide copia autorizada de escritura de designación de gerente tratándose de una sociedad anónima para acreditar al representante legal.**
h) Certificado de Quiebra emitido por la Superintendencia de Quiebras, con una antigüedad no superior a 30 días contados desde la fecha de apertura de la licitación (*).

Persona Natural y Jurídica:

i) Formato N° 1, adjunto, de Identificación del Proponente.
j) Formato N° 7, Declaración Jurada.
k) Certificado de deuda Tesorería General de la República, emitido dentro de los 15 días anteriores al acto de apertura de la propuesta. Para los Proponentes no inscritos en ChileProveedores, dicho certificado no deberá registrar deudas, o en su defecto, adjuntar el convenio de pago que mantenga vigente con dicha Institución (*).
l) Certificado de Antecedentes Laborales y previsionales emitido por la Dirección del Trabajo, con no más de 15 días de antigüedad a la fecha de apertura de la propuesta. Será requisito para el pago, que el Proveedor haya resuelto todos los saldos insolutos de remuneraciones y cotizaciones de seguridad social que mantenga vigentes con sus actuales trabajadores y con los trabajadores contratados hasta dos años atrás (contados desde el acto de apertura). El incumplimiento de esta disposición generará la resolución del contrato, sin que el Proveedor tenga derecho a pago alguno. En la nueva licitación que se genere, el Proveedor no podrá participar.

LOS OFERENTES CALIFICADOS COMO "HÁBILES PARA CONTRATAR CON EL ESTADO", POR PARTE DE CHILEPROVEEDORES, SÓLO DEBERÁN PRESENTAR, LOS ANTECEDENTES DESCRITOS EN LAS LETRAS: A), F), G), I), J), Y L), SALVO QUE ÉSTOS SE ENCUENTREN DISPONIBLES EN LOS "DOCUMENTOS ACREDITADOS" EN CHILEPROVEEDORES, EN LA FORMA Y CON LA VIGENCIA EXIGIDA POR LAS PRESENTES BASES.

(*) Antecedente Obligatorio sólo para los Proponentes que no han sido acreditados como "hábiles para contratar" por parte de ChileProveedores

3.2.2 Anexo N° 2: Anexos Técnicos:

a) Formato N° 4: Carta Compromiso de Garantía Técnica por un plazo que establezca el Oferente y que garantice técnicamente los bienes ofertados y sus componentes. Esta garantía deberá ser estrictamente fundada, considerando la calidad y duración de los materiales o elementos de el (los) vehículos(s) y accesorio(s).
b) Catálogos y folletos técnicos de los bienes ofertados, además, de los documentos que puedan requerirse en las Bases Técnicas, lo anterior en idioma español.
c) Formato N° 5: Carta Compromiso "Servicio Post Venta", que cubra el bien ofertado y sus componentes.
d) Formato N°6: Oferta técnica del vehículo

3.2.3 Anexo N° 3: Anexos Económicos

a) Formato N° 2: Presupuesto detallado en el que los Proponentes indicarán las cantidades de bienes y precios unitarios.
b) Formato N° 3: 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 N° 3, la que deberá coincidir con la oferta subida al portal Mercado Público. Si no existe concordancia entre estos últimos dos valores el Oferente quedará eliminado del proceso licitatorio.

4 COMUNICACIÓN DURANTE EL PROCESO DE LICITACIÓN

Las comunicaciones entre la entidad licitante y los Oferentes, deben 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 a la entidad licitante, a causa de actos u omisiones del proceso licitatorio, deberán hacerse llegar a través del portal www.mercadopublico.cl, en un plazo máximo de cinco días hábiles, desde ocurrido el hecho que los origina. Lo anterior, sin perjuicio 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 hagan llegar por vías no oficiales (llamada telefónica, correo electrónico o carta), o una vez vencidos los plazos dispuestos, no podrán ser gestionados por la entidad licitante.

Del mismo modo, el organismo licitante sólo 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 (fono y correo electrónico) publicados como "contacto de la licitación", salvo para notificar problemas técnicos del portal.

4.1 Reunión Informativa

Antes o durante el proceso de consultas y previo al cierre de éstas, la Unidad Técnica podrá convocar a los Oferentes interesados en la propuesta a una reunión informativa donde se detallará lo siguiente:

a) Objetivo de la presente licitación
b) Forma de presentación de las ofertas, en atención a lo que indican las Bases
c) Llenado de los Formatos que se adjuntan a las presentes Bases
d) Pauta de Evaluación y aplicación de los criterios
e) Otros antecedentes relevantes para la presente licitación

En la reunión informativa los Oferentes no podrán realizar intervenciones ni preguntas. Igualmente, la Unidad Técnica no podrá realizar modificaciones de ningún tipo a las Bases Administrativas y Técnicas en dicha reunión.

La reunión informativa no es obligatoria. Con todo, si se define su realización en el cronograma de licitación, revestirá las características de un acto público (abierto a todos los interesados que deseen concurrir), y será requisito para la Unidad Técnica su video grabación, la que posteriormente se subirá al portal www.mercadopublico.cl, o en la página Web institucional de

la Unidad Técnica, si por razones técnicas no pudiese utilizarse el portal. La publicación de la video grabación y su ubicación (página Web) deberá ser informada en el portal de compras públicas.

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, 3.2.2 y 3.2.3, conforme a las presentes Bases Administrativas y Técnicas según corresponda. Sólo deberá ingresarse a través de la Oficina de Partes u otra dependencia que fije la Unidad Técnica indicada en las Bases Administrativas Normas especiales punto N°5, la garantía de seriedad de la oferta, en un sobre sellado y caratulado.

5.1 Sobre la Comisión de Apertura

En la fecha y hora de cierre señalado en el Portal Mercado Público, la Comisión de Apertura, presidida por el Secretario Comunal de Planificación (SECPLAN) e integrada por el Director de Jurídica (DAJ) y la Secretaria Municipal en su calidad de Ministro de Fe, o quienes ellos designen, procederán a realizar la apertura electrónica de la presente licitación conjuntamente con los sobres (garantías de seriedad de la oferta) ingresados en dependencias que fije la Unidad Técnica.

La Comisión de Apertura verificará 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 incumplimientos como los descritos en el punto 3.2 de las presentes Bases Administrativas, no pudiendo delegar dicha responsabilidad al criterio de la Comisión Evaluadora.

