I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

DECRETO EXENTO Nº 202/ 000001 /2021

Cerrillos, 04 ENE. 2021

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia N.º 100/ 0003 /2020; el Memorándum N.º 600/1023/2020 de la Secretaria Comunal de Planificación; copia del Ordinario N.º 1000/537/2020 de la Dirección de Asesoría Jurídica; copia del Memorándum N.º1100/1183/2020 la Dirección de Control; copia de la Solicitud de Factibilidad Presupuestaria Nº 295; la Ley N.º 19.886 Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios; el D.S. de Hacienda N.º 250, de 2004, y sus modificaciones posteriores; y las facultades que me confiere la Ley N.º 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

D E C R E T O:

1. Llámese a Propuesta Pública denominada **"ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE CÁMARAS DE TELEVIGILANCIA PARA LA COMUNA DE CERRILLOS"** cuyas Bases Administrativas Generales y Especiales, Itinerario, Especificaciones Técnicas, Formatos y Certificado de disponibilidad presupuestaria, se encuentran en documentos adjuntos, los que forman parte integrante del presente Decreto.

2. La publicación se hará el día **07 de enero de 2021**, a través del Portal www.mercadopublico.cl

3. La recepción de consultas será desde **07 de enero de 2021 hasta las 17:00 horas del 13 de enero de 2021**, través del Portal www.mercadopublico.cl.

4. Las respuestas a consultas se publicarán el día **15 de enero de 2021**, a través del Portal www.mercadopublico.cl.

5. La recepción de Antecedentes (Documento de Garantía por Seriedad de la oferta en formato papel) será desde **el 07 de enero de 2021 hasta las 11:00 horas del 20 de enero 2021** en Secretaría Municipal, ubicada en Piloto Lazo Nº 120, comuna de Cerrillos.

6. El cierre de la licitación será el **20 de enero de 2021, a las 11:30 horas**, a través del Portal www.mercadopublico.cl.

7. El Acto de Apertura Administrativa, Técnica y Económica será el **20 de enero de 2021, a las 11:31 horas** a través del Portal www.mercadopublico.cl.

8. La Comisión de Apertura estará integrada **el Secretario Comunal de Planificación, el Director de Asesoría Jurídica y la Secretaria Municipal, en su calidad de ministro de fe, o a quienes ellos designen**.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

000001

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2021

9. La Comisión de Evaluación esta estará integrada el **Director de Secretaría Comunal de Planificación (SECPLAN), Sr. Hernán Ortega Castillo, RUT 5.450.769-0; Directora de Dirección de Desarrollo Comunitario, Sra. Inés Sanzana Castro, RUT 10.645.734-4, Director del Departamento de Asesoría Jurídica, Sr. Mauricio Muñoz Gutiérrez, RUT 10.669.713-2, la profesional de Dirección de Desarrollo Comunitario Sra. María José Ruiz Valdebenito, RUT 15.940.882-5 y la Secretaria Municipal, Sra. Cecilia Ulloa Chacón RUT 8.213.197-3 en su calidad de ministro de fe, o quienes los subroguen, reemplacen o designen**

10. El Inspector Técnico del Servicio (I.T.S.), será designado por la Dirección de Desarrollo Comunitario, según lo establecido en el Reglamento de Inspectores Técnicos, sancionado por el Decreto Exento N.º 202/1588/2010.

11. El gasto que irroga la ejecución del presente Decreto se imputarán a las cuenta N.º 215-29-05-999 del presupuesto municipal.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

CECILIA ULLOA CHACON
Secretaria Municipal

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS ALCALDE

ARTURO AGUIRRE GACITÚA
Alcalde

AAG/CUCH/HOC/gra
Distribución:
- Archivo virtual "Decretos Correlativos"
- I.T.S.
- Página web.

I.Municipalidad de Cerrillos
Alcaldía

PROVIDENCIA Nº 100/ 000003
CERRILLOS 4/1/2021

DE ☐ SR. ALCALDE

A _____

- ☐ 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

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
000004 04.01.2021
OFICINA DE PARTES
RECIBIDO

Decretase **"Licitación pública denominada "ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE CAMARAS DE TELEVIGILACIAS PARA LA COMUNA DE CERRILLOS",** en virtud de lo señalado en **Memorándum N°600/1023/2020 de la Secplan.**

PARA

- ☐ Estudio proposición
- ☐ Su conocimiento y fines
- ☐ Estricto cumplimiento
- ☐ Estudiar y proponer respuesta bajo firma Alcalde
- ☐ Proceder conforme a documento adjunto

PLAZO

- ☐ 48 Horas
- ☐ 24 Horas
- ☐ Urgente

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ALCALDE

SEGUNDO TRAMITE

Pase a: _____

Para: _____

CERRILLOS CAMBIÓ PORTI
I.Municipalidad

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ALCALDIA
DOCUMENTO RECIBIDO
Fecha:
Nº Ingreso: 3744
Hora

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
RECIBIDO
31 DIC 2020
ALCALDE

MEMORÁNDUM N° 600/1023/2020

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

DE : SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
SR. HERNAN ORTEGA CASTILLOS

REF. : *SOLICITA DECRETAR LLAMADO A LICITACIÓN "ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE CÁMARAS DE TELEVIGILANCIA PARA LA COMUNA DE CERRILLOS"*

Cerrillos, 31 de diciembre de 2020

Junto con saludarlo, adjunto remito a Ud., Propuesta de Decreto Exento, Bases Administrativas Generales las que se modificaron según el Ordinario 1000/537/2020 de la Dirección de Jurídica, el Memorándum N° 1100/1183/2020 de la Dirección de Control, Itinerario, Formatos y Especificaciones Técnicas, de la licitación denominada: ***"ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE CÁMARAS DE TELEVIGILANCIA PARA LA COMUNA DE CERRILLOS"***, se propone, si así lo tiene a su bien, **publicar la licitación el día 07 de enero de 2021.**

Sin otro particular, se despide cordialmente

Secretaría Comunal de Planificación
I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS
DIRECTOR

SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
HERNAN ORTEGA CASTILLO

HOC/gra
C.c.
- Destinatarios
- Archivo

PROPUESTA PUBLICA:

"ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE CÁMARAS DE TELEVIGILANCIA PARA LA COMUNA DE CERRILLOS"

ITINERARIO 000001

PUBLICACIÓN	07 de enero de 2021, a través del Portal www.mercadopublico.cl
CONSULTAS	07 de enero de 2021, hasta las 14:00 horas del 13 de enero de 2021.
RESPUESTAS A CONSULTAS	15 de enero de 2021 a las 20:00 hrs.
VISITA A TERRENO (OPTATIVA)	11 de enero de 2021 a las 12:00 hrs. Registrar visita en Piloto Lazo N° 120
RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES (solo boleta de garantía por seriedad de la oferta)	Desde el 07 de enero, hasta las 11:00 horas del 20 de enero de 2021, en Secretaria Municipal, ubicada en Piloto Lazo N° 120, comuna de Cerrillos.
FECHA DE CIERRE DE LICITACIÓN	20 de enero de 2021, a las 11:30 horas, a través de Portal www.mercadopublico.cl
APERTURA ADMINISTRATIVA Y ECONÓMICA	20 de enero de 2021, a las 11:31 horas, a través de Portal www.mercadopublico.cl
ADJUDICACIÓN (estimada)	27 de enero de 2021, a través del Portal www.mercadopublico.cl
FIRMA DE CONTRATO (estimada)	06 de febrero de 2021

MemorandumN° 1100 / 1183 / 2020

De **Sergio Achá Cartes**
Director de Control

A **Hernan Ortega Castillo**
Director SECPLAN

Ant. **Mem. 600/997/2020**

Mat. **Remite DAP**

Fecha **28-12-2020**

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
28 DIC 2020
FOLIO
RECIBIDO

Junto con saludarlo, adjunto remito a Ud. para trámite posterior, bases administrativas generales de propuesta pública "Adquisición e Instalación de Cámaras para la Comuna de Cerrillos", ello de conformidad a lo indicado por la Dirección Jurídica en Ord. 1000/20/2020.

Esta Dirección de Control, no se pronuncia respecto de las especificaciones técnicas dado la naturaleza de las mismas.

Sin otro particular, se despide atentamente de Ud.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCION DE
CONTROL

Sergio Achá Cartes
Director de Control

CRC /
c.c
Archivo

I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN JURÍDICA

ORD. : **N°1000/0537/2020.**

ANT. : Memorandum N° 600/946/2020, Secretaria Comunal de Planificación.

MAT. : Revisión de Bases de Licitación denominada: "Adquisición e instalación de 52 cámaras de televigilancia para la comuna de Cerrillos".

Cerrillos, 21 de diciembre de 2020.

DE : **SR. MAURICIO MUÑOZ GUTIERREZ**
DIRECTOR JURÍDICO.

A : **SR. HERNÁN ORTEGA CASTILLO.**
DIRECTOR DEL SECPLAN.

