001661

DECRETO EXENTO N° 202/ /2024

Cerrillos,

VISTOS: 02 SEP 2024

1. La Ley Nº 19.886, sobre Bases de Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus posteriores modificaciones.
2. El Decreto de M. Hacienda Nº 250, que aprueba reglamento de la ley 19.886 de bases sobre Bases de Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus posteriores modificaciones.
3. Las Facultades que me confiere la Ley Nº 18.695 de 1988, "Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades", y sus posteriores modificaciones.
4. Decreto Exento de la Municipalidad de Cerrillos Nº 997/2022, que aprueba Manual de Procedimientos de Contratación.
5. El Acta de Proclamación del Primer Tribunal Electoral de la Región Metropolitana de fecha 22 de junio de 2021, que nombra como Alcaldesa de la I. Municipalidad de Cerrillos a Sra. Lorena Facuse Rojas.
6. Las Bases Administrativas por la Secretaría Comunal de Planificación de la Municipalidad de Cerrillos, Formatos, las Especificaciones Técnicas confeccionadas por la Dirección de Seguridad Pública de la Municipalidad de Cerrillos.
7. El memorándum Nº 600-032/2024 de SECPLAN, solicitud de revisión, visto bueno de bases administrativas generales y especificaciones técnicas.
8. El memorándum N° 1000-0106/2024 de Dirección de Asesoría Jurídica de Revisión de bases administrativas generales.
9. Certificado de Disponibilidad Presupuestaria que se acompaña en los adjuntos.

CONSIDERANDO:

La Ilustre Municipalidad de Cerrillos, a través de su secretaria Comunal de Planificación, tiene la necesidad de llamar a Licitación Pública denominada **"ADQUISICIÓN E INSTALACION DE ALARMAS COMUNITARIAS, COMUNA DE CERRILLOS", ID 324-195-LE24,** de acuerdo a requerimientos especificados en las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y otros documentos de la presente Licitación.

DECRETO:

1. Aprueba las Bases de Licitación pública denominada, **"ADQUISICIÓN E INSTALACION DE ALARMAS COMUNITARIAS, COMUNA DE CERRILLOS", ID 324-195-LE24**, cuyas Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas y Formatos, se encuentran contenidas o adjuntas en el presente Acto Administrativo.

2. La Inspección Técnica radica en la Dirección de Seguridad Pública de la Municipalidad de Cerrillos.

3. El gasto que irroga la ejecución del presente Decreto será de cargo del presupuesto Municipal (Administración de Fondos, cuenta presupuestaria Nº 114-05-65.

001661

DECRETO EXENTO N° 202/ /2024

PROPUESTA PÚBLICA

"ADQUISICIÓN E INSTALACION DE ALARMAS COMUNITARIAS, COMUNA DE CERRILLOS"

BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES

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 INSTALACION DE ALARMAS COMUNITARIAS, COMUNA DE CERRILLOS"** conforme a las Especificaciones Técnicas y documentación que acompaña la presente licitación.

Organismo Mandante	I. Municipalidad de Cerrillos
RUT	69.255.000-5
Unidad Técnica	Dirección de Seguridad Pública
Financiamiento	Subsecretaría de Prevención del Delito.

1.2. CRONOGRAMA DE LA LICITACION

Cronograma	
Publicación	El mismo día, o hasta el 2 día hábil siguiente de la aprobación del decreto que aprueba el llamado y las bases.
Visita a Terreno y Entrega de Muestras (Obligatoria)	El día hábil 4 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Público. El oferente deberá registrarse en el Libro de la Dirección de Seguridad Pública de la Municipalidad ubicado en Piloto Lazo N°99, Cerrillos. La no asistencia a la visita a terreno implica que, en caso de participar en el proceso de licitación, la oferta quedará inadmisible. La fecha y hora serán establecidas en la ficha de licitación en el portal Mercado Público numeral 3 "Etapa y Plazos". A la que además, deberán hacer entrega de muestra hasta las 14:00 del día publicado.
Consultas	Hasta el día hábil 5 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Publico.
Repuestas	Hasta el día hábil 7 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Publico.
Cierre de recepción de ofertas	Hasta el día hábil 10 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Publico. El plazo de cierre de las ofertas no podrá vencer en un día lunes o en un día siguiente a un día inhábil, antes de las 15:00 horas.
Acto de apertura electrónica de las ofertas	Hasta el día hábil 10 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Publico.

Fecha de adjudicación	Hasta el día hábil 15 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Publico. En caso que la adjudicación no se realice dentro del plazo, se informará a través del portal las razones de ello y el nuevo plazo de adjudicación.
Fecha estimada de firma del contrato	Hasta el día hábil 20, contados desde la fecha de publicación de la adjudicación en el portal Mercado Publico.
Fecha estimada del decreto de aprobación del contrato.	Hasta el día hábil 5 desde la fecha de firma del Contrato.

1.3. OBJETO DE LA LICITACION

La Municipalidad de Cerrillos requiere de la adquisición e instalación de 130 centrales de alarmas comunitarias y módulos GPRS, para una conexión de 2574 **Viviendas Beneficiarias,** estimando un promedio de conexión 18 viviendas para cada central de alarmas, conforme a lo establecido en las Especificaciones Técnicas. Para el conjunto habitacional Cardenal Raúl Silva Henríquez de la Comuna de Cerrillos. La cual se realizará en tres etapas de instalación, distribuyendo heterogéneamente los departamentos del sector.

1.4. PRESUPUESTO DISPONIBLE

La presente propuesta pública consulta por una oferta con **asignación simple a un solo oferente, por el total ofertado,** en pesos chilenos, sin reajustes ni intereses, con un presupuesto disponible total de **$39.054.015.- (treinta y nueve millones cincuenta y cuatro mil quince pesos) con impuestos incluidos**, el gasto que irrogue la ejecución de esta licitación se imputará a la cuenta Nº114-05-65 de Administración de Fondos.

1.5. DEFINICIONES

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

a) **ADJUDICACIÓN**: Acto administrativo fundado, por medio del cual la autoridad competente selecciona a uno o más oferentes para la suscripción de un Contrato.
b) **ADJUDICATARIO:** Oferente que en el Proceso de Compras ha sido aceptada su oferta para la suscripción del contrato definitivo o envío de Orden de Compra a través de portal www.mercadopublico.cl.
c) **BASES ADMINISTRATIVAS**: Documentos aprobados por la autoridad competente que contienen de manera general y/o particular, las etapas, plazos, criterios de evaluación y demás aspectos administrativos del proceso de compra.
d) **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.
e) **CONTRATISTA:** Proveedor que suministra bienes, servicios o proyectos a las Entidades, en virtud de la Ley de Compras y del presente Reglamento.
f) **DÍAS:** Siempre significa días corridos, salvo que expresamente en las Bases se indique lo contrario.
g) **DÍAS HÁBILES**: Se entiende que son los días lunes a viernes, entendiéndose que son inhábiles los días sábados, los domingos y los festivos.

h) **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**: Documento aprobado por la autoridad competente que contiene de manera general y/o particular las especificaciones, descripciones, requisitos y demás características que deberá cumplir el proyecto a contratar.
i) **INSPECTOR(A) TÉCNICO(A):** Es la(s) persona(s) que, nombrada en forma competente, asume el derecho y la obligación de fiscalizar el cumplimiento de un contrato.
j) **LICITACIÓN O PROPUESTA PÚBLICA:** Procedimiento administrativo de carácter concursal, mediante el cual se realiza un llamado público a través del sitio web www.mercadopublico.cl, convocando a los interesados para que, sujetándose a las Bases fijadas, formulen propuestas.
k) **MANDANTE:** Municipalidad de Cerrillos.
l) **OFERENTE:** Proveedor que participa en la licitación presentando una oferta.
m) **ORDEN DE COMPRA:** Documento digital, enviado a través del Sistema de Información al proveedor adjudicado.
n) **SISTEMA DE INFORMACIÓN:** Corresponde al sitio de Internet www.mercadopublico.cl.
o) **U.T.M.:** Unidad Tributaria Mensual.
p) **UNIDAD TÉCNICA:** La unidad municipal que tiene a su cargo la supervisión técnica y administrativa del servicio o proyecto, y en general, el exacto cumplimiento del contrato u orden de compra.

1.6. PARTICIPANTES

Podrán participar en este llamado a Propuesta Pública, personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que no registren alguna de las inhabilidades establecidas en los incisos 1° y 6° del artículo 4° de la ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios (ley de compras), ni la prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado por haber sido condenados en virtud de lo dispuesto en la ley N°20.393, que Establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos de Cohecho que indica, ni que hayan sido condenados por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia en conformidad con lo dispuesto en el artículo 26 letra d) del decreto ley N°211, de 1973.

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: **Para contrataciones inferiores a 1.000 U.T.M y sin perjuicio del resto de las disposiciones legales y reglamentarias que resulten aplicables, el representante de la UTP deberá adjuntar al momento de ofertar, el documento público o privado que da cuenta del acuerdo para participar de esta forma. La omisión del documento al momento de ofertar no podrá ser subsanada a través de foro inverso según lo dispuesto en artículo 67 bis del Decreto 250.**

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

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

- Identificación de todos sus Integrantes
- Indicar la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Entidad

- Nombramiento de un representante o apoderado con poderes suficientes, los poderes mínimos del apoderado, deben ser los siguientes:
  - Presentar los antecedentes.
  - Subsanar solicitudes de aclaración.
  - Concurrir a visitas a terreno o reuniones técnicas.
  - Actuar como supervisor del contrato.
  - Ejecutar el proyecto.
  - Facturar.
  - Entregar informes y estados de pago.
  - Renovar o modificar garantías.
- 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.

Los poderes de representación, deben estar vigente por toda la duración de la ejecución del contrato, incluido un eventual aumento, renovación y/o prórroga del contrato.

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

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

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

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.

No será requisito para los interesados en la presente Licitación Pública, al momento de ofertar, encontrarse hábil en el registro de Proveedores, requisito que sí deberá ser cumplido por el oferente adjudicado antes de la suscripción del Contrato definitivo o de la emisión de la orden de compra, de no dar cumplimiento a lo anterior, se entenderá como un desistimiento de parte del proveedor al presente proceso de licitación, procediendo la Municipalidad a hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta en caso de exigirse y adjudicar al proponente que le sigue en el puntaje de evaluación.

En el caso de ser adjudicatarios quienes participen en modalidad de UTP, cada uno de los integrantes de dicha UTP, deberán encontrarse hábiles en el Registro de Proveedores del Estado.

1.7. NORMAS QUE LO RIGEN

Esta licitación se rige por lo previsto en la Ley N°19.886 Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento, aprobado por Decreto N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda y por la documentación y antecedentes propias de la licitación y la Ley N°21.634 del Ministerio de Hacienda.

Todo el proceso de compra o contratación del servicio u obra 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).

En forma supletoria a lo señalado en los incisos anteriores se deberá dar cumplimiento a la normativa legal vigente y atingente al objeto de la presente licitación entre ellas la Ley N°19.886 y su reglamento; la Ley N°18.046, la Ley N°20.123 y su reglamento; la Ley N°20.238; D.F.L N°1 de 2006 que refunde, coordina y sistematiza la Ley N°18.695; Decreto N°2.385 de Rentas Municipales; el Decreto Exento N°202/1984/2023 de la Municipalidad de Cerrillos. Además, se aplicarán las resoluciones municipales sobre la materia, contenidas en Ordenanzas, Reglamentos y Decretos Municipales, así como las disposiciones legales y reglamentarias que contempla la legislación vigente.

La Resolución Exenta N°1676/2022 de la Subsecretaría de Prevención del Delito y Decreto Exento N°202/1586/2022 de la Municipalidad de Cerrillos. El Decreto Exento N° 202/0905/2024 de la I. Municipalidad de Cerrillos, que es el que aprueba la Modificación del Convenio de Transferencia de Recursos para la Ejecución del Proyecto, aprobado mediante Decreto Exento N° 202/01586/2022 de la misma entidad edilicia

1.8. PLAZO DE INSTALACIÓN

El plazo de instalación total del sistema de alarmas y capacitaciones del uso y cuidados del sistema a los operadores el sistema será el ofertado por el proveedor desde el día hábil siguiente a la aprobación del contrato mediante Decreto, no pudiendo ser superior a 30 días hábiles. La fecha de inicio del servicio será registrada por el Inspector(a) Técnico(a) en el Libro de Servicio.

1.9. SOLUCIÓN DIVERGENCIAS

Cualquier duda o divergencia que se produzca durante la ejecución del proyecto licitado, respecto a la aplicación de cualquiera de los documentos que forman parte del presente llamado a licitación, entre el contratista y el Inspector(a) Técnico(a), será resuelta en única instancia por la Dirección de Asesoría Jurídica de la Municipalidad de Cerrillos.

1.10. OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD

- Entregar toda la información disponible para la realización del proyecto licitado.
- Pagar al contratista por la ejecución del proyecto licitado, en el los términos y condiciones establecidas en las B.A.G., especificaciones técnicas y contrato.

1.11. PUBLICACIÓN

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

1.12. VISITA A TERRENO Y ENTREGA DE MUESTRAS

Será de carácter **OBLIGATORIA**, el oferente deberá registrarse en el Libro de Visita y Acta de Entrega de Muestras en la Dirección de Seguridad Pública, ubicada en calle Piloto Lazo N°99, comuna de Cerrillos, hasta la fecha y hora que se señalan en el itinerario. No se aceptará la inscripción en el Acta de Entrega de Muestras de oferentes que lleguen después del horario establecido.

En caso de no asistir a la visita a terreno ni entrega de muestra obligatoria y presentar oferta en plataforma www.mercadopublico.cl, la oferta se declarará inadmisible.

1.13. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato estará a cargo del Inspector Técnico, en este caso a quien designe la Dirección de Seguridad Pública, mediante decreto de adjudicación.

1.14. PACTO DE INTEGRIDAD

Toda persona natural, jurídica o Unión Temporal de Proveedores (UTP) se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución del contrato u orden de compra que se derive de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en la adjudicación o ejecución del contrato u orden de compra. De esta forma tiene plena conciencia de que dichas prácticas constituyen delitos, cuya penalidad fue aumentada por la Ley N°21.121, que modifica el Código Penal y otras normas legales para la prevención, detección y persecución de la corrupción.

2. ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA

2.1. DOCUMENTOS

Los documentos que acompañan a este llamado a propuesta son:

- Decreto que aprueba a Licitación Pública.
- Bases Administrativas Generales.
- Especificaciones Técnicas correspondientes.
- Aclaración a las Bases, si las hubiese.
- Modificaciones a las bases, si las hubiese.
- Planos.
- 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 hora y fecha indicada en la ficha de licitación del portal de la página web www.mercadopublico.cl.

Las respuestas a las consultas que realicen los oferentes formarán parte integrante de las presentes Bases y serán dadas a conocer a través del Sistema de Información de www.mercadopublico.cl, en la hora y fecha descrita en la plataforma. 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 prudencial 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.

Las preguntas formuladas por los proveedores deberán efectuarse a través del sistema de información, no pudiendo los proveedores contactarse en ninguna otra forma con la entidad licitante o sus respectivos funcionarios, por la respectiva licitación, durante el curso del proceso, de acuerdo al artículo N°27 del Reglamento de la ley N°19.886.

2.3. MODIFICACIÓN A LAS BASES

El Municipio podrá modificarlas mediante acto administrativo totalmente tramitado, ya sea por iniciativa propia para determinar el correcto sentido y alcance de las Bases de la Licitación y de los documentos que la integran o en atención a una aclaración solicitada por algún oferente, hasta antes del cierre de recepción de las ofertas, prorrogando, de ser necesario, el plazo de cierre de recepción de las ofertas en un plazo prudencial y dependiendo del caso, para que los oferentes puedan conocer y adecuar sus ofertas a los nuevos requerimientos. Las modificaciones que se lleven a cabo, serán informadas oportunamente en el Sistema de Información y formaran parte integral de la licitación.

2.4. IDIOMA

Toda la documentación relativa a la oferta, contrato y sus aclaraciones, modificaciones etc., deben ser redactadas en idioma español.

Todos los catálogos, manuales, fichas técnicas, datos técnicos y material ilustrado exigido y los aportes del oferente en la presente licitación deberán presentarse en español o con su traducción correspondiente.

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 y gastos requeridos para cubrir todas las obligaciones contractuales, en las condiciones establecidas en las B.A.G, Especificaciones Técnicas y Contrato. En consecuencia, el contratista no podrá alterar la naturaleza y envergadura del proyecto, ni el valor ofertado, por causa sobreviniente.

4. VALIDEZ DE LA OFERTA

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

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

Las ofertas se mantendrán vigentes hasta la aprobación del contrato por el respectivo decreto alcaldicio con el proponente que se adjudique la Propuesta, en caso de que el adjudicatario se retracte de su oferta la municipalidad puede determinar hacer uso de la facultad de readjudicar la presente licitación. En tal evento los oferentes deberán mantener sus ofertas bajo las mismas condiciones ofrecidas.

5. CONTENIDO Y PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

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

La presente Licitación constará de las siguientes partes:

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

5.1. DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

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

5.1.1. Declaración Jurada 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 anexos. 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. **Para contrataciones inferiores a 1.000 U.T.M y sin perjuicio del resto de las disposiciones legales y reglamentarias que resulten aplicables, el representante de la UTP deberá adjuntar al momento de ofertar, el documento público o privado que da cuenta del acuerdo para participar de esta forma. La omisión del documento al momento de ofertar no podrá ser subsanada a través de foro inverso según lo dispuesto en artículo 67 bis del Decreto 250.**

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

5.1.3. Declaración Simple sobre el cumplimiento lo señalado en la ley N°20.123 que regula el trabajo en régimen de subcontratación **(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. Si el oferente es **Persona Jurídica**, además deberá acompañar los siguientes documentos:

a) Copia de cédula de identidad vigente de representante legal.
b) 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.
c) 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, ambos certificados deberán tener una antigüedad no superior a 60 días corridos, contados desde la fecha de apertura de la propuesta.

d) **Tratándose de una Unión Temporal de Proveedores**, deberán adjuntar el documento de su constitución, modificaciones y el instrumento donde conste su representante o apoderado con poderes suficiente.

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

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

5.1.7. Los oferentes deberán presentar la cartola tributaria del Servicio de Impuestos Internos en el cual el giro del oferente debe coincidir con el objeto de la presente licitación pública, en caso de no coincidir el objeto de la licitación con el giro del oferente, se rechazará su oferta y será declarada inadmisible.

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

5.2. DOCUMENTOS TÉCNICOS

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

5.2.1. Declaración Simple de la cantidad de proyectos ejecutados totalmente (FORMATO N°5). Para evaluar el punto "EXPERIENCIA DEL OFERENTE", la experiencia se acreditará **SOLAMENTE con certificados de experiencia del mandante que indique la "recepción conforme" u órdenes de compra en estado de "recepción conforme"** en proyectos de instalación de alarmas comunitarias en el periodo contado **desde 4 (cuatro) años hacia atrás a la fecha de cierre de la presente propuesta**, emitidas por entidades públicas o privadas a nombre del Oferente, no de socios, accionistas u otros, a excepción de las U.T.P respecto de las cuales se aceptará acreditar experiencia en base a los miembros que integren la U.T.P considerados individualmente.

Se insta a no subir otros documentos, tales como, contratos, decretos de adjudicación, actas de recepciones u otros que no sean los ya mencionados.

Todos los certificados de experiencia, extendidos por los Mandantes de las obras, deberán contener, al menos, todo lo indicado a continuación:

a) Nombre del proyecto.
b) Nombre del mandante.
c) Nombre y RUT del oferente.
d) Breve descripción del proyecto ofertado.
e) En caso que la experiencia corresponda a un mandante o entidad pública, indicar ID de la licitación o indicar número de la orden de compra.
f) Fecha de inicio y de término del contrato.
g) Monto del contrato.

Muy importante: Todos los certificados de entidades públicas deben ser emitidos por la Dirección de Obras Municipales o el Departamento a cargo de la recepción del proyecto. Los certificados de entidades privadas deben ser emitidos por quien administra el contrato. Todos los certificados del mandante deben indicar nombre, firmas y timbres correspondiente. En caso contrario, el certificado de experiencia no será considerado valido al momento de evaluar la oferta.

5.2.2. Declaración Simple de Plazo de Instalación (FORMATO N°6), el oferente deberá indicar el plazo de instalación total del sistema de alarma y capacitaciones del uso y cuidados del sistema, no pudiendo superar el plazo de 30 días hábiles.

5.2.3. Declaración Simple del cumplimiento de Materias de Inclusión Laboral (FORMATO Nº7), el oferente deberá indicar y adjuntar los medios de verificación del cumplimiento de las materias señaladas en el punto 8.2.3 de las B.A.G.

5.2.4. Declaración Simple de Existencia de programas de integridad del Proveedor (FORMATO N°8), el oferente deberá indicar y adjuntar los medios de acreditación de lo señalado en el punto "EXISTENCIA DE PROGRAMAS DE INTEGRIDAD DEL PROVEEDOR" de las Bases Administrativas Generales.

5.2.5. Declaración Simple del Jefe o Supervisor del Servicio (FORMATO Nº9), el oferente deberá designar a un Jefe o Supervisor del Servicio, el que estará a cargo de las demandas en el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas, Bases Administrativas y contrato, así también, será el nexo operativo y administrativo del proveedor con el municipio. Tendrá el control, dirección y seguimiento permanente de las acciones encomendadas a ejecutar, manteniendo comunicación permanente con el Inspector(a) Técnico(a)

5.2.6. Declaración de Protocolo de mantención del Sistema de Alarmas.

5.3. OFERTA ECONÓMICA

Los oferentes, además de ingresar su oferta económica al portal www.mercadopublico.cl, consignando el precio en valores NETO, expresado en moneda nacional, antes de la hora y fecha señalada como cierre de la propuesta, deberán incluir el detalle **en el FORMATO OFERTA**

ECONÓMICA. En caso de existir incongruencia entre la oferta del portal y el Formato Oferta Económica, prevalecerá la contenida en el respectivo Formato.

Los proponentes, deberán considerar todos los gastos directos e indirectos que irrogue el cumplimiento del proyecto materia de la licitación, a modo de ejemplo: Distribución, empaque, permisos, traslados especiales, costos de garantías, protocolización del contrato y en general lo necesario para cumplir los requisitos establecidos.

De verificarse que el oferente ha omitido, ocultado o manipulado la información referente a la documentación requerida al momento de presentar su oferta u otros antecedentes la municipalidad deberá rechazar su oferta.

Los oferentes deben constatar que el envío de su oferta a través del portal electrónico de compras públicas haya sido realizado con éxito, incluyendo el previo ingreso de todos los formularios y anexos requeridos completados de acuerdo con lo establecido en las presentes bases. Debe verificar que los archivos que se ingresen contengan efectivamente los anexos y formatos solicitados.

Asimismo, se debe comprobar siempre, luego de que se finalice la última etapa de ingreso de la oferta respectiva, que se produzca el despliegue automático del "Comprobante de Envío de Oferta" que se entrega en dicho Sistema, el cual puede ser impreso por el proponente para su resguardo. En dicho comprobante será posible visualizar los anexos y formatos adjuntos, cuyo contenido es de responsabilidad del oferente.

El hecho de que el oferente haya obtenido el "Comprobante de envío de ofertas" señalado, únicamente acreditará el envío de ésta a través del Sistema, pero en ningún caso certificará la integridad o la completitud de ésta, lo cual será evaluado por la comisión evaluadora. En caso de que, antes de la fecha de cierre de la licitación, un proponente edite una oferta ya enviada, deberá asegurarse de enviar nuevamente la oferta una vez haya realizado los ajustes que estime, debiendo descargar un nuevo comprobante.

La Municipalidad se reserva el derecho en cualquier instancia del proceso las veces que estime necesario de revisar los antecedentes de los proponentes que se presentan a esta licitación.

5.4. INDISPONIBILIDAD DEL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

No se aceptarán ofertas que se presenten por un medio distinto al establecido en estas Bases, salvo en aquellos casos en que por indisponibilidad del Sistema (www.mercadopublico.cl), el oferente no pueda ingresar su oferta a través del dicho sistema.

De ser el caso, el proponente deberá solicitar a la Dirección de Compras y Contratación Pública (DCCP), un certificado de indisponibilidad del sistema, dentro de las 24 (veinticuatro) horas siguientes al plazo de cierre de recepción de ofertas.

Una vez emitido dicho certificado de indisponibilidad, el proponente podrá hacer entrega física de su oferta en un plazo de hasta 2 días hábiles, contados desde la fecha de envío de dicho certificado. Tanto el certificado expedido por la DCCP como el sobre con la oferta en soporte papel, deberán ser presentados en la Oficina de Partes de la Secretaría Municipal de Cerrillos, ubicada en calle Piloto Lazo 120, en horario de oficina, adjuntando una carta explicativa de los hechos acontecidos que imposibilitaron la presentación de la oferta. La oferta en soporte papel

será aceptada únicamente si la DCCP confirma la indisponibilidad del sistema, de lo contrario será declarada inadmisible.

Tanto el Certificado de Indisponibilidad del Portal, emitido por la Dirección de Compras y Contratación Pública, como la oferta recepcionada en soporte papel, serán agregadas en la sección archivos adjuntos de la presente licitación en la plataforma de www.mercadopublico.cl, a fin de cumplir con los principios de probidad, transparencia y publicidad.

6. COMISIÓN DE EVALUACIÓN

La Comisión Evaluadora, estará compuesta por tres funcionarios y/o funcionarias en conformidad a lo establecido en el punto 4.2.9, del Decreto Exento N°202/1984/2023 de la Municipalidad de Cerrillos, de la siguiente manera:

a) Un funcionario/a de la unidad requirente, designado por su jefatura directa o quien le subrogue.
b) Un funcionario/a de la Dirección de Finanzas, designado por su jefatura directa o quien le subrogue.
c) Un funcionario/a designado de acuerdo con la nómina establecida por la administración Municipal al Azar.

En caso que se requiera, se podrá solicitar la presencia de un profesional de la Dirección de Jurídica quien asesorará en su materia, quien tendrá derecho a voz, pero no a voto.

Los miembros de la Comisión Evaluadora no podrán:

- Tener contactos con los oferentes, salvo en cuanto proceda alguno de mecanismos regulados por los artículos 27, 39 y 40 del reglamento de la ley N°19.886.
- Aceptar solicitudes de reunión, de parte de terceros, sobre asuntos vinculados directa o indirectamente con esta licitación, mientras integren la Comisión Evaluadora.
- Aceptar ningún donativo de parte de terceros. Entiéndase como terceros, entre otros, a las empresas que prestan servicios de asesoría, o bien, sociedades consultoras, asociaciones, gremios o corporaciones.
- Estar afecto a las prohibiciones establecidas en el Capítulo VII de la Ley N°19.886, de la "probidad administrativa y transparencia en la contratación pública".

La Comisión de Evaluación participará en el acto de apertura y será la encargada de evaluar las ofertas. Está comisión 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** y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información (Art. 40, Reglamento de Ley 19.886). El plazo otorgado será el establecido en la plataforma, el que no podrá ser inferior a 25 horas desde la solicitud realizada por la municipalidad.

Asimismo, se 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. Se entenderá por errores u omisiones formales, aquellos que no afecten esencialmente la respectiva oferta**. En este caso los oferentes deberán

entregar estos documentos a través del Sistema de Información dentro del plazo de establecido en el sistema de www.mercadopublico.cl. En tal caso, la Comisión de Evaluación deberá coordinarse con posterioridad con el fin de comprobar si el oferente cumplió con la observación formulada. Si el proponente no acompaña la documentación solicitada o no salva el error u omisión su oferta será declarada inadmisible.

La comisión **declarará inadmisible** las ofertas presentadas que no cumplan los requisitos o condiciones establecidos en las presentes bases de licitación, sin perjuicio de la facultad para solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales de acuerdo con lo establecido en las presentes bases, además, solicitará la declaración de desierta la licitación a la autoridad competente en caso de:

- No presentarse oferentes.
- De ser solicitada la garantía de seriedad de la oferta, cuando no se presenta, el monto y/o la vigencia de está son menores a lo establecido en las B.A.G.
- Cuando el o los oferentes presenten ofertas económicas superiores al presupuesto contemplado para la presente licitación.
- Si todas las ofertas que se presentes son declaradas inadmisibles
- Cuando la Municipalidad considere que dichas ofertas no son convenientes a los intereses municipales.

Si durante la evaluación de las ofertas se retira alguno de los integrantes de la UTP, que se hubiese reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta, tal circunstancia será constitutiva de declarar la oferta inadmisible. Cabe recordar que es obligatorio para la UTP, el informar inmediatamente a la municipalidad sobre el retiro de uno o más de sus integrantes.

Las declaraciones de inadmisibilidad deberán materializarse a través del acto administrativo correspondiente y no darán derecho a indemnización alguna a los oferentes.

7. APERTURA DE LAS OFERTAS

El acto de apertura de la licitación se realizará por la Comisión de Evaluación, en el momento indicado en el cronograma. Esta apertura comenzará con los documentos establecidos en el punto "DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS", continuando con la revisión de la oferta técnica y finalmente la oferta económica.

Los oferentes podrán presentar observaciones dentro de las 24 horas corridas a la apertura de las ofertas (artículo 33 Reglamento de compras). 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 su momento, 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, fundamentando la decisión.

Es obligación del oferente revisar el portal electrónico durante todo el proceso, no pudiendo alegar desconocimiento de la información publicada.

8. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

El Municipio someterá a evaluación las ofertas presentadas por los proponentes ante la Comisión de Evaluación.