Se levantará un Acta del proceso de apertura en la cual se consignarán las observaciones formuladas respecto de las ofertas rechazadas y los motivos del rechazo. También deberá registrarse el nombre del funcionario sobre quien recaiga la función de custodio de las ofertas. Esta Acta será firmada por todos los integrantes de la Comisión de apertura y formará 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 Evaluadora

La Comisión Evaluadora, estará presidida por el Secretario de Planificación Comunal, el Director (S) de Administración y Finanzas y el Director de Desarrollo Comunitario y el encargado del Programa Seguridad Ciudadana. 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 evaluación, posterior al acto de apertura, podrá solicitar a los Oferentes que salven errores formales en el llenado de alguno de los formatos dispuestos en las presentes Bases, siempre y cuando no se afecte el principio de estricta sujeción a las Bases y de igualdad de los Oferentes y que se realice a través del portal Mercado Público.

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 solicitará la presentación de tales antecedentes, siempre que esta disposición se encuentre contemplada en la pauta de evaluación con una ponderación por la presentación de la oferta.

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 a 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 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 tres días hábiles, 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 oficiará como Ministro de Fe.

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 realizar una preselección de las ofertas, rechazando todas aquellas 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 aplicará sólo sobre aquellas ofertas que aprueben el proceso de preselección, es decir, sólo se evaluarán las ofertas que cumplan con todos los requisitos establecidos en las Bases.

Evaluadas todas las ofertas preseleccionadas, corresponderá a la Comisión Evaluadora confeccionar una propuesta de adjudicación o deserción a la autoridad máxima de la unidad técnica.

La autoridad máxima de la unidad técnica comunicará al Sr(a) Intendente(a), vía Oficio, su propuesta de adjudicación o deserción, indicando para el primero de los casos la razón social y RUT del oferente, como asimismo monto de la oferta y plazo a adjudicar.

El envío de la propuesta de adjudicación o deserción, deber ser remitida en un plazo máximo de 15 días corridos, contados desde el acto de apertura (propuesta ingresada en oficinas del
Mandante).

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

- Copia del acta de apertura (incluida el acta de apertura que arroja el portal electrónico)
- Copia de las observaciones que se realicen al acto de apertura en el portal electrónico
- Informe de la Comisión Evaluadora que exhiba claramente la aplicación de la pauta evaluadora, y firmada por todos sus integrantes
- Respaldo en CD de todos los antecedentes de las ofertas recibidas en el acto de apertura (inclusive los antecedentes de las ofertas que hayan sido rechazadas en el proceso de evaluación). La información contenida debe de 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.
- Copia de certificado que acredite a los oferentes que se presenten como hábil para contratar con el Estado, según registro de ChileProveedores
- Respaldo en CD (formato DVD) de la reunión informativa (si ésta se realizó)
- Otros antecedentes relevantes en el proceso licitatorio

La entidad licitante se reserva el derecho de proponer al Sr.(a) Intendente(a) la asignación de la Propuesta por partidas o ítems, definidos en las Normas Especiales y/o en las Especificaciones Técnicas, e incluso a dos o más proponentes, si corresponde. Del mismo modo, la pauta de evaluación deberá aplicarse sobre cada partida o grupo de partidas, cuando se parcialice la adjudicación en más de un Oferente.

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 a 5 días (contados desde la fecha de emisión del Oficio correspondiente), la Unidad Técnica notificará de la adjudicación o deserción de la licitación, en el portal electrónico www.mercadopublico.cl., a través del Decreto o Resolución que se dicte.

Entre la fecha de apertura de la propuesta y la notificación de adjudicación o deserción, 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 15 días para celebrarse el contrato.

Firmado el contrato por el Oferente seleccionado, en un plazo máximo de cinco días hábiles, se procederá a hacer devolución de las garantías por seriedad de la oferta, a todos lo Proponentes que se hubiesen presentado a la licitación. En el caso del Oferente adjudicado, sólo 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 más adelante se detallan.

6.1 Desistimiento de las Propuestas

Si el contrato no se suscribiere dentro de los 90 días siguientes a la fecha de la apertura de la propuesta por causas imputables a la Unidad Técnica o al 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 Unidad Técnica, vía escrita.

La Unidad Técnica deberá 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, de lo contrario podrá llamar a una nueva propuesta pública

7 DEL CONTRATO Y SUS MODIFICACIONES

7.1 Formalización del Contrato

Dentro del plazo máximo de 5 días, posteriores a la fecha de comunicación de la adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl, el Adjudicatario deberá entregar en la Unidad Técnica:

a) Certificado que acredite al Adjudicatario como hábil para contratar con el Estado, según registro de ChileProveedores (sólo deberá presentar este antecedente si al momento de presentar su oferta, el Proponente no contaba con dicha inscripción)
b) Garantía de fiel cumplimiento de contrato, a Nombre de Gobierno Regional Metropolitano.
c) Copia autorizada ante notario del documento donde conste la personería del representante legal (sólo si este antecedente no está en los documentos acreditados de ChileProveedores)
d) Otros antecedentes que pueda solicitar la Unidad Técnica para la elaboración y suscripción del contrato

Una vez recibidos los antecedentes descritos en los puntos precedentes, la Dirección de jurídica elaborará el contrato y citará al Adjudicatario para su firma. En la elaboración del contrato no podrán modificarse las condiciones establecidas en los documentos que conforman la presente licitación. Formarán 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 éste y tramitación del decreto que lo apruebe, debe gestionarse en un plazo máximo de 15 días, contados desde la comunicación de adjudicación en el portal.

Los gastos en 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 caucionó su oferta, sin perjuicio de hacer valer las acciones legales que procedan. La Unidad Técnica 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.

Resolución que lo apruebe. Con todo, la Resolución o Decreto que aprueba 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 la Resolución o Decreto de Adjudicación y en el contrato respectivo, producto de la o las ofertas seleccionadas. Será en pesos, moneda nacional, impuestos incluidos y considerará todos los gastos que la provisión de los bienes genere.

7.3 Aumentos de Plazo:

La Unidad Técnica, 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 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, etc.

El Proveedor deberá hacer la respectiva solicitud de aumento de plazo a la Inspección Técnica, de manera oportuna, una vez que se produzcan las causas que lo originan.

La inspección técnica, en caso de aprobación, solicitará a la Unidad Técnica gestionar la petición de autorización del Mandante con la debida diligencia. Con todo, las solicitudes de aumento de plazo, deberán enterarse en las oficinas del Mandante, con al menos 15 días corridos de anticipación al término del plazo que se amplía.

Los plazos establecidos en el contrato comenzarán a correr a partir de la fecha del Decreto
Las solicitudes de aumento de plazo deberán estar acompañadas de: la carta o requerimiento del Proveedor, Informe y aprobación del Inspector Técnico, y un informe formal de la Unidad Técnica con los antecedentes acreditadores de las causas que se esgriman para efectuar tal solicitud.

