I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

000377

DECRETO EXENTO N°202/ / 2016

Cerrillos, 29 FEB 2016

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia N° 100/ /2016; el Memorándum N°600/302/2016 de la Secretaria Comunal de Planificación; el Memorándum 1100/349/2016 de la Dirección de Control; 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 **"ADQUISICION DE CAMARAS DE TELEPROTECCION PARA CERRILLOS"**, cuyas bases administrativas generales, itinerario, especificaciones Técnicas y Anexos, se encuentran en documentos adjuntos, los que forman parte integrante del presente Decreto.

2. La publicación se hará el día 1 de marzo de 2016, a través del Portal www.mercadopúblico.cl

3. La visita a terreno (OBLIGATORIA) será el día 3 de marzo de 2016 a las 10:00 hrs., partiendo de SECPLAN, ubicada en calle Piloto Lazo N° 120, Cerrillos.

4. El cierre de la licitación será el día 22 de Marzo de 2016 hasta a las 15:30 horas.

5. La recepción de consultas será desde 1 de marzo de 2016 al 14 de marzo, hasta las 14:00 horas, través del Portal www.mercadopúblico.cl.

6. La respuesta a consultas será el día 18 de Marzo de 2016, a través del Portal www.mercadopúblico.cl.

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

8. El Acto de Apertura Administrativa, Técnica y Económica será el día 22 de marzo del 2016, a las 15:30 hrs. a través del Portal www.mercadopúblico.cl.

9. La Comisión de Apertura estará integrada por el Director de Desarrollo Comunitario, La Directora de Administración y Finanzas y el Director (S) de Obras Municipales y en caso de ausencias por sus subrogantes legales.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

000377

DECRETO EXENTO Nº202/ / 2016

10. La comisión evaluadora estará integrada por el Director de Desarrollo Comunitario, la Directora de Administración y Finanzas y el Director (S) de Obras Municipales y en caso de ausencias por sus subrogantes legales.

11. El Inspector Técnico de Obras (I.T.O.) será designado por la Dirección de Obras Municipales.

12. El gasto que irrogue la ejecución del presente Decreto se imputará a la cuenta 114.05.39 "Plan Comunal de Seguridad Publica".

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL 29/02/16

CECILIA ULLOA CHACON
Secretaria Municipal

ARTURO AGUIRRE GACITÚA
Alcalde

CDP/CUC/JMA/ASG/rvr.

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

I.Municipalidad de Cerrillos
Alcaldía

PROVIDENCIA Nº 100/ 0000473
CERRILLOS 29 FEB 2016

DE ☐ **SR. ALCALDE**

A _____ 000377

- ☐ 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

Decrétese llamado a licitación de la propuesta publica denominada **"Adquisición de Cámaras de Tele Protección para Cerrillos"** de acuerdo a Memo N° 600/302/2016 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

SEGUNDO TRAMITE

ALCALDE

Pase a: _____

Para: _____

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

MEMORÁNDUM Nº 600/ 0302 /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 Memorándum 1100/0349/2016 de la Dirección de Control, Itinerario, Especificaciones Técnicas, Anexos Licitación, todos antecedentes de la propuesta pública ***Adquisición de cámaras de Tele protección para Cerrillos"***

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, 26 de febrero de 2016.

Memorandum N° 1100 / 349 / 2016

De **Tamara Gómez Tabilo**
Director de Control (s)

A **Javier Marguirott Alegría**
Director SECPLAN

Ant. **600/2902016**

Mat. **V°B° BAG que indica.**

Fecha **2/25/2016**

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLO
SECPLAN
25 FEB 2016
FOLIO
RECIBIDO

Junto con saludar, adjunto remito a UD. con V°B°, Bases Administrativas Generales de Propuesta Pública "Adquisición de Cámaras de Teleprotección para Cerrillos".

Esta Dirección no se pronuncia respecto de las Especificaciones Técnicas, por la especialidad de la mismas.

000377

Sin otro particular, se despide cordialmente de UD.

DIRECCIÓN DE CONTROL

Tamara Gómez
Director de Control (s)

TGT /
c.c

DIRECCION DE CONTROL
Piloto lazo N° 120
Anexo 843

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA PÚBLICA

"ADQUSICION DE CAMARAS DE TELEPROTECCION PARA CERRILLOS"

ITINERARIO

PUBLICACIÓN:	1 marzo de 2016, a través del Portal Mercado Público
RECEPCIÓN DE CONSULTAS	1 marzo de 2016 al 14 de marzo de 2016, hasta las 14:00 horas, a través del Portal Mercado Público.
VISITA A TERRENO (OBLIGATORIA)	3 de marzo de 2016, a las 10:00 horas, en la Oficina d SECPLAN, ubicada en Piloto Lazo N° 120, Cerrillos.
ENTREGA DE ACLARACIONES	18 de marzo de 2016, a través del Portal Mercado Público.
FECHA DE CIERRE DE LA LICITACIÓN	22 de marzo de 2016 a las 15:30 hrs.
APERTURA ADMINISTRATIVA, TÉCNICA Y ECONÓMICA	22 de marzo de 2016 a las 15:31 hrs. a través del Porta Mercado Público.
RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES (GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA)	22 de marzo de 2016 hasta las 14:00 hrs., en Secretaríc Municipal, ubicada en Piloto Lazo N°120 Cerrillos.
ADJUDICACIÓN (Estimada)	29 de marzo de 2016 a través del Portal Mercado Público.
FIRMA DEL CONTRATO (Estimada)	8 de abril de 2016

BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES (B.A.G.)

PROYECTO "ADQUSICION DE CAMARAS DE TELEPROTECCION PARA CERRILLOS"

1 GENERALIDADES

1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA PÚBLICA

La presente licitación pública, se rige por las presentes Bases Administrativas, Términos Técnicos de Referencia, anexos y demás antecedentes de licitación, y tiene por objeto la contratación para la construcción del proyecto denominado **"ADQUISICION DE CAMARAS DE TELEPROTECCION PARA CERILLOS"** en conformidad al contrato a suscribir entre la Ilustre Municipalidad de Cerrillos y el oferente adjudicado.

FINANCIAMIENTO: Ministerio del Interior, Subsecretaría de Prevención del Delito.

INSPECCIÓN TÉCNICA: Dirección de Obras.

Se consulta la instalación de 4 cámaras de televigilancia en puntos estratégicos de la comuna más la construcción y habilitación de una estación central de comando en la 34° Comisaria de Cerrillos.

1.2 UBICACIÓN

Las áreas a intervenir, de acuerdo a las obras a ejecutar, están ubicadas en cuatro puntos estratégicos de Cerrillos. Las esquinas son las siguientes:

A. (CT1) Esquina Sur-Oriente Av. Las Torres/ Av. Mirador
B. (CT2) Av. Salvador Allende/ Las Galaxias esquina Nor-oriente
C. (CT3) Esquina Salomón Sack con Amazonas esquina sur-oriente
D. (CT4) Los Cerrillos con Rapa-Nui esquina Sur Oriente
E. La sala de control se encuentra en la 34° Comisaria de Cerrillos, ubicada en Av. Las Torres n°7468.

1.3 MANDANTE

Ilustre Municipalidad de Cerrillos..

1.4 DEFINICIONES

Para TODOS LOS EFECTOS DE ESTAS Bases, los términos utilizados son los indicados en el Reglamento de la Ley 19.886 de Bases sobre contratos de suministros y prestación de servicios, más los que a continuación se indican:

AUMENTO O DISMINUCIÓN DEL ESTUDIO O PROYECTO: La modificación de las cantidades de obras previstas en el contrato aprobado por Resolución fundada.

CARTA GANTT: Es la ordenación cronológica, dentro del plazo del contrato, del desarrollo de las diversas etapas o partidas del proyecto, sea que ellas deban ser ejecutadas en forma simultanea o sucesiva.
COMISIÓN DE INSPECCIÓN TECNICA: Los profesionales designados por el Director de la Unidad Municipal respectiva que asumen el derecho y la obligación de efectuar las recepciones que correspondan.

COPIAS: entiéndase por el concepto "COPIAS" como copia simple, salvo que se exprese algo distinto.

CORRECCIÓN: Cualquier acción ejecutada por el contratista para eliminar las deficiencias.

DEFICIENCIA: Cualquier contravención o la prestación del servicio descrito en las presentes bases y que podrá dar origen a una multa y que podrá constituir causal de término de contrato.

DEPARTAMENTO: La unidad especializada que desarrollo el proyecto o estudio 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.

DÍA: Siempre significa días corridos, salvo que específicamente en las Bases se indique lo contrario.

DIRECTOR(A): La persona que se desempeña en el cargo de Director de la Unidad Técnica responsable.

GARANTÍA: Sera el documento que caucione las obligaciones contraídas en un instrumento pagadero a la vista y de carácter irrevocable. 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.

INSPECCIÓN TECNICA DE OBRA (ITO): Es el o los funcionarios municipales, nombrados por su competencia que se designa al afecto mediante el decreto municipal respectivo, que asume el derecho y la obligación de fiscalizar el cumplimiento del presente contrato, independiente de la existencia de asesores internos o externos al municipio solicitados por la Unidad Técnica.

MES: Se refiere al mes calendario de acuerdo al calendario gregoriano.

MODIFICACIÓN DE OBRAS: El reemplazo de parte de las obras contenidas en el contrato, por obras extraordinarias, aprobadas por Unidad Técnica.

MULTA: Sanción pecuniaria por deficiencia del servicio. Para presente propuesta las multas serán fijadas en U.T.M.

MUNICIPALIDAD: Es el término para identificar al Municipio contratante.

OBRAS EXTRAORDINARIAS: Las obras aprobadas por la Unidad Técnica y visadas por el Alcalde que se incorporen o agreguen al contrato, pero cuyas características serán diferentes a las especificaciones o contenidos en los antecedentes que sirven de base al contrato.

PLANOS GENERALES: Los diseños que, indicando ubicación, formas y medidas permiten un juicio de la obra por realizar a una escala conveniente para su interpretación.

PLANOS DE DETALLE: Los diseños a escala adecuada para realizar la construcción de partes y/o piezas del proyecto contenido en los planos generales, según corresponda.

PRESUPUESTO OFICIAL: El estudio efectuado por la Dirección de las cubicaciones, precios unitarios y precio total previsto para un estudio o proyecto y que representan su opinión oficial.

PROPUESTA A SUMA ALZADA: La oferta a precio fijo, en la que las cubicaciones de las obra se entienden inamovibles, a menos que las bases de licitación autoricen expresamente revisar la cubicación de ciertas obras, conforme a normas establecidas en ellas y de acuerdo a estas bases.

RECEPCIÓN PROVISORIA: Es el acto técnico administrativo por el cual la Comisión de Inspección Técnica revisara el cumplimiento de los trabajo de acuerdo a las bases y especificaciones técnicas de la licitación.

RECEPCIÓN FINAL: Es la que se realizara posterior a la recepción provisoria y considerará la entrega final de la obra de parte del contratista con todas las observaciones subsanadas.

SOPORTE PAPEL: Documento o antecedentes enviados o recibidos por la Municipalidad en virtud de la ley de compras en un medio físico que no sea electrónico o digital.

UNIDAD TÉCNICA: La unidad Municipal que tiene a su cargo la supervisión técnica y administrativa de la obra, y en general velar por el exacto cumplimiento del contrato.

U.T.M.: Unidad Tributaria Mensual

VALOR DE LA OBRA: Es el precio neto propuesto por el oferente por la obra licitada

1.5 OBRA LICITADA

Se contratara la provisión e instalación de sala de Control de 4 cámaras, con capacidad de ampliación a futuro de 14 cámaras y el equipamiento de un sistema de administración, control , grabación y visualización de las 4 cámaras que deben ser montadas sobre sus respectivos postes así como los gabinetes protectores del equipamiento eléctrico en distintos puntos de la comuna mediante el proyecto denominado "**ADQUISICION DE CAMARAS DE TELEPROTECCION PARA CERRILLOS**" de acuerdo a lo señalado en el desarrollo de todos los trabajos descritos en las Especificaciones Técnicas.

1.6 MODALIDAD DEL CONTRATO

La municipalidad de Cerrillos contratara la construcción de las obras mediante el sistema de suma alzada, sin reajuste. El oferente deberá ofertar un valor neto en pesos chilenos.

Se contemplan tres (3) Estados de Pago: los dos primeros estados de pago no podrán excederse del 60 % de lo contratado, los cuales deben tener la contrapartida en avance de la obra contratada de acuerdo a la carta Gantt presentada en su oferta y el tercero una vez ejecutado el 100% de la obra, lo anterior previa visación por parte de la I.T.O. comprendiendo todos los gastos que originen las actividades detalladas en las Especificaciones Técnicas.

El último Estado de Pago se cancelará una vez verificada la recepción final en conformidad a las presente B.A.G, incluida la capacitación.

El municipio se reserva el derecho de ampliar hasta un 20% el contrato ya sea en lo relativo a las obras, montos y/o plazos. En este caso la ampliación se efectuara una vez que el Sr. Alcalde lo autorice mediante el Decreto Municipal respectivo.

1.7 DURACIÓN DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO.

La Duración máxima del contrato será de sesenta (60) días corridos, contados desde el día hábil siguiente a la entrega del terreno.
El presupuesto disponible es de $51.465.729, incluye IVA, el gasto se irrogara a la cuenta 114.05.039 "Plan Comunal de Seguridad Publica".

1.8 INICIO DE LAS OBRAS

El día de inicio para la ejecución de las obras será señalado en el punto 1.7 de las presentes B.A.G., vale decir el **día posterior a la entrega del terreno**.

1.9 DE LA PARTICIPACIÓN

Podrán participar en esta licitación pública todas las Personas Jurídicas o Naturales, chilenas o extranjeras, con experiencia demostrable en proyectos de igual envergadura relativos a la instalación y administración del sistema de televigilancia.
Se puede presentar cualquier persona independiente si está inscrita o no en el registro de proveedores de Mercado Público, con la condición que cumpla con las exigencias establecidas en las presentes B.A.G.

1.10 APLICACIÓN DE NORMAS DE DERECHO

La presente Propuesta Pública y su consecuente contrato se regirán exclusivamente por estas Bases, supletoriamente, se aplicaran las disposiciones legales y reglamentarias que contempla la legislación Chilena.

Cualquier duda o divergencia que se produzca durante la ejecución de la obra licitada, respecto a la aplicación de cualquiera de los documentos que

forma parte del presente llamado a licitación, entre el contratista y el ITO, será resuelta en única instancia por la autoridad Edilicia de la Municipalidad de Cerrillos.

1.11 CARACTERISTICAS DE LA PROPUESTA PÚBLICA

La presente propuesta pública tiene por objeto suscribir un contrato que obligara al contratista a cumplir con la ejecución de las obras que se indican más adelante, sin perjuicio de la enumeración detallada que emane de otras partes de las presentes Bases.

1.11.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

a) La ejecución de las obras definidas se realizaran considerando la forma y condiciones establecidas en las presentes Bases.
b) Provisión de equipamiento para la buena ejecución de la obra.
c) La instalación de las cámaras y la sala de control debe involucrar el empostado e instalación de cámaras de televigilancia, la limpieza y nivelación de área a ubicar la sala de comando, así como su instalación en terreno. Se considera también la provisión, conexión e instalación de todos los implementos involucrados en la Especificación Técnica.
d) Se compromete a aceptar modificaciones, que por razones técnicas calificadas, disponga la Inspección Técnica de la Obra.
e) Los demás que se contemplen en las Bases.

1.11.2 OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD

a) Entregar toda la información disponible para la realización de la obra licitada.
b) Pagar al contratista por la construcción de la(s) obra(s) licitada(s), en el tiempo y en la forma establecida en las B.A.G.

1.12 VISITA A TERRENO

Tiene carácter de **OBLIGATORIA,** en la fecha y horario señalado en el itinerario. El oferente deberá registrarse en la Secretaria de Planificación, ubicada en Piloto Lazo n°120, Cerrillos

1.13 SUPERVISIÓN

La supervisión de la obra estará a cargo de la **Dirección de Obras Municipales.**

1.14 PUBLICACIÓN

El llamado a licitación se publicara en el sitio http://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 de Diseño
- Planos de detalle, si los hubiese.
- Formatos y Anexos.

2.2 CONSULTAS Y ACLARACIONES A LAS BASES

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

Las respuestas a las aclaraciones que realicen los oferentes serán decretadas y formarán parte integrantes de las presentes Bases. Estas se subirán al Sistema de Información mediante "Archivo Adjunto" en la fecha que se indique en el itinerario.

Queda prohibido que el oferente que participe de esta licitación tome contacto con funcionarios municipales durante este proceso, salvo en la visita a terreno, y a través de las consultas o aclaraciones, las que deben realizarse únicamente a través del sitio web.
http://www.mercadopublico.cl

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 72 hs. antes del cierre de la Licitación y serán parte integral 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 CONTENIDO Y PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Los proponentes subirán sus ofertas al portal web (http://www.mercadopublico.cl) incluidos los documentos y antecedentes solicitados en los Puntos 5.1, 5.2 y 5.3 de las B.A.G.; en forma de archivos adjuntos y/o documentos escaneados identificándolos de acuerdo al punto donde se hace la exigencia (por ej. Punto 5.1.1), con excepción de la Garantía por concepto de Seriedad de la Oferta.

La garantía a que se hace mención en el párrafo anterior será una Boleta Bancaria o Vale Vista para garantizar la seriedad de la oferta por los servicios licitados a nombre del Tesorero Municipal de Cerrillos, por un monto ascendente a $200.000 (doscientos mil pesos) con una validez mínima de sesenta (60) días corridos a contar de la fecha de apertura de propuesta, deberá ser presentada en soporte papel y en sobre cerrado en la Secretaria Municipal hasta la fecha de cierre de la licitación de acuerdo a lo indicado en el itinerario de la presente Propuesta Pública y a lo señalado en el punto n°6 de las presentes B.A.G.

El sobre deberá además indicar el nombre, dirección, teléfono, firma del oferente y el respectivo N° de ID de la Licitación. Este deberá llevar la siguiente inscripción: PROPUESTA PÚBLICA: "CERRILLOS UNA COMUNA MÁS SEGURA CON CÁMARAS DE TELE-PROTECCIÓN".

5.1 DOCUMENTOS ANEXOS

Los oferentes deberán subir al portal web (www.mercadopublico.cl) los siguientes antecedentes solicitados como "DOCUMENTOS ANEXOS", a saber:

5.1.1 Declaración Jurada Simple de Identificación del Proponente **(FORMATO N° 1).**

5.1.2 Declaración Jurada Simple para Propuestas **(FORMATO N° 2).**

5.1.3 Declaración Jurada Simple, que exprese que el oferente acepta las presentes Bases y que garantiza la veracidad y exactitud de todas sus declaraciones y que autoriza a Organismos Oficiales, Compañía de Seguros, Bancos, Fabricantes de Equipos o cualquier otra Persona, Firma o Compañía para suministrar las informaciones pertinentes relacionadas con la propuesta presentada y que sean solicitadas por la Municipalidad. **(FORMATO N° 3).**

5.1.4 Si el oferente es Persona Jurídica, deberá acompañar los siguientes documentos:

a) Copia del RUT de la Empresa
b) Copia de cédula de identidad vigente de representante legal, legalizada dentro de los treinta (30) días anteriores al acto de apertura.
c) Certificado de vigencia de la sociedad emitido por el Conservador de Bienes Raíces correspondiente. Dicho certificado no podrá tener una antigüedad superior a los treinta (30) días contados desde la fecha de

apertura de licitación. Los documentos relativos a la constitución de la sociedad de que se trata, sus modificaciones, etc. Que sean necesarios, serán requeridos una vez adjudicada la propuesta.

d) Certificado de poder vigente del representante legal, emitido por el Conservador de Bienes Raíces correspondiente *o tratándose de una S.A. se deberá entregar una copia autorizada de designación de gerente, con una antigüedad no superior a treinta (20) días corridos desde la fecha de apertura de la licitación.*
e) Dichos certificados no podrán tener una antigüedad superior a treinta (30) días contados desde la fecha de la apertura de esta propuesta.

Si el oferente es una Persona Natural, deberá presentar los siguientes documentos:
a) Cedula de Identidad por ambos lados.
b) Formulario de Iniciación de Actividades del Servicio de Impuestos Internos.

5.1.5 Declaración Jurada Simple donde el oferente exprese reconocer que la decisión de la Municipalidad respecto a la adjudicación es el resultado de un estudio y evaluación de las aptitudes técnicas, económicas, financieras y empresariales de cada uno de los oferentes, con relación al aspecto especifico de presentación del servicio objeto de la presente licitación. **(FORMATO N° 4)**.

5.1.6 Copia de la Patente Municipal vigente.

5.1.7 Declaración Jurada Simple sobre el cumplimiento de lo señalado en la ley n°20.123 que regula el trabajo en régimen de subcontratación **(FORMATO N° 5)**.

5.1.8 Declaración Jurada Simple que contenga la individualización de los socios que integran la empresa de acuerdo a lo indicado en la Ley n°20.285 **(FORMATO N° 6)**.

5.1.9 Declaración Jurada Simple sobre el cumplimiento de la Ley n°20.238 **(FORMATO N° 7)**.

5.1.10 Declaración Jurada Simple que indique que el oferente no se encuentra afecto a lo señalado en el inciso 6° del artículo 4° de la Ley n°19.886, respecto de sociedades, de socios de la empresa, alta gerencia, administradores, representantes o directores **(FORMATO N° 8)**.

