I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

000419

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2019

Cerrillos, 17 ABR 2019

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia N° 100/ 0117 /2019; el Memorándum Nº 600/375/2019 de la Secretaria Comunal de Planificación; copia del Ordinario Nº 1000/0155/2019 de la Dirección de Asesoría Jurídica; copia del Memorándum Nº 1100/529/2019 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. Llámese a Propuesta Pública denominada **"ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ALARMAS COMUNITARIAS",** cuyas Bases Administrativas Generales, Itinerario, Especificaciones Técnicas y Formatos, se encuentran en documentos adjuntos, los que forman parte integrante del presente Decreto.

2. La publicación se hará el día **17 de Abril de 2019**, a través del Portal www.mercadopublico.cl

3. La recepción de consultas será desde el **17 de Abril** hasta las 14:00 horas **del 22 de Abril de 2019**, través del Portal www.mercadopublico.cl.

4. La respuesta a consultas será el día **25 de Abril de 2019**, a través del Portal www.mercadopublico.cl.

5. La recepción de Antecedentes (Garantía de Seriedad de la Oferta en papel) será desde el **18 de Abril hasta las 14:00 horas del día 29 de Abril de 2019** en Secretaria Municipal, ubicada en Piloto Lazo N° 120, comuna de Cerrillos.

6. El cierre de la licitación será el **día 29 de Abril de 2019**, a las 15:30 horas, a través del Portal www.mercadopublico.cl.

7. El Acto de Apertura Administrativa, Técnica y Económica será el **día 29 de Abril de 2019**, a las 15:31 horas a través del Portal www.mercadopublico.cl.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

DECRETO EXENTO Nº 202/ 000419 /2019

8. La Comisión de Apertura estará integrada por el Secretario Comunal de Planificación, el Director de Asesoría Jurídica y la Secretaria Municipal en su calidad de Ministro de Fe, o por quien ellos designen.

9. La Comisión Evaluadora de la propuesta está integrada por el Secretario Comunal de Planificación, la Directora de Desarrollo Comunitario, Director de Obras Municipales y la Secretaria Municipal en su calidad de ministro de fe o quienes ellos designen, en caso de ser necesario se requerirá un profesional del Programa Seguridad y Prevención o de la Dirección de Asesoría Jurídica quienes tendrán derecho a voz pero no a voto.

10. El Inspector Técnico del Obra (I.T.O.), será designado por la Dirección de Obras.

11. El gasto y el financiamiento que irroga la ejecución del presente Decreto se imputará a la cuenta Nº 114-05-39 del Presupuesto Municipal.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

CECILIA ULLOA CHACÓN
Secretaria Municipal

ARTURO AGUIRRE GACITÚA
Alcalde

AAG/CUCH/HOC/mcg

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

I.Municipalidad de Cerrillos
Alcaldía

PROVIDENCIA Nº 100/ 001167
CERRILLOS 17 ABR 2019

DE SR. ALCALDE

A _____

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

I.M. CERRILLOS 17 ABR. 2019 OF. PARTES RECIBIDO 002081

Llámese a Propuesta Publica denominada Adquisición e Instalación de Alarmas Comunitarias, conforme a lo indicado en el memo N° 600/375/2019 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

Pase a: _____

Para: _____

ALCALDE

CERRILLOS CAMBIÓ PORTI
I.Municipalidad

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ALCALDIA
DOCUMENTO RECIBIDO
Fecha:
Nº Ingreso: 1621
Hora

MEMORÁNDUM Nº 600/375/2019

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

DE : SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
SR. HERNÁN ORTEGA CASTILLO

REF. : *SOLICITA DECRETAR LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA*

Cerrillos, 12 de abril de 2019

Junto con saludarlo, adjunto remito a Ud., Propuesta de Decreto Exento, Bases Administrativas Generales las que se modificaron según el **Ordinario Nº 1000/155/2019** de la Dirección de Asesoría Jurídica, el **Memorándum Nº 1100/529/2019** de la Dirección de Control, Itinerario, Formatos y Especificaciones Técnicas, de la licitación denominada: **"ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ALARMAS COMUNITARIAS"**, se propone, si así lo tiene a su bien, **publicar la licitación el día 15 de abril de 2019.**

Sin otro particular, se despide cordialmente

SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
HERNÁN ORTEGA CASTILLO

HOC/mcg
C.c.
- Destinatarios
- Archivo

ITINERARIO

LICITACIÓN PÚBLICA

"ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ALARMAS COMUNITARIAS" 000419

PUBLICACIÓN	**17 de Abril** de 2019, a través del Portal www.mercadopublico.cl
CONSULTAS	Desde el **17 de Abril** hasta el **22 de Abril** de 2019.
RESPUESTAS A CONSULTAS	**25 de Abril** de 2019.
RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES (solo boleta de garantía por seriedad de la oferta en formato papel)	Desde el **18 de Abril hasta las 14:00 horas del día 29 de Abril de 2019**, en la Secretaria Municipal, ubicada en Piloto Lazo N° 120, comuna de Cerrillos.
FECHA DE CIERRE DE LICITACIÓN	**29 de Abril** de 2019, a las 15:30 horas, a través de Portal www.mercadopublico.cl
APERTURA ADMINISTRATIVA Y ECONÓMICA	**29 de Abril** de 2019, a las 15:31 horas., a través de Portal www.mercadopublico.cl.
ADJUDICACIÓN (estimada)	**20 de Mayo** de 2019, a través del Portal www.mercadopublico.cl
FIRMA DE CONTRATO (estimada)	**31 de Mayo** de 2019.

MemorandumN° 1100 / 529 / 2019

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
506 11 ABR 2019
FOLIO _____
RECIBIDO

De **Sergio Achá Cartes**
Director de Control

A **Hernan Ortega**
Director SECPLAN

Ant. **600/367/2019**

Mat. **VB Proyecto ~~propuesta pública~~ Adquisición e instalación alarmas comunitarias**

Fecha **11-04-2019**

Junto con saludar, se informa que visto los antecedentes adjunto a memorandum N° 600/367/2019 resècto a proyecto de propuesta pública denominada Adquisición e instalación de alarmas comunitarias, Bases Administratigas Generales, esta Dirección de Control informa con Visto Bueno, por lo que procede su formalización.

Sin otro particular, saluda atentamente

Sergio Achá Cartes
Director de Control

SAC /
c.c
Archivo

DIRECCION DE CONTROL
Piloto lazo N° 120
Anexo 843

Despega

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN JURÍDICA

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
09 ABR 2019
FOLIO 489 11:10
RECIBIDO

ORD. Nº 1000/0155/2019
ANT.: Memorándum N°600/304/2019
MAT.: Revisión BAG de Licitación **"ADQUISIÓN E INSTALACIÓN DE ALARMAS COMUNITARIAS".**

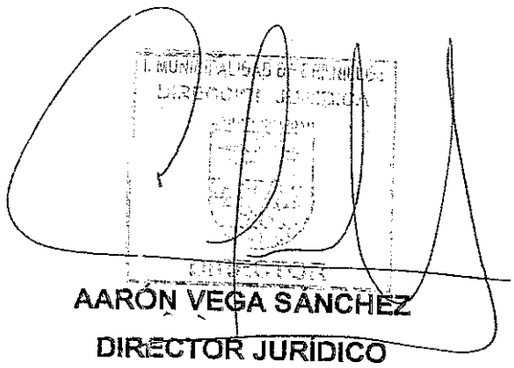
Cerrillos, 05 de abril de 2019.

DE : AARÓN VEGA SÁNCHEZ
DIRECTOR JURÍDICO
A : SR. HERNÁN ORTEGA CASTILLO.
DIRECTOR SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN.

Junto con saludar a usted, y en atención al documento señalado en el Antecedente, mediante el cual solicita Revisión y V°B° de las bases de licitación: **"ADQUISIÓN E INSTALACIÓN DE ALARMAS COMUNITARIAS"**, Este Director viene en informar lo siguiente:

Que analizado el documento antes mencionado, no existe reparo del mismo, salvo aclarar que el correo electrónico para solicitar el reintegro de garantía a la que se refiere en la página 15 de las BAG, es seceretaria2_juridica@mcerrillos.cl

Sin otro particular, se despide atentamente,



AARÓN VEGA SÁNCHEZ
DIRECTOR JURÍDICO

AVS/tgt

BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES
PROPUESTA PÚBLICA

"ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ALARMAS COMUNITARIAS"

1. GENERALIDADES:

1.1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA PÚBLICA:

Las presentes Bases Administrativas regulan el llamado a Propuesta Pública que realiza la I. Municipalidad de Cerrillos para la adquisición e instalación de alarmas comunitarias, destinadas a reducir las oportunidades para la comisión de delitos y la percepción de inseguridad, mediante la instalación de dispositivos de alerta en 8 sectores de la comuna con un total de 2.596 viviendas beneficiadas.

Los requisitos y exigencias se establecen en las presentes Bases Administrativas Generales y Especificaciones Técnicas que son parte de esta licitación.

Organismo Mandante	**I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS**
R.U.T.	**69.255.000-5**
INSPECCIÓN TÉCNICA	**DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES**

1.2. PRESUPUESTO:

La adquisición contempla un presupuesto de **$38.538.500-** (treinta y ocho millones quinientos treinta y ocho mil quinientos pesos) con impuestos incluidos. El gasto que irrogue de la ejecución del contrato, deberá ser imputado a la **cuenta N° 114-05-39**, financiada a través del Convenio de Transferencia con la Subsecretaría de Prevención del Delito **PDC18-AC-0002.**

1.3. EJECUCIÓN DEL PROYECTO

La ejecución total del proyecto tendrá un **plazo máximo de 60 días corridos**, contados desde el día hábil siguiente a la entrega del terreno, no obstante lo anterior, el plazo estará fijado por la oferta que presente la empresa que se adjudique la licitación, cualquier plazo ofertado que no esté en el rango indicado, será considerado fuera de bases y dicha oferta será declarada inadmisible.

1.4. MODALIDAD DE CONTRATO:

El contrato suscrito entre la Municipalidad de Cerrillos y el Adjudicatario, en virtud de la presente licitación, será a suma alzada, en pesos chilenos, impuesto incluido, sin reajuste, ni intereses, bajo modalidad simple y con emisión automática de orden de compra.

1.5. DEFINICIONES:

Para todos los efectos de estas Bases, los términos utilizados que se indican a continuación, tienen el significado que se señala:

a) **ADJUDICACIÓN**: Acto administrativo fundado, por medio del cual la autoridad competente selecciona a uno o más Oferentes para la suscripción de un Contrato de Suministro o Servicios, regido por la Ley N° 19.886, en adelante, también, la "Ley de Compras".

b) **ADJUDICATARIO:** Oferente al cual le ha sido aceptada una oferta o una cotización en un Proceso de Compras, para la suscripción del contrato definitivo.

c) **MANDANTE:** Organismo responsable de la adquisición y contratación del producto o servicio.

d) **MUNICIPALIDAD:** I. Municipalidad de Cerrillos.

e) **UNIDAD TECNICA:** La unidad municipal que tiene a su cargo la supervisión técnica y administrativa del servicio u obra, y en general, el exacto cumplimiento del contrato.

f) **INSPECTOR TÉCNICO DE OBRA**: Es la (s) persona (s) que nombrada (s) en forma competente, asume el derecho y la obligación de fiscalizar el cumplimiento de un contrato, independiente de la existencia de asesores internos o externos al municipio solicitado por la unidad técnica.

g) **BASES ADMINISTRATRIVAS:** Documentos aprobados por la autoridad competente que contienen, de manera general y/o particular, las etapas, plazos, mecanismos de consulta y/o aclaraciones, criterios de evaluación, mecanismos de adjudicación, modalidades de evaluación, cláusulas del contrato definitivo, y demás aspectos administrativos del Proceso de Compras.

h) **ESPECIFICACIONES TECNICAS**: Documento aprobado por la autoridad competente que contiene de manera general y/o particular, las características, exigencias, atributos y calidades que deberá cumplir el producto o servicio motivo del contrato, incluyendo normas sobre procedimientos de elaboración, exigencias a que quedan sometidos los materiales y pruebas de control que deben superar las diferentes etapas de ejecución.

i) **COMISIÓN DE APERTURA:** Es el conjunto de funcionarios municipales designados para cumplir el cometido de revisar y verificar los antecedentes de las ofertas presentadas en una licitación.

j) **COMISIÓN DE EVALUACIÓN:** Es el conjunto de funcionarios municipales designados para cumplir el cometido de analizar, estudiar y evaluar las ofertas presentadas en una licitación y proponer su adjudicación a la autoridad en conformidad a los rèquerimientos solicitados en las especificaciones técnicas.

k) **LICITACION O PROPUESTA PÚBLICA:** Procedimiento administrativo de carácter concursal, mediante el cual se realiza un llamado público a través del sitio web Mercado Público, convocando a los interesados para que sujetándose a las Bases fijadas, formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará y aceptará la más conveniente al interés municipal.

l) **CONTRATO:** Aquél mediante el cual la Municipalidad de Cerrillos encomiendan a una persona natural o jurídica la ejecución de tareas, actividades o la elaboración de productos intangibles. Un contrato será considerado igualmente de servicios cuando el valor de los bienes que

pudiese contener sean inferiores al cincuenta por ciento del valor total o estimado del contrato.

m) **GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA Y DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Será cualquier documento pagadero a la vista, de carácter irrevocable y que asegure su cobro de manera rápida y efectiva. Deberá estar girado a nombre de la Municipalidad de Cerrillos por el plazo y monto estipulado en las presentes bases administrativas con el fin de garantizar la oferta del proponente hasta la adjudicación de la licitación o el cumplimiento del contrato.

n) **MULTA:** Sanción pecuniaria por deficiencia del servicio respecto de causales específicas señaladas en las bases administrativas generales o contrato. Su monto será fijado en U.T.M o en porcentaje del total del contrato, según corresponda.

o) **OFERENTE:** Proveedor que participa en la licitación.

p) **SISTEMA DE INFORMACIÓN:** Corresponde al sitio de Internet www.mercadopublico.cl

q) **ORDEN DE COMPRA:** Documento digital enviado a través del Sistema de Información al proveedor adjudicado a modo de formalizar la compra de bienes o servicios (Contrato Simple).