Junto con saludar, y en atención al documento señalado en el antecedente, por el cual solicita dar V° B° a las Bases de Licitación Pública denominada **"ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE 52 CÁMARAS DE TELEVIGILANCIA PARA LA COMUNA DE CERRILLOS",** este Director viene en señalar lo siguiente:

Que analizados cada unos de los 22 puntos señalados en las Bases Generales Administrativas de la Licitación Pública antes individualizada, no existe de parte del suscrito ninguna observación de forma y fondo al respecto.

Sin otro particular, se despide cordialmente,

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCION JURIDICA

MAURICIO MUÑOZ GUTIERREZ
DIRECTOR JURÍDICO
DIRECTOR

DISTRIBUCION
- Destinatario
- Archivo Dirección Jurídica

MMG/sgs

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
D.A.F.
Depto. de Contab. y Depto. de Ppto.
AREA MUNICIPAL

CONTABILIZADO

Fecha 26/11/2020

OBLIGACION

Comprobante 1189 Fecha 26/11/2020 Resolución

Rut 069255000-5 Nombre I.MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
Tipo Doc. CEP Numero Doc. 295 Departamento SECPLAN
Banco SCOTIABANK FONDOS GENERALES Centro Costo SECPLAN
Chile Compra Pre-Obligacion 0
Glosa LICITACION : ADQUISICION DE CAMARAS DE SEGURIDAD PARA RECINTOS MUNICIPALES

Listado de Cuentas

Código Cuenta	Descripción	Monto	Presupuesto	Obligaciones	Saldo Pres.
215-29-05-999-000-000	OTRAS	12,300,000	139,787,649	31,060,645	96,427,004
	Total	12,300,000			

Cuenta Contable	Area Gestion	Programa	SubPrograma	Monto	Pres.Vigente	Ob. Acumulada	Saldo
215-29-05-999-000-000	(1) GESTION INTERNA	(1) GESTION INTERNA	(1) GESTION INTERNA	12,300,000	139,787,649	31,060,645	96,427,004

PREPARADO POR

V° B°
Ezrain Navarro V.
Presupuesto
26 NOV 2020

REVISADO CONTROL

BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES
PROPUESTA PÚBLICA

"ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE CÁMARAS DE TELEVIGILANCIA PARA LA COMUNA DE CERRILLOS"

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 efectuar la **Adquisición e Instalación de cámaras de televigilancia para la Comuna de Cerrillos.** Los requisitos y exigencias se establecen en las presentes Bases Administrativas Generales, Especificaciones técnicas y demás documentación que son parte de esta licitación.

1.2. IDENTIFICACIÓN

Organismo Mandante	**I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS**
R.U.T.	**69.255.000-5**
Unidad Técnica	**DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO**

1.3. 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 TÉCNICA:** 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 DEL SERVICIO**: 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 ADMINISTRATIVAS:** 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 TÉCNICAS**: 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.

REVISADO CONTROL

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 requerimientos solicitados en las especificaciones técnicas.
k) **LICITACIÓN 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) **GARANTÍAS:** 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.

1.4. SERVICIO LICITADO:

La Municipalidad de Cerrillos contratará la compra e instalación de 52 cámaras de televigilancia. El sistema a instalar debe incluir todos los servicios de provisión, instalación, puesta en marca, capacitación y garantía post venta para la totalidad del sistema resultante. La propuesta debe considerar medio de transmisión, licencia software, soportes y adecuaciones requeridas para su perfecta operación, conviviendo en una plataforma de administración común, de acuerdo a lo señalado en las Especificaciones Técnicas de las presentes Bases Administrativas, sin perjuicio de la enumeración detallada que emane de otras partes de las Bases Administrativas Generales, Aclaraciones, Formularios, Anexos, de los documentos complementarios a la ejecución del contrato, Órdenes de trabajo y Oferta del contratista adjudicado.

1.5. 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, especiales, que exige el derecho común y que presenten su propuesta en el portal www.mercadopublico.cl. Quedarán excluidos quienes, dentro de los dos años anteriores al momento de la presentación de la oferta a la licitación pública, hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos concursales establecidos en el Código Penal.

REVISADO CONTROL

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 la identificación (nombre y RUT) de todos los Proveedores que se han unido.

En cualquier caso, la escritura de constitución de la UTP de instrumento público deberá contener a lo menos las siguientes estipulaciones:

- Identificación de todos sus Integrantes
- indicar la solidaridad de todos sus miembros respecto de todas las obligaciones que se generen con la Municipalidad derivadas de la licitación y del contrato que de ella emane.
- 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 el Proyecto o Servicio;
  - ☑ Facturar y recibo de pagos;
  - ☑ Entregar Informes y Estados de pago;
  - ☑ Renovar o modificar garantías.

- El nombre de la licitación para la cual se constituye.
- Declaración de responsabilidad solidaria de todos sus miembros.
- 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.

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.

Toda modificación que experimente la UTP deber ser informada de inmediato a la Municipalidad, presentándose el respectivo instrumento modificatorio, el que debe reunir las mismas formalidades legales que el de constitución de la UTP. Si las modificaciones, a

REVISADO CONTROL

criterio de la Municipalidad, afecta o impide de manera sustancial el cabal cumplimiento del contrato, como, por ejemplo, si aquella consiste en el retiro de uno o más integrantes cuyas características decidieron la adjudicación, ello podrá constituir causal de termino anticipado del contrato.

Tratándose de oferentes que se presenten como Unión Temporal de Proveedores, sólo podrán presentar una (1) oferta, estándole vedado a los integrantes de la UTP presentar oferta en esta licitación en forma individual.

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.

No será requisito para los interesados en la presente Licitación Pública, al momento de ofertar, encontrarse inscritos en el registro de Proveedores, requisito que sí deberá ser cumplido por el oferente adjudicado antes de la suscripción del Contrato definitivo en el plazo establecido para dicha suscripción.

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.

1.6. 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).

1.7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

a) Entregar el o los productos adquiridos de acuerdo a las especificaciones técnicas solicitadas por la municipalidad y oferta del adjudicatario.
b) Entregar los uniformes escolares en los términos y condiciones establecidos en estas bases y en las especificaciones técnicas.
c) Aceptar las modificaciones, que, por razones técnicas calificadas, disponga la Inspección Técnica del Servicio.
d) Acatar las observaciones formuladas por el Inspector Técnico del Servicio dentro del plazo establecido.
e) Cumplir con todas las leyes y reglamentos vigentes relativos a la prestación del servicio y/o bienes licitados.

REVISADO CONTROL

f) Dar todas las facilidades al Inspector Técnico del Servicio para revisar la ejecución del servicio o entrega de producto(s) o Bien(es).
g) Mantener la garantía de fiel cumplimiento del contrato en los términos fijados en las bases administrativas generales.
h) Emplear en el cumplimiento del contrato la debida diligencia respondiendo hasta de la culpa levísima.
i) 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.
j) Debe asumir el compromiso de entrega en forma oportuna y tiempo estimado en el contrato.
k) Reponer en un plazo no superior 2 días hábiles, los productos ofertados que presenten fallas de funcionamiento o confección.
l) Demas que se indiquen en la presente licitación.

1.8. OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD:

a) Entregar toda la información disponible para la prestación del servicio, o adquisición del bien o realización del proyecto licitado.
b) Pagar al contratista por la adquisición del bien o prestación del servicio, en el tiempo y en la forma establecida en las B.A.G.

1.9. SUPERVISIÓN:

La supervisión del contrato estará a cargo del Inspector Técnico, en este caso a quien designe **la Dirección de Desarrollo Comuna**

1.0. PRESUPUESTO:

La adquisición contempla un presupuesto de **$12.268.0460.-** con impuestos incluidos. El gasto que irrogue de la ejecución del contrato, deberá ser imputado a la **cuenta N° 215-29-05-999-** del presupuesto Municipal.

1.11. PLAZO DE EJECUCIÓN:

EL plazo mínimo para la ejecución, será de 60 días corridos y el plazo máximo no podrá exceder de 90 días corridos.

1.12. VISITA A TERRENO:

Será de carácter Optativa, El oferente deberá registrarse en el libro de Visita a Terreno en la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLAN), ubicada en calle Piloto Lazo N° 120, comuna de Cerrillos, hasta la fecha y hora que se señalan en el itinerario. No se aceptará la inscripción en el libro de Visita a Terreno de oferentes que lleguen después del horario establecido.

1.12. PUBLICACIÓN

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

REVISADO CONTROL

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 Técnica.
- Itinerario.
- Aclaración a las Bases, si las hubiese.
- Oficio de Observaciones, si lo hubiese.
- Formatos, Anexos.
- Otros.

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 el portal mercadopublico.cl.