5.1.11 Declaración Jurada Simple del proponente que indique que no se le ha puesto término parcial o total o en forma anticipada por parte de otros Municipios, Entidades Públicas y/o Privadas de contratos similares, por razones imputables al contratista en los últimos dos (2) años, periodo comprendido entre enero de 2014 a enero de 2016, ambos meses incluidos **(FORMATO N° 9)**.

5.2 OFERTA TÉCNICA

El oferente deberá presentar su oferta técnica a través del portal Mercado Público adjuntando los siguientes antecedentes y/o documentos:

5.2.1 Declaración Jurada Simple de listado de proyectos ejecutados y en ejecución que demuestren capacidad del oferente para ejecutar este tipo de obras en los últimos dos (2) años, período comprendido entre enero de 2014 a enero de 2016, ambos meses incluidos. El oferente deberá indicar expresamente si no tuviese contratos vigentes **(FORMATO N° 10)**.

5.2.2 Carta Gantt del programa General del proyecto licitado, considerando como día 1 de inicio de obra, ,él dia siguiente a la fecha de entrega del terreno.

En caso de los insumos el contratista deberá presentarlos ante el I.T.O. previo su uso, de acuerdo a la Carta Gantt propuesta. El I.T.O. aprobara la cantidad y calidad de los insumos presentados.

5.2.3 Listado de equipamiento a utilizar en la ejecución de la obra. **(FORMATO N° 11)**.

5.2.4 Curriculum Vitae del supervisor encargado de la obra acreditando experiencia en el área. En el caso de ser "por contratar", deberá adjuntar carta compromiso.

5.2.5 El oferente debera ofertar el total de dias en que ejecutara el total de obras, que podra ser igual o menor al plazo establecido en las Bases para la ejecución de las obras **(FORMATO N°12)**.

5.3 **OFERTA ECONOMICA**

El proponente deberá realizar su **OFERTA ECONÓMICA** a través del Sistema de Información Portal http://www.mercadopublico.cl , ingresando el valor total ofertado por la obra que se licita. Se presentarán ofertas **con valores netos**, expresadas en moneda nacional, por la obra a ejecutar de acuerdo al Formato Oferta Económica.

Deberá presentar mediante "archivo adjunto" (a través del Portal) el Presupuesto Detallado por Partida **(FORMATO N° 13).** Cuyo valor total ofertado sin IVA deberá coincidir con el valor total de la obra ofertado en el Portal.

6 PLAZO Y GARANTIA DE LA OFERTA

Tipo de Documento	**Pagadero a la vista y de carácter irrevocable, de cobro rápido y efectivo.**
Beneficiario	Tesorero Municipal de la I. Municipalidad de Cerrillos Rut 69.255.000-5
Forma de entrega	Soporte papel debidamente identificada con ID de licitación y Glosa
Vigencia Mínima	60 días contados desde la fecha de apertura de la presente propuesta.
Pagadera	A la vista
Expresada	En pesos chilenos
Monto	**$ 200.000.- (Doscientos mil pesos)**
Glosa	Para garantizar la seriedad de la oferta, presentada en la licitación pública denominada **"CAMARA DE TELEPROTECCION PARA CERRILLOS".**
Forma y oportunidad de restitución	Respecto de los oferentes no adjudicados, les será devuelta en atención a lo señalado en el Artículo 43 del Decreto N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda previa solicitud por escrito por parte del oferente en la dirección Jurídica.

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

Las garantías serán restituidas una vez que se haya perfeccionado el contrato en conformidad a lo señalado en el punto N° 9 de las presentes B.A.G. La restitución sin embargo, se hará dentro de los diez (10) días hábiles siguientes por parte del Tesorero Municipal, previa comunicación del Secretario Municipal en el caso de verificarse incumplimiento de las Bases, 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 ingresara la garantía correspondiente al fiel cumplimiento del mismo.

7 APERTURA DE LAS OFERTAS

7.1 El sobre denominado Documentos Anexos (Boleta de Garantía), 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 la Apertura Administrativa (Documentos Anexos) se comprobará, por parte de la Comisión Evaluadora sancionada por Decreto Alcaldicio, la existencia de todos los antecedentes solicitados y los requisitos presentados en la forma indicada en las Bases. Luego, se realizará la apertura de la Oferta Técnica y Económica, éstas serán 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, quedarán "Fuera de Bases" y no se abrirá su Oferta Económica, quedando el sobre "Documentos Anexos" y sus antecedentes, en poder del municipio como constancia de la mala presentación, 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 No obstante, lo indicado en el párrafo anterior, 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).

7.9 El presente llamado a Propuesta Pública será declarado desierto, 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.

7.10 La Comisión de Apertura, estará formada por el Director de la SECPLAN, quien la presidirá, el Director Jurídico y la Secretaria Municipal que actuará como ministro de fe.

7.11 La Comisión Evaluadora, estará formada por el SECPLAN, quien la presidirá, el Director de Administración y Finanzas, el Director de Obras Municipales y la Secretaria Municipal que actuará como ministro de fe.

8 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

El Municipio someterá a evaluación las ofertas presentadas por los proponentes ante la comisión sancionada por el Decreto respectivo del llamado a Propuesta.

Como método de evaluación de la propuesta, se utilizará el sistema consistente en comparar entre sí los valores ofertados por cada proponente en cada variable sujeta a evaluación..

El Municipio ponderará las ofertas presentadas por los proponentes de la siguiente manera:

Oferta Económica	**40 %**
Oferta Técnica	**40 %**
Plazo de Ejecución de la Obra	**20 %**

8.1 SISTEMA DE CÁLCULO DE LAS OFERTAS

8.1.1 EVALUACIÓN ECONOMICA

La oferta económica equivale al 40% de la evaluación total y corresponde a la empresa que oferte el menor valor por la obra licitada. Las otras empresas obtendrán la ponderación que resulte en proporción directa, según se indica:

a) Precio Ofertado 20%

$$\frac{\text{Menor valor precio ofertado}}{\text{Precio de oferta en análisis}} \times 20$$

Nota: Esta fórmula se aplicará sobre el mínimo de Cámaras Televigilancia solicitadas.

b) Oferta de Cámaras de Televigilancia adicionales al Proyecto: 20%

Nº DE CAMARAS DE TELEVIGILANCIA	PONDERACIÓN
7	100%
6	50%
5	25%
4	0

Nota: Su Oferta Adicional, sumada a la oferta mínima no puede superar el presupuesto disponible.

8.1.2 EVALUACIÓN TECNICA

La evaluación técnica equivale al 40% del total de la evaluación y se obtendrá del puntaje que resulte en proporción directa de los indicadores que a continuación se indican y que se extraerán de los antecedentes presentados por los oferentes, a saber:

Número de Contratos Ejecutados de cámaras instaladas y en ejecución en los últimos cuatro años.	30%
Calificación del Jefe de Obra Profesional 100 puntos Técnico 60 puntos	10%

Numero de Contratos Ejecutados de cámaras instaladas y en ejecución en los últimos cuatro años.	28%
Calificación del Jefe de Obra Profesional 6.0% Técnico 3.0%	12%

8.1.3 **PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA**

Este punto se ponderara con un 20% y se obtendrá del número de días ofertados para la ejecución de la obra, a saber:

$$\frac{\text{Número de días Ofertados x 20}}{\text{Número de días en Análisis}}$$

La comisión evaluadora, remitirá al Sr. Alcalde el resultado de la evaluación con los puntajes obtenidos por los oferentes en forma decreciente, para que proceda a su adjudicación en la fecha señalada en el itinerario.

Durante la evaluación, en caso de presentarse un empate entre 2 o más ofertas, ello se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio **"EVALUACIÓN TÉCNICA"**. Si aplicando la formula anterior aún persiste el empate entre oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido mayor puntaje en el sub-criterio **"EVALUACIÓN ECONOMICA"** y finalmente, si se mantiene aún el empate entre los oferentes, se adjudicara al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el sub-criterio **"PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA"**.

9 ADJUDICACIÓN

9.1 La adjudicación se hará en la oportunidad señalada en el Itinerario por parte del Sr. Alcalde seleccionando al proponente que presente la oferta más viable y conveniente al interés de la Municipalidad. Dicha adjudicación se efectuará por Decreto, notificando al proponente favorecido a través del Sistema de Información además de ser notificado personalmente, por fax o por medio de carta certificada que enviará el Secretario Municipal, entendiéndose que todos los oferentes han sido notificados, luego de cuatro 24 horas de la publicación de adjudicación en el sitio www.mercadopublico.cl .

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 dos siguientes mejor calificados.

9.2 La presente licitación será adjudicada a un solo oferente sin generación automática de Orden de Compra.

9.3 El municipio se reserva el derecho a rechazar una o todas las ofertas mediante resolución fundada si así lo estimase más conveniente para el interese de la Corporación.

9.4 Si algún oferente llegase a presentar dudas respecto a la adjudicación, esta será resuelta mediante un "Oficio de Respuesta" que se publicara en el portal.

9.5 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 y proceder a readjudicar a otros de los referentes evaluados o llamar a un nuevo proceso de licitación.

10 CONTRATO

10.1 Se suscribirá un contrato entre el municipio y el oferente adjudicado por la obra licitada. El contrato será redactado por la Dirección Jurídica de la Ilustre Municipalidad de Cerrillo y contendrá lo señalado en las presentes B.A.G., Especificaciones Técnicas, Documentos Integrales, Anexos y las obligaciones que el contratista asume de acuerdo a su oferta.

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 las B.A.G.**, al Inspector Técnico de la Obra (I.T.O.), en conformidad a lo indicado en el Reglamento de Garantías Municipal, (DOCUMENTO ADJUNTO). Dicha entrega o su omisión, deberá ser comunicado a la Dirección de Asesoría Jurídica para los efectos que correspondan.

10.3 Si el adjudicatario no presenta dicho documento antes de la firma del contrato, se hará efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta y el Alcalde podrá elegir a otro proponente seleccionado o proceder a realizar un nuevo llamado a licitación pública en estricto orden de prelación, sin perjuicio de emprender las acciones legales que correspondan.

10.4 Si por causa imputable al proponente adjudicado, este no concurre a firmar el contrato en Notaría, en la fecha y plazo estipulado por la Dirección de Asesoría Jurídica, se procederá de igual forma a lo señalado en el punto anterior.

10.5 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 de las presentes B.A.G.

10.6 En el caso de ampliaciones del contrato, el concesionario deberá concurrir a la firma de ampliación del contrato en la fecha estipulada por la Dirección de Asesoría Jurídica. El incumplimiento de este punto será motivo de multa inmediata.

10.7 El proponente favorecido deberá reducir a Escritura Publica el borrador del contrato preparado por la Dirección de Asesoría Jurídica.

10.8 Todos los gastos notariales o impuestos correspondientes al contrato serán de cargo del contratista.

11 GARANTIA DE EJECUCIÓN O DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Previo a la firma del contrato, el contratista garantizará el fiel cumplimiento de éste.

Tipo de Documento	**Pagadero a la vista y de carácter irrevocable, de cobro rápido y efectivo.**
Beneficiario	Tesorero Municipal de la I. Municipalidad de Cerrillos Rut 69.255.000-5
Forma de entrega	Soporte papel debidamente identificada con ID de licitación y Glosa
Vigencia Mínima	vigencia no inferior a **120 días corridos** más que el plazo de ejecución del servicio
Pagadera	A la vista
Expresada	En pesos chilenos
Monto	**5 % del valor del contrato**
Glosa	Para garantizar el Fiel cumplimiento del Contrato, presentada en la licitación pública denominada **"CAMARA DE TELEPROTECCION PARA CERRILLOS".".**
Forma y oportunidad de restitución	FIRMA DE CONTRATO. Respecto de él adjudicatario, le será devuelta después de presentar el informe emitido por ITO respecto de la recepción de los servicios.

La entrega de la garantía se hará al I.T.O. de conformidad al artículo 5° del Reglamento de Garantía Municipal.

12 EJECUCIÓN DE LA OBRA

12.1 Se considerará como la fecha de inicio de las obras, el día señalado en el punto n°1.8 de estas BAG, procediéndose a hacer entrega del terreno mediante registro en el libro Manifold por parte del I.T.O., por lo que el contratista está en conocimiento de las condiciones en que este se encuentra.

En el evento que la adjudicación o la firma del contrato no se efectúen en la fecha indicada por causa no imputable al contratista, la fecha de inicio será la indicada por el I.T.O en el libro Manifold.

12.2 Las obras se ejecutarán a pedido de la I.T.O., 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 de Obras.

12.3 El contratista será el único responsable de las consecuencias de los trabajos que realice ante la Municipalidad y frente a terceros. La Municipalidad no tendrá vínculo alguno con los trabajadores.

12.4 El contratista mantendrá un Libro Manifold a disposición de la I.T.O., donde ésta dejará estampadas las observaciones y/o instrucciones que merezcan los trabajos. Este se encontrará en forma permanente en la obra y deberá ser firmado por el Jefe de Obra cada vez que el I.T.O. formule las observaciones que le merezcan la ejecución de la obra.

12.5 Los montos a rebajar por concepto de sanciones serán descontados de la factura respectiva, por nota de crédito, o de la garantía de fiel cumplimiento del contrato.

12.6 Todo daño de cualquier naturaleza, que con motivo de la ejecución de la obra se ocasione a terceros será de exclusiva responsabilidad del contratista.

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

13 INSPECCIÓN TECNICA DE LA OBRA

La municipalidad será representada ante el Contratista por el Inspector Técnico de la Obra (ITO), que será designado por la Dirección de Obras mediante Resolución.

Le corresponderá a la I.T.O:

a) Formular todas las observaciones que le merezca la ejecución de la obra, la calidad de los suministros y cualquier otra que estime necesaria, lo cual deberá quedar registrado en el libro Manifold.
b) Verificar la correcta dimensión y ubicación de los elementos proyectados en su materialización en obras.
c) Verificar el cumplimiento de lo exigido en las B.A.G. y Especificaciones Técnicas.
d) Visar los Estados de Pago de acuerdo a lo indicado en las B.A.G.
e) Las demás señaladas en las presentes Bases.

14 DISPONIBILIDAD DE JEFE DE OBRA

El contratista deberá designar un jefe de obra exclusivo y permanente de la obra, el que estará a cargo de coordinar los trabajos que demanda el cumplimiento del contrato y será el nexo operativo y administrativo de la empresa en la comuna. Deberá ser ubicable en forma permanente a través de un sistema de comunicación de telefonía celular. Deberá presentarse ante el I.T.O. cuando una determinada situación lo amerite.

El jefe de obra deberá reunir los siguientes requisitos:

a) Ser Profesional o Técnico del área objeto de la presente licitación. Deberá contar con experiencia demostrable en el rubro.
b) Interpretación de todo tipo de planos de construcción, estructuras y especificaciones técnicas

En caso de ausencia del Jefe de Obra cualquiera sea el impedimento, el Contratista deberá designar un reemplazante, quién deberá cumplir los requisitos del punto a) y b). La ausencia del jefe de obra será causal de multa.

15 LIBRO MANIFOLD

Se llevará un Libro de Obras o Manifold, en triplicado, foliado, proporcionado por el contratista las veces que sea necesario durante todo el período que dure el contrato, el que deberá encontrarse permanentemente en la obra o en el lugar que determine el I.T.O.

La hoja original del Libro de Obras formará parte del expediente de la obra, que maneja la Unidad Técnica, el que será retirado por el I.T.O., la primera copia deberá ser retirada por el contratista y/o Jefe de Obra y la tercera copia quedará en el libro de Obras hasta la recepción definitiva de la obra.

El I.T.O. estampará los hechos más importantes que se produzcan durante la ejecución de la Obra, en especial el cumplimiento por parte del contratista de las Especificaciones Técnicas y de las obligaciones contraídas de acuerdo a las presentes B.A.G.

Quedarán estampadas todas las observaciones y resoluciones de la I.T.O., con la correspondiente firma del I.T.O. y el Jefe de la Obra. Para todos los efectos del contrato este libro se considerará como instrumento oficial y parte integrante del contrato.

Una vez concluido el contrato, el Libro de Obras o Manifold quedará en poder del mandante, para todos los efectos que correspondan.

16 PROCEDIMIENTO PARA SANCIONES Y MULTAS

La Municipalidad aplicará multas por deficiencias o incumplimiento en las obligaciones asumidas por el contratista en conformidad a las presentes Bases.

16.1 El procedimiento para la aplicación de multas será el siguiente:

a) La detección de deficiencias y su solución será de responsabilidad del contratista, sin perjuicio que dicha detección pueda ser efectuada también por el I.T.O.

b) La detección de deficiencias por parte del I.T.O. quedará registrada en el Manifold y será motivo de multa, sin perjuicio que el contratista deba tomar las medidas correctivas necesarias a fin de subsanar las deficiencias detectadas.

c) Detectada la deficiencia y/o incumplimiento y cursada la respectiva multa por el I.T.O., se comunicará al contratista para que corrija aquellos aspectos que han sido objetados e informe al I.T.O., dejando constancia de todo lo obrado por escrito en el Manifold.

d) El contratista podrá solicitar reconsideración al Director de la Unidad Técnica, de las multas aplicadas por el I.T.O., dentro del plazo de tres días hábiles desde que se le notifique la aplicación de la multa. El Director resolverá dentro de los tres días hábiles siguientes.

e) La multa se entenderá como definitiva desde que venzan los plazos para recurrir de ella o desde que se notifique la resolución que se produce sobre ella.

f) Ejecutoriada la multa, se procederá a descontarla del pago de la factura más próxima que proceda efectuar.

16.2 La Municipalidad aplicará sanciones en los siguientes casos:

a) No cumplir en el plazo dado por la Municipalidad a las observaciones hechas a la obra o servicio, con el equivalente a 1 UTM, por día de atraso.

b) Por no ajustarse al plano de diseño y las Especificaciones Técnicas de las obras civiles incorporadas en el proyecto con el equivalente a 3 U.T.M. por vez pesquisada.

c) Por modificar sin autorización del I.T.O., el tipo y/o calidad de los materiales a utilizar en la obra, con el equivalente a 3 U.T.M. por vez pesquisada.

d) Por ausencia de jefe de obra, en el lugar donde se ejecuta el proyecto, con el equivalente a 3 U.T.M. por día.

e) Por no-concurrencia del jefe de obra ante los llamados de la I.T.O., con el equivalente a 2 U.T.M. por vez que ocurra.

f) No retirar los excedentes que resultaren de la ejecución de la obra; en los plazos indicados por el I.T.O., con el equivalente a 2 U.T.M. por día de atraso.

g) Por entregar o depositar los residuos resultantes de la obra en lugares no autorizados por el I.T.O., con el equivalente a 5 U.T.M. por vez que ello ocurra.

h) Por no utilizar los elementos de seguridad para el desarrollo de los trabajos, con el equivalente a 1 U.T.M. por vez y por trabajador pesquisado.

i) Por no poner a disposición del contrato los elementos de trabajo necesarios para su realización, con el equivalente a 5 U.T.M. por día y vez que ocurra.

j) Por atraso en alguna de las etapas del proyecto, de acuerdo a lo indicado en la Carta Gantt ofertada por el contratista y atribuible a él, con el equivalente a 3 U.T.M. por día de atraso.

k) Por atraso en la entrega de la obra más allá del plazo señalado, es decir en la Recepción Provisorio y/o Final; de acuerdo a lo ofertado por el contratista con el equivalente a 5 U.T.M. por día de atraso.

l) Por atraso en la entrega de cualquiera de las garantías solicitadas en las presentes B.A.G., con el equivalente a 2 U.T.M. por día de atraso y por garantía.

m) Por no estar operativo el celular del jefe de obras (emisión y recepción de llamadas), con el equivalente a 1 U.T.M. por día no operativo.

n) Por no informar daño o perdida de mobiliario o equipamiento, con el equivalente a 1 U.T.M. por cada vez que se detecte.

o) Por no dar aviso al municipio por escrito de la subcontratación, en la forma y tiempo señalado en el punto n°21 de las BAG, se multará con el equivalente a 2 UTM por trabajador subcontratado y por mes no informado.

El municipio se reserva el derecho de contratar con terceros a costa del contratista, por trabajo abandonados por la empresa en forma parcial o total, por 72 o más horas, habiendo notificación escrita por la ITO de reiniciarlas, más un cargo del 25% correspondiente a gastos administrativos. El gasto que signifique la contratación a que se refiere este párrafo, será descontado de la factura que corresponda, nota de crédito emitida por el contratista o de la garantía de fiel cumplimiento del contrato.

Las multas que se cursen son sin perjuicio de las demás indemnizaciones que en derecho correspondan.

17 SUBCONTRATACIÓN

El Oferente 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 oferente deberá declarar en **FORMATO N°5** 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 la obra y el contratista se vea en la necesidad de subcontratar, deberá informar al municipio de esta situación por escrito, a través del ITO, esto se hará previo a la presentación de su factura. El no cumplimiento de lo antes expuesto, será causal de multa.

18 MODALIDAD DE PAGOS

Se considera el pago de tres (3) Estados de Pago contra el avance de las obras de acuerdo a lo señalado en el punto 1.6 de las presentes BAG.

El monto de las multas deberá ser comunicado al contratista a lo menos con 3 días de anticipación a la entrega de la factura respectiva a fin que estas sean

descontadas de conformidad con lo dispuesto en los puntos n°12.5 y n°16 de las BAG.

La devolución de las Garantías se realizarán al término del plazo señalado en el punto n°11, previo al informe favorable de la ITO.