1.6. PARTICIPANTES:

Podrán participar en este llamado a Propuesta Pública toda persona natural o jurídica, chilenas o extranjeras, que acredite su situación legal, estado financiero e idoneidad técnica, que cumplan con los requerimientos establecidos con estas bases generales y especiales y que presenten su propuesta en el portal www.mercadopublico.cl.

Participación Unión Temporal de Proveedores (UTP): También podrán participar los proveedores que conformen una UNIÓN TEMPORAL, de conformidad al artículo 67 bis del decreto N° 250 de 2004 del Ministerio de Hacienda que fije el reglamento de la ley 19.886, siendo obligatorio adjuntar documento público o privado que da cuenta del acuerdo de acuerdo a lo siguiente: Cuando se trate de adquisiciones inferiores a 1.000 U.T.M, el representante de la unión temporal de proveedores deberá adjuntar al momento de ofertar, el documento público o privado que da cuenta del acuerdo para participar de esta forma.

Para contrataciones iguales o superiores a 1.000 U.T.M, y sin perjuicio del resto de las disposiciones legales y reglamentarias que resulten aplicables, el acuerdo en que conste la unión temporal deberá materializarse por escritura pública, como documento para contratar, sin que sea necesario constituir una sociedad.

En el caso de Unión Temporal de Proveedores, se debe indicar en el Formulario de ofertas del portal mercado público los RUT de los Proveedores que se han unido.

Es así, que el acuerdo donde conste la Unión Temporal de Proveedores, debe contener a lo menos, los siguientes elementos:

- Identificación de todos sus Integrantes.

- indicar a lo menos la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Entidad.
- Nombramiento de un representante o apoderado con poderes suficientes.

Los poderes mínimos del apoderado, deben ser los siguientes:

Presentar los antecedentes;
Subsanar solicitudes de aclaración;
Concurrir a visitas a terreno;
Actuar como supervisor del contrato;
Ejecutar las Obras;
Facturar;
Entregar Informes y Estados de pago;
Renovar o modificar garantías.

- Declaración de responsabilidad solidaria de todos sus miembros, y

- Determinación de su duración, la cual no podrá ser inferior al tiempo que durará la ejecución del contrato, incluido un eventual aumento de plazo.

- Si debido a una renovación o prorroga, la vigencia del contrato superare a la de la UTP, esta última deberá ser modificada, prorrogándose su vigencia hasta alcanzar el plazo total de vigencia del contrato correspondiente.

- Se debe acordar quien o quienes de los integrantes serán los que facturarán y recibirán los pagos. En caso de omitirlo, se entenderá que es el representante de la UTP, quien debe facturar y recibir los pagos.

La municipalidad exigirá la inscripción en el Registro de Proveedores para suscribir el contrato, cada proveedor de dicha unión temporal deberá inscribirse.

Al momento de la presentación de las ofertas, los integrantes de la Unión determinarán qué antecedentes presentarán para ser considerados en la evaluación respectiva, siempre y cuando lo anterior no signifique ocultar información relevante para la ejecución del respectivo contrato que afecte a alguno de los integrantes de la misma.

Las causales de inhabilidad para la presentación de las ofertas, para la formulación de la propuesta o para la suscripción de la convención, establecidas en la legislación vigente, afectarán a cada integrante de la Unión individualmente considerado. En caso de afectar una causal de inhabilidad a algún integrante de la Unión, ésta deberá decidir si continuará con el respectivo procedimiento de contratación con los restantes integrantes no inhábiles de la misma o se desiste de su participación en el respectivo proceso.

Para esta propuesta no podrán participar aquellos oferentes que al momento de presentar su oferta hayan sido condenados por delitos concursales y prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador dentro de los dos años anteriores, según lo dispone el inciso 1° y 6° del artículo 4° de la ley 19.886 y artículos 8 y 10 de la Ley N° 20393, así como aquellas proponentes que hayan sido condenados a la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, en virtud de los artículos 8 y 10 de la ley sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas contemplada en la ley 20.393.

Los Oferentes, así como la Unión Temporal de Proveedores que pudiesen formar para esta licitación, deben cumplir con toda la regulación sectorial que existe en el país para esta actividad.

1.7. NORMAS QUE LO RIGEN:

Esta licitación se rige por lo previsto en la Ley N° 19.886 Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento, aprobado por Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda y por la documentación y antecedentes propias de la licitación. Supletoriamente, se aplicarán las resoluciones municipales sobre la materia contenida en Ordenanzas y Reglamentos Municipales, Decretos Alcaldicios, como también toda normativa de carácter sectorial, según resulte procedente, y las disposiciones legales y reglamentarias que contempla la legislación chilena.

Todo el proceso de compra o contratación del servicio y la publicación de los antecedentes del mismo, deberá efectuarse, utilizando solamente los sistemas electrónicos o digitales que establezca al efecto la Dirección de Compras y Contratación Pública, en el sitio www.mercadopublico.cl (artículo 18 de la Ley N° 19.886).

1.8. OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD:

a) Entregar toda la información disponible para la instalación de las alarmas, centrales, capacitaciones y ejecución del proyecto licitado.

b) Pagar al contratista por la adquisición e instalación de las alarmas, en el tiempo y en la forma establecida en las Especificaciones Técnicas y B.A.G.

1.9. SUPERVISIÓN:

La supervisión del contrato estará a cargo del Inspector Técnico designado por la **Dirección de Obras Municipales.**

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.
- Itinerario.
- Formatos.
- Planimetrías.
- Aclaración a las Bases, si las hubiese.
- Oficio de Observaciones, si lo hubiese.

2.2. ACLARACIONES:

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

Las respuestas a las consultas que realicen los oferentes formarán parte integrante de las presentes Bases. Éstas se responderán a través del portal www.mercadopublico.cl en la fecha que se indique en el Itinerario.

En caso que la respuesta signifique una modificación a las Bases Administrativas Generales o los requerimientos solicitados en las Especificaciones Técnicas, el municipio, si así lo estimara conveniente, podrá fijar un plazo entre 1 a 10 días hábiles para que los participantes adecúen sus ofertas a las nuevas condiciones establecidas ampliándose el término de recepción de ofertas.

Las respuestas a las aclaraciones formarán parte integrante de las bases de la licitación.

2.3. OFICIO DE OBSERVACIÓN:

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 1 día antes del cierre de la Licitación.

En caso que la Observación formulada implique una modificación a las Bases Administrativas Generales o requerimientos solicitados en las Especificaciones Técnicas, el municipio, si así lo estimara conveniente, podrá fijar un plazo entre 1 a 10 días hábiles para que los participantes adecúen sus ofertas a las nuevas condiciones establecidas ampliándose el término de recepción de ofertas.

Las observaciones formarán parte integrante de las bases de la licitación.

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 bases administrativas generales,

especificaciones técnicas y sus documentos integrantes, de tal manera que el adjudicatario de la licitación pública quedará obligado en los términos de los referidos instrumentos.

5. CONTENIDO Y PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Las ofertas por parte de los proveedores deberán ser enviadas a través del Sistema de Información (Portal Mercado Público), en el formato correspondiente y adjuntando todos los documentos que se soliciten en las presentes Bases, salvo que ocurra alguna las situaciones previstas en el artículo 62 del decreto 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda.

La presente Licitación constará de cuatro partes:

1. REQUISITOS ADMINISTRATIVOS.
2. OFERTA TÉCNICA.
3. OFERTA ECONÓMICA.
4. GARANTÍAS (VER PUNTO 10 DE LAS PRESENTES BASES).

5.1. REQUISITOS ADMINISTRATIVOS:

Los oferentes deberán subir al Portal Mercado público los siguientes antecedentes solicitados como "REQUISITOS ADMINISTRATIVOS", a saber:

5.1.1. Declaración Simple de Identificación del Proponente **(FORMATO N° 1)**. En el caso de las UTP cada uno de los integrantes deberá indicar su RUT e indicar el nombre, RUT y Firma del Apoderado o Representante con poderes suficientes para este y demás Formatos.

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

5.1.3. Declaración Simple que exprese que el oferente acepta las presentes Bases y que garantiza la veracidad y exactitud de todas sus declaraciones **(FORMATO N° 3)**.

5.1.4. Declaración Simple sobre el cumplimiento lo señalado en la Ley N° 20.123 que regula el trabajo en régimen de subcontratación **(FORMATO N° 4)**.

5.1.5. Declaración simples sobre Ley Transparencia N° 20.285 **(FORMATO N° 5)**.

5.1.6. Declaración simple que indique que el oferente no se encuentra afecto a lo señalado en el inciso 1° y 6°, del artículo 4° de la Ley N° 19.886, y que no está afecto prohibiciones del artículo 8 y 10 de la Ley N° 20.393. Respecto de sociedades, de socios de la empresa, alta gerencia, administradores, Representantes o Directores **(FORMATO N° 6)**.

5.1.7. Declaración simple que indique que el oferente de acuerdo a la Ley N° 20.238 **(FORMATO N° 7)**.

5.1.8. 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.

c) Presentar copia de la Patente Municipal vigente.

d) Certificado de Vigencia de la Sociedad otorgado por el Conservador de Bienes Raíces con una antigüedad no superior a 30 días corridos, contados desde la fecha de apertura de la propuesta, También serán válidos los certificados entregados conforme a la Ley N° 20.659 para acreditar la vigencia de la sociedad y representante legal.

e) Certificado de Vigencia de Poderes otorgados por el Conservador de Bienes Raíces con una antigüedad no superior a 30 días corridos, contados desde la fecha de apertura de la propuesta, También serán válidos los certificados entregados conforme a la Ley N° 20.659 para acreditar la vigencia de la sociedad y representante legal.

f) En caso de tratarse de una sociedad anónima o por acciones deberá presentarse también la escritura de designación de gerente y una declaración que la representación legal de la sociedad no ha sido alterada a la fecha de participar en esta licitación.

g) Tratándose de una Unión Temporal de Proveedores, deberán acompañar el documento de su constitución y modificaciones y el instrumento donde conste su representante legal o apoderado común con poder suficiente.

5.1.8. Si el oferente es una **Persona Natural**, deberá presentar los siguientes documentos:

a) Copia de Cédula de Identidad vigente por ambos lados.

b) Presentar copia de la Patente Municipal vigente.

Los antecedentes y/o documentos administrativos solicitados, no serán necesarios adjuntarlos, si estos se encuentran en el Registro de Proveedores del portal de mercadopublico.cl, en el caso de los oferentes Inscritos, siempre y cuando, estos antecedentes y/o documentos, **se encuentren en la forma y vigencia solicitada en las presentes bases.**

5.2. OFERTA TÉCNICA

5.2.1. Declaración simple del oferente sobre el plazo de entrega e instalación de los bienes y sistema licitados **(FORMATO N° 8).**

5.2.2. Declaración simple, señalando de forma breve, experiencia en proyectos similares que tengan relación directa con el objeto y las Especificaciones Técnicas de esta licitación. Solo se evaluarán los proyectos ejecutados totalmente en el periodo comprendido entre **marzo de 2017 y marzo de 2019** ambos meses incluidos.

El criterio de "Experiencia", se acreditará SOLAMENTE con Certificados de Experiencia del mandante u órdenes de compra en estado "Recepción Conforme", emitidas por entidades públicas o empresas privadas a nombre del Oferente, no de socios, accionistas u otros. Por ende se solicita no subir otros documentos, tales como, contratos, decretos de adjudicación, actas de recepciones u otros que no sean los ya mencionados **(FORMATO N° 9).**

Los certificados de experiencia, extendidos por los mandantes de los proyectos ejecutados deberán contener al menos, todo lo siguiente:

a) Nombre del Proyecto.
b) Nombre, Rut y Teléfono del mandante del Proyecto.
c) Nombre, RUT y teléfono del Oferente.
d) Breve descripción del Trabajo ejecutado.
e) Duración del contrato.
f) Fecha de Inicio y de Término del Contrato.
g) Monto del contrato.
h) Alarmas y/o centrales instaladas.
i) Que el documento señale explícitamente la Conformidad del Proyecto.