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

Con todo, las solicitudes de aumento de plazo, autorizaciones y modificaciones a las que de lugar, deberán estar gestionadas y regularizadas, antes del término de plazo que requiere ampliarse.

Los aumentos de plazo, regirán a partir del vencimiento del plazo que se amplía, consecutivamente.

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 garantías deberán ser tomadas por el Oferente o en su nombre, a la orden del Gobierno Regional Región Metropolitana, RUT N° 61.923.200-3, con excepción de la garantía por seriedad de la oferta.
c) Las boletas de garantía serán entregadas por el Proveedor a la Unidad Técnica, 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 de contrato", con el nombre del proyecto, comuna y código BIP que corresponda.
e) Todos los gastos que irrogue la mantención de las garantías serán de cargo del Proveedor, quien será responsable de mantenerlas vigentes por el período que caucionan.
f) El beneficiario (Mandante o Unidad Técnica según cada caso), estará facultado para hacer efectivas las garantías, si procediere, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni 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 Unidad Técnica. El lugar de entrega, monto y glosa se detallan en las Normas Especiales de las presentes Bases punto N°5. El plazo de vigencia de esta garantía no podrá ser inferior a 90 días contados desde la fecha de apertura de la propuesta.

8.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato:

El Adjudicatario deberá presentar en la Unidad Técnica, dentro de los cinco días hábiles 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**, a nombre del Mandante. Deberá estar vigente durante todo el contrato, más 90 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 éstas 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 subcontratistas si los hubiere), las Bases Administrativas y Técnicas; el Mandante, previa solicitud y fundamento de la Unidad Técnica, estará facultado para hacer 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 corresponda, o las acciones que la entidad licitante 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.

Si existe más de una fuente de financiamiento que aporte al contrato, entonces, el Proveedor deberá presentar una boleta de garantía de fiel cumplimiento de contrato, por cada uno de los aportes. Cada boleta de garantía deberá ser tomada a nombre de la Institución que aporta el financiamiento, por un valor igual al 10% de la contribución que realizan al contrato. La sumatoria de todas las boletas de garantía de fiel cumplimiento de contrato, deberá arrojar un monto igual o superior al 10% del monto total del contrato. Dichas boletas, en todo lo demás, están sometidas a las normas mencionadas en los párrafos precedentes de este punto.

8.1.3 Garantía Técnica
Formarán parte de la Garantía Técnicas, lo ofertado por el Proveedor en el Formato N° 4. Dichas garantías se integrarán al contrato que se suscriba en virtud de la presente licitación.

9 DE LA INSPECCION TECNICA

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.

9.2 Inspector Técnico:

Se entenderá por Inspector Técnico el o los profesional(es) funcionarios a quien la Unidad Técnica 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 requieren, en conformidad con las Bases Técnicas, la Unidad Técnica, podrá solicitar que se efectúen informes y controles de calidad, los que serán solicitados directamente por la Inspección Técnica y serán de cargo del Proveedor.

10.2 De los Vehículos:

Todo vehículo deberá indicar: Empresa Proveedora ó Fabricante, Fecha de fabricación y Tipo o Modelo de éste.

10.3 De la Imagen Corporativa

Todo vehículo deberá tener la Imagen Corporativa del Gobierno Regional y de la Unidad Técnica, cuyo diseño será entregado en las Bases Técnicas.

11 DE LOS PAGOS Y PLAZO DE ENTREGA

11.1 De los Pagos

Los pagos se regirán por las siguientes reglas:

11.1.1 El Proveedor solicitará a la Unidad Técnica por escrito que se curse el pago, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la entrega total de los bienes. La solicitud de pago será revisado por la IT para su aprobación o rechazo dentro de los 5 días hábiles siguientes a contar de la fecha de presentación del mismo. En caso de rechazo el plazo indicado comenzará a regir desde la fecha de presentación del pago reformulado con las observaciones debidamente corregidas.

La Unidad Técnica 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 Unidad Técnica, ésta deberá informar por escrito al Sr(a) Intendente(a), las causas que originan tal atraso.

11.1.2.1 La solicitud de pago deberá acompañar los siguientes documentos, en original y dos copias adicionales:

a) Oficio de la Unidad Técnica dirigido al Gobierno Regional, manifestando la solicitud de pago y el detalle de la documentación que se adjunta. En el mismo Oficio se deberá informar si corresponde la aplicación de multas, además, si la factura no es enviada con su cuarta copia (cobro ejecutivo o cedible), deberá indicar expresamente que no está sujeta a factoring o cesión de créditos.
b) Carta de solicitud de pago del Proveedor a la Unidad Técnica.
c) Factura a nombre del Gobierno Regional Región Metropolitana, R.U.T. 61.923.200-3, Bandera N° 46, Santiago. 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: (anotar el nombre de la Institución y comuna donde se destina y entregan los bienes)".
d) Copia del Certificado de Inscripción del (los) vehículo(s), en el Registro Nacional de Vehículos Motorizados, **a nombre de la Unidad Técnica.**
e) Copia del comprobante del seguro obligatorio, a favor del (los) Municipio(s) beneficiarios
f) Copia del Permiso de Circulación
g) Copia del Certificado de Revisión Técnica
h) Acta de recepción conforme de los vehículos, suscrita por uno o más funcionarios de la Unidad Técnica. Se requerirá, además, que dicha Acta se suscriba por uno o más funcionarios del organismo receptor de los vehículos, sólo cuando la Unidad Técnica no sea el beneficiario directo de tales adquisiciones. El Acta de Recepción debe detallar: cantidad o unidades de cada vehículo, equipamiento y accesorios; descripción genérica de los mismos; fecha de la recepción efectiva de los bienes y documentación relevante (permisos, inscripción en R.N.V.M, etc.). Del mismo modo, deberá consignarse en el Acta de Recepción, la realización de capacitaciones y otros servicios afines, si estos forman parte de la oferta adjudicada.
i) Fotografías de los vehículos mostrando claramente la Imagen Corporativa impresa.

j) Siempre que no se hayan remitido con anterioridad al Mandante, la solicitud de pago deberá incorporar: Copia del Contrato, Decreto o Resolución que aprueba el Contrato y Decreto o Resolución de Adjudicación. Con todo, previamente deberá encontrarse en custodia del Mandante, la boleta de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato
k) Otros documentos solicitados por la Unidad Técnica, 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 y enviar la cuarta copia de su factura (cobro ejecutivo o cedible).

Cuando no se adjunte la cuarta copia de la factura (cobro ejecutivo o cedible), y/o el proveedor no esté 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, éste deberá notificar al Mandante y Unidad Técnica dentro de las 48 horas siguientes a su celebración. Asimismo, 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.

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 plazo comenzará a correr desde la fecha en que se apruebe el contrato, a través de Decreto o Resolución, según corresponda.