Para la evaluación, la comisión utilizará como instrumento una "Pauta de Evaluación", que ponderará los siguientes aspectos:

CRITERIO	PORCENTAJE	SUBCRITERIO	PONDERACIÓN
ECONÓMICO	45%	Oferta Económica	45
TÉCNICO	50%	Experiencia del Oferente	20
		Plazo de Instalación	10
		Materias de Inclusión Laboral	10
		Comportamiento Contractual	5
		Existencia de Programas de Integridad del Proveedor	5
ADMINISTRATIVO	5%	Presentación de Antecedentes	5

8.1. EVALUACIÓN ECONÓMICA

Correspondiente al 45% de la evaluación total y se evaluará respecto al menor monto ofertado por el proyecto licitado. Se considerarán los valores netos que se obtengan del **FORMATO OFERTA ECONOMICA**, según la siguiente formula:

$$\frac{\text{Menor Precio Ofertado}}{\text{Precio Ofertado en Evaluación}} \times 45$$

Todos los resultados, serán indicados con máximo 2 decimales.

8.2. EVALUACIÓN TÉCNICA

La Oferta Técnica equivale al 50 % de la evaluación total, la que a su vez se divide en los siguientes subfactores:

8.2.1. EXPERIENCIA DEL OFERENTE

Se evaluará con un **20%** de la evaluación total, Los proponentes deberán acreditar la de Experiencia de los proyectos ejecutados (FORMATO N°5), conforme a lo que se indica en el punto 5.2.1 de "DOCUMENTOS TÉCNICOS" de estas bases administrativas, de acuerdo a la siguiente tabla:

Experiencia del Oferente - Rangos de Proyectos Ejecutados	Puntos	Porcentaje	Puntaje Obtenido
7 o más proyectos ejecutados	100	20%	20
Entre 5 a 6 proyectos ejecutados	80		16
Entre 3 a 4 proyectos ejecutados	60		12
Entre 1 a 2 proyecto(s) ejecutado(s)	40		8
No posee o no presenta proyectos ejecutados	0		0

8.2.2. PLAZO DE INSTALACIÓN

Corresponde al 10% de la evaluación total. Se evaluará en función al Plazo (en días hábiles) de instalación total del sistema de alarma y capacitaciones del uso y cuidados del sistema, el plazo no podrá ser mayor a 30 días hábiles. (FORMATO Nº 6), el resultado se obtendrá de acuerdo a la siguiente tabla:

Plazo de Entrega en días hábiles	Puntaje	Porcentaje	Puntaje Obtenido
Entre 1 y 5 días hábiles	100	10%	10
Entre 6 y 10 días hábiles	80		8
Entre 11 y 20 días hábiles	40		4
Entre 21 y 30 días hábiles	0		0
31 días hábiles o más	Oferta Inadmisible		

8.2.3. MATERIAS DE INCLUSION LABORAL

Corresponde al **10%** de la evaluación total. Se evaluará en función de la cantidad de materias de inclusión laboral declaradas y acreditadas (FORMATO N°7), para lo cual el oferente deberá adjuntar el medio de verificación correspondiente para el cumplimiento de uno o más de los ítems indicados en la siguiente tabla:

Materia de inclusión laboral	Medio de Verificación
El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral de personas en **situación de discapacidad**	Contrato vigente de trabajo del/de los trabajadores en situación de discapacidad, con antigüedad anterior a la fecha de publicación de la presente licitación e inscripción en Registro Nacional de Discapacidad o certificación del COMPIN. **(mínimo 1 trabajador/a)**
El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral a personas de la **Tercera Edad Activa** (desde los 60 años)	Contrato de trabajo del/de los trabajadores adulto mayor, con antigüedad anterior a la fecha de publicación de la presente licitación y copia de carnet de identidad del trabajador. **(mínimo 1 trabajador/a)**
El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral de trabajadores pertenecientes a **pueblos indígenas**	Contrato de trabajo del/de los trabajadores perteneciente a pueblos indígenas, con antigüedad anterior a la fecha de publicación de la presente licitación, documento que acredite la calidad de persona perteneciente a pueblo indígena otorgado por CONADI. Para extranjeros, documentos oficiales entregados por las autoridades de dicho país. **(mínimo 1 trabajador/a)**
El proveedor dispone de **Sello Empresa Mujer**	Certificado Vigente de Sello Empresa Mujer **(mínimo 1 certificado).** Sello visible en la ficha del proveedor a través del portal de mercadopublico.cl.

Importante: Para corroborar la vigencia de los contratos establecidos en los puntos 1), 2) y 3) el **oferente deberá presentar** en archivos adjuntos las planillas de PreviRed y/o pago de cotizaciones del mes anterior a la apertura de esta licitación.

El puntaje se otorgará de acuerdo con la cantidad de materias que declare y acredite la oferta respectiva, según la siguiente asignación:

Materias acreditadas	Puntos	Porcentaje	Puntaje Obtenido
4 acreditaciones	100	10%	10
2 a 3 acreditaciones	80		8
1 acreditación	60		6
No presenta acreditaciones o no informa	0		0

8.2.4. COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL

Corresponde al **5% de la evaluación total**. Se evaluará en función al número de sanciones que tenga el oferente en los últimos 24 meses registrados al momento que se realice la apertura electrónica en la Ficha del Proveedor del sistema de información en el portal www.mercadopublico.cl.

Comportamiento Contractual	Puntos	Porcentaje	Puntaje Obtenido
Sin sanciones	100	5%	5
Entre 1 y 2 sanciones	40		2
3 o más sanciones	20		1

8.2.5. EXISTENCIA DE PROGRAMAS DE INTEGRIDAD DEL PROVEEDOR

Corresponde al **5% de la evaluación total**. Para acreditar este criterio el oferente deberá adjuntar copia del Programa de Integridad **(FORMATO N°9)**, acreditar la difusión del mismo al personal del respectivo proveedor y presentar copia del correo corporativo de difusión o acta de participación de los trabajadores en capacitaciones respecto de la difusión de programas de integridad. Los antecedentes previamente descritos deberán señalar una fecha anterior o igual al cierre de la propuesta, de lo contrario no acreditará como valido y obtendrá la nota mínima, en conformidad con la siguiente tabla:

Existencia de Programas de Integridad del Proveedor - Descripción	Puntos	Ponderación	Puntaje Obtenido
El oferente cuenta con Programas de Integridad y éstos son conocidos por su personal.	100	5%	5
El oferente cuenta con Programas de Integridad, pero éstos no son conocidos por su personal o la empresa no cuenta con Programas de Integridad o no indica.	0		0

8.3. PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES

Corresponde al **5%** de la evaluación total. Se evaluará la presentación de antecedentes, conforme a lo establecido en el punto "CONTENIDO Y PRESENTACION DE LAS OFERTAS". de las presentes Bases Administrativas, disminuyendo el puntaje por documento o antecedente presentado fuera de plazo, o que haya sido rectificado, de acuerdo a la siguiente tabla:

Presentación de Antecedentes	PUNTOS	PONDERACIÓN	PUNTAJE OBTENIDO
Entrega dentro del plazo original del 100% de los antecedentes formales en la presentación de la oferta.	100	5%	5
Entrega o Rectificación de 1 o 2 antecedentes formales en instancia posterior al cierre del proceso de licitación.	60		3
Entrega o Rectificación de 3 o más antecedentes formales en instancia posterior al cierre del proceso de licitación.	0		0

8.4. DESEMPATE

Durante la evaluación, en caso de presentarse un empate entre 2 o más ofertas, ello se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en orden de prelación en los siguientes criterios:

1) Oferta económica.
2) Experiencia del Oferente.
3) Plazo de Instalación.
4) Materias de Inclusión Laboral
5) Comportamiento Contractual.
6) Existencia de Programas de Integridad del Proveedor.
7) Presentación de Antecedentes.

Finalmente, si aún persiste el empate, se seleccionará a la oferta que ingresó primero en el portal www.mercadopublico.cl.

8.5. INFORME DE EVALUACIÓN

A la comisión evaluadora le corresponde proponer la adjudicación o la deserción, a través de un informe completo y fundado, suscrito por todos los miembros de la comisión. Según lo indicado en el artículo 40 Bis, Reglamento de Ley N°19.886 y el punto 4.2.11. del Decreto Exento N°202/1984/2023 el informe final de evaluación deberá detallarse, con a lo menos, los siguientes aspectos:

a) Las ofertas que fueron rechazadas al momento de la apertura y las razones para dicho rechazo.
b) Los criterios y ponderaciones utilizados en la evaluación de las ofertas.

c) Las ofertas que deben declararse inadmisibles por no cumplir con los requisitos establecidos en las Bases, debiéndose especificar los requisitos incumplidos.
d) 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.
e) 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.
f) La designación expresa del proveedor o de los proveedores que se propone adjudicar, indicándose los puntajes finales de los oferentes.
g) 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.
h) La proposición de adjudicación, dirigida a la autoridad facultada para adoptar la decisión final.

El informe de evaluación se adjuntará a un Memorándum emanado desde la Unidad Técnica requirente dirigido a la Sra. alcaldesa, quien deberán adoptar la decisión final a través de un Decreto Exento fundado.

9. ADJUDICACIÓN

La adjudicación se hará a la propuesta más ventajosa, considerando los criterios de evaluación con sus correspondientes puntajes y ponderaciones detalladas en las bases administrativas y, siempre que se estime conveniente a los intereses municipales. La Municipalidad adjudicará mediante el Decreto correspondiente, notificando al proponente favorecido a través del Sistema de Información. La adjudicación se hará en la oportunidad señalada en el cronograma y conforme al procedimiento establecido en las presentas bases. **La adjudicación será a un solo oferente.**

Para esta adjudicación, considerando el monto de la obra se deberá someter al acuerdo del Concejo Municipal, en caso de rechazar la propuesta de adjudicación, la autoridad podrá insistir en su primera proposición en una nueva sesión del concejo, declararla desierta, proponer al oferente que ocupe el segundo lugar o convocar a una nueva licitación, todo ello con sujeción a la ley 19.886. Ante el no pronunciamiento por parte del Concejo Municipal, esta entidad tendrá el plazo establecido en el artículo 82 letra c) de la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

Si algún oferente llegase a presentar dudas respecto a la adjudicación, esta será resuelta mediante un "Oficio de respuesta", dicha respuesta será elaborada por la Comisión evaluadora, y será publicada en el portal.

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

a) Se desiste de la celebración del contrato o no lo suscribe dentro del plazo establecido para ello, o no acepta la orden de compra por causas imputables a éste.

b) No presenta dentro del plazo señalado en las Bases Administrativas, la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.
c) Se encuentra inhábil para contratar con la Administración del Estado en conformidad al art. 4º de la Ley N°19.886 y articulo 92 de su Reglamento, al momento de la firma del contrato. Situación que será verificada por medio de la inscripción en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado.
d) No presenta, dentro de plazo, todos los documentos señalados en las Bases Administrativas requeridos para la suscripción del contrato o, no presenta algún otro antecedente solicitado por la Dirección Jurídica.
e) Cuando se acredite la presentación de antecedentes o documentos falsos o maliciosamente adulterados. En estos casos imputables al adjudicatario, el municipio se reserva a realizar las acciones legales y/o de la presentación de reclamo ante el organismo que considere pertinente.
f) No cumpliese con las demás condiciones y requisitos establecidos en las bases para la suscripción del contrato o aceptación de la orden de compra.

En todos los casos imputables al adjudicatario, el municipio se reserva a realizar las acciones legales y/o la presentación de reclamo ante el organismo que considere pertinente.

10. GARANTÍAS

10.1. GARANTÍA SERIEDAD DE LA OFERTA

La presente Garantía no se solicitará para la presente propuesta.

10.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Esta garantía tendrá por objeto resguardar el correcto cumplimiento, por parte del proveedor oferente y lo adjudicado, de las obligaciones emanadas del contrato y el pago de las obligaciones laborales y sociales. Posterior a la notificación de adjudicación en el sistema de información y en un **plazo de hasta 7 días corridos**, el adjudicatario deberá hacer entrega de la garantía de fiel cumplimiento del contrato al Inspector(a) Técnico(a), quien remitirá oportunamente la garantía original a Tesorería Municipal para su custodia y una copia a la Dirección Jurídica para la confección del contrato. Los datos relevantes del instrumento de la misma naturaleza, que consigne la referida garantía, serán incorporados a una de las cláusulas del contrato.

El adjudicatario garantizará el fiel cumplimiento del contrato mediante la entrega de un documento o varios documentos de la misma naturaleza que, en su conjunto, representen el monto o porcentaje a caucionar, el 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 podrá ser tomada por el proveedor contratista por sí mismo o mediante un tercero a nombre de éste; en este último caso, lo señalado deberá quedar explicitado por parte del tercero en el mismo documento de garantía o mediante un documento anexo.

La garantía deberá ser tomada a nombre de la Municipalidad de Cerrillos con la siguiente glosa:

GLOSA	Para garantizar el Fiel Cumplimiento del Contrato de la propuesta publica: "ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE CÁMARAS DE ALARMAS COMUNITARIAS" y su ID 324-195-LE24.

El monto del documento deberá ser equivalente al **5%** del valor total del contrato en moneda nacional, la cual tendrá una validez mínima de **sesenta (60) días corridos** contados desde el término del plazo de ejecución que señala el contrato.

En caso de aumento del contrato en relación a su precio o extensión de su plazo, el adjudicado 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:

- Incumplimiento del contrato imputable al contratado.
- Multas impagas cursadas por el Inspector(a) Técnico(a).
- Cuando la Municipalidad sea demanda ante los tribunales de justicia por un hecho imputable al contratado.
- Para el pago de obligaciones laborales de previsión social y de salud adeudas por el contratista.
- Término anticipado del contrato imputable al contratista.
- U otras que contemplan las bases.

Esta garantía podrá otorgarse física o electrónicamente. Si la Garantía se otorga de manera electrónica, deberá ajustarse a la Ley N°19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.

Su devolución será ordenada por el Inspector(a) Técnico(a) en conjunto con el informe de aprobación donde manifieste su total conformidad con el proyecto y demás obligaciones del contrato.

10.3. AUMENTO DE GARANTÍA

El adjudicatario deberá entregar una garantía de fiel cumplimiento de, solo en caso que la propuesta aceptada fuese inferior en más de un **50% del precio presentado por el oferente que le sigue y los costos de dicha oferta sean inconsistentes económicamente**, según verificación de la Comisión Evaluadora.

Esta garantía se debe constituir de la misma forma indicada en al artículo precedente y por un monto equivalente a la diferencia entre el valor del precio presentado por el oferente que le sigue y el valor de la propuesta aceptada.

11. CONTRATO

Se suscribirá un contrato a **suma alzada** entre el municipio y el oferente adjudicado, el cual será redactado por la Dirección Jurídica de la Municipalidad de Cerrillos para la ejecución del proyecto requerido mediante la presente licitación. El contrato 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.

La suscripción del contrato se realizará según los plazos establecidos en el cronograma, siendo obligación del Inspector técnico del Servicio (ITS) dar aviso del contrato, la cual será la señalada por la Dirección Jurídica, conforme a lo señalado en el Decreto Exento N° 202/01588/2010 que aprueba Reglamento de Inspectores técnicos. El oferente adjudicado previa firma del contrato deberá hacer entrega:

a) Copia o fotocopia de la Patente Municipal vigente y pagada
b) Copia de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, para esta garantía el plazo de entrega es el señalado en el punto "GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO" de las BAG al Inspector(a) Técnico(a), quien entregará copia de la garantía a la Dirección Jurídica.
c) Cedula de Identidad de Representante Legal de la empresa adjudicada.

El contrato será reducido a **escritura privada**, el borrador del contrato será preparado por la Dirección de Asesoría Jurídica. Todos los gastos serán de cargo del contratista si existieran.

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, en caso contrario será causal de reajudicación.

Si el contratista ejecuta un proyecto distinto de lo expresamente encomendado por la Municipalidad y regulado en las Bases de la licitación, la Municipalidad a través del Inspector(a) Técnico(a), ordenará al contratista asumir el costo de ello.

11.1. 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(a) Técnico(a):

a) Cuando existen incongruencias en las bases administrativas generales y/o especificaciones técnicas que afecten la interpretación del contrato.
b) Cuando existe una incongruencia entre las bases de licitación y/o especificaciones técnicas que impidan o dificulten la ejecución de la obra.
c) Cuando en las bases administrativas generales y/o especificaciones técnicas se han cometido errores u omitidos elementos que afecten el normal funcionamiento de la obra.

11.2. AUMENTO O DISMINUCIÓN DEL CONTRATO

El municipio por medio de la Sra. alcaldesa se reserva el derecho de **aumentar o disminuir hasta un 30% del contrato**, siempre y cuando existan razones técnicas calificadas por el Inspector(a) Técnico(a), mediante la presentación del informe técnico que justifique la solicitud. En cuanto las modificaciones (montos, diseño o partidas), deben ir en sentido de fortalecer el proyecto y no desvirtuar su sentido. El aumento se autorizará mediante Decreto Municipal.

En caso de aumento debe contar con factibilidad presupuestaria.

Respecto al aumento del valor del contrato, al tratarse de financiamiento externo, solo será posible en caso de existir un saldo disponible respecto al monto total aprobado por la

Subsecretaría de Prevención del Delito para la ejecución del proyecto y, además, contar con autorización de Subsecretaría de Prevención del Delito.

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

En el caso de ampliaciones o disminuciones del contrato, el contratista deberá concurrir a la firma de modificación del contrato en la fecha estipulada por el Inspector técnico del Servicio (ITS), conforme a lo señalado en el Decreto Exento N° 202/01588/2010 que aprueba Reglamento de Inspectores técnicos. El incumplimiento de este punto será motivo de multa inmediata y/o termino anticipado del contrato.

11.3. SUBCONTRATACIÓN

El proveedor podrá concertar con terceros la subcontratación parcial del contrato, hasta un 30% del contrato, sin perjuicio que la responsabilidad de su cumplimiento permanecerá en el contratista adjudicado. Sin embargo, el Contratista no podrá subcontratar en caso:

- Cuando la persona del subcontratista, o sus socios o administradores, están afectas a alguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades establecidas en el Reglamento de compras decreto 250 del Ministerio de Hacienda.

Si durante el curso del contrato el contratista se ve en la necesidad de subcontratar deberá informar al municipio de esta situación por escrito, a través del Inspector(a) Técnico(a). El no cumplimiento de lo antes expuesto será causal de multa.

No obstante, lo anterior, el contratista deberá declarar en el Formato N°3, la existencia o no de subcontratación.

11.4. 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 acto administrativo.

11.5. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación deberá ser formulada por el Municipio una vez obtenida la Recepción Conforme por parte del Inspector(a) Técnico(a) al contratista.

La liquidación contendrá una relación detallada de la ejecución de los trabajos, con su plazo programado de entrega, costos, reajustes, aumentos de los trabajos, con deducción de retenciones y multas que procediere aplicar. No se podrá liquidar el contrato, en caso de estar en trámite el procedimiento de aplicación de multas, cuyo caso deberá esperarse hasta que la multa esté ejecutoriada.

Una vez notificada la liquidación el contratista podrá emitir reclamos u observaciones por escrito al Inspector(a) Técnico(a), en un plazo no superior a **10 días hábiles**. La aceptación se realizará por escrito indicando que no tiene cargos que formular y renuncia a toda acción legal que pretenda o suponga tener. Su aprobación se hará sin perjuicio de que el contratista pueda hacer valer, por su parte, los recursos que le otorguen las leyes ante la justicia ordinaria.

12. OBLIGACIONES DEL INSPECTOR(A) TÉCNICO(A)

La Dirección de Seguridad Pública designará al Inspector(a) Técnico(a), nombramiento que se incluirá en el decreto de adjudicación, quien velará por la correcta ejecución del proyecto, y en general, por el cumplimiento del contrato, en conformidad al reglamento de Inspectores Técnicos de la Municipalidad de Cerrillos.

Sin perjuicio de lo establecido en el inciso anterior, la Unidad Técnica podrá solicitar que el Inspector(a) Técnico(a) sea asesorado por profesionales o por sociedades de profesionales.

En especial le corresponderá al Inspector(a) Técnico(a):

a) Formular todas las observaciones que le merezca la ejecución del servicio contratado, la calidad de los suministros y productos, reposición o cambió de productos, plazo de instalación y cualquier otra observación que estime necesaria.
b) Verificar, supervisar y controlar la ejecución del Servicio conforme a las normas vigentes, bases administrativas generales, especificaciones técnicas, contrato y requerimientos de la licitación.
c) Requerir el cumplimiento de las medidas de seguridad y de las instalaciones.
d) Controlar el cumplimiento de la programación del servicio y velar por el orden, limpieza de los terrenos y recintos de trabajo.
e) Deberá emitir el informe o acta de recepción conforme del servicio, de acuerdo a lo establecido en el punto de modalidad de pago de las presentes Bases.
f) Recibir la factura una vez que se ha emitido el informe favorable o de conformidad del servicio y verificar el pago de las obligaciones laborales. Todo lo anterior deberá estar anotado en el libro de obra.
g) Visar los estados de pagos.
h) Hacer informes periódicos al Director, Unidad Técnica u otra entidad técnica o financiera ajena a la Municipalidad respecto del servicio que se esté desarrollando.
i) El Inspector(a) Técnico(a) previo a su uso, aprobará la cantidad y calidad de los materiales e insumos del servicio de acuerdo a las especificaciones técnicas.
j) Sera obligación del Inspector(a) Técnico(a), comunicar al Contratista la aplicación de multas, cobrar la garantía de fiel cumplimiento del contrato o poner término anticipado al contrato, mediante carta certificada, o en forma personal con una antelación a lo menos de 48 horas a la entrega de la factura de pago respectiva.
k) De exigir que se repitan los trabajos a costo cero para el municipio, en caso de no haber conformidad por la labor realizada siempre y cuando sea responsabilidad atribuible al adjudicado.
l) Debe tener una copia de toda la documentación (facturas, guías, fotos, informes etc.), que son parte del servicio, en caso de ser requeridas a futuro.
m) Velar por la vigencia de la(s) garantía(s) de fiel cumplimiento del contrato, según los plazos establecidos en las bases de licitación y/o contrato.
n) Solicitar oportunamente el cobro de las garantías de fiel cumplimiento del contrato.

o) De requerirse, realizar informe técnico que justifique el aumento del servicio, sea en relación a modificaciones a las obras, montos o plazos y contar con las aprobaciones y presupuestos correspondientes antes de realizar cualquier tipo de aumento.
p) Solicitar por anticipado la factibilidad presupuestaria en caso de solicitar aumento de contrato.
q) Una vez finalizado el servicio, el Inspector(a) Técnico(a) deberá conservar y resguardar el libro de servicio por (5) cinco años.
r) Las demás que exijan el cumplimiento del contrato.

12.1 FACULTADES DEL INSPECTOR(A) TÉCNICO(A)

El Inspector(a) Técnico(a) estará facultado para:

- Rechazar materiales al inicio y desarrollo del servicio que no cumplan con las especificaciones pertinentes.
- Suspender el servicio cuando se compruebe incumplimiento de las especificaciones o cuando el servicio no se esté realizando por causa del contratista o cuando se realice en forma descuidada o con peligro para personas o instalaciones.

13. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Al Contratista le corresponderá:

a) Dirigir y administrar la ejecución del servicio contratado, ciñéndose a las Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas, planos generales y de detalles, y demás antecedentes correspondientes al servicio.
b) Aceptar modificaciones que, por razones técnicas calificadas, disponga la Inspección Técnica.
c) No podrá hacer por iniciativa propia cambio alguno a las especificaciones técnicas contenida en la presente propuesta. (Termino anticipado)
d) Mantener la información técnica y administrativa actualizada de los avances de ejecución del servicio y custodiar el Libro de Servicio.
e) Cumplir con todas las leyes y reglamentos vigentes, atingentes al servicio contratado.
f) Cumplir todas las obligaciones laborales, previsionales y de salud de los trabajadores adscritos al servicio licitado, por lo que sólo se aceptarán planillas previsionales y de salud declaradas y pagadas por el contratista para proceder al pago de la factura cuyo pago se insta.
g) Dar todas las facilidades que la U.T. y el Inspector(a) Técnico(a) requieran para la supervisión del servicio, sin que ello signifique liberarlo de ninguna de las obligaciones y responsabilidades que le incumben como ejecutor del servicio en conformidad a la normativa que regula la materia.
h) Tomar los resguardos necesarios con sus trabajadores para evitar accidentes de trabajo y cumplir con las normas de seguridad para los trabajadores que ejecuten el servicio.
i) Provisión de productos, insumos, materiales, maquinaria, equipos de seguridad y designar personal calificado para toda la ejecución del servicio.
j) Entregar, renovar y mantener vigente la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, la que se hará efectiva para responder por cualquier perjuicio ocasionado al Municipio, como producto de un hecho u omisión del contratista o sus dependientes.
k) Mantener el libro del servicio de forma permanente y en un lugar de acceso que determine el Inspector(a) Técnico(a).

l) Será obligación del Supervisor o jefe de Servicio revisar y firmar diariamente el Libro de Servicio.
m) Remitir factura posterior al V°B° de la solicitud de pago emitido de acuerdo al estado de avance por el Inspector(a) Técnico(a).
n) Será obligación del contratista mantener a todo el personal que labora en la misma, afiliado a un organismo administrador del seguro de la ley N°16.744 (Mutual).
o) Cumplir con las ordenes y/o instrucciones que emita el ITS a través del libro del servicio y adecuar la prestación de los servicios concesionados.
p) El contratista tiene la obligación de informar a la brevedad al ITS de los accidentes que ocurran durante la ejecución del servicio.
q) Las demás que se contemplan en estas Bases y la normativa que rige la materia.

14. LIBRO DE SERVICIO

Se llevará un Libro de Servicio, autocopiativo foliado, proporcionado oportunamente por el contratista durante el desarrollo del servicio, el que deberá encontrarse permanentemente en el lugar que determine el Inspector(a) Técnico(a).

Las anotaciones en el libro podrán ser estampadas por el Inspector(a) Técnico(a) como por el contratista, señalando los hechos más importantes que se produzcan durante el servicio, 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 contrato.

Quedarán estampadas todas las observaciones y resoluciones del Inspector(a) Técnico(a) con la correspondiente firma del Inspector(a) Técnico(a) y el Supervisor del Servicio. Para todos los efectos del contrato este libro se considerará como instrumento oficial y parte integrante del contrato. Una vez concluido el contrato, el libro quedará en poder del mandante, para todos los efectos que correspondan, el Inspector(a) Técnico(a) deberá conservar y resguardar el libro por (5) cinco años.

En este libro se consignará los siguientes antecedentes:

a) Denominación del Servicio.
b) Nombre del Inspector(a) Técnico(a).
c) Nombre del Contratado y de su representante legal, si lo hubiese, y el profesional supervisor del servicio.
d) Fechas de inicio del servicio.
e) Las observaciones que formule el Inspector(a) Técnico(a).
f) Los accidentes del trabajo relacionados con la ejecución del servicio.
g) El no pago oportuno de prestaciones laborales y cotizaciones previsionales.
h) Los hechos que originen la aplicación de multa y/o el término del contrato con indicación de la fecha y hora.
i) La hoja original permanecerá en el libro de obra. La hoja copia será distribuida al Supervisor del Servicio de la empresa contratista, por lo que éste deberá revisar diariamente dicho libro.

La inexistencia del libro del servicio, las adulteraciones, la omisión de firma correspondientes en las instrucciones y observaciones, o el cumplimiento de éstas sin justificar, corresponderá a la aplicación de multas, conforme al punto "Multas".

15. DISPONIBILIDAD DEL JEFE(A) O SUPERVISOR(A) DEL SERVICIO

El contratista deberá designar un jefe(a) o supervisor(a) del servicio, el que estará a cargo de coordinar los trabajos que demanda el cumplimiento del contrato y será el nexo operativo y administrativo con el Inspector(a) Técnico(a). Deberá ser ubicable en durante la jornada laboral a través de un sistema de comunicación.

Deberá presentarse ante el Inspector(a) Técnico(a) cuando una determinada situación lo amerite y sea requerido por éste, asimismo deberá registrar ante la Unidad Técnica número telefónico (fijo y/o móvil), correo electrónico y horario en que puede ser ubicado fuera del horario normal de trabajo, cuando las circunstancias lo requieran.

En caso de ausencia del jefe(a) o supervisor(a) del Servicio, el Contratista deberá designar un reemplazante, quién deberá cumplir los requisitos del punto anterior. La ausencia del jefe(a) o supervisor(a) del servicio debe ser consignada en el libro de servicio.

16. PROCEDIMIENTO PARA MULTAS Y TERMINO ANTICIPADO

La Municipalidad en caso de incumplimiento por parte del contratista de una o más obligaciones establecidas en las bases y en el contrato, podrá aplicar multas, cobrar la garantía de fiel cumplimiento, terminar anticipadamente el contrato, las que deberán encontrarse previamente establecidas en las bases y/o en el contrato.

1. El Inspector(a) Técnico(a) registrará la eventual infracción cometida en el libro de servicio, indicando la aplicación de multas. Se entenderá por notificada una multa transcurrida 24 (veinticuatro) horas desde que la el Unidad Técnica emite la notificación respectiva mediante forma personal, de correo electrónico o carta certificada al domicilio registrado en el contrato, de acuerdo a lo establecido en la Ley N°19.880.

2. El adjudicatario podrá realizar sus descargos administrativamente de las multas establecidas por el Inspector(a) Técnico(a). Dicho reclamo deberá presentarse por escrito ante la Unidad Técnica, en el plazo de 5 (cinco) días hábiles contados desde la notificación por parte de la Unidad Técnica. Toda reclamación presentada extemporáneamente será rechazada de plano. Asimismo, todo reclamo presentado en forma verbal se considerará como no oficial y por lo tanto sin validez administrativa.

3. La Unidad Técnica tendrá un plazo de hasta veinte (20) días hábiles para informar la procedencia de la aplicación de la multa.

4. El contratista podrá interponer recurso de reposición ante la jefa superior del Servicio, presentando sus descargos y acompañando todos los antecedentes que acrediten fehacientemente que no le ha cabido responsabilidad en los hechos que origina la aplicación de multa(s), o la atenúe. Para tales efectos el adjudicatario deberá presentar sus descargos por escrito, en un plazo de 5 (cinco) días hábiles contados desde la notificación, ante la Sra. Alcaldesa, para que en su calidad de Jefe Superior del Contrato y en un plazo de 30 días hábiles, resuelva acogiendo total o parcialmente los fundamentos dados por el contratista, o bien, la rechazara confirmando la multa aplicada.