NOTA: El oferente que no presente la documentación señalada en el punto anterior, no quedara fuera de bases. Sin perjuicio de lo anterior, dicha omisión afectará la calificación que realice la Comisión Evaluadora.

5.3. OFERTA ECONÓMICA

Las entidades participantes, además de subir su oferta económica al portal www.mercadopublico.cl , antes de la hora y fecha señalada como cierre de la propuesta , consignando el precio oferta total en valor NETO, expresado en pesos, deberán presentar la **OFERTA ECONÓMICA (FORMATO N° 10).**

6. APERTURA DE LAS OFERTAS

El acto de apertura de la licitación se realizará en la fecha y hora indicada en el Itinerario a cargo de una **Comisión de Apertura que estará presidida por el Secretario Comunal de Planificación e integrada por el Director de Asesoría Jurídica y la Secretaria Municipal en su calidad de Ministro de Fe** o por quienes ellos designen.

Se hace presente que no es 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.

Esta apertura comenzará con la revisión de todos los documentos establecidos en el punto N° 5 de las BAG (Requisitos Administrativos), con posterioridad se realizará la apertura de la Oferta Técnica y finalmente la Oferta Económica.

Las propuestas de aquellos oferentes que no entreguen los documentos solicitados en los términos señalados en el punto N° 5 de estas bases administrativas generales, podrán ser declaradas inadmisibles.

No obstante lo indicado en el párrafo anterior, la Comisión de Apertura 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. El plazo será de a lo menos de 25 horas corridas, a partir de la comunicación realizada por la Municipalidad. Si el

oferente no corrige los errores o salva las omisiones dentro del plazo señalado, será su oferta declarada inadmisible. Asimismo, la Comisión de Apertura podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación.

Posteriormente, la Comisión de Evaluación deberá comprobar si el oferente cumplió con las observaciones formuladas. Si el proponente no acompaña la documentación solicitada o no salva el error u omisión su oferta será declarada inadmisible.

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

EN EL CASO DE BOLETAS DE GARANTÍAS DE SERIEDAD DE LA OFERTA QUE ESTÉN MAL EXTENDIDAS, SI DICHA COMISIÓN LO DETERMINA, PODRÁN SALVARSE CUANDO SE TRATE DE ERRORES DE CARÁCTER TIPOGRÁFICO O NUMÉRICO.

7. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas será realizada por la Comisión de Evaluación de las Ofertas la que está compuesta, por el **Secretario Comunal de Planificación, la Directora de Desarrollo Comunitario, Director de Obras Municipales y la Secretaria Municipal en su calidad de ministro de fe** o quienes ellos designen, en caso de ser necesario se requerirá un profesional del Programa Seguridad y Prevención o de la Dirección de Asesoría Jurídica quienes tendrán derecho a voz pero no a voto.

La comisión de evaluación, podrá solicitar la subsanación de errores u omisiones mediante "foro inverso", siempre y cuando ello no implique una ventaja por sobre el resto de los oferentes de acuerdo a lo establecido en el reglamento de compras. De no quedar conforme o volver a incurrir en incumplimiento de lo solicitado, se podrá declarar como propuesta INADMISIBLE, procediendo a devolver, la Garantía de Seriedad de la Oferta del proponente declarado Inadmisible, de acuerdo a lo señalado en el **punto N° 10** de las B.A.G.

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.

La Comisión Evaluadora utilizará la siguiente **PAUTA DE EVALUACIÓN** para calificar a los oferentes que hayan cumplido con todos los requisitos exigidos en las Bases Administrativas:

FACTOR	PORCENTAJE	CRITERIO	PUNTAJE
ECONÓMICO	20%	Oferta Económica	20
TÉCNICO	40%	Plazo de ejecución	40
	30%	Experiencia	30
ADMINISTRATIVO	10%	Presentación de Antecedentes	10
TOTAL			**100**

7.1. OFERTA ECONÓMICA

Corresponde al **20%** de la evaluación total. Se considerará el **valor NETO** ofertado por los proponentes. Los valores que se obtendrán del **Formato N° 10, Oferta Económica.** El puntaje será asignado según la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Menor Oferta Económica}}{\text{Oferta económica}} * 100 * 0.2$$

7.2. OFERTA TÉCNICA

a. PLAZO DE EJECUCIÓN

Corresponde al **40%** de la evaluación total. Los proponentes deben ofertar **Menor tiempo de entrega, instalación e implementación total del proyecto** en relación al punto 5.2.1 de las BAG. El plazo se obtendrá del **Formato N° 8.** El puntaje será asignado según la siguiente tabla:

$$\frac{\text{Menor Plazo De Ejecución}}{\text{Oferta Plazo De Ejecución}} * 100 * 0.4$$

b. EXPERIENCIA EN PROYECTOS DE INSTALACIÓN DE ALARMAS

Corresponde al **30%** de la evaluación total. Los proponentes deben demostrar experiencia en proyectos totalmente ejecutados, en los términos señalados en el punto 5.2.2. de estas Bases e informados en el **Formato N° 9**. El puntaje será asignado según la siguiente tabla:

CANTIDAD DE OBRAS EJECUTADAS	PUNTAJE
Igual o superior a 20 proyectos ejecutados	30
Entre 15 y 19 proyectos ejecutados	20
Entre 10 y 14 proyectos ejecutados	10
Entre 01 y 09 proyectos ejecutados	5
No posee o no presenta certificados de experiencia	0

7.3. PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES (10%)

Corresponde al **10%** de la evaluación total. Los oferentes serán evaluados conforme a los antecedentes presentados. El puntaje será asignado según la siguiente tabla:

DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
El oferente entrega dentro del plazo original el total de los antecedentes formales.	**10**
El oferente entrega o rectifica entre 1 y 3 antecedentes formales, en instancia posterior al cierre del proceso de licitación y dentro del número de horas dadas para dicho efecto.	**5**
El oferente entrega o rectifica de 4 o más antecedentes formales, en instancia posterior al cierre del proceso de licitación y dentro del número de horas dadas para dicho efecto.	**0**

7.4. DESEMPATE

Durante la evaluación, en caso de presentarse un empate entre 2 o más ofertas, ello se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio de **"PLAZO DE EJECUCIÓN"**, de seguir empatados se adjudicará al oferente con mayor puntaje en el sub-criterio de **"EXPERIENCIA"**. Si aplicando la fórmula anterior aún persiste el empate entre oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido mayor puntaje en el sub-criterio **"OFERTA ECONÓMICA"**, y finalmente, si se mantiene aún el empate entre los oferentes, se adjudicará al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio **"PRESENTACIÓN DE LOS ANTECEDENTES"**.

7.5. INFORME DE EVALUACIÓN (Artículo 40 Bis, Reglamento de Ley N° 19.886)

Los integrantes de Comisión Evaluadora, elaborarán un informe final que deberá referirse al menos a las siguientes materias:

a) Criterios y ponderaciones utilizados en la evaluación de las ofertas.
b) Las ofertas que deben declararse inadmisibles por no cumplir con los requisitos establecidos en las Bases, debiéndose especificar los requisitos incumplidos.
c) La proposición de declaración de la licitación como desierta, cuando no se presentaren ofertas, o bien, cuando la comisión evaluadora juzgare que las ofertas presentadas no resultan convenientes a los intereses de la Municipalidad.
d) La asignación de puntajes para cada criterio y las fórmulas de cálculo aplicadas para la asignación de dichos puntajes, así como cualquier observación relativa a la forma de aplicar los criterios de evaluación.
e) La proposición de adjudicación, dirigida a la autoridad facultada para adoptar la decisión final.

8. ADJUDICACIÓN

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.

El municipio se reserva el derecho a rechazar una o todas las ofertas mediante resolución fundada, si así lo estimase más conveniente para sus intereses o no cumple con los requisitos y condiciones establecidas en las bases de licitación pública.

Una vez adjudicada la Propuesta, se hará devolución de la garantía de seriedad de la oferta de acuerdo al procedimiento establecido en el punto 10 de estas Bases Administrativas Generales.

La Municipalidad de Cerrillos se reserva el derecho de reajudicar la presente licitación conforme a lo previsto en el artículo 41 del Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda dentro del plazo de 60 días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original.

9. CONTRATO

9.1. Se suscribirá un contrato entre el municipio y el oferente adjudicado por los bienes licitados. El contrato será elaborado por la Dirección Jurídica de la Ilustre Municipalidad de Cerrillos, el que será suscrito por las partes como instrumento público y contendrá lo señalado en las presentes B.A.G., Especificaciones Técnicas, Documentos Integrantes, Formatos y las obligaciones que el proveedor asume de acuerdo a su oferta. Todos los gastos notariales o impuestos correspondientes al contrato serán de cargo del contratista.

9.2. Previo a la firma del contrato, el oferente adjudicado deberá hacer entrega de la **Garantía De Fiel Cumplimiento Del Contrato** al Inspector Técnico

(I.T.O.), quien informará y entregará copia de la garantía a la Dirección Jurídica y a Secretaría Municipal, remitiendo el original a Tesorería Municipal para su custodia, los datos relevantes del instrumento, que consigne la referida garantía, serán incorporados a una de las cláusulas del contrato.

9.3. 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.

9.4. El adjudicatario tendrá un plazo de 5 días corridos para firmar el contrato contado desde su notificación por la Dirección de Asesoría Jurídica. Sí, por causa imputable el adjudicatario no concurre a firmar el contrato en el plazo estipulado por la Dirección de Asesoría Jurídica, se hará efectiva la GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA y la Municipalidad podrá adjudicar la licitación a los oferentes seleccionados en segundo o tercer lugar, o bien hacer otro llamado a licitación, sin perjuicio de emprender las acciones legales que procedan.

9.5. Si por causa imputable al proponente adjudicado, éste no concurre a firmar el contrato, en la fecha y plazo estipulado por la Dirección de Asesoría Jurídica, la entidad licitante podrá, junto con dejar sin efecto la adjudicación original, adjudicar la licitación al Oferente que le seguía en puntaje, dentro del plazo de 60 días corridos contados.

9.5. Una vez firmado el contrato se devolverá la Garantía de Seriedad de la Oferta que aún retenga la Municipalidad, en conformidad a lo señalado en el punto N° 10 de las B.A.G.

9.6. Para efectos de la celebración del contrato, será requisito obligatorio que el adjudicatario esté inscrito y habilitado para contratar con el Estado en el Registro de Proveedores a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública denominado Chile Proveedores.

10. DE LAS GARANTÍAS

10.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Para los efectos del cumplimiento de lo dispuesto precedentemente y con el propósito de afianzar su oferta el participante deberá presentar una garantía de seriedad de la oferta, a nombre de la **Municipalidad de Cerrillos**, por un valor ascendente a **$ 500.000.- (Quinientos mil pesos)**, con una validez mínima de **sesenta (60) días corridos contados desde la fecha de la Apertura Administrativa.**

En el caso que la Garantía de Seriedad de la Oferta corresponda a una Boleta de Garantía, esta deberá contener una Glosa: "Para garantizar la Seriedad de la Oferta de la propuesta publica: **"ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ALARMAS COMUNITARIAS" y su correspondiente ID,** si dicha Garantía corresponde a un Vale Vista, Póliza de Seguros de Garantía (sin liquidador) u otros instrumentos financieros a estos deberán adjuntarse a una carta que identifique su ID y el nombre de la licitación así como el correspondiente número del vale vista que se presenta.

La garantía deberá tener las siguientes características: Ser pagadera a la vista, irrevocable y que asegure su cobro rápido y efectivo. A modo de ejemplo: podrá ser boleta bancaria de garantía, vale vista, pagaré o póliza de seguro sin

liquidador, depósito a plazo o cualquier otra forma que asegure el pago de la garantía de manera rápida y efectiva.

Esta garantía podrá otorgarse física o electrónicamente:

Garantía en papel: entregar original 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.

Garantía electrónica: deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.

La municipalidad de Cerrillos se reserva la facultad de exigir a los participantes una extensión de plazo de esta garantía, cuando por demora en el proceso de compra no se realiza la adjudicación dentro del calendario previsto en la licitación, para lo cual se deberá notificar con la debida anticipación a través del Sistema de Información. En este caso, el oferente tendrá un plazo de 10 días corridos para entregar una nueva garantía.

La Entidad Licitante solicitará a todos los oferentes la misma garantía en cuanto a su monto y vigencia no pudiendo establecer diferencias entre los distintos Oferentes.

Las ofertas que no se encuentren garantizadas por el monto y en la forma establecida serán rechazadas y declaradas inadmisibles.

Dará derecho a la Municipalidad de Cerrillos para hacer efectivo el cobro de esta garantía en los siguientes casos:

- Si el oferente no mantiene su oferta al momento de la adjudicación.
- Si el adjudicatario no suscribe el respectivo contrato dentro del plazo previsto en las Bases Administrativas Generales.
- Si el adjudicatario, antes de la aprobación del contrato respectivo por decreto, no respeta su oferta inicial.