Las respuestas a las Consultas que realicen los oferentes formarán parte integrante de las presentes Bases y estas son contestadas a través del Sistema de Información de 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, la Municipalidad de Cerrillos si lo estima 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 OBSERVACIONES:

Los Oficios de Observaciones son notificaciones escritas mediante los cuales el Municipio agrega, elimina, modifica, reemplaza o determina el correcto sentido y alcance de las Bases de la Licitación y de los documentos que la integran. Estos Oficios se entregarán a los participantes de la propuesta a través del Sistema de Información, antes del cierre de la Licitación y serán parte integrante de las Bases de la propuesta.

En caso que la observación formulada implique una modificación a las bases administrativas generales o requerimientos solicitados en las especificaciones técnicas la municipalidad si lo estima 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.

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

REVISADO CONTROL

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.

Las ofertas se mantendrán vigentes hasta la aprobación del contrato por el respectivo decreto alcaldicio con el proponente que se adjudique la Propuesta, también, deberán mantenerse vigentes las ofertas de aquellos oferentes que se encuentren en el segundo y tercer lugar en el acta de evaluación, en caso si el adjudicatario se retracta de su oferta y la municipalidad determina hacer uso de la facultad de readjudicar la presente licitación. En tal evento aquellos oferentes están obligados a mantener sus ofertas bajo las mismas condiciones ofrecidas y aceptar la adjudicación de la licitación.

5. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LOS ANTECEDENTES

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.

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

La presente Licitación constará de cuatro partes:

1. ANEXOS ADMINISTRATIVOS.
2. OFERTA TÉCNICA.
3. OFERTA ECONÓMICA.
4. GARANTÍAS

5.1. ANEXOS ADMINISTRATIVOS:

Los oferentes deberán subir al Portal Mercado público los siguientes antecedentes solicitados como "ANEXOS 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. 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. Así también, 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

REVISADO CONTROL

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.

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 y que autoriza a Organismos Oficiales, Compañías de Seguros, Bancos, fabricantes de Equipos o cualquier otra persona, Firma o Compañía para suministrar las informaciones pertinentes relacionadas con la propuesta presentada y que sean solicitadas por la Municipalidad **(FORMATO N° 3)**.

5.1.4. Declaración simple que contenga la identificación de los socios y accionistas principales que integran las sociedades o empresas prestadoras de acuerdo a lo indicado en el Titulo III, artículo 7, letra e) de la Ley N ° 20.285 **(FORMATO N° 4).**

5.1.5. 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° 5).**

5.1.6. Declaración Simple **(FORMATO N° 6)**, donde el oferente exprese conocer el contenido y alcance de la Ley N° 20.238, en el sentido de haber dado cumplimiento a las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores a su cargo y el fiel y oportuno cumplimiento del contrato definitivo, durante los dos últimos años, tal que:
- No ha sido condenado por prácticas antisindicales.
- No ha sido condenado por Delitos concursales.
- No ha cometido infracciones a los derechos fundamentales del trabajador.

5.1.7. Declaración Simple sobre el cumplimiento de lo señalado en la Ley N° 20.123, que regula el trabajo en régimen de subcontratación y la existencia o no del régimen de subcontratación **(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) Certificado de Vigencia de la Sociedad otorgado por el Conservador de Bienes Raíces con una antigüedad no superior a 60 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.

d) Certificado de Vigencia de Poderes otorgados por el Conservador de Bienes Raíces con una antigüedad no superior a 60 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) 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.

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

REVISADO CONTROL

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

5.1.9 Todos los Oferentes deben presentar copia de la Patente Comercial y/o Industrial y/o Profesional y/o de Alcohol, según corresponda, Vigente y Pagada.

5.2. OFERTA TÉCNICA

5.2.1 Declaración Simple, de la identificación del Supervisor de instalación de cámaras y del personal instalador de las cámaras del proyecto, el Supervisor de Instalación será el coordinador entre el adjudicado y el municipio a través del Inspector Técnico del Servicio. Tener en cuenta que la presente información servirá para evaluar el **criterio técnico "CANTIDAD DE PERSONAL", la cantidad de personal estará conformada por la suma del Supervisor y de los instaladores, donde el Supervisor podrá ser una instalador más, pero para el cálculo de la cantidad total del personal, solo se contabilizará como instalador, siempre y cuando se indique en el cuadro de instaladores (FORMATO N° 8).**

Además, para el Supervisor de la instalación deberá presentar al momento de la oferta:

- Certificación de Clase instalador Tipo A o B otorgada por la Superintendencia de Electricidad y Combustible (SEC).
- Fotocopia simple de título en: ingeniería en telecomunicaciones y/o ingeniería eléctrica y/o técnico en telecomunicaciones.
- Curriculum Vitae, donde conste experiencia de al menos 2 años en instalaciones de cámaras de Televigilancia.

Todo el personal encargado de la instalación de las cámaras, deberá presentar al momento de la oferta:

- Certificación de Clase instalador Tipo A, B o C otorgada por la Superintendencia de Electricidad y Combustible (SEC).
- Fotocopia simple de título en: ingeniería en telecomunicaciones y/o ingeniería eléctrica y/o técnico en telecomunicaciones y/o técnico en electricidad.
- Curriculum Vitae donde conste3 la experiencia de a los menos un (1) año en instalaciones de cámaras de Televigilancia.

En caso de cambio o reemplazo de personal (instalador y/o supervisor), el nuevo personal deberá poseer los mismos requisitos solicitados en el presente punto, la modificación del personal deberá ser aprobada por el Inspector Técnico del Servicio y registrada en el libro de servicio.

5.2.2 Declaración simple del listado de Experiencia del oferente, de Servicios 100% ejecutados en instalaciones de cámaras de televigilancia sean estas con entidades públicas o privadas, en el periodo desde **noviembre de 2017 a noviembre de 2020, ambos meses inclusive**, acreditando con certificados de Experiencia o con Ordenes de Compra en estado de "Recepción Conforme", emitidos por entidades Públicas o Privadas, toda esta documentación debe señalar el nombre y Rut del oferente (no el de los socios o accionistas u otros que no sean el oferente), a excepción de las Uniones Temporales de Proveedores (U.T.P.), respecto de las cuales se aceptara acreditar la experiencia en base a los miembros que integren la U.T.P. considerados individualmente **(FORMATO N° 9).**

Todos los certificados de experiencia, extendidos por los Mandantes (Públicos o Privados) de los Servicios ejecutados deberán contener al menos, todo lo siguiente:

a) Nombre del Proyecto o Servicio.

REVISADO CONTROL

b) ID de la Licitación y en caso de no vincularse a una licitación o el número de Orden de Compra del Servicio (Entidades Públicas).
c) Nombre, Rut, cargo y Teléfono del mandante del Servicio
d) Nombre, RUT y teléfono del Oferente.
e) Cantidad de cámaras instaladas.
f) Fecha de Inicio y de Término del Contrato.
g) Que señale claramente la Conformidad del Servicio.

Muy Importante: Todos los certificados de Experiencia de entidades públicas deben ser emitidos por la Dirección o Departamento que tiene a cargo el desarrollo del Servicio ejecutado y en caso de las entidades privadas, deberá ser emitido por el administrador del Contrato (mandante). Todos los Certificados de Experiencia deben indicar: nombre, Rut, cargo, firma y timbre (opcional) correspondiente a la persona (mandante público o privado) que emite el certificado.

5.2.2. Declaración simple, donde el oferente exprese que los productos y accesorios ofertados tendrán una garantía por un periodo por 2 años a contar desde la entrega del o los bien (es), no desde su fabricación, este es un derecho irrenunciable que los oferentes deben asumir. Esta garantía será lo que determine el municipio, esto es: Cambio del Producto o reparación gratuita **(FORMATO N° 10).**

5.2.3. Declaración simple, donde el oferente indicará el plazo de ejecución del proyecto, en días entre y corridos, EL plazo mínimo para la ejecución, será de 60 días corridos y el plazo máximo no podrá exceder de 90 días corridos **(FORMATO N° 11).**

5.2.2 Declaración simple, donde el oferente debe tickear/marcar las características técnicas conforme a lo indicado en las Especificaciones Técnicas y Bases de la presente licitación. **(FORMATO N° 12).**

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 esta propuesta pública, consignando el precio oferta en valor NETO, expresado en pesos, deberán presentar la **OFERTA ECONÓMICA (FORMATO N° 13).**

6. APERTURA DE LAS OFERTAS

El acto de apertura de la licitación se realizará en la fecha y hora indicada en el itinerario del portal Mercado público y se realizará en una etapa.

La Comisión de Apertura, que efectuará la apertura de las Ofertas y las calificará según el cumplimiento de los antecedentes solicitados en el proceso licitatorio, estará integrada por el **Secretario Comunal de Planificación (SECPLAN) don Hernán Ortega Castillo, RUT 5.450.769-0, por el Director de Asesoría Jurídica don Mauricio Alberto Muñoz Gutiérrez, RUT 10.699.713-2, la Secretaria Municipal doña Cecilia Ulloa Chacón Rut 8.213.197-3, que actuará como ministro de fe del Acto de Apertura, o quienes los subroguen, reemplacen o 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.