Con todo, el Decreto o Resolución que aprueba el contrato, deberá estar totalmente tramitado dentro de los siguientes 7 días desde que se ha suscrito éste. En caso de atraso en tales gestiones, la Unidad Técnica deberá informar al Mandante, dentro de los siguientes 5 días, desde ocurrida la causa que origine tal retraso.

11.4 Multas:

En caso de atraso en la entrega de los vehículos, sus accesorios y servicios comprometidos junto a la entrega de éstos (también comprende la entrega incompleta o imperfecta), se aplicará una multa igual al 0,5% 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 por concepto de pago no cubre el monto total de la multa, se podrá recurrir a la boleta de garantía de fiel cumplimiento de contrato.

Sobre veinte días de atraso la Unidad Técnica 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 RESOLUCION 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 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 en 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.

13 DISPOSICIONES FINALES

13.1 Interpretación de los Antecedentes del Contrato:

Cualquier diferencia en la interpretación de la reglamentación y antecedentes indicados en el punto 1.1. de las presentes Normas Generales será resuelto 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 la competencia de sus tribunales.

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

FORMATO N°1
IDENTIFICACION DEL PROPONENTE

PROYECTO: "ADQUISICIÓN DE VEHICULOS Y EQUIPAMIENTO SEGURIDAD PUBLICA, CERRILLOS"

CODIGO BIP: 30354872-0

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	
MAIL	
TELEFONO	
FAX	

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En _____, a ___ del mes_____ del año_____

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

FORMATO Nº2
COTIZACION DETALLADA

PROYECTO: "ADQUISICIÓN DE VEHICULOS Y EQUIPAMIENTO SEGURIDAD PUBLICA, CERRILLOS"
CODIGO BIP: 30354872-0
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_____

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

FORMATO Nº3
OFERTA ECONOMICA TOTAL

PROYECTO: "ADQUISICIÓN DE VEHICULOS Y EQUIPAMIENTO SEGURIDAD PUBLICA, CERRILLOS"
CODIGO BIP: 30354872-0
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)	

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En _____, a ___ del mes_____ del año_____

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

FORMATO Nº 4
GARANTÍAS TÉCNICAS

PROYECTO: "ADQUISICIÓN DE VEHICULOS Y EQUIPAMIENTO SEGURIDAD PUBLICA, CERRILLOS"
CODIGO BIP: 30354872-0
NOMBRE PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:

Nombre del vehículo, accesorio o equipamiento Nº 1[1]:

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				
Tipo de garantía (marque sólo una opción con una X)	Reparación (0 puntos)		Cambio (5 puntos)	

Nombre del vehículo, accesorio o equipamiento Nº 2:

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				
Tipo de garantía (marque sólo una opción con una X)	Reparación (0 puntos)		Cambio (5 puntos)	

Nombre del vehículo, accesorio o equipamiento Nº 3:

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				
Tipo de garantía (marque sólo una opción con una X)	Reparación (0 puntos)		Cambio (5 puntos)	

Nombre del vehículo, accesorio o equipamiento Nº 4:

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				
Tipo de garantía (marque sólo una opción con una X)	Reparación (0 puntos)		Cambio (5 puntos)	

[1] Ej: Camión, tolva, ambulancia, etc.

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

CONDICIONES DE LA GARANTÍA TÉCNICA

El Proponente deberá garantizar gratuitamente por un periodo mínimo de 12 meses y un máximo de 48 meses, todos los elementos provistos que fallen por causas atribuibles a problemas de fabricación.

Durante el tiempo garantizado por el Oferente que resulte adjudicado y contratado, éste se somete a las siguientes condiciones que regulan a la garantía técnica:

1. Las garantías técnicas formarán parte integrante del contrato, estén expresadas o no en el documento que se suscriba, y comienzan a regir desde la fecha en que se recibe el equipamiento (según Acta de Recepción Conforme)

2. El Proveedor contratado dispondrá de un plazo máximo de 72 horas hábiles para retirar y reintegrar el vehículo o equipamiento con fallas.

El plazo indicado en el párrafo precedente, será contabilizado desde el minuto en que el Municipio notifique del desperfecto, a través del medio que el mismo oferente indique en el presente formulario. Los días sábados serán contabilizados como días hábiles para estos efectos.

3. Si el Proveedor contratado incumple en más de dos oportunidades con cualquiera de las condiciones estipuladas para la Garantía Técnica, el Municipio estará facultado para:
i. Informar a la Dirección de Compras y Contrataciones Públicas el incumplimiento de contrato y solicitar la sanción correspondiente.
ii. Informar al Mandante del incumplimiento de contrato, lo que podrá traducirse en puntaje de castigo para otras licitaciones con financiamiento FNDR.
iii. Lo anterior, sin perjuicio de las demás acciones legales que pueda emprender la Unidad Técnica.

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En _____, a __ del mes_____del año_____

NOTA Nº 1: No deben adjuntarse garantías extendidas por los fabricantes, sólo debe llenarse este formulario.

NOTA Nº 2: Debe llenarse un cuadro para cada elemento (equipo o equipamiento). Se eliminarán las ofertas que no garanticen todos los elementos.

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

FORMATO N°5
COMPROMISO DE SERVICIO POST VENTA

PROYECTO: "ADQUISICIÓN DE VEHICULOS Y EQUIPAMIENTO SEGURIDAD PUBLICA, CERRILLOS"
CODIGO BIP: 30354872-0
NOMBRE PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:

a) Vigencia Servicio Post Venta (incluye servicio técnico)

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

b) Red de Servicio Técnico (ST)
El Oferente que suscribe, dispone de la siguiente red de servicio técnico de libre elección para el comprador:

Red de Servicio Técnico	Dirección (Calle, N°, 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			

c) Sobre Las Reparaciones:

Vehículo /equipamiento/ accesorio (Marca y Modelo)	Indicar tipos de Reparaciones más comunes para los vehículos	Costo asociado a ese tipo de reparación (mano de obra) en pesos chilenos	Tiempo máximo de respuesta al comprador en días corridos (desde el ingreso del vehículo, hasta su reparación)

d) Sobre Los Repuestos

Vehículo /equipamiento/ accesorio (Marca y Modelo)	Indicar tipos de repuestos que requieren cambio más frecuente	Costo asociado a ese tipo de repuesto en pesos chilenos	Disponibilidad del repuesto (marque sólo una opción)			
			Siempre	Casi siempre	Ocasional	No se puede garantizar

e) Sobre las Mantenciones

Vehículo/ equipamiento/ accesorio (Marca y Modelo)	Considera Mantención (marcar sólo una opción con una X)		Tipo de Mantención	Costo asociado a la mantención $ (pesos chilenos)
	Sí	No		

Sobre el reajuste de los precios asociados a reparaciones, repuestos y mantenciones:

Indicar tipo de reajuste de los precios (IPC o UF, etc.)	Indicar periodicidad de reajuste de los precios (mensual, semestral, anual, etc)

Otras observaciones del Oferente (indicar información relevante del Servicio Post Venta que no se haya recogido en este Formato, Ej: Capacitaciones)**:**

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 vehículos y los accesorios o equipamiento que se requieren en esta licitación. Por accesorios o equipamiento se entienden aquellos elementos que se usan en forma integrada con los vehículos pero no corresponden al mismo origen de fabricación (Ej.: Tolva).