19 AUMENTO DE LAS OBRAS O SERVICIOS.

El municipio se reserva el derecho de aumentar hasta por un 20% el contrato ya sea en lo relativo a las obras, montos y/o plazos, siempre y cuando existan razones técnicas calificadas por la I.TO. y en los términos ofrecidos al momento de la apertura de las ofertas. En este caso el aumento se efectuará una vez que el Sr. Alcalde lo autorice mediante el Decreto Municipal respectivo a excepción de lo indicado en el inciso segundo del punto n°1.7 de las BAG.

20 CASO FORTUITO

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

21 PLAZOS

El plazo máximo de ejecución del trabajo será de sesenta (60) días corridos, en una sola etapa, el cual se contará desde el día hábil siguiente a la fecha de Entrega de Terreno, sobre lo cual se levantará Acta que será registrada en el libro Manifold.

Las interrupciones que puedan experimentar las obras como consecuencia del rechazo por parte del ITO de materiales, de ejecución defectuosas de las obras y/o no sujeción a las Especificaciones Técnicas no constituyen justificación para ampliar el plazo de vencimiento de las obras.

El plazo de ejecución de la obra sólo podrá ser aumentado en las condiciones que a continuación se mencionan:

a) Por fuerza mayor o caso fortuito de acuerdo a lo indicado en el punto n°20 de las BAG.

b) Por aumento de la obra con un tiempo de plazo definido producto del aumento de las obras, a petición de la ITO y autorizado por el Sr. Alcalde.

c) Por atraso no imputable al contratista, en este caso el contratista deberá solicitar el aumento del plazo antes del vencimiento del plazo original, con expresión de causa justificada y presentando un nuevo plazo de termino de obra. En tal caso el ITO constatara los hechos que a juicio del contratista sean causa de atraso y no imputable a él.

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

Si el aumento del plazo supera la vigencia de la o las garantías que caucionan el contrato, el contratista deberá ingresar una nueva garantía previo al vencimiento de la que se encuentre vigente. La nueva garantía deberá tener una vigencia no inferior a sesenta (60) días hábiles desde la nueva fecha de término de las obras.

22 TERMINO 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 de la obra 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 el itinerario de la presente propuesta, debidamente calificada por la I.T.O.
b) Si no ha concurrido a la firma de modificaciones al contrato por aumento o ampliación del mismo, en el plazo de tres (3) días desde la fecha señalada por la Dirección de Asesoría Jurídica, en el lugar indicado por esta.

c) Si no ha comenzado las obras dentro del plazo fijado en los documentos del contrato o lo ha suspendido por diez o más días, habiendo requerimiento por escrito de la I.T.O., de iniciarlo o continuarlo; sin que el contratista haya justificado su actitud.

d) Si no ha solucionado, dentro de los dos días hábiles después de haber sido notificado por escrito por la I.T.O., la reparación de los trabajos observados sin perjuicio de las multas que se le apliquen.

e) 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.

f) Fuerza Mayor o caso fortuito.

g) Fallecimiento del contratista.

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

i) Por insolvencia, quiebra o cesación de pago.

23 CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS LABORALES

Sera responsabilidad del contratista el pago total de las imposiciones, la retención y pago de los impuestos y en general el cumplimiento de las leyes sociales y tributarias con relación al personal que contrate, lo que deberá ser acreditado mes a mes al presentar la factura del pago, acompañando los siguientes documentos:

a) Nómina de los trabajadores dependientes involucrados en la obra en el periodo de ejecución de la obra.
b) En caso que en dicho periodo se hubiese puesto término a la relación laboral de uno o más trabajadores, se deberá acompañar copia autorizada del respectivo finiquito o copia autorizada ante notario del aviso enviado a la Inspección del Trabajo que corresponda y que de cuenta del término de la relación laboral.
c) Copia de los recibos de pago de remuneraciones canceladas y firmadas por los trabajadores involucrados en la faena.
d) Copia de las planillas de pago de cotizaciones previsionales y de salud del personal contratado.
e) Copia del comprobante de pago de cotizaciones a algún organismo administrador del seguro de la Ley 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.

Entre la municipalidad y el personal contratado, no existirá vínculo alguno de subordinación o dependencia.

24 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.

BASES TÉCNICAS
Ampliación del Sistema
De Televigilancia para la Comuna de Cerrillos.

Mandante:	Ilustre Municipalidad de Cerrillos Alcalde Arturo Aguirre Gacitúa
Coordinador: Arquitecto:	Abraham Donoso Morales Maximiliano Yáñez Carrillo Plan Comunal de Seguridad Pública de Cerrillos

ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LAS BASES TÉCNICAS

Las presentes Bases Técnicas precisan los términos y especificidades técnicas que enmarcan el proyecto de licitación. Las Bases Técnicas comprenden los términos técnicos de referencia, las especificaciones técnicas y el itemizado de la obra a ejecutar.

TÉRMINOS DE APLIACACIÓN DE LAS BASES TÉCNICAS

Etapas de la Contratación

El servicio, materia de la presente licitación, considera las siguientes etapas que deben ser consideradas a efectos de la oferta de los proponentes:

Implementación: Plazo de **60 días corridos máximo.**
Instalación de Conteiner para oficina: dentro del plazo de implementación.
Capacitación: Se desarrolla durante el proceso de implementación.
Puesta en marcha (llave en mano), dejando operativo todo el sistema.

Personal

Respecto al personal, **solo se podrá subcontratar aquellas partidas de obras civiles menores y que estén indirectamente relacionadas al sistema de televigilancia** como lo son fundaciones, empalmes eléctricos e instalación y habilitación de conteiner de acuerdo a planos de arquitectura. Las partidas de diseño, instalación, montaje, configuraciones, puesta en servicio y garantías, deberán ser ejecutadas y llevadas a cabo por personal de planta de la empresa oferente.

La información y cumplimiento será respaldada con la documentación solicitada en las Bases Administrativas.

Garantía Técnica

La Garantía ofertada por el contratista deberá asegurar la total operatividad del servicio, para lo cual deberá asumir bajo su costo la realización de revisiones periódicas, mano de obra, repuestos, seguros, reposición y todo aquel ítem requerido para dar cumplimiento a este objetivo.

El oferente deberá garantizar el correcto funcionamiento de los equipos por un plazo de 12 meses, una vez recepcionadas las obras por el municipio, por lo que este deberá considerar todas las reparaciones y los repuestos necesarios como consecuencia del uso normal o fallas de cualquier índole de los componentes del sistema equipos e infraestructura del proyecto) y que serán de cargo del contratista.

Deberá también garantizarse la operatividad del sistema ante eventos de fuerza mayor, actos de naturaleza vandálica, sabotaje, reposición en caso de robo, entre otros.

Para efectos de garantizar la operatividad del sistema el oferente deberá proveer de un número telefónico de servicio que opere las 24 horas del día, siete días a la semana y que deberá asegurar una respuesta en un plazo de horas determinado entre el llamado y la reposición total del sistema. Es parte de la oferta el que la empresa contratista defina un sistema de respuesta de fallos.

El reemplazo de equipos o infraestructura deberá ser de las mismas o superiores características de los ofertados en la presente licitación, sin costo adicional para el municipio, previa información y conformidad de la Unidad Técnica.

El oferente deberá presentar un programa de revisiones mensuales del equipamiento de modo de garantizar la operatividad de los equipos durante el periodo de garantía.

En el último mes garantizado, el oferente deberá entregar un informe del estado final del sistema, el cual debe contemplar entrega de planos y set fotográfico de la obra.

Tiempos de Respuesta

En la eventualidad que el servicio se vea interrumpido total o parcialmente, se establece como tiempo de respuesta del oferente para el restablecimiento de su operatividad los siguientes plazos:

	Tipo de Siniestro	Características	Tiempo de Respuesta
A	Siniestros Leves	Corte de cables, energía o rotura de equipo inalámbrico, daño o atentado a cámara. Esto incluye el robo de algún implemento, inclusive la cámara instalada.	2 a 24 Horas
B	Siniestros Graves	Choque a poste sin derribo, pero con daño a cámara y enlace.	12 a 48 Horas
C	Siniestros Gravísimos	Derribamiento de poste con daño a fundaciones, corte de cables y pérdida de equipos por accidente de tránsito o atentado (Tiempo ajustable al pronunciamiento de la Compañía de Seguros).	5 días

GENERALIDADES

El sistema a proveer debe tener capacidad para administrar, controlar, grabar y visualizar un total de 4 cámaras, con capacidad de ampliación del número de cámaras, hasta 14 a futuro. El sistema de monitoreo y grabación digital debe operar continuamente durante las 24 horas del día, sin interrupciones.

El proyecto contempla la provisión e instalación de 4 cámaras Full HD, tipo PTZ, montadas sobre postes de acero galvanizado con brazos de soporte de cámara, las obras civiles de fundaciones, canalizaciones, gabinetes para alojar el equipamiento de seguridad eléctrica, fuentes de poder y respaldo de energía. En el caso de requerir la reposición completa de una cámara se seguirán las mismas especificaciones que para la compra de cámaras nuevas.

Para la sala de control se contempla la provisión de equipamiento de administración, control, grabación y visualización para las 4 cámaras requeridas por esta licitación. En este sentido se considera la adquisición y puesta en terreno de un contenedor acondicionado de oficina de 20", el cual será explicitado en el punto 3.2 de esta EE.TT.

Se deberá considerar para el funcionamiento el Security Center Omnicast de GENETEC o proveer software de similares características.

La reutilización de equipos y componentes actualmente en servicio no se realizara ya que se instalaran nuevos en el centro de mando.

Los oferentes deberán presentar una solución de comunicaciones inalámbrica para el total de cámaras requeridas en esta licitación, considerando las condiciones de alta imagen y las futuras ampliaciones mencionadas en este apartado.

Los interesados deberán considerar todo el equipamiento, tanto de las unidades de cámaras, sala de control y sistema de comunicaciones, aunque éstas no se encuentren detalladas en las presentes especificaciones y que sean necesarias para la puesta en servicio del sistema en las condiciones requeridas, cuyo detalle debe ser comunicado al mandante.

CAMARAS DE TELEVIGILANCIA
Contenedor Oficina 20" + Puesta en Obra

El contratista deberá considerar en su propuesta la instalación, sea de manera directa o por subcontrato, de un contenedor de 20" de oficinas para la Sala de Control.

Este deberá estar ubicado en la 34° Comisaria de Cerrillos, en la avenida Las Torres n°7468, y es de responsabilidad del mismo el que su estado este en perfectas condiciones y que cuente con todas las instalaciones necesarias para funcionar de manera adecuada, particularmente la instalación eléctrica de la cual se deberá obtener un permiso certificado por la SEC.

Se considera para el mismo la construcción de un techo a dos aguas con alero de 60 cm por sus bordes y con canales y bajadas de aguas lluvia de PVC blanco, para el ingreso del mismo.

En cuanto al conteiner, se explicitan a continuación las características particulares que debe tener como referencia.

Características Generales
Base contenedor modificado
Paredes laterales en panel acanalado de 2 mm
Soldadas en Sistema MIG
Piso en plancha de terciado estructural con un espesor de 23 mm afianzada con pernos autorroscante a viga estructura contenedor
Sistema de elevación en ganchos en sus vértices superiores
Aplicación con pintura anticorrosiva
Terminación en pintura esmalte sintético color a elección
Se consideran 2 ventanas de 1x1mt. Perfil de Aluminio, color mate. Con doble vidrio monolítico y cámara de aire, para evitar pérdidas de temperatura.
Puerta de seguridad de 85x205 cm, espesor 70mm, color blanco.

Interior
Cubierta: Piso diferentes posibilidades, FLEXIT, flotante, vinílico, radier cerámica
Muro: PERMANIT rasurado con aislamiento térmico y acústico
Cielo: PERMANIT con doble aislamiento
Puerta: Metálica de acceso
Ventanas: Correderas de aluminio

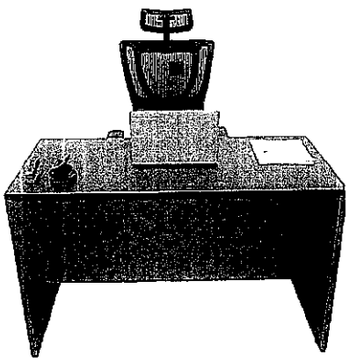
Se solicita un aire condicionado SPLIT MURO de 9.000btu/hr. Modelo de marca reconocida a seleccionar por el contratista, quien debe proveer garantías de fabricación (12 meses) e instalación.

Mobiliario para el Funcionamiento Oficina

El contratista deberá considerar en su propuesta la provisión del mobiliario y artefactos eléctricos y tecnológicos para el buen funcionamiento del módulo de contenedor. A continuación se detalla la cantidad y el tipo de mobiliario que debe considerarse.

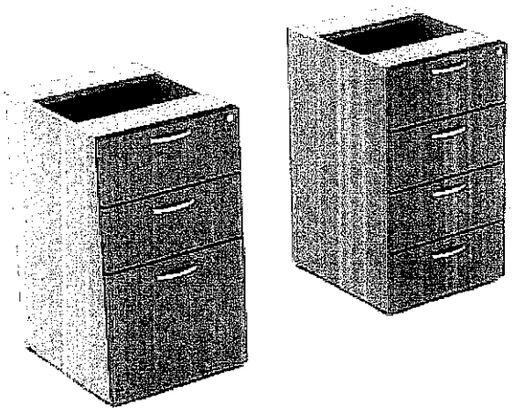
Escritorio Recto 150x70cm

2un Estaciones de Trabajo
Medidas 150x 70x 75h cm.
Cubierta con enchape color cerezo y base gris.
Estructura en melamina de 24mm de espesor. Tapacantos PVC
Mod. Referencia: Escritorio 150x70, marca ECONO SILLAS; o similar calidad y dimensión.



Cajonera Pedestal 40x50cm

2un Medidas 40x 50x 72.5h cm
Cubierta con enchape color cerezo y laterales gris.
Estructura en melamina de 18mm de espesor. Tapacantos PVC
Mod. Referencia: Cajonera Pedestal, marca ECONO SILLAS; o similar calidad y dimensión.

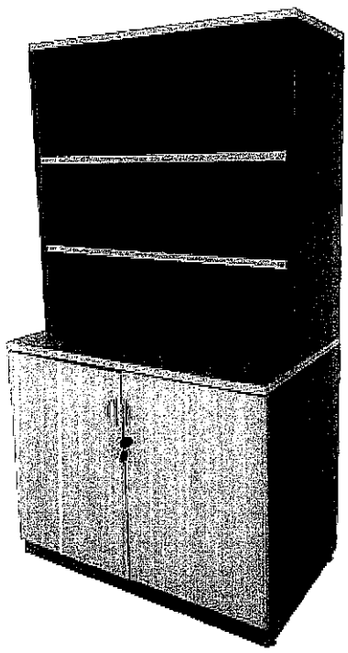


Silla mod. Black, Marca ECONO SILLAS o simil

2un Silla Ejecutiva
Base de aluminio pulido con ruedas de 50mm
Brazos Regulables y regulación de altura mediante cilindro de gas neumático
Mod. Referencia: Silla Black, marca ECONO SILLAS; o similar calidad y dimensión.
(imagen referencial en la foto superior)

Librero y Gabinete

1un Librero y Gabinete (Provisión e Instalación)
Dimensiones 90x 56x 75-156h cm
Cubierta color cerezo y base gris
Estructura en melamina de 24mm para cubierta y 18mm para base
Gabinete bajo con puertas abatibles y tapacantos de PVC
Mod. Referencia: Librero, marca ECONO SILLAS; o similar calidad y dimensión.



Computador Servidor y Cliente (1 Servidor, 1 Cliente)

Marca Referencia: Se considera HP, Lenovo o similares características o calidad.

Tanto para el cliente como para el servidor se solicita computadores con la capacidad suficiente para que el programa de gestión de cámaras funcione sin ningún tipo de problemas entendiendo que el mismo sistema se ampliara a 14 cámaras más próximamente.

Las características mínimas son:
Procesador 4 núcleos, 8M Cache, 3.3GHZ
4GB de Memoria, aumentable hasta 32GB (4 Slots DIMM)
Tarjeta Ethernet integrada
Disco duro de 1TB
Entradas USB 2.0 y 3.0, VGA, Ethernet LAN, Auriculares, Microfono, Puerto Serial, VGA, de Linea.

Se considera un servidor de corte empresarial del tipo rackeable.

Sistema de Grabación:
Arreglo de discos RAID 5 o 6 con capacidad de grabación de 30 dias en calidad full HD para el total de cámaras.
Hardware de corte empresarial del tipo rackeable.

Monitor LED 24" (cliente)

Monitor LED 24" Profesional con capacidad para trabajar 24/7.
Debe poseer entradas HDMI y USB. Color Negro
Marca Referencial: Se consideran marcas reconocidas.

Debe incluir Mouse y mousepad ergonómico para la torre utilizada como cliente.

Monitor LED 40" Profesional 24/7 con Soporte a Muro (General)

Monitor LED 40" Profesional con capacidad para trabajar 24/7.
Debe poseer entradas HDMI y USB. Color Negro
Se incluye soporte a muro.

Marca Referencial: Se consideran marcas reconocidas.

Computador "All in One"

Debe poseer entradas HDMI y USB. Color Negro
Marca Referencia: Se considera HP.
Debe incluir Mouse y mousepad ergonómico.

CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO
Procesador: AMD A6-6310
Velocidad del procesador: 1.80 GHz
Memoria RAM: 4GB
Disco duro: 500GB
Tamaño de pantalla: 23"
Tipo de pantalla: LED
Sistema operativo: Windows 8.1
Puertos USB: 5
RAM expandible
Unidad óptica: Grabador de DVD
Peso: 8,55 kg
Garantía: 1 año
Dimensiones
Alto 38,3 cm
Ancho 56,5 cm
Profundidad 7,2 cm

UPS 3KV

Respaldo primario con autonomía para mantener equipos principales de gestión en funcionamiento por al menos 60 minutos.

Rack Metálico

Debe ser metálico de piso 32U h160x60x60, con puerta vidriada y bandeja adaptable. En este se ubicaran los sistemas antes mencionados.

Instalación Eléctrica + Regularización SEC

Asimismo y en referente a temas de instalación debe adecuarse el contenedor para una instalación eléctrica consistente en 6 apliques (2 en el cielo de cada extremo del contenedor + 1 para el baño y 1 para el hall de acceso) y 4 enchufes hembra triples de 10A, marca BTICINO modelo; los cuales pueden estar sobrepuestas para facilitar su instalación.

En el caso de los ductos de PVC deben ser en Conduit de 20mm, y conductores THHN de 3.31mm2. Deben estar identificados con los colores Rojo, Blanco, Verde. Todos los conductores deberán ser continuos entre salida o terminales. No se permitirán uniones dentro de los ductos.

La cantidad de conductores que van en el interior de cada ducto no deberá superar lo indicado por la norma, no se aceptaran más de un circuito por ducto, todo esto regido bajo la norma SEC 4/84.

Estos deben ser disimulados con bandejas porta cables PVC Legrand Pial 100x50cm. Esta debe ser dimensionada considerando las futuras cámaras y circuitos que incluirá el sistema en total (14 unidades más).

Se considera un tablero electrónico para cada circuito de la instalación eléctrica, el cual deberá tener todas las protecciones eléctricas correspondientes, automáticos, diferenciales y contactores.

Los tableros deberán ser construidos bajo la normativa SEC, los interruptores automáticos generales de distribución serán modulares monofásicos, con las

corrientes nominales, capacidad de ruptura y curvas necesarias para lograr una selectividad de acuerdo a lo indicado en la normativa vigente.

Los circuitos dentro de los tableros deberán ser claramente identificados, y toda conexión deberá realizarse mediante regletas, borneras o conectores autorizados para estos efectos respetando en todas formas el código ce colores.

El equipo de medida deberá instalarse dentro del gabinete eléctrico el cual en su interior llevara todas las protecciones eléctricas necesarias para cada circuito. Se utilizara un perfil tubular rectangular de 100x50x3mm para utilizarlo de poste para el tablero eléctrico de cada circuito.

Se considera la instalación de aterrizaje a tierra para cada tablero de distribución, este se hará con la instalación de barras coperweld.