5. El cobro de la multa será ejecutoriado mediante acto administrativo que lo disponga, el cual será notificado será notificada de forma personal o mediante carta certificada dirigida al domicilio señalado en el contrato, la notificación que se efectué mediante carta

certificada, se entenderá practicada a contar del tercer día hábil siguiente a su recepción en la oficina de correo correspondiente.

6. El Departamento de Gestión de Contratos publicará la sanción firme en la ficha respectiva del portal www.mercadopublico.cl junto al Acto Administrativo.

Toda reclamación presentada extemporáneamente será rechazada de plano. Asimismo, todo reclamo presentado en forma verbal se considerará no oficial y sin validez administrativa.

Las multas no serán incorporadas al presupuesto del Municipio, sino que serán manejados por ésta, en cuantas de administración de fondos de terceros creadas para tales efectos e informada al Subsecretaría de Prevención del Delito, de acuerdo a lo establecido en la Resolución Exenta que aprueba el convenio de transferencia del presente proyecto.

16.1. MULTAS

La Municipalidad aplicará multas en los siguientes casos cuando el incumplimiento sea imputable al proveedor:

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

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

c) Incumplimiento de las instrucciones estampadas por la Inspección Técnica en el Libro de Servicio. Se aplicará una multa equivalente a 2 U.T.M., dicha multa será cobrada por cada vez que ocurra.

d) Por atraso en la instalación y capacitaciones más allá del plazo in en las B.A.G, incurrirá en una multa de 2 U.T.M. por cada día de atraso.

e) Cambiar los lugares informados por el I.T. para la instalación del sistema de alarmas, con el equivalente a 2 U.T.M. por vez que se detecte.

f) Por atraso en la realización de capacitaciones del uso y cuidado del sistema por razones atribuibles al proveedor, con el equivalente a 0.5 U.T.M por hora de retraso.

g) No reemplazar los productos que no cumplan con las especificaciones técnicas, en el plazo de 2 días hábiles, se multará con 0.5 U.T.M por producto.

h) Por atraso en la entrega de cualquiera de las garantías solicitadas en las presentes B.A.G., con el equivalente a 1 U.T.M. por día de atraso.

i) Por incumplimiento en la normativa de seguridad de los trabajadores o en caso de que los trabajadores no hagan uso de los elementos de seguridad durante la ejecución de sus labores en la obra con el equivalente a 3 U.T.M. por vez detectado.

j) En caso de ausencia de jefe del servicio injustificada en el lugar donde se ejecuta el servicio, con el equivalente a 2 U.T.M. por día o su proporción horaria.

k) En caso de ausencia de jefe del servicio y no contar con el reemplazo correspondiente en el lugar donde se ejecuta el proyecto, con el equivalente a 2 U.T.M. por día o su proporción horaria.

l) Por no concurrencia del jefe de servicio ante los llamados de la Inspector(a) Técnico(a) en horario laboral, con el equivalente a 1 U.T.M. por vez que ocurra.

m) Por no estar operativo el celular del jefe de servicio (emisión y recepción de llamadas), siempre que sea responsabilidad de este y en horario laboral con el equivalente a 0,5 U.T.M. por día de no comunicación.

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

o) Por no cumplir con los requisitos exigidos en las especificaciones técnicas, a excepción de los indicados como término anticipado del contrato, con el equivalente a 2 U.T.M. por vez que ocurra.

p) Deficiencia en el servicio ejecutado, con el equivalente a 3 U.T.M. por vez detectada.

q) Por no contar con los implementos necesarios para la correcta ejecución del servicio. con el equivalente a 2 U.T.M. por vez que ocurra.

r) Por no dar aviso al Inspector(a) Técnico(a) por escrito de la subcontratación, se multará con el equivalente a 2 U.T.M. por trabajador subcontratado cada vez que ocurra.

s) Por no concurrir a la firma del contrato de ampliación si correspondiese, se multará con el equivalente a 1 U.T.M por día de retraso.

Con todo, la suma de los valores de las multas totales no podrá exceder un 10% del valor del contrato

Lo anterior no aplica y quedan sin efecto las multas, en caso que ocurriesen eventos como catástrofes naturales, atentados terroristas, entre otras causales de fuerza mayor (definidos en el Código Civil), que obligatoriamente retarden o paralicen la ejecución de la obra.

Los montos por concepto de multas serán ingresados a la cuenta de terceros previo al pago de la factura correspondiente y no constituyen ingresos para la municipalidad

16.2. TERMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

La Municipalidad de Cerrillos podrá poner término anticipado y administrativo en cualquier momento y sin derecho a indemnización alguna para el contratista en el evento de verificarse cualquiera de las siguientes causales, sin perjuicio de lo dispuesto en otros puntos de las Bases Administrativas Generales:

a) La resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.
b) Fuerza Mayor, caso fortuito o disolución de la personería jurídica, según corresponda.
c) Fallecimiento del contratista.

d) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
e) El estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
f) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
g) Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
h) En caso de que el adjudicatario sea una UTP y concurra alguna de las siguientes circunstancias:
    i. Inhabilidad sobreviniente de uno de los integrantes de la UTP en el Registro de Proveedores, que signifique que la UTP no pueda continuar ejecutando el contrato con los restantes miembros en los mismos términos adjudicados.
    ii. De constatarse que los integrantes de la UTP constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. En este caso, deberán remitirse los antecedentes pertinentes a la fiscalía nacional económica.
    iii. Retiro de algún integrante de la UTP que hubiere reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta.
    iv. Cuando el número de integrantes de una UTP sea inferior a dos y dicha circunstancia ocurre durante la ejecución del contrato.
    v. Disolución de la UTP.
    vi. En caso que alguno de los integrantes de la UTP ocultare información relevante para la ejecución del respectivo contrato.
i) Si no ha comenzado el servicio en la fecha fijada en los documentos del proyecto y/o contrato, sin causa justificada por parte del contratista y aceptada por el Inspector(a) Técnico(a).
j) Extraviar o adulterar el libro de servicio.
k) Si al contratista le fueren protestados documentos comerciales que mantuviere impagos por más de sesenta (60) días o no fueran aclarados dentro de dicho plazo.
l) Si el contratista cede o transfiere el contrato a otra Persona Natural o Jurídica.
m) Si la suma de las multas excede el valor límite establecido en el punto "MULTAS", el municipio podrá poner término anticipado al contrato.
n) El incumplimiento grave o reiterado de las obligaciones contraídas por el contratante.

- **Se entenderá por incumplimiento reiterado del contrato**:
    - La aplicación de cuatro (4) multas en el mes.

- **Se entenderá por incumplimiento grave**:
    - Cuando ocasiona daños o destrucción de bienes municipales y el contratado se niega a reponerlos.
    - Cuando la municipalidad es demandada o condenada en juicio por no pago de remuneraciones y cotizaciones previsionales y de salud o por accidentes del trabajo por demandas entabladas por los trabajos de la empresa que prestan servicios en relación al contrato celebrado.
    - Cuando la Municipalidad es demanda o condenada en juicio por terceros a raíz de accidentes originados por la mala presentación del proyecto.
    - La negativa, sin causa justificada, de realizar la obra licitada comprometida con su oferta.

- El incumplimiento de lo establecido en el punto "OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA" de las Bases Administrativas Generales.
- Aplicación de multas por un total acumulado igual o superior al 10% del valor del contrato.
- Si no ha iniciado el servicio dentro del plazo establecido en el contrato.
- No renovar o ampliar la(s) Garantía(s) de Fiel Cumplimiento conforme a lo señalado en las BAG.
- Si el contratista es una sociedad y va a liquidación.
- Si el contratista hace abandono del servicio.

Cuando se ponga termino anticipado del contrato por las causales indicadas en las letras a), b), c) y d), precedentes, no se hará efectivo el cobro de garantía de fiel cumplimiento del contrato. Por las demás causales imputables al contratista se procederá al cobro de esta.

Lo establecido en este acápite, es sin perjuicio de las acciones que la Municipalidad de Cerrillos pueda ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del contrato, en ambos casos, con la correspondiente indemnización de perjuicios.

17. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.

El caso fortuito o fuerza mayor será soportado por el contratista y no lo libera del cumplimiento de cualquiera de sus obligaciones, aunque sí podrá eximírsele del pago de multas, cuando haya sido diligente en la superación del caso fortuito o fuerza mayor, calificado por el Inspector(a) Técnico(a) y no se trate de un evento que se haya podido prever y evitar adoptando las providencias del caso o efectuando la mantención necesaria, conforme a lo establecido en el artículo 45 del Código Civil.

18. RECEPCIONES.

Los productos a adquirir deben ser nuevos y sin uso, y el pago procederá contra entrega e instalación total de los productos y capacitación, con recepción conforme por parte del Inspector(a) Técnico(a) de conformidad a las Especificaciones Técnicas.

La recepción será realizada por el Inspector(a) Técnico(a).

19. MODALIDAD DE PAGO

Se pagará en mediante un (1) estado de pago en moneda nacional según los valores indicados en el **FORMATO DE OFERTA ECONOMICO**, contra la recepción conforme de la instalación total del sistema de alarmas y capacitaciones emitido por el Inspector(a) Técnico(a) mediante Informe o acta que deberá indicar las multas o la ausencia de ella, en caso de existir multas se deberá adjuntar comprobante de pago de las mismas.

El estado de pago llevará la firma del Inspector(a) Técnico(a), del contratista o su representante legal y del director de la Unidad Técnica.

Se indica que la factura se emitirá contra entrega del informe o acta de recepción conforme por parte del Inspector(a) Técnico(a). En el caso de no existir objeciones de parte del Inspector(a) Técnico(a), éste procederá a visar, certificar y remitir la factura a la Dirección de Administración

y Finanzas con la recepción conforme. El organismo comprador rechazara todas las facturas que hayan sido emitidas sin contar con la recepción conforme de los bienes.

El pago se efectuará dentro de los treinta (30) días siguientes a la recepción conforme de la factura respectiva por parte del Inspector(a) Técnico(a) y que será tramitado por la Dirección de Administración y Finanzas.

Será responsabilidad del contratista el pago total de las imposiciones, la retención y pago de los impuestos y en general el cumplimiento de las leyes sociales y tributarias con relación al personal que contrate, no existiendo vínculo de subordinación o dependencia de ninguna clase entre la Municipalidad y dicho personal.

La Municipalidad está obligada a pagar por el servicio licitado solo cuando concurran los siguientes requisitos copulativos:

- Cuando el contratista haga entrega o notifique de la(s) factura(s) al Inspector(a) Técnico(a).
- El Inspector(a) Técnico(a) haya manifestado su conformidad a la factura(s) entregada(s) por el contratista posterior al respectivo informe o acta de recepción conforme.

En caso de que la factura venga mal extendida por fondo y/o forma, el Inspector(a) Técnico(a) deberá rechazar la factura al proveedor dentro del plazo de 8 días corridos a la recepción de esta por parte del municipio, el Inspector(a) Técnico(a) deberá indicar los motivos del rechazo, en este caso, 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(s) guía(s) de despacho (si hubiere) y demás documentación adjuntada por el proveedor. Su reingreso se contabilizará como primer día de entrega por parte del proveedor, las veces que ocurriese.

20. ANTICIPOS, REAJUSTES E INTERESES

La presente licitación no contempla la entrega de anticipos, reajustes e intereses de ninguna especie.

21. FACTORING

El Municipio cumplirá con lo establecido en los contratos de factoring suscritos por el contratista, siempre y cuando se le notifique oportunamente de dicho contrato y no existan obligaciones o multas pendientes, de acuerdo con lo señalado y dispuesto en el artículo 75 del Reglamento de la Ley N°19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

En caso de celebrar el Contratista un contrato de factoring, éste deberá notificar a la Municipalidad y al Inspector(a) Técnico(a) dentro de las 48 horas siguientes a su celebración. Asimismo, la empresa de factoring deberá tomar las providencias necesarias y oportunas de notificación a la Municipalidad, a fin de hacer efectivo el cobro de la respectiva factura. La Municipalidad no se obliga al pago del factoring en caso de existir obligaciones y/o multas pendientes del Contratista.

En ningún caso, la notificación del factoring puede hacerse llegar a la Municipalidad y al Inspector(a) Técnico(a), en fecha posterior a la solicitud de pago (estado de pago) que corresponde a la factura cedida.

22. RESPONSABILIDAD

El Contratista será responsable de todo accidente, daño o perjuicio que a raíz de la ejecución del servicio de este proyecto que pudiera ocurrir a sus trabajadores, a terceros, a la propiedad y bienes existentes de la Municipalidad de Cerrillos.

El contratista será el único responsable de las consecuencias de los trabajos que realice ante la Municipalidad y frente a terceros. Todo daño de cualquier naturaleza, que con motivo de la ejecución del servicio se ocasione a terceros será de exclusiva responsabilidad del contratista. La Municipalidad no tendrá vínculo alguno con los trabajadores. Así también, el adjudicatario, es responsable de hasta la culpa levísima en la ejecución de la obra.

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

El contratista será responsable y estará obligado, de su cargo a: reparar, subsanar, compensar, indemnizar, efectuar toda acción correctiva, debido a daños, perjuicios, lesiones, muertes y pérdidas de todo tipo que tengan su origen en la ejecución del proyecto a causa de negligencia, acciones y omisiones culpables de él o de cualquier personal a su cargo relacionado con el contratista.

23. 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.

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

PROPUESTA PÚBLICA
"ADQUISICIÓN E INSTALACION DE ALARMAS COMUNITARIAS, 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. Proveedores 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, ... 20_

FORMATO N°2
DECLARACIÓN SIMPLE PARA PROPUESTAS

Nombre del Oferente: _____

Declaro lo siguiente:

a) Conocer y aceptar las condiciones establecidas en las Bases Administrativas Generales, en las Especificaciones Técnicas de la Propuesta y documentos anexos, **dar cumplimiento del total** de los requerimientos del proyecto indicados en cantidad, capacidad y forma según se establece en las especificaciones técnicas de la presente licitación.

b) Aceptar las presentes Bases y garantizar la veracidad, autenticidad y exactitud de todas las declaraciones y 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.

c) 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.

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

e) Por lo expuesto autorizo a la 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 de la obra.

_____

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,

PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS, ... 20__

FORMATO N°3
DECLARACIÓN SIMPLE RESPECTO A SUBCONTRATACIONES
(Ley N°20.123 que regula el trabajo en régimen de subcontratación)

Nombre del Oferente: _____

Vengo en declarar que la obra a entregar, 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, ... 20__

FORMATO N°4
DECLARACIÓN SIMPLE LEY N°20.285

Nombre del Oferente: _____

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.

Nombre del Socio o Accionista	Rut del Socio o Accionista

_____

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,

O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS, ... 20__

PROPUESTA PÚBLICA
"ADQUISICIÓN E INSTALACION DE ALARMAS COMUNITARIAS, COMUNA DE CERRILLOS"

FORMATO N°5

DECLARACIÓN SIMPLE DE EXPERIENCIA DEL OFERENTE

Nombre del Oferente: _____

Entidad Mandante	R.U.T. Mandante	Obra Realizada	ID de licitación u Orden de compra.	Duración del Contrato	Fecha de Inicio	Fecha de Termino	Monto

**Remítase a lo indicado en el punto 5.2.1. Declaración Simple de la cantidad de proyectos ejecutados totalmente de las B.A.G.*

Notas:

1. Deberán indicar claramente cantidades de trabajos realizados.
2. Los documentos no podrán estar enmendados. Esto último faculta al municipio para no considerar dicho documento.

_____

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

CERRILLOS, ... 20___

Cerrillos
VAMOS ARRIBA

DECRETO EXENTO N° 202/ /2024

"ADQUISICIÓN E INSTALACION DE ALARMAS COMUNITARIAS, COMUNA DE CERRILLOS"

FORMATO N.º 6

PLAZO DE INSTALACION

Nombre del Oferente: _____

Se deberá indicar el ***Plazo de Instalación total del sistema de alarma y capacitaciones (En días hábiles). El plazo indicado será*** *conforme al punto 5.2.2. de las B.A.G.*

PLAZO DE INSTALACION DE LA ADQUISICIÓN E INSTALACION DE ALARMAS COMUNITARIAS _____ (DÍAS HÁBILES)

_____

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

CERRILLOS,..... 20_

DECRETO EXENTO N° 202/ /2024

PROPUESTA PÚBLICA
"ADQUISICIÓN E INSTALACION DE ALARMAS COMUNITARIAS, COMUNA DE CERRILLOS"

FORMATO N°7

DECLARACIÓN SIMPLE DE MATERIAS DE INCLUSIÓN LABORAL

Nombre del Oferente: _____

MARCAR CON UNA X	MATERIAS	MEDIO DE VERIFICACIÓN
	1) El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral de personas en **situación de discapacidad**	
	2) El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral a personas de la **Tercera Edad Activa** (mujer mayor de 60 años y hombre mayor de 65 años)	
	3) El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral de trabajadores pertenecientes a **pueblos indígenas**	
	4) El proveedor dispone de **Sello Empresa Mujer**	

_____

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,

PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS,..... 20__

001661

DECRETO EXENTO N° 202/ /2024

PROPUESTA PÚBLICA
"ADQUISICIÓN E INSTALACION DE ALARMAS COMUNITARIAS, COMUNA DE CERRILLOS"

FORMATO N°8

DECLARACIÓN SIMPLE DE EXISTENCIA DE PROGRAMAS DE INTEGRIDAD DEL PROVEEDOR

Nombre del Oferente: _____

Cuento con Programa de Integridad	
SI_____	**NO**_____

* Recuerde que debe validar la existencia de Programas de Integridad, conforme a lo señalado en el punto 5.2.4. "EXISTENCIA DE PROGRAMAS DE INTEGRIDAD DEL PROVEEDOR" de las B.A.G.

_____

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

CERRILLOS, ... 20___

DECRETO EXENTO N° 202/ /2024

PROPUESTA PÚBLICA
"ADQUISICIÓN E INSTALACION DE ALARMAS COMUNITARIAS, COMUNA DE CERRILLOS"

FORMATO N°9
IDENTIFICACIÓN DEL JEFE O SUPERVISOR DEL SERVICIO

Oferente: _____

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR DEL SERVIO EN TERRENO OFERTADO	
Cargo	**Nombre y Apellidos**
Supervisor del Servicio	
Correo Electrónico	
Número Telefónico	

_____

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

CERRILLOS, ... 20_

Cerrillos
VAMOS ARRIBA

001661

DECRETO EXENTO N° 202/ /2024

PROPUESTA PÚBLICA
"ADQUISICIÓN E INSTALACION DE ALARMAS COMUNITARIAS, COMUNA DE CERRILLOS""

FORMATO OFERTA ECONÓMICA

Nombre del Oferente: _____

VALOR NETO TOTAL DEL SERVICIO
$

VALOR TOTAL DEL SERVICIO IVA INCLUIDO
$

* Recuerde que en caso de no coincidir los valores ofertados o en caso de presentarlo incompleto, la oferta será declara inadmisible, conforme al punto N°5.3 de las B.A.G.

_____

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

CERRILLOS, ... 20_

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

TAMARA GOMEZ TABILO
Secretaria Municipal (S)

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ALCALDESA

LORENA FACUSE ROJAS
Alcaldesa

LFR/TGT/GZJ/sef
Distribución:

- Archivo virtual "Decretos Correlativos"
- Secplan
- Administración Municipal

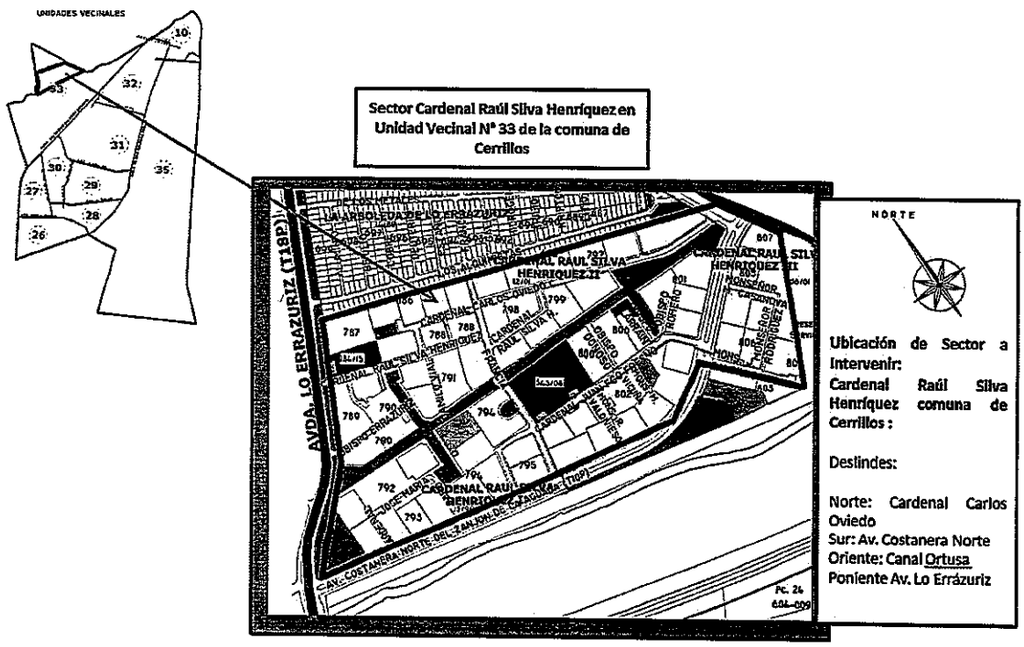
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

INSTALACIÓN DE ALARMAS COMUNITARIAS DE CERRILLOS

1. Antecedentes generales.

La Ilustre Municipalidad de Cerrillos a través de la Dirección de Seguridad Pública requiere de la adquisición e instalación de 130 centrales de alarmas comunitarias y módulos GPRS, para una conexión de 2574 viviendas beneficiarias, se estima un promedio de conexión de 18 viviendas por cada central de alarmas

Ubicación de Sector a Intervenir: conjunto habitacional Cardenal Raúl Silva Henríquez de la Comuna de Cerrillos ubicado en: Av. lo Errázuriz por el poniente; Av. Costanera Norte Zanjón de Aguada por el Sur; Calle Carlos Oviedo por el Norte y Canal Ortusa por el Oriente.



Este requerimiento se enmarca en la ejecución del proyecto de instalación de alarmas comunitarias del Fondo Nacional de Seguridad Pública 2022, código FNSP22-AC-0299 en convenio con la Subsecretaria de Prevención del Delito celebrado mediante aprobación de proyecto **R.E. N°1676 del día 18 de octubre de 2022 y su reciente extensión por 22 meses de ejecución desde la fecha señalada, es decir, con plazo de ejecución hasta el 26 de Agosto de 2024.**

Por la naturaleza del servicio solicitado cumple, según normativa y exigencia técnica de Subsecretaría de Prevención del Delito, por tanto no requiere certificación de OS10.

Las presentes especificaciones técnicas, describen los requerimientos y las condiciones de postulación de los oferentes interesados.

2. Detalle del requerimiento.

Las especificaciones técnicas contemplan el presentes itemizado:

2.1 Provisión del sistema de alarmas.
2.2 Instalación e implementación del sistema.
2.3 Capacitaciones, según territorio y sus fases.
2.4 Garantías; mantenciones preventivas y correctivas.

El contrato por alarmas comunitarias deberá contar los siguientes elementos:

2.1 Provisión del sistema de alarmas.

Ítem	Descripción técnica	Producto / Servicio	Cantidad
Provisión del sistema de alarmas **Lo que el sistema de alarmas, debe contemplar:**	**2.1.1 Central de alarma** como dispositivo disuasivo encargado de recibir las activaciones de alarma de esta forma produciendo diferentes tipos de alertas. Cada central deberá contemplar hasta un máximo de 20 usuarios en conexión y deberá contar con: • **Gabinete Metálico** Color Blanco IP65, con protección de ingreso, acero de calidad resistente a intemperie que deberá ser adosado a la pared. • **Tamper anti vandálico**, el cual presenta la condición de alerta cuando se intenta quitar o abrir la cubierta. • **Alimentación a energía eléctrica**: ENTRADA 220 VCA, SALIDA 13,8 VCC , Fuente de poder 220V- 2A - 50 HZ • **Baliza electrónica** destellante de color rojo, material plástico ABS resistente. Voltaje de operación 12 volts. • **Sirena de 30 watts** de potencia, voltaje de operación 12 volts y 120 db. 2 Tonos (Ondulante y continuo) • **Receptor Doble Canal** (2 Canales operativos), frecuencia 433 mhz - Entre 100 y 140 metros. • **Carga de batería permanente**. Corte automático en caso de falla con salida de alarma audiovisual. • **Batería de respaldo** energético de 12 volt - 4Ah, para cortes de energía eléctrica. Autonomía 48hs mínimo. • **Módulo GSM 3G.** Es el módulo que envía el mensaje de texto a los teléfonos configurados	**Central de alarma con módulo GPRS**	130
	2.1.2 Placa de advertencia: se contempla la instalación de letrero disuasivo cuya función es indicar que las viviendas son parte de un sistema de alarmas comunitario en el territorio. Deberá cumplir con las siguientes características técnicas mínima para asegurar su correcta implementación: • Estructura metálica o policarbonato rígido resistente al agua, óxido, hongos, fuego, filtro UV etc. • Medidas mínimas: 27 x 28 centímetros • Correcta fijación a muro de la vivienda, evitando estar sobrepuesta.	**Placa de advertencia.** **2 por block** **y/o** **4 por central**	520

	2.1.3 Pulsador o Control Remoto Inalámbrico, tipo llavero largo alcance (Entre 100 y 140 M). Con botones de activación y desactivación, que considere:
	
	• 2 tonos o sonidos según el tipo de acción que sea necesario:
	  • Tono 1: ondulante
	  • Tono 2: continuo
		Pulsador inalámbrico	**2600**

	2.1.4 SIM o Chip de celular con carga mínima para MSM. • El sistema de activación además contempla sistema act. Teléfono (mensaje/ llamada /APP); El teléfono deberá poseer un saldo mínimo que permita enviar mensajes, llamar o tráfico de datos. - El teléfono debe soportar (GSM/WCDMA/LTE) y trabajar en bandas 850/900/1800/1900 MHZ - Compatibilidad con sistema operativo (Android , Windows Mobile, IOS) - Acceso repositorios sin límites de descarga (Aplicación móvil)	**SIM o Chip de celular**	130

2.2 Instalación e implementación del sistema.

Instalación e implementación de Central, controles y	**2.2.1 La instalación de las 130 centrales será coordinada con Dirección de Seguridad Pública** de Municipalidad de Cerrillos, según planos de referencia adjuntos en punto 6 de las presentes bases. **2.2.2 El proceso de instalación e implementación del sistema se debe realizar en tres Etapas**, según la distribución y agrupación de		

cartel de advertencia	Condominios referidas en punto 6 de las presentes bases. **2.2.3 La Organización del territorio y despliegue de la instalación será coordinada con Dirección de Seguridad Pública,** considerando que la instalación requiere coordinar 64 Condominios de Viviendas Sociales, los que se han agrupado en 3 etapas (según imágenes adjuntas en puntos 6). Etapa I contempla 33 Condominios; Etapa II contempla 20 Condominios; y Etapa 3 contempla 11 Condominios, con un promedio de 2 centrales por Condominio, que sin embargo presentan una distribución heterogénea de departamentos, por tanto, requiere conocer en detalle de cómo está organizado el territorio, con el fin de prevenir los posibles contratiempos. **2.2.4 La visita y calendarización de terrenos para la instalación,** será coordinará entre contraparte técnica de empresa que se adjudique el contrato, dirigentes de vecinos/as y Contraparte técnica de Dirección de Seguridad Pública de Municipalidad de Cerrillos. La referida instalación e implementación del sistema de alarmas comunitarias contempla: **2.2.4.1 Acuerdo de Instalación de Central de Alarmas** en espacios comunes de Condominios. Lugares acordados con la comunidad de los Condominios. A una altura sobre los 2.5 metros y no superior a los 4 metros. **2.2.4.2 Consentimiento informado para instalación en fachada o costado de los blocks,** que según ley 21.442 de copropiedad, corresponden a espacios comunes, deberá contar con el consentimiento informado de un habitante mayor de 14 años, presente en el inmueble al momento de la instalación. El referido consentimiento, será facilitada y gestionada en terreno por contraparte técnica de Dirección de Seguridad Pública (Se adjunta formato de consentimiento informado). **2.2.4.3 La alimentación eléctrica del sistema de alarma** será acordada previamente con la comunidad, según factibilidad técnica, de conexión a sistema de alumbrado comunitario o sistema particular residencial. **2.2.4.4 Configuración de Chip SIM** con a lo menos 3 teléfonos de dirigentes. **2.2.4.5 Configuración, entrega controles y cartel de advertencia por central,** se realizará según acta de recepción conforme, organizado por dirigente de cada Condominio. (Se adjunta formato acta de recepción conforme). **2.2.4.5 El personal que realice la instalación, debe:** **Contar con los implementos de seguridad necesarios,** como la vestimenta y elementos de seguridad pertinentes según lo indique la normativa vigente. **Credencial de identificación** (con fotografía. nombre, rut, empresa, y call center de la empresa), además de vestimenta adecuada: zapatos de seguridad, jeans y a lo menos casaca corporativa con logo de la empresa. Sin estos implementos no podrán desarrollar trabajo alguno. Será revisado todas las mañanas previo inicio de faenas.		