Esta garantía será restituida una vez que sea adjudicada la licitación y notificada en el Sistema de Información. No obstante tratándose del oferente adjudicado y de los oferentes que ocupen el segundo y tercer lugar de preferencia en el Acta de Evaluación, se les devolverá esta garantía una vez que se apruebe el Decreto del contrato respectivo dentro del plazo de 7 días corridos.

El reintegro de la garantía deberá ser solicitado ante la Dirección de Asesoría Jurídica, de forma personal entregando una carta o mediante correo electrónico dirigido (secretaria2_juridica@mcerrillos.cl), con la copia del documento y los datos del oferente para tramitar su reintegro ante Tesorería Municipal.

10.2. GARANTÍA DE EJECUCIÓN O DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Previo a la firma del contrato y dentro de los 5 días hábiles siguientes a la notificación de la resolución que adjudica la presente licitación por el Sistema de Información, el adjudicatario deberá entregar al Inspector Técnico (y este a su vez, será responsable de enviar una copia a la Dirección de Asesoría Jurídica), la **garantía de fiel cumplimiento del contrato** mediante la entrega de un documento mercantil que sea pagadero a la vista, de carácter irrevocable y que asegure su cobro inmediato y rápido. A modo de ejemplo, se aceptarán documentos boleta

bancaria de garantía, vale vista, pagaré, póliza de seguro sin liquidador, depósito a plazo o cualquier otra forma que asegure el pago de la garantía de manera rápida y efectiva.

Dicha garantía deberá ser tomada a nombre de la Municipalidad de Cerrillos identificando su ID, nombre de la licitación y que su objeto es para asegurar el fiel cumplimiento del contrato, siendo su Glosa: "Para garantizar la correcta ejecución o el fiel cumplimiento del contrato de la propuesta publica: **"ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ALARMAS COMUNITARIAS" y su correspondiente ID".**

El monto deberá ser equivalente al **10% del valor total del contrato**, y deberá tener una duración mínima de **sesenta (60) días corridos** posterior al plazo de ejecución de entrega e instalación de las alarmas, ofertado por el proveedor y determinado en el contrato.

Su devolución será ordenada por el Inspector Técnico, previa emisión de informe de conformidad del servicio o entrega de bienes y demás obligaciones del contrato.

En caso de aumento del contrato en relación a su precio o extensión de su plazo, el contratado o la empresa está obligado a modificar esta garantía en los mismos términos contemplados en las bases administrativas generales.

La Municipalidad podrá hacer efectiva esta garantía en los siguientes casos:

- En las contrataciones de prestación de servicios el incumplimiento de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores de los contratantes.
- Incumplimiento del contrato imputable al contratado.
- Multas impagas cursadas por el Inspector Técnico.
- Cuando la Municipalidad sea demanda ante los Tribunales de Justicia por un hecho imputable al servicio prestado por la empresa.
- Término anticipado del contrato imputable al contratista.

11. AUMENTO Y DISMINUCIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO

El municipio se reserva el derecho de aumentar hasta por un 20% el valor del contrato, cuando posterior a la adjudicación del contrato concurran alguna de las siguientes razones fundadas por el Inspector Técnico y la unidad encargada del proceso de compra:

- Que la cantidad de bienes adquiridos sea insuficiente para atender la demanda requerida por los habitantes de la comuna.

Para el incremento del contrato será necesario que el contratista respete los términos de su oferta y que previamente cuente con la factibilidad para llevar a cabo el aumento, el que será establecido por el Sr. Alcalde mediante decreto, el adjudicado deberá entregar una nueva garantía de fiel cumplimiento o complementar la existente en los mismos términos que los planteados en el punto 10.

De igual forma la municipalidad podrá disminuir el contrato hasta por un 20 % del valor del contrato, cuando concurran algunas de las siguientes causales:

- Por razones Técnicas que determine el Inspector Técnico.

12. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

La Municipalidad de Cerrillos estará facultada para modificar el contrato suscrito de común acuerdo con el contratista en los siguientes casos, previo informe del Inspector Técnico:

a) Cuando existe incongruencias en las Bases Administrativas Generales y/o Especificaciones Técnicas que afecten la interpretación del contrato.

b) Cuando existe una incongruencia entre las Bases de Licitación y/o Especificaciones Técnicas que impidan o dificulten la ejecución del proyecto.

13. PROCEDIMIENTO PARA MULTAS Y TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

La Municipalidad podrá aplicar multas por deficiencias o incumplimiento en las obligaciones asumidas por el proveedor en conformidad a las presentes Bases.

El procedimiento para la aplicación de multas será el siguiente:

a) Serán comunicadas por escrito por el Inspector Técnico al Proveedor mediante carta certificada a su domicilio o en forma personal.

b) Dicha notificación deberá contener los antecedentes de hecho y argumentos de derecho en que se funda la multa señalando además el plazo que tiene para contestar y la oportunidad de ofrecer prueba según sea el caso.

c) El Proveedor tendrá un plazo de 5 días hábiles para formular sus descargos por escrito al Inspector Técnico.

d) En el evento que los hechos alegados por el Proveedor no le consten al Inspector Técnico, podrá ordenar la apertura de un período de prueba, por un plazo no superior a 5 días hábiles, a fin de que puedan practicarse cuantas juzgue pertinentes. El Inspector Técnico sólo podrá rechazar las pruebas propuestas por los interesados cuando sean manifiestamente improcedentes o innecesarias, mediante resolución motivada.

e) Será admisibles cualquier medio de prueba siendo apreciada en conciencia.

f) La resolución deberá ser dictada dentro del plazo de 10 días hábiles y notificada, ya sea de forma personal o por carta certificada al domicilio del Proveedor.

g) En contra de esta resolución se podrá interponer los recursos establecidos en la ley N° 19.880.

h) Las multas serán cobradas y estas deben ser pagadas íntegramente en la Tesorería Municipal o a través de la garantía de fiel cumplimiento.

14. INSPECCIÓN TÉCNICA

El Director(a) de la Unidad Técnica respectiva designará al Inspector Técnico, cuyo nombramiento se incluirá en el decreto de aprobación de adjudicación.

El Inspector Técnico será el encargado de velar por la correcta ejecución del contrato.

Sin perjuicio de lo establecido en el inciso anterior, la Unidad Técnica podrá solicitar que el Inspector Técnico sea asesorado por profesionales o por sociedades de profesionales, cuando sea necesario contar con una determinada calificación profesional o expertiz sobre una materia.

En especial le corresponderá al I.T.O:

a) Formular todas las observaciones o instrucciones relativas a la correcta ejecución del contrato; calidad de las alarmas, pulsadores, plazo de entrega, reposición o cambio de artículos, entre otras observaciones que estime necesario, las que deberán ser informadas al proveedor a través de carta certificada u otro medio formal y de rápida confirmación.

b) Verificar, supervisar y controlar la ejecución de la entrega de bienes conforme a las normas vigentes, bases administrativas generales, especificaciones técnicas, contrato y requerimientos de la licitación.

c) El Inspector Técnico **deberá emitir un informe o acta de conformidad** por la ejecución de cada requerimiento, instrucción u observación, el que será acompañado junto a los demás antecedentes al momento del pago correspondiente. En este mismo informe o acta, deberá indicar si se cursaron o no multas y solicitar la copia del comprobante del pago en la Tesorería Municipal.

d) El Inspector Técnico deberá hacer informes periódicos ante requerimiento del Director, Unidad Técnica u otra Dirección que esté involucrada en el proceso de esta licitación.

e) Solicitar la aplicación de multas y/o el término anticipado del contrato.

f) Registrar todos los requerimientos a ejecutar con el máximo de detalle posible, tales como, fecha y lugar del requerimiento.

g) Recibir la factura en razón a los requerimientos y demás antecedentes que le son solicitados en las presentes bases para tramitación del pago correspondiente.

h) El Inspector Técnico debe tener una copia de toda la documentación (facturas, guías, fotos, informes entre otros documentos que considere relevantes), que son parte de la adquisición, en caso de ser requeridas a futuro.

i) Velar por la vigencia y solicitar el cobro (si corresponde) de la(s) garantía(s) de fiel cumplimiento del contrato y de calidad de los materiales, según los plazos establecidos en las bases de licitación y/o contrato.

j) Las demás que exijan el cumplimiento del contrato.

15. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

a) Proveer de los bienes requeridos e Instalarlos de acuerdo a los términos y condiciones informadas en las Especificaciones Técnicas y Bases Administrativa establecidas por la municipalidad y según la oferta del adjudicatario.

b) Aceptar las modificaciones, que por razones técnicas calificadas, disponga la Inspección Técnica.

c) Acatar las observaciones formuladas por el Inspector Técnico dentro del plazo establecido.

d) Cumplir con todas las leyes y reglamentos vigentes relativos a los bienes y servicios adquiridos.

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

f) Dar todas las facilidades al Inspector Técnico para supervisar la entrega, instalación e implementación de productos, bienes o servicios.

g) Mantener la garantía de fiel cumplimiento del contrato en los términos fijados en las Bases Administrativas Generales.

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

i) Provisión de productos, insumos, materiales, maquinaria, equipos y personal para la buena ejecución de la obra.

j) Tomar las medidas necesarias para evitar accidentes del trabajo.

k) Cumplir con las normas de seguridad para los trabajadores que ejecuten la obra.

l) Emplear en el cumplimiento del contrato la debida diligencia respondiendo hasta de la culpa levísima.

m) Comunicar a la municipalidad cualquier impedimento inimputable que no permita cumplir el contrato dentro de los términos establecidos en las Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas u oferta.

n) Debe asumir el compromiso de instalación e implementación en forma oportuna y tiempo estimado en el contrato.

o) Reponer en un plazo no superior a lo indicado en las EE.TT., los productos ofertados e instalados que presenten fallas de funcionamiento atribuibles a falla de calidad de los materiales.

16. LIBRO MANIFOLD O DE OBRAS

Se llevará un Libro Manifold, autocopiativo, en triplicado, foliado, proporcionado por el proveedor 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 será distribuida diariamente al encargado de la ejecución del proyecto y/o representante en terreno del proveedor, quedando las copias en poder del I.T.O.

El I.T.O. estampará los hechos más importantes que se produzcan durante la ejecución del proyecto, 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., además de dejar constancia los accidentes de trabajo.

Quedarán estampadas todas las observaciones y resoluciones de la I.T.O. con la correspondiente firma del I.T.O. y el Supervisor/Encargado o representante 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 Manifold quedará en poder del mandante, para todos los efectos que correspondan.

En este libro se consignará los siguientes antecedentes entre otros:

a) Denominación del proyecto.
b) Nombre del I.T.O.
c) Nombre del Contratado y de su representante legal, si lo hubiese, y el profesional responsable de la obra.
d) Fecha de inicio del proyecto.
e) Las observaciones que formule el Inspector Técnico de Obras en la prestación del servicio.
f) Los accidentes del trabajo relacionados con la ejecución del servicio.
g) El no pago oportuno de prestaciones laborales y cotizaciones previsionales.
h) Los hechos que originen la aplicación de multa y/o el término del contrato con indicación de la fecha y hora.
i) Observaciones o situaciones que ocurran durante la instalación de los equipos, tales como: rechazo a la instalación, viviendas sin moradores por tiempo superior al plazo de ejecución, casos fortuitos, entre otros.
j) La hoja original permanecerá en el libro Manifold hasta la liquidación del contrato. La hoja copia será distribuida al Supervisor del proyecto de la empresa contratista, por lo que éste deberá revisar diariamente dicho libro.
k) Las demás que estime pertinentes.

17. PAGOS Y SU PROCEDIMIENTO

Se considera un estado de pago, en relación al monto y plazo de ejecución de la Oferta Adjudicada.

Se pagará contra factura aceptada, debidamente aprobada por parte del Inspector Técnico.

El Inspector Técnico solo puede recibir la factura una vez que ha emitido el informe favorable de ejecución e instalación del proyecto y verifique el pago de las obligaciones laborales. En caso contrario el Inspector Técnico deberá devolver la factura al proveedor dentro del plazo de 5 días corridos a la recepción de la misma. En este caso, el reclamo deberá ser puesto en conocimiento del emisor de la factura por carta certificada, o por cualquier otro medio fehaciente, conjuntamente con la devolución de la factura y la guía de despacho.

La forma de pago quedará establecida en el contrato y la factura será cancelada previo informe escrito del Inspector Técnico de obra, en relación al cumplimiento y a la calidad de los servicios prestados por el contratista; debiendo señalar las multas cursadas si las hubiere y documentos que adjunta para la tramitación del pago.

La Unidad Técnica será responsable de verificar que el trabajo se haya realizado según lo solicitado y a su entera satisfacción.