REVISADO CONTROL

Esta apertura comenzará con la revisión de todos los documentos establecidos en el punto N° 5. (Documentos Administrativos, Formatos y/o Anexos). 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 5 de estas bases administrativas generales, podrán ser declaradas inadmisibles, en caso de, que el oferente(s) sobrepase(n) el presupuesto disponible indicado en el punto 1.2 de las BAG, serán declaradas fuera de bases y sus ofertas 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.

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.

En tal caso, la Comisión de Evaluación deberá reunirse con posterioridad con el fin de comprobar si el oferente cumplió con la(s) observación(es) formulada(s), esta comisión también 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 proponente no acompaña la documentación solicitada o no salva el error u omisión su oferta será declarada inadmisible.

La Comisión de Apertura, deberá levantar un Acta del proceso de apertura, la que será publicada en el Sistema de Información.

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.

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.

REVISADO CONTROL

7. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La Comisión Evaluadora deberá estimar, apreciar, calcular el grado de utilidad o aptitud de las Ofertas, para satisfacer las necesidades municipales a través de la revisión acuciosa de los antecedentes que constituyen las Propuestas. La valoración que la Comisión realice, se hará en función de la Pauta de Evaluación, que forma parte de las Bases de esta licitación.

La Comisión Evaluadora, estará constituida por, al menos, tres funcionarios(as) municipales, y que pertenecerán a la Unidad Técnica Municipal, en este caso; **Director de Secretaría Comunal de Planificación (SECPLAN), Sr. Hernán Ortega Castillo, RUT 5.450.769-0; Directora de Dirección de Desarrollo Comunitario, Sra. Inés Sanzana Castro, RUT 10.645.734-4, Director del Departamento de Asesoría Jurídica, Sr. Mauricio Muñoz Gutiérrez, RUT 10.669.713-2, la profesional de Dirección de Desarrollo Comunitario Sra. María José Ruiz Valdebenito, RUT 15.940.882-5 y la Secretaria Municipal, Sra. Cecilia Ulloa Chacón RUT 8.213.197-3 en su calidad de ministro de fe, o quienes los subroguen, reemplacen o designen**. Los integrantes que participen de esta comisión deberán contar con Responsabilidad Administrativa.

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 FUERA DE BASES, 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 utilizará la siguiente pauta de evaluación:

CRITERIO	PORCENTAJE	SUBCRITERIO	PUNTAJE
ECONÓMICO	40%	OFERTA ECONOMICA(NETA)	40
TÉCNICO	55%	CANTIDAD PERSONAL	20
		EXPERIENCIA DEL OFERENTE	15
		PLAZO DE EJECUCIÓN	20
ADMINISTRATIVO	5%	PRESENTANCIÓN DE ANTECEDENTES	5
			100

Todos los resultados, serán indicados con máximo 2 decimales.

REVISADO CONTROL

7.1. OFERTA ECONÓMICA

Corresponde al **40%** de la evaluación total. Se considerará el **valor NETO** ofertado por los proponentes. Los valores que se obtendrán del **FORMATO N° 13, Oferta Económica.** El puntaje será asignado según la siguiente formula:

$$\frac{\text{Oferta Económica Mínima Ofertada}}{\text{Oferta Económica en Evaluación}} \times 40$$

El resultado será indicado con máximo 2 decimales.

7.2. OFERTA TÉCNICA

7.2.1 CANTIDAD DE PERSONAL OFERTADO (20%)

Este criterio corresponde al **20%** de la evaluación total.

$$\frac{\text{Cantidad de Personal Ofertado en Evaluación}}{\text{Mayor cantidad de Personal Ofertado}} \times 20$$

El resultado será indicado con máximo 2 decimales.

7.2.2. EXPERIENCIA DEL OFERENTE:

Corresponde al **15%** de la evaluación total. Los proponentes deberán acreditar la de Experiencia del oferente, de Servicios 100% ejecutados de similares características a la presente Licitación, sean estas con entidades públicas o privadas, donde para validar cada servicio ejecutado a presentar, deberá contar con **un mínimo de 15 cámaras instaladas por Servicio presentado como experiencia**, en el periodo desde **noviembre de 2017 a noviembre de 2020, ambos meses inclusive**, acreditando con certificados de Experiencia o con Órdenes de Compra en estado de "Recepción Conforme", emitidos por entidades Públicas o Privadas, toda esta documentación debe señalar el nombre y Rut del oferente (no el de los socios o accionistas u otros que no sean el oferente), a excepción de las Uniones Temporales de Proveedores (U.T.P.), respecto de las cuales se aceptara acreditar la experiencia en base a los miembros que integren la U.T.P. considerados individualmente. **(FORMATO N° 9).**

El puntaje será asignado según la siguiente tabla:

Experiencia en el Rubro	**Puntaje obtenido según tabla.**		
Rangos de Servicios Ejecutados	**Puntos**	**Ponderación**	**Puntaje Obtenido**
Más de 10 Servicios Ejecutados	100	15%	15,00
Entre 10 a 8 Servicios Ejecutados	90		13,50
Entre 7 a 5 Servicios Ejecutados	80		12,00
Entre 4 a 1 Servicios Ejecutados	60		9,00
Sin experiencia o no presenta acreditaciones	0		0

7.2.3 PLAZO DE EJECUCIÓN (20%)

Este criterio se evaluará con un **20%** del total de la evaluación, en días corridos

$$\frac{\text{Menor plazo de ejecución ofertado}}{\text{Plazo de ejecución en evaluación}} \quad X\ 20$$

7.3. PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES

Corresponde al **5%** de la evaluación total. Los oferentes serán evaluados conforme a los antecedentes presentados. Se otorgará el puntaje mayor a las ofertas que presenten la totalidad de la documentación requerida en las B.A.G. y luego, disminuirá el puntaje por cantidad de documento(s) o antecedente(s) requeridos y/o presentados fuera de fecha, o que hayan debido ser rectificados. El puntaje será asignado según la siguiente tabla:

DESCRIPCIÓN	Puntos	Ponderación	Puntaje Obtenido
Entrega dentro del plazo original el 100% de los antecedentes formales.	100	5%	**5**
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.	50		**2.5**
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		**0**

La Comisión Evaluadora, remitirá al Señor Alcalde el Acta de Evaluación con el resultado de los puntajes obtenidos por los oferentes, ordenados en forma decreciente, para que proceda a su adjudicación.

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:

- OFERTA ECONOMICA(NETA)
- CANTIDAD PERSONAL
- PLAZO DE EJECUCIÓN
- EXPERIENCIA DEL OFERENTE
- PRESENTANCIÓN DE ANTECEDENTES

7.4. 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.

REVISADO CONTROL

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) En el caso de las UTP, tanto el informe de evaluación, así como, el acto administrativo de adjudicación y el contrato, deben individualizar a cada uno de los proveedores que forman la UTP, indicando que concurren asociados de esa manera.

f) La proposición de adjudicación, dirigida a la autoridad facultada para adoptar la decisión final.

8. ADJUDICACIÓN

8.1 La adjudicación se hará por la adquisición del servicio licitado, seleccionando al proponente que presente la oferta más viable y conveniente a los intereses de la Municipalidad, según el puntaje obtenido una vez aplicados los criterios de evaluación asociados al proceso. Dicha adjudicación se efectuará por Decreto, notificando al proponente favorecido a través del Sistema de Información.

8.2. 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 y especificaciones técnicas.

8.3. La presente licitación será adjudicada a un solo oferente.

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

8.5. En caso que el proponente favorecido rechazare la Orden de Compra, no entrega los antecedentes legales para contratar, no cumple cualquiera de los plazos que se establecen en las presentes bases, o no firme el contrato en el plazo o no mantenga su oferta antes de la aprobación del contrato por decreto, el Municipio deberá hacer efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta y realizar las medidas legales que considere, además de proceder a readjudicar a otros de los oferentes evaluados, y seleccionar al oferente que de acuerdo al resultado de la evaluación le siga en puntaje y así sucesivamente, a menos que, de acuerdo a los intereses de la Municipalidad de Cerrillos estime conveniente declarar desierta o inadmisible la presente licitación o llamar a un nuevo proceso de licitación, el plazo para readjudicar será de 60 días a contar de la fecha de adjudicación original señalada en el portal de www.mercadopublico.cl.

REVISADO CONTROL

9. CONTRATO

9.1. Se suscribirá un contrato entre el municipio y el oferente adjudicado, para la ejecución del Servicio requerido mediante la presente licitación. El contrato será redactado por la Dirección de Asesoría Jurídica de la Municipalidad de Cerrillos y contendrá lo señalado en las presentes B.A.G., Especificaciones Técnicas, Documentos Integrantes, formatos, anexos y las obligaciones que el contratista asume de acuerdo a su Oferta.