2.3 Capacitaciones, según territorio y sus fases.

Capacitaciones a los operadores del sistema	**2.3.1 La empresa a cargo** de la instalación deberá realizar las capacitaciones del uso y cuidados del sistema instalado ofertando el número de capacitaciones en el o los sectores, dirigida a dirigentes del comité vecinal, o junta de vecinos y también a los beneficiarios del sistema de alarmas comunitarias, con el objetivo de explicar funcionamiento del sistema, cuidados básicos del dispositivo, etc., respondiendo a TODAS las inquietudes de los participantes. **2.3.2 Esta capacitación deberá incluir el material audio-visual** que	**Capacitaciones.** 2 por cada etapa de instalación (3)	6

	les permita a los participantes tener la claridad respecto al funcionamiento del sistema y deberá contar con verificadores audiovisuales y listados de asistencia. **2.3.3 La convocatoria a cada capacitación** deberá coordinarse en conjunto con la Dirección de Seguridad Pública de Cerrillos y deberá ser publicada con a los menos 5 días anticipación, con fecha y horario acordado con dirigentes.		

2.3 Garantías; mantenciones preventivas y correctivas.

<table>
<tr>
<td>Mantención preventiva y correctiva</td>
<td>
2.3.1 Se contempla la mantención preventiva y correctiva, durante 12 meses. Garantizando la durabilidad de las alarmas y sustentabilidad del proyecto a lo menos durante un año de terminado el contrato. Contemplando:
• Revisión preventiva con una periodicidad de cada 4 meses, donde se repara según requerimientos de levantamiento hecho en terreno y protocolo mantención
• Levantamiento correctivo, donde se canalizarán las necesidades o demandas técnicas a corregir, según protocolo de mantención.

Este plan contempla las siguientes acciones y tiempos:

<table>
<tr><th>Acciones</th><th>Tiempo</th><th>Responsable</th></tr>
<tr><td>Verificación de voltajes</td><td rowspan="4">Cada 4 meses</td><td rowspan="4">Empresa adjudicada</td></tr>
<tr><td>Impermeabilización de gabinetes</td></tr>
<tr><td>Integridad de cables y conectores</td></tr>
<tr><td>Funcionamiento de controles remotos inalámbricos de alarmas.</td></tr>
</table>
2.3.2 Implementación del Protocolo de

Mantención: 2.3.2.1.Coordinación de visita:
Se coordinará visita domiciliaria, según demanda, donde han instalado los equipos de Alarmas comunitarias, en día y horario acordado con vecinos/as; contraparte técnica de empresa; y Dirección de Seguridad Pública de Municipalidad de Cerrillos.

2.3.2.2. Visita técnica domiciliaria:
Se realizará una visita en conjunto, entre técnico de la empresa prestadora de servicios y miembro de directiva de la Junta de Vecinos y contraparte técnica de la Dirección de Seguridad Pública, a cada domicilio donde se ha instalado las alarmas comunitarias, para su revisión situacional.

2.3.2.3. Levantamiento e informe de requerimientos:
Se realizará informe técnico situacional, considerando los requerimientos técnicos de software, hardware y situacionales como, por ejemplo, el despeje arbóreo del campo visual de las cámaras o reparación de luminaria pública, a gestionar por Dirigente en conjunto con Contraparte técnica de Dirección de Seguridad Pública de Municipalidad de Cerrillos..

2.3.2.4. Gestión, reparación y costos asociados:
Según informe técnico situacional, la directiva de Junta de Vecinos gestionará con Dirección de Seguridad Pública Municipal los aspectos situacionales

Durante el periodo de extensión de garantía, es decir por 1 año, los costos asociados a los requerimientos técnicos, para el óptimo funcionamiento de las alarmas comunitarias, serán de cargo a la empresa prestadora del servicio.

Una vez trascurrido el periodo de garantía extendida (1año), los costos asociados a los requerimientos técnicos, para el óptimo funcionamiento de las alarmas comunitarias, serán de cargo a particulares..

2.3.2.5. Información a la comunidad:
Se informará por redes sociales y otras que se consideren pertinentes, de cada paso del plan, en implementación, manteniendo la probidad y transparencia en la gestión.
</td>
<td>gl.

Extensión de garantía legal por mínimo de hasta 1 año</td>
</tr>
<tr>
<td>Actualizaciones o modificaciones</td>
<td>2.3.2 La empresa en cuestión deberá, ante cualquier falla detectada en el equipamiento durante el periodo de la garantía, a simple petición de la Unidad Técnica realizar las actualizaciones o modificaciones pertinentes al buen uso operativo del sistema y quedará estampado en el libro de servicios. El plazo para esto será un máximo de 48 horas., sin costo adicional para la Municipalidad.</td>
<td>gl</td>
</tr>
</table>

3. Condiciones específicas.

3.1. Día de visita y muestra obligatoria del sistema de alarmas ofertado.

3.1.1. Las empresas oferentes deberán **programar una visita a terreno y muestra obligatoria del sistema de alarmas ofertado** entregando el modelo de alarma ofrecida, esto con el objetivo de que la unidad técnica de la Dirección de Seguridad Pública pueda someter a ensayos de integración del funcionamiento de la alarma.

3.1.2. **La fecha de entrega de muestra obligatoria** del sistema de alarmas ofertado, será publicada en ficha de licitación.

3.1.3. **El plazo máximo para la presentación** del equipamiento ofertado, será hasta las 14 hrs. del día publicado en ficha de licitación.

3.1.4. **Lugar de entrega:** El modelo de alarmas comunitaria, incluyendo su sistema GPRS y lo necesario para su activación en muestreo deberán ser entregados en la Dirección de Seguridad Pública de la Municipalidad de Cerrillos, ubicado en Piloto Lazo # 99

3.1.5. **La visita a terreno y evaluación** del sistema de alarmas ofertado, deberá ser programada a través del sistema establecido por ChileCompra para la interacción con proveedores, es decir, durante el periodo establecido para preguntas y respuestas. Para el resguardo de un trato igualitario y objetivo para todos los oferentes se aplicará un **protocolo de revisión alarmas de muestra adjunto**. (Lo anterior a modo de someter a ensayos de integración del funcionamiento de la alarma en terreno).

3.1.6. **Se aplicará acta de visita a terreno y evaluación de los sistemas de alarmas ofertados**, levantado por ITS designado por Dirección de Seguridad Pública de Cerrillos. Se adjunta PROTOCOLO DE REVISIÓN ALARMAS DE MUESTRA.

3.1.7. **Las empresas** oferentes **que no asistan a la visita obligatoria en terreno** o no hagan entrega de la alarma comunitaria ofertada para sometimiento a pruebas de integración del funcionamiento, de conexión y autonomía energética, **se considerarán fuera de bases**. Junto con ello, aquellas muestras que no cumplan con los estándares mínimos tampoco serán consideradas en su oferta.

3.2. Capacidad técnica de integración del módulo GPRS.

Las alarmas comunitarias deben activarse mediante 3 alternativas, pulsador remoto, mensaje de texto o llamada y emitir por medio de una compañía telefónica, un msm para mínimo 3 teléfonos móviles (sea por mensaje de texto o llamada falsa). Deberá contar con el módulo GPRS que al momento de la activación debe ser capaz de emitir una llamada telefónica (llamada falsa) o enviar mensaje de texto, **razón por la cual se solicita la entrega de un modelo para su prueba de funcionamiento y conexión en visita a terreno y muestra obligatoria del sistema de alarmas ofertado.** Las empresas que ofrezcan alarmas comunitarias que contengan módulos GPRS que no realicen llamadas o tampoco envío mensajes SMS se encontrarán fuera de bases.

4. Consideraciones generales.

4.1 Forma de presentación de la oferta: Los oferentes interesados en participar en esta licitación, deberán ofertar los valores de la totalidad de los productos indicados considerando su instalación. De lo contrario, no será considerada su oferta, quedando excluidas en el proceso de evaluación. Junto con ello, el oferente deberá respetar la presentación de antecedentes requeridos en las bases administrativas.

4.4 Plazo de Instalación: el oferente deberá indicar el plazo de instalación del sistema de Alarmas completo, debiendo este plazo no ser mayor a **30 días hábiles**, desde al acto administrativo que establezca el contrato de servicios.

4.5 Garantía y reposición.

4.5.1 La empresa deberá ofertar la extensión de la garantía legal de los productos por mínimo 12 meses o más.

4.5.2 Tiempo de garantía mínima de 1 año, debiendo acreditar servicio técnico establecido, con número telefónico y correo electrónico de contacto para tal efecto.

4.5.3 Para reemplazo de equipos con fallas deberá ser de la misma calidad o mejor calidad de los componentes presentados, sin costo adicional.

4.5.4 El tiempo de respuesta post-venta ante fallas de los equipos bajo garantía debe considerar el menor tiempo establecido, con un máximo de 48 horas en responder y calendarizar, con el fin de no afectar el trabajo continuo del sistema, sin costo adicional.

4.6 Presupuesto disponible para el servicio: La Dirección de Seguridad Pública cuenta con presupuesto total de **$ 39.054.015**.- pesos IVA incluido (treinta y nueve millones, cincuenta y cuatro mil, quince pesos IVA incluido).

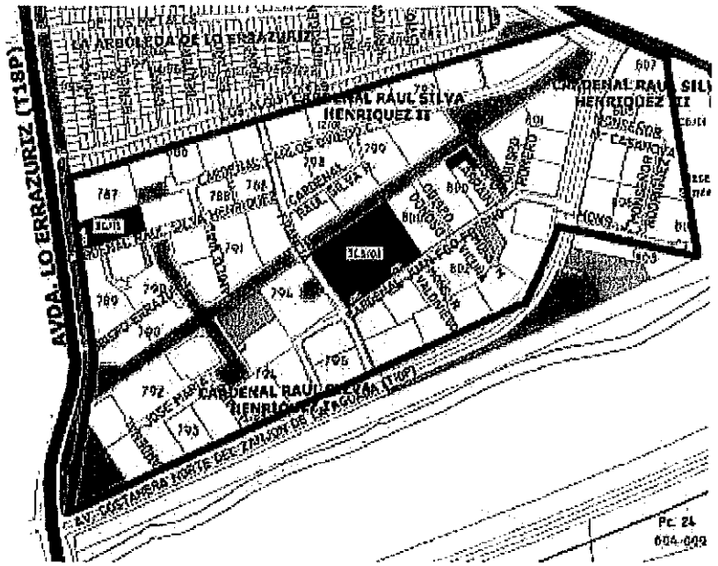
5. Inspector técnico del Servicio (ITS)

La Dirección de Seguridad Pública, será quien actuará como ITS (Inspector técnico del Servicio).

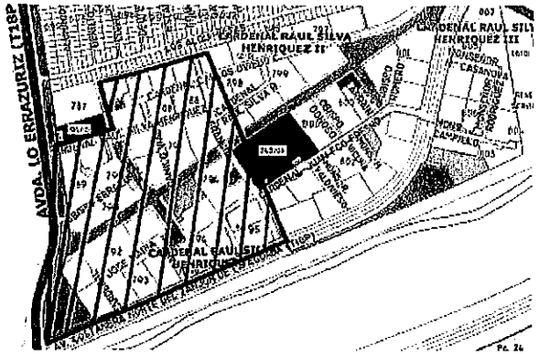
6.-Distribución geográfica de la instalación sistema de alarmas Comunitarias

Etapas:

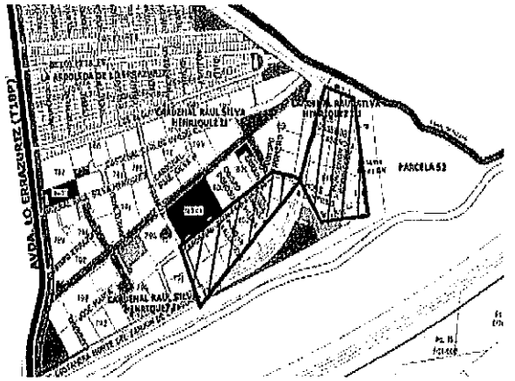
Sector Cardenal Raúl Silva Henríquez en Unidad Vecinal N° 33 de la comuna de Cerrillos, Subdividida en Etapas 1, 2 y 3



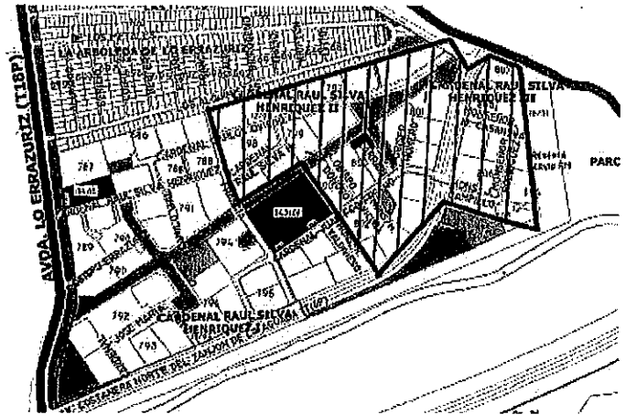
ETAPA 1



ETAPA 3



ETAPA 2



Descripción del territorio y despliegue de la instalación será coordinado con Dirección de Seguridad Pública, considerando que la instalación requiere coordinar 64 Condominios de Viviendas Sociales, los que se han agrupado en 3 etapas (según imágenes adjuntas en puntos 6). Etapa I contempla 33 Condominios; Etapa II contempla 20 Condominios; y Etapa 3 contempla 11 Condominios, con un promedio de 2 centrales por Condominio, que sin embargo presentan una distribución heterogénea de departamentos, por tanto, requiere conocer en detalle de cómo está organizado el territorio, con el fin de prevenir los posibles contratiempos.

	DESCRIPCION	CANTIDAD
	CENTRALES DE ALARMAS (ACTIVACIÓN)	130
	PULSADORES	2600
	CANTIDAD DE DEPARTAMENTOS CONECTADOS POR ALARMA COMUNITARIAS	2574
		18
		HASTA 20 CONEXIONES

I. DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA
DIRECTOR
I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PAMELA FUENTES LOBOS
DIRECTORA DE SEGURIDAD PÚBLICA
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
Departamento de contabilidad y presupuesto

Cerrillos, viernes, 23 de febrero de 2024

MEMORANDUM Nº 403-00122/2024

ANT.: Memorándum N°300-00035/2024

MAT.: factibilidad presupuestaria

A: JEANNETTE ALVARADO VERGARA
JEFE DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO

DE: ANGÉLICA OLIVARES PAVEZ
JEFE DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO

De mi consideración:
Certificado de disponibilidad presupuestaria

Mediante el presente, la Unidad de Administración de Fondos, otorga factibilidad presupuestaria para lo requerido en la Solicitud de pedido adjunta

Cuenta	Denominación	Presupuesto
114.05.65	Seguridad programa Alarmas	$39.054.015

SALUDA ATENTAMENTE A UD.

DOCUMENTO CUENTA CON FIRMA ELECTRÓNICA SIMPLE
CERRILLOS
Municipio Ciudadano
ANGÉLICA OLIVARES PAVEZ
Jefe
Departamento De Contabilidad Y Presupuesto

ACG

Anexos

Nombre	Tipo	Archivo	Copias	Hojas
Sol pedido N°08	Digital	Ver		

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
Departamento de contabilidad y presupuesto

Cerrillos, viernes, 23 de febrero de 2024

MEMORANDUM Nº 403-00122/2024

ANT.: Memorándum N°300-00035/2024

MAT.: factibilidad presupuestaria

A: JEANNETTE ALVARADO VERGARA
JEFE DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO

DE: ANGÉLICA OLIVARES PAVEZ
JEFE DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO

De mi consideración:
Certificado de disponibilidad presupuestaria

Mediante el presente, la Unidad de Administración de Fondos, otorga factibilidad presupuestaria para lo requerido en la Solicitud de pedido adjunta

Cuenta	Denominación	Presupuesto
114.05.65	Seguridad programa Alarmas	$39.054.015

SALUDA ATENTAMENTE A UD.

DOCUMENTO CUENTA CON FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA
CERRILLOS
Municipio Ciudadano

ANGELICA OLIVARES PAVEZ
Jefe
Departamento De Contabilidad Y Presupuesto

ACG

Anexos

Nombre	Tipo	Archivo	Copias	Hojas
Sol pedido N°08	Digital	Ver		

Depto. Abastecimiento

SOLICITUD DE PEDIDO

DOCUMENTO N° 300/ 08 /2024
FECHA: 16/FEBRERO/2024

Descripción del Requerimiento

Departamento	Dirección	Programa Decretado
Dirección de Seguridad Publica	Dirección de Seguridad Publica	DECRETO EXENTO N° 202/001586/2022

Cantidad del Bien o servicio solicitado	Unidad de Medida	Identificación del bien o servicio solicitado	Monto del Gasto Estimado (con impuesto)
143	UNIDADES	INSTALACIÓN DE CENTRALES DE ALARMAS COMUNITARIAS Y MÓDULOS GPRS PARA CONEXIÓN DE 2544 BENEFEICIARIOS DE SECTOR CRSH CERRILLOS, SE ADJUNTAN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	$273.105.-
		TOTAL	**$39.054.015.-**

ES OBLIGATORIO : ADJUNTAR ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA LICITACIONES , indicar [illegible]

Observaciones que desee agregar e indicar para cuando necesita el bien o servicio

ES OBLIGATORIO: Indicar los criterios de evaluación: Precio y mínimo 2 varios más para evaluar la oferta técnica del producto o servicio, ejemplo: Experiencia, Certificación, Cumplimiento de [illegible]

Tabla de Evaluación		
Criterio de Evaluación	**%**	**Método de Evaluación y Subcriterios**

PARA LOS SERVICIOS TALES COMO: PRODUCCION, ARRIENDO Y/O OBRAS MENORES INDICAR NOMBRE DE SUPERVISOR DEL SERVICIO O INSPECTOR TECNICO DE LA OBRA I.T.O. O ITS

CONTRATO		
Tiempo del Contrato	**Días/mes**	**Observaciones**
Responsable del Contrato	**Teléfono**	**E-mail de Contacto**
Pamela Fuentes L,	933107850	pfuentes@mcerrillos.cl

Firma Departamento	Firma Director
	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA DIRECTOR ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

Depto. Abastecimiento

SOLICITUD DE PEDIDO

DOCUMENTO N° 300/ 08 /2024
FECHA: 19/FEBRERO/2024

[redacted]

IMPUTACIÓN			PRESUPUESTO SOLICITUD
SUBTITULO	**ITEM**	**ASIGNACION**	**Presupuesto Municipal**

[redacted]

Firma y V.B. de Sectorialista encargado de presupuesto SECPLAN	Firma y V.B. jefe Depto. de Informática. (en compras relacionadas con el área informática)

FECHA INGRESO ABASTECIMIENTO

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

000905

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2024

Cerrillos, 05 JUN 2024

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia Nº100/1303/2024; la Minuta de Tramite Id 4447216, la Resolución Exenta N°1252/2024 de la Subsecretaria de Prevención del Delito del Ministerio del Interior y Seguridad Pública; el Decreto Exento N°202/1586/2022; y las facultades que me confiere D.F.L. Nº1 del Ministerio del Interior, Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, Fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

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

Que, mediante Decreto Exento Nº202/1586/2022 se aprobó el **CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA LA EJECUCION DEL PROYECTO CODIGO "FNSP22-AC-0299" EN EL MARCO DEL FONDO DE GESTION EN SEGURIDAD CIUDADANA, AÑO 2022,** suscrito con la Subsecretaria de Prevención del Delito del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

Que, por Resolución Exenta N°1252 de fecha 27 de mayo de 2024, la Subsecretaria de Prevención del Delito del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, aprobó la modificación del Convenio antes señalado.

D E C R E T O:

1. Apruébase la **MODIFICACION DE CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA LA EJECUCION DEL PROYECTO CODIGO "FNSP22-AC-0299" EN EL MARCO DEL FONDO DE GESTION EN SEGURIDAD CIUDADANA, AÑO 2022**, de fecha 19 marzo de 2024, suscrito entre la I. Municipalidad de Cerrillos y la Subsecretaria de Prevención del Delito del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, representado por el Subsecretario don **Eduardo Vergara Bolbaran**, mediante el cual las partes han convenido modificar el convenio original sancionado mediante Decreto Exento Nº202/1586/2022, que consta de lo siguiente:

PRIMERA: Objeto. Las comparecientes acuerdan:

1.- Sustituir la cláusula cuarta del convenio por la que sigue:

"CUARTA: *Financiamiento del proyecto. El Proyecto se financiará en la forma que se indica en el cuadro que enseguida se inserta. Se entenderán comprendidos dentro de los gastos susceptibles de ser financiados con cargo a los recursos transferidos por la Subsecretaria, los que se señalan a continuación y hasta por los montos que en cada caso se indica:*

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

000905

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2024

Gastos	Aporte Subsecretaria	Aporte Entidad Ejecutora	Aportes Terceros	Total
Honorarios	$0.-	$14.400.000.-	$0.-	$14.400.000.-
Infraestructura	$39.054.015.-	$0.-	$0.-	$39.054.015.-
Difusión y publicidad	$545.000.-	$0.-	$0.-	$545.000.-
Servicios de producción y desarrollo de eventos	$400.000.-	$0.-	$0.-	$400.000.-
Total	**$39.999.015.-**	**$14.400.000.-**	**$0.-**	**$54.399.015.-**

Al término de la ejecución del presente convenio, los bienes adquiridos por la Entidad Ejecutora y que sean financiados con los fondos transferidos por la Subsecretaria de Prevención del Delito, deberán, en lo posible, ser inventariados y posteriormente destinados a la continuidad del proyecto, si fuese el caso o, *en su defecto, a otros proyectos ejecutados por la Entidad Ejecutora que tengan fines similares a los del presente acuerdo de voluntades."*

2.- Sustituir la cláusula séptima del convenio por la que sigue:

"SÉPTIMA: Extensión del proyecto.

Plazo de ejecución del proyecto: El inicio del plazo de ejecución del proyecto comenzará a contar del día que se efectúe la transferencia de los recursos por parte de la Subsecretaria de Prevención del Delito, y se extenderá por 22 meses.

Con todo. el primer mes de ejecución deberá destinarse exclusivamente para la "Instalación" del proyecto, es decir, para la realización de actividades y trámites previos al inicio de la intervención propiamente tal, tales como, por ejemplo, el envió del oficio que individualice a Ja contraparte técnica del proyecto. En esta fase de "Instalación " no se podrán ejecutar gastos.

SEGUNDA: Efectos. En lo no modificado por el presente instrumento se mantiene plenamente vigente el convenio suscrito entre las partes.

2. La Modificación de Convenio que en la oportunidad se aprueba, se adjunta y forma parte integrante del presente decreto.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

TAMARA GOMEZ TABILO
Secretaria Municipal(s)

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS ALCALDESA

LORENA FACUSE ROJAS
Alcaldesa

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

000905

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2024

LFR/TGT/aaa.
Distribución:
Archivo Virtual "Decretos Correlativos"
Subsecretaria de Prevención del Delito
Encargada Programa
Página Web

CERRILLOS
Municipio Ciudadano
I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

001586

DECRETO EXENTO N°202/ /2022

Cerrillos, 15 NOV. 2022

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia N°100/2454/2022; la Minuta de Tramite, la Resolución Exenta N°1676 del 2022 de la Subsecretaria de Prevención del Delito del Ministerio del Interior y Seguridad Pública; y las facultades que me confiere el D.F.L. N°1 de 2006 del Ministerio del Interior, Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, que Fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

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

Que, por Resolución Exenta N°1676 de fecha 18 de octubre de 2022 la Subsecretaria de Prevención del Delito Ministerio del Interior y Seguridad Pública aprobó el Convenio que a continuación se indica, suscrito con esta Municipalidad.

D E C R E T O:

1. Apruébase el **CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA LA EJECUCION DEL PROYECTO CODIGO "FNSP22-AC-0299" EN EL MARCO DEL FONDO DE GESTION EN SEGURIDAD CIUDADANA, AÑO 2022,** de fecha 14 septiembre de 2022, suscrito entre la Subsecretaria de Prevención del Delito del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, representada por el Subsecretario don **Eduardo Vergara Bolbarán** y la I. Municipalidad de Cerrillos, mediante el cual las partes han convenido lo siguiente:

PRIMERA: Objeto. Mediante la suscripción del presente instrumento las partes acuerdan que el Municipio ejecutará el proyecto código **"FNSP22-AC-0299"**, en los términos que en este acto se indican, para lo cual la Subsecretaria de Prevención del Delito se compromete a entregarle recursos presupuestarios conforme más adelante se señala.

SEGUNDA: Marco regulatorio. La transferencia de los recursos y las obligaciones contraídas por ambas partes, se regirán por:

a) El presente acuerdo de voluntades aprobado por acto administrativo de autoridad;

b) La Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República, que fija normas de procedimiento sobre rendición de cuentas Y. sus eventuales modificaciones;

c) El Manual de Rendiciones de la Subsecretaría de Prevención del Delito, aprobado por Resolución Exenta N°485, de 08 de junio de 2021 y sus posibles actualizaciones, en todo lo que rio se contraponga con el instrumento a que se refiere la letra anterior;

d) Las "Orientaciones Técnicas para Proyectos de Prevención Situacional y Social de la Subsecretaria de Prevención del Delito, en el marco del Fondo de Gestión de Seguridad Ciudadana, año 2022", aprobadas por medio de la Resolución Exenta N°393, de 30 de marzo de 2022, de la Subsecretaría de Prevención del Delito, y sus eventuales modificaciones;

e) El "Instructivo Administrativo y Financiero del Fondo Nacional de Seguridad Pública, año 2022" aprobado por la Resolución Exenta Nº392 de 30 de marzo del año en curso y sus eventuales modificaciones.

f) En lo procedente, el "Instructivo de Equipos Ejecutores de Proyectos, en el marco del Programa Fondo Nacional de Seguridad Pública, año 2022 aprobado por la Resolución Exenta Nº391, de 30 de marzo de 2022, de la Subsecretaria de Prevención del Delito, y sus eventuales modificaciones.

g) Las bases administrativas, técnicas y anexos del concurso nacional del Fondo de Gestión en Seguridad Ciudadana, aprobadas por Resolución Exenta N°394, de 30 de marzo de 2022, de la Subsecretaria de Prevención del Delito.

TERCERA: Transferencia de los recursos. Una vez totalmente tramitado el acto administrativo que apruebe el presente convenio la Subsecretaría procederá a efectuar el traspaso de **$39.999.015.-** cantidad que se girará en una sola cuota y siempre que la Entidad Ejecutora no mantenga rendiciones pendientes, de conformidad a lo establecido en la Resolución Nº 30/2015 de la Contraloría General de la República o la que la sustituya.

La transferencia de recursos únicamente se hará de forma electrónica.

Los fondos traspasados deberán ser utilizados de forma exclusiva en la ejecución de este convenio y únicamente para el desarrollo de las actividades que forman parte del Proyecto que se ha autorizado financiar con recursos de la Subsecretaría. En consecuencia, la entidad receptora de los recursos será directa y exclusivamente responsable del buen uso de los mismos.

Si transcurridos 10 días hábiles desde la total tramitación de este convenio no se han transferido los recursos por motivos de exclusiva responsabilidad de la Entidad Ejecutora (rendiciones pendientes o recursos pendientes de reintegro, por ejemplo) la Subsecretaria podrá dejar sin efecto la adjudicación y declarar como adjudicatario al proyecto que corresponda de acuerdo a la lista espera.

CUARTA: Financiamiento del proyecto. El Proyecto se financiará en la forma que se indica en el cuadro que enseguida se inserta. Se entenderán comprendidos dentro de los gastos susceptibles de ser financiados con cargo a los recursos transferidos por la Subsecretaria, los que se señalan a continuación y hasta por los montos que en cada caso se indica:

Gastos	Aporte Subsecretaria	Aporte Entidad Ejecutora	Aporte Terceros	Total
Honorarios	0	14.400.000.-	0	**$14.400.000.-**
Infraestructura	39.054.015.-	0	0	**$39.054.015.-**
Difusión y publicidad	945.000	0	0	**$945.000.-**
Total	**$39.999.015.-**	**$14.400.000.-**	**$0**	**$54.399.015.-**

Al término de la ejecución del presente convenio, los bienes adquiridos por la Entidad Ejecutora y que sean financiados con los fondos transferidos por la Subsecretaría de Prevención del Delito, deberán, en lo posible, ser inventariados y posteriormente destinados a la continuidad del proyecto, si fuese el caso o, en su defecto, a otros proyectos ejecutados por la Entidad Ejecutora que tengan fines similares a los del presente acuerdo de voluntades.

QUINTA: Gastos y clasificación. La Subsecretaría no financiará ni reembolsará gastos de ninguna naturaleza, realizados con anterioridad a la fecha inicio de la intervención propiamente tal, la que por regla general comenzará una vez finalizada la Fase de "Instalación", ni posteriores a fecha de término de ejecución del proyecto.

Excepcionalmente, en casos especiales y debidamente calificados y previa solicitud de la Entidad Ejecutora, se permitirá que esta última concluya la ejecución del proyecto, entregue el Informe Final de Sistematización y realice la rendición de cuentas en los tres meses previstos para ello en el convenio. Esta excepción sólo procederá cuando la Entidad Ejecutora lo hubiera solicitado -mediante oficio firmado por el alcalde- con anterioridad al vencimiento del plazo de vigencia del convenio y ello hubiera sido aprobado por la Subsecretaría de Prevención del Delito, lo que se formalizará mediante Oficio del Jefe de la División de Gestión Territorial enviado a la Entidad Ejecutora.

Esta excepción sólo procederá en la medida que la Entidad Ejecutora formalice ante la Subsecretaria el requerimiento antes del vencimiento del convenio.

Tampoco se aceptarán ni reembolsarán gastos que no se hubieran presentado en el presupuesto del proyecto.

Por su parte, los gastos en los que incurra la Entidad Ejecutora por concepto de mantención de la cuenta bancaria a la cual se transferirán los recursos, así como los gastos asociados al envió de documentación, serán soportados directa y exclusivamente por la Entidad y no podrán, bajo ninguna circunstancia, imputarse a los recursos entregados por la Subsecretaría.

Los recursos entregados con ocasión de este instrumento deberán emplearse para financiar gastos directamente relacionados con los objetivos del proyecto y deberán ajustarse en pertinencia y monto a lo previsto para la temática específica del mismo, debiendo ser coherentes y concordantes entre sí.

Será causal de término del convenio la falta de justificación de los gastos.