Será responsabilidad del contratista el pago total de las imposiciones, la retención y pago de los impuestos y en general el cumplimiento de las leyes sociales y tributarias con relación al personal que contrate, no existiendo vínculo de subordinación o dependencia de ninguna clase entre la Municipalidad de Cerrillos y dicho personal, lo que deberá ser acreditado al presentar la factura del pago correspondiente, acompañando los siguientes documentos:

a) Nómina de los trabajadores dependientes involucrados en el proyecto contratado en el periodo cuyo pago se insta (deberá ser la nómina que se presenta para la obtención del certificado de la Inspección del trabajo).
b) Fotocopia del registro de asistencia del periodo.
c) 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 dé cuenta del término de la relación laboral.
d) Copia de los recibos o comprobantes de pago de remuneraciones de los trabajadores, firmada por éste.
e) Formulario F30-1 de la Inspección del trabajo para acreditar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores del mes anterior.

El municipio no efectuará pago alguno si el contratista no acompaña los documentos exigidos en las presentes Bases.

18. MULTAS

La Municipalidad aplicará sanciones en los siguientes casos:

La Municipalidad aplicará sanciones en los siguientes casos:

a) Incumplimiento de las normas legales y reglamentarias aplicables al contrato. Se aplicará una multa equivalente a 2 U.T.M., dicha multa será cobrada por cada vez que ocurra.

b) No tener a disposición de la Inspección Técnica, extraviar o adulterar el Libro de Obras o Manifold. Se aplicará una multa equivalente a 2 U.T.M., dicha multa será cobrada por cada vez que ocurra.

c) No entregar al Inspector Técnico el libro Manifold y los nuevos libros Manifold antes del término del que se está utilizando a fin de asegurar la correcta aplicación del contrato, el incumplimiento de este inciso será sancionado con multa de 1 U.T.M. por día de atraso.

d) Incumplimiento de las instrucciones estampadas por la Inspección Técnica en el Libro de Obras. Se aplicará una multa equivalente a 1 U.T.M., dicha multa será cobrada por cada vez que ocurra.

e) Deficiencia en los trabajos ejecutados. Ej.: Desplome, fisuras, grietas, etc. Se aplicará una multa equivalente a 1 U.T.M., dicha multa será cobrada por cada vez que ocurra.

f) Esto sin perjuicio de que el contratista deba reparar la deficiencia, el costo de esta será a su cargo.

g) Por atraso en el plazo de ejecución del proyecto, por causas atribuibles al proveedor; Se aplicará una multa equivalente a 2 U.T.M. por cada día de atraso.

h) No cumplir en el plazo y demás instrucciones dadas por la Inspección Técnica y/o I.T.O., a las observaciones estampadas en el libro Manifold o de obras, con el equivalente a 2 U.T.M. por día de atraso.

i) Por no ajustarse a las Especificaciones Técnicas del proyecto con el equivalente a 5 U.T.M. por vez que ocurra, sin perjuicio de las instrucciones que le imparta la I.T.O.

j) 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 5 U.T.M. por vez que ocurra, sin perjuicio de las instrucciones que imparta la I.T.O.

k) Por no utilizar los elementos de seguridad para el desarrollo de los trabajos, con el equivalente a 1 U.T.M. por vez detectado.

l) Por no poner a disposición del contrato los elementos de trabajo necesarios para su realización, con el equivalente a 2 U.T.M. por día y vez que ocurra.

m) Por ausencia de jefe y/o supervisor de obra, en el lugar donde se ejecuta el proyecto, con el equivalente a 2 U.T.M. por día o su proporción horaria.

n) Por no concurrencia del jefe y/o supervisor de obra ante los llamados de la I.T.O., con el equivalente a 0,5 U.T.M. por vez que ocurra.

o) Deficiencia en la conducta de los trabajadores que laboran en el proyecto (trabajador en estado de ebriedad, mal trato o lenguaje soez para con el I.T.O., funcionarios municipales, beneficiarios del proyecto y/o conductas inapropiadas calificadas por el I.T.O. etc.) con el equivalente a 2 U.T.M. por vez que se compruebe el hecho y la obligación de apartar al trabajador de la obra.

p) 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 1 U.T.M. por vez pesquisada.

q) Por entregar o depositar los residuos resultantes de la obra en lugares no autorizados por el I.T.O., con el equivalente a 2 U.T.M. por vez detectada.

r) Por no dar aviso al municipio por escrito de la subcontratación, se multará con el equivalente a 3 UTM por trabajador subcontratado.

El tope máximo de multas será de 30 U.T.M. donde la municipalidad podrá decretar el término anticipado del contrato.

No aplica lo anterior y quedan sin efecto las multas, en caso que ocurriesen eventos como catástrofes naturales, atentados terroristas, entre otras causales, que obligatoriamente retarden o paralicen la ejecución de la obra.

19. TÉRMINO DEL CONTRATO

Serán causales de término del contrato:

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

a) Si no ha entregado el bien o ejecutado el proyecto dentro del plazo fijado en el contrato.

b) Si se ha suspendido la entrega y/o instalación del bien, por causa imputable al contratado y no lo repone dentro del plazo establecido por el Inspector Técnico.

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

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

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

f) El mutuo acuerdo de las partes.

g) Si excede el límite de multas impuestas por el municipio en el punto 18.

El término anticipado del contrato se sancionará mediante Decreto Alcaldicio.

El término anticipado de contrato por un hecho imputable al contratado facultará a la Municipalidad para hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento del contrato.

20. PROHIBICIÓN DE CEDER O TRANSFERIR EL CONTRATO Y SUBCONTRATACIONES

El contratista no podrá vender, ceder o transferir el contrato en cuanto a las obligaciones por él contraídas a otra persona natural o jurídica.

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

El proveedor podrá concertar con terceros la subcontratación parcial del contrato, sin perjuicio que la responsabilidad de su cumplimiento permanecerá en el contratista adjudicado. Sin embargo, el Contratista no podrá subcontratar en caso:
Cuando la persona del subcontratista, o sus socios o administradores, están afectas a alguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades establecidas en el artículo 92 del Reglamento de compras decreto 250 del Ministerio de Hacienda.

Si durante el curso del contrato el contratista se ve en la necesidad de subcontratar deberá informar al municipio de esta situación por escrito, a través del ITS, previo a la presentación de su factura.

El no cumplimiento de lo antes expuesto será causal de multa.

21. 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.

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

PROPUESTA PÚBLICA

"ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ALARMAS COMUNITARIAS"

FORMATO N° 1

DECLARACIÓN SIMPLE DE IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE	
Nombre o Razón Social:	RUT:
Domicilio comercial:	Comuna:
Nombre del representante legal:	RUT:
Nacionalidad:	Estado Civil:
Profesión u Oficio:	Correo Electrónico:
Nombre de persona de contacto durante el proceso:	RUT:
Correo Electrónico de contacto:	Teléfono de contacto:

DATOS DE PROVEEDORES QUE INTEGRAN LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP)

Nombre de Proveedores que conforman la UTP	R.U.T. Proveedor UTP

IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE O APODERADO DE LA UTP (FIRMA DE FORMATOS Y EMISIÓN DE GARANTÍAS)	
Nombre del Representante o Apoderado de la UTP:	RUT del Representante o Apoderado de la UTP:
Domicilio comercial:	Comuna:
Nacionalidad:	Estado Civil:
Profesión u Oficio:	Correo Electrónico:
Correo Electrónico de contacto:	Teléfono de contacto:

_____

NOMBRE Y FIRMA DE PERSONA NATURAL Y/O JURÍDICA
(REPRESENTANTE LEGAL)

CERRILLOS,.....201__

PROPUESTA PÚBLICA

"ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ALARMAS COMUNITARIAS"

FORMATO N° 2

DECLARACIÓN SIMPLE PARA PROPUESTAS

Yo,....., en representación de la empresa..... RUT.....

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, Bases especiales si existiesen y verificado su concordancia entre sí y conocer las normas legales vigentes al respecto.

c) 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.

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

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.

_____

NOMBRE Y FIRMA DE PERSONA NATURAL Y/O JURÍDICA
(REPRESENTANTE LEGAL)

CERRILLOS,.....201__

PROPUESTA PÚBLICA

"ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ALARMAS COMUNITARIAS"

FORMATO N° 3

DECLARACIÓN SIMPLE

Yo,....., en representación de la empresa..... RUT....., acepto las presentes Bases, garantizo la veracidad y exactitud de todas mis declaraciones y 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 I. Municipalidad de Cerrillos.

_____

NOMBRE Y FIRMA DE PERSONA NATURAL Y/O JURÍDICA
(REPRESENTANTE LEGAL)

CERRILLOS,.....201__

PROPUESTA PÚBLICA

"ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ALARMAS COMUNITARIAS"

FORMATO N° 4

DECLARACIÓN SIMPLE RESPECTO A SUBCONTRATACIÓN

Ley N° 20.123 que regula el trabajo en régimen de subcontratación;

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

_____ Incluyendo subcontrataciones. Indicar porcentaje _____

_____ No incluyendo subcontrataciones.

_____

NOMBRE Y FIRMA DE PERSONA NATURAL Y/O JURÍDICA
(REPRESENTANTE LEGAL)

CERRILLOS,.....201__

PROPUESTA PÚBLICA

"ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ALARMAS COMUNITARIAS"

FORMATO N° 5

DECLARACIÓN SIMPLE LEY DE TRANSPARENCIA

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

Nombre del Socio o Accionista	Rut del Socio o Accionista	Porcentaje de Participación

NOMBRE Y FIRMA DE PERSONA NATURAL Y/O JURÍDICA
(REPRESENTANTE LEGAL)

CERRILLOS,.....201__

PROPUESTA PÚBLICA

"ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ALARMAS COMUNITARIAS"

FORMATO N° 6

DECLARACIÓN SIMPLE (ART. 4, LEY N° 19.886)

En ....., a .....de 2019, [nombre del proponente o representante(s) legal(es) según corresponda], representante (s) legal (es) de (nombre de la persona jurídica proponente, si corresponde) declara bajo juramento que a su respecto no se aplica ninguna de las prohibiciones descritas en el artículo 4 de la Ley N°19.886, y que no está afecto prohibiciones del artículo 8 y 10 de la Ley N° 20.393, esto es:

a) Que no es funcionario o directivo de la I. Municipalidad de Cerrillos;
b) Que no es cónyuge, hijo, adoptado ni pariente, hasta el tercer grado de consanguinidad ni segundo de afinidad, de algún funcionario directivo de la I. Municipalidad de Cerrillos;
c) Que la Sociedad que representa no es una sociedad de personas en la que las personas indicadas en las letras a) y b) precedente formen parte (sólo para personas jurídicas);
d) Que la Sociedad que representa no es una sociedad en comandita por acciones ni una sociedad anónima cerrada, en la que las personas indicada en las letras a) y b) sean accionistas (sólo para personas jurídicas);
e) Que la Sociedad que representa no es una sociedad anónima abierta en la que las personas indicadas en las letras a) y b) anteriores, sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital (sólo para personas jurídicas);
f) Que no tiene la calidad de gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades referidas en las letras anteriores (sólo para personas jurídicas);
g) Que el proponente/sociedad o persona jurídica al que representa no ha sido condenado(a) por prácticas anti sindicales o infracción a los derechos del trabajador, o delitos concursales, en los últimos dos años.
h) Que está en conocimiento que en caso de serle adjudicada la licitación, y existir saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o trabajadores contratados en los dos últimos años, los pagos producto del contrato licitado deberán ser destinados primeramente a liquidar dichas deudas.

_____

NOMBRE Y FIRMA DE PERSONA NATURAL Y/O JURÍDICA
(REPRESENTANTE LEGAL)

Es 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.

CERRILLOS,.....201__

PROPUESTA PÚBLICA

"ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ALARMAS COMUNITARIAS"

FORMATO N° 7

DECLARACIÓN SIMPLE LEY N° 20.238

Yo,....., en representación de la empresa..... RUT....., de acuerdo a la ley N° 20.238, ha dado cumplimiento a las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores a mi cargo y el fiel y oportuno cumplimiento del contrato definitivo, durante los dos últimos años, tal que:

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

NOMBRE Y FIRMA DE PERSONA NATURAL Y/O JURÍDICA
(REPRESENTANTE LEGAL)

CERRILLOS,.....201__

PROPUESTA PÚBLICA

"ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ALARMAS COMUNITARIAS"

FORMATO Nº 8

DECLARACIÓN SIMPLE DE PLAZO DE EJECUCIÓN

Plazo de entrega e instalación total de las alarmas y servicio asociado	_____ DÍAS CORRIDOS y ENTEROS.

- **IMPORTANTE:** La ejecución del proyecto no podrá exceder de 60 días corridos.

_____

NOMBRE Y FIRMA DE PERSONA NATURAL Y/O JURÍDICA
(REPRESENTANTE LEGAL)

CERRILLOS,.....201__

PROPUESTA PÚBLICA

"ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ALARMAS COMUNITARIAS"

FORMATO N° 9

DECLARACIÓN SIMPLE DE EXPERIENCIA

(Solo se considerará la experiencia en proyectos que tengan relación directa con el objeto y las Especificaciones Técnicas de esta licitación)

N° PROYECTO	ENTIDAD MANDANTE	NOMBRE DEL PROYECTO	ALARMAS Y/O CENTRALES INSTALADAS Y/O CONECTADAS	MONTO ($) DEL PROYECTO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO

Solo se evaluarán los proyectos ejecutados totalmente en el periodo comprendido entre marzo de 2017 y marzo de 2019 ambos meses incluidos, que cuenten con certificados emitidos por entidades públicas, municipios o empresas privadas, según lo señalado en el 5.2.2 de las BAG.

