I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

000307

DECRETO EXENTO N°202/ / 2016

Cerrillos, 17 FEB 2016

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia N° 100/373/2016; el Memorándum N°600/00175/2016 de la Secretaria Comunal de Planificación; el Oficio N°1000/0005/2016 de la Dirección Jurídica; el memorándum N° 1100/0176/2016 de la Dirección de Control, el certificado de Factibilidad del Departamento de Contabilidad N° 16; Decreto Exento N° 1350 ; la Ley N°19.886 Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios; el D.S. de Hacienda N°250, de 2004, y sus modificaciones posteriores; y las facultades que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

D E C R E T O:

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

2. La publicación se hará el día 17 de febrero de 2016, a través del Portal www.chilecompras.cl.

3. El cierre de la licitación será el día 3 de marzo de 2016 a las 15:30 horas.

4. Visita a Terreno de carácter obligatorio, el 19 de febrero de 2016, a las 10:00 horas, en la Oficina de Secplan, ubicada en Piloto Lazo N° 120, Cerrillos.

5. La recepción de consultas será desde el 17 de febrero de 2016 al 23 de febrero de 2016, hasta las 14:00 horas, través del Portal www.chilecompras.cl.

6. La respuesta a consultas será el día 26 de febrero de 2016, a través del Portal www.chilecompras.cl.

7. La recepción de Antecedentes (solo Boleta de Garantía de Seriedad de la Oferta) será el 3 de marzo de 2016, hasta las 14:00 horas, 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 marzo de 2016 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 la Directora de Administración y Finanzas, 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

000307

DECRETO EXENTO Nº202/ / 2016

9. La Comisión Evaluadora de la propuesta estará presidida por el Secretario Comunal de Planificación; e integrada por la Directora de Administración y Finanzas, el Director de la Dirección de Desarrollo Comunitario y en caso de ausencias por sus subrogantes legales.

10. El Inspector Técnico del Servicio (I.T.S.) será Director de Desarrollo Obras Municipales y en caso de ausencia por sus subrogantes legales.

11. El gasto que irrogue el presente decreto deberá imputarse a la cuenta, 215.22.06.001.003 "Alarmas", del presupuesto Municipal.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

CECILIA ULLOA CHACON
Secretaria Municipal

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS ALCALDE

ARTURO AGUIRRE GACITUA
Alcalde

CDCP/CUCH/JMA/mcr.

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

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

PROPUESTA PÚBLICA

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

ITINERARIO

PUBLICACIÓN:	17 de febrero de 2016, a través del Sitio www.mercadopúblico.cl
FECHA DE CIERRE DE LA LICITACIÓN	3 de marzo de 2016, a las 15:30 hrs. A través del sitio www.mercadopúblico.cl
VISITA A TERRENO OBLIGATORIA	19 de febrero del 2016, a las 10:00, en la Oficina de SECPLAN, ubicada en Piloto Lazo # 120, Cerrillos
RECEPCIÓN DE CONSULTAS	17 de febrero de 2016 al 23 de febrero de 2016, hasta las 14:00 horas, a través del Sitio www.mercadopúblico.cl
ENTREGA DE ACLARACIONES	26 de Febrero de 2016, a través del Sitio www.mercadopúblico.cl
RECEPCION BOLETA DE GARANTIA SERIEDAD DE LA OFERTA	3 de marzo de 2016, hasta las 14:00 hrs., en la Secretaría Municipal, ubicada en Piloto Lazo Nº 120, Cerrillos.
APERTURA ADMINISTRATIVA Y ECONÓMICA	3 de marzo de 2016, a las 15:31 hrs. A través del sitio www.mercadopúblico.cl
ADJUDICACIÓN (tentativa)	5 de marzo de 2016, a las 16:00 hrs. A través del sitio www.mercadopublico.cl
FIRMA DEL CONTRATO (tentativa)	11 de marzo de 2016

I.Municipalidad de Cerrillos
Alcaldía

PROVIENCIA Nº 100
CERRILLOS 12 FEB 2016

000373

DE ☒ **SR. ALCALDE**

A _____

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

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL
12 FEB. 2016
DOCUMENTO RECEPCIONADO

Llamase a Propuesta Publica denominada Servicio de Instalación, Mantención y Servicio Integral de Monitoreo de los Sistemas de Alarmas Para Dependencias Municipales, en Virtud a lo indicado en memo N° 600/175/2016 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

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ALCALDE

SEGUNDO TRAMITE **ALCALDE**

Pase a: _____

Para: _____

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ALCALDIA
DOCUMENTO RECIBIDO
Fecha:
Nº Ingreso: 604
Hora

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

MEMORÁNDUM Nº 600/ 0175/2016

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

DE : SR. JAVIER MARGUIROTT ALEGRIA
SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

REF. : Solicita decretar Llamado a Licitación.

Junto con saludarlo, adjunto remito a US., Propuesta de Decreto, Bases Administrativas Generales, las cuales se modificaron según Ordinario 1000/003/2016 de la Dirección de Jurídica y Memorándum 1100/0176/2016 de la Dirección de Control, Itinerario, Especificaciones Técnicas, Anexos Licitación, todos antecedentes de la propuesta pública ***"Servicios de Instalación, Mantención y Servicio Integral de Monitoreo de los Sistemas de Alarmas para Dependencias Municipales"***

Lo precedente, para que US., decrete llamado a licitación, el cual será publicado a través del Portal MercadoPúblico.

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.,

Secretaría Comunal de Planificación
I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS
DIRECTOR

Javier Marguirott Alegría
SECPLAN

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

Cerrillos, 2 de febrero de 2016.

Memorandum N° 1100 / 176 / 2016

De **Carlos Rubio Cancino**
Director de Control (s)

Ant. **600/155/2016**

A **Javier Marguirott Alegría**
Director SECPLAN

Mat. **V°B° BAG que indica.**

Fecha **1/29/2016**

Junto con saludarlo, adjunto remito a Ud. con V°B°, Bases Administrativas Generales de propuesta pública "Instalación, Mantención y Servicio Integral de Monitoreo de los Sistemas de Alarmas para Dependencias Municipales".

Sin perjuicio de lo anterior, esta Dirección de Control no se pronuncia respecto de las especificaciones técnicas dado la naturaleza de las mismas.

Sin otro particular, se despide cordialmente de Ud.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
01 FEB 2016
FOLIO _____
RECIBIDO

Carlos Rubio Cancino
Director de Control (s)

CRC / TGT
c.c

DIRECCION DE CONTROL
Piloto lazo N° 120
Anexo 843

Cerrillos Despega

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN JURÍDICA

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
08 ENE 2016
FOLIO 082
RECIBIDO

ORD. N° 1000/005/2016.

ANT.: Memorándum N° 600/003/2016, Secretaría Comunal de Planificación, fecha 04 de enero de 2016.

MAT.: Revisión bases de licitación "Instalación, Mantención y Servicio Integral de Monitoreo de los Sistemas de Alarmas para Dependencias Municipales".

Cerrillos, 07 de enero de 2016.

DE : **SR. HERNAN TRIVIÑO VASQUEZ.**
DIRECTOR JURÍDICO (S).

A : **SR. JAVIER MARGUIROTT ALEGRIA.**
DIRECTOR SECPLAN.

Junto con saludar a usted, y en atención al documento señalado en el antecedente, por el cual envía las bases de licitación "Instalación, Mantención y Servicio Integral de Monitoreo de los Sistemas de Alarmas para Dependencias Municipales", este Director formula las siguientes observaciones:

1.- En el punto 1.2., servicio a contratar, se recomienda explicar en qué consiste el servicio de instalación y suministro eventual y el servicio de obras de reparación e instalación inicial.

2.- En el punto 1.4., definiciones, se recomienda indicar la unidad técnica encargada de supervisar el contrato con la finalidad que una vez que sea redactado el decreto de adjudicación y publicado en el portal de mercado público ya exista alguna dirección que se preocupe de agilizar la redacción del contrato y que se contacte con la empresa para iniciar su ejecución.

Asimismo se pide enmendar que las garantías solicitadas, ya que conforme a los artículos 31 y 68 del reglamento de la Ley N° 19886 las bases no pueden establecer restricciones respecto a un instrumento en particular debiendo aceptar cualquiera que

De igual manera los párrafos tercero y quinto se recomienda redactarlos en consideración al servicio que se licita.

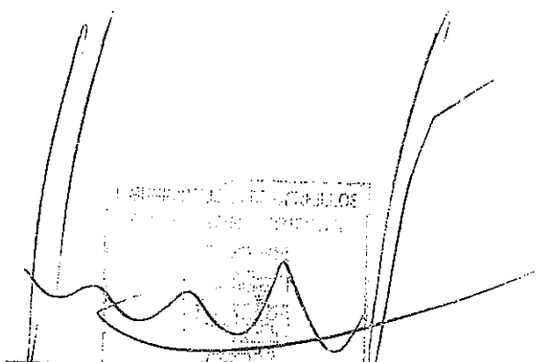
14.- En el punto 25, recepción provisoria, se recomienda analizar si es necesario contar con dicho trámite.

15.- En el punto 26, recepción definitiva, se observa también hacer un análisis de su procedencia en razón del servicio contratado.

16.- En el punto 27, término de contrato, falta su procedimiento de acuerdo a las exigencias del artículo 79 ter del Reglamento de la Ley N° 19886.

17.- Finalmente, se manifiesta que las especificaciones técnicas no fueron adjuntadas para su revisión.

Se despide, cordialmente,



HERNAN TRIVIÑO VASQUEZ
DIRECTOR JURÍDICO (S)

HTV/RFU.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRC. ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPTO. CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
27 ENE 2016
FOLIO
RECIBIDO

C E R T I F I C A D O N°403/ 16 /2016

El Jefe de Contabilidad que suscribe, certifica el siguiente estado ***a la fecha de hoy,*** *de la Cuenta Presupuestaria Municipal, para la licitación pública denominada* ***"Monitoreo Sistema de Alarmas Dependencias Municipales"***

Cuenta	Denominación	Presupuesto M$	Gasto obligado M$	Gasto por obliga M$	Saldo Disponible M$
22.06.001.003	Alarmas	23.800.-	2.588	---	21.211.-

Se extiende el presente certificado de acuerdo al Art. N° 9 del Reglamento de Contrataciones y Adquisiciones, sancionado por D.E. N° 202/457/2006 y memorándum N°600/ 141 /2016.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
JEFE
DEPTO. CONTABILIDAD

MARCELO GACITUA BASTIDAS
JEFE DEPTO. CONTABILIDAD Y PPTO.

Cerrillos, Enero 27 de 2016.-

MGB/ENV/mto.

PROPUESTA PUBLICA

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

BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES (B.A.G.)

1. GENERALIDADES.

1.1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA PÚBLICA:

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

1.2. SERVICIO A CONTRATAR:

- 1.2.1 **El servicio de Mantención a todo evento.**

- 1.2.2 El servicio Integral de Monitoreo

- 1.2.3 El servicio de Instalación y Suministro Eventual: Se entenderán como los trabajos eventuales producto de la existencia de nuevos bienes inmuebles que deben ser incorporados al sistema de alarma y/o situaciones de emergencia, ya sea por catástrofes naturales o acciones realizadas por terceros que afecten el sistema del inmueble. Los costos que genere estos trabajos deberán ser valorados según los precios ofertados durante el proceso de licitación.
Las partidas deben ser visados por el ITS, este último deberá solicitar autorización de la ejecución del servicio y del nuevo gasto a la Administradora Municipal o subrogante legal, dicha autorización deberá ser avalada por la el certificado de factibilidad financiera emitido por la Dirección de Administración y Finanzas. El ITS deberá gestionar todos los procesos administrativos que se requieran, previos a la iniciación de cualquier trabajo eventual.

- 1.2.4 El servicio de Obras de Reparación, Normalización e Instalación Inicial : está concebido como el proceso de regularización de los sistemas de alarmas existentes, en base al listado referencial de problemas relacionados en las especificaciones técnicas de la presente licitación, donde se deberá efectuar las reparaciones, instalaciones y habilitaciones necesarias para el buen funcionamiento, además en forma paralela se deberá efectuar un diagnóstico por parte de la empresa contratada, la cual deberá presentar un informe de los mismos en forma detallada, valorizada con el costo unitario segregado por cada unidad a intervenir de cada una de las potenciales nuevas regularizaciones no incluidas en el listado original, utilizando los costos unitarios ofertados en el anexo N°9.
Este informe debe ser presentado como plazo máximo el quinceavo día (15avo) al ITS, el cual se pronunciará sobre la pertinencia de las nuevas irregularidades encontradas, y si el mismo es aprobado por el ITS, este último deberá solicitar autorización de la ejecución del nuevo gasto a la Administradora Municipal o subrogante legal, dicha autorización deberá ser avalada por el certificado de factibilidad financiera emitido por la Dirección de Administración. y Finanzas, a fin ejecutar la ampliación del contrato, una vez recibida la autorización el ITS procederá a dar curso a la solicitud de ampliación de contrato siguiendo los

procedimientos establecidos, dejando normalizado y operativo el sistema en un plazo no superior a 45 días.

1.3. MANDANTE:

Ilustre Municipalidad de Cerrillos.

1.4 **la Unidad Técnica responsable de la Inspección Técnica Municipal será la Dirección de Obras**, la cual designará un Inspector Técnico del Servicio mediante Resolución.

1.4. DEFINICIONES:

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

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

b) Municipalidad: I. Municipalidad de Cerrillos

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

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

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

f) Inspección Técnica de la Obra (I.T.O.): La (s) persona (s), que nombrada (s) en forma competente, asume el derecho y la obligación de fiscalizar el cumplimiento de un contrato de proyecto, estudio, obra o servicio de mantención. Independiente de la existencia de asesores internos o externos al municipio solicitados por la unidad técnica.

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

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

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

j) Especificaciones o Bases Técnicas: El pliego de características, exigencias, atributos y calidades que deberán cumplir el proyecto, estudio, obra o

servicio de mantención motivo del contrato, incluyendo normas sobre procedimientos de elaboración, exigencias a que quedan sometidos los materiales y pruebas de control que deben superar las diferentes etapas de ejecución.

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

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

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

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

n) Licitación o Propuesta Pública: Es el procedimiento administrativo de carácter concursal mediante el cual la administración realiza un llamado a través del sistema de información convocando a los interesados para que, sujetándose a las bases fijadas, formulen propuestas de entre las cuales seleccionará y aceptará la más conveniente.
(artículo 7, Ley N° 19.886.- Ley de bases sobre contratos administrativos de suministros y prestación de servicios promulgada el 11 /07/2003 Ministerio de Hacienda).

ñ) Licitación o propuesta Privada : Es el procedimiento administrativo de carácter concursal previa resolución fundada que lo disponga, mediante el cual la administración invita a determinadas personas para que, sujetándose a las bases fijadas, formulen propuestas de entre las cuales seleccionará y aceptará la más conveniente.
(artículo 7, Ley N° 19.886.- Ley de bases sobre contratos administrativos de suministros y prestación de servicios promulgada el 11 /07/2003 Ministerio de Hacienda).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

w) Garantías de la Propuesta: Sera el documento que caucione las obligaciones contraídas en un instrumento pagadero a la vista y de carácter irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva. En el caso de las Boletas Bancarias o Vale Vista serán a nombre del Tesorero Municipal de la Ilustre Municipalidad de Cerrillos dejando explicitado en la glosa la obligación que se cauciona por Días: Entiéndase el concepto "Días", todos los plazos en días señalados, se entenderán por días corridos, salvo que en las bases se señale expresamente lo contrario.

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

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

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

1.5. MODALIDAD DEL CONTRATO:

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

1.6. PLAZOS Y DURACIÓN DEL CONTRATO:

La duración del contrato del Servicio de Mantención, Servicio integral de Monitoreo, e Instalación y Suministros Eventuales, serán de **24meses**, a contar de la fecha de suscripción de contrato.

Los primeros 45 días será para efectuar la normalización del sistema de alarmas existente, el Informe diagnóstico (quinceavo día), y la marcha blanca del sistema de monitoreo. A partir del 46avo día, se deberá tener todo el sistema funcionando en un 100%.

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

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

Será requisito indispensable para la concesión de aumento de plazo para los trabajos de instalación y suministro eventual encomendados por los Anexos 4 de las Especificaciones Técnicas, y el cumplimiento de las exigencias establecidas en el punto 1.2.

Los plazos indicados se contabilizarán desde la emisión del decreto que aumenta el contrato, y haber dejado el registro del procedimiento en el libro Manifold y copia de la orden de Trabajo (Anexo 4 de las Especificaciones Técnicas).

Las atenciones de mantenimiento correctivo, el plazo se contabilizará desde la realización de la **comunicación escrita** y los costos son de responsabilidad del contratista.

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

a) Que la U.T. solicite la ejecución de aumento de obras: el plazo podrá ser aumentado proporcionalmente al aumento del valor del contrato.
b) Por atrasos no imputables al consultor o contratista, el que solicitará el aumento de plazo de forma fundada y por escrito al ITS. A su vez la U.T. está en la obligación de constatar los hechos fundados y dar Visto Bueno a las razones expuestas o su negación de las mismas si correspondiese.
c) El aumento de plazo por concepto de atraso fundado del *consultor o contratista no significará de modo alguno, variaciones del monto del contratado.*
El aumento del valor del contrato sólo se deberá al aumento de trabajos eventuales, definidos en el punto 1.2.3

1.7. DE LA PARTICIPACIÓN:

Podrán participar y presentar sus ofertas a esta licitación las Entidades, los proveedores, que acrediten su situación financiera y técnica conforme lo dispuesto en la Ley de Compras y el presente Reglamento.
Los Oferentes inscritos acreditarán su situación financiera y técnica a través de su inscripción en el Registro de Proveedores, sin perjuicio de otras exigencias que establezcan en cada caso las Entidades. Los Oferentes no inscritos lo harán con los documentos justificatorios que indiquen las bases respectivas.

La Municipalidad podrá exigir a los Adjudicatarios su inscripción en el Registro de Proveedores para poder suscribir los contratos definitivos.

1.8. APLICACIÓN DE NORMAS DE DERECHO:

La presente Propuesta Pública y su consecuente contrato, se regirán por lo previsto en la Ley N° 19.886, Ley de bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento, D.S. N°250 de Ministerio Hacienda y por la documentación y antecedentes establecidos por estas Bases.

Supletoriamente, a lo señalado, se aplicarán las resoluciones municipales sobre la materia, contenidas en Ordenanzas, Reglamentos municipales, Decretos Alcaldicios y las disposiciones legales y reglamentarias que contempla la legislación chilena.

Cualquier duda o divergencia que se produzca durante la prestación del servicio, respecto a la aplicación de cualquiera de los documentos que forman parte del presente llamado a licitación, entre el contratista y la I.T.S., será resuelta por la Dirección de Asesoría Jurídica de la Municipalidad de Cerrillos.

1.9. CARACTERÍSTICAS DE LA PROPUESTA PÚBLICA:

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

1.10. DE LAS OBLIGACIONES

1.10.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

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

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

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

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

1.10.2. OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD:

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

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

1.11. VISITA A TERRENO:

Tiene el carácter de **obligatorio**, en la fecha y horario señalado en el itinerario. El oferente deberá registrarse en la Secretaría Comunal de Planificación, ubicada en calle Piloto Lazo N°120.

1.12. SUPERVISIÓN:

La supervisión del contrato de mantención y su ejecución estará a cargo del ITS que señale el decreto que apruebe el contrato de las obras.
No obstante lo anterior, de acuerdo a la modalidad del contrato podrán existir supervisores y/o asesores de la Unidad Técnica en las diversas áreas de actividades, donde se encuentren las dependencias municipales.

1.13. PUBLICACIÓN:

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

2. ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA.

2.1. DOCUMENTOS:

Los documentos que acompañan a este llamado a propuesta son:

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

En forma supletoria, la Ley de Compra y su Reglamento vigente.

2.2. ACLARACIONES:

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

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

2.3. OFICIO DE OBSERVACIONES:

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

3. SUFICIENCIA DE LA OFERTA.

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

4. VALIDEZ DE LA OFERTA.

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

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

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

5. PRESENTACION DE LOS ANTECEDENTES.

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

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

La presente licitación constará de cuatro (4) partes:

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

5.1. DOCUMENTOS ANEXOS:

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

"DOCUMENTOS ANEXOS"

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

En esta carátula se deberá además indicar el nombre, dirección, teléfono del oferente y el respectivo N° de ID de la Licitación.

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

5.1.1. Documento que caucione las obligaciones contraídas en un instrumento pagadero a la vista y de carácter irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, en el caso de ser boleta de garantía bancaria o vale vista debe consignarse a nombre del **Tesorero Municipal de Cerrillos**, por un valor ascendente a $ 200.000 (doscientos mil pesos), con una validez mínima de sesenta (60) días corridos, contados desde la fecha de la apertura Administrativa.

5.2. DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS:

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

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

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

a) Acreditar la Personería del representante legal, mediante certificado de personería vigente y escritura de constitución o modificación de sociedad. En caso de Sociedad Anónima se debe presentar la designación de gerente y tratándose de unión temporal de proveedores se debe presentar el documento en donde conste nombramiento del apoderado.

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

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

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

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

5.2.5.- Patente Comercial al día

5.2.6.- Declaración **(Anexo N°4)**, donde el oferente exprese conocer el contenido y alcance de la Ley N° 20.238, en el sentido de haber dado cumplimiento a las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores a su cargo y el fiel y oportuno cumplimiento del contrato definitivo, durante los dos últimos años, tal que:

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

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

5.2.8.- Declaración Jurada Simple, donde el oferente exprese la existencia o no de subcontratación. **(Anexo N° 6).**

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

5.2.10.- Declaración Jurada Simple donde el oferente declare que no se encuentra afecto a lo dispuesto en el artículo 4°, inciso 6 de la ley N° 19.886. **(Anexo N° 7)**

5.2.11.-.Se debe presentar el certificado de la Inspección del Trabajo de pago de las cotizaciones al día.