9.2. El proveedor adjudicado, una vez notificado de la adjudicación a través del portal www.mercadopublico.cl., tendrá un plazo de hasta 5 días corridos para hacer entrega de la **Garantía De Fiel Cumplimiento Del Contrato** al **Inspector Técnico de Servicio (I.T.S.),** quien informará y entregará copia de la garantía a la Dirección Asesoría Jurídica (para que esta unidad inicie el proceso de contratación) 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 hace entrega de dicho documento en el plazo definido, se hará efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta y el Alcalde podrá proceder a re-adjudicar al oferente que le sigue con el mayor puntaje de la evaluación 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 hasta 7 días corridos para concurrir a firmar el contrato, una vez notificado de la adjudicación a través del portal. Si 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.

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.

9.5. El contrato será reducido a escritura privada y sus firmas autorizadas por la secretaria municipal de Cerrillos.

9.6. Todos los gastos notariales o impuestos correspondientes al contrato serán de cargo del contratista (su hubiere).

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

9.8. 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 **$ 300.000.- (Trescientos 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 cámaras de televigilancia para la Comuna de Cerrillos" y su correspondiente ID de mercadopublico (ej: 812-XX-LE20),** 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 el nombre de la licitación, su ID de mercadopublico, así como el correspondiente número del vale vista que se presenta. Esta Garantía deberá ser presentada en soporte papel y en sobre cerrado, en la Secretaria Municipal hasta la fecha de cierre de la licitación de acuerdo a lo indicado en el itinerario de la presente Propuesta Pública.

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.

REVISADO CONTROL

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 10 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 (secretaria juridica2@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 siguientes a la notificación de la resolución que adjudica la presente licitación por el Sistema de Información, el adjudicatario deberá entregar al Inspector Técnico del Servicio (y esté 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 cámaras de televigilancia para la Comuna de Cerrillos" y su correspondiente ID de mercadopublico".**

Su monto deberá ser equivalente al **5% del valor total del contrato** y por un tiempo de duración superior **en noventa (90) días corridos** al plazo del contrato.

Su devolución será ordenada por el Inspector Técnico del Servicio, 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 del Servicio.
- 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.

REVISADO CONTROL

10.3 GARANTÍA DE PRODUCTOS Y ACCESORIOS

El oferente deberá en el **FORMATO N° 10** comprometer la Garantía legal de los productos y accesorios ofertados por un periodo de 2 años a contar de la entrega del o los bien(es), no desde su fabricación, este es un derecho irrenunciable que los oferentes deben asumir.
Esta garantía será lo que determine al municipio, esto es: Cambio del Producto o reparación gratuita.

Para caucionar lo anterior, el oferente deberá entregar al Inspector Técnico del Servicio al momento de entregar la Garantía de ejecución y/o fiel cumplimiento del contrato. Dicha garantía deberá ser entregada al nombre de la I. Municipalidad de Cerrillos con la siguiente glosa: Para garantizar los productos y accesorios ofertados de la propuesta pública: **"ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE CÁMARAS DE TELEVIGILANCIA PARA LA COMUNA DE CERRILLOS"** e indicar el ID correspondiente a la licitación.

Su monto deberá ser equivalente al 5% del valor total del contrato, por un tiempo de duración superior en sesenta (60) días corridos al plazo de 2 años a contar desde la entrega del o los bien(es), no desde su fabricación, este es un derecho irrenunciable que los oferentes deben asumir. Esta garantía será lo que determine el municipio, esto es Cambio del Producto o reparación gratuita.

11. EJECUCIÓN DEL SERVICIO

En la ejecución del servicio el contratado o la empresa deberán sujetarse a las indicaciones establecidas en las bases administrativas generales, especificaciones técnicas, observaciones y aclaraciones efectuadas por la Municipalidad de Cerrillos y oferta del contratista. En consecuencia, el contratado será responsable hasta de la culpa levísima en el cumplimiento del contrato.

Todo daño de cualquier naturaleza y que con motivo de la ejecución del servicio se ocasione a terceros será de exclusiva responsabilidad del contratado o la empresa.

La Municipalidad de Cerrillos no cancelará al contratado o a la empresa ningún gasto proveniente de daños o indemnizaciones producto de lo estipulado en el párrafo anterior.

12. INSPECCIÓN TÉCNICA

El Director(a) de la Unidad Técnica respectiva, en este caso la Directora de Desarrollo Comunitario 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 Inspector Técnico:

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

REVISADO CONTROL

b) Velar porque los Equipos, productos, insumos y demás requerimientos técnicos a utilizar en la ejecución del presente proyecto, sean los ofertados por el adjudicado respecto de las especificaciones técnicas de la presente licitación.
c) Dar por aprobado o rechazada la ejecución del servicio para lo cual deberá realizar un informe fundado. Dicho informe deberá ser elaborado dentro de los primeros 5 días corridos del mes subsiguiente de prestado el servicio cuando se trata de servicios mensuales.
d) En caso de manifestar su disconformidad con el servicio deberá rechazar la factura dentro de los 8 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 modo fehaciente, conjuntamente con la devolución de la factura y la guía o guías de despacho, o bien junto con la solicitud de emisión de la nota de crédito correspondiente.
e) Recepcionar la factura una vez aprobada la ejecución del servicio y verificado el pago de remuneraciones y cotizaciones de los trabajadores que presten el servicio en relación con el contrato suscrito con la Municipalidad. El Inspector Técnico del Servicio no podrá recibir ninguna factura o documento mientras no cumpla con lo anteriormente expuesto.
f) Verificar la ejecución del servicio dentro del plazo estipulado en el contrato y/o bases administrativas generales.
g) Hacer informes periódicos al Director, y a la Unidad Técnica responsable de la Inspección Técnica cuando se solicite.
h) Solicitar la aplicación de multas y/o el término anticipado del contrato.
i) Pedir el descuento de la multa en la factura pertinente o solicitar la respectiva nota de crédito
j) Requerir el cumplimiento de las medidas de seguridad para los trabajadores en la prestación del servicio.
k) En caso de reemplazo del Personal (instaladores y/o Supervisor), verificar que los reemplazos cuenten con lo solicitado en el punto 5.1.9 de las BAG. y aprobar dichos reemplazos, con antelación a que comiencen a realizar los trabajos correspondientes.
l) Las demás que exijan el cumplimiento del contrato.

12.1 LIBRO DEL SERVICIO.

Se llevará un Libro del Servicio, foliado en triplicado proporcionado por el contratista, el que deberá ser ingresado a la Unidad encargada del contrato, el día de inicio de los servicios. Este deberá encontrarse permanentemente en la Unidad correspondiente.

La hoja original permanecerá en el Libro del Servicio hasta la liquidación del contrato. La copia será distribuida al jefe del Servicio y la tercera copia para el adjudicado.

El I.T.S. estampará los hechos más importantes que se produzcan durante la ejecución de los servicios, en especial el incumplimiento por parte del contratista de las Especificaciones Técnicas y de las obligaciones contraídas de acuerdo a las presentes B.A.G. y demás observaciones e indicaciones técnicas que correspondan a juicio del I.T.S.

Quedarán estampadas todas las observaciones y resoluciones del I.T.S. con su correspondiente firma y la del contratista.

Las observaciones anotadas en el Libro del Servicio, deben ser cumplidas dentro del plazo establecido por el I.T.S. y por el sólo hecho de anotarlas, el contratista se dará por notificado, sin requerir su firma o anuencia para el acto administrativo.

Una vez concluido el contrato, el Libro del Servicio quedará en poder del mandante, para todos los efectos que correspondan.

En este libro se consignará los siguientes antecedentes entre otros:

REVISADO CONTROL

a) Denominación del servicio.
b) Nombre del I.T.S.
c) Nombre del Contratado y de su representante legal, si lo hubiese, y el profesional responsable del Servicio y/o obra.
d) Fecha de inicio del servicio.
e) Individualizar (nombre y cargo) a todo el personal del contratista que esté involucrado en el Servicio y sus eventuales reemplazos en el presente Libro del Servicio, (sí correspondiera)
f) Las observaciones que formule el Inspector Técnico del Servicio en la prestación del Servicio.
g) Los accidentes del trabajo relacionados con la ejecución del servicio.
h) El no pago oportuno de prestaciones laborales y cotizaciones previsionales.
i) Los hechos que originen la aplicación de multa y/o el término del contrato con indicación de la fecha y hora.
j) La hoja original permanecerá en el Libro del Servicio hasta la liquidación del contrato. La hoja copia será distribuida al Supervisor del Servicio de la empresa contratista, por lo que éste deberá revisar diariamente dicho libro.
k) Las demás que estime pertinentes.

13. SUBCONTRATACIÓN.

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

No obstante, el contratista deberá declarar en **FORMATO N° 7** la existencia o no de subcontratación.

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 I.T.S, previo a la presentación de su factura.

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

14. PAGOS Y SU PROCEDIMIENTO

El valor del contrato corresponderá al monto total ofertado por el adjudicatario de la licitación. El contrato se realizará a suma alzada, sin tipo de reajustes.