_____

NOMBRE Y FIRMA DE PERSONA NATURAL Y/O JURÍDICA
(REPRESENTANTE LEGAL)

CERRILLOS,.....201__

PROPUESTA PÚBLICA

"ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ALARMAS COMUNITARIAS"

FORMATO N° 10

OFERTA ECONÓMICA

Oferente: _____

Licitación: _____

PRODUCTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
Central de activación inalámbrica	375	$	$
Pulsador inalámbrico	2596	$	$
Placa de advertencia	2596	$	$
Instalación central	375	$	$
Simcard de 100 SMS aprox.	375	$	$
Pasacalles	8	$	$
Capacitaciones	8	$	$
OFERTA ECONÓMICA TOTAL (SIN IVA)			= $

_____

NOMBRE Y FIRMA DE PERSONA NATURAL Y/O JURÍDICA
(REPRESENTANTE LEGAL)

CERRILLOS,.....201__

BASES TÉCNICAS

LICITACIÓN PÚBLICA ADQUISICIÓN DE ALARMAS COMUNITARIAS

Nombre del Proyecto:	" Cerrillos se cuida"
Código del Proyecto:	PDC18-AC-0002
Objetivo del proyecto:	Reducir las oportunidades para la comisión de delitos y la percepción de inseguridad, mediante la instalación de dispositivos de alerta en áreas de concentración delictual de la comuna de Cerrillos.
Unidad requirente:	Programa de Prevención y Seguridad Ciudadana
Responsable del Proyecto:	Paola Tobar Olivo
Monto de implementación del Sistema de Alarmas comunitarias : $38.538.500	

1.- DESCRIPCIÓN

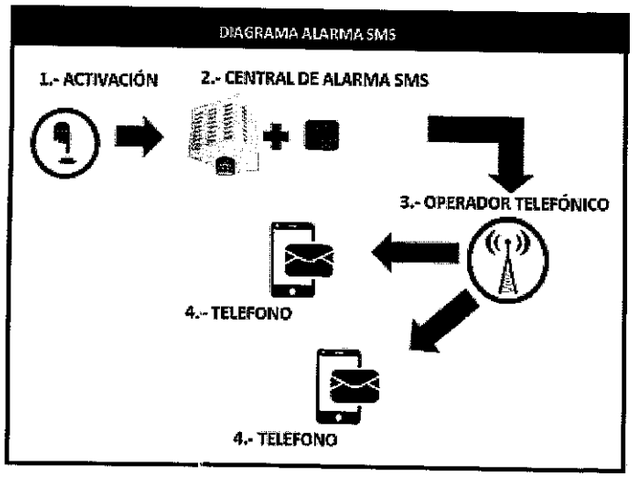
Las presentes especificaciones técnicas corresponden a un sistema integrado de alarmas compuestos por Sirena y Baliza, cuyo sistema de activación se puede realizar con Pulsador inalámbrico. Una vez activada la alarma sonora /visual paralelamente se envía un mensaje de texto (SMS) a los usuarios registrados en el sistema, indicando los datos de la persona que realizó la activación.

El proyecto considera la intervención de 8 sectores en la comuna. A continuación se detallan las cantidades para cada sector intervenido:

SECTOR	UNIDAD VECINAL	N° DE VIVIENDAS BENEFICIADAS	N° PULSADORES EN TOTAL POR SECTOR	N° DE CENTRALES	VIVIENDAS PROMEDIO CONECTADAS POR CENTRAL
Sector A : Villa México- Casas	UV26	576	576	60	10
Sector b: Villa México -Dptos	UV26	1216	1216	152	8
Sector: Amanecer de Cerrillos	UV29	195	195	28	7
Sector : Villa Esmeralda	UV28	156	156	22	7
Sector : Villa Las Flores	UV33-B	78	78	46	2
Sector : Villa Valentina	UV28	71	71	13	5
Sector: Conjunto Habitacional Lo Errázuriz	UV29	116	116	23	5
Sector : Sector El Mirador	UV28	141	141	20	7
Sector : Cooperativa Las Rejas	UV29	47	47	11	4
N° Total		**2596**	**2596**	**375**	

2.-SISTEMA DE ALARMAS COMUNITARIAS CON ACTIVADORES INALÁMBRICOS (NO CABLEADOS)

La particularidad de este sistema es principalmente el modo de alerta ya que la central cuenta con la **alerta audiovisual tradicional,** y a su vez **una alerta telefónica** que consiste en enviar una serie de **mensajes de texto (SMS)** a vecinos o participantes en la operación comunitaria los cuales fueron pre configurados en la central de alarma. Para este tipo de alertas se requiere la incorporación de un SIMCARD asociado a un operador a un operador telefónico.

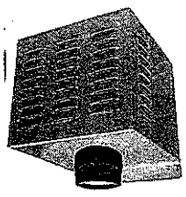


Componentes principales del sistema

2.1.- Central de activación inalámbrica
2.2.- Pulsador inalámbrico con activación de alerta de mensajería
2.3.- Tarjeta SIMCARD

2.1 Central de activación inalámbrica

Las características de la central de alarma serán las siguientes



- Sistema GSM
- Sirena de 50W 130Db de alta potencia
- Baliza intermitente roja de 12V
- Batería de respaldo recargable 12V 1300mAh.
- Transformador
- Tamper Anti vandálico, que activa sirena y baliza en caso de ser robado.
- Gabinete de metal o plástico que cumpla con certificación IP65 de uso y colocación en intemperie.

Instalación de central

Se considerará la instalación de la central en un lugar estratégico fuera de la vivienda, que deberá contemplar:

- Una perforación en el muro exterior (frontis) de la vivienda para la fijación de la central. Se recomienda en un lugar sin obstáculos en los laterales ni frente del equipo, a una altura entre los 3 y 6m.
- Materiales que garanticen una correcta instalación del cableado, como tuberías, canaletas, grampas, etc.
- Para la fijación del equipo es preferible usar tarugos plastic de expansión de ¼ y autorroscantes de 8 mm x 1 ½.

2.2 Pulsador de activación inalámbrico tipo botonera llavero con alerta de mensajería

Se considera la entrega de **2596** de pulsadores o botoneras correspondiendo a un pulsador por vivienda beneficiada en cada sector, la cual deberá cumplir como mínimo, con las siguientes características:



- Tecnología inalámbrica de un alcance de transmisión mayor a 80 ml.
- Deberá ser un pulsador con al menos 2 botones
- Batería alcalino mínimo de 12 VCC.

2.3.-Simcard prepago con 100 SMS

Se requiere la instalación de **375 tarjetas SIM** en total que corresponden a cada central instalada en los 8 sectores. Que estén cargadas con 100 mensajes de texto, contemplando 10 alertas para 10 usuarios simultáneamente de forma mensual.

3.- PLACA DE ADVERTENCIA

Se instalará una placa de advertencia por cada una de las viviendas beneficiadas, es decir en total 2596. Debe ser ubicado en un lugar visible, que advierta la existencia de alarmas comunitarias, Se deberán considerar las siguientes características:

- Estructura metálica o policarbonato rígido resistente al agua, óxido, hongos, fuego, filtro UV etc.
- Considerar una placa por vivienda protegida como elemento disuasivo.
- Medidas mínimas: 27 x 28 centímetros.
- Impresión serigráfica a 4/0 colores con tintas UV, de dimensiones 30X20 Cms.
- Debe ser instalada en un lugar visible con una correcta fijación al muro.

Respecto al diseño debe ser de acuerdo a lo solicitado por la unidad técnica (Programa de Prevención y Seguridad ciudadana) y debe ser aprobado por la misma.

4.- PASACALLE

EL pasacalle deberá ser de PVC o similar por cada sector a intervenir, según formato A ENTREGAR AL ADJUDICADO, el cual se instalará en lugar indicado por el I.T.O. y deberá mantenerse hasta la recepción provisoria de la obra, pasando posteriormente a ser propiedad Municipal. El I.T.O. coordinará posteriormente el retiro de los pasacalles dentro de los 15 días posteriores a la Recepción Provisoria. El formato y diagramación del pasacalle será entregado por el mandante posterior a la adjudicación del Proyecto.

5.- PRESUPUESTO INFRAESTRUCTURA

Corresponde al presupuesto aprobado por la Subsecretaria de Prevención del delito, este ítem incluye todos los materiales indicados en el siguiente cuadro) este presupuesto incluye los siguientes materiales y en las cantidades a continuación detalladas.

MATERIALES	UNIDAD	CANTIDAD	PRESUPUESTO
1.- Sistema de alarmas comunitarias con activadores inalámbricos			
1.1- Central de activación inalámbrica	Unidad	375	
1.2-Pulsador inalámbrico	Unidad	2596	
1.3.- Placa de advertencia	Unidad	2596	
1.4- Instalación central	Unidad	375	
1.5- Simcard de 100 SMS aprox	Unidad	375	
2.- **Pasacalles**	Unidad	8	
3.- **Capacitaciones**	Unidad	8	

6.- GARANTÍAS

Se deberá establecer garantías considerando las siguientes características:

- Tiempo de garantía del sistema instalado mínima de 18 meses.
- Tiempo de garantía de los equipos mínima de 2 años, la cual además deberá acreditar servicio técnico establecido.
- Para reemplazo de equipos con fallas deberá ser de la misma o mejor calidad de los componentes presentados, sin costo adicional.
- El tiempo de respuesta post-venta, ante fallas de los equipos bajo garantía debe considerar el menor tiempo posible, con un máximo de 24 horas, con el fin de no afectar el trabajo continuo del sistema, sin costo adicional.

7.- CAPACITACIÓN

Los oferentes deberán considerar realizar 8 capacitaciones, que corresponden a una capacitación por sector, dirigida a los dirigentes del comité vecinal de cada sector y en su defecto a la Junta de vecinos como a los beneficiarios de las alarmas comunitarias, con el objetivo de explicar en qué consiste el sistema de alarma que se instalara; como se utiliza; cuidados básicos del dispositivo ; tiempo en que estimativamente se tardara la implementación del sistema y responder TODAS las inquietudes de los participantes. En esta capacitación deberá incluir material audiovisual que les permita a los participantes tener la claridad respecto al funcionamiento del sistema.

Esta deberá realizarse al menos una 1 semana antes de efectuarse la instalación de sistema.

La Coordinación de la convocatoria estará a cargo del Programa de Prevención y seguridad Ciudadana.

8.- PLAZOS DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución para todo el proceso será máximo 60 días de corrido.

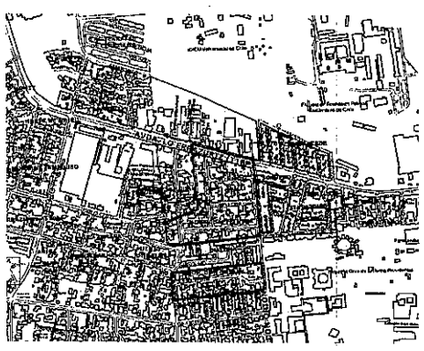
9.- OTRAS CONSIDERACIONES

El oferente deberá considerar, mientras dure la obra, la presencia permanente de un coordinador de perfil técnico-profesional que tenga experiencia en contacto con la comunidad, con flexibilidad y disposición para contestar cualquier duda o inquietud como de concurrir a terreno por solicitud de la unidad a cargo del proyecto y estar en contacto con los dirigentes y vecinos.