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.

I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS

CERRILLOS CAMBIÓ PORTI

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

FORMATO N°6
OFERTA TÉCNICA

PROYECTO: "ADQUISICIÓN DE VEHICULOS Y EQUIPAMIENTO SEGURIDAD PUBLICA, CERRILLOS"
CODIGO BIP: 30354872-0
NOMBRE PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:

I. RENDIMIENTO COMBUSTIBLE

La información que se consigne en el siguiente cuadro, deberá estar respaldada por los catálogos y/o afiches técnicos de los vehículos ofertados.

Vehículo (Modelo y Marca)	**Kilómetros por litro de combustible (condiciones urbanas)**	**Kilómetros por litro de combustible (condiciones de carretera)**

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En _____, *a* ___ *del mes*_____ *del año*_____

BASES ADMINISTRATIVAS

ADQUISICIÓN VEHÍCULOS

FORMATO Nº 7

DECLARACIÓN JURADA
HABILIDAD PARA POSTULAR Y CONTRATAR CON EL ESTADO

PROYECTO: "ADQUISICIÓN DE VEHICULOS Y EQUIPAMIENTO SEGURIDAD PUBLICA, CERRILLOS"
CÓDIGO BIP: 30354872-0

Quien suscribe declara que el proponente:

NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL Y RUT

i) No tiene entre sus socios o representante legal: funcionarios, relaciones de parentesco o participación en sociedades con la mandataria o unidad técnica, en los términos estipulados en el artículo 4, inciso cuarto, de La ley 19.886, de Compras Públicas

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En _____, *a* ___ *del mes*_____ *del año*_____

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

BASES ADMINISTRATIVAS
NORMAS ESPECIALES

"ADQUISICIÓN DE VEHICULOS Y EQUIPAMIENTO SEGURIDAD, CERRILLOS"

1 VEHÍCULOS A ADQUIRIR

Comprende la adquisición de Vehículos y equipamiento de seguridad pública, vehículos y equipamiento definidos en las "Bases Técnicas" (especificaciones técnicas).

La Unidad Licitante entregará a los Proponentes, según corresponda, los siguientes antecedentes:

- Bases Administrativas.
- Bases Técnicas (descripción de los vehículos a adquirir)
- Otros antecedentes relevantes

2 MODIFICACIONES AL ITINERARIO DE LA LICITACIÓN

La Unidad Técnica podrá modificar el calendario de la licitación, previa comunicación a través del portal (www.mercadopublico.cl).

3 VALOR DE LA PROPUESTA

El valor de la propuesta debe ser subido al portal www.mercadopublico.cl sin IVA., 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 PRESUPUESTO DISPONIBLE

El presupuesto disponible es igual a **$ 85.637.191.-**

ITEM	MONEDA	COSTO TOTAL	
VEHICULOS	$	$	80.632.734
EQUIPAMIENTO	$	$	5.004.457
TOTAL (1+2)		**$**	**85.637.191**

5 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Emitirse a favor de	Municipalidad de Cerrillos
Por un monto igual a	$ 1.700.000 (un millón setecientos mil pesos)
Con la siguiente glosa	Para garantizar la seriedad de la oferta del proyecto: **"ADQUISICIÓN DE VEHICULOS Y EQUIPAMIENTO SEGURIDAD PUBLICA, CERRILLOS"** código BIP 30354872
Ser presentada en	Secretaría de Planificación Comunal, ubicada en Piloto Lazo N°120, Cerrillos. En el día y horario que se indica en el cronograma.

6 INSPECCION Y RECEPCIÓN DE EL VEHÍCULO

La inspección y recepción del vehículo requerido en las presentes Bases y del contrato que de ellas resulte, corresponderá a la Unidad Técnica.

La entrega de los vehículos deberá realizarse en dependencias que se indiquen en las Bases Técnicas.

7 CONDICIONES

Toda imprecisión o discordancia en los antecedentes o falta de aclaración de un detalle deberá interpretarse en la forma que mejor beneficie al proyecto.

8 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.

8.1 Pauta de Evaluación

Los criterios de evaluación y sus ponderaciones son las siguientes:

Oferta Económica	50%
Plazo de Entrega	20%
Garantías Técnicas	15%
Servicio Post Venta	5%
Rendimiento del Combustible	10%
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 de 0 a 100.**

8.1.1 Oferta económica (50%)

En la evaluación de las ofertas se aplicará el Análisis de Mínimo Costo, donde se considerará la relación entre cada oferta (en pesos chilenos) y la de menor costo, según la siguiente fórmula:

[Oferta más económica en pesos / Oferta económica evaluada en pesos] x 100

8.1.2 Plazo de Entrega (20%)

Igualmente en este punto, el análisis considerará la relación entre cada oferta de plazo en días y la de menor plazo, según la siguiente fórmula:

[Oferta menor plazo en días / Oferta plazo evaluada en días] x 100

8.1.3 Garantías Técnicas (15%)

Los datos para evaluar el presente criterio, se extraerán exclusivamente del Formato N° 4. Serán excluidas las ofertas que no garanticen todos los vehículos y accesorios. Los subcriterios evaluados en la garantía técnica son los siguientes:

a) Vigencia de la garantía (10%)

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 "oferta evaluada" / Meses de vigencia garantía técnica "mejor oferta"] x 100

b) Naturaleza de la Garantía Técnica (5%)

Cambio Total = 100 puntos
Reparación = 50 puntos

8.1.4 Servicio Post Venta (5%)

Los datos para evaluar el presente criterio, se extraerán exclusivamente del Formato N° 5. Serán excluidas las ofertas que no ofrezcan servicio post venta (incluye servicio técnico) a todos los vehículos y accesorios. Los subcriterios evaluados en el Servicio Post Venta son los siguientes:

a) Vigencia del Servicio Post Venta (1%)

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 = 50 puntos
Tercera oferta y siguientes = 0 puntos (servicio garantizado por menos tiempo)

b) Red de Servicio Técnico (1%)

Se evaluará positivamente la oferta que cuente con sedes de atención cercanas al lugar donde se destinan los bienes. El puntaje se definirá de la siguiente forma:

1. Sede de servicio técnico en la comuna donde están destinados los bienes = 100 puntos

2. Sede de servicio técnico en una comuna adyacente a la cual están destinadas los bienes = 50 puntos

3. las Ofertas que no consideren un centro de servicio técnico en la comuna beneficiaria o adyacente a ésta, se calificarán con "0 puntos"

c) Repuestos (1%), En este subcriterio se considerará la calidad de la información (información clara y completa), los precios asociados a los repuestos y la disponibilidad de los mismos.