5.3.- OFERTA ECONOMICA:

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

Para esta oferta se consideran los Anexos N° 8, 8.1 y 9.

En el Anexo 8 se deberá indicar Oferta Económica de Mantención (valor mensual). Esta incluye, la mantención con todos los costos operativos, administrativos, y otros asociados a la mantención, los que se deben prorratear en el costo mensual.

En el Anexo 8.1, se deberá indicar Oferta Económica del Servicio Integral de Monitoreo (valor mensual). Esta incluye todos los costos operativos, administrativos, y otros asociados a este servicio, los que se deben prorratear en el costo mensual.

Además se considera presupuestos a serie de precios unitarios Anexo 9.

Los costos ofertados (precios unitarios) en el Anexo 9 correspondiente a listados de servicios y trabajos de normalización y eventuales, deben incluir materiales y mano de obra para dejar funcionando el sistema.

Los valores totales de los Anexos N° 8, 8.1 y 9 deberán ser ingresados al sitio www.mercadopublico.cl como documentos adjuntos.

5.4.- OFERTA TECNICA:

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

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

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

En todos los casos, se debe señalar la empresa, institución y/o municipio mandante, montos contratados, y pequeña descripción de la obra y/o mantención". El oferente que no lo realice de la forma indicada se le asignará 0 puntos en la evaluación de "Trabajos u Obras Similares" **(Anexo N° 10)** .

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

La omisión de cualquiera de los documentos solicitados en **DOCUMENTOS ANEXOS, DOCUMENTOS ADMINISTTRATIVOS, OFERTA ECONÓMICA u OFERTA TECNICA**, o su presentación no conforme a los requerimientos de forma indicados en el punto N°5, permitirá, si la Comisión de Apertura así lo estimase, declarar **FUERA DE BASES** al respectivo oferente.

6. PLAZO Y GARANTIA DE LA OFERTA.

Los oferentes, con la sola presentación de su oferta quedan obligados a mantenerlas durante un plazo no inferior a sesenta (60) días corridos contados desde la fecha de apertura de la propuesta.

Para los efectos del cumplimiento de lo dispuesto precedentemente y con el propósito de afianzar todas las obligaciones resultantes de la OFERTA deberá presentar una Garantía de Seriedad de la Oferta pagadera a la vista y de carácter irrevocable, de cobro rápido y efectivo por un monto ascendente a $200.000 (doscientos mil pesos). En el caso que sea boleta bancaria o vale vista se consignará a nombre del **Tesorero Municipal de Cerrillos,**. Esta Garantía será La garantía deberá tener una vigencia mínima de sesenta (60) días corridos contados desde la fecha de apertura de la licitación, esta deberá indicar el motivo de la garantía, el nombre de la licitación: **"INSTALACIÓN, MANTENCIÓN Y SERVICIO INTEGRAL DE MONITOREO DE LOS SISTEMAS DE ALARMAS PARA DEPENDENCIAS MUNICIPALES"**

La garantía podrá otorgarse física o electrónicamente.

En los casos en que se otorgue de manera electrónica, deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.

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

Las garantías serán restituidas una vez que se haya perfeccionado el contrato en conformidad a lo señalado en el punto **N° 9.4** de las presentes B.A.G. por parte del Tesorero Municipal, previa comunicación del Secretario Municipal. En el caso de verificarse incumplimiento de las Bases la devolución se hará en el acto de apertura de las Ofertas.

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

7. APERTURA DE LAS OFERTAS.

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

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

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

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

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

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

7.7. El municipio pone en conocimiento de los oferentes que aunque se haya aceptado la documentación en el Acto de Apertura se reserva el derecho de validar toda la información y antecedentes proporcionados pudiendo aparecer algunos hechos que no fueran observados en la mencionada

apertura, esta situación implicará que no se considerará la oferta del proponente. Si esto llegara a ocurrir se le informará oportunamente a través del sistema de información y/o por carta certificada a todos los proponentes, fundamentando la decisión.

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

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

7.10. ***En el Acto de Apertura de la licitación, la Comisión sancionada por decreto para estos efectos, mediante "Foro Inverso" podrá solicitar al oferente que salve errores u omisiones esto en un plazo de hasta 48 horas a partir de la publicación de este foro en el Sitio.***

8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

La Entidad Licitante podrá solicitar a los Oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos Oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las BASES de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información. (Artículo 40 Reglamento Ley 19.886 y su modificación), hasta en un plazo de 48 horas.

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

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

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

La ponderación será la siguiente:

INDICADOR A EVALUAR	PORCENTAJE
Oferta Económica Mantención mensual	15%
Oferta Económica Servicio Integral de Monitoreo mensual	15%
Oferta Económica Servicios eventuales	15%
Oferta Económica de proceso de Normalización del sistema de alarmas	15%
Plazo ofertado para efectuar regularización y normalización	15%
Trabajos u obras similares	25%

La evaluación de las ofertas se realizará en forma inversamente proporcional en razón a la oferta más eficiente por cada indicador.

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

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

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

9. ADJUDICACION.

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

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

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

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

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

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

10. CONTRATO.

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

10.2. Previo a la firma del contrato, el adjudicatario deberá hacer entrega de la garantía a que se hace mención en el **punto N° 11** de estas B.A.G. al Inspector Técnico de la Obra (I.T.O.), en conformidad a lo indicado en el Reglamento de Garantías Municipal, **(Documento Adjunto)**. Dicha entrega o su omisión, deberá ser comunicado a la Dirección Jurídica para los efectos que correspondan.

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

10.4. Una vez firmado el contrato, se devolverán las Garantías de Seriedad de la Oferta que aún retenga la Municipalidad, en conformidad a lo señalado en el punto N° 9.4 de las presentes B.A.G.

10.5. El contrato incluye los impuestos, cuyo valor será el expresado en formato "Oferta Económica", Anexo N° 8, 8.1 y 9.

El contrato considera los valores por concepto de:

- Mantención mensual valor a suma alzada (Anexo N° 8)

- Servicio Integral de Monitoreo mensual (Anexo N° 8.1)

-Servicio y Mano de Obra de mantención correctiva, urgencia, emergencia y trabajos de instalación y suministro eventual, valores a serie de precios unitarios (Anexo N° 9)

11. GARANTÍAS.

11.1.- DE LA GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato del Servicio de Mantención deberá ser por un valor equivalente al **5%** de contrato, con una vigencia de 26 **meses**, contados a partir de la firma del contrato. La boleta estará a nombre del *TESORERO MUNICIPAL de CERRILLOS*.

Esta garantía se entregará al ITS en un plazo no superior a 5 días hábiles a contar de la fecha de adjudicación a través del Portal de compra.

La devolución de esta garantía será mediante solicitud por escrito al ITS, una vez realizada la recepción provisoria de todas las obras encomendadas y entregadas

las boletas de garantía de buena ejecución de las obras. El ITS emitirá el informe respectivo a la Dirección Jurídica y esta a su vez solicitará la devolución de la garantía a la unidad correspondiente

11.2.- DE LA GARANTÍA DE BUENA EJECUCIÓN DEL SERVICIO Y LOS MATERIALES

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

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

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

12. VALOR DEL CONTRATO.

El valor disponible por concepto de Monitoreo y reparaciones correctivas del I contrato es del orden de $ 2.650.000 mensual (Dos millones seiscientos cincuenta mil pesos) incluyendo todo gasto que origine su cumplimiento sea directo, indirecto o a causa de él, hasta su liquidación final, incluyendo toda clase de impuestos, derechos, tasas, permisos, etc. El Gasto se imputara a la cuenta **215.22.06.001.003 "Alarmas"**, del presupuesto Municipal.

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

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

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

13. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

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

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

la I.T.O. al contratista en el libro Manifold. En el caso de la ampliación de contrato por trabajos de instalación y suministro eventual, o del servicio que se pueda generar producto del Informe solicitado en el punto 1.2.4 , se regirán por el procedimiento establecido en el punto 12.3 y 1.24.

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

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

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

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

14. INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO.

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

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

14.3.- En especial le corresponderá:

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

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

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

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

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

f) Visar los Estados de Pago.

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

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

i) Solicitar los servicios de Mantención Correctiva y las obras y trabajos de Instalación y Suministro Eventual de acuerdo al listado de precios (Anexos N° 8 y 8.1) según corresponda.

j) Evaluar las multas y sus causas

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

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

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

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

14.4. El I.T.S. estará facultada para:

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

b) Suspender faenas cuando se compruebe incumplimiento de las especificaciones o cuando ellas se realicen en forma descuidada o con peligro para personas o instalaciones. Además, podrá dar orden de suspensión de faenas por incumplimiento de la programación estipulada al inicio de la obra.

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

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

15. JEFE DE OBRA O DE CONTRATO

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

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

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

16. LIBRO MANIFOLD O DE SERVICIO.

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

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

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

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

a) Denominación del contrato.

b) Nombre del I.T.S.

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

d) Fecha de inicio del contrato.

e) Los hechos más importantes que se produzcan, en especial el cumplimiento por parte del contratista de las especificaciones técnicas y de las obligaciones contraídas de acuerdo a las Bases Administrativas respectivas.

f) Todas las resoluciones y observaciones del I.T.S.

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

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

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

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

17. SUBCONTRATACIÓN.

El contratista podrá subcontratar parte de la obra y/o servicio(s) en conformidad a las normas establecidas en la Ley N° 20.123 y su respectivo reglamento.

No obstante lo anterior, el contratista deberá declarar en **Anexo N° 6** la existencia o no de subcontratación. En caso de no existir esta al momento de presentar la oferta o en el momento de la firma del contrato, y en el periodo que se desarrolle éste y el contratista se vea en la necesidad de subcontratar, deberá informar al municipio de esta situación por escrito, a través del ITS, esto se hará previo a la presentación de su factura.

El no cumplimiento de lo antes expuesto, será causal de multa, de acuerdo a lo establecido en el pto.20.5 f)

18. PAGOS.

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

18.1.1.- La factura deberá ir acompañada de un informe con el listado de los trabajos ejecutados en el mes. Se adjuntará un listado adicional cuando corresponda de las multas estipuladas en el periodo de acuerdo al punto N° 20 de las BAG, en los casos que así corresponda.

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

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

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

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

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

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

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

e) Copia del comprobante de pago de cotizaciones a algún organismo administrador del seguro de la Ley N° 16.744 (Mutuales).

f) Fotocopia del registro de asistencia del periodo.

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

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

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

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

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

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

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

18.10.-La Retención de un Estado de Pago se hará cuando el informe mencionado en el punto N° 18.1.1 de las presentes bases no haya sido presentado en su oportunidad, o su presentación sea incorrecta. Una vez solucionados todos los inconvenientes, el I.T.S dará V° B° al estado de pago respectivo. Lo anterior sin perjuicio de las multas estipuladas en las presentes bases.

18.11.- Para el pago de los trabajos efectuados por concepto de la regularización y normalización del sistema, así como para trabajos eventuales se efectuará en un solo estado de pago, y el procedimiento será similar al descrito para las mensualidades

19. AUMENTO Y DISMINUCIÓN DEL CONTRATO DEL CONTRATO.

19.1. El municipio se reserva el derecho de aumentar hasta por un **30%** y disminuir hasta un **10%** el contrato, siempre y cuando existan razones técnicas calificadas por la I.T.S y en los términos ofrecidos al momento de la apertura de la propuesta. El aumento se efectuará previa factibilidad presupuestaria y una vez que el Sr. Alcalde lo autorice mediante el Decreto Municipal respectivo.

19.2. El **aumento de contrato** será garantizado por el contratista mediante una garantía adicional por fiel cumplimiento del aumento de contrato, y se aplican iguales exigencia y requisitos a las aplicadas para el contrato inicial

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

20. PROCEDIMIENTO PARA SANCIONES, MULTAS Y TERMIO ANTICIPADO DE CONTRATO.

El procedimiento para sanciones, multas y término anticipado del contrato por causa imputable al contratista sigue el siguiente procedimiento:

1.- Será comunicado por escrito por el inspector Técnico al contratista mediante carta certificada a su domicilio o en forma personal.

2.- El contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles para formular sus descargos por escrito al inspector técnico.

3.- En el evento que los hechos alegados por el contratista no le consten al inspector técnico, podrá ordenar la apertura de un periodo de prueba, por un plazo de 10 días hábiles, a fin de que puedan practicarse cuantas juzgue pertinentes. El contratista podrá solicitar su prorroga por igual periodo en caso de ser insuficiente este plazo debiendo justificar su petición. El inspector solo podrá rechazar as pruebas propuestas por los interesados cuando sean manifiestamente improcedentes o innecesarias, mediante resolución motivada.

4.- Será admisibles cualquier medio de prueba siendo apreciada en conciencia.

5.- El IT deberá hacer una propuesta al Director o jefe de la unidad Técnica a fin que este resuelva sobre el asunto, con el visado del señor Alcalde o subrogante legal.

6.- La resolución deberá ser dictada dentro de un plazo de 20 días hábiles y notificada, ya sea de forma personal o por carta certificada al domicilio del Contratista.

7.- En contra de esta resolución se podrá interponer los recursos establecidos en la Ley N° 19880. Esto es recurso de reposición y/o jerárquico, en subsidio, dentro de 5 días hábiles de un plazo no superior a 30 días hábiles.

8.- Si se ha deducido recurso jerárquico, el señor Alcalde deberá oír previamente al órgano recurrido el que podrá formular sus descargos por cualquier medio escrito o electrónico.

20.1.- En caso que el Contratista o Consultor se atrase en la entrega del servicio u obra más allá del plazo señalado, es decir en la Recepción Provisoria, en corregir las observaciones, o en los plazos parciales establecidos, incurrirá en una multa en favor de la Municipalidad de un 0,3 % del valor del contrato por cada día de retardo.
Por atraso en las atenciones de mantenimiento correctivo, 1 UTM por día de atraso, desde notificado el contratista.

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

20.2.- La Municipalidad se reserva el derecho, previo informe de la Inspección Técnica, de aplicar sanciones al Consultor o Contratista en el caso de que no haya dado cumplimiento a cualquiera de las obligaciones establecidas en el contrato o que le impone la Ley. El monto de las sanciones será determinado

por la Municipalidad de acuerdo a la magnitud de la infracción pudiendo llegar hasta el 20% del valor total de contrato. Sin perjuicio de lo anterior, la Municipalidad podrá aplicar sanciones en los siguientes casos:

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

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

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

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

e) Deficiencia en los trabajos ejecutados.

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

g) No reportar en tiempo real que el sistema se mantuvo apagado en cualquiera de las unidades sujetas a monitoreo al teléfono de la Central telefónica del municipio y/o de seguridad ciudadana.

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

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

20.5.- Para el caso del servicio de **Regularización** y **Normalización del sistema de alarmas** y de la **Mantención** se procederá como sigue.

a) Por incumplimiento en el plazo de regularización y normalización del Sistema de alarmas en un plazo superior a los 45 días.

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

b) Incumplimiento de lo estipulado en el punto N° II (Trabajos a Realizar) de las Especificaciones Técnicas, el contratista se hará acreedor a una multa equivalente a 2 UTM, que se descontará del pago correspondiente o del mes siguiente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

g)Por cada incumplimiento de aviso en tiempo real a la central telefónica por la existencia de alarmas apagadas en los recintos en monitoreo se deberá pagar 0.5 UTM.

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

21. CALIDAD DE LA OBRA Y DE LOS MATERIALES.

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

21.2. En caso que el ITS. o el Mandante considere que las reparaciones del sistema o instalaciones de equipos no está de acuerdo a las especificaciones técnicas y/o instrucciones impartidas por ella, la parte objetada deberá ser corregida por el contratista a su cargo y en segunda instancia se encargará su ejecución a terceros con cargo a la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, Calidad de la Obra y Materiales.

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

21.4. No obstante, si durante el período del servicio y posterior al proceso de normalización y regularización o durante el plazo de garantía, se comprobare que el material aceptado por el ITS han resultado deficientes en el hecho, el contratista tendrá la obligación de reemplazarlo y de reparar el problema por su cuenta y a su costa

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

22 RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

Al Contratista le corresponderá:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

23. CASOS FORTUITOS.

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

24. PRÓRROGA PARA SUBSANAR DEFECTOS O IRREGULARIDADES.

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

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

25 RECEPCIÓN PROVISORIA

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

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

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

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

25.5 Se procederá a dicha recepción dentro de los 3 días hábiles siguientes a la petición, siempre y cuando exista el V° B° del I.T.S.

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

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

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

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

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

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

26 DE LA RECEPCIÓN DEFINITIVA.

26.1 El Contratista deberá solicitar la Recepción Definitiva con 15 días de anticipación a la fecha de término del plazo de garantía, a objeto de que la Comisión de Inspección Técnica se constituya en las Dependencias afecta al Servicio en un plazo no superior a 30 días, a contar de la fecha de solicitud del Contratista, si procediese.

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

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

26.4 Cualquier deterioro, debido a defectos o mala calidad de los materiales empleados, ocurrido durante el plazo de garantía, será reparado por el Contratista o por el municipio con cargo a la garantía de la buena calidad de la obra, constituida por el Contratista, sin perjuicio del derecho de la

Municipalidad a demandar indemnización de perjuicios por el monto del deterioro no cubierto por la garantía.

27. TERMINO DEL CONTRATO.

27.1. El contrato se entenderá resuelto administrativamente ipso-facto, sin forma de juicio y sin derecho a indemnización por cualquier incumplimiento de parte del contratista respecto de las obligaciones contraídas en virtud del contrato.

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

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

27.4. Causales de Término del Contrato:

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

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

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

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

d) Si a juicio de la Municipalidad, no está ejecutando el servicio de acuerdo con el contrato o en forma reiterada o flagrante no cumple con las obligaciones estipuladas en las B.A.G. y Especificaciones Técnicas de esta Propuesta.

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

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

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

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

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

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

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

l) Fallecimiento del contratista.

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

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

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

27.5. **Procedimiento y plazos para descargos del contratista:**

EL procedimiento es en base al artículo 79 ter,. Del Decreto N°250/2004 que aprueba el reglamento de la Ley N° 19.886.

Serán comunicadas por escrito por el Inspector Técnico al Contratista mediante carta certificada a su domicilio o en forma personal. El Contratista tendrá un plazo de 10 días hábiles para formular sus descargos por escrito al Inspector Técnico.

1. En el evento que los hechos alegados a la empresa adjudicada no le consten al Inspector Técnico, podrá ordenar la apertura de un período de prueba, por un plazo no superior 30 días ni inferior a 10 días hábiles, a fin de que puedan practicarse cuantas juzgue pertinentes, según la complejidad del tema técnico.
2. El Inspector Técnico sólo podrá rechazar las pruebas propuestas por los interesados cuando sean manifiestamente improcedentes o innecesarias, mediante resolución motivada.

3. Será admisible cualquier medio de prueba siendo apreciada en conciencia.
4. El ITS deberá hacer una propuesta al Director o Jefe de la Unidad Técnica a fin que resuelva sobre el asunto.
5. La resolución deberá ser dictada dentro del plazo de 20 días hábiles y notificada, ya sea de forma personal o por carta certificada al domicilio de El Contratista.
6. En contra de esta resolución se podrá interponer los recursos establecidos en la ley N° 19880. Esto es recurso de reposición y/o jerárquico, en subsidio, dentro de 5 días hábiles posteriores a la notificación de la referida resolución. Estos recursos deberán fallarse en un plazo no superior a 30 días hábiles.
7. Si se ha deducido recurso jerárquico, el señor Alcalde deberá oír previamente al órgano recurrido el que podrá formular sus descargos por cualquier medio, escrito o electrónico. Su fallo deberá realizarse en un plazo no superior a 10 días hábiles.

27.6. El término anticipado del contrato se sancionará mediante Decreto Alcaldicio.

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

28. CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS LABORALES.

28.1 De conformidad a la Ley N° 20.123 el contratista deberá cumplir con el pago total de las imposiciones, la retención y pago de los impuestos y en general el cumplimiento de las leyes sociales y tributarias con relación al personal que contrate, lo que deberá ser acreditado mes a mes al presentar la factura del pago (punto 18 de las BAG)

28.2 Será obligación del contratista mantener a todo el personal que labora en la misma, afiliado a algún organismo administrador del seguro de la Ley N° 16.744 (Mutual).

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

29. PROHIBICIÓN DE CEDER O TRANSFERIR EL CONTRATO

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

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

30. DOMICILIO.

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

SECPLAN
2016

PROPUESTA PUBLICA

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

ANEXO N°1

DECLARACIÓN JURADA E IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE.

Nombre de la Empresa: .....

Razón Social: .....

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

Nombre Representante Legal: .....

RUT del Representante Legal: .....

Dirección:.....

Comuna: .....

Teléfonos: .....

Fax: .....

Correo
Electrónico.....

Declaro lo siguiente:

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

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

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

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

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

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,.....20

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

ANEXO N°2

DECLARACIÓN JURADA

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

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,.....20

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

ANEXO N°3

DECLARACIÓN JURADA

Yo,....., en representación de la empresa.....
R.U.T....., declaro que a nuestra empresa no le han sido terminados contratos con municipios, entidades públicas y/o privadas en forma anticipada o rescindidos en los últimos dos (2) años, periodo comprendido entre diciembre de 2013 y diciembre de 2015, ambos meses incluidos

_____
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,.....20

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

ANEXO N°4

DECLARACION JURADA.