PAOLA TOBAR OLIVO
Profesional de apoyo
Programa de Prevención y Seguridad Ciudadana



PLANTA EMPLAZAMIENTO CENTROS esc 1:1000



UBICACION esc 1:10000

SIMBOLOGÍA		CANT.
	CENTRALES	28
©	CONTROLES	105

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PLAN COMUNAL DE SEGURIDAD PUBLICA

PROYECTO:
PROYECTO ALARMAS COMUNITARIAS

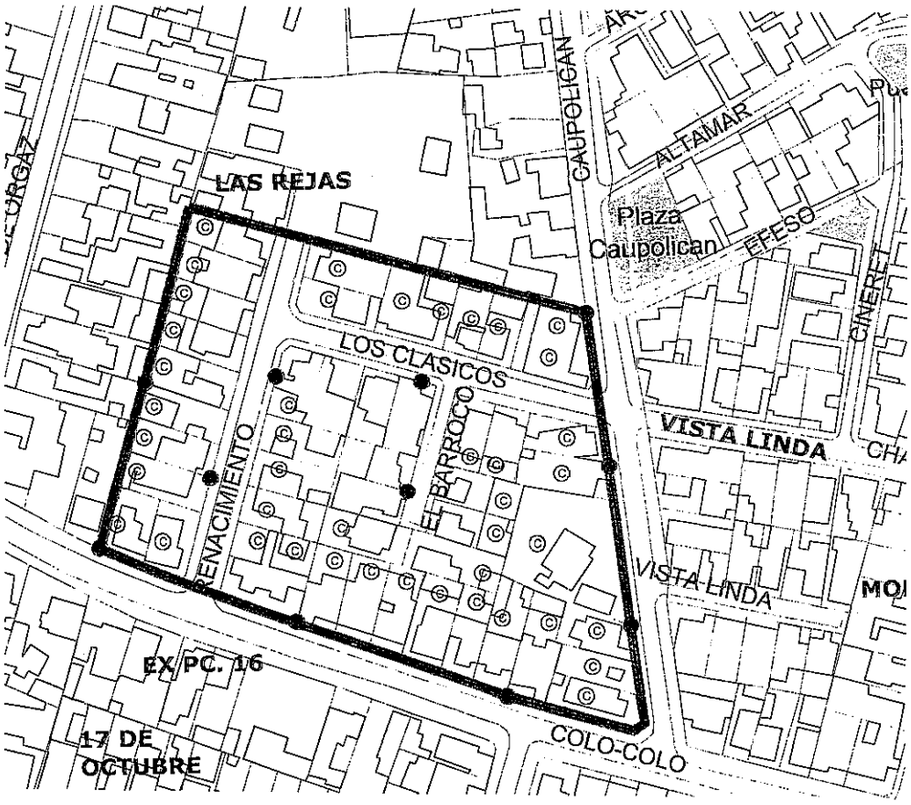
FINANCIA:
SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN DEL DELITO

FICHA :
UBICACION DE CENTRALES Y CONTROLES

SECTOR:
AMANECER DE CERRILLOS

REVISIONES:

FICHA N° 07 | REV: 00 | FECHA: OCT.2018 | NORTE



PLANTA EMPLAZAMIENTO CENTROS esc 1:1000



UBICACION esc 1:10000

SIMBOLOGÍA		CANT.
●	CENTRALES	11
Ⓒ	CONTROLES	47

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PLAN COMUNAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

PROYECTO:
PROYECTO ALARMAS COMUNITARIAS

FINANCIA:
SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN DEL DELITO

FICHA :
UBICACION DE CENTRALES Y CONTROLES

SECTOR:
COOPERATIVA LAS REJAS

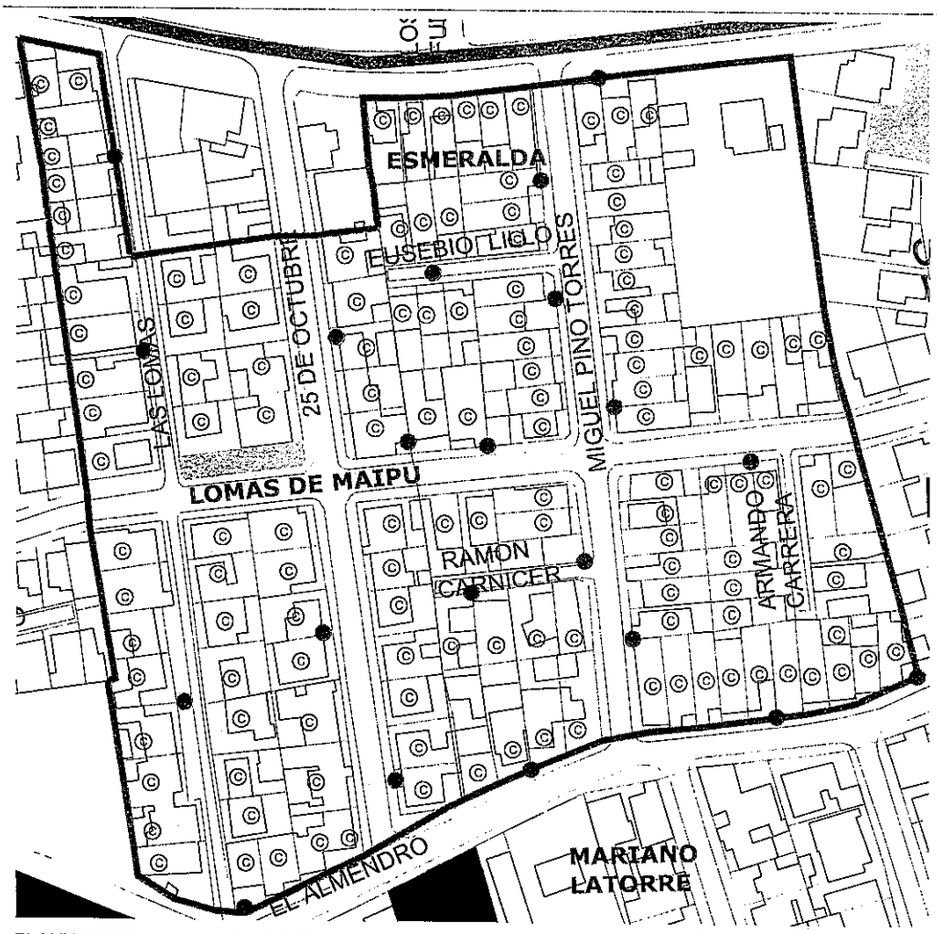
REVISIONES:

FICHA N° 06

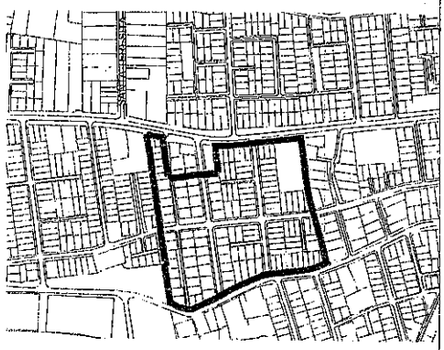
REV: 00

FECHA: OCT 2018

NORTE



PLANTA EMPLAZAMIENTO CENTROS esc 1:1000



UBICACION esc 1:10000

SIMBOLOGIA	CANT.
CENTRALES	22
CONTROLES	156

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PLAN COMUNAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

PROYECTO:
PROYECTO ALARMAS COMUNITARIAS

FINANCIA:
SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN DEL DELITO

FICHA :
UBICACION DE CENTRALES Y CONTROLES

SECTOR:
VILLA ESMERALDA

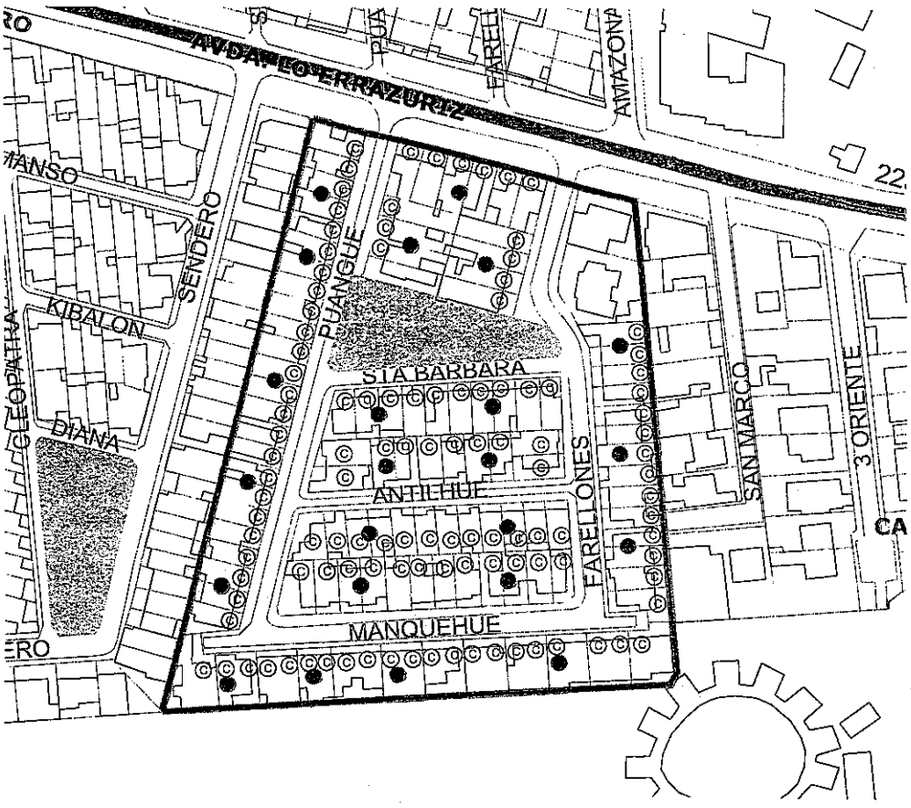
REVISIONES:

FICHA N° 04

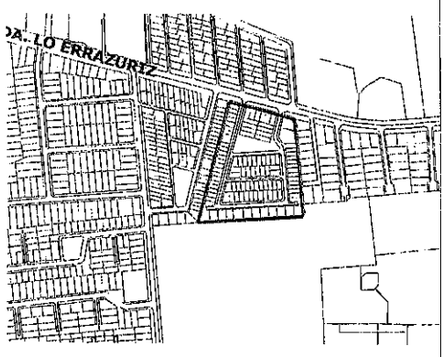
REV: 00

FECHA: OCT 2018

NORTE



PLANTA EMPLAZAMIENTO CENTROS esc 1:1000



UBICACION esc 1:10000

SIMBOLOGIA	CANT.
CENTRALES	23
CONTROLES	116

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PLAN COMUNAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

PROYECTO:
PROYECTO ALARMAS COMUNITARIAS

FINANCIA:
SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN DEL DELITO

FICHA :
UBICACION DE CENTRALES Y CONTROLES

SECTOR:
VILLA LO ERRAZURIZ

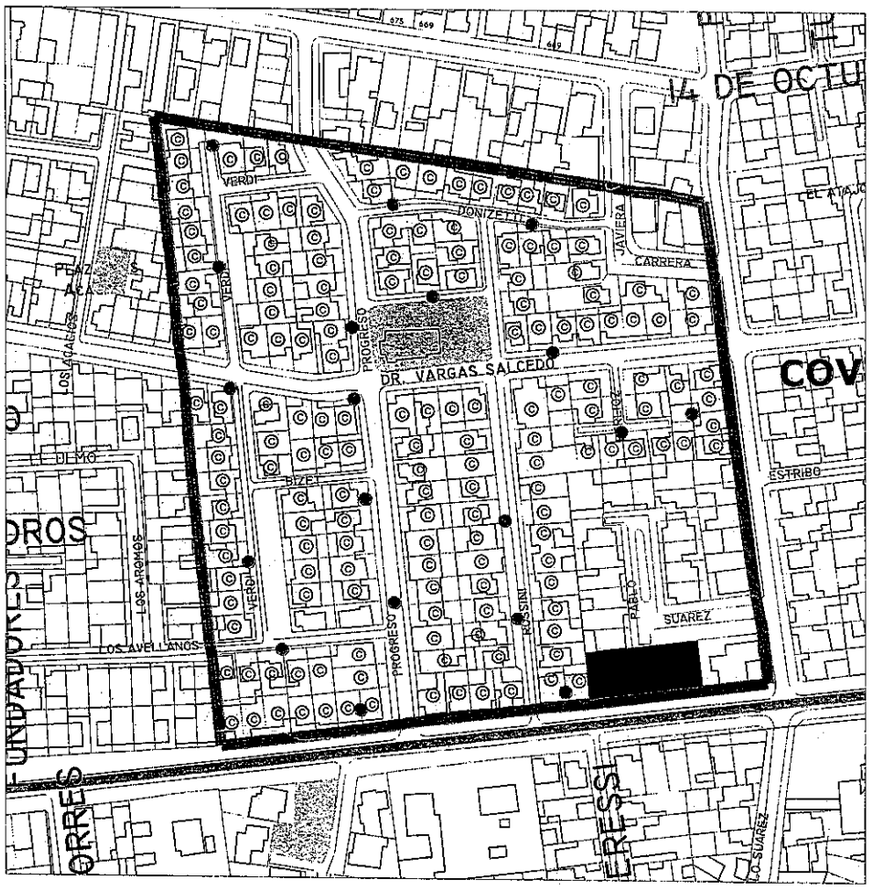
REVISIONES:

FICHA N° 05

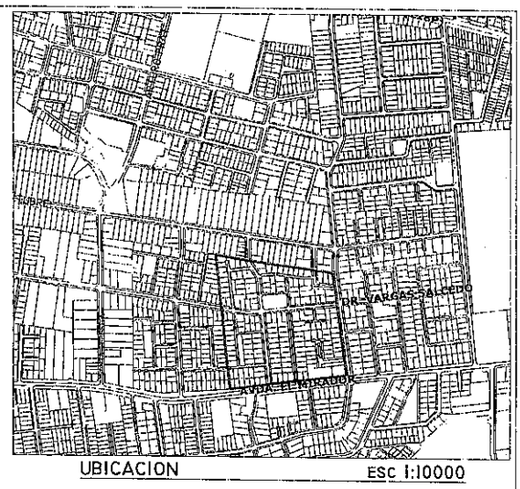
REV: 00

FECHA: OCT 2018

NORTE



PLANTA EMPLAZAMIENTO CENTROS ESC 1:2500



UBICACION ESC 1:10000

SIMBOLOGIA	CANT.
CENTRALES	20
CONTROLES	141

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PLAN COMUNAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