El monto incluye cualquier gasto asociado para el cumplimiento del contrato.

La municipalidad está obligada a pagar el servicio solo cuando concurran los siguientes requisitos copulativos:

- El Inspector Técnico del Servicio haya manifestado su conformidad con el servicio o bien adquirido a través del respectivo informe fundado (Recepción Conforme), adjuntando además fotos u otra documentación que fuere necesario, además deberá verificar el pago de multas si estas existiesen.
- El Inspector Técnico del Servicio haya verificado el pago de las remuneraciones y cotizaciones previsionales de los trabajadores (incluidos los trabajadores subcontratados) del adjudicado que presten servicios a la Municipalidad en virtud del contrato suscrito, siempre y cuando la duración del Servicio sea superior a un mes.
- La empresa o contratado haga entrega de la factura al Inspector Técnico del servicio.

El pago se realizará en un (1) estado de pago, a suma alzada. Sin reajustes ni anticipos, contra factura aceptada por el I.T.S y acompañada del informe de recepción conforme

REVISADO CONTROL

sin observaciones. En caso de cursarse multas, estas deberán estas canceladas en la Tesorería Municipal de Cerrillos, antes del pago de la factura.

Se deberá emitir la factura a nombre de: Municipalidad de Cerrillos R.U.T. 69.255.000-5, dirección Piloto Lazo N° 120, Cerrillos. **La Factura será entregada a la al Inspector Técnico** designado por la Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO).

En el caso que la empresa o el adjudicado adeude las remuneraciones y cotizaciones previsionales y de salud con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos 2 años, los primeros estados de pago producto del contrato licitado deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo la empresa acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de 6 meses.

En el caso que la empresa o adjudicado adeude las remuneraciones y cotizaciones previsionales y de salud de los trabajadores que presten servicios en virtud del contrato celebrado la municipalidad ejercerá el derecho de retención establecido en el artículo 183 C del Código del Trabajo con cargo a la garantía de fiel cumplimento o efectuando el descuento respectivo del pago del servicio.

15. 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.

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 las Bases administrativas generales.

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.

16. 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 del servicio:

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 prestación del servicio.
c) Cuando en las bases administrativas generales y/o especificaciones técnicas se han cometido errores u omitidos elementos que afecten el normal funcionamiento del servicio

REVISADO CONTROL

17. PROCEDIMIENTO PARA MULTAS

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 10 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 20 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° 19880.

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

18. MULTAS

La Municipalidad aplicará sanciones en los siguientes casos:

a) Por cada día de atraso que incurra el Adjudicado, respecto del plazo de ejecución ofertado, multa de 3 Unidad Tributaria Mensual (UTM).

b) Por cada incumplimiento a las respectivas especificaciones técnicas en el plazo definido por el Inspector Técnico. La multa será de 2 UTM por cada día de atraso.

c) Por maltrato de obra o palabra a funcionarios municipales o personas en general, el incidente debe ser registrado en libro del Servicio. En este caso se cobrará una multa equivalente a 1 Unidad Tributaria Mensual por cada evento.

d) No cumplir la garantía de fiel cumplimiento los requisitos establecidos en las bases administrativas generales en cuanto a su monto y plazo. La multa será de 3 UTM por cada día de atraso.

e) Por cada hora de interrupción grave del Servicio y que no sean solucionadas en el plazo indicado por el Inspector Técnico del Servicio. La multa será de 3 UTM.

REVISADO CONTROL

f) Por falla, interrupción, desperfecto o mal funcionamiento de las cámaras de televigilancia y sus accesorios, la multa será 1 UTM diarias.

g) No pago de las remuneraciones y cotizaciones previsionales de los trabajadores que prestan el servicio en relación al contrato suscrito con el contratado, siempre y cuando el oferente sea distinto al que va a prestar el servicio de conducción. Se aplicará una multa de 2 UTM por trabajador impago.

h) No entregar los elementos de seguridad a los trabajadores que prestan el servicio en relación al contrato suscrito con el contratado. Se aplicará una multa de 2 UTM cada vez de detectado el hecho.

i) Por reemplazar al personal (Instaladores y/o Supervisor), sin aprobación del Inspector Técnico, 3 UTM por día y por cada uno de los integrantes del personal no aprobado.

El tope máximo de multas será de 20 U.T.M. del contrato y la municipalidad podrá decretar el término anticipado del contrato.

19. 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:

Incumplimiento reiterado o grave de las obligaciones que impone el contrato:

Se entenderá por incumplimiento reiterado del contrato la aplicación de 5 multas en un periodo de 1 meses.

Se entenderá incumplimiento grave:

a) Cuando la no prestación del servicio o su ejecución imperfecta o tardía afecta al funcionamiento normal de la municipalidad, vecinos o impida llevar a cabo las funciones que la ley le concede en la comuna.

b) Cuando ocasiona daños o destrucción de bienes municipales y el contratado se niega a reponerlos.

c) Cuando la Municipalidad es condenada en juicio por no pago de remuneraciones y cotizaciones previsionales y de salud o por accidentes del trabajo por demandas entabladas por los trabajadores de la empresa que prestan servicios en relación al contrato celebrado.

d) Cuando la Municipalidad es condenada en juicio por terceros a raíz de accidentes originados por la mala prestación del servicio.

e) Si ha hecho abandono del servicio.

f) Si no ha iniciado el servicio transcurridos dos (2) días al plazo o fecha fijada en el contrato.

g) Si se ha suspendido el servicio por causa imputable al contratado y no lo repone dentro del plazo establecido por el Inspector Técnico del Servicio.

h) Si en caso de reemplazo o cambio del personal (Instaladores y/o Supervisor), estos no hayan presentado o no cuenten con las certificaciones de Clase de instalador y/o certificado de título en el caso del Supervisor.

i) 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.

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

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

l) Si no ha pagado las remuneraciones y/o las cotizaciones de salud y previsionales de sus trabajadores dentro del plazo exigido por el Inspector Técnico del Servicio, siempre y cuando el oferente sea distinto al que va a prestar el servicio de conducción.

m) El mutuo acuerdo de las partes.

n) 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. CASOS FORTUITOS

Si durante el plazo ofertado para entrega de los bienes se produjeren atrasos parciales ocasionados por fuerza mayor o casos fortuitos (definidos en el Código Civil), el contratista deberá notificar al I.T.S. y al Municipio, al momento de producirse. La Unidad Técnica estudiará las razones invocadas por el Contratista para justificar los atrasos y resolverá la aceptación o rechazo de la ampliación del plazo, sin ulterior recurso.

21. PROHIBICIÓN DE CEDER O TRANSFERIR EL CONTRATO

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

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.

22. 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.

REVISADO CONTROL

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
DEPARTAMENTO DE LICITACIONES

PROPUESTA PÚBLICA

"Adquisición e Instalación de cámaras de televigilancia para la Comuna de Cerrillos"

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, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,
PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS,..... 202_

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
DEPARTAMENTO DE LICITACIONES

PROPUESTA PÚBLICA

"Adquisición e Instalación de cámaras de televigilancia para la Comuna de Cerrillos"

FORMATO N° 2
DECLARACIÓN SIMPLE PARA PROPUESTAS

Nombre de la Empresa: .....

ID Propuesta: .....

Declaro lo siguiente:

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

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

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

e) "No podrán suscribir contratos administrativos de provisión de bienes o prestación de servicios con los funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco".

_____

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,
PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS,..... 202_

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
DEPARTAMENTO DE LICITACIONES

PROPUESTA PÚBLICA

"Adquisición e Instalación de cámaras de televigilancia para la Comuna de Cerrillos"

FORMATO N° 3

DECLARACIÓN SIMPLE

Yo,....., RUT....., en representación del oferente.....
RUT.....Reconozco que la decisión de la Municipalidad respecto de la adjudicación es el resultado de un estudio y evaluación de aptitudes técnicas, económicas, con relación al aspecto especifico de prestación de los servicios objeto de la presente licitación.

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,
PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS,..... 202_

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
DEPARTAMENTO DE LICITACIONES

PROPUESTA PÚBLICA

"Adquisición e Instalación de cámaras de televigilancia para la Comuna de Cerrillos"

FORMATO N° 4

DECLARACIÓN SIMPLE LEY N° 20.285

Identificación de los socios y accionistas principales que integran las sociedades o empresas prestadoras de acuerdo a lo indicado en el Titulo III, artículo 7, letra e) de la Ley N ° 20.285

Nombre del Socio o Accionista	Rut del Socio o Accionista

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,
O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS,..... 202_

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
DEPARTAMENTO DE LICITACIONES

PROPUESTA PÚBLICA

"Adquisición e Instalación de cámaras de televigilancia para la Comuna de Cerrillos"

FORMATO N° 5

DECLARACIÓN SIMPLE (ARTÍCULO 4 LEY N° 19.886)

En [ciudad/ país], a [fecha] 20___, [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 los incisos 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.
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, 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, debiendo la empresa acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis (6) meses.