Yo, _____., en representación de la Empresa _____ R.U.T _____ , declaro conocer el contenido y alcance de la Ley N° 20.238, en el sentido de haber dado cumplimiento a las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores a mi cargo y el fiel y oportuno cumplimiento del contrato definitivo, durante los dos últimos años, tal que,

- ✓ No he sido condenado por prácticas antisindicales.
- ✓ Y no he cometido infracciones a los derechos fundamentales de los trabajadores.

_____
NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,.....20

PROPUESTA PUBLICA

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

ANEXO N°5

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

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

Cerrillos,..... 20

PROPUESTA PUBLICA

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

ANEXO N°6

DECLARACION JURADA RESPECTO A SUBCONTRATACIONES.

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

_____ No incluye subcontrataciones.
_____ Si incluye subcontrataciones.

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

Cerrillos,..... 20

PROPUESTA PUBLICA

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

ANEXO N°7

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

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

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

Cerrillos,..... 20

PROPUESTA PUBLICA

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

OFERTA ECONÓMICA

ANEXO Nº 8

NOMBRE DEL PROPONENTE :_____

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

A) Oferta Económica Mantención (valor mensual)

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

Valor total de la Oferta (palabras) _____

2.- Oferta detallada por partidas

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

(Traspasar Total, a punto 1 de letra A)

_____

FIRMA DEL PROPONENTE O SU REPRESENTANTE LEGAL

Cerrillos,..... 20

PROPUESTA PUBLICA

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

OFERTA ECONÓMICA
ANEXO Nº 8.1

NOMBRE DEL PROPONENTE:_____

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

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

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

Valor total de la Oferta (palabras) _____

2.- Oferta detallada por partidas

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

(Traspasar Total, a punto 1 de letra B)

_____
FIRMA DEL PROPONENTE O SU REPRESENTANTE LEGAL

Cerrillos,..... 20

PROPUESTA PUBLICA

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

OFERTA ECONÓMICA
PRESUPUESTO DETALLADO POR PARTIDA

ANEXO N° 9

NOMBRE DEL PROPONENTE: _____

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

LISTADO PARA SERVICIOS Y TRABJOS EVENTUALES.

Este Listado debe incluir materiales y mano de obra para dejar funcionando el sistema.

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

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

FIRMA DEL PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Cerrillos,..... 20

PROPUESTA PUBLICA

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

TRABAJOS U OBRAS SIMILARES

ANEXO Nº 10

NOMBRE DEL PROPONENTE:_____

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

_____
FIRMA DEL PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Cerrillos,..... 20

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

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

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

I). - ANTECEDENTES

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

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

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

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

Las dependencias que requieren sistemas de alarmas son:

DEPENDENCIA	**UBICACIÓN**
Colegio D-33	Av. Buzeta N° 669
Colegio D-259	Salomón Sack N° 921
Colegio D-262	Acapulco N° 951
Colegio D-271	Av. Los Cerrillos N° 57
Colegio D-279	Golfo de México N° 361
Colegio E – 267	14 de Octubre N° 119
Colegio D- 269	Paseo Los Profesores
Liceo B –69	Vargas Salcedo N° 172
Colegio Ejercito Libertador	Rosa E Rodriguez N° 6402
Dependencia Municipal de Piloto Lazo	Piloto Lazo N° 120
Dependencia Municipal Las Hortensias	Las Hortensias N° 400
Dependencia Municipal Lo Errázuriz	Lo Errázuriz N° 7069
Dependencia Municipal La Primavera	La Primavera N° 1430
Casa del Dirigente	Benito Juárez/ Nueva. León
Gimnasio Municipal	A. Vespucio / Los Tilos
Parque Lo Errázuriz	América Indígena / Lo Errázuriz
COSAM	19 Septiembre N° 6161
Biblioteca Municipal	Camino Lonquén N° 7518

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

Centro Cultural Tío Lalo Parra	Camino Lonquén N° 7518
Estadio Municipal de Cerrillos	Calle Colo Colo N° 1509 (ex 1499)
Protección Infancia Adolescente (OPD)	Av. Buzeta N° 4014
Sala Cuna Jardín Infantil Salomón Sack	Salomón Sack N° 925
Sala Cuna Jardín Infantil Río Magdalena	Río Magdalena N° 540
Sala Cuna Jardín Infantil El Mirador	Av. Las Torres N° 7590
Sala Cuna Raúl Silva Henríquez	Cardenal Juan Fco. Fresno N° 240
Sala Cuna Ángel Fantuzzi	Diputado Ángel Fantuzzi
Piscina Municipal de Cerrillos	Av. Aeropuerto 7801, A
CAP (Centro de atención y Protección)	Calle Francia N° 4069
Estadio Benito Juárez	La Primavera N°960
Jardín Infantil Villa México	Av. Las Torres N°539.
Sala Cuna Jardín Infantil "Oreste Plath"	Av. Costanera Norte de FFCC N°6971

II). - TRABAJO A REALIZAR

1.- ETAPA DE REPARACIÓN E INSTALACIÓN INICIAL

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

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

Además se deberá entregar por cada dependencia un plano individual, actualizado de los sistemas de alarma que incluya todos los componentes debidamente detallados (sensores, circuitos, zonas, etc.). El plano deberá tener enumerados (codificado por tipo) cada uno de los componentes del sistema de alarmas. Entregando además un listado con todos los componentes codificados, señalando en lugar exacto de ubicación N° circuito y N° de Zona. El sistema de codificación debe estar aprobado por el ITO. Se deberá entregar además el archivo digital del plano.

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

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

2.- MANTENCIÓN

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

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

2.1.- Mantención preventiva

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

Esta mantención consistirá principalmente en:

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

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

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

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

2.2.- Mantención correctiva

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

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

Estas mantenciones serán encomendadas por el ITO por escrito cuando corresponda. Y deberán solucionarse dentro de las primeras 24 horcs luego de

informadas. En casos puntuales y cuando el ITO lo considere necesario puede solicitar la reposición del sistema en menos de 8 horas.

3.- SERVICIO INTEGRAL DE MONITOREO

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

3.1.- Sistema de control y monitoreo, con conexión automática vía telefónica a cada dependencia, con el fin de complementar el chequeo periódico de mantención, y obtener información inmediata del armado y activación de los sistemas de alarmas. Aviso de Emergencia a Carabineros, Bomberos, Urgencia Médica, en casos de siniestros y actos delictuales

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

3.3.- En los casos que en el proceso de monitoreo se detecten partes o en su totalidad el sistema de alarma inactivo o no operativo, en una o más unidades se deberá informar en tiempo real al teléfono municipal la situación existente por vía teléfono, el N° se informará a través del ITO al oferente que sea contratado.

4.- TRABAJOS DE INSTALACIÓN Y SUMINISTRO EVENTUAL.

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

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

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

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

III) MEDIDAS DE SEGURIDAD

1.- ELEMENTOS DE SEÑALIZACIÓN Y ÁREA DE TRABAJOS

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

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

2.- ELEMENTOS DE PROTECCIÓN Y HERRAMIENTAS.

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

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

3.- ACCESO AL LUGAR DE TRABAJO.

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

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

IV) GENERALES

Todos los materiales serán nuevos y de calidad certificada por el fabricante.

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

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

Anexo 1

LISTADO DE OBRAS REPARACIÓN INICIAL

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

A) SISTEMA DE ALARMAS.

Se deberá chequear la existencia y el estado optimo por cada dependencia de los sensores que a continuación se detallan, conectados por las zonas indicadas. Se deberá reponer o, reparar las partes que presentan deterioro o instalación nueva en las unidades donde el sistema sea inexistente. Se podrá utilizar el cableado existente, debiendo cambiar el dañado. Se podrán reutilizar los sensores existentes que se encuentren en buenas condiciones.
En caso de no existir la instalación del sistema de alarma en alguno de los recintos, este se deberá prorratear el valor de su instalación en 24 meses , lo que deberá ser incluido en el Anexo N° 7 (oferta económica mantención)

ELEMENTOS REQUERIDOS

CANT	PRODUCTOS	u.m.	CANT
I	**PILOTO LAZO n°120**		
1	CENTRAL DSC-1832	U	1
2	SENSORES DE MOVIMIENTO INFRAROJO	U	74
3	MAGNETICO COMÚN	U	72
4	FUENTE DE PODER	U	3
5	MAGNETICOS EXTRA FUERTES	U	3
6	CABLE TELEFON 2 PARES POR C/10 MTS	MTS	400
7	CABLE TELEFONO 2 *24 POR C/10 MTS	MTS	400
II	**LAS HORTENSIA n°400**		
1	SENSORES DE MOVIMIENTO INFRAROJO	U	22
2	MAGNETICO COMÚN	U	13
3	FUENTE DE PODER	U	1
4	CABLE TELEFON 2 PARES POR C/10 MTS	MTS	200
5	CABLE TELEFON 2 *24 POR C/10 MTS	MTS	100
6	CABLE TELEFON 2 *20 POR C/10 MTS	MTS	50
7	CABLE DE 6 PARES POR C/10 MTS	MTS	50
III	**LO ERRÁZURIZ N°7069 (GESTIÓN AMBIENTAL)**		
1	SENSORES DE MOVIMIENTO INFRAROJO	U	1
2	MAGNETICO COMÚN	U	1
4	CABLE TELEFON 2 PARES POR 10/10 MTS	MTS	10
5	CABLE TELEFON 2 *24 POR C/10 MTS	MTS	10
IV	**LA PRIMAVERA N°1430**		
1	SENSORES DE MOVIMIENTO INFRAROJO	U	4
2	BOTÓN INALAMBRICO	U	1

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

V	**CASA DEL DIRIGENTE**		
1	SENSORES DE MOVIMIENTO INFRAROJO	U	8
2	CONTACTOMAGNETICO DE APERTURA	U	7
3	MAGNETICOS EXTRA FUERTES	U	2
4	TECLADO DIGITAL	U	1
5	CABLE TELEFON 2 PARES POR C/10 MTS	MTS	85
6	CABLE UTP DE 6 PARES	MTS	7
VI	**GIMNASIO MCPAL (A. VESPUCIO /D. MAESTRO)**		
1	SENSORES DE MOVIMIENTO LARGO ALCANCE	U	2
2	**SIRENAS DE 15 WATTS**	U	2
3	CABLE TELEFON 2 PARES POR C/10 MTS	MTS	200
4	BOTÓN INALAMBRICO	U	1
VII	**PARQUE LO ERRÁZURIZ**		
1	SENSORES DE MOVIMIENTO INFRAROJO	U	1
2	MAGNETICO COMÚN	U	1
3	BOTÓN INALAMBRICO	U	1
VII	**19 DE SEPTIEMBRE (COSAM)**		
1	SENSORES DE MOVIMIENTO INFRAROJO	U	5
2	MAGNETICO COMÚN	U	13
3	BOTÓN INALAMBRICO	U	1
4	FUENTE DE PODER	U	2
5	CABLE TELEFON 2 PARES POR C/10 MTS	U	50
6	CABLE TELEFON 4 PARES POR C/10 MTS	MTS	30
IX	**CAMINO LONQUÉN N°7518 (BIBLIOTECA MCPAL)**		
1	SENSORES DE MOVIMIENTO INFRAROJO	U	1
2	MAGNETICO COMÚN	U	1
3	MAGNETICO EXTRA FUERTE	U	1
4	BOTÓN INALAMBRICO	U	1
5	CABLE TELEFON 2 PARES POR C/10 MTS	MTS	70
6	CABLE TELEFON 2*24 POR C/10 MTS	MTS	70
X	**CAMINO LONQUÉN N°7518 (C. CULTURAL)**		
1	SENSORES DE MOVIMIENTO INFRAROJO	U	4
2	MAGNETICO COMÚN	U	6
3	BOTÓN INALAMBRICO	U	1
4	TECLADO ADICIONAL	U	1
5	CABLE UTP POR C/10 MTS	MTS	90
XI	**COLO-COLO N°1509 (ESTADIO MCPAL)**		
1	SENSORES DE MOVIMIENTO INFRAROJO	U	23
2	MAGNETICO COMÚN	U	11
3	BOTÓN INALAMBRICO	U	1
4	CABLE TELEFON 2 PARES POR C/10 MTS	MTS	100
5	CABLE TELEFON 2*24 POR C/10 MTS	MTS	70
XII	**AVDA BUZETA n°4014 (ODP)**		
1	CENTRAL DSC DE 8 ZONAS	U	1
2	SENSORES DE MOVIMIENTO INFRAROJO	U	11
3	MAGNETICO COMÚN	U	1

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

4	SIRENA DE 15 WATTS	U	1
5	CABLE TELEFON 2 PARES POR C/10 MTS	MTS	200
6	CABLE TELEFONO 2 *24 POR C/10 MTS	MTS	100
7	CABLE TELEFONO 2 *20 POR C/10 MTS	MTS	30
XIII	**AEROPUERTO N° 7801-A (PISCINA MCPAL)**		
1	CENTRAL DSC 1832 DE 8 ZONAS	U	1
2	SENSORES DE MOVIMIENTO INFRAROJO	U	22
3	MAGNETICO COMÚN	U	58
4	FUENTE DE PODER COMPLETA	U	3
5	SIRENA DE 15 WATTS	U	2
6	BOTÓN INALAMBRICO	U	2
7	CABLE TELEFON 2 PARES POR C/10 MTS	MTS	200
8	CABLE TELEFONO 2 *24 POR C/10 MTS	MTS	100
9	CABLE TELEFONO 2 *20 POR C/10 MTS	MTS	70
10	CABLE UTP POR C/10MTS	MTS	150
XIV	**FRANCIA N°4069 (CAP)**		
1	SENSORES DE MOVIMIENTO INFRAROJO	U	11
2	MAGNETICO COMÚN	U	13
3	FUENTE DE PODER COMPLETA	U	1
4	CABLE TELEFON 2 PARES POR C/10 MTS	MTS	80
5	CABLE TELEFONO 2 *24 POR C/10 MTS	MTS	70
XV	**AVDA BUZETA N°669 ESC. PEDRO AGUIRRE CERDA (D-33)**		
1	SENSORES DE MOVIMIENTO INFRAROJO	U	20
2	MAGNETICO COMÚN	U	9
3	FUENTE DE PODER COMPLETA	U	1
4	CABLE TELEFON 2 PARES POR C/10 MTS	MTS	200
5	CABLE TELEFONO 2 *24 POR C/10 MTS	MTS	70
6	CABLE TELEFONO 2 *20 POR C/10 MTS	MTS	15
XVI	**SALOMÓN SACK N°921 (ESC D-259)**		
1	SENSORES DE MOVIMIENTO INFRAROJO	U	19
2	SENSOR LARGO ALCANCE	U	1
3	MAGNETICO COMÚN	U	5
4	FUENTE DE PODER COMPLETA	U	1
5	CABLE TELEFON 2 PARES POR C/10 MTS	MTS	100
6	CABLE TELEFONO 2 *24 POR C/10 MTS	MTS	50
XVII	**GOLFO DE MEXICO N°361 (ESC. 279)**		
1	SENSORES DE MOVIMIENTO INFRAROJO	U	34
2	MAGNETICO COMÚN	U	9
3	FUENTE DE PODER COMPLETA	U	2
4	CABLE TELEFON 2 PARES POR C/10 MTS	MTS	300
5	CABLE TELEFONO 2 *24 POR C/10 MTS	MTS	100
XVIII	**ACAPULCO N°951 (ESC. D-262)**		
1	SENSORES DE MOVIMIENTO INFRAROJO	U	17
2	MAGNETICO COMÚN	U	11
3	FUENTE DE PODER COMPLETA	U	2
4	CABLE TELEFON UTP POR C/10 MTS	MTS	20

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

5	TECLADO ADICIONAL	U	1
XIX	**AVDA LOS CERRILLOS N°571 (ESC. 271)**		
1	SENSORES DE MOVIMIENTO INFRAROJO	U	8
2	MAGNETICO COMÚN	U	5
3	FUENTE DE PODER COMPLETA	U	1
4	CABLE TELEFON UTP POR C/10 MTS	MTS	100
5	CABLE TELEFONO 2 *24 POR C/10 MTS	MTS	80
6	CABLE TELEFONO 4PARES POR C/10 MTS	MTS	180
XX	**14 DE OCTUBRE N°119 (ESC. E-267)**		
1	SENSORES DE MOVIMIENTO INFRAROJO	U	4
2	CABLE TELEFON 2 PARES POR C/10 MTS	MTS	50
XXI	**PASEO LOS PROFESORES N°7400 (ESC. E-269)**		
1	SENSORES DE MOVIMIENTO INFRAROJO	U	1
2	MAGNETICO COMÚN	U	17
3	MAGNETICO EXTRA FUERTE	U	2
4	CABLE TELEFONO 2 *24 POR C/10 MTS	MTS	100
	DR. VARGAS SALCEDO N°1472 (LICEO B-69)		
1	SENSORES DE MOVIMIENTO INFRAROJO	U	42
2	MAGNETICO COMÚN	U	36
3	FUENTE DE PODER COMPLETA	U	3
4	BOTÓN INALÁMBRICO	U	1
5	CABLE TELEFON UTP POR C/10 MTS	MTS	70
XXII	**ROSA ESTER RODRIGUEZ ESC. EJERCITO LIBERTADOR**		
1	SENSORES DE MOVIMIENTO INFRAROJO	U	12
2	MAGNETICO COMÚN	U	3
3	MAGNETICO EXTRA FUERTE	U	1
4	MAGNETICOS BLINDADOS	U	8
5	FUENTE DE PODER	U	2
6	CABLE TELEFON 2 PARES C/10 MTS	MTS	200
7	CABLE TELEFONO 4 PARES C/10 MTS	MTS	200
8	CABLE TELEFONO 2*2 C/10 MTS	MTS	100
XXIII	**SALOMÓN SACK N°925 (SALAQ CUNA J.INFANTIL**		
1	CENTRAL DSC DE 8 ZONAS	U	1
2	SENSORES DE MOVIMIENTO INFRAROJO	U	4
3	MAGNETICO COMÚN	U	2
4	CABLE TELEFON 2 PARES POR C/10 MTS	MTS	90
5	CABLE TELEFONO 2 *24 POR C/10 MTS	MTS	30
	RIO MAGDALENA N°540 (SALA CUNA J. INFANTIL RIO MAGDA)		
1	SENSORES DE MOVIMIENTO INFRAROJO	U	3
2	MAGNETICO COMÚN	U	2
3	MAGNETICO EXTRTA FUERTE	U	1
4	CABLE TELEFON 2 PARES POR C/10 MTS	MTS	50
5	CABLE TELEFONO 2 *24 POR C/10 MTS	MTS	30
XIV	**AVDA. LAS TORRES N°7590 (SALA CUNA J.INF. EL MIRADOR)**		

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

1	MAGNETICO COMÚN	U	3
2	CABLE TELEFON 2 PARES POR C/10 MTS	MTS	80
XXV	**JUAN FRANCISCO FRESNO (SALA CUNA R.S.H.**		
	SENSORES DE MOVIMIENTO INFRAROJO	U	6
	MAGNETICO COMÚN	U	3
	CABLE TELEFON 2 PARES POR C/10 MTS	MTS	70
	CABLE TELEFONO 2 *24 POR C/10 MTS	MTS	30
1	CENTRAL DSC DE 8 ZONAS	U	1
2	SENSORES DE MOVIMIENTO INFRAROJO	U	9
3	MAGNETICO COMÚN	U	14
4	MAGNETICO EXTRA FUERTE	U	2
6	BOTÓN INALAMBRICO	U	1
7	CABLE TELEFON 2 PARES POR C/10 MTS	MTS	50
8	CABLE TELEFONO 2 *24 POR C/10 MTS	MTS	30

ESTABLECIMIENTOS NUEVOS A INCORPORAR AL SISTEMA DE ALARMAS QUE REQUIERE N INCLUIR PROPUESTA DE INSTALACIÓN.