Los gastos susceptibles de ser financiados con cargo a los recursos transferidos se detallan en el Instructivo Administrativo y Financiero del Fondo Nacional de Seguridad Pública, año 2022, a que se refiere la letra e) de la cláusula tercera de este instrumento.

SEXTA: Duración del convenio. El presente convenio extenderá su vigencia desde la total tramitación del acto administrativo que lo apruebe y hasta el total cumplimiento de las obligaciones que emanan del mismo, lo que en todo caso no podrá extenderse más allá de tres meses contados desde la fecha de término de ejecución del proyecto, plazo que será destinado exclusivamente para entregar el informe de sistematización y para la rendición de cuentas respectivas.

SÉPTIMA: Extensión del proyecto.

Plazo de ejecución del proyecto: El inicio del plazo de ejecución del proyecto comenzará a contar del día que se efectúe la transferencia de los recursos por parte de la Subsecretaria de Prevención del Delito, y se extenderá por 13 meses.

Con todo, **el primer mes de ejecución deberá destinarse exclusivamente para la "Instalación"** del proyecto, es decir, para la realización de actividades y trámites previos al inicio de la intervención propiamente tal, tales como, por ejemplo, el envió del oficio que individualice a la contraparte técnica del proyecto. **En esta fase de "Instalación" no se podrán ejecutar gastos.**

OCTAVA: Modificaciones. Se podrá introducir modificaciones al proyecto en cualquiera de sus etapas siempre que éstas no alteren la naturaleza y el objetivo general del mismo. Las modificaciones presupuestarias y de extensión de plazos, siempre serán formalizadas mediante acto administrativo.

Las solicitudes de modificación de convenio deberán ser realizadas por el alcalde, siempre con anterioridad al vencimiento del plazo previsto para la ejecución del proyecto, por escrito, a través de oficio enviado a la Oficina de Partes de la Subsecretaría, ubicada en calle Moneda Nº1326, piso 4º, comuna de Santiago, Región Metropolitana.

La Subsecretaría podrá rechazar cualquier solicitud realizada fuera del plazo previsto para ejecutar el proyecto.

Solicitud de Modificación del plazo de ejecución del Proyecto: Sólo se aceptarán solicitudes de modificación del plazo de ejecución de proyecto que se extiendan por un mínimo de 3 meses y hasta por un máximo que no represente un porcentaje superior al 75% del plazo inicial de ejecución del proyecto.

Solicitud de Modificación presupuestaria del Proyecto: Sólo se aceptarán modificaciones de este tipo que no alteren significativamente el proyecto aprobado y que sean pertinentes con la correcta ejecución del mismo.

Toda modificación será evaluada por profesionales de la División de Gestión Territorial, quienes recomendarán su aprobación o rechazo, en virtud de los antecedentes presentados por la Entidad Ejecutora. Una vez validada técnica y/o financieramente la modificación de proyecto solicitada, esta deberá materializarse a

través de la suscripción de la respectiva modificación de convenio por las partes y formalizada a través de un acto administrativo que apruebe dicho instrumento.

No se aceptarán solicitudes de modificación de convenio a causa de que la Entidad Ejecutora no cumpla con los aportes propios o de terceros comprometidos en el presupuesto. En tal caso, se procederá a 'dar término anticipado al convenio suscrito.

En ningún caso la Entidades Ejecutora podrá solicitar modificaciones al proyecto que signifiquen un cambio de tipología, ni de ningún otro aspecto esencial y/o de aquellos cuya relevancia signifique, en definitiva, un cambio de proyecto. Del mismo modo, aquellas solicitudes de modificación técnica que impliquen un cambio significativo en las características del proyecto que se tuvieron en consideración al momento de su evaluación, serán rechazadas.

NOVENA: Término anticipado del Convenio. Sin perjuicio del plazo de duración estipulado, la Subsecretaría unilateralmente podrá poner término anticipado al presente convenio, sin forma de juicio, por acto administrativo fundado y sin la obligación de pagar indemnización alguna a favor de la Entidad Ejecutora, en los siguientes casos:

a) Estado de notoria insolvencia de la Entidad Ejecutora o disolución de la misma.

b) Incumplimiento de las obligaciones contempladas en este convenio, por causas o hechos imputables a la Entidad Ejecutora.

c) Exigencia de interés público o de seguridad nacional.

d) Existencia de información manifiestamente falsa en los antecedentes presentados por la Entidad Ejecutora de los que se tome conocimiento durante la ejecución del convenio,

e) No hacer entrega del Informe de Sistematización de acuerdo a lo previsto en este instrumento.

f) Falta de justificación en gastos del proyecto.

g) Incumplimiento de la Entidad Ejecutora en lo declarado respecto de los aportes propios o de terceros.

h) Por resciliación o mutuo acuerdo de las partes.

i) Por configurarse un caso fortuito o fuerza mayor.

j) Cualquier incumplimiento de parte de la Entidad Ejecutora de las obligaciones establecidas en el convenio, que perturbe gravemente o impida el cumplimiento de los fines del proyecto o de las labores propias de la Subsecretaría de Prevención del Delito.

En el caso de que la Entidad Ejecutora incurra en las causales letras b), d), e), h) y l) la Subsecretaría podrá inhabilitar a la Entidad Ejecutora y a su responsable para presentar proyectos hasta por 2 años a cualquiera de los fondos y programas administrados por la Subsecretaría. El plazo de dos años antes indicado se contará desde la fecha de notificación por carta certificada del acto administrativo que ponga término al convenio. El mismo acto, además, declarará la señalada inhabilidad.

En estos casos la Entidad Ejecutora deberá reintegrar los recursos que correspondan.

Lo anterior, sin perjuicio de la facultad de la Subsecretaría para ejercer las acciones que correspondan para obtener dicho reintegro y de las eventuales responsabilidades administrativas, civiles o penales que proceda perseguir.

DÉCIMA: Obligaciones de la Subsecretaria y designación de contraparte técnica del convenio.

Obligaciones:

a) Transferir a la Entidad Ejecutora -una vez cumplidas las condiciones para ello- los recursos de que trata este instrumento;

b) Monitorear el desarrollo de este convenio y la ejecución del Proyecto;

c) Velar por la correcta ejecución de los recursos transferidos en razón del presente instrumento;

d) Supervisar, coordinar, fiscalizar y controlar el desarrollo del Convenio, velando porque este se ejecute armónicamente y con observancia de la ley;

e) Y, en general, todas aquellas que resulten necesarias para la correcta ejecución de este convenio y del Proyecto.

Contraparte técnica: En este acto, la Subsecretaría de Prevención del Delito viene en designar como contraparte técnica del presente convenio a la jefatura de la División de Gestión Territorial o quien la subrogue o reemplace, quien tendrá, a lo menos, las siguientes funciones:

- Supervisar y controlar el desarrollo del Proyecto, velando por el estricto cumplimiento de los objetivos, plazos y demás condiciones del mismo. Además, deberá advertir a la Subsecretaria de Prevención del Delito sobre eventuales incumplimientos por parte de la Entidad Ejecutora;

- Acompañar periódicamente la ejecución del Proyecto, certificando el término del mismo, una vez finalizado su plazo y cumplidos los requisitos que, para ello, determine la Subsecretaría;

- Mantener actualizado un compendio de archivos con la totalidad de los antecedentes del presente Convenio y del Proyecto;
- Ser el interlocutor válido con la Entidad Ejecutora para todos los aspectos que

se deriven de la ejecución de este convenio y del Proyecto;

- Ser receptor de todo tipo de requerimientos emanados desde la Entidad Ejecutora;

- Dejar constancia por escrito de todos los acuerdos establecidos entre las partes comparecientes. Sin perjuicio de lo anterior, la formalidad documental entre estas instituciones deberá ser procesada por las oficinas de partes respectivas;

- Informar a la Contraparte Técnica y Administrativa del Proyecto la recepción, revisión, aprobación u observaciones formuladas a las rendiciones de cuentas parciales y finales que presente la Entidad Ejecutora; y

- Otras que le entregue el presente acuerdo y, en general, todas aquellas que tengan por objeto velar por los intereses de la Subsecretaria de Prevención del Delito y de la correcta ejecución de este instrumento.

UNDÉCIMA: Obligaciones Entidad Ejecutora. Por su parte, para la adecuada ejecución del presente Convenio, la Entidad Ejecutora contrae las siguientes obligaciones:

a) Permitir, facilitar y entregar toda la información requerida por la Subsecretaria de Prevención del Delito, para que ésta pueda ejercer el monitoreo de manera óptima;

b) Velar por la correcta ejecución de los recursos transferidos en razón del presente instrumento;

c) Ejecutar el proyecto velando porque tanto aquel como este convenio se desarrollen armónicamente y con observancia de la ley;

d) Designar -dentro de los 30 días siguientes a la transferencia de los recursos- a un funcionario municipal con responsabilidad administrativa en calidad de Contraparte Técnica y Administrativa del Proyecto, informando el correo electrónico que esta utilizará como canal de comunicación entre las partes, quien tendrá las funciones y obligaciones que más adelante se indican;

e) Contar y solventar un equipo para llevar a cabo la ejecución del proyecto que se ajuste a las orientaciones contenidas en el "Instructivo de Equipos Ejecutores de Proyectos, en el marco del Programa Fondo Nacional de Seguridad Pública, año 2021 aprobado por la Resolución Exenta N°391, de 30 de marzo de 2022, de la Subsecretaría de Prevención del Delito, y sus eventuales modificaciones.

f) Exteriorizar de manera visible y clara que las obras, bienes o actividades del proyecto se financian cori el aporte del Fondo Nacional de Seguridad Pública de la Subsecretaria de Prevención del Delito;

g) Y, en general, todas las que establece este convenio y aquellas que resulten necesarias para la correcta ejecución del mismo.

DUODÉCIMA: Contraparte técnica y administrativa del proyecto. Dentro de los 10 días hábiles siguientes a la transferencia de los recursos, la Entidad Ejecutora deberá informar mediante oficio dirigido a la Oficina de Partes de la Subsecretaria, ubicada en calle Moneda N°1326, piso 4°, comuna de Santiago, Región Metropolitana- el nombre y datos de contacto del funcionario municipal con responsabilidad administrativa que actuará como contraparte técnica y administrativa del convenio de ejecución del proyecto. Esta contraparte no se podrá financiar con cargo a recursos del Fondo.

En caso que la Entidad Ejecutora no designe una contraparte dentro del plazo señalado, la Subsecretaría procederá a evaluar la factibilidad de ejecutar el proyecto, reservándose el derecho de poner término anticipado al convenio.

Funciones y obligaciones de la Contraparte Técnica y Administrativa del Proyecto:

- Velar por el cumplimiento de los objetivos y metas descritas en el- proyecto;
- Controlar y dirigir el avance del proyecto, asistir a las reuniones a las que sea convocado con ocasión del mismo, debiendo informar de todo ello a la Subsecretaría cuando sea requerido para efectos de certificar el cumplimiento de las condiciones establecidas en este convenio.
- Presentar un **"Informe de seguimiento Mensual del proyecto"**, dentro de los primeros cinco días hábiles siguientes al mes que se informa, durante todo el transcurso de ejecución del mismo.
- Entregar el **"Informe final de sistematización del proyecto"**, en la forma y plazo definidos por la Subsecretaría.
- Entregar en forma eficiente y oportuna la información que requiera la Subsecretaría respecto de la ejecución del proyecto, debiendo dar cuenta documentada de los gastos realizados con ocasión de aquello.
- Todas aquellas que establezca el presente convenio.

En caso de incumplimiento a las funciones antes indicadas, la Subsecretaría podrá solicitar a la Entidad Ejecutora el reemplazo de la persona designada como contraparte técnica, lo que deberá formalizarse por la Entidad Ejecutora en el plazo máximo de 15 días hábiles contados desde la fecha de notificación de esa solicitud.

DÉCIMA TERCERA: Equipo Ejecutor: Será obligación de la Entidad Ejecutora contar con un equipo ejecutor a cargo de llevar a cabo la realización del proyecto. La integración del señalado equipo deberá ser definida y solventada por la Entidad Ejecutora, sea con aportes propios o de terceros. Lo anterior sin perjuicio de que, para garantizar la correcta ejecución del proyecto, los perfiles y funciones de sus miembros se adecúe a lo indicado en el Instructivo de Equipos Ejecutores indicado en la letra f) de la cláusula segunda de este acuerdo de voluntades.

En caso de qué el equipo ejecutor se financie con cargo a fondos transferidos en virtud del presente convenio, este deberá ser validado por la Subsecretaría, en concordancia con lo establecido en el marco regulatorio.

DÉCIMA CUARTA: Informe de sistematización. El "Informe de Sistematización" es un documento que contempla el resumen de la ejecución del proyecto, su cobertura, descripción cualitativa de la implementación, entre otros aspectos relevantes, además de los anexos que se consideren obligatorios. El formato de este informe dependerá de la tipología del proyecto y deberá ser enviado mediante correo electrónico a quien la Subsecretaría designe como contraparte técnica y administrativa del proyecto.

Una versión preliminar de este informe deberá ser enviado, mediante correo electrónico, 30 días corridos antes del término de ejecución del proyecto previsto en el convenio. La Subsecretaría podrá en el plazo de 15 días corridos contados desde la recepción de este informe, hacer observaciones las que deberán ser incorporadas en la versión definitiva que la Entidad Ejecutora entregue a la Subsecretaría.

En todo caso, la entrega de la versión definitiva del "Informe de sistematización" y sus anexos deberá realizarse mediante oficio dirigido a la Oficina de Partes de la Subsecretaría, ubicada en calle Moneda Nº1326, piso 4º, comuna de Santiago, Región Metropolitana, en un plazo no superior a 60 días corridos, contados desde el vencimiento del plazo de ejecución del proyecto.

Recibido el informe, la Subsecretaría de Prevención del Delito emitirá la correspondiente Minuta de validación del informe de sistematización, en caso de que éste contenga la información mínima requerida de acuerdo al formato. Dicha minuta será requisito indispensable para iniciar el proceso de cierre del proyecto.

DÉCIMA QUINTA: Eventos públicos y difusión. Todos los eventos públicos que se realicen en el marco de la ejecución, tanto de este Convenio como del proyecto, deberán ser previamente autorizados por la Subsecretaría de Prevención del Delito, a través de su Contraparte Técnica. Conforme a lo anterior, no se aceptará ningún gasto en el que se hubiera incurrido en eventos que no se encuentren autorizados con anterioridad por la Subsecretaría.

Del mismo modo, la Entidad Ejecutora deberá exteriorizar de modo visible y claro, que las obras, bienes o actividades asociadas al proyecto se financian con el aporte del Fondo Nacional de Seguridad Pública de la Subsecretaría de Prevención del Delito.

Desde ya queda establecido que todo el material que sea distribuido y/o utilizado con motivo de la difusión de dichos eventos, deberá contar tanto con el logotipo institucional de dicha Subsecretaria como de la Entidad Ejecutora, debiendo ser el tamaño de éstos, equivalente entre sí.

Por su parte, todos los contenidos y gráficas generadas en el marco de este Convenio (inclusive el nombre del proyecto) deberán ser aprobados por el Departamento de Comunicaciones de la Subsecretaría de Prevención del Delito.

El incumplimiento de estas obligaciones será causal suficiente para que la Subsecretaria de Prevención del Delito pueda terminar el presente acuerdo de voluntades en los términos previstos en este instrumento.

DÉCIMA SEXTA: Comunicaciones entre las partes. Todas las comunicaciones que se realicen entre las partes firmantes, a través de las contrapartes técnicas respectivas deberán constar por escrito y deberán realizarse vía correo electrónico, o mediante el envió de oficio conductor.

DÉCIMA SÉPTIMA: Personal que contrate la Entidad Ejecutora. Sin perjuicio de lo indicado en el acápite sobre las obligaciones de las partes, en este acto ambas manifiestan que el personal que se contrate en virtud de este convenio, tendrá vínculo contractual, técnico y administrativo con la Entidad Ejecutora y, por ende, la correcta ejecución de este acuerdo, así como toda obligación que se derive de aquello, será de su exclusiva responsabilidad. Conforme a ello, la Subsecretaria de Prevención del Delito no asumirá responsabilidad alguna en las consecuencias que, eventualmente, se deriven de los contratos que pudiera celebrar la Entidad Ejecutora con cargo a los recursos entregados por la Subsecretaria.

Del mismo modo, las partes expresan que la Subsecretaría no contrae obligación alguna de carácter contractual, previsional, de salud, tributaria, ni de ninguna otra índole en relación con el personal de cualquier otra naturaleza que, por disposición de la Entidad Ejecutora, ya sea por cuenta de ésta o con cargo a los recursos que se transfieren en virtud del presente instrumento, desarrollen las funciones que el mismo establece, siendo, por tanto, esta última la única y directa responsable de las obligaciones antedichas.

DÉCIMA OCTAVA: Autorizaciones especiales. En este acto, la Entidad Ejecutora autoriza a la Subsecretaría de Prevención del Delito para utilizar, replicar y publicar el proyecto. Asimismo, los resultados, conclusiones, publicaciones, estadísticas o cualquier insumo producido con ocasión del desarrollo del mismo será propiedad de la Subsecretaria y no podrá ser comunicado o informado, en ningún caso, sin su autorización previa.

DÉCIMA NOVENA: Autenticidad de la información entregada por la Entidad Ejecutora. Igualmente, en este acto, la Entidad Ejecutora declara y se compromete a que todos los antecedentes presentados a raíz de este acuerdo constituyen documentación o información fidedigna e integra. Así, de detectarse durante la ejecución del convenio la falta de autenticidad en los datos entregados por parte de la Entidad Ejecutora, la Subsecretaria podrá en forma unilateral poner término anticipado al mismo, y, si procede, remitir los antecedentes a las autoridades que corresponda.

VIGÉSIMA: Control y fiscalización de la Subsecretaría. La Subsecretaria estará facultada para fiscalizar y supervisar la adecuada ejecución del proyecto y del presente convenio, verificando además el estricto cumplimiento de la Resolución N° 30, de 11 de marzo del año 2015, de la Contraloría General de la República.

Para tales efectos, la Entidad ejecutora deberá disponer las medidas conducentes a facilitar las acciones de supervisión, auditoria y evaluación del Proyecto y del

cumplimiento del convenio, tanto en sus aspectos técnicos como administrativos y financieros, manteniendo a disposición de la Subsecretaria la documentación e información que dé cuenta de las actividades y etapas de ejecución del proyecto asociado al presente convenio.

La Subsecretaria podrá, a través de su Departamento de Auditoria, realizar visitas a la Entidad Ejecutora para verificar el buen uso de los recursos y revisar los antecedentes que respaldan los gastos realizados con cargo a los recursos entregados por la Subsecretaría.

VIGÉSIMA PRIMERA: Multas. Los ingresos obtenidos con ocasión de la aplicación de multas por concepto del incumplimiento de las obligaciones contenidas en los actos o contratos que, a su vez, la Entidad Ejecutora celebre con terceros, no constituyen ingresos propios para esa Entidad Ejecutora y, en consecuencia, deberá reconocer esos dineros como fondos en administración y posteriormente ser restituidos.

VIGÉSIMA SEGUNDA: Devolución de remanentes de recursos En el caso de existir recursos remanentes, una vez ejecutado íntegramente el proyecto en los términos señalados en el presente convenio o en su respectiva readecuación aprobada por la Subsecretaria, éstos deberán ser reintegrados antes del término de su plazo de vigencia.

VIGÉSIMA TERCERA: Rendición de cuentas. La Municipalidad deberá emitir un comprobante de ingreso de los fondos recibidos dentro de 15 días hábiles siguientes a su recepción, el que deberá ser remitido a la contraparte técnica designada por la Subsecretaría y deberá rendir cuenta de los recursos en los términos siguientes:

Rendiciones mensuales: La Municipalidad deberá rendir cuenta mensualmente a la Subsecretaria sobre el uso y destino de los recursos entregados, lo que deberá ajustarse a los formularios proporcionados por la Subsecretaria, en la medida que éstos no se opongan a la citada Resolución N°30, y deberán completarse y remitirse firmados y timbrados por las jefaturas correspondientes.

El Informe Mensual deberá señalar el uso y destino de los recursos transferidos en virtud del presente Convenio, indicando, a lo menos, el saldo inicial, el monto de los egresos realizados, el detalle de éstos y el saldo disponible para el mes siguiente. En tal rendición, se deberá acompañar copia de los actos administrativos y de cualquier otro instrumento que dé cuenta de los egresos realizados. Toda esta documentación, en original, debe estar disponible para su posterior revisión por la Contraloría General de la República.

Todas las rendiciones deberán remitirse por la Municipalidad mediante oficio, debiendo, la primera de ellas, ser recibido por la Subsecretaria dentro de los 15 primeros días hábiles del mes siguiente a la recepción de los recursos. Las siguientes, deberán remitirse dentro de los primeros 15 días hábiles de cada mes.

Los informes deberán presentarse en formato papel y ser ingresados a la Oficina de Partes de la Subsecretaria, ubicada en calle Moneda N°1326, piso 4°, comuna de Santiago, Región Metropolitana; o bien, a través de los medios electrónicos que la

Subsecretaría apruebe al efecto y siempre que se encuentren previamente aprobados por la Contraloría General de la República.

No obstante, lo anterior, se permite remitir los informes respectivos por correo electrónico a la cuenta de la contraparte técnica de esta Institución, acompañando toda la documentación de respaldo original digitalizada en formato PDF. Dicha documentación debe venir debidamente autorizada por el ministro de fe que corresponda o por el funcionario autorizado para ello. Para efectos de lo anterior, las rendiciones deben ser dirigidas al correo: spd-rendiciones@interior.gob.cl.

La Subsecretaría de Prevención del Delito, dentro de los 20 días hábiles siguientes a su entrega, deberá aprobar u observar el informe mensual respectivo.

En el caso de haber observaciones, la Subsecretaria deberá informar a la Municipalidad dentro del plazo de 5 días corridos a fin de que dicha institución acepte las observaciones y modifique el informe correspondiente o conteste aquellas dentro de los 10 días hábiles siguientes.

La Subsecretaría, cuando lo estime conveniente, podrá solicitar información específica o informes de avances respecto a aspectos particulares o generales del convenio y de su ejecución.

Con todo, una vez que la Municipalidad rinda el 100% de los recursos transferidos, la Subsecretaria podrá rechazar, objetar u observar aquellos gastos que hubieran sido presentados en los informes mensuales y que -en esa oportunidad- no se hubieran objetado, observados o rechazados.

En conformidad a lo señalado en el artículo 7 de la Ley de Presupuestos para el Sector Público los saldos de recursos no utilizados en virtud de el o los proyectos aprobados por la Subsecretaría, deberán ser reintegrados directamente a la Tesorería General de la República. En casos excepcionales se aceptará el depósito del reintegro en la cuenta bancaria institucional habilitada para estos efectos.

Informe Final de Rendición de Cuentas: La Municipalidad deberá remitir un Informe Final de rendición de cuenta de los recursos transferidos o su equivalente, detallando el uso y destino de los mismos, dentro de 20 días corridos, contados desde que hayan concluido las actividades que se financiarán con cargo a este convenio, el que deberá entregarse en formato papel en la Oficina de Partes de la Subsecretaría, ubicada en calle Moneda Nº1326, piso 4º, comuna de Santiago, Región Metropolitana; o a través de los medios electrónicos que la Subsecretaría apruebe al efecto.

Dentro del plazo de 20 días hábiles siguientes a su recepción, la Subsecretaria aprobará el informe o formulará observaciones, lo que deberá ser visado por la jefatura de la División de Administración, Finanzas y Personas de la Subsecretaria de Prevención del Delito o por un funcionario que ésta designe, o por el órgano equivalente que lo reemplace.

En el caso de haber observaciones, la Subsecretaría deberá informar a la Municipalidad dentro del plazo de 5 días corridos a fin de que dicha Institución acepte las observaciones y modifique el informe o conteste las mismas dentro de los

10 días hábiles siguientes. En ambos casos deberá enviar el oficio correspondiente a la Subsecretaría, quien aprobará o rechazará el informe modificado o la contestación a las observaciones, según sea el caso, dentro de 10 días hábiles siguientes a la recepción del oficio de la Municipalidad

Déjese establecido que la Subsecretaria no financiará ni reembolsará gastos de ninguna naturaleza, realizados con anterioridad a la fecha de inicio de la intervención propiamente tal, la que por regla general comenzará una vez finalizada la Fase de "Instalación", ni posteriores a fecha de término de ejecución del proyecto.ni posteriores al plazo de ejecución del mismo.

VIGÉSIMA CUARTA: Certificación de ejecución total de proyecto. La Subsecretaría certificará la total ejecución del proyecto siempre y cuando concurran conjuntamente los siguientes requisitos:

- Que sea aprobada por la Subsecretaría la última versión del Informe de Sistematización; y
- Que sea aprobada la última rendición de cuentas de los recursos transferidos mediante la emisión del correspondiente " Certificado de Cierre Financiero".

VIGÉSIMA QUINTA: Anexos. La descripción detallada del proyecto, su metodología de intervención, en conjunto con las demás obligaciones cuyo cumplimiento se requiere para la adecuada ejecución del mismo, se encuentran contenidas en el documento denominado "Formulario de Postulación", que se adjunta íntegramente como anexo al final de este instrumento.

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

3. Designase al Director de Seguridad Pública, como responsable de la supervigilancia del cumplimiento de este convenio.

4. Los ingresos y gastos generados por la ejecución del presente convenio se imputarán a las cuentas extrapresupuestarias 214.05.39 y 114.05.39 "Plan de Seguridad Pública – Ministerio del Interior".

ANÓTESE, PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

JORGE SALGADO MARTINEZ
Secretario Municipal(s)

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

LORENA ACUSE ROJAS
Alcaldesa

001586

DECRETO EXENTO Nº202/ /2022

LFR/JSM/aaa**
Distribución:
Archivo Virtual "Decretos Correlativos"
Subsecretaría de Prevención del Delito R.M.
Encargado/a del Plan Comunal
Página Web.

Ministerio del Interior y Seguridad Pública

Gobierno de Chile

Id Minuta : 3967403

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
RECIBIDO
25 OCT 2022
ALCALDE

Minuta de Trámite

Fecha Envío : **20/10/2022**

Organización Emisor : **Subsecretaría de Prevención del Delito/División de Administración, Finanzas y Personas/Oficina de Partes y Archivo**

Receptor :

Organización Receptor : **MUN. DE CERRILLOS**

Adjunto se remite a Ud. los siguientes documentos:

1 19796176 RESOLUCION EXENTA 1676 18/10/2022
/Subsecretaría de Prevención del Delito/División Jurídica y Legislativa
MUN. DE CERRILLOS
EDUARDO VERGARA BOLBARAN
APRUEBA CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS SUSCRITO ENTRE LA SUBSECRETARIA DE PREVENCION DEL DELITO Y LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS, PARA EJECUTAR EL PROYECTO CODIGO "FNSP22-AC-0299", EN EL MARCO DEL FONDO DE GESTION EN SEGURIDAD CIUDADANA, AÑO 2022.

Observaciones emisor:

: REMITE COPIA DE REX N°1676 Y ORIGINAL DE CONVENIO.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ALCALDIA
DOCUMENTO RECIBIDO
Fecha: _____
Nº Ingreso: 8060
Hora _____

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

MINISTERIO DE HACIENDA
OFICINA DE PARTES

R E C I B I D O

MINISTERIO DE HACIENDA
OFICINA DE PARTES

R E C E P C I Ó N

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

R E F R E N D A C I Ó N

REF. POR $ _____
IMPUTAC. _____
ANOT. POR $ _____
IMPUTAC. _____
_____
DEDUC. DTO. _____

APRUEBA CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS SUSCRITO ENTRE LA SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN DEL DELITO Y LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS, PARA EJECUTAR EL PROYECTO CÓDIGO "*FNSP22-AC-0299*", EN EL MARCO DEL FONDO DE GESTIÓN EN SEGURIDAD CIUDADANA, AÑO 2022.

RESOLUCIÓN EXENTA N° 1676

SANTIAGO, 18 OCT 2022

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

V I S T O: Los antecedentes adjuntos y lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el D.F.L. Nº 1/19.653, del año 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia; la Ley N° 21.395, de Presupuestos para el Sector Público, correspondiente al año 2022; la Ley N° 20.502, que crea el Ministerio del Interior y Seguridad Pública; el Decreto Supremo N° 1.061, de 28 de Diciembre de 2010, del Ministerio del Interior, que aprobó normas para el funcionamiento del Fondo de Gestión en Seguridad Ciudadana y sus modificaciones aprobadas por los Decretos Supremos N° 1.552, de 30 de diciembre de 2011 y N° 218, de 20 de febrero de 2015, ambos del Ministerio del Interior y Seguridad Pública; el Decreto con Fuerza de Ley N° 1, del año 2006, del Ministerio del Interior, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; la Resolución Exenta N° 394, de 30 de marzo de 2022, de la Subsecretaría de Prevención del Delito, que aprueba las bases administrativas y anexos de la convocatoria nacional del fondo de gestión en seguridad ciudadana año 2022; la Resolución N° 1252, de fecha 16 de agosto de 2022, que adjudica concurso nacional del fondo de gestión en seguridad ciudadana año 2022; la Resolución N° 30 de 2015, de la Contraloría General de la República, que fija normas de procedimiento sobre rendición de cuentas; las Resoluciones N° 7 de 26 de marzo de 2019 y N°16, de fecha 30 de noviembre de 2020, ambas de la Contraloría General de la República, y que tratan del trámite de Toma de Razón; y,

VOS/DMA/CVN/PJD/CC/JCS/mms
DISTRIBUCIÓN:
1. **Municipalidad de Cerrillos.**
2. División Jurídica y Legislativa.
3. División de Administración, Finanzas y Personas.
4. División de Gestión Territorial.
5. Depto. de Finanzas.
6. Depto. de Auditoría Interna.
7. Partes y Archivo.