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,
PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS,..... 202_
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.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
DEPARTAMENTO DE LICITACIONES

PROPUESTA PÚBLICA

"Adquisición e Instalación de cámaras de televigilancia para la Comuna de Cerrillos"

FORMATO N° 6

DECLARACIÓN SIMPLE LEY N° 20.238

Yo, _____, en representación de empresa_____ R.U.T _____ , declaro conocer el contenido y alcance de la Ley N° 20.238, en el sentido de conocer y dar cumplimiento a las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores asegurando la protección de los trabajadores y la libre competencia en la provisión de bienes y servicios a la administración del estado, durante los dos últimos años, tal que:

- No ha sido condenado por prácticas antisindicales.
- No ha sido condenado por Delitos concursales.
- No ha cometido infracciones a los derechos fundamentales del trabajador.

_____

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,
PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS,..... 202_

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
DEPARTAMENTO DE LICITACIONES

PROPUESTA PÚBLICA

"Adquisición e Instalación de cámaras de televigilancia para la Comuna de Cerrillos"

FORMATO N° 7

Yo,..... en representación de la empresa ..... R.U.T....., vengo en declarar que el servicio a ejecutar, objeto de la presente licitación pública, se realizará:

_____ **Incluyendo subcontrataciones.**

_____ **No incluyendo subcontrataciones.**

_____
NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,
PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS,..... 202_.-

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
DEPARTAMENTO DE LICITACIONES

PROPUESTA PÚBLICA

"Adquisición e Instalación de cámaras de televigilancia para la Comuna de Cerrillos"

FORMATO N° 8
DECLARACIÓN SIMPLE

Nombre del Proponente: .....

R.U.T. del Proponente: .....

Expreso que el Supervisor de instalación y de Instaladores del Servicio, conforme al 5.1.9 de las BAG serán:

Nombre y RUT del Supervisor(a) de Instalación	**Clase A o B**
Nombre y apellidos: C.I.:	

Nombre y RUT del Instalador(a) es	**Clase A, B o C**
Nombre y apellidos: C.I.:	
Nombre y apellidos: C.I.:	
Nombre y apellidos: C.I.:	
Nombre y apellidos: C.I.:	

_____

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,
PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS,..... 202_.-

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
DEPARTAMENTO DE LICITACIONES

PROPUESTA PÚBLICA

"Adquisición e Instalación de cámaras de televigilancia para la Comuna de Cerrillos"

FORMATO N° 9
EXPERIENCIA DEL OFERENTE

Nombre del Proponente: .....

R.U.T. del Proponente: .....

Declaración el listado de contratos totalmente ejecutados en relación al servicio requerido, en el periodo comprendido entre **noviembre de 2017 a noviembre de 2020, ambos meses incluidos.**

ENTIDAD MANDANTE	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO

* Solamente se evaluarán las copias de los de Contratos, Órdenes de Compras "Aceptadas" y/o con "Recepción Conforme", Certificados del mandante, donde indique brevemente el Servicio realizado y la conformidad del servicio, toda esta documentación debe señalar el nombre y Rut del oferente (no el de los socios o accionistas u otros que no sean el oferente). a excepción de las Uniones Temporales de Proveedores (U.T.P.), respecto de las cuales se aceptará acreditar la experiencia en base a los miembros que integren la U.T.P. considerados individualmente.

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,
PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS,..... 2020.-

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
DEPARTAMENTO DE LICITACIONES

PROPUESTA PÚBLICA

"Adquisición e Instalación de cámaras de televigilancia para la Comuna de Cerrillos"

FORMATO Nº 10

DECLARACIÓN SIMPLE GARANTÍA DEL PRODUCTO Y SUS ACCESORIOS

Nombre del Proponente: .....

R.U.T. del Proponente: .....

Expreso y garantizo los productos y accesorios instalados de acuerdo al tiempo que determina la Ley del consumidor, sea lo que determine el municipio, esto es:
Cambio del Producto o reparación gratuita.

_____

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,
PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS,..... 202_.-

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
DEPARTAMENTO DE LICITACIONES

PROPUESTA PÚBLICA

"Adquisición e Instalación de cámaras de televigilancia para la Comuna de Cerrillos"

FORMATO Nº 11

DECLARACION SIMPE PLAZO DE EJECUCIÓN

Nombre del Proponente: .....

R.U.T. del Proponente: .....

PLAZO DE ENTREGA _____ (DÍAS CORRIDOS Y ENTEROS)

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,
PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS,..... 202_.-

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
DEPARTAMENTO DE LICITACIONES

PROPUESTA PÚBLICA

"Adquisición e Instalación de cámaras de televigilancia para la Comuna de Cerrillos"

FORMATO N°12

CARÁCTERISTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS A OFERTAR

2.1 Equipos DVR	**Tickear Si oferta lo indicado**
Cantidad = 5	
DVR/XVR 1080p	
Equipo Penta-Hibrido de 16 canales	
16 Entradas de video análogo autodectectables mediante BNC de 75 Ω de 1 V.	
Entrada de audio y salida de audio	
Detección de rostros	
Soporte de grabación de audio HDCVI vía coxial/UTP.	
Soporte de cámaras HDCVI, TVI, AHD en 1, 2 y 4MP en todos los canales Soporte de cámaras análogas a 960H en todos los canales.	
Grabación minima IP: 96Mbps	
Puerto HDMI	
Puerto VGA	
Resolución de visualización via HDMI de 3840x2160	
Grabación de códec H.265+, H.265, H.264+, H.264.	
Soporte de disco duro de hasta 10 TB.	
Soporte de teclado en red NKB.	
Soporte de control de cámaras PTZ vía protocolo HDCVI y Rs485.	
Puerto Ethernet	
Puertos USB	
Compatible con Protocolo 802.11	
Soporte P2P, DDNS y red 10/100 Mbps.	
Software y APP para conexión remota, compatible con S.O. Windows, Apple, Android, iOS	

2.2 Almacenamiento	**Tickear Si oferta lo indicado**
Cantidad = 5	
Disco duro de Video vigilancia	
Capacidad Minima 4TB	
Para 15 días mínimo de grabaciones	

2.3 Características de las Cámaras	**Tickear Si oferta lo indicado**
Cantidad: 52	
Cámara HDCVI Domo 4MP 1440P	
Lente de 2.8mm	
Visión Nocturna / Infrarrojo 50 metros Smart IR	
Construcción metálica IP 67	
Sensor 1/3".	
Angulo de visión: 99.7"	
Sensor CMOS de 2688x1520 píxeles	
Conectores Balun BNC	

PROPUESTA PÚBLICA

"Adquisición e Instalación de cámaras de televigilancia para la Comuna de Cerrillos"

Conector DC / 12 Voltios	
Caja Estanca	

2.4 Cableado	**Tickear Si oferta lo indicado**
Cantidad: 2440 Metros (8 Rollos de 305metros)	
Categoría 6	
Diseñado para redes Gigalan 1000 Base TX de 250MHZ	
100% Cobre. Unifilamento	
23 AWG.	
Máxima capacitancia por par 5.6NF cada 100 metros. Indicado la transmisión activa de audio y video.	
Indicado para transmisión de video de alta definición a larga distancia.	
Indicado para alimentación centralizada de cámaras de seguridad.	
Indicado para alimentación mediante norma POE	

2.5 Fuente de Poder 20A	**Tickear Si oferta lo indicado**
Cantidad: 5	
Voltaje de entrada: 110-220 Volts.	
Voltaje de salida regulable mediante potenciómetro	
Rango de salida aproximado: 10,8-13,2 Volts.	
Conexiones mediante regleta atornillada.	
Máxima corriente de salida: 20A.	
Recomendado hasta 300 watts de salida.	

2.5 Fuente de Poder 10A	**Tickear Si oferta lo indicado**
Cantidad: 5	
Voltaje de entrada: 110-220 Volts.	
Voltaje de salida regulable mediante potenciómetro.	
Rango de salida aproximado: 10,8-13,2 Volts.	
Conexiones mediante regleta atornillada.	
Máxima corriente de salida: 10A. Recomendado hasta 100 watts de salida.	

2.6 Unidad de Respaldo de Energía	**Tickear Si oferta lo indicado**
Cantidad: 5	
Capacidad: 1500VA/900w	
Entrada Voltaje 220-240V	
Rango de voltaje: 162-290V	
Frecuencia: 50/60Hz (Auto Sensing)	
Salida: Voltaje bateria: 220-240V	
Frecuencia batería: 50/60HZ ŧ 1%	
Transferencia: 4ms	
Bateria: Tipo de plomo ácido sellado de alta densidad 12V/7.5AH2	
Voltaje batería: 12V	
Tiempo de carga: 8 Horas.	