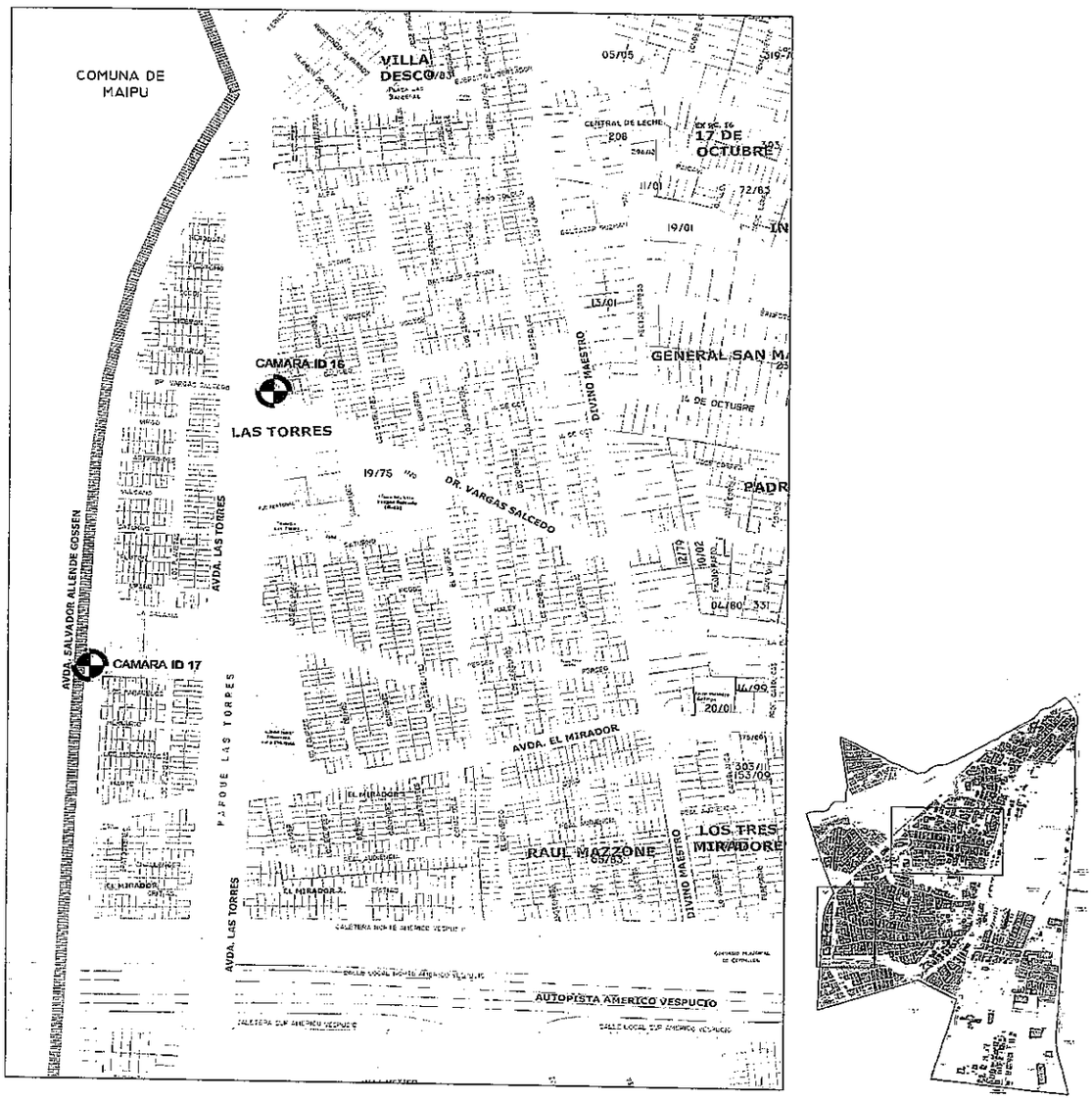
Para las uniones se deberá utilizar soldadura de termo fusión, para evitar que el conductor sea removido o desprendido de la conexión.

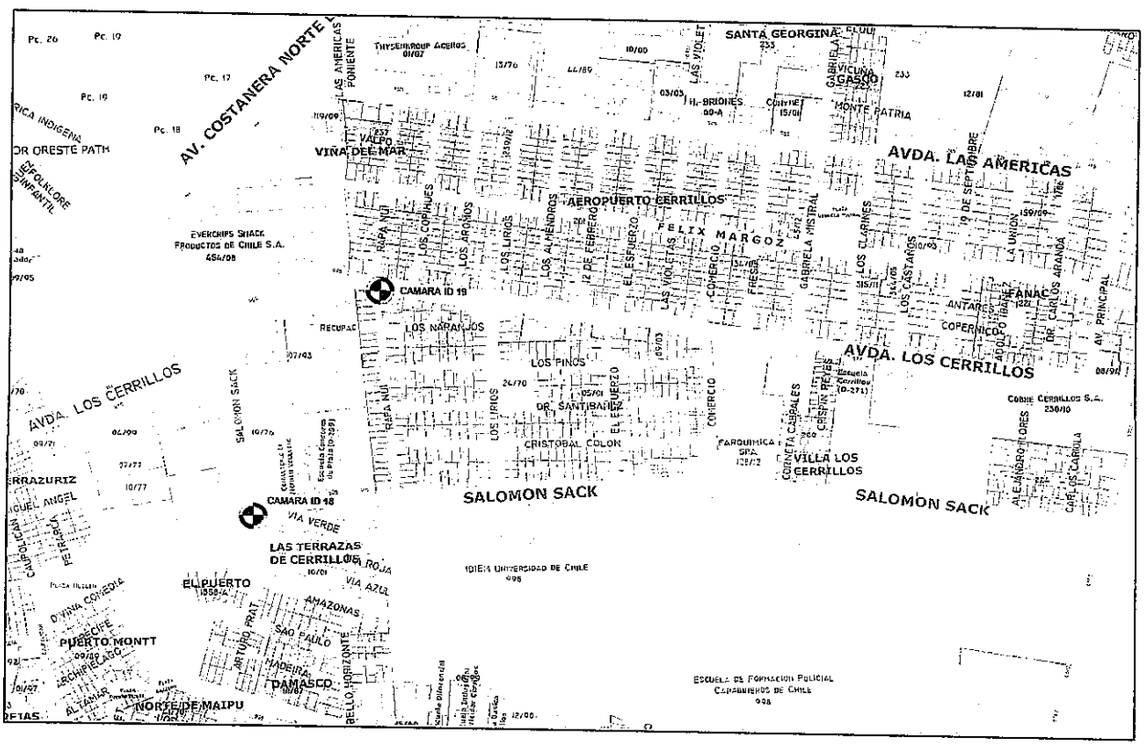
La propuesta considera la entrega, por parte de la empresa contratista, del certificado de regularización SEC del sistema eléctrico instalado y modificado en la 34° Subcomisaria.

CAMARAS DE TELEVIGILANCIA
Ubicación de Cámaras

La determinación de los 4 puntos de cámaras se realizó en función de la información de localización de denuncias de delitos y de concentración de comercio, tráfico vehicular y peatonal de la comuna. Es parte de la propuesta del contratista el encontrar los medios técnicos para que este sistema sea operativo bajo los puntos demarcados en esta especificación.

ID	Estado	Dirección	Especificación
16	Nueva	Las Torres con Doctor Vargas Salcedo	Esquina Sur-Oriente
17	Nueva	Salvador Allende con Las Galaxias	Esquina Nor-Oriente
18	Nueva	Salomon Sack con Amazonas	Esquina Sur Oriente
19	Nueva	Los Cerrillos con Rapa Nui	Esquina Sur Oriente


COMUNA DE MAIPU
VILLA DESCO
CENTRAL DE LECHE
17 DE OCTUBRE
CAMARA ID 16
LAS TORRES
DR. VARGAS SALCEDO
DIVINO MAESTRO
GENERAL SAN M
12 DE OCTUBRE
AVDA. SALVADOR ALLENDE GOSSEN
AVDA. LAS TORRES
CAMARA ID 17
PARQUE LAS TORRES
AVDA. EL MIRADOR
RAUL MAZZONE
LOS TRES MIRADORES
AUTOPISTA AMERICO VESPUCIO


AV. COSTANERA NORTE
SANTA GEORGINA
AVDA. LAS AMERICAS
VIÑA DEL MAR
AEROPUERTO CERRILLOS
FELIX MARGOZ
CAMARA ID 19
AVDA. LOS CERRILLOS
SALOMON SACK
CAMARA ID 18
LAS TERRAZAS DE CERRILLOS
EL PUERTO
PUERTO MONTT
NORTE DE MAIPU
DAMASCO
VILLA LOS CERRILLOS
ESCUELA DE FORMACION POLICIAL CARABINEROS DE CHILE

Cámaras IP
Se considera para la propuesta:

Cámaras Domo PTZ

Resolución IP-Full HD /1920x1080p.
Estabilización de Imagen.
2.4 Megapixeles. Scan progresivo.
Zoom Óptico de 30x (4.3mm – 129.0mm).
Zoom Digital 12x.
Giro horizontal de 360° continuos.
Giro vertical 180°, fronteras de -15° a -195° arriba-abajo.
Algoritmo Comprensión H264 Full, 30FPS.
Control del modo de transmisión.
Cumplimiento estándar ONVIF.
Housing de alta resistencia, protección de impactos IK10.
Función día/noche con filtro IR.
Manejo de alarmas.
Memoria Card Slot SDXC/SDHC/SD.
Condiciones de operación en bajas y altas temperaturas.
Envolvente IP66.

Solo serán consideradas cámaras de marcas reconocidas y que sean respaldadas por el fabricante o distribuidos con instalaciones en seguridad ciudadana en el país.

Soporte para Cámara Autodome

Se considera soporte de referencia modolo BOSCH VG4-A-9543, o similares características.

Mono poste Octogonal Cónico 12mt.

Largo útil de 12 metros o más.
Espesor acero 3mm para poste de 12mt, 4mm para postes de altura mayor a 12mts.
Galvanizado por inmersión térmica.
Tapa de registro con llave de seguridad.
Sistema interior para la puesta a tierra.
Carga máxima en la punta de 60kg.
40km/h.
Placa base estampada.
Pernos de anclaje acero.
Fundación Hormigón H20.
Brazo de extensión soporta cámara, de acero galvanizado.
Instalación de cableado interno.

Este punto debe incluir el brazo u extensión metálica para ubicar la cámara en un lugar operativo técnicamente. La inclusión o no del mismo dependerá de la oferta técnica entregada por contratista.

Instalación de Postes

Se considera para la instalación de los postes que el contratista evalué técnicamente y gestione la realización de las fundaciones donde estarán afianzados los postes. Se solicita para el mismo que las fundaciones cumplan con la normativa vigente y que estas sean diseñadas para soportar la estructura de buena manera.

Cualquier problemática ligada a una mala gestión tanto del diseño como de la construcción de los postes, y en general del proyecto, deberá ser respondida, sin costo para el mandante, por la empresa contratista en el tiempo determinado por la garantía.

Gabinete

Acero inoxidable RITTAL Línea AE Enclosures (solo referencial, se puede optar aotro con similares características).

Instalar a 80cm. bajo la ubicación de la cámara.
Grado de protección IP66.
Montaje con anclajes metálicos que posibiliten variaciones de altura u orientación.
Sistema apertura/cierre con llave.
Para el mismo se debe tener en cuenta la dimensión del gabinete y que tanto la UPS, como la fuente de poder, la bornera de distribución y equipos de protección puedan entrar sin problemas.

Montaje y Protecciones

Se considera en este punto el montaje de las cámaras y la instalación de las protecciones eléctricas (térmicos, diferenciales, et.) para evitar desperfectos por cortes energéticos o sobrecargas del sistema. Estas serán determinadas por el contratista y se establecerán dentro del marco legal entregado por la SEC.
El montaje no considera empalme eléctrico, será conectado directamente a la red general.
Se debe considerar en este punto tanto las canalizaciones aéreas y subterráneas necesarias para el buen funcionamiento del sistema, de ser necesarias.

Sistema de Respaldo de Energía UPS

Se considera un sistema de respaldo energético UPS de modelo TRIPP-LITE, AVRX550U.
El mismo debe tener energía para 30 minutos, como mínimo.

Obras de Habilitación

Se considera en este punto todas las obras complementarias necesarias para instalar de manera adecuada el sistema de cámaras, postes, gabinetes y otras partidas ligadas a la habilitación de los cuatro (4) puntos mencionados en la licitación.

Red de Transmisión. Enlaces Inalámbricos.

Se deberá proveer de un sistema de comunicaciones inalámbricas entre la sala de control y cada punto de cámara. El diseño y configuración del sistema de comunicaciones, en específico ajustes y programaciones de los enlaces, deberá cumplir con los estándares conforme a las regulaciones de la SUBTEL.

Para el uso de medios inalámbricos, a las frecuencias a utilizar deben estar autorizadas por la Subsecretaria de Telecomunicaciones, además se recomienda la implementación tecnologías robustas, con manejo de un gran ancho de banda. **Se utilizara para el sistema el uso de la Frecuencia de 5.8GHZ.**
En el caso que la frecuencia que se utilice tenga un costo mensual, deberá ser incorporado en el presupuesto.
Ancho de banda mínimo por punto de cámara (suscriptor) 25Mbps.
Ancho de banda de estaciones base (acces) 100 a 200Mbps.
Ancho de banda de troncales punto a punto (backhaul) 50/100/200Mbps de acuerdo a la cantidad de cámaras por nodos.
Los radioenlaces deben contar con selector y analizador de espectro incorporado, para obtener información de interferencias y ruido en las comunicaciones.
Equipamiento de tipo Carrier Class.

La instalación, integración y mantenimiento de redes inalámbricas debe garantizar lo siguiente:

Reutilización del equipamiento
Una alta confiabilidad.
Un alto rendimiento.
Seguridad en la transmisión de dato.
Facilidad de uso.
Facilidad para instalar y operar.
Módulos pequeños que requieran poca energía.

Poder adicionar cámaras en cualquier punto de Video-Vigilancia.
No interferencia a otros espectro de comunicación como son radio, televisión, otras redes particulares de Wireless, etc.
La malla propuesta por el oferente debe soportar el tráfico de datos de a lo menos de 25Mbps por punto de video vigilancia (ancho de banda efectivo). Los canales que agrupen a varios puntos de video vigilancia deberán tener la característica de escalabilidad y garantizar el ancho de banda para transmitir los datos.
El sistema debe estar diseñado para soportar, como mínimo, la transmisión de 30 cuadros por cámara.
El oferente se responsabilizará de solucionar cualquier problema generado por la operación del sistema que en alguna medida afecte a los vecinos y/o usuarios de la comuna, sin costo adicional para la Municipalidad, durante los 24 meses de duración de la garantía.
La postación adicional que sean necesaria para montar la malla de comunicaciones de transmisión, debe siempre considerar su entorno, por lo cual el diseño y materiales utilizados no deben tener un impacto alto respecto a su entorno urbanístico de la comuna.
El oferente debe garantizar que los datos transmitidos por este medio no podrán ser interferidos u obtenidos por personas ajenas al proyecto. Debe ser un sistema seguro, con capas de encriptación múltiples y autentificación. Por ende, el sistema debe soportar la encriptación de datos de punta a punta.
La plataforma inalámbrica debe ser un sistema escalable, esto significa, que tenga la capacidad de crecer con el tiempo.
En relación con la utilización del espectro radioeléctrico, las frecuencias de operación disponibles para ser utilizadas deben respetar las normativas vigentes en Chile y sus modificaciones.
El sistema debe soportar una configuración que permita el cambio de cámaras de lugar sin que requiera cambios mayores a la configuración base del sistema.
Por el hecho de ser la tecnología de transmisión inalámbrica WIFI, susceptible eventualmente a ciertas interferencias, se señala que esta no debe utilizarse para efectos de las presentes bases.

ENLACES PUNTO A MULTIPUNTO:

Enlaces Punto a Multipunto: Los enlaces Punto Multipunto serán de tipo inalámbrico fijo, según estándar de comunicaciones propietario y frecuencia de uso de servicio limitado, libre, gestionada por la empresa que se adjudique la licitación y aprobada por el Dpto. de Servicios Limitados dela SUBTEL.

Equipos BA y SU (Estación Base y Módulos Suscriptores):

Frecuencias de operación libre sub GGHZ.
Cada Equipo Suscriptor en el Punto de Cámara, deberá poseer un troughput de 25 Mbps, para garantizar una correcta comunicación del video.
Estación Base con capacidad de 100 y 200 Mbps.
Frecuencias de operación libre sub GGHZ.
Sistema NLoS (Non Line of Sight). Sin línea de vista
Interfaz Ethernet 10/100/1000
Alimentación eléctrica: 120/240 VCA; 50/60 Hz
Rango de temperaturas de trabajo: -35 to 60 °C
Humedad: 0 a 100%.

ENLACES PUNTO A PUNTO:

Equipos OFDM de alta performance, para dirigir las señales de video desde nodos a sala de control. Todos estos enlaces deberán ser del tipo Backhaul de ancho de banda efectivo con capacidades de transportar todas las imágenes de cada uno delos nodos a la sala de control.

Características globales de los Radioenlaces:

Disponibilidad de alta capacidad, deseable opciones hasta 250 Mbps de rendimiento neto total.

Operación en temperaturas de exterior de -35 a 60°C. Envolvente IP67.
Capacidad de 5oporte GbE.
Tecnología dúplex TDD.
Capacidad de pasar hasta 16 tramas E1/T1.
Spectrum Viewer incorporado en el mismo radio gratuito sin llaves.
Soporte para referencia de alineamiento.
Capacidad de sincronización mediante HUB o GPS bajo escenarios de co-localización.
Alta potencia de Tx de 25 dBm.
Topología de anillo (de los cuales 1 +1) para el servicio de Ethernet.
Soporta QoS (802.1P).
Capacidad de soporte de VLAN (802.1Q, QingQ Tagging).
Construcción bajo avanzada tecnología MIMO 2x2 y OFDM (BPSK/QPSK/16QAM/64QAM).
Que proporcione enlaces de alta capacidad en anchos de banda de canal de 5, 10, 20 y 40MHZ.
Disponibilidad de asignación ancho de banda (subida-bajada) configurable en simétrica o asimétrica.
Capacidad de modulación y codificación adaptativa.
Automatic Adaptive Rate (AAR).
Automatic Channel Selection (ACS).
Automatic Repeat Request (ARQ).
Forward Error Correction (FEC).
Velocidad de procesamiento 380.000pps
Máximo tamaño de paquetes 2048 bytes.
Cifrado AES 128, FIP5197.
Radioenlace Multibanda. Soporte de frecuencias de 4.9 a Sub-6 GHZ
SLA por suscriptor garantizado.
Equipos con antenas internas y capacidad de adicionar antenas externas.
Posibilidad de manejar Diversidad de polaridades.
Rango de hasta 120 Km (Punto-Punto), Rango de hasta 4oKm (Punto-Multipunto).
Compatibilidad electromagnética FCC 47CFR Part15 Subpart B, Class B, ETSI EN 301 489-1, EN 301 489-4, CAN/CSA CISPR 22Class B, AS/NZS CISPR 22Class B.
Regulaciones de seguridad FCC/IC (CTUVUS) UL 60950-1, UL 60950-22, CAN/CSA C22.2 60950-1, CAN/CSA C22.2 60950-22, ETSI EN/IEC 60950-1, EN/IEC 60950-22.
La red de comunicaciones inalámbrica deberá ser certificada por el proveedor o representante en Chile de la marca ofertada, igualmente deberá certificar que la marca de los equipos ofertados han sido instalados en Chile en sistemas de seguridad ciudadana y cuentan con las garantías para ser aplicadas en Chile.

Licencia de Cámara GENETEC OMNICAST 4.8 Standard

Software de Arquitectura Cliente/Servidor, con soporte de hardware multi marca.
Software Security Center Omnicast Genetec 4.8 Standard.
Arquitectura abierta con soporte full ONVIF.
Arquitectura redundante ante fallos de servicio en servidor primario.
Servicio de grabación de nivel distribuido para balance de carga.
Capacidad de operación y difusión en modo Multicast.
Capacidad para análisis de video inteligente.
Capacidad para montar plataforma de reconocimiento automático de placa patentes de vehículos.
Soporte para matriz virtual.
Administración y gestión avanzada de eventos de alarmas.
Manejo de mapas virtuales.

Instalación e Ingeniería

Montaje e Instalación de Equipamiento en Terreno.

Se considera en este ítem el montaje e instalación de todo el equipamiento en terreno, tanto de postes, cámaras, contenedor, ingeniería eléctrica, sistemas inalámbricos, UPS, y cualquier otro ítem que sea parte de la propuesta.

Ingeniería y Supervisión, Puesta en Marcha.

Debe estar considerada en la propuesta la contratación de personal idóneo para llevar a cabo la misma. En este sentido los instaladores eléctricos como el personal de supervisión deben estar en conocimiento del sistema y contar con la certificación de instalador autorizado. Se aclara que cualquier problema ligado a una mala instalación del sistema debe ser subsanado, sin costo para el mandante, dentro de los plazos establecidos por las garantías.

Importaciones, Fletes y Gastos Varios.

Cualquier tipo de gasto incurrido por la compra y adquisición de los implementos solicitados deben estar incluidos en la propuesta. Hágase referencia al despacho y puesta en obra del contenedor, el flete y despacho de implementos para la sala de control, etc.

Arriendo Camión Capacho/Alza hombres

La contratación o puesta en obra de un camión alza hombre debe ser incluido en la propuesta.

Torres Auto soportada 30mt

Debe considerarse la instalación de una torre Auto soportante de 30mt en la 34° Comisaria. Se deberá considerar las fundaciones necesarias para su puesta a punto y la habilitación de los sistemas de recepción inalámbricos para que el sistema funcione de manera adecuada.

No se aceptara ningún otro tipo de torre, por temas de espacio.

Capacitación

La capacitación comienza una vez que el sistema general de televigilancia haya sido sometido a pruebas de funcionalidad y se demuestre que está operando de acuerdo de los criterios establecidos en la licitación. Sistema de capacitación a nivel de operación y administración del sistema, incluyendo manuales en español y tablas de ayuda para procedimientos rápidos.

El oferente deberá entregar un calendario de programación y temas a incorporar.

Sistema Requisitos de la Capacitación

Deben establecerse con anterioridad las características del personal que estará encargado de ejecutar las acciones de capacitación.
Debe comprender capacitación tanto al personal operador del sistema, como a personal municipal y de Carabineros que tendrán contacto con el sistema (Aproximadamente 10 personas).
Deberá ser apoyada por presentaciones audiovisuales y material escrito, el que deberá ser entregado a los capacitados como un manual de uso.
El lugar de la capacitación teórica será en un lugar establecido por la Municipalidad y la capacitación práctica será en la sala de monitoreo y control.
Los tópicos mínimos a considerar (deben incorporar duración en horas cronológicas) serán:

Tecnologías aplicadas a la seguridad.
Teoría de equipos y software.
Uso práctico de equipos y software.
Responsabilidad en el uso de los equipos.
Examen de conocimientos adquiridos, teóricos y prácticos.