PROYECTO
PROYECTO ALARMAS COMUNITARIAS

FINANCIA:
SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN DEL DELITO

FICHA:
UBICACION DE CENTRALES Y CONTROLES

SECTOR:
VILLA VALENTINA

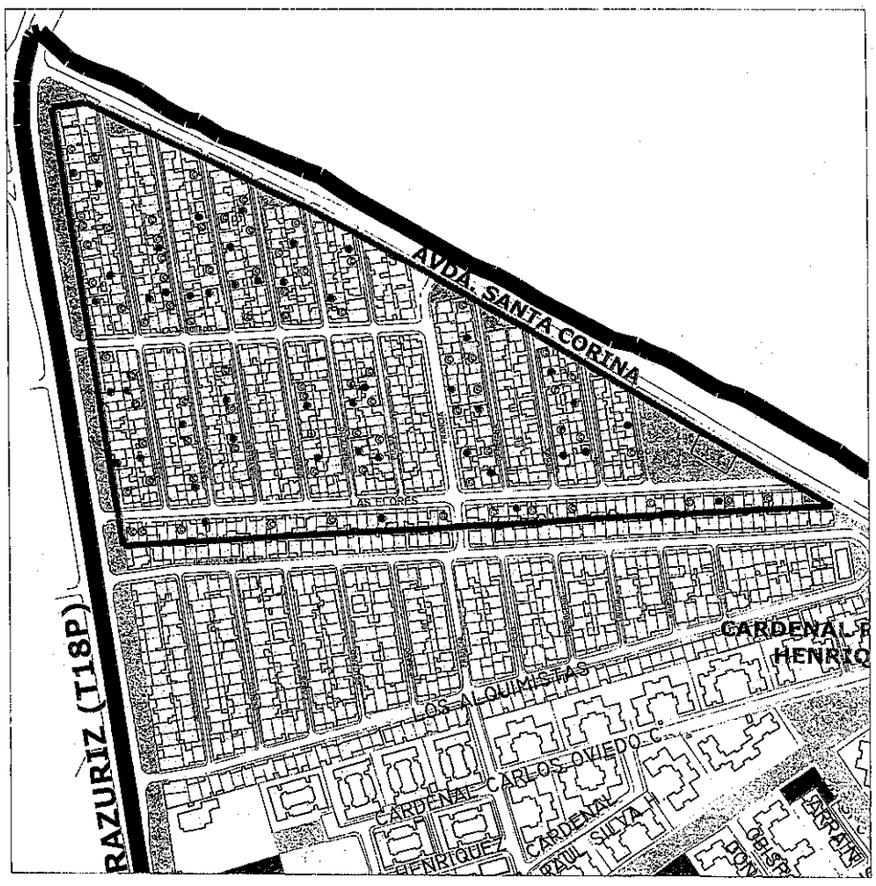
REVISIONES:

FICHA N° 03

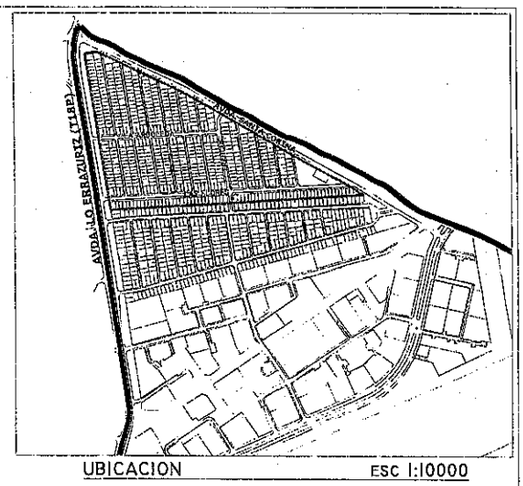
REV: 00

FECHA: OCT 2018

NORTE



PLANTA EMPLAZAMIENTO CENTROS ESC 1:2500



UBICACION ESC 1:10000

SIMBOLOGÍA		CANT.
●	CENTRALES	46
Ⓒ	CONTROLES	78

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PLAN COMUNAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

PROYECTO
PROYECTO ALARMAS COMUNITARIAS

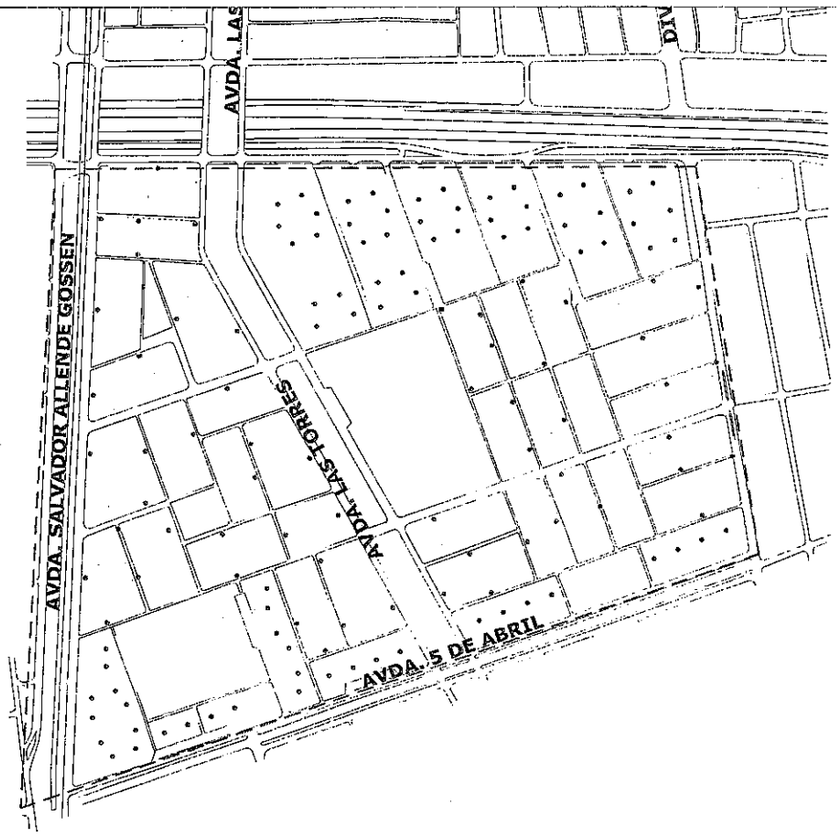
FINANCIA:
SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN DEL DELITO

FICHA :
UBICACION DE CENTRALES Y CONTROLES

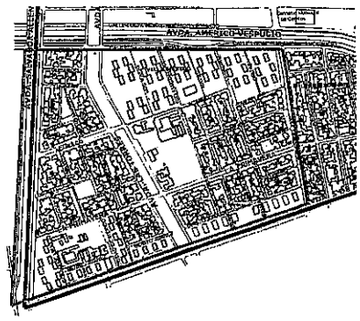
SECTOR:
VILLA VALENTINA

REVISIONES:

FICHA Nº 02 | REV: 00 | FECHA: OCT 2018 | NORTE



PLANTA EMPLAZAMIENTO CENTROS esc 1:1000



UBICACION esc 1:10000

SIMBOLOGÍA		CANT.
●	CENTRALES CASAS	60
●	CENTRALES DEPTOS	152
	CONTROLES CASAS	576
	CENTRALES DEPTOS	1216

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PLAN COMUNAL DE SEGURIDAD PUBLICA

PROYECTO:
PROYECTO ALARMAS COMUNITARIAS

FINANCIA:
SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN DEL DELITO

FICHA :
UBICACION DE CENTRALES CASAS Y DEPARTAMENTOS

SECTOR:
VILLA MÉXICO

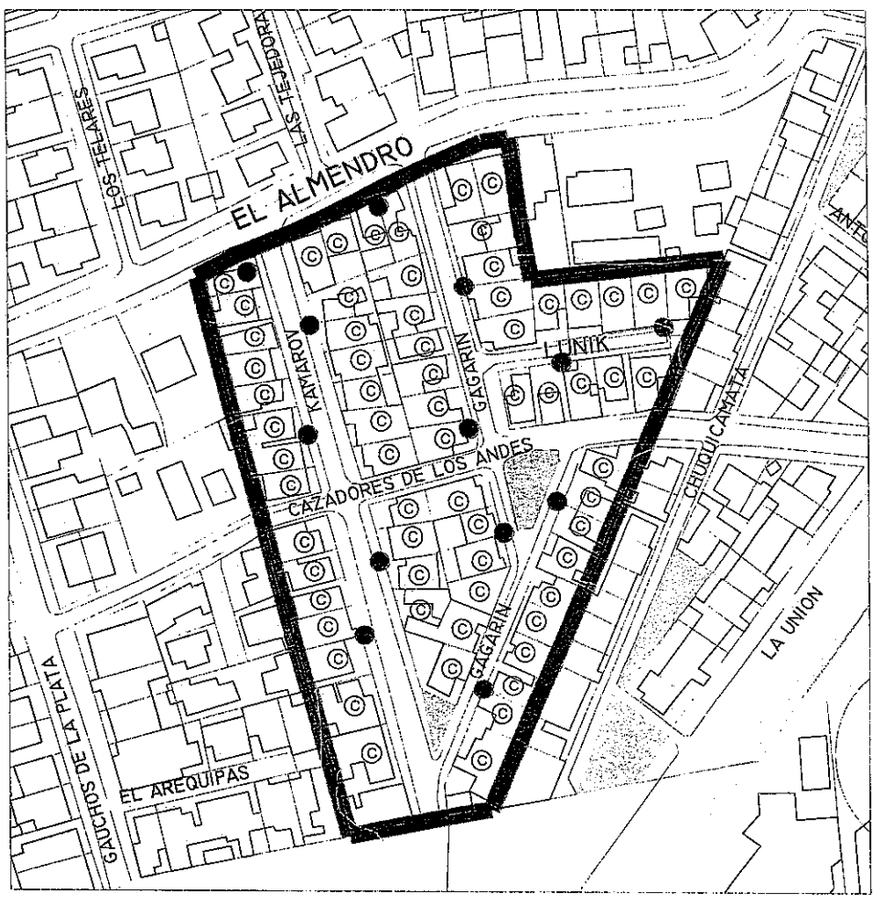
REVISIONES:

FICHA N° 08

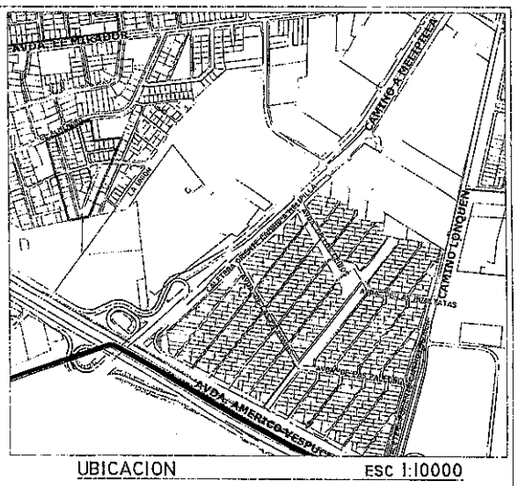
REV: 00

FECHA: OCT 2018

NORTE



PLANTA EMPLAZAMIENTO CENTROS ESC 1:1000



UBICACION ESC 1:10000

SIMBOLOGÍA	CANT.
CENTRALES	13
CONTROLES	71

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PLAN COMUNAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

PROYECTO
PROYECTO ALARMAS COMUNITARIAS

FINANCIA:
SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN DEL DELITO

FICHA :
UBICACION DE CENTRALES Y CONTROLES

SECTOR:
VILLA VALENTINA

REVISIONES:

FICHA Nº 01

REV: 00

FECHA: OCT 2018

NORTE

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

A

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
26 MAR 2019
FOLIO 391
RECIBIDO

CERTIFICADO N°403/ 002 /2019

El jefe de Contabilidad que suscribe, certifica el siguiente estado ***a la fecha de hoy,*** *existe factibilidad presupuestaria, para licitar instalación de alarmas comunitaria, pasa calles, capacitaciones, simcard. Según solicitud de pedido 500/35/2019. Dec,Exe. 202/29/2019*

Cuenta	Denominación	Presupuesto M$	Gasto obligado M$	Gasto por obliga M$	Saldo Disponible M$
114-05-39	Instalación de alarmas comunitarias	38.538			38.538

Se extiende el presente certificado de acuerdo al Art. N° 9 del Reglamento de Contrataciones y Adquisiciones, sancionado por D.E. N° 202/457/2006 y providencia N°103/00153/2019.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
JEFE
DEPTO. CONTABILIDAD

RAMIRO REYES REBOLLEDO
JEFE DEPTO. CONTABILIDAD Y PPTO.

Cerrillos, *marzo 26 de 2019.-*
RRR/cgg