PROPUESTA PÚBLICA

"Adquisición e Instalación de cámaras de televigilancia para la Comuna de Cerrillos"

Interface: RS232 NA	
HID Compatible Puerto USB: SI	
TVSS SI	
Recarga automática: SI	
Reinicio automático: Si	
Software de administración de energia: Si	
Humedad de funcionamiento 0-95% Sin condensación	
Temperatura de funcionamiento 0-40 C	
Dimensiones (An x Al x P) (mm) 148 x 178 x 298	

2.7 Gabinete	**Tickear Si oferta lo indicado**
Material Metálico	
1 Puerta	
Espesor De Puerta 1.2mm	
Espesor De Estructura 1.2mm	
Espesor De Placa 1.5mm	
Cerraduras 1	
Medida 600x400x200mm	
IP65	

2.8 Monitor TV	**Tickear Si oferta lo indicado**
Cantidad: 5	
Tipo de Panel: LED	
Tecnología: TV	
Resolución: 1366 x 768	
Tamaño pantalla: 32" Relación aspecto: 16:9	
Angulo de visión: 178° x 178°	
Tiempo de respuesta: 8.5 ms	
Conexiones: HDMI / USB/ VGA / COAXIAL/ PC Audio In	
Con soporte a muro	

Nota: Todo Oferente que no cumpla con los requisitos minimos exigidos en las EETT, quedara fuera de bases.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
DEPARTAMENTO DE LICITACIONES

PROPUESTA PÚBLICA

"Adquisición e Instalación de cámaras de televigilancia para la Comuna de Cerrillos"

FORMATO N°13

DECLARACION SIMPLE OFERTA ECONÓMICA

VALOR NETO	$

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,
PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS,..... 202_.-

ILUSTRE MUNICIPALIDAD
CERRILLOS
CAMBIO POR TI

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIDECO
DEPARTAMENTO SEGURIDAD VECINAL

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
17 NOV 2020
FOLIO
RECIBIDO

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MEJORAMIENTO RECINTOS MUNICIPALES

Las presentes especificaciones técnicas corresponden a los requerimientos mínimos para la adquisición e instalación de 52 cámaras de televigilancias, para la Comuna de Cerrillos.

La contratación del servicio de televigilancia para la Comuna de Cerrillos, materia de la presente licitación, se encuentra compuesta por:

La adquisición de 52 cámaras deberán ser instaladas en 5 recintos municipales:

- I. Municipalidad de Cerrillos	: 10 Puntos de Vigilancia
- Estadio Municipal de Cerrillos	: 10 Puntos de Vigilancia
- Casa del Dirigente	: 10 Puntos de Vigilancia
- Gestión Ambiental	: 12 Puntos de Vigilancia
- Recinto Municipal Las Hortensias #400	: 10 Puntos de vigilancia

Realizar las conexiones, configuraciones y los trabajos necesarios para un buen funcionamiento de todas las cámaras a instalar.

1. ANTECEDENTES GENERALES

El sistema a instalar debe incluir todos los servicios de provisión. instalación, puesta en marcha, capacitación y garantía de postventa. para la totalidad del sistema resultante.

En términos generales, la presente licitación considera la instalación de 52 cámaras con su respectiva habilitación e integración de monitoreo remoto.

La propuesta debe considerar medio de transmisión, licencias. software, soportes y adecuaciones requeridas para su perfecta operación, conviviendo en una plataforma de administración común.

REVISADO
Julio
Riveros

2. Especificaciones Técnicas Del Sistema De Televigilancia

Para que el servicio de cámaras de videovigilancia funcione en condiciones óptimas, la I. Municipalidad de Cerrillos solicita que los oferentes utilicen como base de referencia las características mínimas que se detallan a continuación, las cuales serán consideradas al momento de evaluación.

2.1 Equipos DVR

- Cantidad: 5
- DVR/XVR 1080p
- Equipo Penta-Híbrido de 16 canales
- 16 entradas de video análogo autodetectables mediante BNC de 75 Ω de 1V.
- Entrada de audio y salida de audio
- Detección de rostros.
- Soporte de grabación de audio HDCVI vía coxial/UTP.
- Soporte de cámaras IP
- Soporte de cámaras HDCVI, TVI, AHD en 1, 2 y 4MP en todos los canales .
- Soporte de cámaras análogas a 960H en todos los canales .
- Grabación minima:2MP@15fps todos los canales. .
- Grabación mínima IP: 96Mbps .
- Puerto HDMI
- Puerto VGA.
- Resolución de visualización vía HDMI de 3840x2160
- Grabación de códec H.265+, H.265, H.264+, H.264.
- Soporte de disco duro de hasta 10 TB.
- Soporte de teclado en red NKB.
- Soporte de control de cámaras PTZ vía protocolo HDCVI y Rs485.
- Puerto Ethernet
- Puertos USB
- Compatible con Protocolo 802.11
- Soporte P2P, DDNS y red 10/100 Mbps.
- Software y APP para conexión remota, compatible con S.O. Windows, Apple, Android, IOS

REVISADO Julio Riveros

2.2 Almacenamiento

- Cantidad:5
- Disco duro de Video vigilancia
- Capacidad Mínima 4TB
- Para 15 días mínimo de grabaciones

2.3 Características de las Cámaras

- Cantidad: 52
- Cámara HDCVI Domo 4MP 1440P
- Lente de 2.8mm
- Visión Nocturna / Infrarrojo 50 metros Smart IR
- Construcción metálica IP 67
- Sensor 1/3".
- Ángulo de visión: 99.7°
- Sensor CMOS de 2688x1520 píxeles
- Conectores Balun BNC
- Conector DC / 12 Voltios
- Caja Estanca

2.4 Cableado

- Cantidad: 2440 Metros (8 Rollos de 305metros)
- Categoría 6
- Diseñado para redes Gigalan 1000 Base TX de 250MHZ
- 100% Cobre.
- Unifilamento
- 23 AWG.
- Máxima capacitancia por par 5.6NF cada 100 metros.
- Indicado la transmisión activa de audio y video.
- Indicado para transmisión de video de alta definición a larga distancia.
- Indicado para alimentación centralizada de cámaras de seguridad.
- Indicado para alimentación mediante norma POE

REVISADO Julio Riveros

2.5 Fuente de Poder 20A

- Cantidad: 5
- Voltaje de entrada: 110-220 Volts.
- Voltaje de salida regulable mediante potenciómetro.
- Rango de salida aproximado: 10,8-13,2 Volts.
- Conexiones mediante regleta atornillada.
- Máxima corriente de salida: 20A.
- Recomendado hasta 300 watts de salida.

2.5 Fuente de Poder 10A

- Cantidad: 5
- Voltaje de entrada: 110-220 Volts.
- Voltaje de salida regulable mediante potenciómetro.
- Rango de salida aproximado: 10,8-13,2 Volts.
- Conexiones mediante regleta atornillada.
- Máxima corriente de salida: 10A.
- Recomendado hasta 100 watts de salida.

2.6 Unidad de Respaldo de Energía

- Cantidad: 5
- Capacidad: 1500VA/900W
- Entrada Voltaje 220-240V
- Rango de voltaje: 162-290V
- Frecuencia: 50/60Hz (Auto Sensing)
- Salida: Voltaje batería: 220-240V
- Frecuencia batería: 50/60Hz ± 1%
- Transferencia: 4ms
- Batería: Tipo de plomo-ácido sellado de alta densidad 12V/7.5AH*2
- Voltaje batería: 12V
- Tiempo de carga: 8 Horas.
- Interface: RS232 NA
- HID Compatible Puerto USB: Sí
- TVSS Sí
- Recarga automática: Sí
- Reinicio automático: Sí
- Software de administración de energía: Sí
- Humedad de funcionamiento 0-95% Sin condensación
- Temperatura de funcionamiento 0-40 ° C
- Dimensiones (An x Al x P) (mm) 148 x 178 x 298

2.7 Gabinete

REVISADO Julio Riveros

- Cantidad: 5
- Material Metálico
- 1 Puerta
- Espesor De Puerta 1.2mm
- Espesor De Estructura 1.2mm
- Espesor De Placa 1.5mm
- Cerraduras 1
- Medida 600x400x200mm
- IP65

2.8 Monitor TV

- Cantidad: 5
- Tipo de Panel: LED
- Tecnología: TV
- Resolución: 1366 x 768
- Tamaño pantalla: 32"
- Relación aspecto: 16:9
- Angulo de visión: 178° x 178°
- Tiempo de respuesta: 8.5 ms
- Conexiones: HDMI / USB / VGA / COAXIAL / PC Audio In
- Con soporte a muro

Todos los requisitos anteriores deberán entenderse como mínimos.

REVISADO
Julio
Rivera

3. Plazo de Ejecución

El plazo de ejecución del presente proyecto deberá ser de un mínimo de 60 días corridos y un máximo de 90 días corridos

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
CERRILLOS CAMBIO POR TI
DIRECTORA
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO

I. SANZANA CASTRO
DIRECTORA DE DESARROLLO COMUNITARIO
I.MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

REVISADO Julio Riveros