Oferta mejor evaluada = 100 puntos (mejores condiciones)
Segunda oferta mejor evaluada = 50 puntos
Tercera oferta y siguientes = 0 puntos (condiciones menos favorables)

c) Reparaciones (1%): En este subcriterio se considerará la calidad de la información (información clara y completa), los precios asociados al servicio de "reparación" y los tiempos de respuestas.

Oferta mejor evaluada = 100 puntos (mejores condiciones)
Segunda oferta mejor evaluada = 50 puntos
Tercera oferta y siguientes = 0 puntos (condiciones menos favorables)

d) Mantenciones (1%) En este subcriterio se considerará la cobertura, frecuencia y precios asociados al servicio de mantención.

Oferta mejor evaluada = 100 puntos (mejor servicio de mantención)
Segunda oferta mejor evaluada = 50 puntos

Tercera oferta y siguientes = 0 puntos (servicio de mantención menos conveniente)

8.1.5 Rendimiento combustible (10%)

El presente criterio será evaluado de acuerdo a la información que se proporcione en el Formato N° 6. Se privilegiará la oferta con mayores rendimientos de combustible, dicha información deberá ser comprobable con los catálogos o afiches técnicos que se adjunten. Las fórmulas de cálculo del puntaje ponderado son las siguientes:

(Kilómetros por litro de combustible en condiciones urbanas "oferta evaluada / Kilómetros por litro de combustible en condiciones urbanas "mejor oferta") x 100

(Kilómetros por litro de combustible en condiciones de carretera "oferta evaluada / Kilómetros por litro de combustible en condiciones de carretera "mejor oferta") x 50

8.2 Consideraciones en la Evaluación

Las ofertas que no cumplan con las especificaciones técnicas, no podrán ser evaluadas y quedarán automáticamente eliminadas del proceso licitatorio.

Cuando dos o más ofertas compartan idéntico puntaje máximo final, la Unidad Técnica deberá proponer la adjudicación sobre la más económica.

No podrá proponerse la adjudicación de ofertas que superen en más de un 10% el presupuesto disponible declarado en las presentes Bases.

Las ofertas económicas que superen el presupuesto disponible, pero no superan el presupuesto disponible adicionado en un 10%, sólo podrán adjudicarse si el Mandante cuenta con la disponibilidad presupuestaria para suplir el diferencial que surja entre el valor de la oferta y el presupuesto comprometido e informado en las presentes Bases.

En caso de no disponerse de los recursos adicionales, la Unidad Técnica propondrá la adjudicación de la oferta que, enmarcada en los recursos disponibles, ostente el lugar más alto en el ranking de evaluación.

"ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS DE SEGURIDAD PUBLICA, COMUNA DE CERRILLOS"

BIP N°30354872

ESPECIFICACION TECNICA PARA CADA VEHICULO CON SEGURIDAD

Descripcion	Caracteristicas
Año de fabricación	2014- Nuevo sin uso cero kilometro
Modelo	Furgón
Tipo de Motor	Diesel
Transmisión	4 x 2
Cilindrada	1.4 c.c. a 1.8 c.c. Furgón
HP.	75 hp a 4000 rpm aprox.
Tracción	Mecánica
Marca	Sin restricción
Color Base	Blanco

b)- Equipamiento base

Descripcion	Caracteristicas
Aire acondicionado	Optativo.
Dirección	Servo asistida, eléctrica o hidráulica
Volante	Regulable
Alza vidrios	optativo
Furgones	No deberán tener vidrios laterales.
Asientos delanteros butacas	Si
Apoyo cabezas delanteras	Si
Furgones	optativo
Sistema de audio	Am/fm/ cd con parlantes

c)- Seguridad.

Descripcion	Caracteristicas
airbag	A lo menos uno en el volante
frenos	De disco ventilado ruedas delanteras / ruedas traseras tambor o disco
Barras laterales	opcional
Barras anti-vuelco	opcional
Cinturones delanteros	3 puntas
Alarma contra robo	opcional
Extintor de incendio	Polvo químico seco tipo ABC, capacidad mínima de 2 kilos
Triángulos reflectantes	Dos juegos

*Antecedentes complementarios de Seguridad.

c.1. Extintor de incendio
Polvo químico seco tipo ABC, capacidad mínima de 2 kilos, el cual deberá estar certificado según D.S 369 del Ministerio de Economía Fomento y Reconstrucción y D.S 212 del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones.

c.2. Triángulos reflectantes.
A lo menos dos juegos de triángulos reflectantes de emergencia por cada vehículo.

c.3. Botiquín.
Que contenga los elementos necesarios para entregar los primeros auxilios, certificado según D.S 369 del Ministerio de Economía y D.S 212 del Ministerio de transporte y Telecomunicaciones.

c.4. Tres Conos de 80 cm, para ser usados en caso de cierre de tránsito, emergencias, etc. Para cada vehículo.

d)- Equipamiento exterior

Descripción	Características
Neumáticos	175/65 R14 o superior
Llantas aro	14 o superior
Faros delanteros	opcional
Neumático repuesto	Si

*Antecedentes complementarios de equipamiento exterior.

d.1. Neumáticos.
Neumáticos Nuevos para cada vehículo; incluyendo la rueda de repuesto, aptas para no perder adherencia al Pavimento.

d.2.- Herramientas.
Deberá incluirse un set de herramientas necesarias para la mantención menor de partes o piezas del interior de vehículo a demás herramientas para cambio de ruedas según las características del vehículo. La Gata Hidráulica debe incluirse con las llaves de accionamiento debiendo estar siempre en perfecto estado de utilización.

e)- Equipamiento adicional

Descripción Equipo Sonoro / Baliza	Características Técnicas
Aparato sonoro-sirena	Cuatro tonos con megáfono, con funcionamiento con motor vehículo detenido
Dimensiones equipo sonoro	Largo 400 mm-ancho170mm-alto 135 mm.
Baliza led o estroboscópica con funcionamiento motor apagado	Flash rate(porcentaje de destellos) de 285-525 mínimos con módulo de led horizontales con lente óptico, además de control por medio de botoneras o interruptores, colores amarillo y blanco
voltaje	12 a 24 volt
Peso	No superior a 5.5 kgs.