Deberá ofrecerse la capacitación, tanto para los operadores iniciales, como para posibles reemplazos y nuevos usuarios, cada vez que el municipio así lo requiera y bajo las mismas condiciones de la capacitación original, durante la garantía ofertada (ver Bases Administrativas punto 4.3.4.).
Todos los requisitos anteriores deberán entenderse como mínimos y sus mejoras se considerarán ventajas comparativas en relación a otras ofertas.

Deberán entregarse manuales de operación, utilizados como material en las capacitaciones, los que servirán para completar la documentación del proyecto. Manual de operación, instalación y mantención.

GENERALIDADES Y DISPOSICIONES FINALES

Dirección de obras Municipales

Considerando que la instalación de las cámaras de televigilancia tendrá lugar en un Bien Nacional de Uso Público, es preciso solicitar el permiso respectivo a la Dirección de Obras Municipales denominado "Ocupación de Bien Nacional de Uso Público". La tramitación, seguimiento y cancelación de éste, es de responsabilidad del oferente.

Las instalaciones eléctricas que requiera el proyecto, deben ser inscritas en la Superintendencia de Electricidad y Combustibles. Luego de ello la empresa que se adjudique dichas obras debe solicitar ante la empresa concesionaria de distribución de energía eléctrica, el empalme correspondiente, siendo estos costos de cargo del contratista, así como otros costos asociados.

Operaciones

En caso que para la ejecución del proyecto sea necesaria la poda de árboles, ésta será de responsabilidad y cargo del contratista, quien deberá gestionar su autorización con el Departamento de Gestión Ambiental de la Municipalidad.

El oferente deberá agregar una tabla con cada partida de la obra y del servicio que debe ofertar el proponente, con su respectiva unidad de medida. Puede incluir cubicaciones y, si lo desea, el presupuesto.

Disposiciones Finales

El oferente deberá considerar la instalación de señalética y/o letreros de obra para efectos de seguridad vial y también a modo informativo a la comunidad sobre lo que se está ejecutando.

En relación al punto anterior, el oferente debe considerar y proporcionar un cierro provisorio en todo momento mientras duren las obras.

La oferente deberá considerar, mientras duren las obras, la presencia de un coordinador de terreno, profesional ingeniero en ejecución electrónico o de telecomunicaciones o afín para los efectos de contraparte técnica de la ITO.

El oferente deberá mantener un Libro de Obras, el cual será el único y formal medio de comunicación entre la empresa contratista adjudicada y el mandante a través de la ITO.

Atte.
Maximiliano Yáñez Carrillo
Arquitecto Plan Comunal de Seguridad Pública

PROPUESTA PUBLICA

"ADQUSICION DE CAMARAS DE TELEPROTECCION PARA CERRILLOS"

FORMATO N°2

DECLARACIÓN SIMPLE PARA PROPUESTAS

Nombre de la Empresa _____

Dirección _____

Teléfono _____

Nombre de Representante Legal _____

Cedula de Identidad _____

Declaro lo Siguiente:

a) Conocer y aceptar las condiciones establecidas en las Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas de la Propuesta y documentos anexos.
b) Haber estudiado todos los antecedentes de la Propuesta, de las Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas de la Propuesta y verificado su concordancia entre sí y conocer las normas legales vigentes al respecto.
c) Haber tomado conocimiento de 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, que signifique el incumplimiento del contrato.
f) "No podrán suscribir contratos administrativos de provisión de bienes o prestación de servicios con los funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco".

_____
NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS, ... 2016

PROPUESTA PUBLICA

"ADQUSICION DE CAMARAS DE TELEPROTECCION PARA CERRILLOS"

FORMATO N°3

DECLARACIÓN SIMPLE

Yo,

.....

....., en representación de la Empresa

..... RUT

..... acepto las presentes Bases y garantizo la veracidad y exactitud de todas mis declaraciones y que autorizo a organismos oficiales, compañías de Seguros, Bancos, fabricantes o cualquier otra empresa, firma o compañía para suministrar las informaciones pertinentes relacionadas con las propuestas y que sean solicitadas por la Municipalidad.

NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS, ... 2016

PROPUESTA PUBLICA

"ADQUSICION DE CAMARAS DE TELEPROTECCION PARA CERRILLOS"

FORMATO N°4

DECLARACIÓN SIMPLE

Yo,

.....

....., en representación de la Empresa ..... RUT ..... reconozco que la decisión de la Municipalidad respecto de la adjudicación es el resultado de un estudio y evaluación de aptitudes técnicas, económicas, financieras y empresariales.

NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS, ... 2016

PROPUESTA PUBLICA

"ADQUSICION DE CAMARAS DE TELEPROTECCION PARA CERRILLOS"

FORMATO N°5

DECLARACIÓN SIMPLE RESPECTO A SUBCONTRATACIONES

Yo,

.....

....., en representación de la Empresa

..... RUT

..... vengo en declarar que la Obra a construir, objeto de la presente licitación pública, se realizará:

..... Incluyendo subcontrataciones

..... No Incluyendo subcontrataciones

NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS, ... 2016

PROPUESTA PUBLICA

"ADQUSICION DE CAMARAS DE TELEPROTECCION PARA CERRILLOS"

FORMATO N°6

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

De acuerdo a lo establecido en la Ley n°20.285, Ley de Transparencia, se debe incluir obligatoriamente el listado de socios de la empresa.

NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS, ... 2016

PROPUESTA PUBLICA

"ADQUSICION DE CAMARAS DE TELEPROTECCION PARA CERRILLOS"

FORMATO N°7

DECLARACIÓN SIMPLE LEY N°20.238

Nombre de la Empresa _____

Dirección _____

Teléfono _____

Nombre de Representante Legal _____

Cedula de Identidad _____

Declaro lo Siguiente:

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 ha cometido infracciones a los derechos fundamentales del trabajador.

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS, ... 2016

PROPUESTA PUBLICA

"ADQUSICION DE CAMARAS DE TELEPROTECCION PARA CERRILLOS"

FORMATO N°8

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Yo,

.....

....., en representación de la Empresa

..... RUT

..... vengo en declarar que no 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, ... 2016

PROPUESTA PUBLICA

"ADQUSICION DE CAMARAS DE TELEPROTECCION PARA CERRILLOS"

FORMATO N°9

Yo,

.....

....., en representación de la Empresa ..... RUT ..... declaro que a nuestra empresa no le han sido terminados contratos con municipios, entidades públicas y/o privadas en forma anticipada o rescindidos en los últimos dos (2) años, periodo comprendido entre enero de 2014 a enero de 2016, ambos meses incluidos.

NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS, ... 2016

PROPUESTA PUBLICA

"ADQUSICION DE CAMARAS DE TELEPROTECCION PARA CERRILLOS"

FORMATO N°10

DECLARACIÓN SIMPLE DE LISTADOS DE PROYECTOS EJECUTADOS Y EN EJECUCIÓN

(Enero de 2014 a enero de 2016, ambos meses incluidos)

ENTIDAD MANDANTE	NOMBRE PROYECTO	MONTO PROYECTADO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO

El oferente deberá indicar expresamente si no tuviese contratos vigentes.

NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS, ... 2016

PROPUESTA PUBLICA

"ADQUSICION DE CAMARAS DE TELEPROTECCION PARA CERRILLOS"

FORMATO N°11

DECLARACIÓN SIMPLE DE EQUIPAMIENTO PARA EJECUCIÓN DEL SERVICIO.

Indicar:					
EQUIPAMIENTO					

NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS, ... 2016

PROPUESTA PUBLICA

"ADQUSICION DE CAMARAS DE TELEPROTECCION PARA CERRILLOS"

FORMATO N°12

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Nombre de la Empresa_____

Razón Social_____

PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA:..... DIAS CORRIDOS.

_____
NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS, ... 2016

PROPUESTA PUBLICA

"ADQUSICION DE CAMARAS DE TELEPROTECCION PARA CERRILLOS"

FORMATO N°13

OFERTA ECONOMICA

Se adjunta archivo EXCEL para llenado Oferta Económica

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

000272

DECRETO EXENTO N°202/ **/2016**

Cerrillos, 08 FEB 2016

V I S T O S:

La Centésima Decimocuarta Sesión Ordinaria del Concejo Municipal de fecha 4 de febrero de 2016; el Certificado N°029/2016 de la Secretaria Municipal; la Providencia Alcaldicia N°100/120/2016; la Minuta de Tramite ID: 15699569 del Ministerio del Interior; fotocopia de la Resolución Exenta N°1600 del 11 de diciembre de 2015, de la Subsecretaría de Prevención del Delito; las facultades que me confieren la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

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

Que, por Resolución Exenta N°1600 del 11 de diciembre de 2015, se aprobó el **Convenio de Transferencia Financiera, para la Ejecución del Plan Comunal de Seguridad Pública**, suscrito entre la Subsecretaría de Prevención del Delito del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, la Intendencia de la Región Metropolitana y esta Municipalidad.

El Acuerdo adoptado por el H. Concejo Municipal en su Centésimo Decimocuarta Sesión Ordinaria de fecha 4 de febrero de 2016.

D E C R E T O:

1. Apruébase el **Convenio de Transferencia Financiera, para la Ejecución del Plan Comunal de Seguridad Pública,** de fecha 26 de noviembre de 2015, suscrito entre la Subsecretaría de Prevención del Delito del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, representada por el Subsecretario de Prevención del Delito, don Antonio Frey Valdés, la Intendencia de la Región Metropolitana representada por don Claudio Orrego Larraín y la I. Municipalidad de Cerrillos, mediante el cual se ha convenido lo siguiente:

1.1. En conformidad a lo previsto en la Ley N°20.502, que crea el Ministerio del Interior y Seguridad Pública, corresponde a esa Secretaria de Estado ser el colaborador directo e inmediato del Presidente de la República en asuntos relativos al orden público y la seguridad interior, para cuyos efectos concentrará las decisiones políticas en estas materias, y coordinará, evaluará y controlará la ejecución de planes y programas que desarrollen los demás Ministerios y Servicios Públicos en materia de prevención y control de la delincuencia, rehabilitación de infractores de ley y su reinserción social, en la forma que establezca la ley y dentro del marco de la Política Nacional de Seguridad Pública Interior.

1.1.2. En el marco de lo anterior, el Gobierno ha lanzado el Plan Nacional de Seguridad Pública y Prevención de la Violencia y el Delito, 2014-2018, denominado "Seguridad Para Todos", el cual contempla- además de otras líneas programáticas- el desarrollo de un Programa denominado "Plan Comunal de Seguridad Pública".

1.2. Esta Municipalidad, en conformidad con lo previsto en el artículo 4° letra j) del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2006, del Ministerio del Interior, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidad, y en lo que respecta al mambito de su territorio, podrá desarrollar, directamente o con los otros órganos de la Administración del Estado, funciones relacionadas con el apoyo y el fomento de

medidas de prevención en materia de seguridad ciudadana y colaborar en su implementación.

1.2.1. El Decreto con Fuerza de Ley N°1 del Ministerio del Interior, que fija el Texto Refundido, Coordinado, Sistematizado y Actualizado de la Ley N°19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional, en su artículo 2° letra b) confiere al Intendente el deber de velar porque en el territorio de sus jurisdicción se respete la tranquilidad, el orden público y el resguardo de las personas y bienes; y en su literal j) le encomienda ejercer la coordinación, fiscalización o supervigilancia de los servicios públicos creados por ley para el cumplimiento de la función administrativa, que operen en la Región.

1.3. **Del Presente Convenio.** La Subsecretaría de Prevención del Delito, en adelante "Subsecretaría" o "SPD"; esta Municipalidad y la Intendencia de la Región Metropolitana, en adelante la "Intendencia", han resuelto, a través, de la suscripción del convenio marco, en adelante el "Convenio", ejecutar el Plan Comunal de Seguridad Pública –aprobado mediante Resolución Exenta N°1.086, de 01 de agosto de 2014- bajo el marco del Plan Seguridad Para Todos. El monto imputado a este convenio asciende a la suma máxima de **$229.925.034.- (doscientos veintinueve millones novecientos veinticinco mil treinta y cuatro pesos),** que podrá ser utilizado según lo preceptuado en artículo noveno de este convenio.

1.4. **Del Plan Comunal de Seguridad Pública.** La Municipalidad deberá elaborar un Plan Comunal de Seguridad Pública, instrumento en el que se establecerán los lineamientos y acciones a seguir por el Municipio, constituyendo el marco orientador a nivel local en esta materia.

1.4.1. Este instrumento contendrá líneas bases, prioridades, medidas, programas y planes, objetivos y metas, todos ellos con plazos definidos de cumplimiento.

1.5. **De las Obligaciones de la Subsecretaría.** La Subsecretaría de Prevención del Delito, contrae las siguientes obligaciones:

a. Revisar, observar, aprobar o rechazar, los proyectos que digan relación con el Plan Comunal presentados por el municipio, lo que siempre deberán estar en concordancia con las orientaciones técnicas y administrativas, emanadas desde la Subsecretaría.
b. Aprobado técnicamente el proyecto, informar al Municipio respecto de éste y proceder con la tramitación del acto administrativo pertinente, que aprueba la ejecución del gasto.
c. Entregar, a través, de la División de Gestión Territorial, asesoría técnica para todo el proceso de diseño, ejecución y monitoreo del Plan Comunal.
d. Aprobar o rechazar la cantidad de recursos que se asignará a cada proyecto de seguridad presentado por el Municipio correspondiente, conforme a las orientaciones técnicas aprobadas por la Subsecretaría de Prevención del Delito, en el marco del Programa Plan Comunal de Seguridad Pública o en su línea programática "Casco Histórico y Centro Cívico".
e. Desarrollar consultorías para elaborar el Plan Comunal de Seguridad Pública y la línea base, que permitan justificar técnicamente las iniciativas a desarrollar al 31 de diciembre del año 2016, además de controlar los avances en los objetivos definidos.
f. Capacitar. En materias pertinentes al Convenio. Estas capacitaciones podrán ser ejecutadas por la Subsecretaría u otro actor que esta determine, en el momento que lo estime pertinente durante la vigencia de este convenio.

g. Velar por la correcta ejecución de los fondos asignados al convenio marco.

1.6. **De la Contraparte de la Subsecretaría.** Las funciones de la contraparte del convenio serán ejercidas por el Jefe de la División de Gestión Territorial de la Subsecretaría de Prevención del Delito, o bien, por un funcionario de la misma División que este designe por escrito y previa notificación a la respectiva Municipalidad.

1.6.1. Las funciones de la Contraparte Técnica de la Subsecretaría serán a lo menos:

a. Supervisar y controlar el desarrollo de los proyectos que se aprueben, velando por el estricto cumplimiento de los objetivos del convenio y condiciones acordadas.
b. Mantener actualizado un compendio de archivos con la totalidad de los antecedentes del convenio.
c. Informar a su contraparte respecto de la recepción y revisión de las rendiciones de cuentas parciales y finales.
d. Ser el interlocutor válido con el Municipio, para todos los aspectos que se deriven de la ejecución de este convenio.
e. Ser receptor de todo tipo de requerimientos emanados desde el Municipio.
f. Otras que le entregue el convenio y, en general, todas aquellas que tengan por objeto velar por los intereses de la Subsecretaría y de la recta ejecución del convenio.
g. Dejar constancia por escrito respecto de todos los acuerdos establecidos entre ambas partes. Sin perjuicio de lo anterior, la formalidad documental entre ambas instituciones deberá ser procesada por las oficinas de partes respectivas.

1.7. **De las Obligaciones de la Municipalidad.** Por su parte, esta Municipalidad contrae las siguientes obligaciones:

a. Diseñar el Plan Comunal de Seguridad Pública, el que constituirá el instrumento que defina las estrategias y acciones en esta materia.

La ejecución de dicho Plan comprende las siguientes fases metodológicas:

- Instalación del enfoque de Seguridad en las distintas Unidades Municipales que intervengan en la materia.
- Elaboración de un Diagnóstico Comunal de Seguridad, según las directrices de la Subsecretaría.
- Priorización de los problemas de seguridad en coherencia con el Diagnostico Comunal de Seguridad.
- Desarrollo e implementación de estrategias y soluciones a los problemas priorizados, mediante la generación de iniciativas y/o proyectos.

b. El diseño de cada uno de los proyectos derivados del convenio, deben ceñirse estrictamente a los siguientes instrumentos entregados por la Subsecretaría, los que se adjuntan a este convenio y forman parte de éste:

- Orientaciones Técnicas "Plan Comunal de Seguridad Pública", detalladas en el Anexo N°1, que se adjuntan a este convenio.
- Orientaciones Técnicas por tipología de proyecto, detalladas en el Anexo N°2, que se adjuntan a este convenio.
- Instrumentos metodológicos, detallados en el Anexo N°3, que se adjuntan a este convenio.

Las orientaciones técnicas que regirán los diseños de los distintos proyectos, serán las que se encuentren vigentes al momento en que sea presentada la iniciativa.

c. Facilitar la asistencia de profesionales los que conformen el equipo comunal, a todas las capacitaciones propuestas por la Subsecretaría.
d. Ejecutar los recursos transferidos por la Subsecretaría, dentro del marco regulatorio vigente, en los plazos y condiciones estipulados en el convenio y en cada uno de los proyectos que se aprueben.
e. Presentar, en forma oportuna las rendiciones de cuentas a que se refiere el artículo décimo.
f. Una vez totalmente tramitado el acto administrativo que aprueba este Convenio Marco, la Municipalidad deberá prestar las iniciativas programáticas que abarquen los montos que se transfieran, con cargo y hasta la suma máxima señalada en los numerales 1 y 2 del cuadro fijado en la cláusula novena.

La señalada presentación deberá materializarse mediante la elaboración de uno o más proyectos confeccionados en base a las orientaciones técnicas ya referidas, él o los cuales deberán ser enviados mediante el formulario respectivo que se encuentra a disposición de la Municipalidad. Para la formalidad del proceso, el formulario y sus antecedentes deben ser ingresados vía oficio conductor a la Oficina de Partes de la Subsecretaría, ubicado en calle Moneda N°1.326, piso 4, comuna y ciudad de Santiago, de lunes a viernes en horario de 09:00 a 16:00 horas.

La Municipalidad podrá realizar tal gestión desde que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que aprueba este convenio, cometido que no podrá exceder- en caso alguno- el 30 de junio de 2016.

Una vez totalmente tramitado el decreto que aprueba este convenio, el Municipio podrá hacer uso de los fondos asignados solo con posterioridad a la total tramitación del acto administrativo que autorizará la ejecución del proyecto particular presentado (de él o los proyectos en particular que se presenten).

g. Designar por escrito, e informar mediante Oficio a la Subsecretaría, el nombre del funcionario municipal que realizará labores de **Contraparte Técnica Municipal,** quien deberá poseer las competencias técnicas pertinentes y capacidad de gestión municipal. Sus labores centrales serán las velar por la correcta y fiel ejecución del convenio y ser el canal de comunicación entre la Subsecretaría y el Municipio.
h. En virtud de las facultades que la ley le otorga, el Alcalde podrá determinar qué Unidad de la Municipalidad asumirá funciones relativas a seguridad pública, entre aquellas que cumplan funciones más afines, informándolo oportunamente a la Subsecretaría.

Con todo, el apoyo de la Municipalidad se materializará en la asistencia técnica de las siguientes Unidades Municipales; soporte que deberá ajustarse a los términos de la Ley N°18.695 y a su estructura interna fijada por su propio Reglamento.

- Dirección de Obras Municipales: Gestionar los antecedentes, permisos y demás trámites administrativos que permitan la oportuna ejecución de las obras de infraestructura y equipamiento.
- Dirección de Desarrollo Comunitario: Facilitará la vinculación con las organizaciones sociales y al acceso a las bases de datos disponibles sobre las mismas- en conformidad a la normativa vigente-; del mismo modo, le corresponderá, entre funciones, allanar la coordinación con los programas

sociales que se requieran para la implementación del Plan Comunal de Seguridad.

- Dirección de Administración y Finanzas: Rendir cuentas a la Subsecretaría de Prevención del Delito de los recursos transferidos, en conformidad con la legalidad vigente y de acuerdo a los procedimientos y formularios entregados por ésta, en la medida que ellos no contradigan las disposiciones contenidas en la Resolución N°30, de 11 de marzo de 2015, de la Contraloría General de la República, que Fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas, o la normativa que la reemplace.
- Secretaría de Planificación y Coordinación Comunal: Velar por la observancia de los proyectos que comprendan obras de infraestructura y equipamiento, según los plazos comprometidos con la Subsecretaría.

Declárese expresamente que le incumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en la presente cláusula, será causal suficiente para la terminación del convenio, en conformidad a lo previsto en la cláusula décimo tercera de este convenio.

i. Conforme el artículo 93 inciso 2° de la Ley N°18695, la Municipalidad- con la finalidad de incorporar a la comunidad-podrá realizar consultas ciudadanas relativas a temas de seguridad pública y Plan Comunal de Seguridad Pública.

1.8. **De las Obligaciones del Intendente.** Por su parte, el Intendente contrae las siguientes obligaciones:

a. Facilitar la gestión de los servicios y unidades bajo su dependencia en las metas y compromisos que se definan en el marco del Plan Comunal de Seguridad.
b. Ejercer funciones de control de gestión en las labores que desarrollan los servicios, y las unidades bajo su dependencia, en las metas y plazos comprometidos en el Plan Comunal de Seguridad.

1.9. **De la Transferencia de Recursos.** Para la ejecución de este convenio, la Subsecretaría transfiere a la Municipalidad la suma total de **$229.925.034.- (doscientos veintinueve millones novecientos veinticinco mil treinta y cuatro pesos),** que se girará en una sola cuota, una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que apruebe este convenio.