1974/122

CONSIDERANDO:

1) Que, el artículo 12 de la Ley N° 20.502, que crea el Ministerio del Interior y Seguridad Pública, instituye a la Subsecretaría de Prevención del Delito como el órgano de colaboración inmediata del Ministro del Interior y Seguridad Pública en todas aquellas materias relacionadas con la elaboración, coordinación, ejecución y evaluación de políticas públicas destinadas a prevenir la delincuencia y a rehabilitar y reinsertar socialmente a los infractores de ley.

2) Que, por mandato de la Ley N° 20.481, de Presupuestos del Sector Público para el año 2011, se creó el "*Fondo de Gestión en Seguridad Ciudadana*", prescribiendo la misma norma que este último se mantendría subsistente en la medida que las leyes de presupuestos de los años venideros contemplasen el ítem y recursos respectivos.

3) Que, en razón de lo expuesto, y por orden del cuerpo legal señalado, se reguló su funcionamiento por Decreto Supremo N° 1.061, del Ministerio del Interior, publicado en el Diario Oficial con fecha 18 de marzo de 2011 y posteriormente modificado por los Decretos Supremos N° 1.552, de 30 de diciembre de 2011 y N° 218, de 20 de febrero de 2015, ambos del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, fijando el último de ellos su actual texto refundido, en adelante "*el Reglamento*".

4) Que, en ese orden de ideas, la Ley N° 21.395 de Presupuestos del Sector Público para el año 2022, y específicamente, su glosa 06 "*Programa de Gestión en Seguridad Ciudadana*", Partida 05, Capítulo 08, Programa 01, Subtítulo 24, Ítem 03, Asignación 041, del presupuesto asignado a la Subsecretaría de Prevención del Delito, contempló que -con cargo a dichos recursos- se podría financiar la ejecución de programas o proyectos de Seguridad Ciudadana que formulasen Municipios; Asociaciones de Municipalidades inscritas en el Registro Único de Asociaciones Municipales de la Ley N° 20.527; Universidades y Entidades privadas sin fines de lucro, destinados a mejorar las condiciones de seguridad de la población, de acuerdo a los ejes del Plan Nacional de Seguridad Pública y Prevención de la Violencia y el Delito 2018-2022.

5) Que, conforme a la misma glosa se establece que la asignación de estos recursos se efectuará a través de un fondo concursable, en adelante *"El Fondo"*, el cual considerará criterios y mecanismos de asignación objetivos, idóneos y transparentes, teniendo presente los índices de victimización elaborados por la Subsecretaría de Prevención del Delito, de acuerdo con lo establecido en el Decreto Supremo N° 1.552, de 2012, del Ministerio del Interior y sus modificaciones que aprueban normas para el funcionamiento del Fondo de Gestión en Seguridad Ciudadana, cuyo texto actualizado fue fijado por Decreto Supremo N° 218, de 20 de febrero de 2015, del mismo Ministerio.

6) Que, en ese orden de ideas, la Subsecretaría de Prevención del Delito realizó la convocatoria pertinente, cuyas bases y anexos fueron aprobados por Resolución Exenta N° 394, de 30 de marzo de 2022. Enseguida, por Resolución Exenta N° 1.252, de 16 de agosto de 2022, la señalada Subsecretaría, adjudicó la convocatoria antes indicada a las entidades que allí se señalan, entre las que se incluyen la Municipalidad de Cerrillos, para ejecutar el proyecto código ***FNSP22-AC-0299***, en lo sucesivo el *"Proyecto"*.

7) Que, en virtud de lo expuesto precedentemente y conforme a lo prescrito en el resuelvo segundo del acto administrativo citado en la cláusula anterior, la Subsecretaría de Prevención del Delito y la Municipalidad de Cerrillos suscribieron un convenio en virtud del cual la primera

se obligó a transferir recursos presupuestarios a la segunda para que aquella, a su vez, ejecute el proyecto antes singularizado en la forma y plazos que allí se establecen.

8) Que, la aprobación del mencionado acuerdo de voluntades requiere de la expedición del acto administrativo correspondiente que lo sancione, por tanto:

R E S U E L V O:

I: Apruébase convenio de transferencia de recursos celebrado entre la Subsecretaría de Prevención del Delito y la Municipalidad de Cerrillos, para la ejecución del proyecto código "***FNSP22-AC-0299***", en el marco del Fondo Nacional de Gestión en Seguridad Ciudadana, año 2022, cuyo tenor es el siguiente:

CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS SUSCRITO ENTRE LA SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN DEL DELITO Y LA MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO CÓDIGO "*FNSP22-AC-0299*", EN EL MARCO DEL FONDO DE GESTIÓN EN SEGURIDAD CIUDADANA, AÑO 2022.

En Santiago de Chile, a 14 de septiembre de 2022, comparece la Subsecretaría de Prevención del Delito del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, en adelante indistintamente también "*la Subsecretaría*", representada por el Subsecretario de Prevención del Delito, don Eduardo Vergara Bolbarán, según se acreditará, ambos con domicilio en calle Moneda N° 1326, piso 5°, comuna de Santiago, Región Metropolitana, por una parte; y la Municipalidad de Cerrillos, en adelante e indistintamente también "*la Municipalidad*", "*el Municipio*" o "la *Entidad Ejecutora*", representada por su alcaldesa doña Lorena Facuse Rojas, según se acreditará, ambos domiciliados en calle Piloto Lazo N° 120, comuna de Cerrillos, Región Metropolitana por la otra; quienes exponen lo siguiente:

Consideraciones generales.

De conformidad al artículo 12 de la Ley N° 20.502, que crea el Ministerio del Interior y Seguridad Pública, corresponde a la Subsecretaría de Prevención del Delito ser el órgano de colaboración inmediata de la Ministra del Interior y Seguridad Pública en todas aquellas materias relacionadas con la elaboración, coordinación, ejecución y evaluación de políticas públicas destinadas a prevenir la delincuencia, a rehabilitar y a reinsertar socialmente a los infractores de ley. Asimismo, tiene a su cargo la gestión de la totalidad de los planes y programas del Ministerio del Interior y Seguridad Pública en relación con la prevención del delito, la rehabilitación y la reinserción de infractores de ley y la coordinación de los planes y programas que los demás Ministerios y Servicios Públicos desarrollen en éste ámbito, debiendo, para ello, articular las acciones que éstos ejecuten, así como las prestaciones y

servicios que otorguen de manera de propender a su debida coherencia y a la eficiencia en el uso de los recursos.

A su turno, la Ley N° ° 21.395, de Presupuestos del Sector Público para el año 2022, y especificamente, su glosa 06 "*Programa de Gestión en Seguridad Ciudadana*", Partida 05, Capítulo 08, Programa 01, Subtitulo 24, Ítem 03, Asignación 041, del presupuesto asignado a la Subsecretaría de Prevención del Delito, contempló que -con cargo a dichos recursos- se podría financiar la ejecución de programas o proyectos de Seguridad Ciudadana que formulasen Municipios; Asociaciones de Municipalidades inscritas en el Registro Único de Asociaciones Municipales de la Ley Nº 20.527; Universidades y Entidades privadas sin fines de lucro, destinados a mejorar las condiciones de seguridad de la población, de acuerdo a los ejes del Plan Nacional de Seguridad Pública y Prevención de la Violencia y el Delito 2018-2022.

Enseguida, conforme a la misma glosa, se establece que la asignación de estos recursos se efectuará a través de un fondo concursable, en adelante "*El Fondo*", el cual considerará criterios y mecanismos de asignación objetivos, idóneos y transparentes, teniendo presente los índices de victimización elaborados por la Subsecretaría de Prevención del Delito, de acuerdo con lo establecido en el Decreto Supremo N° 1.552, de 2012, del Ministerio del Interior y sus modificaciones que aprueba normas para el funcionamiento del Fondo de Gestión en Seguridad Ciudadana, cuyo texto actualizado fue fijado por Decreto Supremo N° 218, de 20 de febrero de 2015, del mismo Ministerio.

Que, en ese orden de ideas, la Subsecretaría de Prevención del Delito realizó la convocatoria pertinente, cuyas bases y anexos fueron aprobados por Resolución Exenta N°394, de 30 de marzo de 2022.

Enseguida, por Resolución Exenta Nº 1252, de 16 de agosto de 2022, la señalada Subsecretaría, adjudicó la convocatoria antes indicada a las entidades que allí se señalan, entre las que se incluye la Entidad Ejecutora.

Conforme a lo anterior, la Subsecretaría de Prevención del Delito y la Entidad Ejecutora, han resuelto suscribir el presente acuerdo, en adelante el "*Convenio*", cuyas clausulas son las siguientes:

PRIMERA: Objeto. Mediante la suscripción del presente instrumento las partes acuerdan que el Municipio ejecutará el proyecto código "**FNSP22-AC-0299**", en los términos que en este acto se indican, para lo cual la Subsecretaría de Prevención del Delito se compromete a entregarle recursos presupuestarios conforme más adelante se señala.

SEGUNDA: Marco regulatorio. La transferencia de los recursos y las obligaciones contraídas por ambas partes, se regirán por:

a) El presente acuerdo de voluntades aprobado por acto administrativo de autoridad;

b) La Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República, que fija normas de procedimiento sobre rendición de cuentas y sus eventuales modificaciones;

c) El Manual de Rendiciones de la Subsecretaría de Prevención del Delito, aprobado por Resolución Exenta N° 485, de 08 de junio de 2021 y sus posibles actualizaciones, en todo lo que no se contraponga con el instrumento a que se refiere la letra anterior;

d) Las "*Orientaciones Técnicas para Proyectos de Prevención Situacional y Social de la Subsecretaria de Prevención del Delito, en el marco del Fondo de Gestión de Seguridad Ciudadana, año 2022*", aprobadas por medio de la Resolución Exenta N°393, de 30 de marzo de 2022, de la Subsecretaría de Prevención del Delito, y sus eventuales modificaciones;

e) El "*Instructivo Administrativo y Financiero del Fondo Nacional de Seguridad Pública, año 2022*" aprobado por la Resolución Exenta N° 392 de 30 de marzo del año en curso y sus eventuales modificaciones.

f) En lo procedente, el "*Instructivo de Equipos Ejecutores de Proyectos, en el marco del Programa Fondo Nacional de Seguridad Pública, año 2022* aprobado por la Resolución Exenta N°391, de 30 de marzo de 2022, de la Subsecretaría de Prevención del Delito, y sus eventuales modificaciones.

g) Las bases administrativas, técnicas y anexos del concurso nacional del Fondo de Gestión en Seguridad Ciudadana, aprobadas por Resolución Exenta N°394, de 30 de marzo de 2022, de la Subsecretaría de Prevención del Delito.

TERCERA: Transferencia de los recursos. Una vez totalmente tramitado el acto administrativo que apruebe el presente convenio la Subsecretaría procederá a efectuar el traspaso de **$39.999.015.-** cantidad que se girará en una sola cuota y siempre que la Entidad Ejecutora no mantenga rendiciones pendientes, de conformidad a lo establecido en la Resolución N° 30/2015 de la Contraloría General de la República o la que la sustituya.

La transferencia de recursos únicamente se hará de forma electrónica.

Los fondos traspasados deberán ser utilizados de forma exclusiva en la ejecución de este convenio y únicamente para el desarrollo de las actividades que forman parte del Proyecto que se ha autorizado financiar con recursos de la Subsecretaría. En consecuencia, la entidad receptora de los recursos será directa y exclusivamente responsable del buen uso de los mismos.

Si transcurridos 10 días hábiles desde la total tramitación de este convenio no se han transferido los recursos por motivos de exclusiva responsabilidad de la Entidad Ejecutora (rendiciones pendientes o recursos pendientes de reintegro, por ejemplo) la Subsecretaría podrá dejar sin efecto la adjudicación y declarar como adjudicatario al proyecto que corresponda de acuerdo a la lista espera.

CUARTA: Financiamiento del proyecto. El Proyecto se financiará en la forma que se indica en el cuadro que enseguida se inserta. Se entenderán comprendidos dentro de los gastos susceptibles de ser financiados con cargo a los recursos transferidos por la Subsecretaría, los que se señalan a continuación y hasta por los montos que en cada caso se indica:

Gastos	Aporte Subsecretaría	Aporte Entidad Ejecutora	Aporte Terceros	Total
Honorarios	0	14.400.000	0	**$14.400.000**
Infraestructura	39.054.015	0	0	**$ 39.054.015**
Difusión y publicidad	945.000	0	0	**$ 945.000**
Total	**$39.999.015**	**$ 14.400.000**	**$ 0**	**$ 54.399.015**

Al término de la ejecución del presente convenio, los bienes adquiridos por la Entidad Ejecutora y que sean financiados con los fondos transferidos por la Subsecretaría de Prevención del Delito, deberán, en lo posible, ser inventariados y posteriormente destinados a la continuidad del proyecto, si fuese el caso o, en su defecto, a otros proyectos ejecutados por la Entidad Ejecutora que tengan fines similares a los del presente acuerdo de voluntades.

QUINTA: Gastos y clasificación. La Subsecretaría no financiará ni reembolsará gastos de ninguna naturaleza, realizados con anterioridad a la fecha inicio de la intervención propiamente tal, la que por regla general comenzará una vez finalizada la Fase de "*Instalación*", ni posteriores a fecha de término de ejecución del proyecto.

Excepcionalmente, en casos especiales y debidamente calificados y previa solicitud de la Entidad Ejecutora, se permitirá que esta última concluya la ejecución del proyecto, entregue el Informe Final de Sistematización y realice la rendición de cuentas en los tres meses previstos para ello en el convenio. Esta excepción sólo procederá cuando la Entidad Ejecutora lo hubiera solicitado –mediante oficio firmado por el alcalde- con anterioridad al vencimiento del plazo de vigencia del convenio y ello hubiera sido aprobado por la Subsecretaría de Prevención del Delito, lo que se formalizará mediante Oficio del Jefe de la División de Gestión Territorial enviado a la Entidad Ejecutora.

Esta excepción sólo procederá en la medida que la Entidad Ejecutora formalice ante la Subsecretaría el requerimiento antes del vencimiento del convenio.

Tampoco se aceptarán ni reembolsarán gastos que no se hubieran presentado en el presupuesto del proyecto.

Por su parte, los gastos en los que incurra la Entidad Ejecutora por concepto de mantención de la cuenta bancaria a la cual se transferirán los recursos, así como los gastos asociados al envío de documentación, serán soportados directa y exclusivamente por la Entidad y no podrán, bajo ninguna circunstancia, imputarse a los recursos entregados por la Subsecretaría.

Los recursos entregados con ocasión de este instrumento deberán emplearse para financiar gastos directamente relacionados con los objetivos del proyecto y deberán ajustarse en pertinencia y monto a lo previsto para la temática específica del mismo, debiendo ser coherentes y concordantes entre sí.

Será causal de término del convenio la falta de justificación de los gastos.

Los gastos susceptibles de ser financiados con cargo a los recursos transferidos se detallan en el Instructivo Administrativo y Financiero del Fondo Nacional de Seguridad Pública, año 2022, a que se refiere la letra e) de la cláusula tercera de este instrumento.

SEXTA: Duración del convenio. El presente convenio extenderá su vigencia desde la total tramitación del acto administrativo que lo apruebe y hasta el total cumplimiento de las obligaciones que emanan del mismo, lo que en todo caso no podrá extenderse más allá de tres meses contados desde la fecha de término de ejecución del proyecto, plazo que será destinado exclusivamente para entregar el informe de sistematización y para la rendición de cuentas respectivas.

SÉPTIMA: Extensión del proyecto.

Plazo de ejecución del proyecto: El inicio del plazo de ejecución del proyecto comenzará a contar del día que se efectúe la transferencia de los recursos por parte de la Subsecretaría de Prevención del Delito, y **se extenderá por 13 meses.**

Con todo, **el primer mes de ejecución deberá destinarse exclusivamente para la "*Instalación*"** del proyecto, es decir, para la realización de actividades y trámites previos al inicio de la intervención propiamente tal, tales como, por ejemplo, el envío del oficio que individualice a la contraparte técnica del proyecto. **En esta fase de *"Instalación"* no se podrán ejecutar gastos.**

OCTAVA: Modificaciones. Se podrá introducir modificaciones al proyecto en cualquiera de sus etapas siempre que éstas no alteren la naturaleza y el objetivo general del mismo. Las modificaciones presupuestarias y de extensión de plazos, siempre serán formalizadas mediante acto administrativo.

Las solicitudes de modificación de convenio deberán ser realizadas por el alcalde, siempre con anterioridad al vencimiento del plazo previsto para la ejecución del proyecto, por escrito, a través de oficio enviado a la Oficina de Partes de la Subsecretaría, ubicada en calle Moneda N°1326, piso 4°, comuna de Santiago, Región Metropolitana.

La Subsecretaría podrá rechazar cualquier solicitud realizada fuera del plazo previsto para ejecutar el proyecto.

Solicitud de Modificación del plazo de ejecución del Proyecto: Sólo se aceptarán solicitudes de modificación del plazo de ejecución de proyecto que se extiendan por un mínimo de 3 meses y hasta por un máximo que no represente un porcentaje superior al 75% del plazo inicial de ejecución del proyecto.

Solicitud de Modificación presupuestaria del Proyecto: Sólo se aceptarán modificaciones de este tipo que no alteren significativamente el proyecto aprobado y que sean pertinentes con la correcta ejecución del mismo.

Toda modificación será evaluada por profesionales de la División de Gestión Territorial, quienes recomendarán su aprobación o rechazo, en virtud de los antecedentes presentados por la Entidad Ejecutora. Una vez validada técnica y/o financieramente la modificación de proyecto solicitada, esta deberá materializarse a través de la suscripción de la respectiva modificación de convenio por las partes y formalizada a través de un acto administrativo que apruebe dicho instrumento.

No se aceptarán solicitudes de modificación de convenio a causa de que la Entidad Ejecutora no cumpla con los aportes propios o de terceros comprometidos en el presupuesto. En tal caso, se procederá a dar término anticipado al convenio suscrito.

En ningún caso la Entidades Ejecutora podrá solicitar modificaciones al proyecto que signifiquen un cambio de tipología, ni de ningún otro aspecto esencial y/o de aquellos cuya relevancia signifique, en definitiva, un cambio de proyecto. Del mismo modo, aquellas solicitudes de modificación técnica que impliquen un cambio significativo en las características del proyecto que se tuvieron en consideración al momento de su evaluación, serán rechazadas.

NOVENA: Término anticipado del Convenio. Sin perjuicio del plazo de duración estipulado, la Subsecretaría unilateralmente podrá poner término anticipado al presente convenio, sin forma de juicio, por acto administrativo fundado y sin la obligación de pagar indemnización alguna a favor de la Entidad Ejecutora, en los siguientes casos:

a) Estado de notoria insolvencia de la Entidad Ejecutora o disolución de la misma.

b) Incumplimiento de las obligaciones contempladas en este convenio, por causas o hechos imputables a la Entidad Ejecutora.

c) Exigencia de interés público o de seguridad nacional.

d) Existencia de información manifiestamente falsa en los antecedentes presentados por la Entidad Ejecutora de los que se tome conocimiento durante la ejecución del convenio.

e) No hacer entrega del Informe de Sistematización de acuerdo a lo previsto en este instrumento.

f) Falta de justificación en gastos del proyecto.

g) Incumplimiento de la Entidad Ejecutora en lo declarado respecto de los aportes propios o de terceros.

h) Por resciliación o mutuo acuerdo de las partes.

i) Por configurarse un caso fortuito o fuerza mayor.

j) Cualquier incumplimiento de parte de la Entidad Ejecutora de las obligaciones establecidas en el convenio, que perturbe gravemente o impida el cumplimiento de los fines del proyecto o de las labores propias de la Subsecretaría de Prevención del Delito.

En el caso de que la Entidad Ejecutora incurra en las causales letras b), d), e), h) y l) la Subsecretaría podrá inhabilitar a la Entidad Ejecutora y a su responsable para presentar proyectos hasta por 2 años a cualquiera de los fondos y programas administrados por la Subsecretaría. El plazo de dos años antes indicado se contará desde la fecha de notificación por carta certificada del acto administrativo que ponga término al convenio. El mismo acto, además, declarará la señalada inhabilidad.

En estos casos la Entidad Ejecutora deberá reintegrar los recursos que correspondan.

Lo anterior, sin perjuicio de la facultad de la Subsecretaría para ejercer las acciones que correspondan para obtener dicho reintegro y de las eventuales responsabilidades administrativas, civiles o penales que proceda perseguir.

DÉCIMA: Obligaciones de la Subsecretaría y designación de contraparte técnica del convenio.

Obligaciones:

a) Transferir a la Entidad Ejecutora -una vez cumplidas las condiciones para ello- los recursos de que trata este instrumento;

b) Monitorear el desarrollo de este convenio y la ejecución del Proyecto;

c) Velar por la correcta ejecución de los recursos transferidos en razón del presente instrumento;

d) Supervisar, coordinar, fiscalizar y controlar el desarrollo del Convenio, velando porque este se ejecute armónicamente y con observancia de la ley;

e) Y, en general, todas aquellas que resulten necesarias para la correcta ejecución de este convenio y del Proyecto.

Contraparte técnica: En este acto, la Subsecretaría de Prevención del Delito viene en designar como contraparte técnica del presente convenio a la jefatura de la División de Gestión Territorial o quien la subrogue o reemplace, quien tendrá, a lo menos, las siguientes funciones:

- *Supervisar y controlar el desarrollo del Proyecto, velando por el estricto cumplimiento de los objetivos, plazos y demás condiciones del mismo. Además, deberá advertir a la Subsecretaria de Prevención del Delito sobre eventuales incumplimientos por parte de la Entidad Ejecutora;*

- *Acompañar periódicamente la ejecución del Proyecto, certificando el término del mismo, una vez finalizado su plazo y cumplidos los requisitos que, para ello, determine la Subsecretaría;*

- *Mantener actualizado un compendio de archivos con la totalidad de los antecedentes del presente Convenio y del Proyecto;*
- *Ser el interlocutor válido con la Entidad Ejecutora para todos los aspectos que se deriven de la ejecución de este convenio y del Proyecto;*

- *Ser receptor de todo tipo de requerimientos emanados desde la Entidad Ejecutora;*

- *Dejar constancia por escrito de todos los acuerdos establecidos entre las partes comparecientes. Sin perjuicio de lo anterior, la formalidad documental entre estas instituciones deberá ser procesada por las oficinas de partes respectivas;*

- *Informar a la Contraparte Técnica y Administrativa del Proyecto la recepción, revisión, aprobación u observaciones formuladas a las rendiciones de cuentas parciales y finales que presente la Entidad Ejecutora; y*

- *Otras que le entregue el presente acuerdo y, en general, todas aquellas que tengan por objeto velar por los intereses de la Subsecretaría de Prevención del Delito y de la correcta ejecución de este instrumento.*

UNDÉCIMA: Obligaciones Entidad Ejecutora. Por su parte, para la adecuada ejecución del presente Convenio, la Entidad Ejecutora contrae las siguientes obligaciones:

a) Permitir, facilitar y entregar toda la información requerida por la Subsecretaria de Prevención del Delito, para que ésta pueda ejercer el monitoreo de manera óptima;

b) Velar por la correcta ejecución de los recursos transferidos en razón del presente instrumento;

c) Ejecutar el proyecto velando porque tanto aquel como este convenio se desarrollen armónicamente y con observancia de la ley;

d) Designar -dentro de los 30 días siguientes a la transferencia de los recursos- a un funcionario municipal con responsabilidad administrativa en calidad de Contraparte Técnica y Administrativa del Proyecto, informando el correo electrónico que esta utilizará como canal de comunicación entre las partes, quien tendrá las funciones y obligaciones que más adelante se indican;

e) Contar y solventar un equipo para llevar a cabo la ejecución del proyecto que se ajuste a las orientaciones contenidas en el *"Instructivo de Equipos Ejecutores de Proyectos, en el marco del Programa Fondo Nacional de Seguridad Pública, año 2021"* aprobado por la Resolución Exenta N°391, de 30 de marzo de 2022, de la Subsecretaría de Prevención del Delito, y sus eventuales modificaciones.

f) Exteriorizar de manera visible y clara que las obras, bienes o actividades del proyecto se financian con el aporte del Fondo Nacional de Seguridad Pública de la Subsecretaría de Prevención del Delito;

g) Y, en general, todas las que establece este convenio y aquellas que resulten necesarias para la correcta ejecución del mismo.

DUODÉCIMA: Contraparte técnica y administrativa del proyecto. Dentro de los 10 días hábiles siguientes a la transferencia de los recursos, la Entidad Ejecutora deberá informar- mediante oficio dirigido a la Oficina de Partes de la Subsecretaría, ubicada en calle Moneda N°1326, piso 4°, comuna de Santiago, Región Metropolitana- el nombre y datos de contacto del funcionario municipal con responsabilidad administrativa que actuará como contraparte técnica y administrativa del convenio de ejecución del proyecto. Esta contraparte no se podrá financiar con cargo a recursos del Fondo.

En caso que la Entidad Ejecutora no designe una contraparte dentro del plazo señalado, la Subsecretaría procederá a evaluar la factibilidad de ejecutar el proyecto, reservándose el derecho de poner término anticipado al convenio.

Funciones y obligaciones de la Contraparte Técnica y Administrativa del Proyecto:

- Velar por el cumplimiento de los objetivos y metas descritas en el proyecto;
- Controlar y dirigir el avance del proyecto, asistir a las reuniones a las que sea convocado con ocasión del mismo, debiendo informar de todo ello a la Subsecretaría cuando sea requerido para efectos de certificar el cumplimiento de las condiciones establecidas en este convenio.
- Presentar un ***"Informe de seguimiento Mensual del proyecto"***, dentro de los primeros cinco días hábiles siguientes al mes que se informa, durante todo el transcurso de ejecución del mismo.
- Entregar el ***"Informe final de sistematización del proyecto"***, en la forma y plazo definidos por la Subsecretaría.
- Entregar en forma eficiente y oportuna la información que requiera la Subsecretaría respecto de la ejecución del proyecto, debiendo dar cuenta documentada de los gastos realizados con ocasión de aquello.

- Todas aquellas que establezca el presente convenio.

En caso de incumplimiento a las funciones antes indicadas, la Subsecretaría podrá solicitar a la Entidad Ejecutora el reemplazo de la persona designada como contraparte técnica, lo que deberá formalizarse por la Entidad Ejecutora en el plazo máximo de 15 días hábiles contados desde la fecha de notificación de esa solicitud.

DÉCIMA TERCERA: Equipo Ejecutor: Será obligación de la Entidad Ejecutora contar con un equipo ejecutor a cargo de llevar a cabo la realización del proyecto. La integración del señalado equipo deberá ser definida y solventada por la Entidad Ejecutora, sea con aportes propios o de terceros. Lo anterior sin perjuicio de que, para garantizar la correcta ejecución del proyecto, los perfiles y funciones de sus miembros se adecúe a lo indicado en el Instructivo de Equipos Ejecutores indicado en la letra f) de la cláusula segunda de este acuerdo de voluntades.

En caso de qué el equipo ejecutor se financie con cargo a fondos transferidos en virtud del presente convenio, este deberá ser validado por la Subsecretaria, en concordancia con lo establecido en el marco regulatorio.

DÉCIMA CUARTA: Informe de sistematización. El "*Informe de Sistematización*" es un documento que contempla el resumen de la ejecución del proyecto, su cobertura, descripción cualitativa de la implementación, entre otros aspectos relevantes, además de los anexos que se consideren obligatorios. El formato de este informe dependerá de la tipología del proyecto y deberá ser enviado mediante correo electrónico a quien la Subsecretaría designe como contraparte técnica y administrativa del proyecto.

Una versión preliminar de este informe deberá ser enviado, mediante correo electrónico, 30 días corridos antes del término de ejecución del proyecto previsto en el convenio. La Subsecretaría podrá en el plazo de 15 días corridos contados desde la recepción de este informe, hacer observaciones las que deberán ser incorporadas en la versión definitiva que la Entidad Ejecutora entregue a la Subsecretaría.

En todo caso, la entrega de la versión definitiva del "*Informe de sistematización*" y sus anexos deberá realizarse mediante oficio dirigido a la Oficina de Partes de la Subsecretaría, ubicada en calle Moneda N° 1326, piso 4°, comuna de Santiago, Región Metropolitana, en un plazo no superior a 60 días corridos, contados desde el vencimiento del plazo de ejecución del proyecto.

Recibido el informe, la Subsecretaría de Prevención del Delito emitirá la correspondiente Minuta de validación del informe de sistematización, en caso de que éste contenga la información mínima requerida de acuerdo al formato. Dicha minuta será requisito indispensable para iniciar el proceso de cierre del proyecto.

DÉCIMA QUINTA: Eventos públicos y difusión. Todos los eventos públicos que se realicen en el marco de la ejecución, tanto de este Convenio como del proyecto, deberán ser previamente autorizados por la Subsecretaría de Prevención del Delito, a través de su Contraparte Técnica. Conforme a lo anterior, no se aceptará ningún gasto en el que se hubiera incurrido en eventos que no se encuentren autorizados con anterioridad por la Subsecretaría.

Del mismo modo, la Entidad Ejecutora deberá exteriorizar de modo visible y claro, que las obras, bienes o actividades asociadas al proyecto se financian con el aporte del Fondo Nacional de Seguridad Pública de la Subsecretaría de Prevención del Delito.

Desde ya queda establecido que todo el material que sea distribuido y/o utilizado con motivo de la difusión de dichos eventos, deberá contar tanto con el logotipo institucional de dicha Subsecretaría como de la Entidad Ejecutora, debiendo ser el tamaño de éstos, equivalente entre sí.

Por su parte, todos los contenidos y gráficas generadas en el marco de este Convenio (inclusive el nombre del proyecto) deberán ser aprobados por el Departamento de Comunicaciones de la Subsecretaría de Prevención del Delito.

El incumplimiento de estas obligaciones será causal suficiente para que la Subsecretaría de Prevención del Delito pueda terminar el presente acuerdo de voluntades en los términos previstos en este instrumento.

DÉCIMA SEXTA: Comunicaciones entre las partes. Todas las comunicaciones que se realicen entre las partes firmantes, a través de las contrapartes técnicas respectivas deberán constar por escrito y deberán realizarse vía correo electrónico, o mediante el envío de oficio conductor.