1	LA PRIMAVERA n°960 "ESTADIO BENITO JUAREZ"		
2	AV. COSTANERA NORTE DE FFCC N°6971 "SALA CUNA JARDIN INFANTIL ORESTE PLATH"		
3	AVDA LAS TORRES n°539 "JARDIN INFANTIL VILLA MEXICO"		

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

Anexo 2

INFORME DE MANTENCIÓN PREVENTIVA

Periodo desde _____ al _____

CENTRAL DE ALARMA

Equipo Alarma N°																		
Chequeo funcional																		
Chequeo de conexiones																		
Chequeo fuente poder																		
Chequeo batería																		
Chequeo alimentac. 220V																		
Chequeo componentes																		
Chequeo Bocina																		
Chequeo Luz indicador																		
Chequeo comunicación																		
Chequeo chapa digital																		
Chequeo chapa llaves																		
Apriete de contactos																		
Limpieza de contactos																		
Limpieza																		
Otro																		

SENSORES

Sensor N°																			
Chequeo funcionamiento																			
Chequeo conexiones																			
Chequeo visual																			
Chequeo alimentación 12V																			
Chequeo fijación																			
Limpieza de contactos																			
Apriete de contactos																			
Chequeo conductores																			
Limpieza externa																			
Otro																			

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

ZONA O CIRCUITO

Zona o Circuito N°																			
Chequeo funcionamiento																			
Chequeo de conexiones																			
Chequeo de cableado																			
Chequeo alimentación 12V																			
Chequeo de sensores																			
Otros																			

Otros

Elemento N°																			
Chequeo funcionamiento																			
Chequeo visual																			
Limpieza																			
Apriete																			
Otros																			

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

Anexo 3

INFORME DE MANTENCIÓN CORRECTIVA

Número: _____

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

_____

Nombre, Firma y Timbre Solicitante

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

Anexo 4

SOLICITUD DE TRABAJO
OBRAS NUEVAS, INSTALACIÓN Y SUMINISTRO EVENTUAL

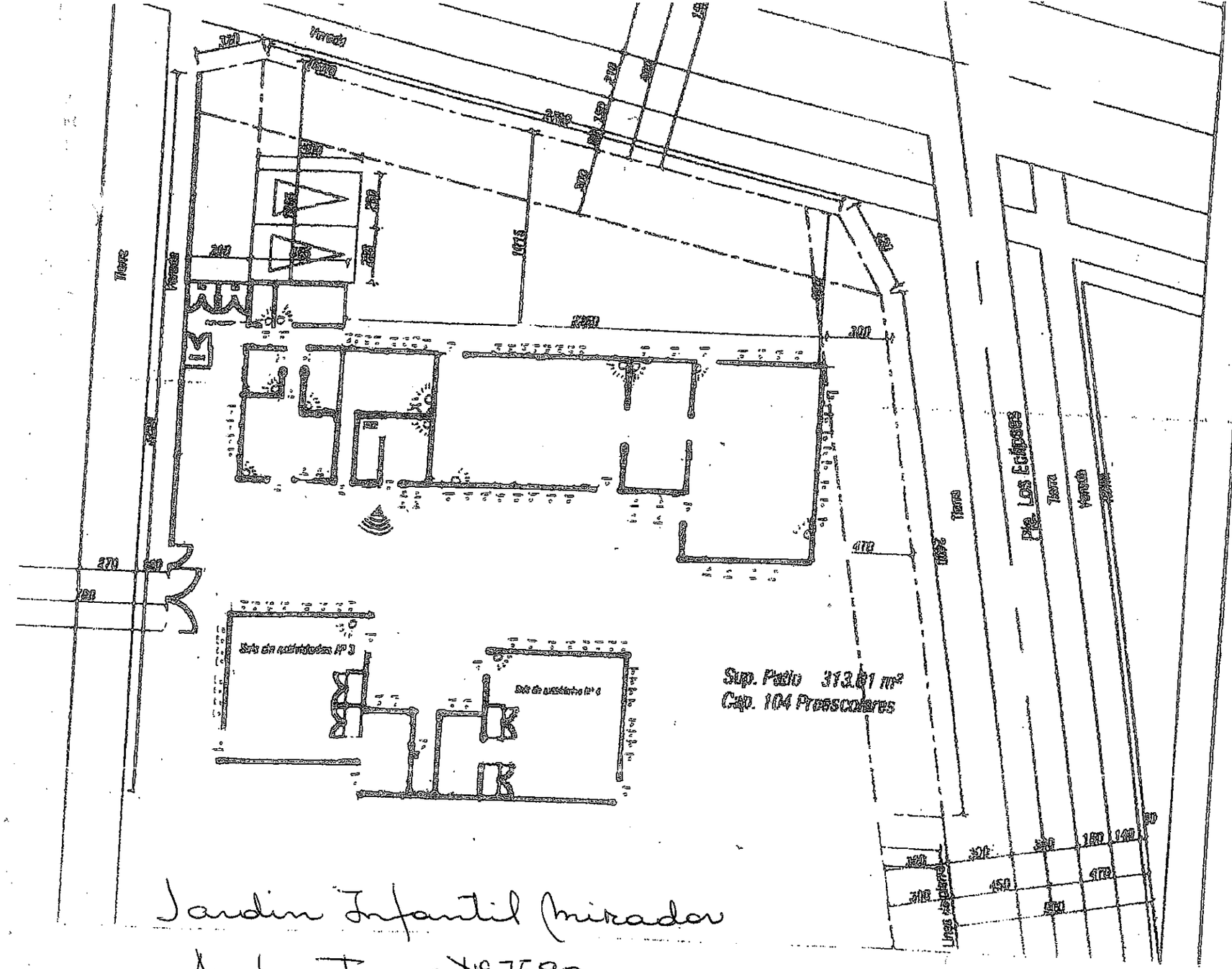
Fecha:_____

N°	ELEMENTO	TRABAJO A REALIZAR
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		

_____
FIRMA ITO

INSTALACIÓN DE SISTEMA DE ALARMAS DE MUNICIPALIDADF DE CERRILLOS

	LOCALES	MAGNETICOS	SENSORES	SIRENA	BATERIA	CENTRAL	TECLADO	FUENTE DE PODER	SENSORES HUMO	PANICO COMUN
1	ESC.D-33	30	29	2	1	1	1	0	0	0
2	ESC.D- 259	31	21	1	2	1	1	1	0	0
3	ESC.D-262	28	23	2	1	1	1	0	0	0
4	ESC .D-271	17	20	1	2	1	1	1	0	0
5	ESC .D 279	41	40	1	3	1	1	2	0	0
6	ESC.267	210	44	1	1	1	1	0	0	0
7	ESC.269	69	34	2	1	1	1	0	0	11
8	LICEO VARGAS SALCEDO	27	24	1	1	1	1	0	0	0
9	ESC EJ. LIBERTADOR	49	26	1	3	1	1	2	0	0
10	PILOTO LAZO 120	21	19	1	1	1	1	1	0	0
11	LAS HORTENSIAS Nº400	287	66	1	2	1	1	1	0	0
12	GESTION AMBIENTAL	30	17	1	2	1	1	1	0	0
13	LA PRIMAVERA (DAEM)	5	6	1	1	1	1	0	0	0
14	CASA DEL DIRIGENTE	40	10	1	1	1	1	0	0	0
15	GIMNASIO MCPAL	15	4	2	1	1	1	0	0	0
16	PARQUE LO ERRAZURIZ	10	6	1	1	1	1	0	0	0
17	COSAM	26	15	3	2	2	2	0	0	0
18	BIBLIOTECA	13	17	3	1	1	2	0	0	0
19	CENTRO CULTURALTIO LALO	24	14	3	1	1	1	0	0	0
20	ESTADIO MCPAL COLO COLO	30	22	1	1	1	1	0	0	0
21	PROTECCIÓN DE INFANCIA ADOLECENTE ODP	67	10	1	1	1	1	0	0	0
22	JARDIN INF. S. SACK	117	13	1	1	1	1	0	0	0
23	J.I. RIO MAGDALENA	72	10	1	1	1	1	0	0	0
24	J.I. MIRADOR	103	13	1	1	1	1	0	0	0
25	SALA CUNA ANGEL FABTUZZI	109	10	1	1	1	1	0	0	0
26	SALA CUNA RSH	107	10	1	1	1	1	1	0	0
27	J.I. A. FANTUZZI	67	11	1	1	1	1	0	0	0
28	CAP	5	6	1	1	1	1	0	0	0
	TOTALES	1650	540	38	37	29	30	10	0	11



Jardin Infantil Mirador

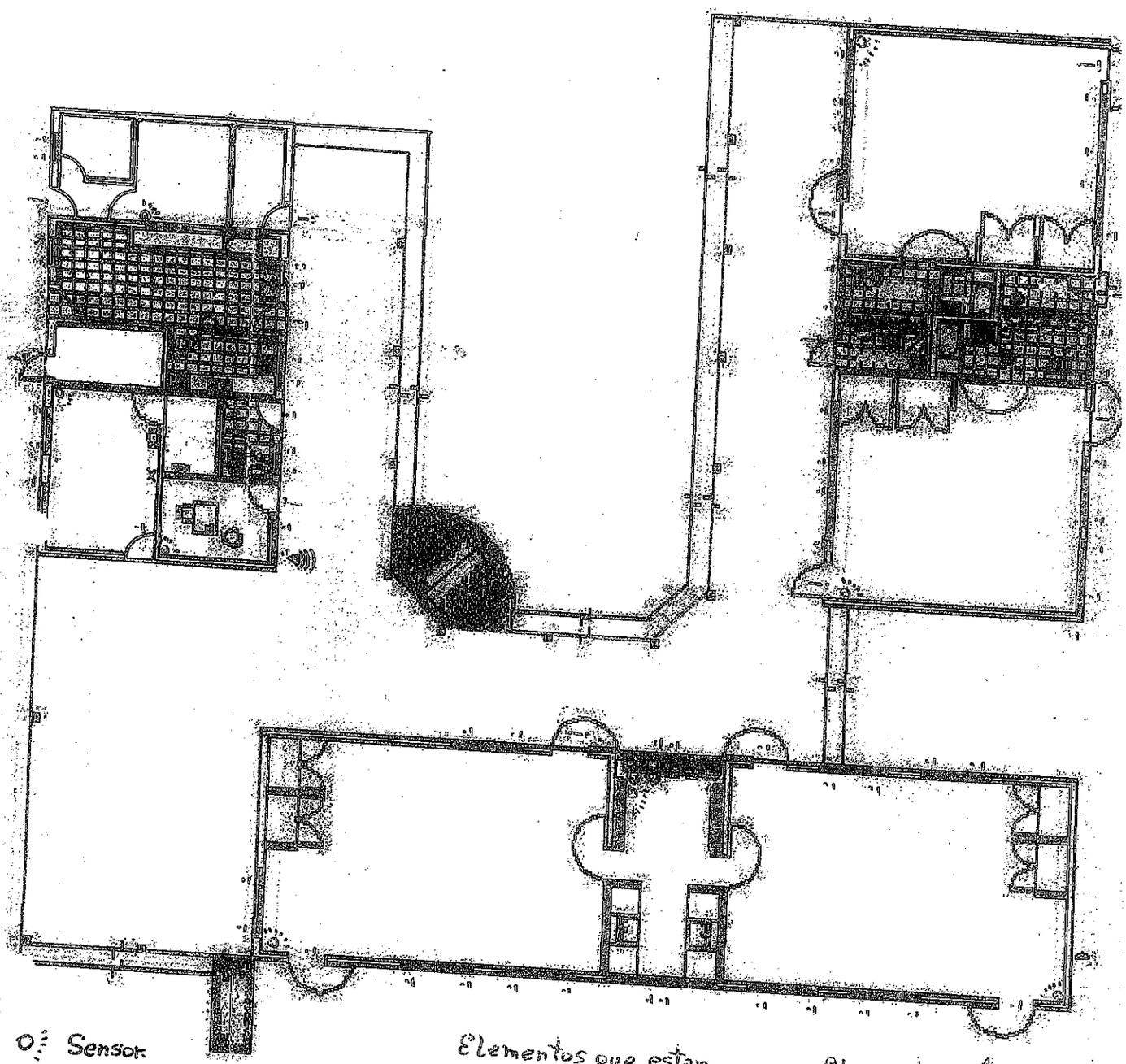
Av. Las Torres Nº 7590

- Sensor movimiento
- = magnetico.
- Sirena.
- Central.
- x Teclado.

Elementos Instalados

- Sensor : 14
- = magnetico : 110.
- Sirena : 1

Jardin Infantil "Las Estrellas" Mirador



O⁝ Sensor
⁝ magnetico comun
! magnetico embutido
Sirena
× Teclado
Central Alarma

Elementos que estan.
O⁝ Sensor = 9
⁝ magneticos = 59
! magneticos = 10

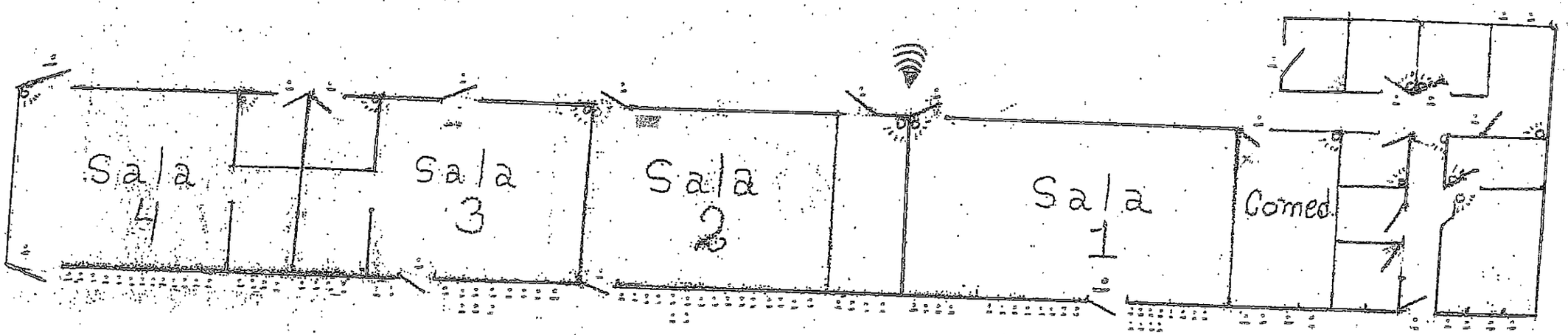
Elementos que faltan.
O⁝ = 3
⁝ = 2
! = 1

Jardín "Rio Magdalena"

Rio Magdalena Nº 540

Jardin Infantil
"Salomont Sack"

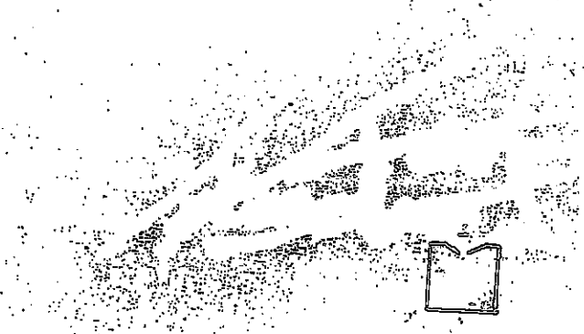
Salomón Sack Nº 925



Sirena
Sensor movimiento
magnetico
Teclado
Central

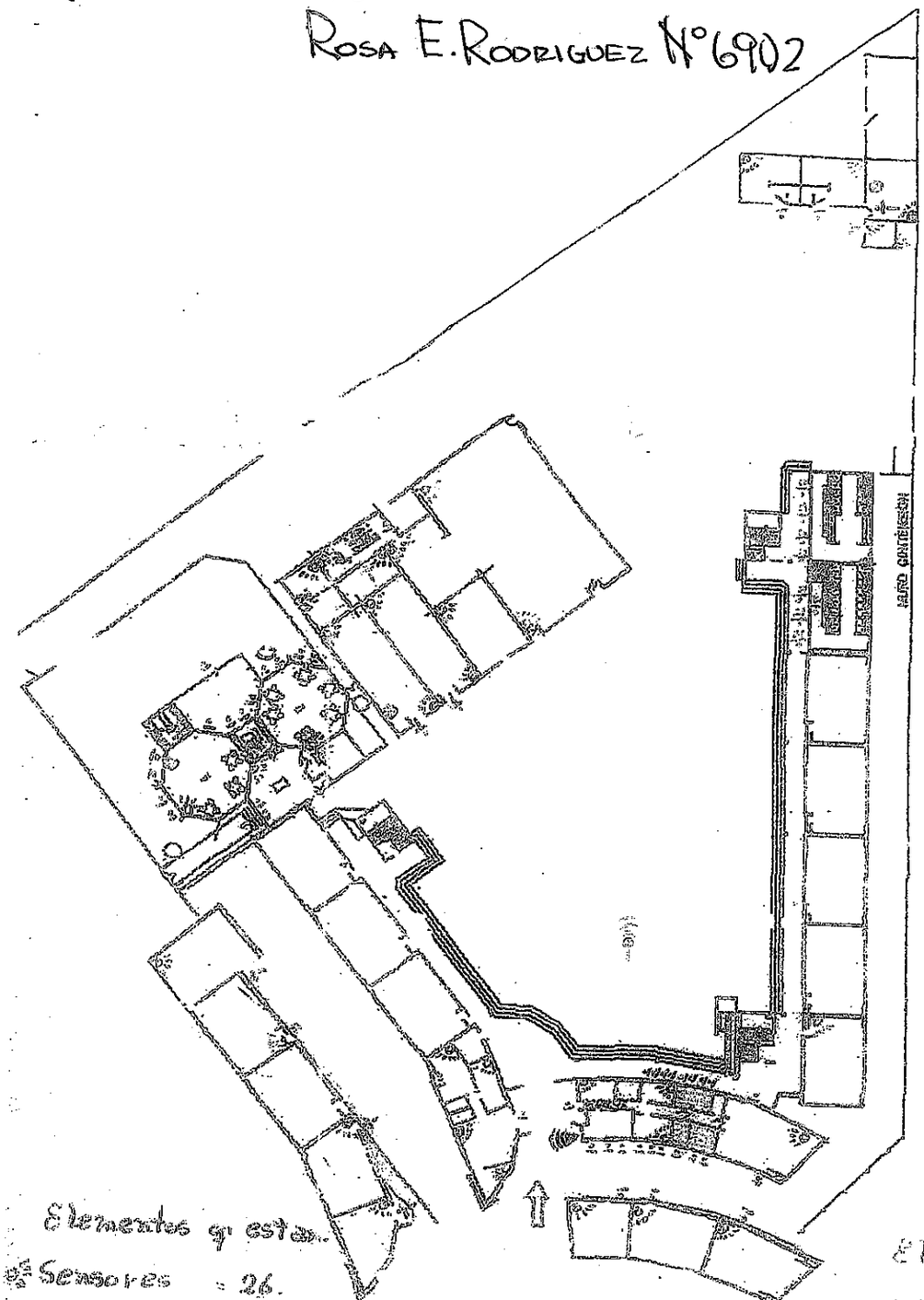
Elementos q' estan	
Sensores	: 14
magneticos	: 112
Sirena	: 1

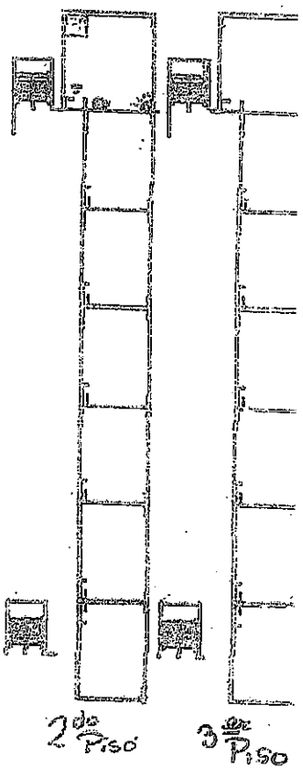
Elementos q' faltan	
Sensores	: 3+1
magneticos	: 2
Central	: 1
Teclado	: 1



Colegio "Ejercito Libertador"

Rosa E. Rodriguez N°6902





Elementos q' estan.

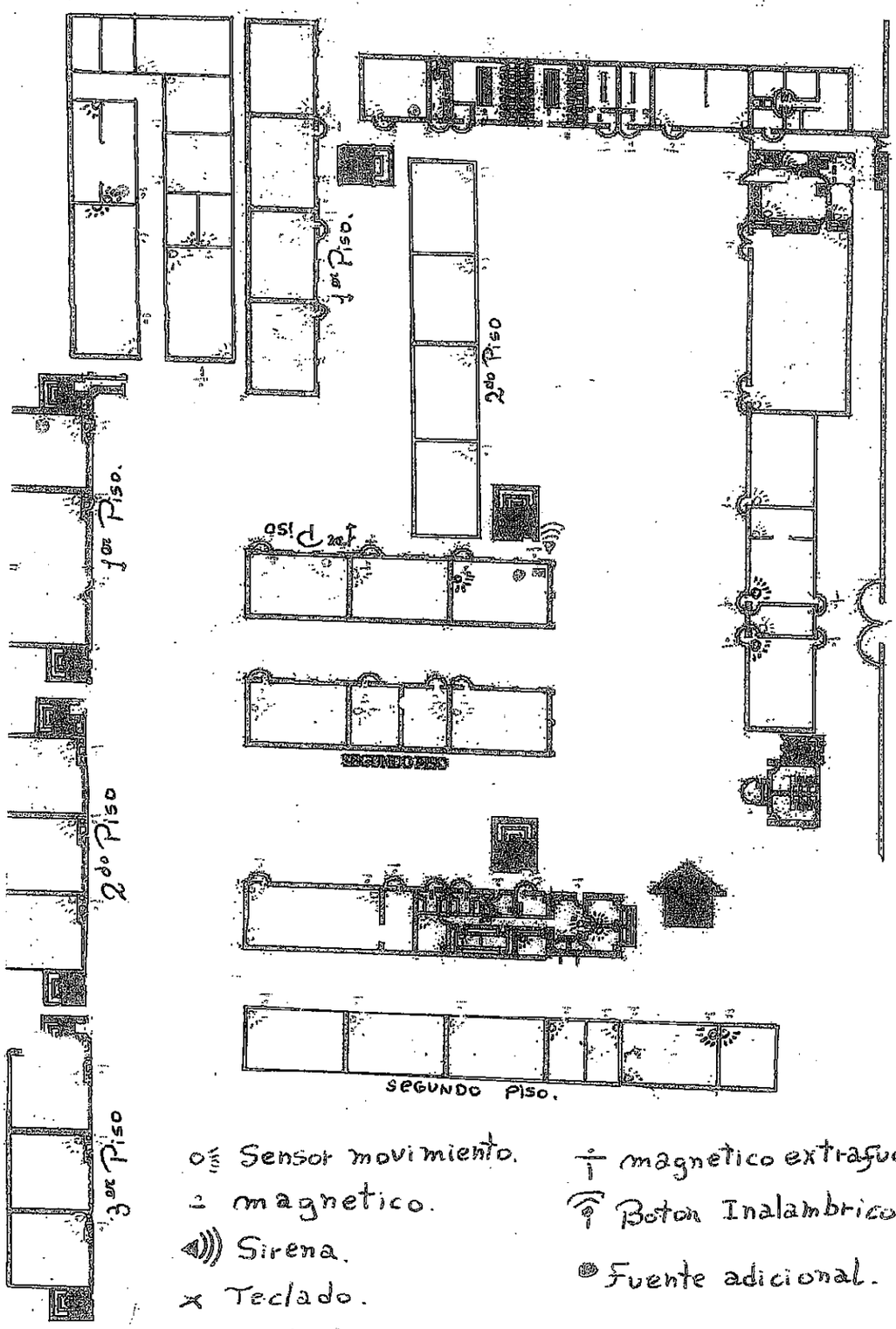
- Sensores : 26.
- : magneticos: 42
- magnetico extrafuerte : 6
- Fuente Adicional : 2.