1.9.1. El monto señalado no se incorporará al presupuesto de la Municipalidad y deberá ser administrado en una cuenta extrapresupuestaria de aquella en que se manejan sus fondos ordinarios que será destinado para la ejecución de proyectos de las siguientes tipologías, y hasta los montos que a continuación se indican:

Ítem Presupuestario	Transferencia
1. Cartera de proyecto(s) "Plan comunal de Seguridad Pública"	$229.925.034.-
2. Cartera de proyecto(s) "Casco Histórico y Centro Cívico"	$0.-
Total Transferencias	**$229.925.034.-**

1.9.2. Los proyectos presentados deberán estar en concordancia con el marco definido para cada línea programática establecida, abordando tanto la prevención situacional como social y ajustándose a las orientaciones técnicas vigentes para tales efectos. Todos lo anterior resguardando que la distribución de los recursos sea coherente y pertinente con las propuestas técnicas.

Los Informes deberán presentarse en formato papel, ingresados a la Oficina de Partes de la Subsecretaría, ubicada en Moneda N°1.326, PISO 4°; o bien a través de los medios electrónicos que ésta última determine, según se acuerde.

La Subsecretaría de Prevención del Delito, deberá aprobar el Informe de que se trata dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a la fecha de su entrega, o en su defecto, formular observaciones al mismo.

Las observaciones al Informe deberán comunicarse a la Municipalidad mediante carta u Oficio de la Subsecretaría de Prevención del Delito dentro de los cinco (5) días corridos siguientes al término señalado precedentemente y aquella institución tendrá un plazo de diez (10) días hábiles para aceptar las observaciones, modificando el correspondiente Informe; o contestar las mismas mediante Oficio dirigido a la Subsecretaría. Ante la entrega del Informe modificado o del Oficio de contestación a las observaciones, la Subsecretaría, por medio de carta u Oficio dirigido a la Municipalidad, deberá aprobar o rechazar el Informe modificado o la contestación a las observaciones dentro del plazo de diez (10) días hábiles.
Con todo, la Subsecretaría, cuando lo estime conveniente, podrá solicitar información específica o informes de avances respecto a aspectos particulares o generales del proyecto y de su ejecución.

Informe Final de Rendición de Cuentas:

La Municipalidad deberá remitir un Informe Final de rendición de cuentas de los recursos transferidos en virtud de este convenio que deberá desarrollarse sobre el detalle del uso y destino de los recursos recibidos y el grado de cumplimiento final de todos los objetivos y actividades ejecutadas en cada proyecto.

El Informe Final deberá ser entregado dentro de veinte (20) días corridos una vez finalizadas la totalidad de las actividades a desarrollar dentro del periodo de ejecución del Convenio, presentándose en formato papel en la Oficina de Partes de la Subsecretaría, ubicada en Moneda N°1.326, piso 4°; o a través de los medios electrónicos que se acuerden.

La Subsecretaría de Prevención del Delito, deberá aprobar el Informe de que se trata dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a la fecha de su entrega, o en su defecto, formular observaciones al mismo.

Las observaciones al Informe Final de cada proyecto deberán comunicarse a la Municipalidad mediante Oficio de la Subsecretaría de Prevención del Delito dentro de los cinco (5) días corridos siguientes al término señalado precedentemente; teniendo la Municipalidad un plazo de diez (10) días hábiles para aceptarlas, modificando el correspondiente Informe; o contestarlas mediante Oficio dirigido a la Subsecretaría. Antes la entrega del Informe modificado o del Oficio de contestación a las observaciones, la Subsecretaría –mediante Oficio dirigido a la Municipalidad- deberá aprobar o rechazar el Informe modificado o la contestación a las observaciones dentro del plazo de diez (10) días hábiles.

Una vez finalizada la revisión de la rendición de cuenta final, de existir fondos observados, no rendidos o no ejecutados estos deberán ser restituidos a la Subsecretaría de Prevención del Delito en el plazo de (20) días hábiles contados desde la modificación al Municipio.

Informe Semestral de Ejecución.

La Municipalidad se obliga a entregar a la Subsecretaría, a los 7 meses de ejecución de cada proyecto, un Informe Semestral que le permita proceder a su revisión a fin de determinar el avance de las actividades realizadas y el cumplimiento de los objetivos previstos para cada proyecto.

1.11. **De los Eventos Públicos y Difusión.** Todo material de difusión utilizado en los eventos públicos que se realicen en el marco de la ejecución de este convenio, deberá ser autorizado previamente por la Subsecretaría. Como mínimo, el material que sea distribuido con motivo de la difusión de dichos eventos, deberá contar con el logotipo institucional de la Subsecretaría como el de la Municipalidad, debiendo ser el tamaño de éstos, equivalente entre sí.

1.11.1. La inobservancia del convenio artículo, será causal término anticipado de convenio.

1.12. **De la Vigencia del Convenio.** Este convenio extenderá su vigencia máxima hasta el 30 de junio de 2017, contado desde la total tramitación del acto administrativo que lo apruebe.

1.13. Cualquier desacuerdo que se presente entre las partes, deberá resolverse de mutuo acuerdo por intermedio de las Contrapartes, en el plazo de 30 días hábiles.

1.13.1. La Subsecretaría se reserva la facultad de poner término a este Convenio en forma administrativa, unilateral y anticipada en caso que la Municipalidad incumpliese las obligaciones pactadas en este convenio, especialmente las señaladas en los artículos séptimo y décimo.

1.13.2. Dicho término anticipado se materializará sin necesidad de requerimiento judicial, transcurrido el plazo de treinta días corridos contados desde el envío del correspondiente aviso mediante carta certificada dirigida al domicilio de la Municipalidad, dando cuenta del incumplimiento una vez totalmente tramitado el acto administrativo que aprueba dicho término.

1.13.3. En caso de término anticipado deberá rendirse cuenta detallada de la transferencia objeto de este convenio y entregarse un informe final de actividades y gastos respectivos, acorde con lo dispuesto en la cláusula décima.

1.13.4. El término anticipado de este convenio en todas sus causales, implica la restitución de los fondos observados, no rendidos o no utilizados a esa fecha, dentro del plazo de treinta 30 días hábiles contados desde la notificación al Municipio.

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

3. Los ingresos y gastos generados por la ejecución de este decreto se imputarán a las cuentas complementarias 214.05.39 y 114.05.39 "Plan Comunal de Seguridad Pública del Ministerio del Interior".

4. La Administradora Municipal, velará por el cumplimiento de este Convenio.

ANÓTESE, PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

CECILIA ULLOA CHACÓN
Secretaria Municipal

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS ALCALDE

ARTURO AGUIRRE GACITÚA
Alcalde

AAG/CUCH/cas.

Distribución:
Archivo Virtual "Decretos Correlativos"
Subsecretaría de Prevención del Delito R.M.
Intendencia R.M.
Dirección de Desarrollo Comunitario
Dirección de Obras Municipales
Dirección de Administración y Finanzas
Secplan
Encargado de Plan Comunal
Administradora Municipal
Concejo Municipal (6)
Página Web.

Subsecretaría de Prevención del Delito
Gobierno de Chile

Oficina de Partes
TOTALMENTE TRAMITADO
MINISTERIO DEL INTERIOR Y SEGURIDAD PÚBLICA
SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN DEL DELITO

APRUEBA CONVENIO MARCO ENTRE LA SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN DEL DELITO DEL MINISTERIO DEL INTERIOR Y SEGURIDAD PÚBLICA, LA MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS Y LA INTENDENCIA DE LA REGIÓN METROPOLITANA, PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN COMUNAL DE SEGURIDAD PÚBLICA.

TOMADO RAZON
CON ALCANCE
POR ORDEN DEL CONTRALOR
GENERAL DE LA REPÚBLICA
30 DIC 2015
JEFE DIVISION JURIDICA
SUBROGANTE

DECRETO Nº 1600

SANTIAGO, 11 DE DICIEMBRE DE 2015

103414

V I S T O S: Los antecedentes adjuntos y lo dispuesto en el artículo 24 del D.F.L. Nº 1/19.653, del 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; el artículo 12° de la Ley N° 20.502, que crea el Ministerio del Interior y Seguridad Pública; la Partida Presupuestaria 05.08.01.24.03.107-001 de la Ley N° 20.798, Ley de Presupuestos para el Sector Público año 2015, la Resolución Nº 1.600, de 30 de octubre de 2008, de Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón; lo mandatado en el DFL N° 1, de 2006, que fija el texto refundido, coordinado, sistematizado de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; la Ley N° 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno Regional y Administración Local, la Resolución Exenta N°1.083, de la Subsecretaría de Prevención del Delito del Ministerio del Interior, de 30 de Julio de 2014, que aprueba el Plan Nacional de Seguridad Pública y Prevención de la Violencia y el Delito "Seguridad Para Todos"; la Resolución Exenta N° 1.086 de la Subsecretaría de Prevención del Delito del Ministerio del Interior de fecha 01 de Agosto de 2014 que aprueba Plan Comunal de Seguridad Pública; y lo prescrito en la Resolución Exenta N° 15, de 08 de enero de 2015, que Aprueba Orientaciones Técnicas "Prevención Situacional del Delito y la Violencia"; la Resolución Exenta N° 16, de 08 de enero de 2015, que Aprueba Orientaciones Técnicas "Prevención Comunitaria del Delito y la Violencia"; la Resolución Exenta N° 17, de 08 de enero de 2015, que Aprueba Orientaciones Técnicas "Plan Comunal de Seguridad Pública y Fondo Nacional de Seguridad Pública"; la Resolución Exenta N° 18, de 08 de enero de 2015, que Aprueba Orientaciones Técnicas "Prevención de Conductas Delictivas en NNA que presentan mediano riesgo sociodelictivo";

MINISTERIO DE HACIENDA
OFICINA DE PARTES
R E C I B I D O

MINISTERIO DE HACIENDA
OFICINA DE PARTES
28 DIC 2015
R E C E P C I Ó N

DEPART. JURÍDICO	28 DIC. 2015	
DEP. T. R. Y REGISTRO		
DEPART. CONTABIL.		
SUB. DEP C. CENTRAL		
SUB. DEP. E. CUENTAS		
SUB. DEP. C. P. Y BIENES NAC.		
DEPART. AUDITORIA		
DEPART. V.O.P. U. Y T.		
SUB. DEP. MUNICIP		

R E F R E N D A C I Ó N
REF. POR $ _____
IMPUTAC. _____
ANOT. POR $ _____
IMPUTAC. _____
_____
DEDUC. DTO. _____

CGY/MVE/RZM/MG
DISTRIBUCION:
1. Municipalidad de Cerrillos
2. División Jurídica
3. División Administración, Finanzas y Personas
4. Departamento de Auditoría Interna
5. Departamento de Ejecución Territorial
6. Partes
7. Archivo

21 DIC 2015

15670941
8199039

la Resolución Exenta N° 19, de 08 de enero de 2015, que Aprueba Orientaciones Técnicas "Prevención Violencia Escolar (VE)"; todas de la Subsecretaría de Prevención del Delito, en el marco del Plan Nacional de Seguridad Pública denominado "Seguridad para Todos"; Resolución Exenta N° 1.156, de 11 de marzo de 2015, que Aprueba Orientaciones Técnicas de Prevención del Delito y Asistencia a Víctimas de la Subsecretaría de Prevención del Delito y Anexo; y,

CONSIDERANDO:

1) Que, en conformidad a lo previsto en la Ley N° 20.502 que crea el Ministerio del Interior y de Seguridad Pública, corresponde a esta Secretaría de Estado ser el colaborador directo e inmediato del Presidente de la República en asuntos relativos al orden público y la seguridad pública interior, para cuyos efectos concentrará la decisión política en estas materias, y coordinará, evaluará y controlará la ejecución de planes y programas que desarrollen los demás Ministerios y Servicios Públicos en materia de prevención y control de la delincuencia, rehabilitación de infractores de ley y su reinserción social, en la forma que establezca la ley y dentro del marco de la Política Nacional de Seguridad Pública Interior.

2) Que, en el marco de lo anterior, el Gobierno ha lanzado el Plan Nacional de Seguridad Pública y Prevención de la Violencia y el Delito, denominado "Seguridad Para Todos" el cual persigue alcanzar logros en materia de prevención de la violencia y el delito, mediante la coordinación permanente de los distintos actores de la política pública estableciendo prioridades, plazos y metas a nivel local.

3) Que, dentro del Plan "Seguridad para Todos", el Plan Comunal de Seguridad Pública es considerado un programa central para el desarrollo del Plan de Gobierno en materia de seguridad, el cual se enmarca en un proceso de descentralización de la gestión pública y de un claro impulso a la participación ciudadana. Esta estrategia de trabajo propone modernos instrumentos y herramientas para priorizar el rol del liderazgo local con el fin de abordar de manera adaptada la complejidad y la diversidad de situaciones que producen inseguridad, dando al Estado una mayor flexibilidad en sus respuestas y mayor innovación de las mismas.

4) Que, en mérito de ello, la Subsecretaría de Prevención del Delito del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, la Municipalidad de Cerrillos y la Intendencia de la Región Metropolitana , con fecha 26 de Noviembre de 2015, celebraron un convenio por el cual esta Secretaría de Estado se comprometió a transferir recursos presupuestarios destinados a financiar la ejecución del Plan Comunal de Seguridad Pública, el cual requiere de la expedición del correspondiente acto administrativo que lo apruebe, por tanto:

R E S U E L V O:

ARTÍCULO PRIMERO: Apruébase el Convenio Marco de Transferencia Financiera celebrado con fecha 26 de Noviembre de 2015 entre la Subsecretaría de Prevención del Delito del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, la Municipalidad de Cerrillos y la Intendencia de la Región Metropolitana, para la ejecución del Plan Comunal de Seguridad Pública.

ARTÍCULO SEGUNDO: El gasto total que irrogará para la Subsecretaría de Prevención del Delito del Ministerio del Interior y Seguridad Pública el financiamiento del Convenio Marco que por este acto se aprueba, será como máximo la

cantidad de **$ 229.925.034.- (Doscientos veintinueve millones novecientos veinticinco mil treinta y cuatro pesos)**, que se girará y utilizará en los términos establecidos en el convenio.

ARTÍCULO TERCERO: La transferencia de la cantidad antes referida se imputará a los recursos asignados en el Ítem **05.08.01.24.03.107-001** para las carteras de proyecto del "Plan Comunal de Seguridad Pública" y "Casco Histórico y Centro Cívico", del Presupuesto vigente para el año 2015 de la Subsecretaría de Prevención del Delito.

ARTÍCULO CUARTO: Las cláusulas del convenio que se aprueba, son del tenor siguiente y serán aplicables tanto a los programas en su totalidad, como a cada proyecto en particular:

En Santiago de Chile, a 26 de noviembre de 2015, entre la Subsecretaría de Prevención del Delito, representada por el Sr. Subsecretario de Prevención del Delito, don Antonio Frey Valdés, ambos domiciliados en calle Moneda N° 1.326, Piso 5°, comuna de Santiago; la Municipalidad de Cerrillos representada por su Alcalde don Arturo Aguirre Gacitúa, ambos domiciliados en Piloto Lazo N° 120, comuna de Cerrillos y la Intendencia de la Región Metropolitana, representada por el Sr. Intendente, don Claudio Benjamín Orrego Larraín, ambos domiciliados en Morandé N° 93, comuna de Santiago, se ha convenido en lo siguiente:

ASPECTOS PRELIMINARES.

PRIMERO: Que, en conformidad a lo previsto en la Ley N° 20.502, que crea el Ministerio del Interior y Seguridad Pública, corresponde a esta Secretaría de Estado ser el colaborador directo e inmediato del Presidente de la República en asuntos relativos al orden público y la seguridad interior, para cuyos efectos concentrará las decisiones políticas en estas materias, y coordinará, evaluará y controlará la ejecución de planes y programas que desarrollen los demás Ministerios y Servicios Públicos en materia de prevención y control de la delincuencia, rehabilitación de infractores de ley y su reinserción social, en la forma que establezca la ley y dentro del marco de la Política Nacional de Seguridad Pública Interior.

Que, en el marco de lo anterior, el Gobierno ha lanzado el Plan Nacional de Seguridad Pública y Prevención de la Violencia y el Delito, 2014-2018, denominado "Seguridad Para Todos", el cual contempla - además de otras líneas programáticas- el desarrollo de un Programa denominado "Plan Comunal de Seguridad Pública".

SEGUNDO: Por su parte, la Municipalidad de Cerrillos, en conformidad con lo previsto en el artículo 4° letra j) del Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2006, del Ministerio del Interior, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y en lo que respecta al ámbito de su territorio, podrá desarrollar, directamente o con otros órganos de la Administración del Estado, funciones relacionadas con el apoyo y el fomento de medidas de prevención en materia de seguridad ciudadana y colaborar en su implementación.

Que, por su parte, el Decreto con Fuerza de Ley N° 1 del Ministerio del Interior, que fija el Texto Refundido, Coordinado, Sistematizado y Actualizado de la Ley N° 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional, en su artículo 2°, letra b) confiere al Intendente el deber de velar porque en el territorio de su jurisdicción

se respete la tranquilidad, el orden público y el resguardo de las personas y bienes; y en su literal j) le encomienda ejercer la coordinación, fiscalización o supervigilancia de los servicios públicos creados por ley para el cumplimiento de la función administrativa, que operen en la Región.

DEL PRESENTE CONVENIO.

TERCERO: En tal virtud, La Subsecretaría de Prevención del Delito, en adelante la "Subsecretaria" o "SPD"; la Municipalidad de Cerrillos, en adelante la "Municipalidad" o "Municipio" y la Intendencia de la Región Metropolitana, en adelante la "Intendencia", han resuelto, a través, de la suscripción del presente convenio marco, en adelante el "Convenio", ejecutar el Plan Comunal de Seguridad Pública -aprobado mediante Resolución Exenta N° 1.086, de 01 de agosto de 2014- bajo el marco del Plan Seguridad Para Todos. El monto imputado al presente convenio asciende a la suma máxima de **$ 229.925.034.- (Doscientos veintinueve millones novecientos veinticinco mil treinta y cuatro pesos)**, que podrá ser utilizado según lo preceptuado en articulado noveno del presente convenio.

DEL PLAN COMUNAL DE SEGURIDAD PÚBLICA.

CUARTO: La Municipalidad deberá elaborar un Plan Comunal de Seguridad Pública, instrumento en el que se establecerán los lineamientos y acciones a seguir por el Municipio, constituyendo el marco orientador a nivel local en esta materia.

Este instrumento contendrá líneas bases, prioridades, medidas, programas y planes, objetivos y metas, todos ellos con plazos definidos de cumplimiento.

DE LAS OBLIGACIONES DE LA SUBSECRETARÍA.

QUINTO: La Subsecretaría de Prevención del Delito, contrae las siguientes obligaciones:

a. Revisar, observar, aprobar o rechazar, los proyectos que digan relación con el Plan Comunal presentados por el municipio, los que siempre deberán estar en concordancia con las orientaciones técnicas y administrativas, emanadas desde la Subsecretaría.

b. Aprobado técnicamente el proyecto, informar al Municipio respecto de éste y proceder con la tramitación del acto administrativo pertinente, que aprueba la ejecución del gasto.

c. Entregar, a través, de la División de Gestión Territorial, asesoría técnica para todo el proceso de diseño, ejecución y monitoreo del Plan Comunal.

d. Aprobar o rechazar la cantidad de recursos que se asignará a cada proyecto de seguridad presentado por el Municipio correspondiente, conforme a las orientaciones técnicas aprobadas por la Subsecretaría de Prevención del Delito, en el marco del Programa Plan Comunal de Seguridad Pública o en su línea programática "Casco Histórico y Centro Cívico".

e. Desarrollar consultorías para elaborar el Plan Comunal de Seguridad Pública y la línea base, que permitan justificar técnicamente las iniciativas a desarrollar al

31 de diciembre del año 2016, además de controlar los avances en los objetivos definidos.

f. Capacitar, en materias pertinentes al Convenio. Estas capacitaciones podrán ser ejecutadas por la Subsecretaría u otro actor que esta determine, en el momento que lo estime pertinente durante la vigencia del convenio.

g. Velar por la correcta ejecución de los fondos asignados al convenio marco.

DE LA CONTRAPARTE DE LA SUBSECRETARÍA.

SEXTO: Las funciones de la Contraparte del convenio serán ejercidas por el Jefe de la División de Gestión Territorial de la Subsecretaría de Prevención del Delito, o bien, por un funcionario de la misma División que este designe por escrito y previa notificación a la respectiva Municipalidad.

Las funciones de la Contraparte Técnica de la Subsecretaría serán a lo menos:

a. Supervisar y controlar el desarrollo de los proyectos que se aprueben, velando por el estricto cumplimiento de los objetivos del convenio y condiciones acordadas.

b. Mantener actualizado un compendio de archivos con la totalidad de los antecedentes del convenio.

c. Informar a su contraparte respecto de la recepción y revisión de las rendiciones de cuentas parciales y finales.

d. Ser el interlocutor válido con el Municipio, para todos los aspectos que se deriven de la ejecución de este convenio.

e. Ser receptor de todo tipo de requerimientos emanados desde el Municipio.

f. Otras que le entregue el presente convenio y, en general, todas aquellas que tengan por objeto velar por los intereses de la Subsecretaría y de la recta ejecución del convenio.

g. Dejar constancia por escrito respecto de todos los acuerdos establecidos entre ambas partes. Sin perjuicio de lo anterior, la formalidad documental entre ambas instituciones deberá ser procesada por las oficinas de partes respectivas.