DÉCIMA SÉPTIMA: Personal que contrate la Entidad Ejecutora. Sin perjuicio de lo indicado en el acápite sobre las obligaciones de las partes, en este acto ambas manifiestan que el personal que se contrate en virtud de este convenio, tendrá vínculo contractual, técnico y administrativo con la Entidad Ejecutora y, por ende, la correcta ejecución de este acuerdo, así como toda obligación que se derive de aquello, será de su exclusiva responsabilidad. Conforme a ello, la Subsecretaría de Prevención del Delito no asumirá responsabilidad alguna en las consecuencias que, eventualmente, se deriven de los contratos que pudiera celebrar la Entidad Ejecutora con cargo a los recursos entregados por la Subsecretaría.

Del mismo modo, las partes expresan que la Subsecretaría no contrae obligación alguna de carácter contractual, previsional, de salud, tributaria, ni de ninguna otra índole en relación con el personal de cualquier otra naturaleza que, por disposición de la Entidad Ejecutora, ya sea por cuenta de ésta o con cargo a los recursos que se transfieren en virtud del presente instrumento, desarrollen las funciones que el mismo establece, siendo, por tanto, esta última la única y directa responsable de las obligaciones antedichas.

DÉCIMA OCTAVA: Autorizaciones especiales. En este acto, la Entidad Ejecutora autoriza a la Subsecretaría de Prevención del Delito para utilizar, replicar y publicar el proyecto. Asimismo, los resultados, conclusiones, publicaciones, estadísticas o cualquier insumo producido con ocasión del desarrollo del mismo será propiedad de la Subsecretaría y no podrá ser comunicado o informado, en ningún caso, sin su autorización previa.

DÉCIMA NOVENA: Autenticidad de la información entregada por la Entidad Ejecutora. Igualmente, en este acto, la Entidad Ejecutora declara y se compromete a que todos los antecedentes presentados a raíz de este acuerdo constituyen documentación o información fidedigna e íntegra. Así, de detectarse durante la ejecución del convenio la falta de autenticidad en los datos entregados por parte de la Entidad Ejecutora, la Subsecretaría podrá en forma unilateral poner término anticipado al mismo, y, si procede, remitir los antecedentes a las autoridades que corresponda.

VIGÉSIMA: Control y fiscalización de la Subsecretaría. La Subsecretaría estará facultada para fiscalizar y supervisar la adecuada ejecución del proyecto y del presente convenio, verificando además el estricto cumplimiento de la Resolución N° 30, de 11 de marzo del año 2015, de la Contraloría General de la República.

Para tales efectos, la Entidad ejecutora deberá disponer las medidas conducentes a facilitar las acciones de supervisión, auditoría y evaluación del Proyecto y del cumplimiento del convenio, tanto en sus aspectos técnicos como administrativos y financieros, manteniendo a disposición de la Subsecretaría la documentación e información que dé cuenta de las actividades y etapas de ejecución del proyecto asociado al presente convenio.

La Subsecretaría podrá, a través de su Departamento de Auditoría, realizar visitas a la Entidad Ejecutora para verificar el buen uso de los recursos y revisar los antecedentes que respaldan los gastos realizados con cargo a los recursos entregados por la Subsecretaría.

VIGÉSIMA PRIMERA: Multas. Los ingresos obtenidos con ocasión de la aplicación de multas por concepto del incumplimiento de las obligaciones contenidas en los actos o contratos que, a su vez, la Entidad Ejecutora celebre con terceros, no constituyen ingresos propios para esa Entidad Ejecutora y, en consecuencia, deberá reconocer esos dineros como fondos en administración y posteriormente ser restituidos.

VIGÉSIMA SEGUNDA: Devolución de remanentes de recursos En el caso de existir recursos remanentes, una vez ejecutado íntegramente el proyecto en los términos señalados en el presente convenio o en su respectiva readecuación aprobada por la Subsecretaría, éstos deberán ser reintegrados antes del término de su plazo de vigencia.

VIGÉSIMA TERCERA: Rendición de cuentas. La Municipalidad deberá emitir un comprobante de ingreso de los fondos recibidos dentro de 15 días hábiles siguientes a su recepción, el que deberá ser remitido a la contraparte técnica designada por la Subsecretaría y deberá rendir cuenta de los recursos en los términos siguientes:

Rendiciones mensuales: La Municipalidad deberá rendir cuenta mensualmente a la Subsecretaría sobre el uso y destino de los recursos entregados, lo que deberá ajustarse a los formularios proporcionados por la Subsecretaría, en la medida que éstos no se opongan a la citada Resolución N° 30, y deberán completarse y remitirse firmados y timbrados por las jefaturas correspondientes.

El Informe Mensual deberá señalar el uso y destino de los recursos transferidos en virtud del presente Convenio, indicando, a lo menos, el saldo inicial, el monto de los egresos realizados, el detalle de éstos y el saldo disponible para el mes siguiente. En tal rendición, se deberá acompañar copia de los actos administrativos y de cualquier otro instrumento que dé cuenta de los egresos realizados. Toda esta documentación, en original, debe estar disponible para su posterior revisión por la Contraloría General de la República.

Todas las rendiciones deberán remitirse por la Municipalidad mediante oficio, debiendo, la primera de ellas, ser recibido por la Subsecretaría dentro de los 15 primeros días hábiles del mes siguiente a la recepción de los recursos. Las siguientes, deberán remitirse dentro de los primeros 15 días hábiles de cada mes.

Los informes deberán presentarse en formato papel y ser ingresados a la Oficina de Partes de la Subsecretaría, ubicada en calle Moneda N° 1326, piso 4°, comuna de Santiago, Región

Metropolitana; o bien, a través de los medios electrónicos que la Subsecretaría apruebe al efecto y siempre que se encuentren previamente aprobados por la Contraloría General de la República.

No obstante, lo anterior, se permite remitir los informes respectivos por correo electrónico a la cuenta de la contraparte técnica de esta Institución, acompañando toda la documentación de respaldo original digitalizada en formato PDF. Dicha documentación debe venir debidamente autorizada por el ministro de fe que corresponda o por el funcionario autorizado para ello. Para efectos de lo anterior, las rendiciones deben ser dirigidas al correo: spd-rendiciones@interior.gob.cl.

La Subsecretaría de Prevención del Delito, dentro de los 20 días hábiles siguientes a su entrega, deberá aprobar u observar el informe mensual respectivo.

En el caso de haber observaciones, la Subsecretaría deberá informar a la Municipalidad dentro del plazo de 5 días corridos a fin de que dicha institución acepte las observaciones y modifique el informe correspondiente o conteste aquellas dentro de los 10 días hábiles siguientes.

La Subsecretaría, cuando lo estime conveniente, podrá solicitar información específica o informes de avances respecto a aspectos particulares o generales del convenio y de su ejecución.

Con todo, una vez que la Municipalidad rinda el 100% de los recursos transferidos, la Subsecretaría podrá rechazar, objetar u observar aquellos gastos que hubieran sido presentados en los informes mensuales y que -en esa oportunidad- no se hubieran objetado, observado o rechazado.

En conformidad a lo señalado en el artículo 7 de la Ley de Presupuestos para el Sector Público los saldos de recursos no utilizados en virtud de el o los proyectos aprobados por la Subsecretaría, deberán ser reintegrados directamente a la Tesorería General de la República. En casos excepcionales se aceptará el depósito del reintegro en la cuenta bancaria institucional habilitada para estos efectos.

Informe Final de Rendición de Cuentas: La Municipalidad deberá remitir un Informe Final de rendición de cuenta de los recursos transferidos o su equivalente, detallando el uso y destino de los mismos, dentro de 20 días corridos, contados desde que hayan concluido las actividades que se financiarán con cargo a este convenio, el que deberá entregarse en formato papel en la Oficina de Partes de la Subsecretaría, ubicada en calle Moneda N° 1326, piso 4°, comuna de Santiago, Región Metropolitana; o a través de los medios electrónicos que la Subsecretaría apruebe al efecto.

Dentro del plazo de 20 días hábiles siguientes a su recepción, la Subsecretaría aprobará el informe o formulará observaciones, lo que deberá ser visado por la jefatura de la División de Administración, Finanzas y Personas de la Subsecretaría de Prevención del Delito o por un funcionario que ésta designe, o por el órgano equivalente que lo reemplace.

En el caso de haber observaciones, la Subsecretaría deberá informar a la Municipalidad dentro del plazo de 5 días corridos a fin de que dicha Institución acepte las observaciones y modifique el informe o conteste las mismas dentro de los 10 días hábiles siguientes. En ambos casos deberá enviar el oficio correspondiente a la Subsecretaría, quien aprobará o rechazará el informe modificado o la contestación a las observaciones, según sea el caso, dentro de 10 días hábiles siguientes a la recepción del oficio de la Municipalidad.

Déjase establecido que la Subsecretaría no financiará ni reembolsará gastos de ninguna naturaleza, realizados con anterioridad a la fecha de inicio de la intervención propiamente tal, la que por regla general comenzará una vez finalizada la Fase de "Instalación", ni posteriores a fecha de término de ejecución del proyecto.ni posteriores al plazo de ejecución del mismo.

VIGÉSIMA CUARTA: Certificación de ejecución total de proyecto. La Subsecretaría certificará la total ejecución del proyecto siempre y cuando concurran **conjuntamente** los siguientes requisitos:

- Que sea aprobada por la Subsecretaría la última versión del Informe de Sistematización; y
- Que sea aprobada la última rendición de cuentas de los recursos transferidos mediante la emisión del correspondiente "*Certificado de Cierre Financiero*".

VIGÉSIMA QUINTA: Anexos. La descripción detallada del proyecto, su metodología de intervención, en conjunto con las demás obligaciones cuyo cumplimiento se requiere para la adecuada ejecución del mismo, se encuentran contenidas en el documento denominado ***"Formulario de Postulación"***, que se adjunta integramente como anexo al final de este instrumento.

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

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

VIGÉSIMA SÉPTIMA: Personerías. La representación con la que comparece don Eduardo Vergara Bolbarán por la Subsecretaría, consta de su designación como Subsecretario de Prevención del delito, dispuesta por el Decreto Supremo Nº 73, de fecha 11 de marzo de 2022, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

Por su parte, las facultades con las que comparece doña Lorena Facuse Rojas, por el Municipio, constan en Acta de Proclamación de fecha 21 de junio de 2021, dictada por el Tribunal Electoral de la Región Metropolitana

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

VIGÉSIMA OCTAVA: Ejemplares. El presente Convenio se firma en dos ejemplares de idéntico tenor y contenido, quedando uno de ellos en poder de cada parte.

En señal de aceptación las partes firman.

Firman: Eduardo Vergara Bolbarán, Subsecretario de Prevención del Delito, Ministerio del Interior y Seguridad Pública; Lorena Facuse Rojas, Alcaldesa, Municipalidad de Cerrillos.

II: El gasto total que irrogará para la Subsecretaría de Prevención del Delito el financiamiento del proyecto de que trata el convenio que en este acto se aprueba será de **$39.999.015.-** cantidad que se girará en la forma establecida en el mismo acuerdo y se imputará a los recursos consultados en la partida **05.08.01.24.03.041.000** del presupuesto vigente de la Subsecretaría de Prevención del Delito.

ANÓTESE, REFRÉNDESE Y COMUNÍQUESE

MINISTERIO DEL INTERIOR Y SEGURIDAD PUBLICA
SUBSECRETARIO
SUBSECRETARIA DE PREVENCION DEL DELITO

EDUARDO VERGARA BOLBARAN
SUBSECRETARIO DE PREVENCIÓN DEL DELITO
MINISTERIO DEL INTERIOR Y SEGURIDAD PÚBLICA

VGT/JVM/AGV/NPJ/JDS/GLD/sac

CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS SUSCRITO ENTRE LA SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN DEL DELITO Y LA MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO CÓDIGO "*FNSP22-AC-0299*", EN EL MARCO DEL FONDO DE GESTIÓN EN SEGURIDAD CIUDADANA, AÑO 2022.

En Santiago de Chile, a 14 de septiembre de 2022, comparece la Subsecretaría de Prevención del Delito del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, en adelante indistintamente también "*la Subsecretaría*", representada por el Subsecretario de Prevención del Delito, don Eduardo Vergara Bolbarán, según se acreditará, ambos con domicilio en calle Moneda N° 1326, piso 5°, comuna de Santiago, Región Metropolitana, por una parte; y la Municipalidad de Cerrillos, en adelante e indistintamente también "*la Municipalidad*", "*el Municipio*" o "la *Entidad Ejecutora*", representada por su alcaldesa doña Lorena Facuse Rojas, según se acreditará, ambos domiciliados en calle Piloto Lazo N° 120, comuna de Cerrillos, Región Metropolitana por la otra; quienes exponen lo siguiente:

Consideraciones generales.

De conformidad al artículo 12 de la Ley N° 20.502, que crea el Ministerio del Interior y Seguridad Pública, corresponde a la Subsecretaría de Prevención del Delito ser el órgano de colaboración inmediata de la Ministra del Interior y Seguridad Pública en todas aquellas materias relacionadas con la elaboración, coordinación, ejecución y evaluación de políticas públicas destinadas a prevenir la delincuencia, a rehabilitar y a reinsertar socialmente a los infractores de ley. Asimismo, tiene a su cargo la gestión de la totalidad de los planes y programas del Ministerio del Interior y Seguridad Pública en relación con la prevención del delito, la rehabilitación y la reinserción de infractores de ley y la coordinación de los planes y programas que los demás Ministerios y Servicios Públicos desarrollen en éste ámbito, debiendo, para ello, articular las acciones que éstos ejecuten, así como las prestaciones y servicios que otorguen de manera de propender a su debida coherencia y a la eficiencia en el uso de los recursos.

A su turno, la Ley N° ° 21.395, de Presupuestos del Sector Público para el año 2022, y específicamente, su glosa 06 "*Programa de Gestión en Seguridad Ciudadana*", Partida 05, Capítulo 08, Programa 01, Subtítulo 24, Ítem 03, Asignación 041, del presupuesto asignado a la Subsecretaría de Prevención del Delito, contempló que -con cargo a dichos recursos- se podría financiar la ejecución de programas o proyectos de Seguridad Ciudadana que formulasen Municipios; Asociaciones de Municipalidades inscritas en el Registro Único de Asociaciones Municipales de la Ley N° 20.527; Universidades y Entidades privadas sin fines de lucro, destinados a mejorar las condiciones de seguridad de la población, de acuerdo a los ejes del Plan Nacional de Seguridad Pública y Prevención de la Violencia y el Delito 2018-2022.

Enseguida, conforme a la misma glosa, se establece que la asignación de estos recursos se efectuará a través de un fondo concursable, en adelante "*El Fondo*", el cual considerará criterios y mecanismos de asignación objetivos, idóneos y transparentes, teniendo presente los índices

de victimización elaborados por la Subsecretaría de Prevención del Delito, de acuerdo con lo establecido en el Decreto Supremo N° 1.552, de 2012, del Ministerio del Interior y sus modificaciones que aprueba normas para el funcionamiento del Fondo de Gestión en Seguridad Ciudadana, cuyo texto actualizado fue fijado por Decreto Supremo N° 218, de 20 de febrero de 2015, del mismo Ministerio.

Que, en ese orden de ideas, la Subsecretaría de Prevención del Delito realizó la convocatoria pertinente, cuyas bases y anexos fueron aprobados por Resolución Exenta N°394, de 30 de marzo de 2022.

Enseguida, por Resolución Exenta Nº 1252, de 16 de agosto de 2022, la señalada Subsecretaría, adjudicó la convocatoria antes indicada a las entidades que allí se señalan, entre las que se incluye la Entidad Ejecutora.

Conforme a lo anterior, la Subsecretaría de Prevención del Delito y la Entidad Ejecutora, han resuelto suscribir el presente acuerdo, en adelante el "*Convenio*", cuyas clausulas son las siguientes:

PRIMERA: Objeto. Mediante la suscripción del presente instrumento las partes acuerdan que el Municipio ejecutará el proyecto código "**FNSP22-AC-0299**", en los términos que en este acto se indican, para lo cual la Subsecretaría de Prevención del Delito se compromete a entregarle recursos presupuestarios conforme más adelante se señala.

SEGUNDA: Marco regulatorio. La transferencia de los recursos y las obligaciones contraídas por ambas partes, se regirán por:

a) El presente acuerdo de voluntades aprobado por acto administrativo de autoridad;

b) La Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República, que fija normas de procedimiento sobre rendición de cuentas y sus eventuales modificaciones;

c) El Manual de Rendiciones de la Subsecretaría de Prevención del Delito, aprobado por Resolución Exenta N° 485, de 08 de junio de 2021 y sus posibles actualizaciones, en todo lo que no se contraponga con el instrumento a que se refiere la letra anterior;

d) Las "*Orientaciones Técnicas para Proyectos de Prevención Situacional y Social de la Subsecretaria de Prevención del Delito, en el marco del Fondo de Gestión de Seguridad Ciudadana, año 2022*", aprobadas por medio de la Resolución Exenta N°393, de 30 de marzo de 2022, de la Subsecretaria de Prevención del Delito, y sus eventuales modificaciones;

e) El "*Instructivo Administrativo y Financiero del Fondo Nacional de Seguridad Pública, año 2022*" aprobado por la Resolución Exenta N° 392 de 30 de marzo del año en curso y sus eventuales modificaciones.

f) En lo procedente, el "*Instructivo de Equipos Ejecutores de Proyectos, en el marco del Programa Fondo Nacional de Seguridad Pública, año 2022* aprobado por la Resolución Exenta N°391, de 30 de marzo de 2022, de la Subsecretaría de Prevención del Delito, y sus eventuales modificaciones.

g) Las bases administrativas, técnicas y anexos del concurso nacional del Fondo de Gestión en Seguridad Ciudadana, aprobadas por Resolución Exenta N°394, de 30 de marzo de 2022, de la Subsecretaría de Prevención del Delito.

TERCERA: Transferencia de los recursos. Una vez totalmente tramitado el acto administrativo que apruebe el presente convenio la Subsecretaría procederá a efectuar el traspaso de **$39.999.015.-** cantidad que se girará en una sola cuota y siempre que la Entidad Ejecutora no mantenga rendiciones pendientes, de conformidad a lo establecido en la Resolución N° 30/2015 de la Contraloría General de la República o la que la sustituya.

La transferencia de recursos únicamente se hará de forma electrónica.

Los fondos traspasados deberán ser utilizados de forma exclusiva en la ejecución de este convenio y únicamente para el desarrollo de las actividades que forman parte del Proyecto que se ha autorizado financiar con recursos de la Subsecretaría. En consecuencia, la entidad receptora de los recursos será directa y exclusivamente responsable del buen uso de los mismos.

Si transcurridos 10 días hábiles desde la total tramitación de este convenio no se han transferido los recursos por motivos de exclusiva responsabilidad de la Entidad Ejecutora (rendiciones pendientes o recursos pendientes de reintegro, por ejemplo) la Subsecretaría podrá dejar sin efecto la adjudicación y declarar como adjudicatario al proyecto que corresponda de acuerdo a la lista espera.

CUARTA: Financiamiento del proyecto. El Proyecto se financiará en la forma que se indica en el cuadro que enseguida se inserta. Se entenderán comprendidos dentro de los gastos susceptibles de ser financiados con cargo a los recursos transferidos por la Subsecretaría, los que se señalan a continuación y hasta por los montos que en cada caso se indica:

Gastos	Aporte Subsecretaría	Aporte Entidad Ejecutora	Aporte Terceros	Total
Honorarios	0	14.400.000	0	**$14.400.000**
Infraestructura	39.054.015	0	0	**$ 39.054.015**
Difusión y publicidad	945.000	0	0	**$ 945.000**
Total	**$39.999.015**	**$ 14.400.000**	**$ 0**	**$ 54.399.015**

Al término de la ejecución del presente convenio, los bienes adquiridos por la Entidad Ejecutora y que sean financiados con los fondos transferidos por la Subsecretaría de Prevención del Delito, deberán, en lo posible, ser inventariados y posteriormente destinados a la continuidad del proyecto, si fuese el caso o, en su defecto, a otros proyectos ejecutados por la Entidad Ejecutora que tengan fines similares a los del presente acuerdo de voluntades.

QUINTA: Gastos y clasificación. La Subsecretaría no financiará ni reembolsará gastos de ninguna naturaleza, realizados con anterioridad a la fecha inicio de la intervención propiamente tal, la que por regla general comenzará una vez finalizada la Fase de "*Instalación*", ni posteriores a fecha de término de ejecución del proyecto.

Excepcionalmente, en casos especiales y debidamente calificados y previa solicitud de la Entidad Ejecutora, se permitirá que esta última concluya la ejecución del proyecto, entregue el Informe Final de Sistematización y realice la rendición de cuentas en los tres meses previstos para ello en el convenio. Esta excepción sólo procederá cuando la Entidad Ejecutora lo hubiera solicitado –mediante oficio firmado por el alcalde- con anterioridad al vencimiento del plazo de vigencia del convenio y ello hubiera sido aprobado por la Subsecretaría de Prevención del Delito, lo que se formalizará mediante Oficio del Jefe de la División de Gestión Territorial enviado a la Entidad Ejecutora.

Esta excepción sólo procederá en la medida que la Entidad Ejecutora formalice ante la Subsecretaría el requerimiento antes del vencimiento del convenio.

Tampoco se aceptarán ni reembolsarán gastos que no se hubieran presentado en el presupuesto del proyecto.

Por su parte, los gastos en los que incurra la Entidad Ejecutora por concepto de mantención de la cuenta bancaria a la cual se transferirán los recursos, así como los gastos asociados al envío de documentación, serán soportados directa y exclusivamente por la Entidad y no podrán, bajo ninguna circunstancia, imputarse a los recursos entregados por la Subsecretaria.

Los recursos entregados con ocasión de este instrumento deberán emplearse para financiar gastos directamente relacionados con los objetivos del proyecto y deberán ajustarse en pertinencia y monto a lo previsto para la temática específica del mismo, debiendo ser coherentes y concordantes entre sí.

Será causal de término del convenio la falta de justificación de los gastos.

Los gastos susceptibles de ser financiados con cargo a los recursos transferidos se detallan en el Instructivo Administrativo y Financiero del Fondo Nacional de Seguridad Pública, año 2022, a que se refiere la letra e) de la cláusula tercera de este instrumento.

SEXTA: Duración del convenio. El presente convenio extenderá su vigencia desde la total tramitación del acto administrativo que lo apruebe y hasta el total cumplimiento de las obligaciones que emanan del mismo, lo que en todo caso no podrá extenderse más allá de tres meses contados desde la fecha de término de ejecución del proyecto, plazo que será destinado exclusivamente para entregar el informe de sistematización y para la rendición de cuentas respectivas.

SÉPTIMA: Extensión del proyecto.

Plazo de ejecución del proyecto: El inicio del plazo de ejecución del proyecto comenzará a contar del día que se efectúe la transferencia de los recursos por parte de la Subsecretaría de Prevención del Delito, y **se extenderá por 13 meses.**

Con todo, el **primer mes de ejecución deberá destinarse exclusivamente para la *"Instalación"*** del proyecto, es decir, para la realización de actividades y trámites previos al inicio de la intervención propiamente tal, tales como, por ejemplo, el envío del oficio que individualice a la contraparte técnica del proyecto. **En esta fase de *"Instalación"* no se podrán ejecutar gastos.**

OCTAVA: Modificaciones. Se podrá introducir modificaciones al proyecto en cualquiera de sus etapas siempre que éstas no alteren la naturaleza y el objetivo general del mismo. Las modificaciones presupuestarias y de extensión de plazos, siempre serán formalizadas mediante acto administrativo.

Las solicitudes de modificación de convenio deberán ser realizadas por el alcalde, siempre con anterioridad al vencimiento del plazo previsto para la ejecución del proyecto, por escrito, a través de oficio enviado a la Oficina de Partes de la Subsecretaría, ubicada en calle Moneda N°1326, piso 4°, comuna de Santiago, Región Metropolitana.

La Subsecretaría podrá rechazar cualquier solicitud realizada fuera del plazo previsto para ejecutar el proyecto.

Solicitud de Modificación del plazo de ejecución del Proyecto: Sólo se aceptarán solicitudes de modificación del plazo de ejecución de proyecto que se extiendan por un mínimo de 3 meses y hasta por un máximo que no represente un porcentaje superior al 75% del plazo inicial de ejecución del proyecto.

Solicitud de Modificación presupuestaria del Proyecto: Sólo se aceptarán modificaciones de este tipo que no alteren significativamente el proyecto aprobado y que sean pertinentes con la correcta ejecución del mismo.

Toda modificación será evaluada por profesionales de la División de Gestión Territorial, quienes recomendarán su aprobación o rechazo, en virtud de los antecedentes presentados por la Entidad Ejecutora. Una vez validada técnica y/o financieramente la modificación de proyecto solicitada, esta deberá materializarse a través de la suscripción de la respectiva modificación de convenio por las partes y formalizada a través de un acto administrativo que apruebe dicho instrumento.

No se aceptarán solicitudes de modificación de convenio a causa de que la Entidad Ejecutora no cumpla con los aportes propios o de terceros comprometidos en el presupuesto. En tal caso, se procederá a dar término anticipado al convenio suscrito.

En ningún caso la Entidades Ejecutora podrá solicitar modificaciones al proyecto que signifiquen un cambio de tipología, ni de ningún otro aspecto esencial y/o de aquellos cuya relevancia signifique, en definitiva, un cambio de proyecto. Del mismo modo, aquellas solicitudes de modificación técnica que impliquen un cambio significativo en las características del proyecto que se tuvieron en consideración al momento de su evaluación, serán rechazadas.

NOVENA: Término anticipado del Convenio. Sin perjuicio del plazo de duración estipulado, la Subsecretaría unilateralmente podrá poner término anticipado al presente convenio, sin forma de juicio, por acto administrativo fundado y sin la obligación de pagar indemnización alguna a favor de la Entidad Ejecutora, en los siguientes casos:

a) Estado de notoria insolvencia de la Entidad Ejecutora o disolución de la misma.

b) Incumplimiento de las obligaciones contempladas en este convenio, por causas o hechos imputables a la Entidad Ejecutora.

c) Exigencia de interés público o de seguridad nacional.

d) Existencia de información manifiestamente falsa en los antecedentes presentados por la Entidad Ejecutora de los que se tome conocimiento durante la ejecución del convenio.

e) No hacer entrega del Informe de Sistematización de acuerdo a lo previsto en este instrumento.

f) Falta de justificación en gastos del proyecto.

g) Incumplimiento de la Entidad Ejecutora en lo declarado respecto de los aportes propios o de terceros.

h) Por resciliación o mutuo acuerdo de las partes.

i) Por configurarse un caso fortuito o fuerza mayor.

j) Cualquier incumplimiento de parte de la Entidad Ejecutora de las obligaciones establecidas en el convenio, que perturbe gravemente o impida el cumplimiento de los fines del proyecto o de las labores propias de la Subsecretaría de Prevención del Delito.

En el caso de que la Entidad Ejecutora incurra en las causales letras b), d), e), h) y l) la Subsecretaría podrá inhabilitar a la Entidad Ejecutora y a su responsable para presentar proyectos hasta por 2 años a cualquiera de los fondos y programas administrados por la Subsecretaría. El plazo de dos años antes indicado se contará desde la fecha de notificación por carta certificada del acto administrativo que ponga término al convenio. El mismo acto, además, declarará la señalada inhabilidad.

En estos casos la Entidad Ejecutora deberá reintegrar los recursos que correspondan.

Lo anterior, sin perjuicio de la facultad de la Subsecretaría para ejercer las acciones que correspondan para obtener dicho reintegro y de las eventuales responsabilidades administrativas, civiles o penales que proceda perseguir.

DÉCIMA: Obligaciones de la Subsecretaría y designación de contraparte técnica del convenio.

Obligaciones:

a) Transferir a la Entidad Ejecutora -una vez cumplidas las condiciones para ello- los recursos de que trata este instrumento;

b) Monitorear el desarrollo de este convenio y la ejecución del Proyecto;

c) Velar por la correcta ejecución de los recursos transferidos en razón del presente instrumento;

d) Supervisar, coordinar, fiscalizar y controlar el desarrollo del Convenio, velando porque este se ejecute armónicamente y con observancia de la ley;

e) Y, en general, todas aquellas que resulten necesarias para la correcta ejecución de este convenio y del Proyecto.

Contraparte técnica: En este acto, la Subsecretaría de Prevención del Delito viene en designar como contraparte técnica del presente convenio a la jefatura de la División de Gestión Territorial o quien la subrogue o reemplace, quien tendrá, a lo menos, las siguientes funciones:

- *Supervisar y controlar el desarrollo del Proyecto, velando por el estricto cumplimiento de los objetivos, plazos y demás condiciones del mismo. Además, deberá advertir a la Subsecretaria de Prevención del Delito sobre eventuales incumplimientos por parte de la Entidad Ejecutora;*

- *Acompañar periódicamente la ejecución del Proyecto, certificando el término del mismo, una vez finalizado su plazo y cumplidos los requisitos que, para ello, determine la Subsecretaría;*

- *Mantener actualizado un compendio de archivos con la totalidad de los antecedentes del presente Convenio y del Proyecto;*

- *Ser el interlocutor válido con la Entidad Ejecutora para todos los aspectos que se deriven de la ejecución de este convenio y del Proyecto;*

- *Ser receptor de todo tipo de requerimientos emanados desde la Entidad Ejecutora;*

- *Dejar constancia por escrito de todos los acuerdos establecidos entre las partes comparecientes. Sin perjuicio de lo anterior, la formalidad documental entre estas instituciones deberá ser procesada por las oficinas de partes respectivas;*

- *Informar a la Contraparte Técnica y Administrativa del Proyecto la recepción, revisión, aprobación u observaciones formuladas a las rendiciones de cuentas parciales y finales que presente la Entidad Ejecutora; y*

- *Otras que le entregue el presente acuerdo y, en general, todas aquellas que tengan por objeto velar por los intereses de la Subsecretaría de Prevención del Delito y de la correcta ejecución de este instrumento.*

UNDÉCIMA: Obligaciones Entidad Ejecutora. Por su parte, para la adecuada ejecución del presente Convenio, la Entidad Ejecutora contrae las siguientes obligaciones:

a) Permitir, facilitar y entregar toda la información requerida por la Subsecretaria de Prevención del Delito, para que ésta pueda ejercer el monitoreo de manera óptima;

b) Velar por la correcta ejecución de los recursos transferidos en razón del presente instrumento;

c) Ejecutar el proyecto velando porque tanto aquel como este convenio se desarrollen armónicamente y con observancia de la ley;

d) Designar -dentro de los 30 días siguientes a la transferencia de los recursos- a un funcionario municipal con responsabilidad administrativa en calidad de Contraparte Técnica y Administrativa del Proyecto, informando el correo electrónico que esta utilizará como canal de comunicación entre las partes, quien tendrá las funciones y obligaciones que más adelante se indican;

e) Contar y solventar un equipo para llevar a cabo la ejecución del proyecto que se ajuste a las orientaciones contenidas en el *"Instructivo de Equipos Ejecutores de Proyectos, en el marco del Programa Fondo Nacional de Seguridad Pública, año 2021"* aprobado por la Resolución Exenta N°391, de 30 de marzo de 2022, de la Subsecretaría de Prevención del Delito, y sus eventuales modificaciones.

f) Exteriorizar de manera visible y clara que las obras, bienes o actividades del proyecto se financian con el aporte del Fondo Nacional de Seguridad Pública de la Subsecretaría de Prevención del Delito;

g) Y, en general, todas las que establece este convenio y aquellas que resulten necesarias para la correcta ejecución del mismo.

DUODÉCIMA: Contraparte técnica y administrativa del proyecto. Dentro de los 10 días hábiles siguientes a la transferencia de los recursos, la Entidad Ejecutora deberá informar- mediante oficio dirigido a la Oficina de Partes de la Subsecretaría, ubicada en calle Moneda N°1326, piso 4°, comuna de Santiago, Región Metropolitana- el nombre y datos de contacto del funcionario municipal con responsabilidad administrativa que actuará como contraparte técnica y

administrativa del convenio de ejecución del proyecto. Esta contraparte no se podrá financiar con cargo a recursos del Fondo.

En caso que la Entidad Ejecutora no designe una contraparte dentro del plazo señalado, la Subsecretaría procederá a evaluar la factibilidad de ejecutar el proyecto, reservándose el derecho de poner término anticipado al convenio.

Funciones y obligaciones de la Contraparte Técnica y Administrativa del Proyecto:

- Velar por el cumplimiento de los objetivos y metas descritas en el proyecto;
- Controlar y dirigir el avance del proyecto, asistir a las reuniones a las que sea convocado con ocasión del mismo, debiendo informar de todo ello a la Subsecretaría cuando sea requerido para efectos de certificar el cumplimiento de las condiciones establecidas en este convenio.
- Presentar un ***"Informe de seguimiento Mensual del proyecto"***, dentro de los primeros cinco días hábiles siguientes al mes que se informa, durante todo el transcurso de ejecución del mismo.
- Entregar el ***"Informe final de sistematización del proyecto"***, en la forma y plazo definidos por la Subsecretaría.
- Entregar en forma eficiente y oportuna la información que requiera la Subsecretaría respecto de la ejecución del proyecto, debiendo dar cuenta documentada de los gastos realizados con ocasión de aquello.
- Todas aquellas que establezca el presente convenio.

En caso de incumplimiento a las funciones antes indicadas, la Subsecretaría podrá solicitar a la Entidad Ejecutora el reemplazo de la persona designada como contraparte técnica, lo que deberá formalizarse por la Entidad Ejecutora en el plazo máximo de 15 días hábiles contados desde la fecha de notificación de esa solicitud.

DÉCIMA TERCERA: Equipo Ejecutor: Será obligación de la Entidad Ejecutora contar con un equipo ejecutor a cargo de llevar a cabo la realización del proyecto. La integración del señalado equipo deberá ser definida y solventada por la Entidad Ejecutora, sea con aportes propios o de terceros. Lo anterior sin perjuicio de que, para garantizar la correcta ejecución del proyecto, los perfiles y funciones de sus miembros se adecúe a lo indicado en el Instructivo de Equipos Ejecutores indicado en la letra f) de la cláusula segunda de este acuerdo de voluntades.

En caso de que el equipo ejecutor se financie con cargo a fondos transferidos en virtud del presente convenio, este deberá ser validado por la Subsecretaría, en concordancia con lo establecido en el marco regulatorio.

DÉCIMA CUARTA: Informe de sistematización. El "*Informe de Sistematización*" es un documento que contempla el resumen de la ejecución del proyecto, su cobertura, descripción cualitativa de la implementación, entre otros aspectos relevantes, además de los anexos que se consideren obligatorios. El formato de este informe dependerá de la tipología del proyecto y deberá ser enviado mediante correo electrónico a quien la Subsecretaría designe como contraparte técnica y administrativa del proyecto.

Una versión preliminar de este informe deberá ser enviado, mediante correo electrónico, 30 días corridos antes del término de ejecución del proyecto previsto en el convenio. La Subsecretaría

podrá en el plazo de 15 días corridos contados desde la recepción de este informe, hacer observaciones las que deberán ser incorporadas en la versión definitiva que la Entidad Ejecutora entregue a la Subsecretaría.

En todo caso, la entrega de la versión definitiva del "*Informe de sistematización*" y sus anexos deberá realizarse mediante oficio dirigido a la Oficina de Partes de la Subsecretaría, ubicada en calle Moneda N° 1326, piso 4°, comuna de Santiago, Región Metropolitana, en un plazo no superior a 60 días corridos, contados desde el vencimiento del plazo de ejecución del proyecto.

Recibido el informe, la Subsecretaría de Prevención del Delito emitirá la correspondiente Minuta de validación del informe de sistematización, en caso de que éste contenga la información mínima requerida de acuerdo al formato. Dicha minuta será requisito indispensable para iniciar el proceso de cierre del proyecto.

DÉCIMA QUINTA: Eventos públicos y difusión. Todos los eventos públicos que se realicen en el marco de la ejecución, tanto de este Convenio como del proyecto, deberán ser previamente autorizados por la Subsecretaría de Prevención del Delito, a través de su Contraparte Técnica. Conforme a lo anterior, no se aceptará ningún gasto en el que se hubiera incurrido en eventos que no se encuentren autorizados con anterioridad por la Subsecretaría.

Del mismo modo, la Entidad Ejecutora deberá exteriorizar de modo visible y claro, que las obras, bienes o actividades asociadas al proyecto se financian con el aporte del Fondo Nacional de Seguridad Pública de la Subsecretaría de Prevención del Delito.

Desde ya queda establecido que todo el material que sea distribuido y/o utilizado con motivo de la difusión de dichos eventos, deberá contar tanto con el logotipo institucional de dicha Subsecretaría como de la Entidad Ejecutora, debiendo ser el tamaño de éstos, equivalente entre sí.

Por su parte, todos los contenidos y gráficas generadas en el marco de este Convenio (inclusive el nombre del proyecto) deberán ser aprobados por el Departamento de Comunicaciones de la Subsecretaría de Prevención del Delito.

El incumplimiento de estas obligaciones será causal suficiente para que la Subsecretaría de Prevención del Delito pueda terminar el presente acuerdo de voluntades en los términos previstos en este instrumento.

DÉCIMA SEXTA: Comunicaciones entre las partes. Todas las comunicaciones que se realicen entre las partes firmantes, a través de las contrapartes técnicas respectivas deberán constar por escrito y deberán realizarse vía correo electrónico, o mediante el envío de oficio conductor.

DÉCIMA SÉPTIMA: Personal que contrate la Entidad Ejecutora. Sin perjuicio de lo indicado en el acápite sobre las obligaciones de las partes, en este acto ambas manifiestan que el personal que se contrate en virtud de este convenio, tendrá vínculo contractual, técnico y administrativo con la Entidad Ejecutora y, por ende, la correcta ejecución de este acuerdo, así como toda obligación que se derive de aquello, será de su exclusiva responsabilidad. Conforme a ello, la Subsecretaría de Prevención del Delito no asumirá responsabilidad alguna en las consecuencias que, eventualmente, se deriven de los contratos que pudiera celebrar la Entidad Ejecutora con cargo a los recursos entregados por la Subsecretaría.

Del mismo modo, las partes expresan que la Subsecretaría no contrae obligación alguna de carácter contractual, previsional, de salud, tributaria, ni de ninguna otra índole en relación con el personal de cualquier otra naturaleza que, por disposición de la Entidad Ejecutora, ya sea por cuenta de ésta o con cargo a los recursos que se transfieren en virtud del presente instrumento, desarrollen las funciones que el mismo establece, siendo, por tanto, esta última la única y directa responsable de las obligaciones antedichas.

DÉCIMA OCTAVA: Autorizaciones especiales. En este acto, la Entidad Ejecutora autoriza a la Subsecretaría de Prevención del Delito para utilizar, replicar y publicar el proyecto. Asimismo, los resultados, conclusiones, publicaciones, estadísticas o cualquier insumo producido con ocasión del desarrollo del mismo será propiedad de la Subsecretaría y no podrá ser comunicado o informado, en ningún caso, sin su autorización previa.

DÉCIMA NOVENA: Autenticidad de la información entregada por la Entidad Ejecutora. Igualmente, en este acto, la Entidad Ejecutora declara y se compromete a que todos los antecedentes presentados a raíz de este acuerdo constituyen documentación o información fidedigna e íntegra. Así, de detectarse durante la ejecución del convenio la falta de autenticidad en los datos entregados por parte de la Entidad Ejecutora, la Subsecretaría podrá en forma unilateral poner término anticipado al mismo, y, si procede, remitir los antecedentes a las autoridades que corresponda.

VIGÉSIMA: Control y fiscalización de la Subsecretaría. La Subsecretaría estará facultada para fiscalizar y supervisar la adecuada ejecución del proyecto y del presente convenio, verificando además el estricto cumplimiento de la Resolución N° 30, de 11 de marzo del año 2015, de la Contraloría General de la República.

Para tales efectos, la Entidad ejecutora deberá disponer las medidas conducentes a facilitar las acciones de supervisión, auditoría y evaluación del Proyecto y del cumplimiento del convenio, tanto en sus aspectos técnicos como administrativos y financieros, manteniendo a disposición de la Subsecretaría la documentación e información que dé cuenta de las actividades y etapas de ejecución del proyecto asociado al presente convenio.

La Subsecretaría podrá, a través de su Departamento de Auditoría, realizar visitas a la Entidad Ejecutora para verificar el buen uso de los recursos y revisar los antecedentes que respaldan los gastos realizados con cargo a los recursos entregados por la Subsecretaría.

VIGÉSIMA PRIMERA: Multas. Los ingresos obtenidos con ocasión de la aplicación de multas por concepto del incumplimiento de las obligaciones contenidas en los actos o contratos que, a su vez, la Entidad Ejecutora celebre con terceros, no constituyen ingresos propios para esa Entidad Ejecutora y, en consecuencia, deberá reconocer esos dineros como fondos en administración y posteriormente ser restituidos.

VIGÉSIMA SEGUNDA: Devolución de remanentes de recursos En el caso de existir recursos remanentes, una vez ejecutado íntegramente el proyecto en los términos señalados en el presente convenio o en su respectiva readecuación aprobada por la Subsecretaría, éstos deberán ser reintegrados antes del término de su plazo de vigencia.

VIGÉSIMA TERCERA: Rendición de cuentas. La Municipalidad deberá emitir un comprobante de ingreso de los fondos recibidos dentro de 15 días hábiles siguientes a su recepción, el que

deberá ser remitido a la contraparte técnica designada por la Subsecretaría y deberá rendir cuenta de los recursos en los términos siguientes:

Rendiciones mensuales: La Municipalidad deberá rendir cuenta mensualmente a la Subsecretaría sobre el uso y destino de los recursos entregados, lo que deberá ajustarse a los formularios proporcionados por la Subsecretaría, en la medida que éstos no se opongan a la citada Resolución N° 30, y deberán completarse y remitirse firmados y timbrados por las jefaturas correspondientes.

El Informe Mensual deberá señalar el uso y destino de los recursos transferidos en virtud del presente Convenio, indicando, a lo menos, el saldo inicial, el monto de los egresos realizados, el detalle de éstos y el saldo disponible para el mes siguiente. En tal rendición, se deberá acompañar copia de los actos administrativos y de cualquier otro instrumento que dé cuenta de los egresos realizados. Toda esta documentación, en original, debe estar disponible para su posterior revisión por la Contraloría General de la República.

Todas las rendiciones deberán remitirse por la Municipalidad mediante oficio, debiendo, la primera de ellas, ser recibido por la Subsecretaría dentro de los 15 primeros días hábiles del mes siguiente a la recepción de los recursos. Las siguientes, deberán remitirse dentro de los primeros 15 días hábiles de cada mes.

Los informes deberán presentarse en formato papel y ser ingresados a la Oficina de Partes de la Subsecretaría, ubicada en calle Moneda N° 1326, piso 4°, comuna de Santiago, Región Metropolitana; o bien, a través de los medios electrónicos que la Subsecretaría apruebe al efecto y siempre que se encuentren previamente aprobados por la Contraloría General de la República.

No obstante, lo anterior, se permite remitir los informes respectivos por correo electrónico a la cuenta de la contraparte técnica de esta Institución, acompañando toda la documentación de respaldo original digitalizada en formato PDF. Dicha documentación debe venir debidamente autorizada por el ministro de fe que corresponda o por el funcionario autorizado para ello. Para efectos de lo anterior, las rendiciones deben ser dirigidas al correo: spd-rendiciones@interior.gob.cl.

La Subsecretaría de Prevención del Delito, dentro de los 20 días hábiles siguientes a su entrega, deberá aprobar u observar el informe mensual respectivo.

En el caso de haber observaciones, la Subsecretaría deberá informar a la Municipalidad dentro del plazo de 5 días corridos a fin de que dicha institución acepte las observaciones y modifique el informe correspondiente o conteste aquellas dentro de los 10 días hábiles siguientes.

La Subsecretaría, cuando lo estime conveniente, podrá solicitar información específica o informes de avances respecto a aspectos particulares o generales del convenio y de su ejecución.

Con todo, una vez que la Municipalidad rinda el 100% de los recursos transferidos, la Subsecretaría podrá rechazar, objetar u observar aquellos gastos que hubieran sido presentados en los informes mensuales y que -en esa oportunidad- no se hubieran objetado, observado o rechazado.

En conformidad a lo señalado en el artículo 7 de la Ley de Presupuestos para el Sector Público los saldos de recursos no utilizados en virtud de el o los proyectos aprobados por la Subsecretaría, deberán ser reintegrados directamente a la Tesorería General de la República. En casos excepcionales se aceptará el depósito del reintegro en la cuenta bancaria institucional habilitada para estos efectos.



Informe Final de Rendición de Cuentas: La Municipalidad deberá remitir un Informe Final de rendición de cuenta de los recursos transferidos o su equivalente, detallando el uso y destino de los mismos, dentro de 20 días corridos, contados desde que hayan concluido las actividades que se financiarán con cargo a este convenio, el que deberá entregarse en formato papel en la Oficina de Partes de la Subsecretaría, ubicada en calle Moneda N° 1326, piso 4°, comuna de Santiago, Región Metropolitana; o a través de los medios electrónicos que la Subsecretaría apruebe al efecto.

Dentro del plazo de 20 días hábiles siguientes a su recepción, la Subsecretaría aprobará el informe o formulará observaciones, lo que deberá ser visado por la jefatura de la División de Administración, Finanzas y Personas de la Subsecretaria de Prevención del Delito o por un funcionario que ésta designe, o por el órgano equivalente que lo reemplace.

En el caso de haber observaciones, la Subsecretaría deberá informar a la Municipalidad dentro del plazo de 5 días corridos a fin de que dicha Institución acepte las observaciones y modifique el informe o conteste las mismas dentro de los 10 días hábiles siguientes. En ambos casos deberá enviar el oficio correspondiente a la Subsecretaría, quien aprobará o rechazará el informe modificado o la contestación a las observaciones, según sea el caso, dentro de 10 días hábiles siguientes a la recepción del oficio de la Municipalidad.

Déjase establecido que la Subsecretaría no financiará ni reembolsará gastos de ninguna naturaleza, realizados con anterioridad a la fecha de inicio de la intervención propiamente tal, la que por regla general comenzará una vez finalizada la Fase de "Instalación", ni posteriores a fecha de término de ejecución del proyecto.ni posteriores al plazo de ejecución del mismo.

VIGÉSIMA CUARTA: Certificación de ejecución total de proyecto. La Subsecretaría certificará la total ejecución del proyecto siempre y cuando concurran **conjuntamente** los siguientes requisitos:

- Que sea aprobada por la Subsecretaría la última versión del Informe de Sistematización; y
- Que sea aprobada la última rendición de cuentas de los recursos transferidos mediante la emisión del correspondiente "*Certificado de Cierre Financiero*".

VIGÉSIMA QUINTA: Anexos. La descripción detallada del proyecto, su metodología de intervención, en conjunto con las demás obligaciones cuyo cumplimiento se requiere para la adecuada ejecución del mismo, se encuentran contenidas en el documento denominado ***"Formulario de Postulación"***, que se adjunta integramente como anexo al final de este instrumento.

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

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

VIGÉSIMA SÉPTIMA: Personerías. La representación con la que comparece don Eduardo Vergara Bolbarán por la Subsecretaría, consta de su designación como Subsecretario de Prevención del delito, dispuesta por el Decreto Supremo Nº 73, de fecha 11 de marzo de 2022, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

Por su parte, las facultades con las que comparece doña Lorena Facuse Rojas, por el Municipio, constan en Acta de Proclamación de fecha 21 de junio de 2021, dictada por el Tribunal Electoral de la Región Metropolitana

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

VIGÉSIMA OCTAVA: Ejemplares. El presente Convenio se firma en dos ejemplares de idéntico tenor y contenido, quedando uno de ellos en poder de cada parte.

En señal de aceptación las partes firman.

EDUARDO VERGARA BOLBARÁN
SUBSECRETARIO DE PREVENCIÓN DEL DELITO
MINISTERIO DEL INTERIOR Y SEGURIDAD PÚBLICA

LORENA FACUSE ROJAS
ALCALDESA
MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
Dirección Jurídica

Cerrillos, viernes 2 de agosto de 2024

MEMORANDUM N°1000/106/2024

ANT.: Memorándum N°600/032/2024

MAT.: Revisión Bases de Licitación "Adquisición e Instalación de Alarmas Comunitarias, comuna de Cerrillos".

A : **GEORGINA ZAMORANO JARA**
DIRECTORA(S) DE SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

DE : **JORGE SALGADO MARTÍNEZ**
DIRECTOR DIRECCIÓN JURÍDICA

RECIBIDO
06 AGO. 202
UNIDAD DE LICITACIONES
SECPLAN * CERRILLOS

De mi consideración:

Junto con saludar, y en atención al documento señalado en el antecedente, por el cual envía las bases de licitación denominada **"ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ALARMAS COMUNITARIAS, COMUNA DE CERRILLOS"**, esta Dirección formula las siguientes observaciones:

- En el punto **1.3. OBJETO DE LA LICITACIÓN:**
  - Complementar este punto y precisar que se trata de 2574 **"viviendas beneficiarias"** (no de personas), estimando un promedio de conexión 18 viviendas para cada central de alarmas, conforme a lo establecido en las Especificaciones Técnicas.
- En el punto **1.7. NORMAS QUE LO RIGEN:**
  - En el último párrafo de este punto, agregar el **Decreto Exento N°202/000905/2024** de la I. Municipalidad de Cerrillos, que es el que Aprueba la Modificación del Convenio de Transferencia de Recursos para la Ejecución del Proyecto, aprobado mediante Decreto Exento N°202/001586/2022 de la misma entidad edilicia.
- En el punto **5.2.3. DECLARACIÓN SIMPLE DE CUMPLIMIENTO DE MATERIAS DE INCLUSIÓN LABORAL:**
  - El Formato no se encuentra en las Bases Administrativas Generales (No es el Nº7).

- En el punto **5.2.5. DECLARACIÓN SIMPLE DEL JEFE O SUPERVISOR DEL SERVICIO:**
  - Verificar si el Supervisor del Servicio debe cumplir con un perfil profesional, tomando en consideración la naturaleza del servicio, y de ser pertinente solicitar certificado de título y curriculum.
  - Referirse al caso en que el Supervisor del Servicio no pueda ejercer su labor (reemplazo).
- En el punto **5.3. OFERTA ECONÓMICA:**
  - Especificar que el valor que se debe incluir en el Formato de Oferta Económica es el NETO.
- En el punto **8.2.1. EXPERIENCIA DEL OFERENTE:**
  - Remitir al punto 5.2.1.
- En el punto **8.2.3. MATERIAS DE INCLUSIÓN LABORAL:**
  - Dicho Formato no se encuentra adjunto en las Bases Administrativas Generales, (no es el individualizado como Formato N°7 adjunto).
- En el punto **8.2.5. EXISTENCIA DE PROGRAMAS DE INTEGRIDAD DEL PROVEEDOR:**
  - Corregir el número del Formato, toda vez que correspondería al **N°8**, en virtud a las correcciones efectuadas. (no es el N°9 como lo señala el presente punto, ni el N°7 como lo señala el formato).
- En el punto **9 ADJUDICACIÓN:**
  - Eliminar el segundo párrafo, toda vez que esta propuesta pública no debe ser sometida al acuerdo del H. Concejo Municipal (monto).
  - Agregar como último párrafo: "En todos los casos imputables al adjudicatario, el municipio se reserva a realizar las acciones legales y/o la presentación de reclamo ante el organismo que considere pertinente.
- En el punto **10.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:**
  - En la glosa agregar ID de licitación.
  - Indicar forma de otorgar la garantía de manera física o en soporte papel y lugar de entrega (procedimiento).
- En el punto **11. CONTRATO:**
  - Agregar entre los documentos solicitados previo a la firma del contrato o al momento de ésta, la copia de la cédula de identidad del Representante Legal de la empresa adjudicada.
  - Agregar un párrafo o frase que indique que es obligación del Inspector(a) Técnico(a) del Servicio (I.T.S.) dar aviso al adjudicatario de la firma del contrato, la cual será la señalada por "la Dirección Jurídica", toda vez que él es el encargado de velar por todo el iter contractual del servicio, conforme al Decreto Exento N°202/0001588/2010 que aprueba el Reglamento de Inspectores Técnicos.

- En el punto **11.2. AUMENTO O DISMINUCIÓN DEL CONTRATO:**
  - En el último párrafo, eliminar la frase que indica que la firma de la ampliación o disminución del contrato será en la fecha estipulada por "la Dirección Jurídica", y en su lugar, señalar que será en la fecha estipulada por el Inspector(a) Técnico(a) del Servicio (I.T.S.); toda vez que él es el encargado de velar por todo el iter contractual del servicio, conforme al Decreto Exento N°202/0001588/2010 que aprueba el Reglamento de Inspectores Técnicos.
  - Indicar que en caso de aumento debe contar con factibilidad presupuestaria.
  - En el último párrafo, agregar en la parte final la frase: "y/o término anticipado del contrato".
- En el punto **11.5 LIQUIDACIÓN DE CONTRATO:**
  - Se sugiere establecer un plazo para que el ITS efectué la liquidación.
- En el punto **12. OBLIGACIONES DEL INSPECTOR(A) TECNICO(A):**
  - Eliminar la letra a), n) y r) se repiten.
  - En la letra f), g) corregir que se trata de un servicio, no de una obra.
  - En la letra g), establecer que el plazo para rechazar la factura en caso de disconformidad de ésta es de 8 días.
  - Solicitar por anticipado la factibilidad presupuestaria en caso de solicitar aumento de contrato.
- En el punto **13. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** agregar las siguientes obligaciones:
  - Verificar procedencia de causal d), tomando en consideración que no se trata de una construcción.
  - En las letras g), h) corregir que se trata de un servicio, no de una obra.
  - Cumplir con las ordenes y/o instrucciones que emita el I.T.S. a través del libro del servicio y adecuar la prestación de los servicios concesionados.
  - El contratista tiene la obligación de informar a la brevedad al I.T.S. de los accidentes que ocurran durante la ejecución del servicio
- En el punto **14. LIBRO DE SERVICIO:**
  - En el primer párrafo, corregir que se trata de un servicio, no de una obra y determinar el lugar físico donde estará el libro del servicio.
  - Agregar como último párrafo el siguiente: "La inexistencia del libro del servicio, las adulteraciones, la omisión de firmas correspondientes en las instrucciones y observaciones, o el incumplimiento de éstas sin justificar, corresponderá a la aplicación de multas, conforme al punto 16.1. "Multas".
- En el punto **16.1. MULTAS:** se sugiere contemplar las siguientes causales:
  - En la letra d) verificar en favor de quien procede la multa, en conformidad con la cláusula vigésima primera (multas) del convenio de transferencia de recursos, aprobado mediante Decreto Exento N°202/001586/2024, la cual reconoce esos dineros como fondos en administración y posteriormente ser restituidos.

- Verificar que la causal d) y f) no contemplen la misma causal, en lo que respecta a las capacitaciones.
- En la letra g), de ser pertinente suprimir la letra "o", luego de la palabra "productos"
- En la letra p) eliminar la frase "en la fecha estipulada por la Dirección Jurídica". Además, debe contemplar la ampliación o disminución según lo señalado en el último párrafo del punto 11.2 de las BAG.
- Por no cumplir con los requisitos exigidos en las especificaciones técnicas, a excepción de los indicados como término anticipado del contrato.
- Deficiencia en el servicio ejecutado.
- Por no contar con los implementos necesarios para la correcta ejecución del servicio.
- Además, establecer el porcentaje de dichas multas.
- Verificar la procedencia de lo señalado en el último párrafo, tomando en consideración lo prescrito en el convenio respecto a las "Multas" (Clausula Vigésima Primera)

- En el punto **16.2. TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO:**
  - En la letra i), reemplazar la palabra "obra" por "servicio".
  - Extraviar o adulterar el libro del servicio.
  - Se repite la causal j) con la última señalada en el incumplimiento grave (exceder el límite establecido en el monto de las multas)
  - En cuanto a las causales de incumplimiento grave, agregar las siguientes:
    - Si no ha iniciado el servicio dentro del plazo establecido en el contrato.
    - No renovar o ampliar la(s) Garantía(s) de Fiel Cumplimiento conforme a lo señalado en las BAG.
    - Si el contratista es una sociedad y va a liquidación.
    - Si el contratista hace abandono del servicio.
- En el punto **19. MODALIDAD DE PAGO:**
  - En el primer párrafo, desplazar la oración "según los valores indicados en el Formato de Oferta Económica", luego de la expresión "moneda nacional", y continuar con el párrafo "contra la recepción conforme..."
  - Hacer referencia a la "solicitud de pago" y su tratamiento.
- En el **FORMATO N°5 "Declaración Simple de Experiencia del Oferente"**, agregar el nombre de la propuesta Pública **"Adquisición e Instalación de Alarmas Comunitarias, Comuna de Cerrillos"**.
- En el **FORMATO N°6 "Plazo de Instalación"**, agregar el título **"Propuesta Pública"** y remitir al punto 8.2.2 de las BAG.
- Agrega el **Formato de "Materias de Inclusión Laboral"**, de acuerdo a criterio establecido en las BAG y corregir en número de los Formatos 7, 8 y 9, de acuerdo a los números de formatos enunciados en el punto 5.2 y 8.2 de las BAG.

- En el **FORMATO "Declaración Simple de Existencia de Programas de Integridad del Proveedor"**, corregir que se encuentra establecido en el punto 5.2.4.
- En el **FORMATO "Identificación del Jefe o Supervisor de Obras"**, corregir la palabra "Obra", toda vez que se trata de un servicio.
- Las especificaciones técnicas fueron revisadas en su forma y no en su fondo, puesto que esta asesoría jurídica carece de las competencias necesarias para ello y son de responsabilidad exclusiva de la unidad requirente.
- Resulta imperativo que la Unidad Requirente vele por la correcta ejecución del proyecto en cuanto al objetivo del mismo, a los plazos, rendición de cuentas y demás obligaciones que impone el Convenio.

Saluda atentamente a Usted.

I. MUNICIPALIDAD [illegible]
DIRECCION JURIDICA
DIRECTOR

JORGE SALGADO MARTÍNEZ
DIRECTOR DIRECCIÓN JURÍDICA

JSM/rvb.
c.c.
Departamento de Licitación.
Dirección de Seguridad Pública.
Archivo

MEMORÁNDUM Nº 600/ 0158 /2024

ANT: EXPEDIENTE N°2276/2024

MAT: **Aprueba las bases de la Licitación Pública denominada: "ADQUISICIÓN E INSTALACION DE ALARMAS COMUNITARIAS, COMUNA DE CERRILLOS", ID 324-195-LE24.**

Cerrillos, 30 de agosto 2024

A: **LORENA FACUSE ROJAS**
ALCALDESA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

DE: **GEORGINA ZAMORA JARA**
DIRECTORA (S) DE SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

De mi consideración:

Junto con saludar, adjunto remito a Ud., propuesta de Decreto Exento, Bases Administrativas Generales, Formatos, Especificaciones Técnicas, Certificado de Disponibilidad Presupuestaria, Solicitud de Pedido, Decreto Exento N°202/905/2024, Decreto Exento N°202/158/6/2022 y Memorándums N°1000/0106/2024 y demás antecedentes que acompañan la presente licitación pública, denominada: **"ADQUISICIÓN E INSTALACION DE ALARMAS COMUNITARIAS, COMUNA DE CERRILLOS", ID 324-195-LE24.**

SALUDA ATENTAMENTE A UD.

Secretaría Comunal de Planificación
I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS
DIRECTOR

Georgina Zamorano Jara
DIRECTORA (S) DE SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

GZJ/sef
archivo