Elementos que Faltan

- Sensores : 12
- : magneticos : 3
- magneticos extra fuertes : 1
- magneticos blindados : 6
- Boton inalamb. : 1

LICEO 69 LUIS VARGAS SALCEDO

Dr. Vargas Saleedo No 172



Elementos Instalados

- Sensor : 24
- magnet. : 24
- magnet ext.: 2
- Fuente adic: 1

Elementos por Instal.

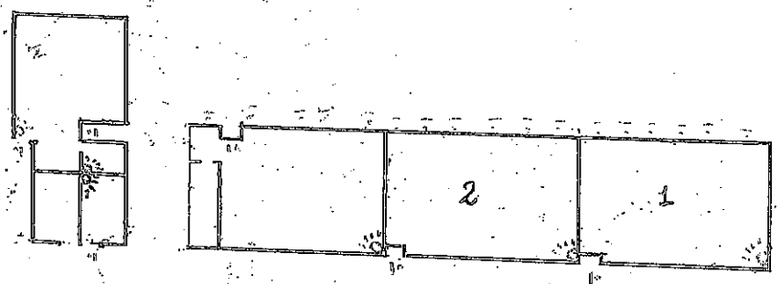
- Sensores : 42
- magneticos 36
- Fuente adic 3
- Boton Inalamb: 1

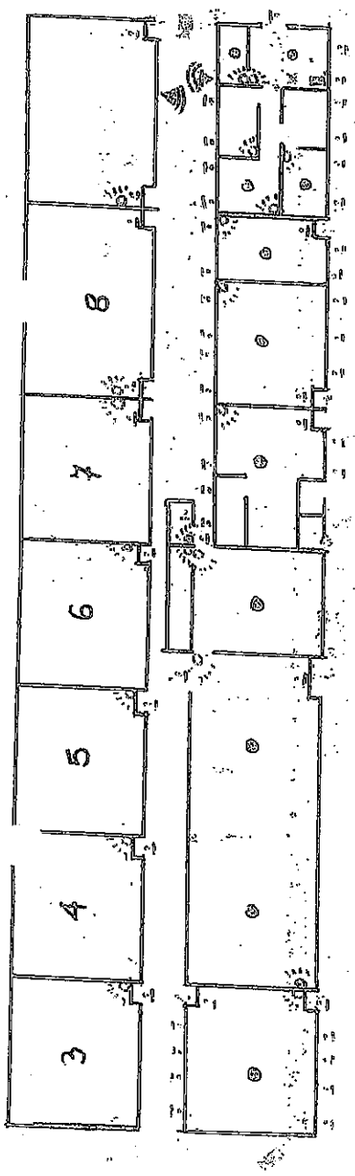
- Sensor movimiento.
- magnetico.
- Sirena.
- Teclado.
- Central.
- magnetico extrafuerte.
- Boton Inalambrico.
- Fuente adicional.

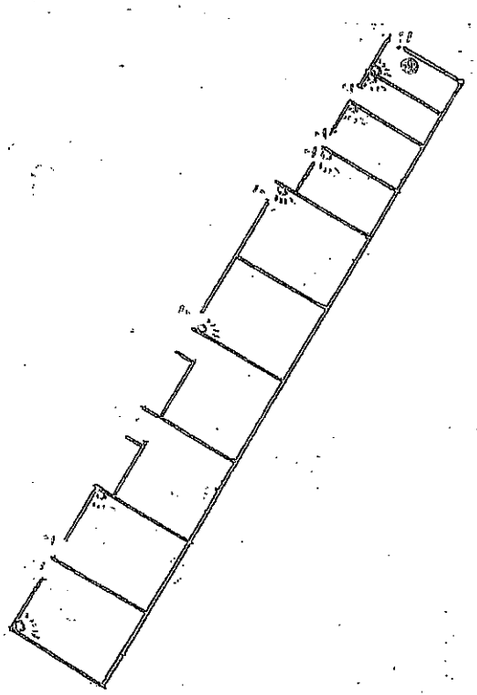
Liceo B-69

Santa Adela (E-269)

Paseo Los Profesores Nº







- Sensor movimiento.
- magnetico común.
- Central alarma.
- Teclado.
- Fuente adicional.
- Sensor Humo.
- Sirena.
- Camara cctv.
- Detector quiebre

Elementos que estan.

- Sensor : 34
- magnetico : 69

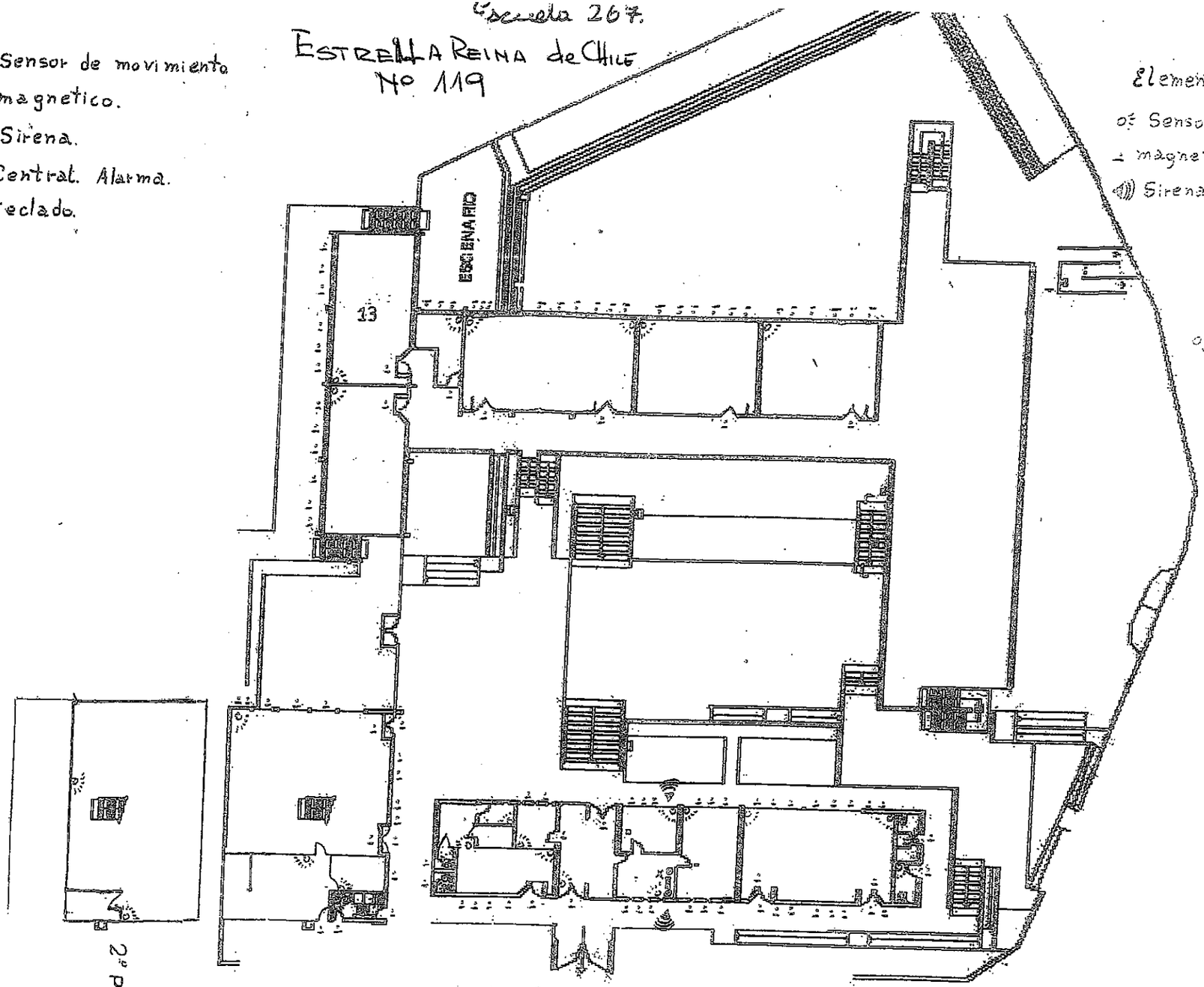
Elementos que Faltan.

- Sensor : 1.
- Camara : 3-1
- Detector quiebre 1
- magnetico : 17

Escuela 267.

ESTRELLA REINA de CHILE
Nº 119

- Sensor de movimiento
- magnetico.
- Sirena.
- Central. Alarma.
- Teclado.



Elementos que estan

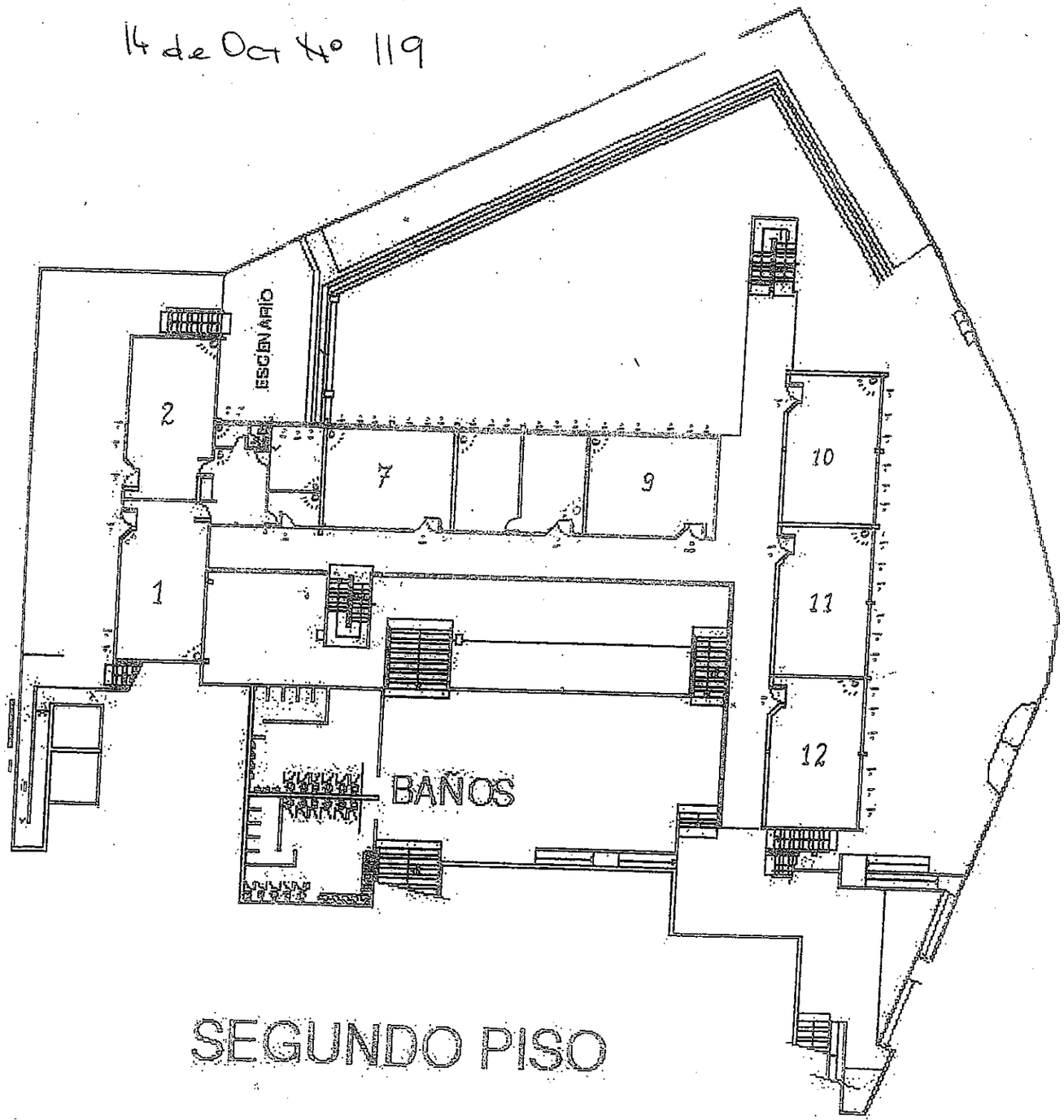
- Sensores : 44
- magneticos : 209
- Sirenas : 2.

Elementos que faltan

- Sensores : 5

Escuela 267

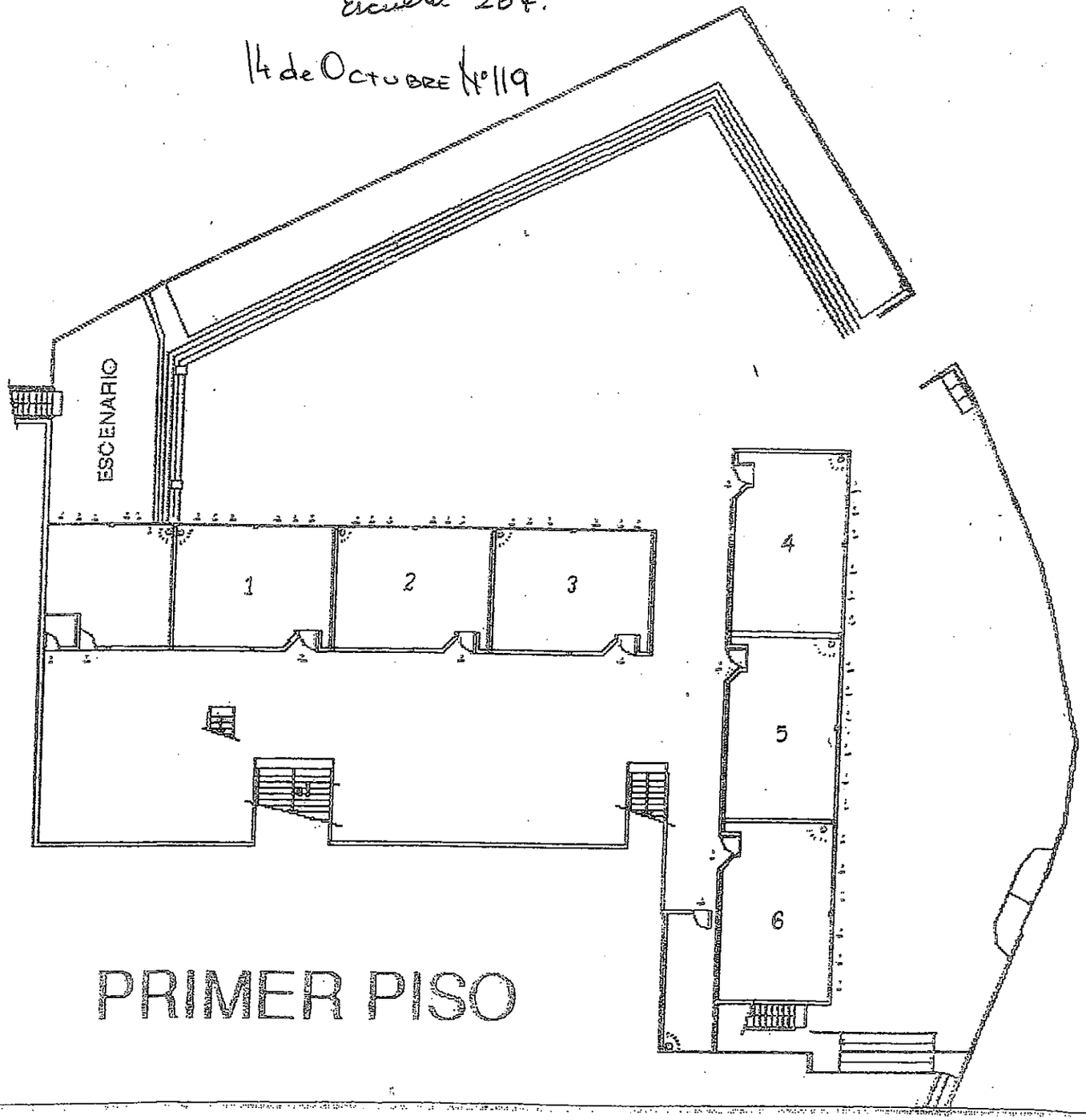
14 de Oct Nº 119



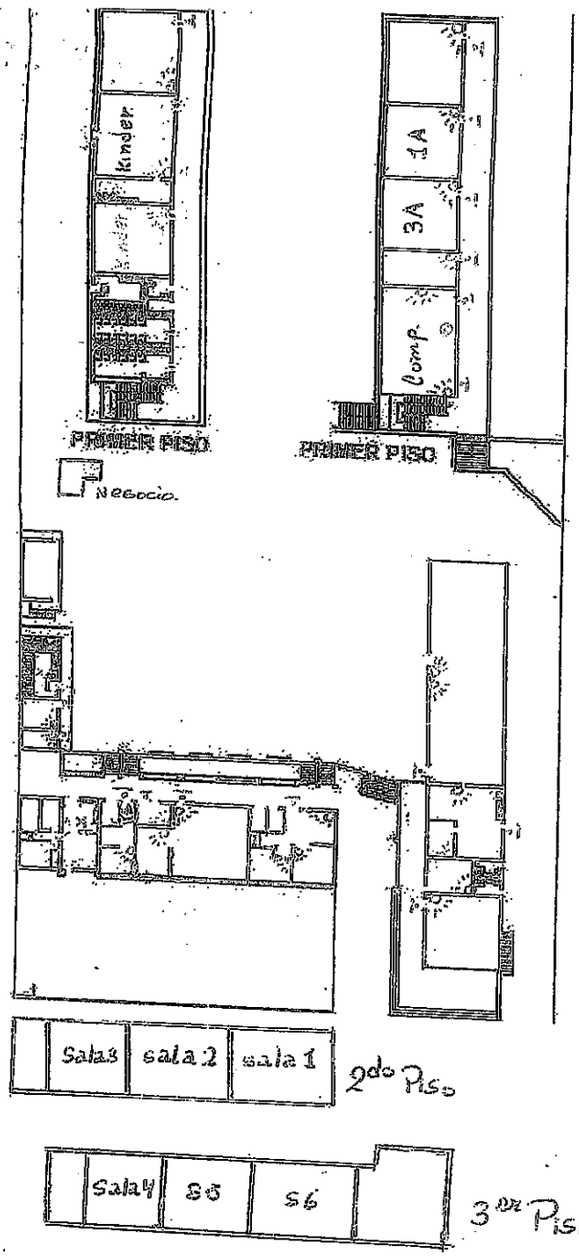
SEGUNDO PISO

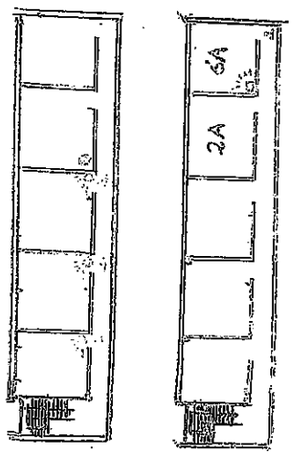
Escuela 267.

14 de Octubre N°119



PRIMER PISO





Segundo Piso.

Elementos Instalados.

- Rayos : 20
- Magnéticas : 17
- Estado : 1
- Fuente adic. : 1

Elementos por instalar

- Rayos : 8
- Magnéticas : 5
- Fuente Adic. : 1

- Sensor de movimiento
- Magnetico
- Sirena
- Central Alarma
- Fuente Adicional
- Teclado Alarma

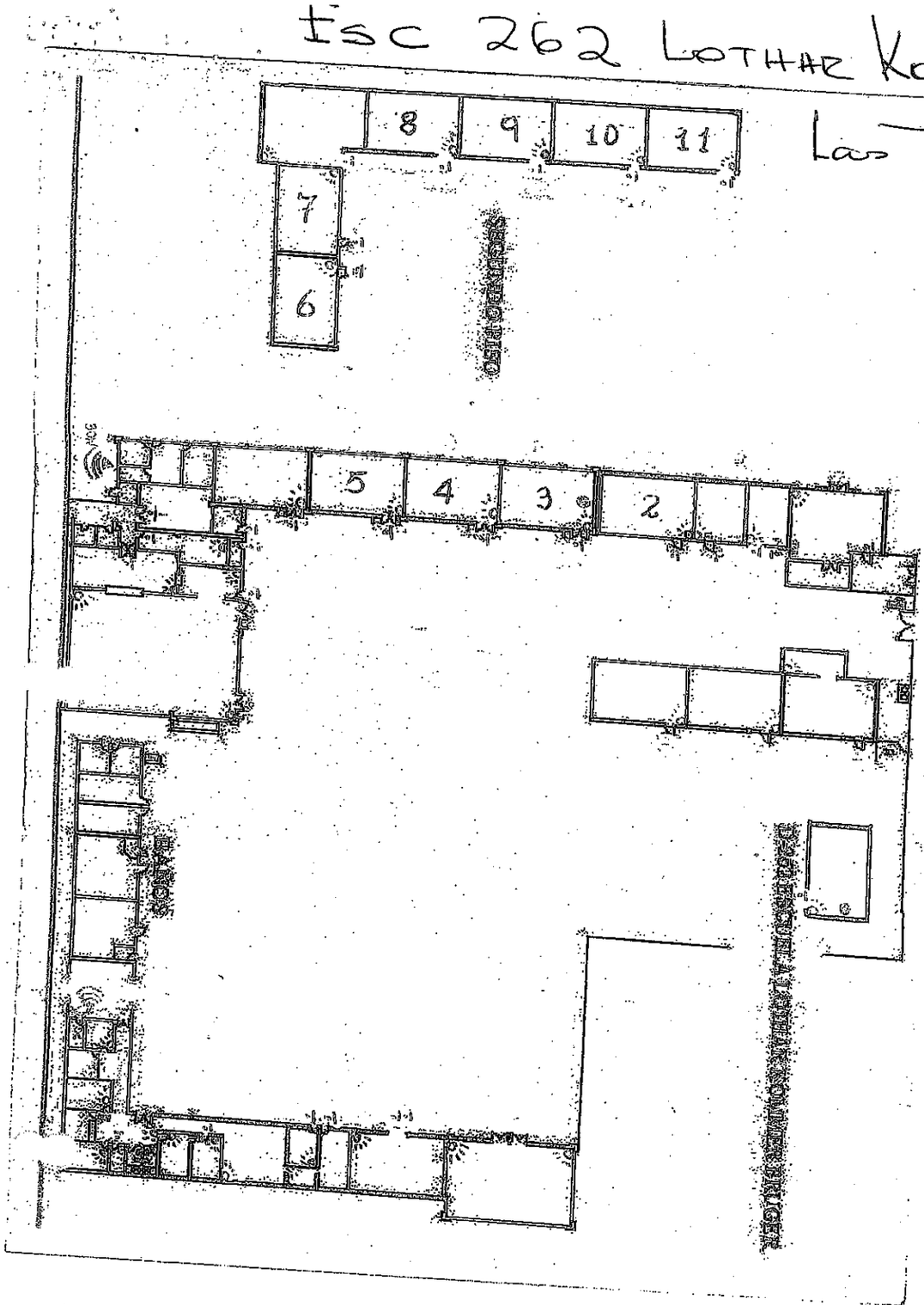
271

Escuela 271 Los Cerrillos

Avda Los Cerrillos Nº 57

ESC 262 LOTHAR KOMMER BRUGER

Las Torres Nº 539



o⁝ : Sensor movimiento.

⊥ : magnetico común.

⊤ : magnetico extrafuerte.

◀))) Sirena.

▬ Central.

x : Teclado.

o : Fuente adicional.

Elementos instalados.

o⁝ : Sensor movimiento = 23

⊥ : magnetico común = 27

⊤ : magnetico extrafuert = 1.

◀))) = Sirena. = 2.

Elementos por instalar ó cambiar.

o⁝ Sensor movimiento : 17

⊥ magnetico común : 11

o Fuente adicional : 2.



o: Sensores.

: magneticos.

x Teclado.

Central.

Fuente

Sirena.

Elementos que estan.

o: Sensores : 13.

: magneticos : 40.

x Teclado : 1.

Sirena : 1

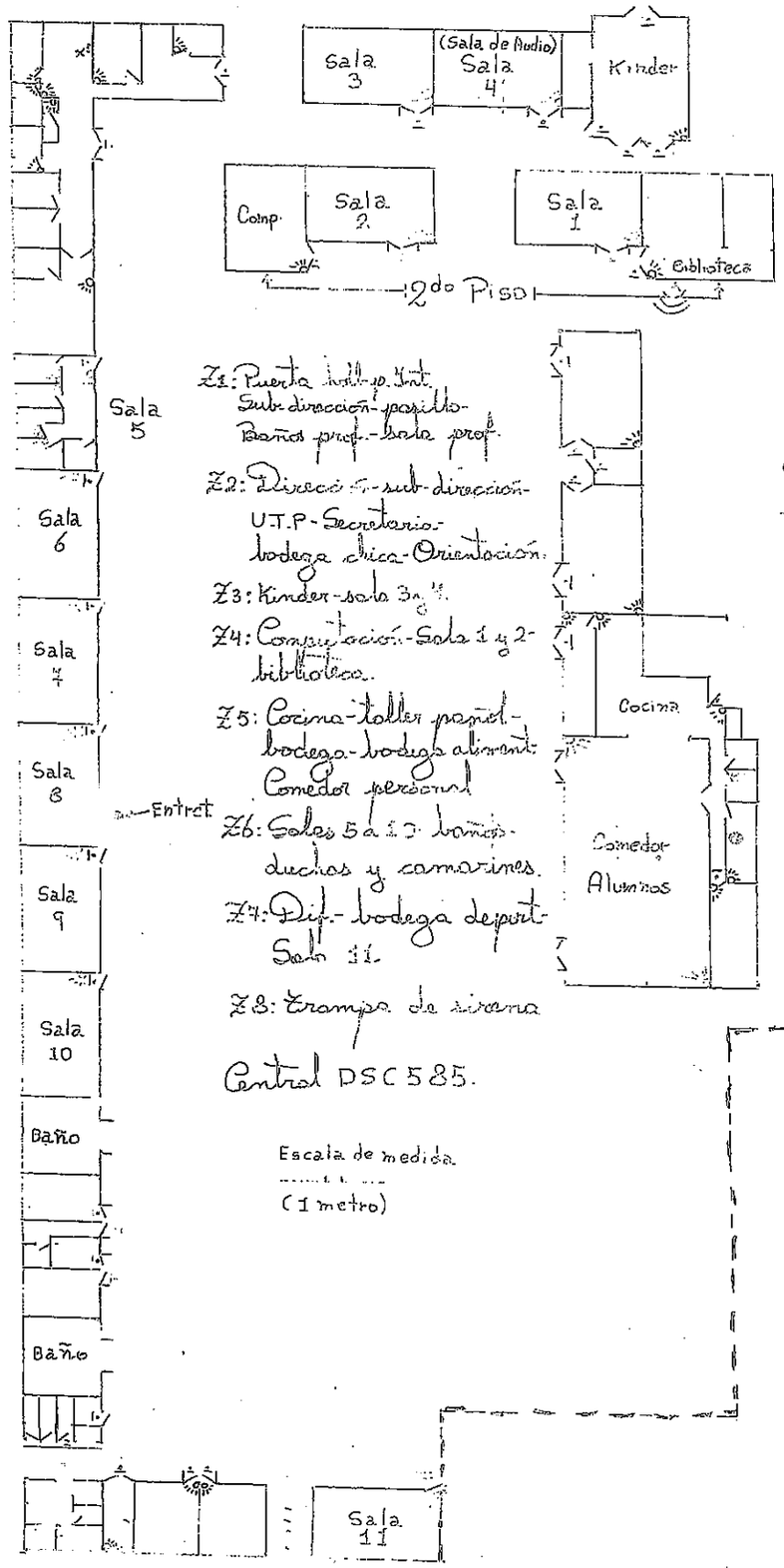
Elementos que Faltan.

o: Sensores : 34

: magneticos : 4

Pag 1

Escuela Nº 259 "Salomon Sack"



Z1: Puerta hall p. Int. Sub-dirección-pasillo-Baños prof.-sala prof.

Z2: Dirección-sub-dirección-U.T.P-Secretaria-bodega chica-Orientación.

Z3: Kinder-sala 3 y 4.

Z4: Computación-Sala 1 y 2-biblioteca.

Z5: Cocina-taller pañol-bodega-bodega aliment. Comedor personal

Z6: Salas 5 a 10 baños-duchas y camarines.

Z7: Dif.-bodega deport-Sala 11.

Z8: Trampa de sirena

Central DSC 585.

Escala de medida
(1 metro)

Simbología

(8)

- : Sirena
- : Senso de movimiento (Rayo)
- : magnetico
- x : Teclado
- : Central Alarma
- : Sensores largo Al

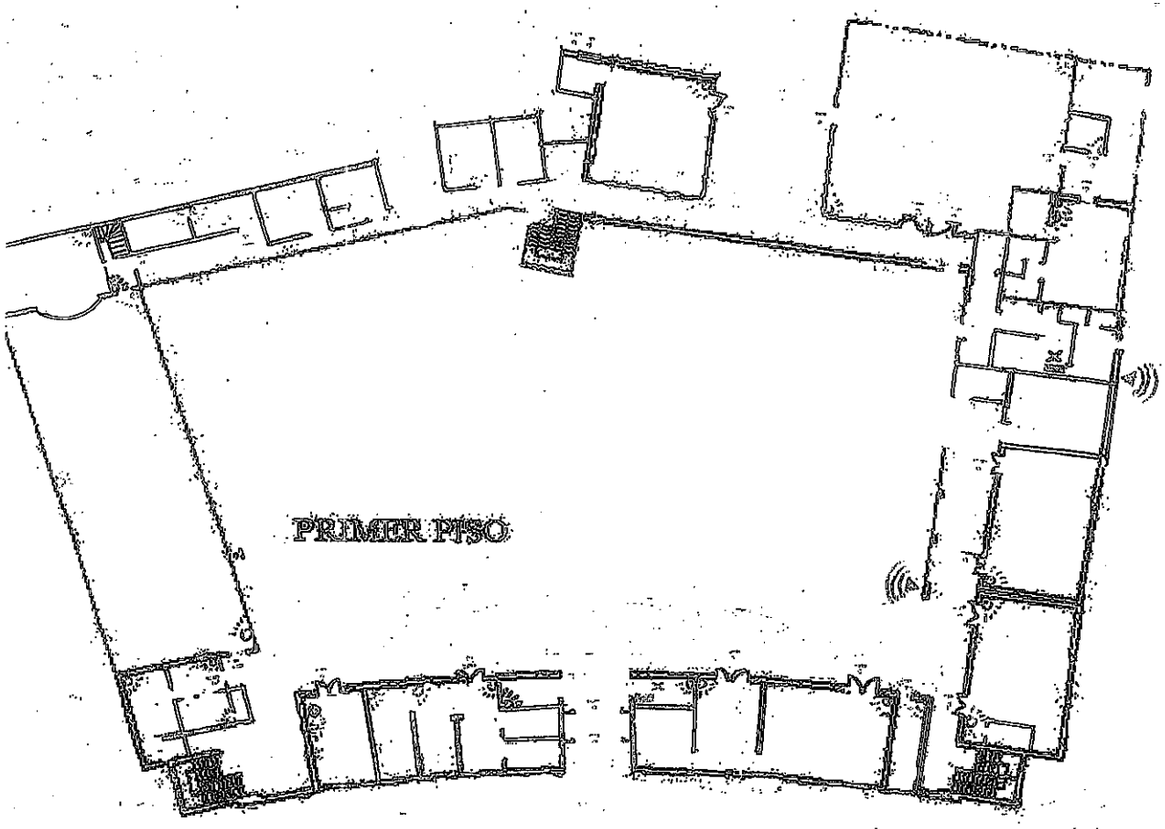
Elementos Instalados.

- Sensores : 21
- magneticos: 31.
- Fuente adicion.: 1.

Elementos por Instalar

- Sensores
- Sensores larga dist.
- magneticos
- Fuente adicion.

Salomón Sack Nº 925



o: Sensor movimiento.

= magnetico.

▬ Central.

x Teclado.

◉ Fuente Adicional.

◁))) Sirena.

Elementos Instalados.

o: Sensor =19

= magnetico. =26.

▬ Central. =1

x Teclado. =1

◁))) Sirena. =2.

Elementos que faltan.

o: Sensor =20

= magnetico. =7+2

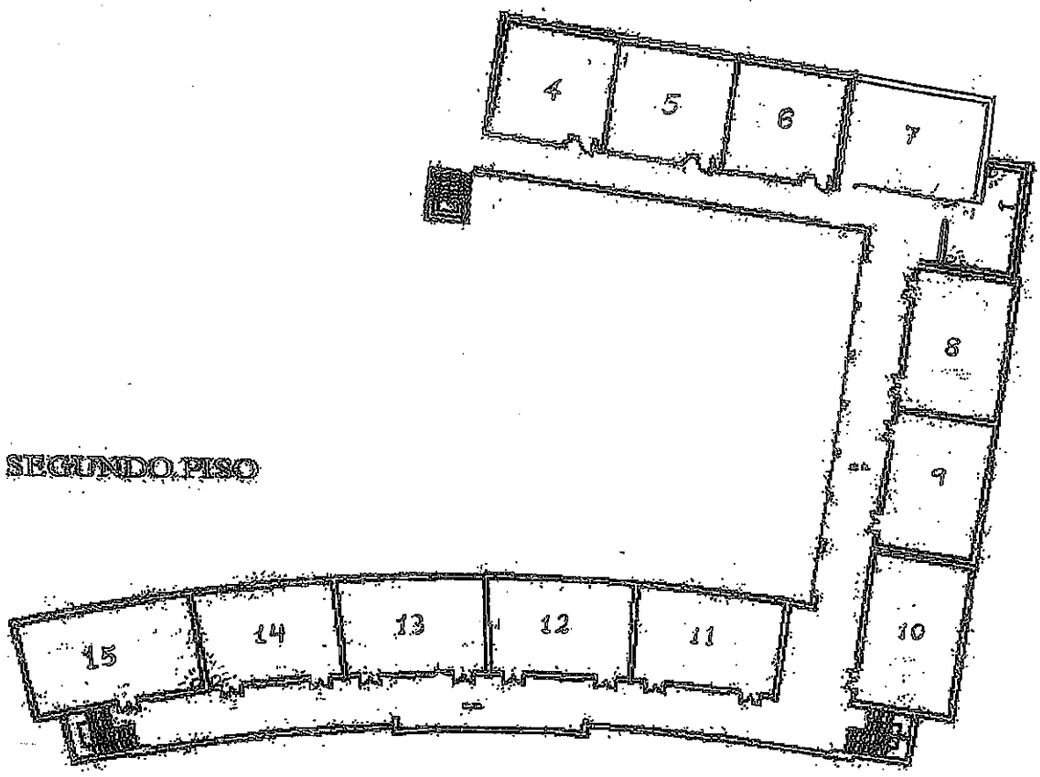
D-33

Esc. Pedro Aguirre Cerda

Avda Buzeta Nº 669

o

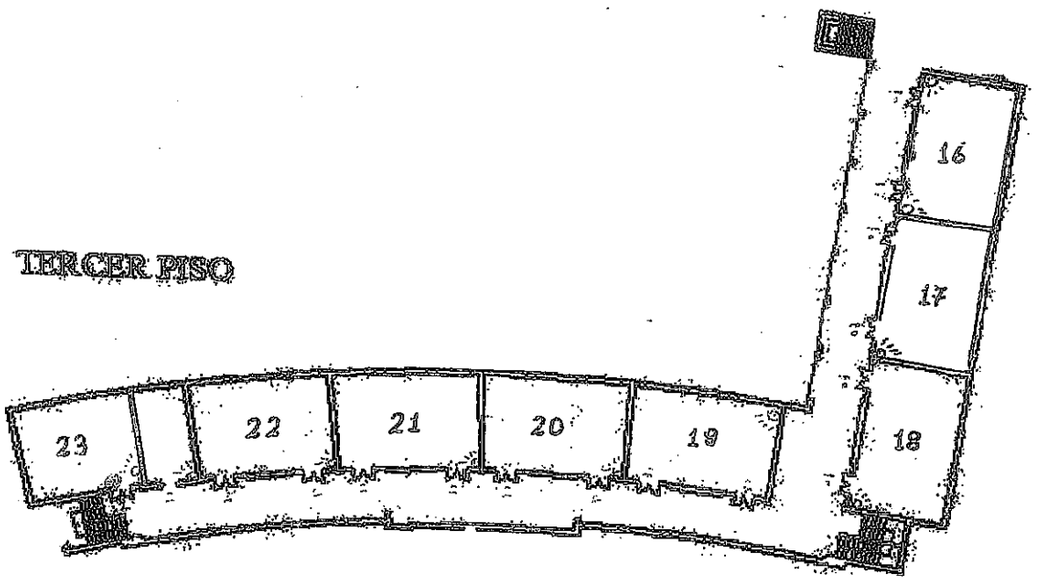
Avda 7



SEGUNDO PISO

D-33.

Esc P.A.C

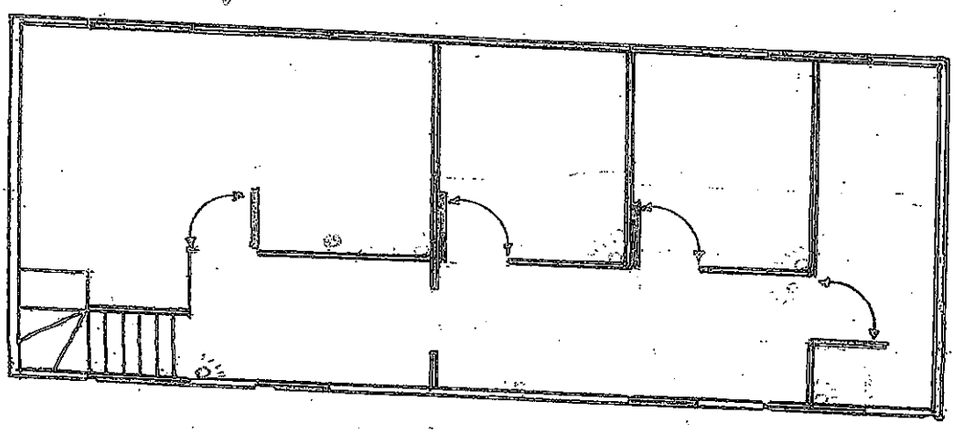


D33

Esc P.A.C

CAP

Calle Francia N° 4069
Pob. Raúl Silva Henriquez



3er Piso.

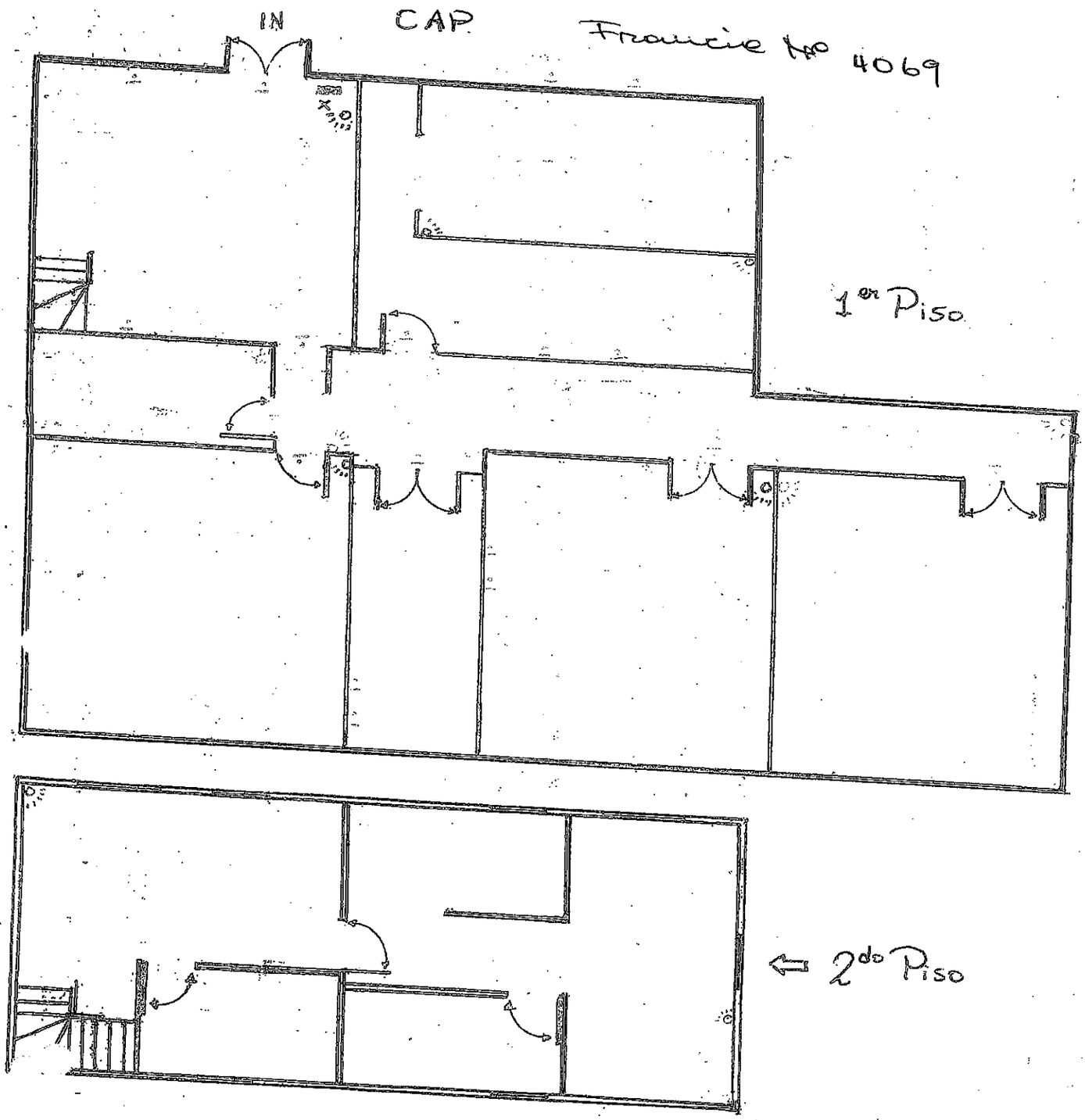
- Sensor movimiento.
- magnetico común.
- Sirena.
- Central.
- Teclado.
- Fuente Adicional.