Descripción elementos adicionales	Características
Grafica Institucional para cada vehículo	Si tipo 3M
Foco halógeno busca caminos	Si
Cable remolque	SI
Cinta de Peligro	Rollo de polietileno 1000 mts aproximado
Cubre fallecidos	Cuatro por cada vehículo

Descripción sala de comunicaciones	Características
Computador de tecnología 2014	01 marca de mercado
Impresora (01)	
Radio base de comunicación en sala	Si, características compatibles con la frecuencia Municipal.
15 Radios de comunicación.	SI, según características que haga posible una buena comunicación.

Antecedentes complementarios de equipamiento adicional.

e.1. Foco busca caminos halógeno portátil. Con autonomía de funcionamiento de aproximadamente 1 hora de uso, este equipo deberá disponer de conexión para carga de baterías a través de encendedor de vehículo y además con adaptador para carga a red eléctrica (220 volts).

De los elementos sonoros, balizas y foco busca caminos. Las licencias del fabricante deberán cumplir las normas europeas, no podrán ser China.

DOCUMENTACION OBLIGATORIA PARA TODOS LOS VEHICULOS

Serán de cargo del oferente, mientras se encuentre vigente el contrato de arrendamiento de los vehículos todos los requisitos de seguridad y equipamiento antes mencionado en las presentes bases técnicas.

1.- Certificado de inscripción registro nacional de vehículos motorizados.
2- Permiso de circulación al día.
3- Seguro automotriz obligatorio.
4- Homologación de gases.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
10 JUN 2015
FOLIO 1166
RECIBIDO

DECRETO EXENTO Nº202/ 855 /2015

Cerrillos, 05 de junio de 2015.

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia N°100/1165/2015; fotocopia de la Resolución Exenta N°852 de fecha 15 de mayo de 2015 del Gobierno Regional Región Metropolitana; 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°852, de 15 de mayo de 2015, del Gobierno Regional Región Metropolitana, se aprobó el Convenio Mandato para la ejecución del Proyecto denominado **"ADQUISICION VEHICULOS Y EQUIPAMIENTO DE SEGURIDAD PÚBLICA, CERRILLOS" Código BIP N°30354872-0**.

El Acuerdo adoptado por el H. Concejo Municipal en su Sexagésima Octava Sesión Ordinaria, de fecha 30 de octubre de 2014.

D E C R E T O:

1. Apruébase Convenio Mandato para la ejecución del Proyecto denominado **"ADQUISICION VEHICULOS Y EQUIPAMIENTO DE SEGURIDAD PÚBLICA, CERRILLOS" Código BIP N°30354872-0,** de fecha 7 de mayo de 2015, suscrito entre el Gobierno Regional Región Metropolitana, representada 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 Nº202/ 855 /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 de 6 vehículos con su equipamiento completo, a objeto de aumentar la capacidad de vigilancia preventiva de delitos en el territorio de la comuna, 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.	VEHICULOS/03	80.633.-
F.N.D.R.	EQUIPAMIENTO/05	5.004.-
TOTAL		**85.637.-**

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.

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.

DECRETO EXENTO Nº202/ 855 /2015

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:

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.

DECRETO EXENTO N°202/ 855 /2015

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
SECRETARÍA MUNICIPAL

AAG/CUCH/aaa.

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

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ALCALDIA
DOCUMENTO RECIBIDO
Fecha: 20 MAY 2015
Nº Ingreso:
Hora

GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE SANTIAGO

RESOLUCIÓN EXENTA Nº 852

SANTIAGO, 15 MAY 2015

VISTOS:

El Decreto Supremo Nº 674, de 11 de marzo de 2014, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública; lo dispuesto en las letras g) y ñ) del artículo 24 del Decreto con Fuerza de Ley Nº 1-19.175, de 2005, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, que fijó el texto refundido, coordinado, sistematizado y actualizado de la Ley Nº 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional; Ley 20.798 de Presupuesto del Sector Público para el año 2015; el artículo 16 de la Ley Nº 18.091 sobre Alternativas para Encomendar la Ejecución de Proyectos de Inversión; el artículo 19 bis del D.L. Nº 1.263, de 1975, Ley Orgánica de la Administración Financiera del Estado y su Reglamento, contenido en el D.S. Nº 814, de 2003, del Ministerio de Hacienda; el D.S. N° 854, de 2004, sobre Clasificación Presupuestaria del referido Ministerio; La Resolución N°234, de 31 de diciembre de 2009, que aprueba el Formato Tipo de Convenio Mandato para la Ejecución de Proyectos de Adquisición de Activos No Financieros y sus modificaciones; la Circular N° 33, de 13 de Julio de 2009 del Ministerio de Hacienda; el Acuerdo Nº 82-15 del Consejo Regional Metropolitano, adoptado en la Sesión Ordinaria N° 06, de 25 de marzo de 2015; la Resolución Exenta N° 645, de 21 de abril de 2015, de Asignación Presupuestaria de este Gobierno Regional; la Resolución Nº 1600, de 2008, de la Contraloría General de la República; y

CONSIDERANDO:

1° Que, este Organismo Regional requiere contratar la ejecución del proyecto denominado **"ADQUISICIÓN VEHICULOS Y EQUIPAMIENTO DE SEGURIDAD PÚBLICA, CERRILLOS" Código BIP N°30354872-0;**

2° Que, existen las disponibilidades presupuestarias para atender su financiamiento, y la entidad más capacitada para efectuar la ejecución del proyecto es la **MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS;**

RESUELVO:

1.- **APRUEBASE** el Convenio Mandato celebrado el 07 de mayo de 2015, entre el Gobierno Regional y la Municipalidad de Cerrillos, para la ejecución del proyecto denominado **"ADQUISICIÓN VEHICULOS Y EQUIPAMIENTO DE SEGURIDAD PÚBLICA, CERRILLOS" Código BIP N°30354872-0,** cuyo texto se transcribe a continuación:

En Santiago de Chile, a 07 de mayo de 2015, entre el **GOBIERNO REGIONAL REGIÓN METROPOLITANA,** en adelante el Gobierno Regional o el mandante, representado por su Intendente y Órgano Ejecutivo don **CLAUDIO ORREGO LARRAÍN,** ambos domiciliados en calle Bandera N° 46 de esta ciudad, por una parte; y por la otra, la **MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS,** en adelante Unidad Técnica o la mandataria, representada por su Alcalde, **ARTURO AGUIRRE GACITUA,** ambos domiciliados en Piloto Lazo N° 120, de esa comuna, se ha convenido lo siguiente:

PRIMERO: Por este acto 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 denominado **"ADQUISICIÓN VEHICULOS Y EQUIPAMIENTO DE SEGURIDAD PÚBLICA, CERRILLOS" Código BIP N°30354872-0.**

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.