DE LAS OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD.

SÉPTIMO: Por su parte, la Municipalidad contrae las siguientes obligaciones:

a. Diseñar el Plan Comunal de Seguridad Pública, el que constituirá el instrumento que defina las estrategias y acciones en esta materia.

La ejecución de dicho Plan comprende las siguientes fases metodológicas:

- Instalación del enfoque de Seguridad en las distintas Unidades Municipales que intervengan en la materia.

- Elaboración de un Diagnóstico Comunal de Seguridad, según las directrices de la Subsecretaría.

- Priorización de los problemas de seguridad en coherencia con el Diagnóstico Comunal de Seguridad.

- Desarrollo e implementación de estrategias y soluciones a los problemas priorizados, mediante la generación de iniciativas y/o proyectos.

b. El diseño de cada uno de los proyectos derivados del presente Convenio, deben ceñirse estrictamente a los siguientes instrumentos entregados por la Subsecretaría, los que se adjuntan al presente convenio y forman parte de éste:

- Orientaciones Técnicas "Plan Comunal de Seguridad Pública", detalladas en el Anexo N° 1, que se adjuntan al presente convenio.

- Orientaciones técnicas por tipología de proyecto, detalladas en el Anexo N° 2, que se adjuntan al presente convenio.

- Instrumentos metodológicos, detallados en el Anexo N° 3, que se adjuntan al presente convenio.

Las orientaciones técnicas que regirán los diseños de los distintos proyectos, serán las que se encuentren vigentes al momento en que sea presentada la iniciativa.

c. Facilitar la asistencia de profesionales los que conformen el equipo comunal, a todas las capacitaciones propuestas por la Subsecretaría.

d. Ejecutar los recursos transferidos por la Subsecretaría, dentro del marco regulatorio vigente, en los plazos y condiciones estipuladas en el presente convenio y en cada uno de los proyectos que se aprueben.

e. Presentar, en forma oportuna las rendiciones de cuentas a que se refiere el artículo décimo.

f. Una vez totalmente tramitado el acto administrativo que aprueba el presente Convenio Marco, la Municipalidad deberá presentar las iniciativas programáticas que abarquen *los montos que se transfieran*, con cargo y hasta la suma máxima señalada en los numerales 1 y 2 del cuadro fijado en la cláusula novena.

La señalada presentación deberá materializarse mediante la elaboración de uno o más proyectos confeccionados en base a las orientaciones técnicas ya referidas, él o los cuales deberán ser enviados mediante el formulario respectivo que se encuentra a disposición de la Municipalidad. Para la formalidad del proceso, el formulario y sus antecedentes deben ser ingresados vía oficio conductor a la Oficina de Partes de la Subsecretaría, ubicado en calle Moneda N° 1.326, piso 4, comuna y ciudad de Santiago, de lunes a viernes en horario de 09:00 a 16:00 horas.

La Municipalidad podrá realizar tal gestión desde que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que aprueba el presente Convenio, cometido que no podrá exceder -en caso alguno- el 30 de junio de 2016.

Una vez totalmente tramitado el decreto que aprueba el presente convenio, el Municipio podrá hacer uso de los fondos asignados solo con posterioridad a la total

tramitación del acto administrativo que autorizará la ejecución del proyecto particular presentado (de él o los proyectos en particular que se presenten).

g. Designar por escrito, e informar mediante Oficio a la Subsecretaría, el nombre del funcionario municipal que realizará las labores de ***Contraparte Técnica Municipal,*** quien deberá poseer las competencias técnicas pertinentes y capacidad de gestión municipal. Sus labores centrales serán las de velar por la correcta y fiel ejecución del convenio y ser el canal de comunicación entre la Subsecretaría y el Municipio.

h. En virtud de las facultades que la ley le otorga, el Alcalde podrá determinar qué Unidad de la Municipalidad asumirá funciones relativas a seguridad pública, entre aquellas que cumplan funciones más afines, informándolo oportunamente a la Subsecretaría.

Con todo, el apoyo de la Municipalidad se materializará en la asistencia técnica de las siguientes Unidades Municipales; soporte que deberá ajustarse a los términos de la Ley N° 18.695 y a su estructura interna fijada por su propio Reglamento:

- Dirección de Obras Municipales: Gestionar los antecedentes, permisos y demás trámites administrativos que permitan la oportuna ejecución de las obras de infraestructura y equipamiento.

- Dirección de Desarrollo Comunitario: Facilitará la vinculación con las organizaciones sociales y el acceso a las bases de datos disponibles sobre las mismas –en conformidad a la normativa vigente-; del mismo modo, le corresponderá, entre otras funciones, allanar la coordinación con los programas sociales que se requieran para la implementación del Plan Comunal de Seguridad.

- Dirección de Administración y Finanzas: Rendir cuentas a la Subsecretaría de Prevención del Delito de los recursos transferidos, en conformidad con la legalidad vigente y de acuerdo a los procedimientos y formularios entregados por ésta, en la medida que ellos no contradigan las disposiciones contenidas en la Resolución N° 30, de 11 de marzo de 2015, de la Contraloría General de la República, que Fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas, o la normativa que la reemplace.

- Secretaría de Planificación y Coordinación Comunal: Velar por la observancia de los proyectos que comprendan obras de infraestructura y equipamiento, según los plazos comprometidos con la Subsecretaría.

Declárese expresamente que el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en la presente cláusula, será causal suficiente para la terminación del presente Convenio, en conformidad a lo previsto en la cláusula décimo tercera de este instrumento.

i. Conforme el artículo 93 inciso 2° de la Ley N° 18.695, la Municipalidad -con la finalidad de incorporar a la comunidad- podrá realizar consultas ciudadanas relativas a temas de seguridad pública y Plan Comunal de Seguridad Pública.

DE LAS OBLIGACIONES DEL INTENDENTE.

OCTAVO: Por su parte, el Intendente contrae las siguientes obligaciones:

a) Facilitar la gestión de los servicios y unidades bajo su dependencia en las metas y compromisos que se definan en el marco del Plan Comunal de Seguridad.

b) Ejercer funciones de control de gestión en las labores que desarrollan los servicios, y las unidades bajo su dependencia, en las metas y plazos comprometidos en el Plan Comunal de Seguridad.

DE LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS.

NOVENO: Para la ejecución del presente convenio, la Subsecretaría por el presente acto transfiere a la Municipalidad la suma total de **$ 229.925.034.- (Doscientos veintinueve millones novecientos veinticinco mil treinta y cuatro pesos)**, que se girará en una sola cuota, una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que apruebe el presente convenio.

El monto señalado no se incorporará al presupuesto de la Municipalidad y deberá ser administrado en una cuenta extrapresupuestaria de aquella en que se manejan sus fondos ordinarios que será destinado para la ejecución de proyectos de las siguientes tipologías, y hasta los montos que a continuación se indican:

Ítem Presupuestario	**Transferencias**
1. Cartera de proyecto(s) "Plan Comunal de Seguridad Pública"	$ 229.925.034.-
2. Cartera de proyecto(s) "Casco Histórico y Centro Cívico"	$0.-
Total Transferencias	**$ 229.925.034.-**

Los proyectos presentados deberán estar en concordancia con el marco definido para cada línea programática establecida, abordando tanto la prevención situacional como social y ajustándose a las orientaciones técnicas vigentes para tales efectos. Todo lo anterior resguardando que la distribución de los recursos sea coherente y pertinente con las propuestas técnicas.

Los recursos transferidos pueden ser utilizados para uno o más proyectos de tipo social, situacional o de innovación dentro de las carteras de proyectos, todo dentro del marco establecido por las orientaciones técnicas entregadas por la Subsecretaría de Prevención del Delito.

Se autorizará la utilización de los fondos transferidos, solo con posterioridad a la total tramitación del acto administrativo que aprueba técnicamente el proyecto y que autoriza la ejecución del mismo, determinando los usos específicos de los fondos, acto que será remitido al Municipio mediante correo certificado, en un plazo máximo de 3 días hábiles desde la fecha de su total tramitación.

Se deja expresamente establecido que la Subsecretaría no contrae obligación alguna de carácter laboral, previsional, de salud, tributaria, ni de ninguna otra naturaleza en relación con las personas que por cuenta de la Municipalidad ejecutarán las funciones convenidas por el presente Convenio.

DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS E INFORME FINAL DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO.

DÉCIMO: La rendición de cuentas que deberá efectuar la Municipalidad, en lo que respecta a la inversión de los recursos recibidos en virtud del presente convenio, se ajustará a la legalidad vigente, en los términos dispuestos por la Resolución Nº 30, de 11 de marzo de 2015, de la Contraloría General de la República, y demás normas

que en el futuro se dicten sobre la materia. Dicha rendición deberá ser visada por el Jefe de la División de Administración, Finanzas y Personas de la Subsecretaría de Prevención del Delito o por un funcionario que este designe, o por el órgano equivalente que lo reemplace.

Informes de Rendición de Cuentas Mensuales.

La Municipalidad deberá emitir un comprobante de ingreso de los fondos recibidos por parte de la Subsecretaría dentro de los 15 días hábiles siguientes a su recepción.

La Municipalidad deberá rendir cuenta mensualmente a la Subsecretaría sobre el uso y destino de los recursos recibidos, en los términos previstos en la Resolución N° 30, de 11 de marzo de 2015, de la Contraloría General de la República o la normativa que la reemplace.

Dicha rendición deberá ajustarse a los formularios proporcionados por la Subsecretaría, en la medida que éstos no se opongan a la citada Resolución N° 30, los formularios deberán remitirse firmados y timbrados por las jefaturas correspondientes. El Informe Mensual deberá señalar el uso y destino de los recursos transferidos en virtud del presente convenio, indicando, a lo menos, el saldo inicial de los fondos transferidos, el monto de los egresos realizados, el detalle de éstos, el saldo disponible para el mes siguiente. En dicha rendición, se deberán acompañar copia(s) de los actos administrativos y cualquier otro instrumento que dé cuenta de los egresos realizados. Toda esta documentación, en original, debe estar disponible para su posterior revisión por la Contraloría. No se aceptarán gastos ejecutados con anterioridad o posterioridad al periodo de ejecución del proyecto.

Todas las rendiciones deberán remitirse por la Municipalidad mediante un Oficio dirigido a la Subsecretaría. La primera de ellas, deberá ser recepcionada por la Subsecretaría dentro de los quince (15) primeros días hábiles del mes siguiente posterior al recibo de la transferencia, y las restantes deberán recepcionarse dentro de los quince (15) primeros días hábiles de cada mes.

Los Informes deberán presentarse en formato papel, ingresados a la Oficina de Partes de la Subsecretaría, ubicada en Moneda N° 1.326, piso 4°; o bien a través de los medios electrónicos que ésta última determine, según se acuerde.

La Subsecretaría de Prevención del Delito, deberá aprobar el Informe de que se trata dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a la fecha de su entrega, o en su defecto, formular observaciones al mismo.

Las observaciones al Informe deberán comunicarse a la Municipalidad mediante carta u Oficio de la Subsecretaría de Prevención del Delito dentro de los cinco (5) días corridos siguientes al término señalado precedentemente y aquella institución tendrá un plazo de diez (10) días hábiles para aceptar las observaciones, modificando el correspondiente Informe; o contestar las mismas mediante Oficio dirigido a la Subsecretaría. Ante la entrega del Informe modificado o del Oficio de contestación a las observaciones, la Subsecretaría, por medio de carta u Oficio dirigido a la Municipalidad, deberá aprobar o rechazar el Informe modificado o la contestación a las observaciones dentro del plazo de diez (10) días hábiles.
Con todo, la Subsecretaría, cuando lo estime conveniente, podrá solicitar información específica o informes de avances respecto a aspectos particulares o generales del proyecto y de su ejecución.

Informe Final de Rendición de Cuentas.

La Municipalidad deberá remitir un Informe Final de rendición de cuentas de los recursos transferidos en virtud del presente convenio que deberá desarrollarse sobre el detalle del uso y destino de los recursos recibidos y el grado de cumplimiento final de todos los objetivos y actividades ejecutadas en cada proyecto.

El Informe Final deberá ser entregado dentro de veinte (20) días corridos una vez finalizadas la totalidad de las actividades a desarrollar dentro del período de ejecución del Convenio, presentándose en formato papel en la Oficina de Partes de la Subsecretaría, ubicada en Moneda N° 1.326, piso 4°; o a través de los medios electrónicos que se acuerden.

La Subsecretaría de Prevención del Delito, deberá aprobar el Informe de que se trata dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a la fecha de su entrega, o en su defecto, formular observaciones al mismo.

Las observaciones al Informe Final de cada proyecto deberán comunicarse a la Municipalidad mediante Oficio de la Subsecretaría de Prevención del Delito dentro de los cinco (5) días corridos siguientes al término señalado precedentemente; teniendo la Municipalidad un plazo de diez (10) días hábiles para aceptarlas, modificando el correspondiente Informe; o contestarlas mediante oficio dirigido a la Subsecretaría. Ante la entrega del Informe modificado o del Oficio de contestación a las observaciones, la Subsecretaría -mediante Oficio dirigido a la Municipalidad- deberá aprobar o rechazar el Informe modificado o la contestación a las observaciones dentro del plazo de diez (10) días hábiles.

Una vez finalizada la revisión de la rendición de cuenta final, de existir fondos observados, no rendidos o no ejecutados estos deberán ser restituidos a la Subsecretaría de Prevención del Delito en el plazo de veinte (20) días hábiles contados desde la notificación al Municipio.

Informe Semestral de Ejecución.

La Municipalidad se obliga a entregar a la Subsecretaría, a los 7 meses de ejecución de cada proyecto, un Informe Semestral que le permita proceder a su revisión a fin de determinar el avance de las actividades realizadas y el cumplimiento de los objetivos previstos para cada proyecto.

DE LOS EVENTOS PÚBLICOS Y DIFUSIÓN.

UNDÉCIMO: Todo material de difusión utilizado en los eventos públicos que se realicen en el marco de la ejecución del presente Convenio, deberá ser autorizado previamente por la Subsecretaría. Como mínimo; el material que sea distribuido con motivo de la difusión de dichos eventos, deberá contar tanto con el logotipo institucional de la Subsecretaría como el de la Municipalidad, debiendo ser el tamaño de éstos, equivalente entre sí.

La inobservancia del presente artículo, será causal de término anticipado de convenio.

DE LA VIGENCIA DEL CONVENIO.

DUODÉCIMO: El presente convenio extenderá su vigencia máxima hasta el 30 de junio de 2017, contado desde la total tramitación del acto administrativo que lo apruebe.

DEL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONVENIO.

DÉCIMO TERCERO: Cualquier desacuerdo que se presente entre las partes, deberá resolverse de mutuo acuerdo por intermedio de las Contrapartes, en el plazo de 30 días hábiles.

La Subsecretaría se reserva la facultad de poner término al presente Convenio en forma administrativa, unilateral y anticipada en caso que la Municipalidad incumpliese las obligaciones pactadas en éste convenio, especialmente las señaladas en los artículos séptimo y décimo.

Dicho término anticipado se materializará sin necesidad de requerimiento judicial, transcurrido el plazo de treinta días corridos contados desde el envío del correspondiente aviso mediante carta certificada dirigida al domicilio de la Municipalidad, dando cuenta del incumplimiento una vez totalmente tramitado el acto administrativo que aprueba dicho término.

En caso de término anticipado deberá rendirse cuenta detallada de la transferencia objeto del presente convenio y entregarse un informe final de actividades y gastos respectivos, acorde con lo dispuesto en la cláusula décima.

El término anticipado del convenio en todas sus causales, implica la restitución de los fondos observados, no rendidos o no utilizados a esa fecha. Lo anterior, dentro del plazo de treinta (30) días hábiles contados desde la notificación al Municipio.

DEL DOMICILIO Y PRÓRROGA DE COMPETENCIA.

DÉCIMO CUARTO: Las partes declaran que para todos los efectos derivados del presente Convenio se encuentran domiciliadas en la comuna de Santiago, y que se someten a la jurisdicción de sus Tribunales Ordinarios de Justicia.

Lo anterior, sin perjuicio de las atribuciones que le competen a la Contraloría General de la República, en virtud de las disposiciones sobre la materia, contenidas en la Ley N° 10.336.

DE LAS PERSONERÍAS.

DÉCIMO QUINTO: La representación con la que comparece don Antonio Frey Valdés por la Subsecretaría de Prevención del Delito, consta de su designación como Subsecretario de Prevención del Delito dispuesta por el Decreto Supremo N° 741, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, de fecha 11 de marzo de 2014, publicada en el Diario Oficial con fecha 22 de mayo de 2014.

La personería de don Claudio Benjamín Orrego Larraín, como Intendente de la Región Metropolitana, consta en el Decreto Supremo N° 674, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, de fecha 11 de marzo de 2014.

La representación con la que comparece don Arturo Aguirre Gacitúa, como Alcalde de la Municipalidad de Cerrillos consta de Acta de Proclamación del Primer Tribunal Electoral de la Región Metropolitana de Fecha 30 de Noviembre de 2012.

Siendo ampliamente conocidas de las partes las personerías antedichas, éstas estiman innecesaria su inserción.

DE LOS EJEMPLARES DEL PRESENTE CONVENIO.

DÉCIMO SEXTO: El presente Convenio, se firma en tres ejemplares de idéntico tenor y contenido, quedando uno de ellos en poder de cada una de las partes.

Firman: Antonio Frey Valdés. Subsecretario de Prevención del Delito. Ministerio del Interior y Seguridad Pública. Claudio Benjamín Orrego Larraín, Intendente de la Región Metropolitana, Arturo Aguirre Gacitúa, Alcalde de la Municipalidad de Cerrillos.

ANÓTESE, REFRÉNDESE, TÓMESE RAZÓN Y COMUNÍQUESE

POR ORDEN DE LA PRESIDENTA DE LA REPÚBLICA

REPUBLICA DE CHILE
MINISTERIO DEL INTERIOR Y SEGURIDAD PUBLICA
MINISTRO

JORGE BURGOS VARELA
MINISTRO DEL INTERIOR Y SEGURIDAD PÚBLICA

Subsecretaría de Prevención del Delito
Ministerio del Interior y Seguridad Pública
Gobierno de Chile

Subsecretaría de Prevención del Delito
Seguridad para todos

CGY/MVE/RAZ/HPG/rjm

CONVENIO DE TRANSFERENCIA FINANCIERA ENTRE LA SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN DEL DELITO DEL MINISTERIO DEL INTERIOR Y SEGURIDAD PÚBLICA, LA MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS Y LA INTENDENCIA DE LA REGIÓN METROPOLITANA, PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN COMUNAL DE SEGURIDAD PÚBLICA.

En Santiago de Chile, a 26 de noviembre de 2015, entre la Subsecretaría de Prevención del Delito, representada por el Sr. Subsecretario de Prevención del Delito, don Antonio Frey Valdés, ambos domiciliados en calle Moneda N° 1.326, Piso 5°, comuna de Santiago; la Municipalidad de Cerrillos representada por su Alcalde don Arturo Aguirre Gacitúa, ambos domiciliados en Piloto Lazo N° 120, comuna de Cerrillos y la Intendencia de la Región Metropolitana, representada por el Sr. Intendente, don Claudio Benjamín Orrego Larraín, ambos domiciliados en Morandé N° 93, comuna de Santiago, se ha convenido en lo siguiente:

ASPECTOS PRELIMINARES.

PRIMERO: Que, en conformidad a lo previsto en la Ley N° 20.502, que crea el Ministerio del Interior y Seguridad Pública, corresponde a esta Secretaría de Estado ser el colaborador directo e inmediato del Presidente de la República en asuntos relativos al orden público y la seguridad interior, para cuyos efectos concentrará las decisiones políticas en estas materias, y coordinará, evaluará y controlará la ejecución de planes y programas que desarrollen los demás Ministerios y Servicios Públicos en materia de prevención y control de la delincuencia, rehabilitación de infractores de ley y su reinserción social, en la forma que establezca la ley y dentro del marco de la Política Nacional de Seguridad Pública Interior.

Que, en el marco de lo anterior, el Gobierno ha lanzado el Plan Nacional de Seguridad Pública y Prevención de la Violencia y el Delito, 2014-2018, denominado "Seguridad Para Todos", el cual contempla - además de otras líneas programáticas- el desarrollo de un Programa denominado "Plan Comunal de Seguridad Pública".

SEGUNDO: Por su parte, la Municipalidad de Cerrillos, en conformidad con lo previsto en el artículo 4° letra j) del Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2006, del Ministerio del Interior, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y en lo que respecta al ámbito de su territorio, podrá desarrollar, directamente o con otros órganos de la Administración del Estado, funciones relacionadas con el apoyo y el fomento de medidas de prevención en materia de seguridad ciudadana y colaborar en su implementación.

Que, por su parte, el Decreto con Fuerza de Ley N° 1 del Ministerio del Interior, que fija el Texto Refundido, Coordinado, Sistematizado y Actualizado de la Ley N° 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional, en su artículo 2°

15656177

letra b) confiere al Intendente el deber de velar porque en el territorio de su jurisdicción se respete la tranquilidad, el orden público y el resguardo de las personas y bienes; y en su literal j) le encomienda ejercer la coordinación, fiscalización o supervigilancia de los servicios públicos creados por ley para el cumplimiento de la función administrativa, que operen en la Región.

DEL PRESENTE CONVENIO.