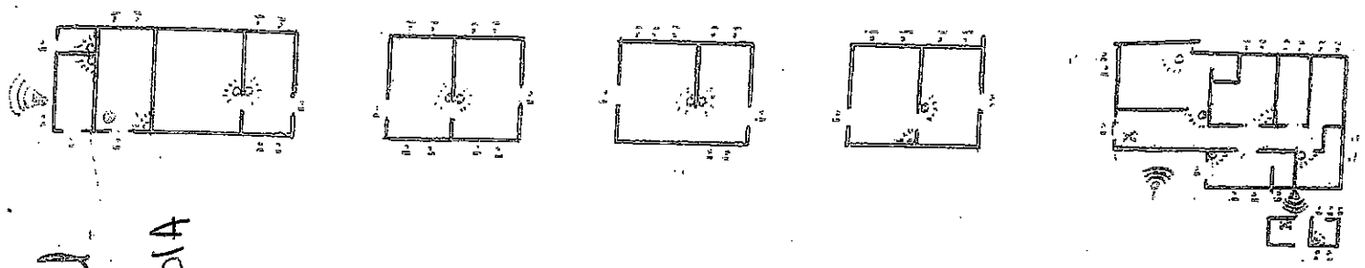
Elementos que estan.

Sensores	= 6.
magneticos	= 5
Sirena	= 1
Central	= 1
Teclado	= 1.

Elementos que Faltan.

Sensores	= 11.
magneticos	= 13
Fuente Adicional	= 1.


IN
CAP
Francie No 4069
1er Piso
⇐ 2do Piso



Piscina Municipal

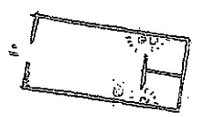
Av. Aeropuerto 7804

sala de maquinas

- Sensor.
- magnetico comun
- x Teclado
- Sirena.
- Central.
- Boton Inalambrico.
- Fuente Adicional.

Elementos que Faltan.

- Sensores. : 22.
- magneticos : 57
- Fuentes Adicionales : 3
- Central 8 zonas : 1
- Sirenas : 2.
- Boton Inalambrico ?



Sensor de movimiento.

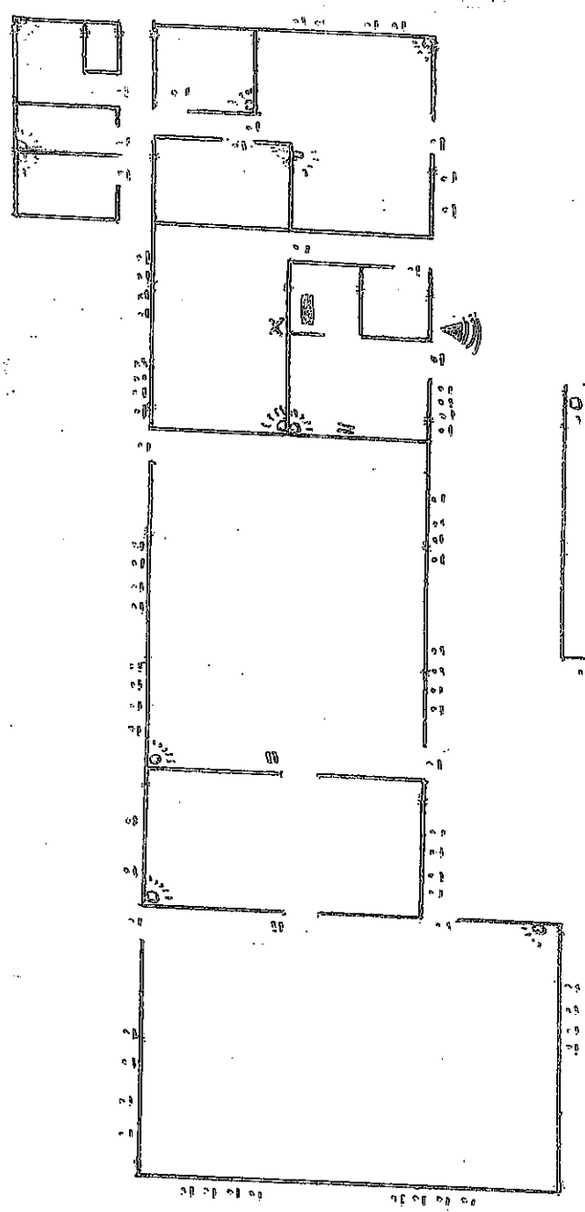
magnetico común.

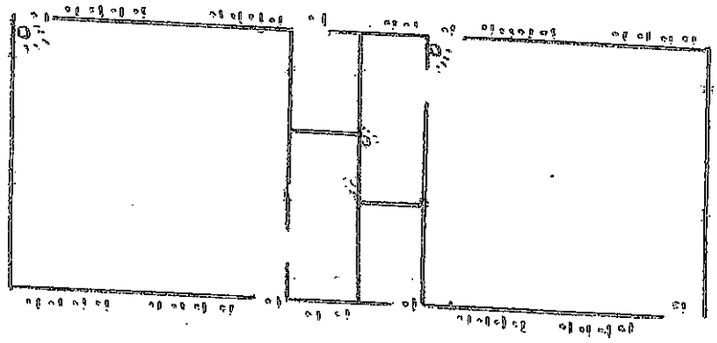
Sirena.

Central Alarma.

Teclado.

Boton panico.





Elementos que estan.

Sensores : 10

magneticos : 67

Boton panico : 3

Elementos que Faltan

Sensores . 6

magneticos : 3.

Sala Cuna Raúl Silva Henriquez.

Cardenal Juan Fco Fresno N° 240

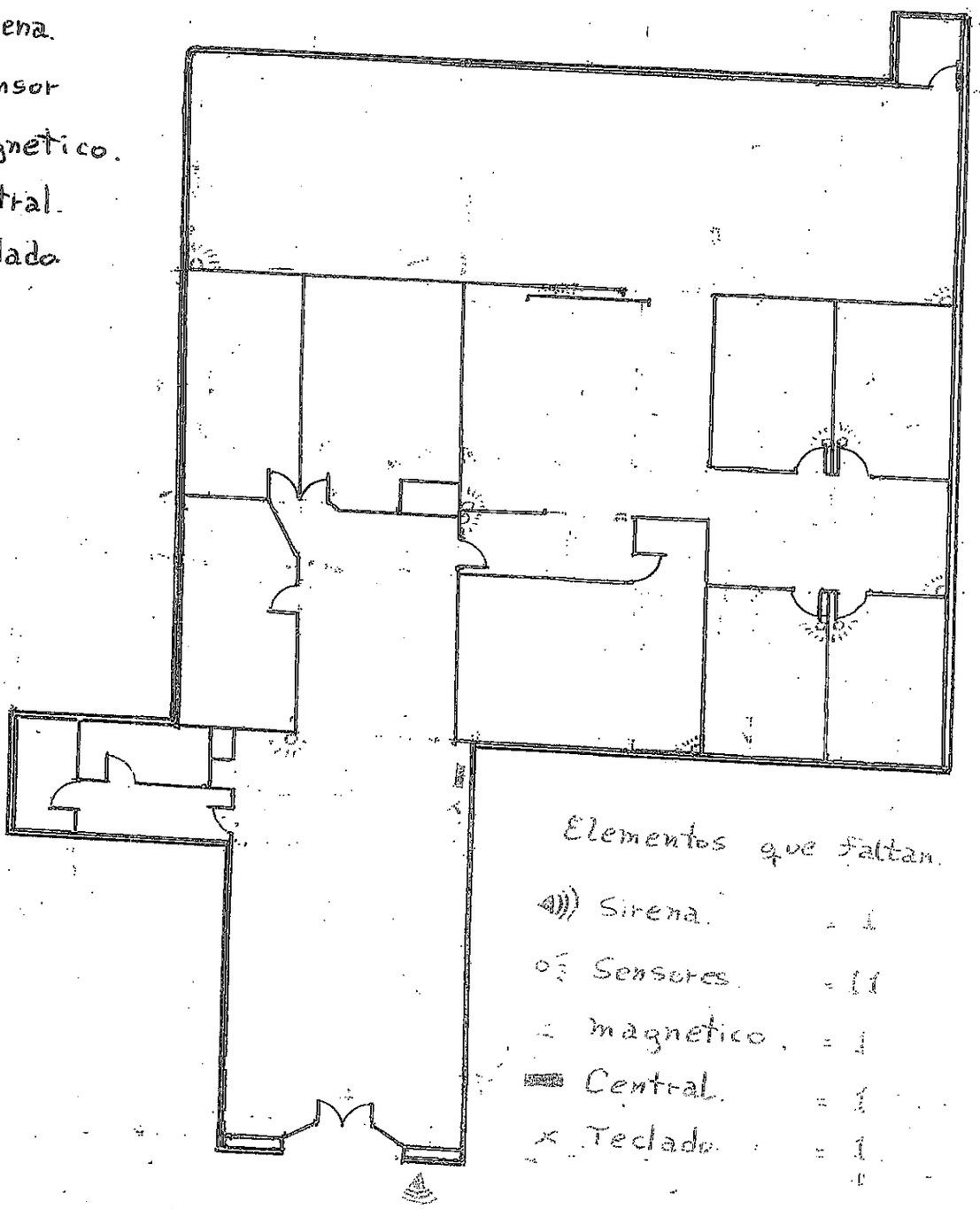
Sirena.

Sensor

magnetico.

Central.

Teclado



Elementos que faltan.

Sirena. = 1

Sensores = 11

magnetico. = 1

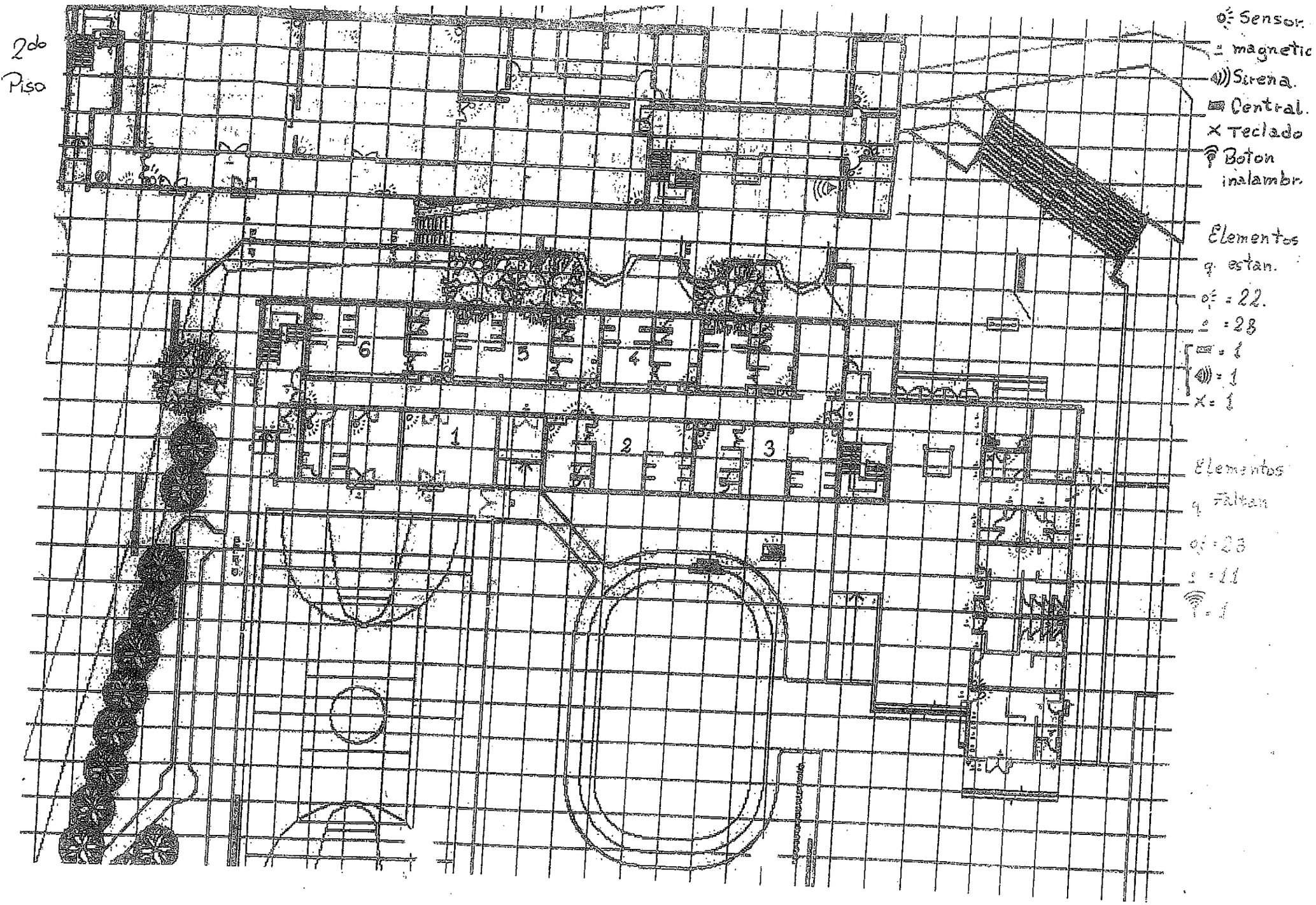
Central. = 1

Teclado. = 1

Oficina protección del Derecho. (O.P.D).

Avda Buzeta Nº 4014

2do Piso



Sensor magnetic

Sirena.

Central.

Teclado

Boton inalambr.

Elementos q. estan.

= 22.

= 28

= 1

= 1

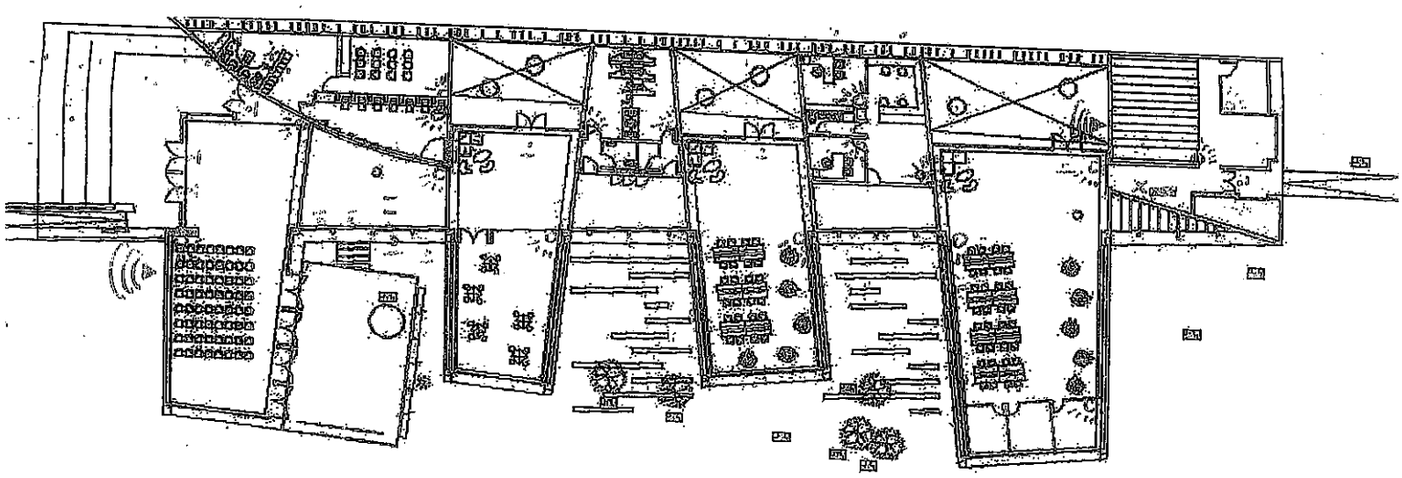
= 1

Elementos q. Faltan

= 28

= 11

= 1



Elementos Instalados

Sensores	: 14
magneticos.	: 11.
Teclados	: 2.
Sirenas.	
15W	: 1
30W	: 1
Interior	: 1.

Sensor movimiento.

magnetico común

magnetico extra-fuerte.

Central alarma.

Teclado.

Fuente Adicional.

Sirena.

Boton Inalambrico.

Elementos que Faltan

Sensores	: 1
magneticos	: 1
magnetico ext.	1
Boton Inalambrico	1.

COSAM

19 de Septiembre No. 6161

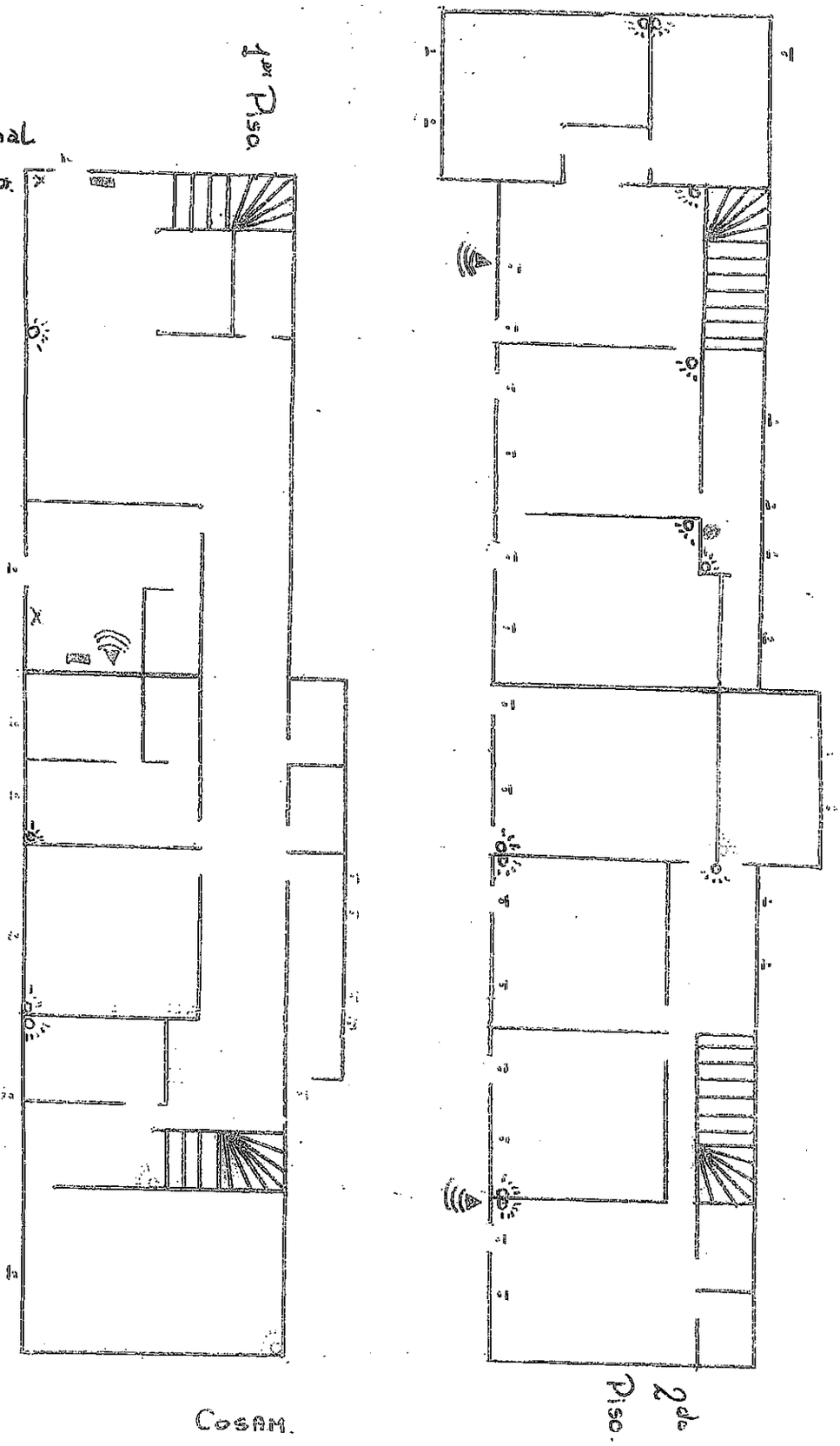
- Sensor.
- magnetico.
- Central.
- Sirena.
- Fuente adicional.
- Boton Inalambr.

Elementos que estan

Sensores	:15
magneticos	:26
Central	:2.
Teclado	:2.
Sirena	:3.

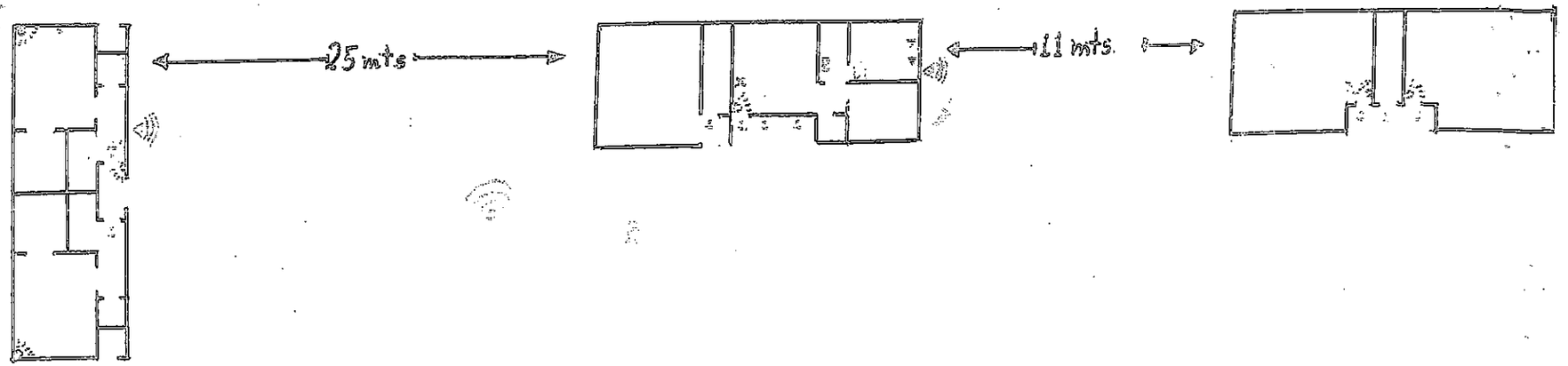
Elementos que faltan

sensores	:5
magneticos	:1
Fuente Adic.	:1
Boton Inal.	:1



COSAM.

PARQUE LO ERRAZURIZ
AMERICA INDIGENA / Con LO ERRÁZURIZ



- Sensor humo.
- magnetico.
- Sirena.
- Central
- Teclado.
- Inalambrico.
- Camara.

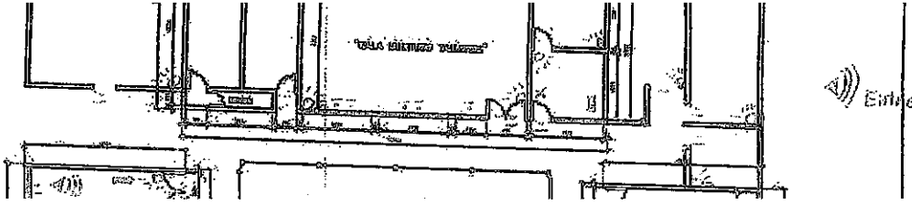
Elementos Instalados.

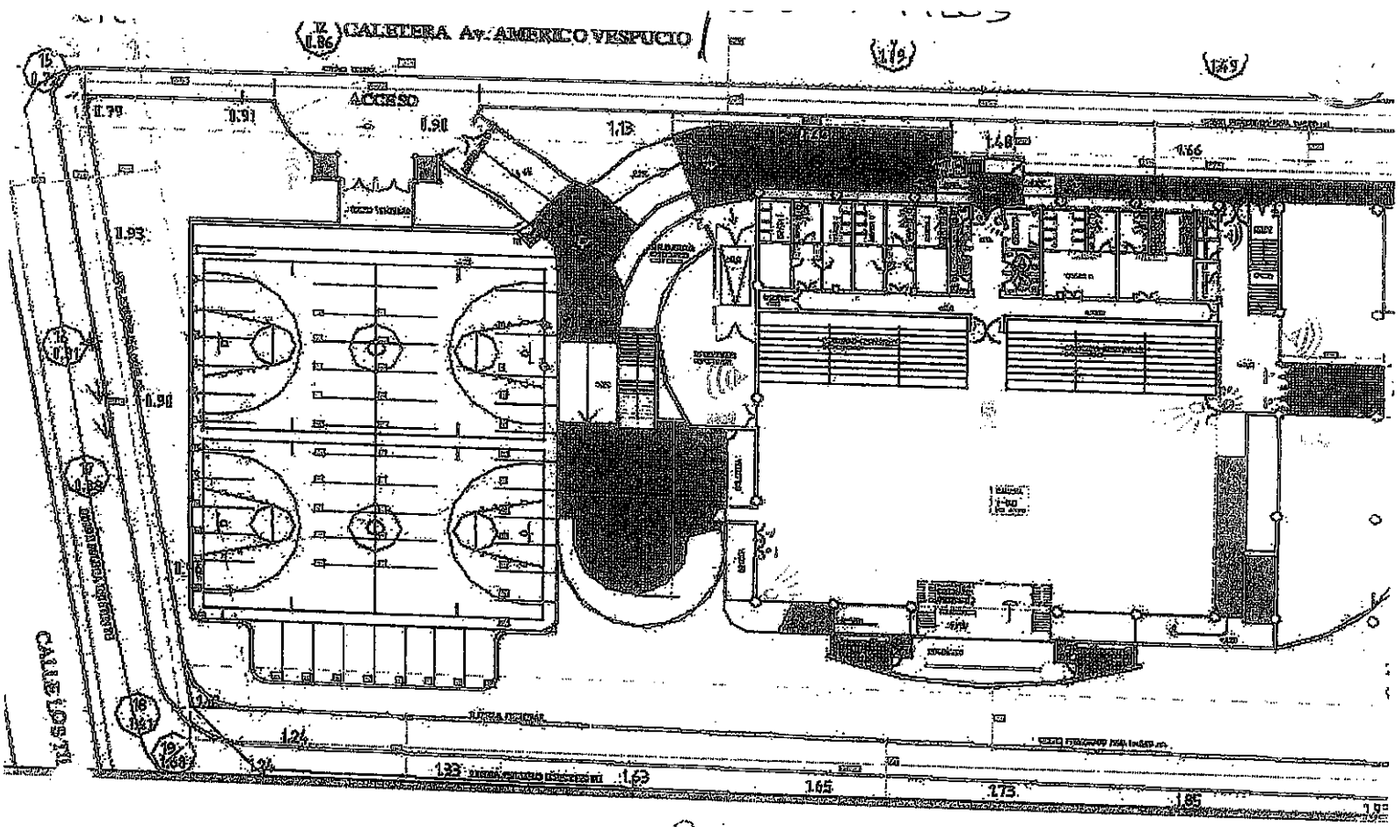
- Sensor : 6.
- 01 magneticos : 10.
- Sirena : 2.
- Teclado : 1.

Elementos que faltan.

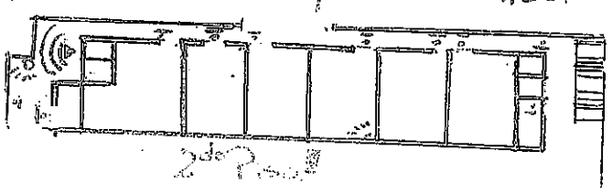
- Sensor : 6
- magneticos : 1
- Inalambrico : 1.
- Camara : 2

Parque "Lo Errazuriz"





Gimnasio municipal Cerrillos.



: Sensor movimiento.

: magnetico común

: Sirena.

: Central

: Teclado.

: Boton inalambrico.

: Senso movimiento largo alcance.

: Camaras

Elementos instalados

Sensor común	: 4
magnetico comun	: 13.
Sirena	: 2.
Teclado	: 1.

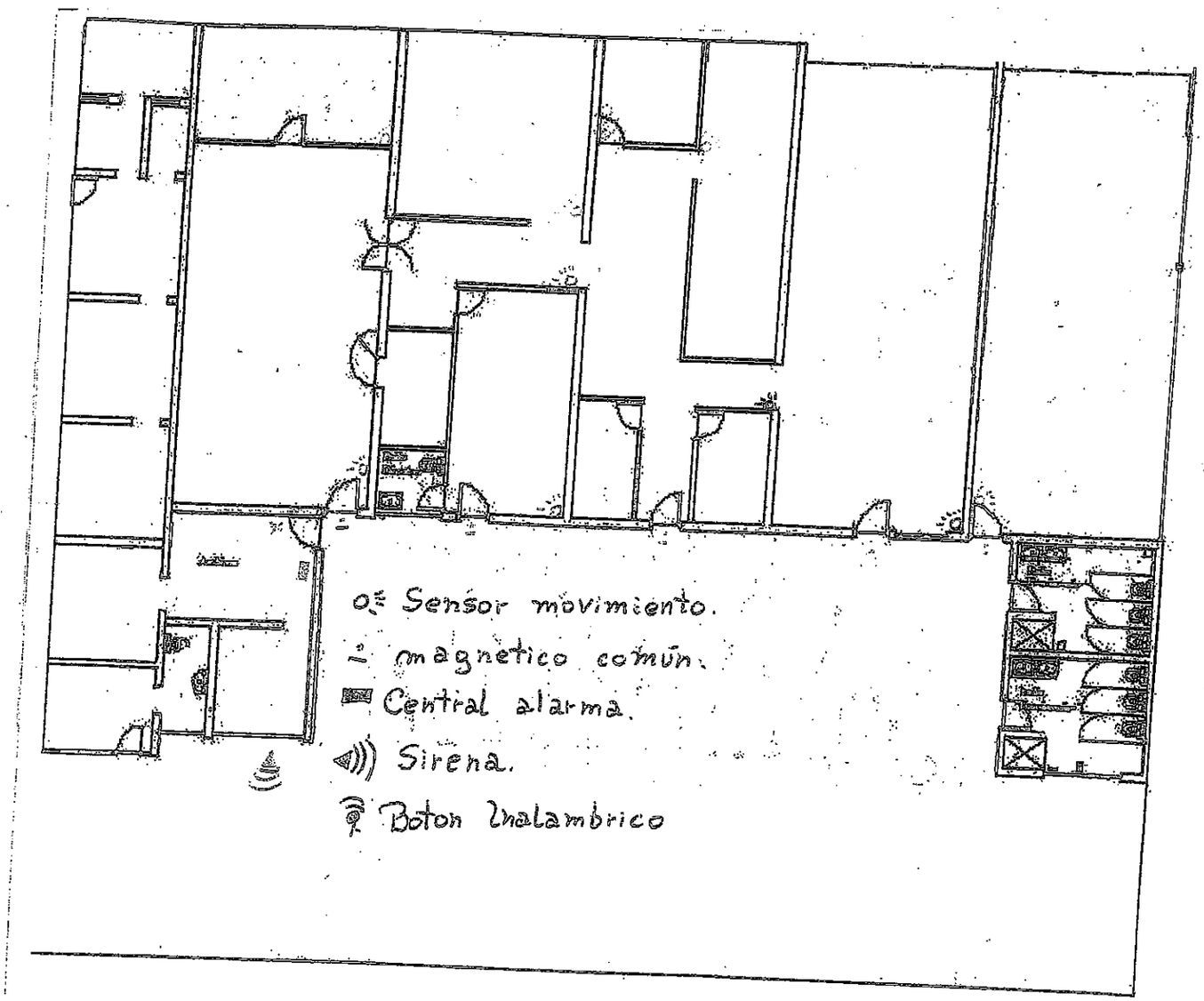
Elementos por instalar

Sensor largo alcance	2.
Sirenas	3.
Camaras	3
Boton inalambrico	1.

Gimnasio.

Departamento de Educación

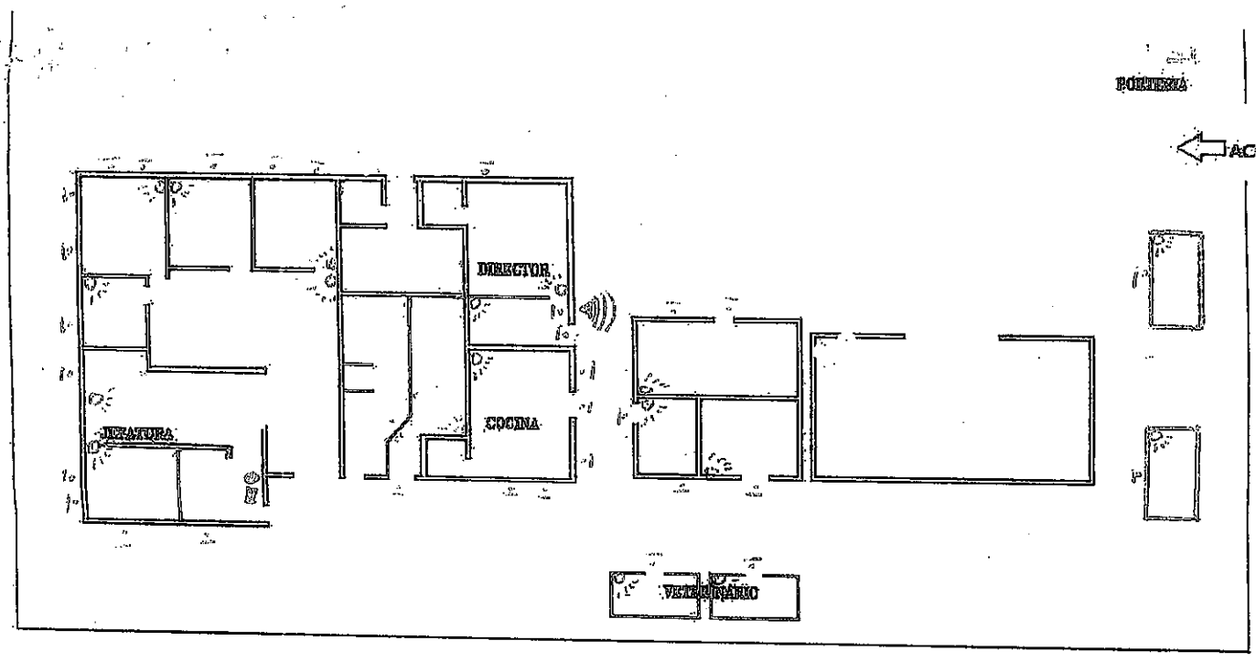
La Primavera 1430



Elementos Instalados

Sensor 6

magneticos 5 01



Elementos instalados.

- Sensores : 17.
- Magneticos : 30
- Fuente adicional : 1.

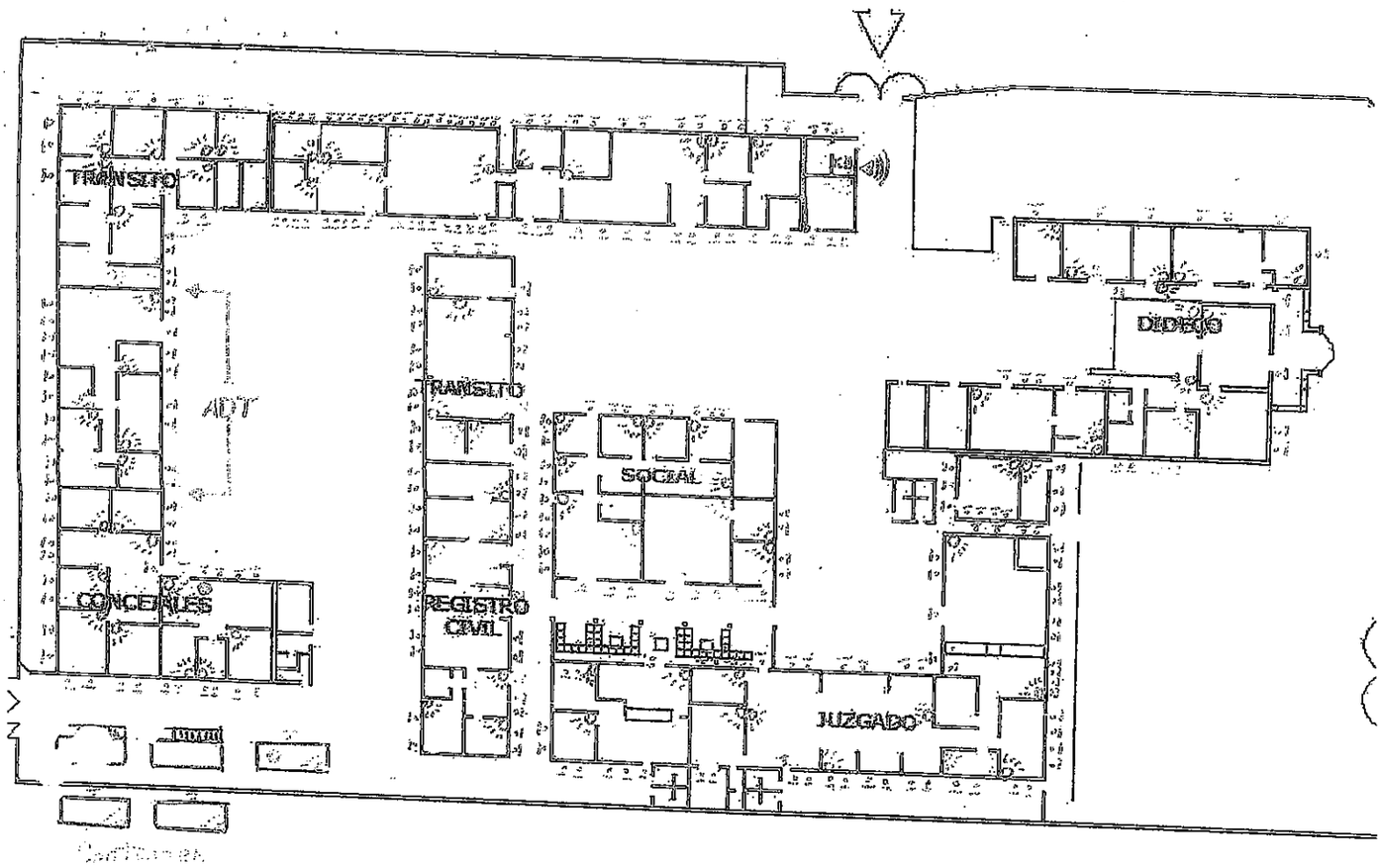
Elementos que faltan

- Sensores : 1
- Magneticos : 1

- Senor movimiento
- magnetico comun
- Central alarma
- Teclado
- Fuente adicional
- Sirena.

Gestion ambiental.

Lo Errázuriz N° 7069



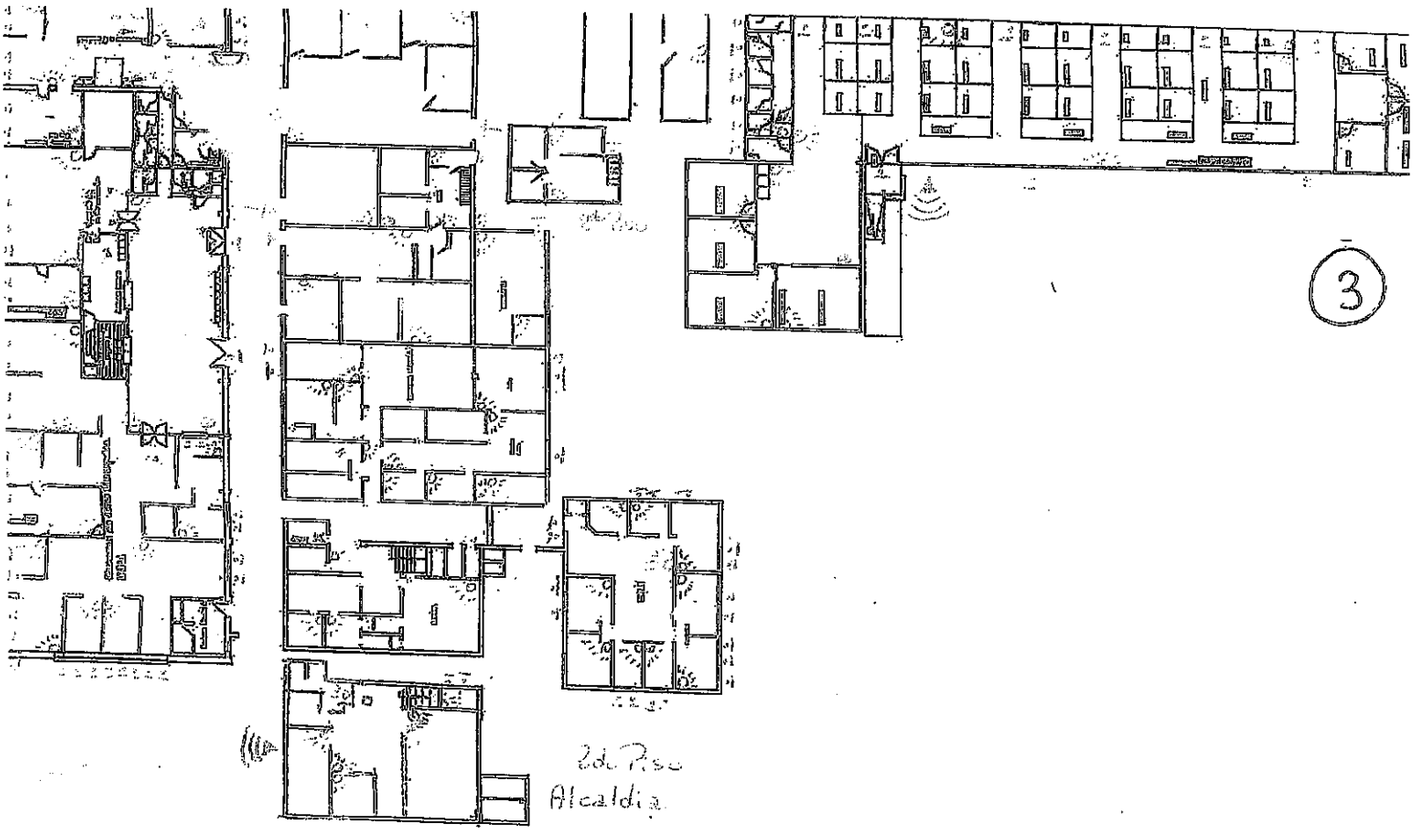
Elementos instalados

- Sensores 64
- Magnéticos 287
- Fuente adicional 1

Elementos que faltan

- Sensores 32
- Magnéticos 32
- Fuente Adicional 1

Municipalidad "Las Hortensias"
Nº 400



3

- Boton panico alambrico.
- Sensor de movimiento.
- magnetico simple
- magnetico extrafuerte
- Central
- Teclado de Alarma.
- Fuentes adicionales.
- Sirena

- Cambiar central por 1832 8 zonas

= Boton Panico. : 1
o: Rayos instalados : 18
01 = magneticos : 19
x Teclado : 1.

o: Rayos que faltan : 74
magneticos : 72
o Fuentes adicionales : 3
magnetico extraf : 3

Municipalidad Piloto Loza Nº 120