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.

15477478

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

SEGUNDO: Conforme a la Ficha Resumen del Anexo Nº 1 del Oficio Circular Nº 33 del Ministerio de Hacienda, del 13 de julio de 2009 y sus modificaciones, el proyecto consiste en la adquisición de 6 vehículos con su equipamiento completo, a objeto de aumentar la capacidad de vigilancia preventiva de delitos en el territorio de la comuna, todo ello de acuerdo a lo señalado en la referida Ficha Resumen.

TERCERO: 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 Presupuestos del Sector Público), según el cuadro de inversión siguiente:

FUENTE	ASIGNACIÓN/N°	COSTO TOTAL M$
F.N.D.R.	VEHICULOS/03	80.633.-
F.N.D.R.	EQUIPAMIENTO/05	5.004.-
TOTAL		85.637.-

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

CUARTO: 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.

QUINTO: 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.

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.

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;

Bandera Nº 46 • Santiago de Chile • Tel: (56-2) 250 9476 • www.gobiernosantiago.cl

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.

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.

SEXTO: 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 objeto 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, **ésta 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 puedan asistir a dichos actos;
f) **Una vez recibidos conforme 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 Nº 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional.

SEPTIMO: **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.

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.

OCTAVO: El estado de pago deberá incluir **obligatoriamente** los antecedentes que a continuación se expresan, sin perjuicio de las demás instrucciones que el Gobierno Regional estime necesario impartir:
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. Nº 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;

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

Para constancia firman los representantes de las partes contratantes en dos ejemplares de igual contenido y fecha.

La personería del Intendente para representar al Gobierno Regional Metropolitano, consta en Decreto Supremo N° 674, de 11 de marzo de 2014, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública. La

Bandera Nº 46 • Santiago de Chile • Tel: (56-2) 250 9476 • www.gobiernosantiago.cl

personería del Alcalde para representar al Municipio, consta en Sentencia de Proclamación del Primer Tribunal Electoral de la Región Metropolitana, de 30 de noviembre de 2012.

(Firmas: Arturo Aguirre Gacitúa / Alcalde / Municipalidad de Cerrillos / Claudio Orrego Larraín/ Intendente / Región Metropolitana de Santiago)

2.- **IMPÚTESE** la suma de $1.000.000 (un millón de pesos) al Subtítulo 29, Ítem 05 (Máquinas y Equipos) F.N.D.R., del Presupuesto vigente del Gobierno Regional, el saldo se imputará al Subtitulo e Ítem respectivo, en la medida que se consulten recursos al efecto.

ANÓTESE, REFRÉNDESE Y COMUNÍQUESE.

INTENDENTE

CLAUDIO ORREGO LARRAÍN
INTENDENTE
REGIÓN METROPOLITANA DE SANTIAGO

SVT/RZE/FCR/MRT/PSM/MCC/PAR/par
Distribución:
- Unidad Técnica;
- Dpto. Jurídico;
- División de Análisis y Control de Gestión;
- Departamento Control de Proyectos de Infraestructura y Obras Viales;
- División de Administración y Finanzas;
- Unidad de Análisis Presupuestario;
- Oficina de Partes.

Bandera Nº 46 • Santiago de Chile • Tel: (56-2) 250 9476 • www.gobiernosantiago.cl

CONVENIO MANDATO

En Santiago de Chile, a 07 de mayo de 2015, entre el **GOBIERNO REGIONAL REGIÓN METROPOLITANA,** en adelante el Gobierno Regional o el mandante, representado por su Intendente y Órgano Ejecutivo don **CLAUDIO ORREGO LARRAÍN,** ambos domiciliados en calle Bandera N° 46 de esta ciudad, por una parte; y por la otra, la **MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS,** en adelante Unidad Técnica o la mandataria, representada por su Alcalde, **ARTURO AGUIRRE GACITUA,** ambos domiciliados en Piloto Lazo N° 120, de esa comuna, se ha convenido lo siguiente:

PRIMERO: Por este acto 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 denominado **"ADQUISICIÓN VEHICULOS Y EQUIPAMIENTO DE SEGURIDAD PÚBLICA, CERRILLOS" Código BIP N°30354872-0.**

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.

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.

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

SEGUNDO: Conforme a la Ficha Resumen del Anexo Nº 1 del Oficio Circular Nº 33 del Ministerio de Hacienda, del 13 de julio de 2009 y sus modificaciones, el proyecto consiste en la adquisición de 6 vehículos con su equipamiento completo, a objeto de aumentar la capacidad de vigilancia preventiva de delitos en el territorio de la comuna, todo ello de acuerdo a lo señalado en la referida Ficha Resumen.

TERCERO: 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 Presupuestos del Sector Público), según el cuadro de inversión siguiente:

FUENTE	ASIGNACIÓN/N°	COSTO TOTAL M$
F.N.D.R.	VEHICULOS/03	80.633.-
F.N.D.R.	EQUIPAMIENTO/05	5.004.-
TOTAL		85.637.-

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

CUARTO: 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.

QUINTO: 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.

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.

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.

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.

SEXTO: 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 objeto 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, **ésta 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 puedan asistir a dichos actos;

f) **Una vez recibidos conforme 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 Nº 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional.

SEPTIMO: **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.

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.

OCTAVO: El estado de pago deberá incluir **obligatoriamente** los antecedentes que a continuación se expresan, sin perjuicio de las demás instrucciones que el Gobierno Regional estime necesario impartir:
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. Nº 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;
El Gobierno Regional no cursará el estado de pago que no reúna los requisitos señalados.

Para constancia firman los representantes de las partes contratantes en dos ejemplares de igual contenido y fecha.

La personería del Intendente para representar al Gobierno Regional Metropolitano, consta en Decreto Supremo N° 674, de 11 de marzo de 2014, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública. La personería del Alcalde para representar al Municipio, consta en Sentencia de Proclamación del Primer Tribunal Electoral de la Región Metropolitana, de 30 de noviembre de 2012.

ARTURO AGUIRRE GACITUA
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

INTENDENTE

CLAUDIO ORREGO LARRAÍN
INTENDENTE
REGIÓN METROPOLITANA DE SANTIAGO

SVT/RZE/FCR/MRT/PSM/MCC/PAR/par

Bandera Nº 46 ◦ Santiago de Chile ◦ Tel: (56-2) 250 9476 ◦ www.gobiernosantiago.cl