TERCERO: En tal virtud, La Subsecretaría de Prevención del Delito, en adelante la "Subsecretaría" o "SPD"; la Municipalidad de Cerrillos, en adelante la "Municipalidad" o "Municipio" y la Intendencia de la Región Metropolitana, en adelante la "Intendencia", han resuelto, a través, de la suscripción del presente convenio marco, en adelante el "Convenio", ejecutar el Plan Comunal de Seguridad Pública -aprobado mediante Resolución Exenta N° 1.086, de 01 de agosto de 2014- bajo el marco del Plan Seguridad Para Todos. El monto imputado al presente convenio asciende a la suma máxima de **$ 229.925.034.- (Doscientos veintinueve millones novecientos veinticinco mil treinta y cuatro pesos)**, que podrá ser utilizado según lo preceptuado en articulado noveno del presente convenio.

DEL PLAN COMUNAL DE SEGURIDAD PÚBLICA.

CUARTO: La Municipalidad deberá elaborar un Plan Comunal de Seguridad Pública, instrumento en el que se establecerán los lineamientos y acciones a seguir por el Municipio, constituyendo el marco orientador a nivel local en esta materia.

Este instrumento contendrá líneas bases, prioridades, medidas, programas y planes, objetivos y metas, todos ellos con plazos definidos de cumplimiento.

DE LAS OBLIGACIONES DE LA SUBSECRETARÍA.

QUINTO: La Subsecretaría de Prevención del Delito, contrae las siguientes obligaciones:

a. Revisar, observar, aprobar o rechazar, los proyectos que digan relación con el Plan Comunal presentados por el municipio, los que siempre deberán estar en concordancia con las orientaciones técnicas y administrativas, emanadas desde la Subsecretaría.

b. Aprobado técnicamente el proyecto, informar al Municipio respecto de éste y proceder con la tramitación del acto administrativo pertinente, que aprueba la ejecución del gasto.

c. Entregar, a través, de la División de Gestión Territorial, asesoría técnica para todo el proceso de diseño, ejecución y monitoreo del Plan Comunal.

d. Aprobar o rechazar la cantidad de recursos que se asignará a cada proyecto de seguridad presentado por el Municipio correspondiente, conforme a las orientaciones técnicas aprobadas por la Subsecretaría de Prevención del Delito, en el marco del Programa Plan Comunal de Seguridad Pública o en su línea programática "Casco Histórico y Centro Cívico".

e. Desarrollar consultorías para elaborar el Plan Comunal de Seguridad Pública y la línea base, que permitan justificar técnicamente las iniciativas a desarrollar al 31 de diciembre del año 2016, además de controlar los avances en los objetivos definidos.

f. Capacitar, en materias pertinentes al Convenio. Estas capacitaciones podrán ser ejecutadas por la Subsecretaría u otro actor que esta determine, en el momento que lo estime pertinente durante la vigencia del convenio.

g. Velar por la correcta ejecución de los fondos asignados al convenio marco.

DE LA CONTRAPARTE DE LA SUBSECRETARÍA.

SEXTO: Las funciones de la Contraparte del convenio serán ejercidas por el Jefe de la División de Gestión Territorial de la Subsecretaría de Prevención del Delito, o bien, por un funcionario de la misma División que este designe por escrito y previa notificación a la respectiva Municipalidad.

Las funciones de la Contraparte Técnica de la Subsecretaría serán a lo menos:

a. Supervisar y controlar el desarrollo de los proyectos que se aprueben, velando por el estricto cumplimiento de los objetivos del convenio y condiciones acordadas.

b. Mantener actualizado un compendio de archivos con la totalidad de los antecedentes del convenio.

c. Informar a su contraparte respecto de la recepción y revisión de las rendiciones de cuentas parciales y finales.

d. Ser el interlocutor válido con el Municipio, para todos los aspectos que se deriven de la ejecución de este convenio.

e. Ser receptor de todo tipo de requerimientos emanados desde el Municipio.

f. Otras que le entregue el presente convenio y, en general, todas aquellas que tengan por objeto velar por los intereses de la Subsecretaría y de la recta ejecución del convenio.

g. Dejar constancia por escrito respecto de todos los acuerdos establecidos entre ambas partes. Sin perjuicio de lo anterior, la formalidad documental entre ambas instituciones deberá ser procesada por las oficinas de partes respectivas.

DE LAS OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD.

SÉPTIMO: Por su parte, la Municipalidad contrae las siguientes obligaciones:

a. Diseñar el Plan Comunal de Seguridad Pública, el que constituirá el instrumento que defina las estrategias y acciones en esta materia.

La ejecución de dicho Plan comprende las siguientes fases metodológicas:

- Instalación del enfoque de Seguridad en las distintas Unidades Municipales que intervengan en la materia.

- Elaboración de un Diagnóstico Comunal de Seguridad, según las directrices de la Subsecretaría.

- Priorización de los problemas de seguridad en coherencia con el Diagnóstico Comunal de Seguridad.

- Desarrollo e implementación de estrategias y soluciones a los problemas priorizados, mediante la generación de iniciativas y/o proyectos.

b. El diseño de cada uno de los proyectos derivados del presente Convenio, deben ceñirse estrictamente a los siguientes instrumentos entregados por la Subsecretaría, los que se adjuntan al presente convenio y forman parte de éste:

   - Orientaciones Técnicas "Plan Comunal de Seguridad Pública", detalladas en el Anexo N° 1, que se adjuntan al presente convenio.

   - Orientaciones técnicas por tipología de proyecto, detalladas en el Anexo N° 2, que se adjuntan al presente convenio.

   - Instrumentos metodológicos, detallados en el Anexo N° 3, que se adjuntan al presente convenio.

Las orientaciones técnicas que regirán los diseños de los distintos proyectos, serán las que se encuentren vigentes al momento en que sea presentada la iniciativa.

c. Facilitar la asistencia de profesionales los que conformen el equipo comunal, a todas las capacitaciones propuestas por la Subsecretaría.

d. Ejecutar los recursos transferidos por la Subsecretaría, dentro del marco regulatorio vigente, en los plazos y condiciones estipuladas en el presente convenio y en cada uno de los proyectos que se aprueben.

e. Presentar, en forma oportuna las rendiciones de cuentas a que se refiere el artículo décimo.

f. Una vez totalmente tramitado el acto administrativo que aprueba el presente Convenio Marco, la Municipalidad deberá presentar las iniciativas programáticas que abarquen *los montos que se transfieran*, con cargo y hasta la suma máxima señalada en los numerales 1 y 2 del cuadro fijado en la cláusula novena.

La señalada presentación deberá materializarse mediante la elaboración de uno o más proyectos confeccionados en base a las orientaciones técnicas ya referidas, él o los cuales deberán ser enviados mediante el formulario respectivo que se encuentra a disposición de la Municipalidad. Para la formalidad del proceso, el formulario y sus antecedentes deben ser ingresados vía oficio conductor a la Oficina de Partes de la Subsecretaría, ubicado en calle Moneda N° 1.326, piso 4, comuna y ciudad de Santiago, de lunes a viernes en horario de 09:00 a 16:00 horas.

La Municipalidad podrá realizar tal gestión desde que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que aprueba el presente Convenio, cometido que no podrá exceder -en caso alguno- el 30 de junio de 2016.

Una vez totalmente tramitado el decreto que aprueba el presente convenio, el Municipio podrá hacer uso de los fondos asignados solo con posterioridad a la total tramitación del acto administrativo que autorizará la ejecución del proyecto particular presentado (de él o los proyectos en particular que se presenten).

g. Designar por escrito, e informar mediante Oficio a la Subsecretaría, el nombre del funcionario municipal que realizará las labores de ***Contraparte Técnica Municipal***, quien deberá poseer las competencias técnicas pertinentes y capacidad de gestión municipal. Sus labores centrales serán las de velar por la correcta y fiel ejecución del convenio y ser el canal de comunicación entre la Subsecretaría y el Municipio.

h. En virtud de las facultades que la ley le otorga, el Alcalde podrá determinar qué Unidad de la Municipalidad asumirá funciones relativas a seguridad pública, entre aquellas que cumplan funciones más afines, informándolo oportunamente a la Subsecretaría.

Con todo, el apoyo de la Municipalidad se materializará en la asistencia técnica de las siguientes Unidades Municipales; soporte que deberá ajustarse a los términos de la Ley N° 18.695 y a su estructura interna fijada por su propio Reglamento:

- Dirección de Obras Municipales: Gestionar los antecedentes, permisos y demás trámites administrativos que permitan la oportuna ejecución de las obras de infraestructura y equipamiento.

- Dirección de Desarrollo Comunitario: Facilitará la vinculación con las organizaciones sociales y el acceso a las bases de datos disponibles sobre las mismas –en conformidad a la normativa vigente-; del mismo modo, le corresponderá, entre otras funciones, allanar la coordinación con los programas sociales que se requieran para la implementación del Plan Comunal de Seguridad.

- Dirección de Administración y Finanzas: Rendir cuentas a la Subsecretaría de Prevención del Delito de los recursos transferidos, en conformidad con la legalidad vigente y de acuerdo a los procedimientos y formularios entregados por ésta, en la medida que ellos no contradigan las disposiciones contenidas en la Resolución N° 30, de 11 de marzo de 2015, de la Contraloría General de la República, que Fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas, o la normativa que la reemplace.

- Secretaría de Planificación y Coordinación Comunal: Velar por la observancia de los proyectos que comprendan obras de infraestructura y equipamiento, según los plazos comprometidos con la Subsecretaría.

Declárese expresamente que el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en la presente cláusula, será causal suficiente para la terminación del presente Convenio, en conformidad a lo previsto en la cláusula décimo tercera de este instrumento.

i. Conforme el artículo 93 inciso 2° de la Ley N° 18.695, la Municipalidad -con la finalidad de incorporar a la comunidad- podrá realizar consultas ciudadanas relativas a temas de seguridad pública y Plan Comunal de Seguridad Pública.

DE LAS OBLIGACIONES DEL INTENDENTE.

OCTAVO: Por su parte, el Intendente contrae las siguientes obligaciones:

a) Facilitar la gestión de los servicios y unidades bajo su dependencia en las metas y compromisos que se definan en el marco del Plan Comunal de Seguridad.

b) Ejercer funciones de control de gestión en las labores que desarrollan los servicios, y las unidades bajo su dependencia, en las metas y plazos comprometidos en el Plan Comunal de Seguridad.

DE LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS.

NOVENO: Para la ejecución del presente convenio, la Subsecretaría por el presente acto transfiere a la Municipalidad la suma total de **$ 229.925.034.- (Doscientos veintinueve millones novecientos veinticinco mil treinta y cuatro pesos)**, que se girará en una sola cuota, una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que apruebe el presente convenio.

El monto señalado no se incorporará al presupuesto de la Municipalidad y deberá ser administrado en una cuenta extrapresupuestaria de aquella en que se manejan sus fondos ordinarios que será destinado para la ejecución de proyectos de las siguientes tipologías, y hasta los montos que a continuación se indican:

Ítem Presupuestario	Transferencias
1. Cartera de proyecto(s) "Plan Comunal de Seguridad Pública"	$ 229.925.034.-
2. Cartera de proyecto(s) "Casco Histórico y Centro Cívico"	$0.-
Total Transferencias	**$ 229.925.034.-**

Los proyectos presentados deberán estar en concordancia con el marco definido para cada línea programática establecida, abordando tanto la prevención situacional como social y ajustándose a las orientaciones técnicas vigentes para tales efectos. Todo lo anterior resguardando que la distribución de los recursos sea coherente y pertinente con las propuestas técnicas.

Los recursos transferidos pueden ser utilizados para uno o más proyectos de tipo social, situacional o de innovación dentro de las carteras de proyectos, todo dentro del marco establecido por las orientaciones técnicas entregadas por la Subsecretaría de Prevención del Delito.

Se autorizará la utilización de los fondos transferidos, solo con posterioridad a la total tramitación del acto administrativo que aprueba técnicamente el proyecto y que autoriza la ejecución del mismo, determinando los usos específicos de los fondos, acto que será remitido al Municipio mediante correo certificado, en un plazo máximo de 3 días hábiles desde la fecha de su total tramitación.

Se deja expresamente establecido que la Subsecretaría no contrae obligación alguna de carácter laboral, previsional, de salud, tributaria, ni de ninguna otra naturaleza en relación con las personas que por cuenta de la Municipalidad ejecutarán las funciones convenidas por el presente Convenio.

DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS E INFORME FINAL DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO.

DÉCIMO: La rendición de cuentas que deberá efectuar la Municipalidad, en lo que respecta a la inversión de los recursos recibidos en virtud del

presente convenio, se ajustará a la legalidad vigente, en los términos dispuestos por la Resolución Nº 30, de 11 de marzo de 2015, de la Contraloría General de la República, y demás normas que en el futuro se dicten sobre la materia. Dicha rendición deberá ser visada por el Jefe de la División de Administración, Finanzas y Personas de la Subsecretaría de Prevención del Delito o por un funcionario que este designe, o por el órgano equivalente que lo reemplace.

Informes de Rendición de Cuentas Mensuales.

La Municipalidad deberá emitir un comprobante de ingreso de los fondos recibidos por parte de la Subsecretaría dentro de los 15 días hábiles siguientes a su recepción.

La Municipalidad deberá rendir cuenta mensualmente a la Subsecretaría sobre el uso y destino de los recursos recibidos, en los términos previstos en la Resolución N° 30, de 11 de marzo de 2015, de la Contraloría General de la República o la normativa que la reemplace.

Dicha rendición deberá ajustarse a los formularios proporcionados por la Subsecretaría, en la medida que éstos no se opongan a la citada Resolución N° 30, los formularios deberán remitirse firmados y timbrados por las jefaturas correspondientes. El Informe Mensual deberá señalar el uso y destino de los recursos transferidos en virtud del presente convenio, indicando, a lo menos, el saldo inicial de los fondos transferidos, el monto de los egresos realizados, el detalle de éstos, el saldo disponible para el mes siguiente. En dicha rendición, se deberán acompañar copia(s) de los actos administrativos y cualquier otro instrumento que dé cuenta de los egresos realizados. Toda esta documentación, en original, debe estar disponible para su posterior revisión por la Contraloría. No se aceptarán gastos ejecutados con anterioridad o posterioridad al período de ejecución del proyecto.

Todas las rendiciones deberán remitirse por la Municipalidad mediante un Oficio dirigido a la Subsecretaría. La primera de ellas, deberá ser recepcionada por la Subsecretaría dentro de los quince (15) primeros días hábiles del mes siguiente posterior al recibo de la transferencia, y las restantes deberán recepcionarse dentro de los quince (15) primeros días hábiles de cada mes.

Los Informes deberán presentarse en formato papel, ingresados a la Oficina de Partes de la Subsecretaría, ubicada en Moneda N° 1.326, piso 4°; o bien a través de los medios electrónicos que ésta última determine, según se acuerde.

La Subsecretaría de Prevención del Delito, deberá aprobar el Informe de que se trata dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a la fecha de su entrega, o en su defecto, formular observaciones al mismo.

Las observaciones al Informe deberán comunicarse a la Municipalidad mediante carta u Oficio de la Subsecretaría de Prevención del Delito dentro de los cinco (5) días corridos siguientes al término señalado precedentemente y aquella institución tendrá un plazo de diez (10) días hábiles para aceptar las observaciones, modificando el correspondiente Informe; o contestar las mismas mediante Oficio dirigido a la Subsecretaría. Ante la entrega del Informe modificado o del Oficio de contestación a las observaciones, la Subsecretaría, por medio de carta u Oficio dirigido a la Municipalidad, deberá aprobar o rechazar el Informe modificado o la contestación a las observaciones dentro del plazo de diez (10) días hábiles.
Con todo, la Subsecretaría, cuando lo estime conveniente, podrá solicitar información específica o informes de avances respecto a aspectos particulares o generales del proyecto y de su ejecución.

Informe Final de Rendición de Cuentas.

La Municipalidad deberá remitir un Informe Final de rendición de cuentas de los recursos transferidos en virtud del presente convenio que deberá desarrollarse sobre el detalle del uso y destino de los recursos recibidos y el grado de cumplimiento final de todos los objetivos y actividades ejecutadas en cada proyecto.

El Informe Final deberá ser entregado dentro de veinte (20) días corridos una vez finalizadas la totalidad de las actividades a desarrollar dentro del período de ejecución del Convenio, presentándose en formato papel en la Oficina de Partes de la Subsecretaría, ubicada en Moneda N° 1.326, piso 4°; o a través de los medios electrónicos que se acuerden.

La Subsecretaría de Prevención del Delito, deberá aprobar el Informe de que se trata dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a la fecha de su entrega, o en su defecto, formular observaciones al mismo.

Las observaciones al Informe Final de cada proyecto deberán comunicarse a la Municipalidad mediante Oficio de la Subsecretaría de Prevención del Delito dentro de los cinco (5) días corridos siguientes al término señalado precedentemente; teniendo la Municipalidad un plazo de diez (10) días hábiles para aceptarlas, modificando el correspondiente Informe; o contestarlas mediante oficio dirigido a la Subsecretaría. Ante la entrega del Informe modificado o del Oficio de contestación a las observaciones, la Subsecretaría -mediante Oficio dirigido a la Municipalidad- deberá aprobar o rechazar el Informe modificado o la contestación a las observaciones dentro del plazo de diez (10) días hábiles.

Una vez finalizada la revisión de la rendición de cuenta final, de existir fondos observados, no rendidos o no ejecutados estos deberán ser restituidos a la Subsecretaría de Prevención del Delito en el plazo de veinte (20) días hábiles contados desde la notificación al Municipio.

Informe Semestral de Ejecución.

La Municipalidad se obliga a entregar a la Subsecretaría, a los 7 meses de ejecución de cada proyecto, un Informe Semestral que le permita proceder a su revisión a fin de determinar el avance de las actividades realizadas y el cumplimiento de los objetivos previstos para cada proyecto.

DE LOS EVENTOS PÚBLICOS Y DIFUSIÓN.

UNDÉCIMO: Todo material de difusión utilizado en los eventos públicos que se realicen en el marco de la ejecución del presente Convenio, deberá ser autorizado previamente por la Subsecretaría. Como mínimo, el material que sea distribuido con motivo de la difusión de dichos eventos, deberá contar tanto con el logotipo institucional de la Subsecretaría como el de la Municipalidad, debiendo ser el tamaño de éstos, equivalente entre sí.

La inobservancia del presente artículo, será causal de término anticipado de convenio.

DE LA VIGENCIA DEL CONVENIO.

DUODÉCIMO: El presente convenio extenderá su vigencia máxima hasta el 30 de junio de 2017, contado desde la total tramitación del acto administrativo que lo apruebe.

DEL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONVENIO.

DÉCIMO TERCERO: Cualquier desacuerdo que se presente entre las partes, deberá resolverse de mutuo acuerdo por intermedio de las Contrapartes, en el plazo de 30 días hábiles.

La Subsecretaría se reserva la facultad de poner término al presente Convenio en forma administrativa, unilateral y anticipada en caso que la Municipalidad incumpliese las obligaciones pactadas en éste convenio, especialmente las señaladas en los artículos séptimo y décimo.

Dicho término anticipado se materializará sin necesidad de requerimiento judicial, transcurrido el plazo de treinta días corridos contados desde el envío del correspondiente aviso mediante carta certificada dirigida al domicilio de la Municipalidad, dando cuenta del incumplimiento una vez totalmente tramitado el acto administrativo que aprueba dicho término.

En caso de término anticipado deberá rendirse cuenta detallada de la transferencia objeto del presente convenio y entregarse un informe final de actividades y gastos respectivos, acorde con lo dispuesto en la cláusula décima.

El término anticipado del convenio en todas sus causales, implica la restitución de los fondos observados, no rendidos o no utilizados a esa fecha. Lo anterior, dentro del plazo de treinta (30) días hábiles contados desde la notificación al Municipio.

DEL DOMICILIO Y PRÓRROGA DE COMPETENCIA.

DÉCIMO CUARTO: Las partes declaran que para todos los efectos derivados del presente Convenio se encuentran domiciliadas en la comuna de Santiago, y que se someten a la jurisdicción de sus Tribunales Ordinarios de Justicia.

Lo anterior, sin perjuicio de las atribuciones que le competen a la Contraloría General de la República, en virtud de las disposiciones sobre la materia, contenidas en la Ley N° 10.336.

DE LAS PERSONERÍAS.

DÉCIMO QUINTO: La representación con la que comparece don Antonio Frey Valdés por la Subsecretaría de Prevención del Delito, consta de su designación como Subsecretario de Prevención del Delito dispuesta por el Decreto Supremo N° 741, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, de fecha 11 de marzo de 2014, publicada en el Diario Oficial con fecha 22 de mayo de 2014.

La personería de don Claudio Benjamín Orrego Larraín, como Intendente de la Región Metropolitana, consta en el Decreto Supremo N° 674, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, de fecha 11 de marzo de 2014.

La representación con la que comparece don Arturo Aguirre Gacitúa, como Alcalde de la Municipalidad de Cerrillos consta de Acta de Proclamación del Primer Tribunal Electoral de la Región Metropolitana de Fecha 30 de Noviembre de 2012.

Siendo ampliamente conocidas de las partes las personerías antedichas, éstas estiman innecesaria su inserción.

DE LOS EJEMPLARES DEL PRESENTE CONVENIO.

DÉCIMO SEXTO: El presente Convenio, se firma en tres ejemplares de idéntico tenor y contenido, quedando uno de ellos en poder de cada una de las partes.

ANTONIO FREY VALDÉS
SUBSECRETARIO DE PREVENCIÓN DEL DELITO
MINISTERIO DEL INTERIOR Y SEGURIDAD PÚBLICA

CLAUDIO ORREGO LARRAÍN
INTENDENTE DE LA REGIÓN METROPOLITANA

ARTURO AGUIRRE GACITÚA
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS