001914

Cerrillos
Municipalidad

**DECRETO EXENTO Nº202/ /2025**

**Cerrillos,** 30 OCT 2025

**V I S T O S:**

1. La Ley N° 19.886, sobre Bases de Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus posteriores modificaciones.
2. El Decreto de M. Hacienda N° 661, 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. La Ley N° 19.880, Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, y sus posteriores modificaciones.
4. Las Facultades que me confiere la Ley N° 18.695 de 1988, "Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades", y sus posteriores modificaciones.
5. Decreto Exento de la Municipalidad de Cerrillos N° 202/1984/2023, que aprueba Manual de Procedimientos de Contratación y sus posteriores modificaciones.
6. El Acta de Proclamación del Primer Tribunal Electoral de la Región Metropolitana de fecha 03 de diciembre de 2024, que nombra como alcalde de la I. Municipalidad de Cerrillos a Sr. Johnny Yáñez Díaz.
7. Las Bases Administrativas Generales y Formatos confeccionadas por la Secretaría Comunal de Planificación, las Bases Administrativas Especiales ajustadas a las Especificaciones la Dirección de Seguridad Publica y proceso de ww.mercadopublico.cl realizado por el Departamento de Adquisiciones.
8. Resolución Exenta N°1791 de la subsecretaria de prevención del delito
9. Certificado de Disponibilidad Presupuestaria en Memorándum N° M-400-01-00101-2025
10. Solicitud de pedido N°300/30/2025

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

La Ilustre Municipalidad de Cerrillos, a través de Departamento de Adquisiciones, tiene la necesidad de llamar a Licitación Pública denominada **"PROVISION E INSTALACION DE CAMARAS RESIDENCIALES EN LA COMUNA DE CERRILLOS, ID 324-70-LE25** de acuerdo a requerimientos especificados en las Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Especificaciones Técnicas y otros documentos de la presente Licitación.

Que esta Institución, de acuerdo a la normativa vigente sobre compras y contrataciones públicas, como cuestión previa a comenzar cualquier proceso de compra, procede a revisar la existencia de los bienes y/o servicios que requiere adquirir en la plataforma de Económica Circular y posteriormente en el Catálogo Electrónico de Convenio Marco dispuesto para estos efectos por la Dirección de Compras y Contratación Pública, en el portal www.mercadopublico.cl. Como consecuencia, efectivamente se comprobó que los servicios anteriormente descritos NO existen ofertas u Convenios Marcos aplicables a estos, por lo que se procede como mecanismo de compra a una Licitación Pública.

**D E C R E T O:**

1. Aprueba el llamado y las Bases de Licitación pública denominada **"PROVISION E INSTALACION DE CAMARAS RESIDENCIALES EN LA COMUNA DE CERRILLOS" ID 324-70-LE25,** cuyas Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Cronograma o Itinerario, Especificaciones Técnicas y Formatos, se encuentran contenidas o adjuntas en el presente Acto Administrativo.

2. La Inspección Técnica del Servicio radica en la Dirección de Seguridad Publica, en conformidad a lo establecido en las presentes Bases Administrativas Generales y Bases Administrativas Especiales.

3. El gasto que irroga la ejecución del presente Decreto será de cargo al programa SNSM24-STP-92 a la cuenta presupuestaria: N.º 114-05-99

**PROPUESTA PÚBLICA**
**"PROVISION E INSTALACION DE CAMARAS RESIDENCIALES EN LA COMUNA DE CERRILLOS"**
**BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES**

## 1. GENERALIDADES

Las presentes Bases Administrativas Generales, en adelante "B.A.G.", contienen las disposiciones administrativas por las cuales se regularán, regirán e interpretarán, según sea el caso, las relaciones de la Municipalidad de Cerrillos, en adelante, "la Municipalidad", **con los proveedores de bienes, prestadores de servicios y/o contratistas de obras**, en adelante el "oferente", "proponente", "proveedor", "licitante" o el "contratista", durante el proceso de licitación, presentación de las ofertas, aperturas, evaluación y adjudicación y todas las materias relacionadas con la contratación que se trate.

En las Bases Administrativas Especiales, en adelante "B.A.E." elaboradas por el Departamento de Adquisiciones y Especificaciones Técnicas de la licitación, en adelante "EE.TT." elaboradas por la Dirección, Departamento o Unidad Requirente, se especifican los bienes, servicios y obras que se requieran, las características específicas de la licitación y las condiciones contractuales particulares. **De esta manera, las especificaciones y condiciones particulares que se establezcan en las Bases Especiales y Especificaciones Técnicas de Licitación, primarán sobre las condiciones dispuestas en las presentes Bases Administrativas Generales.**

Por lo tanto, las Bases de Licitación que regirán los procesos licitatorios estarán compuestos por las Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales y las Especificaciones Técnicas.

### 1.1. 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 cuya oferta en el Proceso de Compras ha sido seleccionada para la suscripción del contrato definitivo o envío de Orden de Compra a través de portal www.mercadopublico.cl.

c) **BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES**: Documento aprobado por la autoridad competente que contienen de manera genérica los aspectos administrativos del proceso de compra.

d) **BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES**: Documento aprobado por la autoridad competente que contiene, etapas, plazos, criterios de evaluación, modalidad de evaluación y demás aspectos administrativos específicos del proceso de contratación.

e) **COMISIÓN DE EVALUACIÓN:** Es el conjunto de funcionarios o agentes públicos designados para cumplir el cometido de analizar, estudiar y evaluar las ofertas presentadas en una licitación y proponer su adjudicación a la autoridad.

f) **CONTRATISTA:** Proveedor que suministra bienes, presta servicios o ejecuta proyectos a las Entidades, en virtud de la Ley de Compras y del presente Reglamento.

g) **DÍAS:** Siempre significa días corridos, salvo que expresamente en las Bases se indique lo contrario.

h) **DÍAS HÁBILES**: Se entiende que son los días lunes a viernes, entendiéndose que son inhábiles los días sábados, los domingos y los festivos.

i) **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**: Documento que contiene de manera general y/o particular las especificaciones, descripciones, requisitos y demás características que deberá cumplir el servicio o proyecto a contratar, elaborada por la Unidad Técnica y/o Requirente.

j) **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.

k) **LICITACIÓN O PROPUESTA PÚBLICA:** Procedimiento administrativo de carácter concursal, mediante el Municipio realiza un llamado público, convocando a los interesados para que, sujetándose a las Bases fijadas, formulen sus propuestas, de entre las cuales seleccionará y

aceptará la más conveniente.

l) **MANDANTE:** Municipalidad de Cerrillos.

m) **OFERENTE:** Proveedor que participa en la licitación presentando una oferta, estando habilitado para ello.

n) **ORDEN DE COMPRA:** Documento digital, enviado por la Municipalidad a través del Sistema de Información al proveedor adjudicado. En ella se detalla el precio, la cantidad y otras condiciones para la entrega.

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

p) **U.T.M.:** Unidad Tributaria Mensual.

q) **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.

## 1.2. 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 el inciso 1° del artículo 4° y las del articulo 35 septies de la ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios (ley de compras), y las del artículo 154 del Decreto 661 del Ministerio de Hacienda de 2024, 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.

Se entenderá como una participación en **Unión Temporal de Proveedores (UTP)** al conjunto de empresa de menor tamaño, sea que se trate de personas naturales o jurídicas, que se unen para la presentación de una oferta, sin que sea necesario constituir una sociedad, de conformidad al artículo 51 y siguientes de la ley 19.886.

El acuerdo en que conste la UTP podrá materializarse por instrumento público o privad, debiendo adjuntarse al momento de ofertar.

**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 en dicha UTP.**

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 responsabilidad solidaria entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Municipalidad
- 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 servicio.
  - Facturar.
  - Entregar informes.
  - Renovar o modificar garantías.
- Determinación de su duración, la cual no podrá ser inferior al tiempo que durará la ejecución del contrato, incluyendo su prórroga o modificación.

- Si debido a una prórroga, la vigencia del contrato superare a la de la UTP, esta última deberá ser modificada, prorrogándose su vigencia hasta alcanzar el plazo total de vigencia del contrato correspondiente.
- Se debe acordar quien o quienes de los integrantes serán los que facturarán y recibirán los pagos. En caso de omitirlo, se entenderá que es el representante de la UTP, quien debe facturar y recibir los pagos.

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

Las causales de inhabilidad, 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. En caso de que la inhabilidad se produzca durante el periodo del contrato adjudicado, el remplazo del proveedor se podrá realizar de acuerdo a lo establecido en el artículo 183 del Reglamento de la Ley de Compras.

**Cada uno de los integrantes de dicha UTP, deberán encontrarse hábiles en el Registro de Proveedores del Estado y no podrán participar en otra.**

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

### 1.3. 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°661 de 2024, 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°20.123 y su reglamento; DFL 3 del Ministerio de Economía; Ley N°20.238; Ley N°18.046; DFL 1 del Ministerio de Interior; 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 las normas de INN pertinentes a las materias y procedimientos de ejecución del servicio.

### 1.4. SOLUCIÓN DIVERGENCIAS

Cualquier duda o divergencia que se produzca durante la ejecución del servicio, adquisición u obra 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.

### 1.5. OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD

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

### 1.6. PUBLICACIÓN

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

### 1.7. PACTO DE INTEGRIDAD Y ÉTICAS EMPRESARIAL.

Toda persona natural, jurídica o Unión Temporal de Proveedores (UTP) se obliga a velar por la integridad y la ética empresarial, no ofreciendo ni concediendo, 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.
- Bases Administrativas Especiales.
- Especificaciones Técnicas correspondientes.
- Aclaración a las Bases, si las hubiese.
- Modificaciones a las bases, si las hubiese.
- Planos, si los hubiese.
- Formatos.
- Anexos.
- Otros.

### 2.2. ACLARACIONES

Todo oferente que tenga dudas sobre el contenido de las presentes bases administrativas generales, bases administrativas especiales 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, bases administrativas especiales 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°35 ter 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 Bases Administrativas, Especiales, Especificaciones Técnicas y contrato. En consecuencia, el contratista no podrá alterar la naturaleza y envergadura del servicio, ni el valor ofertado, por causa sobreviniente.

## 4. VALIDEZ DE LA OFERTA

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

La presentación de los antecedentes de la propuesta, implicará el conocimiento y aceptación de las presentes bases administrativas generales, bases administrativas especiales, 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 aceptación de la Orden de Compra o contrato por el respectivo decreto alcaldicio, según lo que corresponda,** 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 presentadas 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 115 del decreto 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda.

La presente Licitación constará de las siguientes partes:

1. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS.
2. ANTECEDENTES TÉCNICOS.
3. ANTECEDENTES ECONÓMICOS.
4. ANTECEDENTES COMPLEMENTARIOS.

### 5.1. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

Los oferentes deberán disponer de los siguientes **"ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS"**:

**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.

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

**5.1.3.** Los oferentes deberán contar con inicio de actividad económica acorde al objeto de la presente licitación pública

**5.1.5.** Si el oferente es una **Persona Natural**, además deberá adjuntar:

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

**5.1.4.** Si el oferente es **Persona Jurídica**, además deberá contar con:

a) Copia de cédula de identidad vigente de representante legal.
b) 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.
c) Tratándose de una Unión Temporal de Proveedores, documento que da cuenta del acuerdo para participar de esta forma.
d) Certificado de Vigencia de la Sociedad otorgado por el Conservador de Bienes Raíces, el cual deberá estar vigente al momento de la apertura.
e) Certificado de Vigencia de Poderes otorgados por el Conservador de Bienes Raíces, el cual deberá estar vigente al momento de la apertura.

En cuanto, a las letras d) y e) también serán válidos los certificados entregados conforme a la Ley N°20.659 para acreditar la vigencia de la sociedad y representante legal, debiendo encontrarse vigentes al monumento de la apertura.

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. ANTECEDENTES TÉCNICOS, definidos en las Bases Administrativas Especiales**

**5.3. ANTECEDENTES ECONÓMICOS, definidos en las Bases Administrativas Especiales**

**5.4. ANTECEDENTES COMPLEMENTARIOS, definidos en las Bases Administrativas Especiales**

**5.5. 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 al azar de acuerdo con la nómina establecida por la Administración Municipal.

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.

La integración de la Comisión Evaluadora deberá ser sancionada a través de Decreto Exento, y publicada en el Sistema de Información previo al acto de apertura.

Los miembros de la Comisión Evaluadora no podrán:

- Tener contactos con los oferentes, salvo en cuanto proceda alguno de mecanismos regulados por las presentes Bases Administrativas Generales y Especiales.
- 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 de la Administración 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. 56, Reglamento de Ley 19.886). **Se entenderá por errores u omisiones formales, aquellos que no afecten esencialmente la respectiva oferta, no considerando entre estos, los errores en el precio de la oferta.**

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.** 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.

El plazo otorgado para rectificar y/o presentar las certificaciones, será el establecido en la plataforma, el que no podrá ser inferior a 25 horas desde la solicitud realizada por la municipalidad. 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, en la ley de compras y su reglamento, y las señaladas a continuación:

- En caso de realizarse ofertas simultaneas por parte de empresas pertenecientes al mismo grupo empresarial o relacionadas entre sí, procederá evaluarse la oferta más conveniente declarando las demás inadmisibles, de acuerdo al Artículo N°9 de la Ley 19.886.
- Cuando el o los oferentes presenten ofertas económicas superiores al presupuesto contemplado para la presente licitación.
- Las ofertas presentadas por UTP que no correspondan a una empresa de menor tamaño.
- Cuando la Municipalidad considere que dicha oferta no es conveniente a los intereses municipales.
- En caso de no coincidir el objeto de la licitación con el giro del oferente, se rechazará su oferta y será declarada inadmisible.
- Las demás causales contempladas en las presentes Bases Administrativas Generales y Bases Administrativas Especiales.

Además, se **declarará desierta** la licitación en caso de no presentarse oferentes, cuando todas las ofertas no fueran admisibles, o cuando todas las ofertas presentadas no fueran convenientes a los intereses de la municipalidad.

Dichas declaraciones deberán materializarse a través del **acto administrativo fundado correspondiente** y no darán derecho a indemnización alguna a los oferentes.

## 7. OFERTA RIESGOSA O TEMERARIA

La Municipalidad podrá declarar inadmisible la oferta, si determina que una o más ofertas son riesgosas o temerarias, por cuanto exista una oferta que sea menor al 50% del precio presentado por el oferente que le sigue; el precio de la oferta este significativamente por debajo del promedio de las demás propuestas o del precio de mercado, sin justificar documentadamente cómo se cumplirán los requisitos del contrato.

Se considerará que la justificación no es suficiente si es incompleta o técnicamente inadecuada o el precio compromete el cumplimiento del contrato. Asimismo, las ofertas que incumplan normativas sociales, laborales o medioambientales, o conductas que vulneran la libre competencia serán rechazadas.

Previamente a declarar inadmisible, a través del sistema de información la Comisión Evaluadora solicitará al oferente justificar, en un plazo de tres (3) días hábiles, los precios, costos de su oferta o cualquier parámetro por el cual han definido la oferta, considerando ahorros, innovaciones, condiciones favorables o subsidios. La Comisión analizará los antecedentes y emitirá, en un plazo de cinco (5) días hábiles, un informe señalando si propone adjudicar o declarar inadmisible la oferta.

En caso de la oferta es adjudicada y la presente propuesta pública requiera Garantía de Fiel Cumplimiento, el municipio exigirá al proveedor su aumento de acuerdo al punto N°12 de las presentes bases "GARANTÍA FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO".

## 8. APERTURA DE LAS OFERTAS

El acto de apertura de la licitación se realizará en una etapa por la Comisión de Evaluación, en el momento indicado en el cronograma, procediendo a revisar los documentos requeridos en las presentes B.A.G.

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

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.

## 9. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

El Municipio someterá a evaluación las ofertas presentadas por los proponentes ante la Comisión de Evaluación, la cual utilizará como instrumento una "Pauta de Evaluación", que ponderará los criterios de acuerdo a lo establecido en las **Bases Administrativas Especiales**, las que deberán incluir en sus criterios técnicos de evaluación la Existencia de Programas de Integración y Ética Empresarial, Comportamiento Contractual y Cumplimiento de los requisitos formales; estableciendo el porcentaje y puntaje obtenido respecto de la evaluación total, de acuerdo a las tablas que lo acompañan.

## 10. INFORME DE EVALUACIÓN

A la comisión evaluadora le corresponde proponer la adjudicación o la deserción de la licitación, a través de un informe completo y fundado, suscrito por todos los miembros de la comisión. Según lo indicado en el artículo 57 del Reglamento de la Ley N°19.886, el informe final de evaluación deberá detallarse, con a lo menos, los siguientes aspectos:

1. Criterios y ponderaciones utilizados en la evaluación de las ofertas.
2. Las ofertas que deben declararse inadmisibles por no ajustarse a los requerimientos señalados en las Bases de licitación, ley de compras y su Reglamento.
3. La proposición de declaración de la licitación como desierta, cuando no se presentaren ofertas, o bien, cuando la comisión evaluadora determine que las ofertas presentadas no resultan convenientes a los intereses de la Municipalidad.
4. La asignación de puntajes por 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.
5. 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.
6. La proposición de adjudicación, dirigida a la autoridad facultada para adoptar la decisión final.

## 11. 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 especiales 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 Bases Administrativas Especiales.**

**El o los oferentes adjudicados deberán estar habilitados para contratar.**

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 58 del Reglamento de la Ley de Compras, 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 al momento de la suscripción del contrato, en conformidad al art. 4º de la Ley N°19.886 y articulo 120 de su Reglamento, 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.
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 el derecho a realizar las acciones legales y/o la presentación de reclamo ante el organismo que considere pertinente. Además, el municipio podrá hacer uso de su derecho de readjudicar.

## 12. GARANTÍA FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Podrá requerirse de la constitución de Garantía de Fiel Cumplimiento lo que quedará establecido en las Bases Administrativas Especiales.

En caso de requerirse dicha garantía y que la propuesta adjudicada **sea considerada una oferta riesgosa o temeraria,** de acuerdo a lo determinado por la Comisión Evaluadora, se deberá entregar un aumento de garantía de fiel cumplimiento.

El aumento de garantía de fiel cumplimiento se deberá tratar según lo establecido en el punto de Garantías en las Bases Administrativas Especiales, de tal modo que solo significará un incremento del monto fijado. Se le adicionará el monto equivalente al 5% neto del valor resultante entre la diferencia del precio presentado por el oferente y el que le siga en su calificación económica.

## 13. CONTRATO - ORDEN DE COMPRA

La presente propuesta se formalizará mediante emisión de Orden de Compra y la aceptación de esta por parte del adjudicado, dado que se trata de una compra superior a 100 U.T.M. e inferior a 1.000 U.T.M. y sean bienes, servicios u obras de simple y objetiva especificación.

En caso que la orden de compra no haya sido aceptada, el municipio podrá solicitar su rechazo, entendiéndose definitivamente rechazada una vez transcurridas 24 horas desde dicha solicitud. Igualmente, en caso de rechazo de la Orden de compra el municipio se reserva el derecho de realizar las reclamaciones que estime conveniente en los Organismos pertinentes.

Para efectos de la celebración del contrato mediante la Orden de compra, será requisito obligatorio que el adjudicatario esté hábil para contratar con el Estado en el Registro de Proveedores a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública.

**De existir otra indicación en Bases Administrativas Especiales, primará sobre las condiciones dispuestas en las presentes Bases Administrativas Generales.**

### 13.1. PROHIBICIÓN DE CEDER O TRANSFERIR EL CONTRATO (ORDEN DE COMPRA)

El contratista no podrá vender, ceder o transferir en forma alguna, otra persona natural o jurídica, total ni parcialmente los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de la contratación, y en especial los establecidos en el contrato definitivo (Orden de Compra).

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 (Orden de Compra) mediante acto administrativo fundado.

### 13.2. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO (ORDEN DE COMPRA)

La liquidación es un documento formulado por el Municipio con o sin acuerdo del proveedor, en el que consignan los Estados de Pago cursados (sea uno o varios estados de pagos según corresponda) realizado una vez cumplido el plazo de entrega, de ejecución, recepción definitiva del contrato, o de sus prórrogas. La que deberá ser efectuada por el Inspector(a) Técnico(a) correspondiente y notificada al proveedor.

La liquidación contendrá una relación detallada de la ejecución de la Adquisición, Servicio u Obra, con su plazo de entrega, costos, reajustes, aumentos, deducción de retenciones y multas que procedieren 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.

La liquidación se notificará por alguno de los medios establecidos en el artículo 46 de la Ley Nº19.880. Esto es, las notificaciones se harán por escrito, mediante carta certificada dirigida al domicilio contractual del proveedor y su aprobación se hará sin perjuicio de que el proveedor pueda hacer valer, por su parte, los recursos que le otorgue el ordenamiento jurídico.

El proveedor podrá realizar observaciones al documento de liquidación dentro del plazo de 10 (diez) días hábiles desde que es notificado de ésta. Las observaciones podrán ser ingresadas a la oficina de partes de la Municipalidad de Cerrillos. Dichas observaciones podrán ser acogidas o no acogidas por la Municipalidad de Cerrillos. En caso de existir descargos, y luego de transcurrido el plazo para ello, la Municipalidad de Cerrillos emitirá un acto administrativo en el que constará la liquidación resuelta, disponiendo el proveedor de los recursos establecidos en las leyes para su oposición. En caso de haber sido requerida la Garantía de Fiel cumplimiento, esta se mantendrá vigente y se devolverá al proveedor dentro de los términos establecidos en las Bases Administrativas Especiales.

Si el proveedor no ha presentado observaciones, firmara la liquidación del contrato y procederá a devolver al contratista la Garantía que mantenga en caución, solo en caso de haber sido solicitada. El contratista aceptará por escrito la liquidación, que no tiene cargos que formular y que renuncia a toda acción legal que pretenda o suponga tener.

**De existir otra indicación en Bases Administrativas Especiales, primará sobre las condiciones dispuestas en las presentes Bases Administrativas Generales.**

## 14. OBLIGACIONES DEL INSPECTOR(A) TÉCNICO(A)

La Dirección Requirente designará al Inspector(a) Técnico(a), nombramiento que se incluirá en el decreto de adjudicación, quien velará por la correcta ejecución del servicio, 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) Verificar, supervisar y controlar la ejecución del contrato, conforme a las normas vigentes, bases administrativas generales, bases administrativas especiales, especificaciones técnicas, contrato y requerimientos de la licitación.
b) Formular todas las observaciones o instrucciones relativas a la correcta ejecución del contrato, entre otras observaciones que estime necesarias, las que deberán ser informadas al proveedor a través del Libro del Servicio u otro medio formal y de rápida confirmación.
c) En caso de subcontratación, requerir al contratista al momento de inicio de ejecución del contrato, la notificación y los antecedentes de la empresa a subcontratar, de acuerdo a lo exigido en las Bases Administrativas Especiales, de lo cual deberá dejar registro en el libro de (Servicio u obra).

d) Requerir el cumplimiento de las medidas de seguridad para los trabajadores en el desarrollo del contrato para evitar accidentes a terceros.
e) Notificar por escrito al contratista la solicitud de reemplazar al Supervisor(a) del Servicio por causa fundada e indicada en el libro del servicio u obra.
f) Hacer informes periódicos al Director, Unidad Técnica u otra entidad técnica o financiera ajena a la Municipalidad respecto del contrato que se esté desarrollando.
g) Comunicar al Contratista la aplicación de multas, cobrar la garantía de fiel cumplimiento del contrato o poner término anticipado al contrato.
h) Solicitar oportunamente el cobro de las garantías de fiel cumplimiento del contrato, la aplicación de multas y/o el término anticipado del contrato.
i) De ser requerida 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.
j) Realizar informe técnico que justifique la modificación del contrato, contando con el respectivo certificado de factibilidad presupuestaria.
k) Emitir el informe o acta de recepción conforme del servicio, adquisición u obra, de acuerdo a lo establecido en el punto de modalidad de pago de las presentes Bases. Asimismo, en caso de disconformidad, deberá registrar los hechos en que se funda y acompañar los antecedentes de respaldo.
l) Recibir la factura una vez que se ha emitido el informe de conformidad de la ejecución del contrato y verificar el pago de multas, si estas fueron cursadas. Todo lo anterior deberá estar registrado en el libro de servicio.
m) Cuando sea procedente, solicitar a la Dirección de Finanzas el rechazo de la factura dentro del plazo de 8 días corridos a la recepción de esta por parte del municipio.
n) Visar los estados de pagos.
o) Una vez finalizado el contrato, deberá conservar y resguardar el libro del servicio u obra por (5) cinco años y copia de toda la documentación (facturas, guías, fotos, informes, certificados, etc.), que son parte del contrato.
p) Las demás que exijan el cumplimiento del contrato en Bases Administrativas Especiales.

### 14.1. FACULTADES DEL INSPECTOR(A) TÉCNICO(A)

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

- Fiscalizar y rechazar equipos, personal (no idóneo), materiales, productos, equipamientos o software y en general todo aquello que no cumplan con las especificaciones pertinentes.
- Suspender la adquisición, servicio u obra cuando se compruebe incumplimiento de las especificaciones requeridas por causa del contratista o cuando se realice en forma descuidada o con peligro para personas o instalaciones.

## 15. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

**Al Contratista le corresponderá:**

a) En caso de subcontratación notificarlo por escrito, al momento del inicio de la ejecución del contrato.
b) Dirigir y administrar la ejecución del servicio contratado, ciñéndose a las Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Especificaciones Técnicas y otros documentos que acompañen a la propuesta.
c) No podrá hacer por iniciativa propia cambio alguno a las especificaciones técnicas contenida en la presente propuesta.
d) Informar el reemplazo de algún integrante de la UTP, en caso de generarse la inhabilidad sobreviniente.
e) Proveer los productos, insumos, materiales, maquinaria, equipos de seguridad y designar personal calificado para toda la ejecución del contrato.
f) Cumplir con todas las leyes y reglamentos vigentes, atingentes al contrato.
g) Cumplir con las órdenes y/o instrucciones que emita el Inspector(a) Técnico(a) a través del libro del servicio u obra.

h) Será obligación del Supervisor(a) del Servicio revisar y firmar diariamente el Libro del servicio u obra.
i) Implementar las medidas necesarias para la operatividad continua del contrato.
j) Adecuar la prestación del contrato de acuerdo a las modificaciones que, por razones técnicas calificadas, disponga la Inspección Técnica.
k) Dar todas las facilidades que el Inspector(a) Técnico(a) requiera para la supervisión del contrato, sin que ello signifique liberarlo de ninguna de las obligaciones y responsabilidades que le incumben.
l) En caso de ser requeridas garantías entregarlas, renovarlas y mantenerlas vigentes, según los plazos establecidos en B.A.E.
m) Cumplir todas las obligaciones laborales, previsionales y de salud de los trabajadores adscritos al contrato.
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) Remitir factura posterior a la solicitud de pago o emisión del informe de conformidad emitido por el Inspector(a) Técnico(a).
p) Las demás que se contemplan en estas Bases Administrativas Especiales, especificaciones técnicas y la normativa que rige la materia.

## 16. LIBRO DE LA ADQUISICIÓN, SERVICIO U OBRA

Se llevará un Libro, autocopiativo foliado, proporcionado oportunamente por el contratista durante el desarrollo de la adquisición, servicio u obra, el cual será acorde al objetivo definido en las B.A.E. Este deberá encontrarse permanentemente en el lugar que determine el Inspector(a) Técnico(a).

Las anotaciones en el libro serán 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, B.A.E. y contrato u orden de compra.

Quedarán estampadas todas las observaciones y resoluciones del Inspector(a) Técnico(a) con la correspondiente firma del Inspector(a) Técnico(a) y la contraparte técnica. 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 de la adquisición, servicio u obra, según correspondiese.
b) Nombre del Inspector(a) Técnico(a).
c) Nombre del Contratado y de su representante legal, si lo hubiese, Contraparte Técnica.
d) Fechas de inicio de la adquisición, servicio u obra, según correspondiese.
e) Las observaciones que formule el Inspector(a) Técnico(a).
f) Los accidentes del trabajo relacionados con la ejecución de la adquisición, servicio u obra, según correspondiese.
g) Los hechos que originen la aplicación de multa y/o el término del contrato con indicación de la fecha y hora.
h) La hoja original permanecerá en el libro de la adquisición, servicio u obra, según correspondiese. La hoja copia será distribuida a la Contraparte Técnica de la empresa contratista.

La inexistencia del Libro de la adquisición, servicio u obra, las adulteraciones de este, la omisión de las firmas correspondientes en las instrucciones conllevará a la aplicación de multas o termino de contrato según lo estipulado en las presentes bases administrativas.

## 17. DISPONIBILIDAD DE LA CONTRAPARTE TÉCNICA

El adjudicatario deberá designar una Contraparte Técnica, el que estará a cargo de coordinar la entrega o ejecución de lo requerido que demanda el cumplimiento del contrato u orden de compra y será el nexo

operativo y administrativo del contratista con el municipio. Deberá ser ubicable durante la jornada laboral a través de un sistema de comunicación.

Deberá presentarse ante el Inspector(a) Técnico(a), el cuándo una determinada situación lo amerite y sea requerido por éste, además deberá estar ubicable en forma permanente a través de un sistema de comunicación de telefonía celular y/o correo electrónico, por ello deberá registrar ante la Unidad Técnica su dirección laboral, número telefónico (fijo y/o móvil), correo electrónico y horario en que puede ser ubicado, cuando las circunstancias lo requieran.

En caso de impedimento, ausencia o renuncia de la Contraparte Técnica, el adjudicatario deberá designar un reemplazante, quién deberá cumplir los requisitos del punto anterior. Esta debe ser consignada en el libro de la adquisición, servicio u obra.

**De existir otra indicación en Bases Administrativas Especiales, primará sobre las condiciones dispuestas en las presentes Bases Administrativas Generales.**

## 18. 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 la sanción. Se entenderá notificado el posible incumplimiento transcurrida las 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 al 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.
3. La Unidad Técnica tendrá un plazo de hasta veinte (20) días hábiles para informar la procedencia de la aplicación de las sanciones.
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 sanción. 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 o sanción aplicada.
5. El cobro de la multa será ejecutoriado mediante acto administrativo que lo disponga, el cual será notificado 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 fundado.

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

### 18.1. MULTAS

Las multas aplicables a lo requerido corresponderán a lo establecido en las Bases Administrativas Especiales.

### 18.2. 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:

a) La muerte o incapacidad sobreviniente de la persona natural, o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista.
b) La resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes, siempre que el proveedor no se encuentre en mora de cumplir sus obligaciones.
c) 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.
d) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
e) La imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, cuando no sea posible modificar el contrato, de acuerdo a lo estipulado en las presentes bases.
f) 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.
g) Exceder el porcentaje límite para subcontratar la ejecución del contrato, de establecerse.
h) En caso de que el adjudicatario sea una UTP y concurra alguna de las siguientes circunstancias:
    i. En caso de producirse inhabilidad sobreviniente de uno de los integrantes de la UTP y la Municipalidad no apruebe el reemplazo del integrante inhábil de acuerdo al artículo 183 del Reglamento de la Ley de Compras.
    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 y no reemplazo de algún integrante de la UTP.
    iv. Disolución de la UTP.
    v. 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 servicio y/o contrato, sin causa justificada por parte del contratista y aceptada formalmente por el Inspector(a) Técnico(a).
j) La inexistencia del libro del servicio, adulteraciones de este, omisión de las correspondientes firmas en las instrucciones y observaciones, o el incumplimiento de las instrucciones.
k) Si el contratista cede o transfiere el contrato a otra Persona Natural o Jurídica.
l) Si la suma de las multas excede el límite del valor establecido en el punto "MULTAS", establecido en las Bases Administrativas Especiales.
m) El incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante, entendiéndose **que ello se produce:**
    - Si el contratista hace abandono del servicio.
    - Por la negativa, sin causa justificada, de realizar el servicio licitado comprometido con su oferta.
    - Debido al incumplimiento de lo establecido en el punto "OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA" de las Bases Administrativas Generales y Especiales
    - Cuando ocasiona daños o destrucción de bienes municipales y el contratado se niega a reponerlos.
    - Si el contratista adjudicado corresponde una sociedad y se va a liquidación.
    - 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 adjudicada en relación al contrato celebrado.
    - Cuando la Municipalidad es demandada o condenada en juicio por terceros a raíz de accidentes originados por la mala presentación del servicio.

Cuando se ponga termino anticipado del contrato por las causales indicadas en las letras a), b), c) y d) 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.

### 19. CASOS FORTUITOS 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.

Excepcionalmente, se podrá modificar el contrato durante su vigencia por circunstancias no previstas en las presentes bases administrativas, pudiendo aumentar el plazo de ejecución mientras dure el impedimento, situación que deberá ser debidamente calificada por el Inspector Técnico y aprobarse mediante acto administrativo fundado.

### 20. 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 pendientes, de acuerdo con lo señalado y dispuesto en el artículo 127 del Reglamento de la Ley de Compras.

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.

### 21. RESPONSABILIDAD

El Contratista será responsable de todo accidente, daño o perjuicio que a raíz de la adquisición, servicio u obra 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 del desarrollo de la licitación 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 el desarrollo de la propuesta.

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 servicio a causa de negligencia, acciones y omisiones culpables de él o de cualquier personal a su cargo relacionado con el contratista.

### 22. DOMICILIO

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

**PROPUESTA PÚBLICA**
**"PROVISION E INSTALACION DE CAMARAS RESIDENCIALES EN LA COMUNA DE CERRILLOS"**

**BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES**

## 1. GENERALIDADES

### 1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

Las presentes Bases Administrativas Especiales (B.A.E) regulan el llamado a Propuesta Pública que realiza la I. Municipalidad de Cerrillos para efectuar la **"PROVISION E INSTALACION DE CAMARAS RESIDENCIALES EN LA COMUNA DE CERRILLOS",** en conjunto a las Bases Administrativas Generales y 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 Publica |

### 1.2 CRONOGRAMA DE LA LICITACION

| Cronograma / Itinerario | |
|---|---|
| Publicación | A más tardar al día hábil 2 Siguiente de la total tramitación del decreto que aprueba el llamado y las Bases. |
| Consultas | Hasta el día 5 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Publico. |
| Repuestas | Hasta el día 8 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Publico. |
| Cierre de recepción de ofertas | Hasta el día 10 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Publico. |
| Acto de apertura electrónica de las ofertas | Hasta el día 10 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Publico. |
| Fecha de adjudicación | Hasta el día 10 contado desde la fecha de Apertura 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 | Se formalizará por Orden de compra, él envió de esta se realizará a más tardar 24 horas desde la fecha adjudicada en Portal Mercado Público. |

Los plazos señalados precedentemente serán de días corridos; sin perjuicio de ello, **el plazo de cierre para la recepción de las ofertas no podrá vencer en días inhábiles ni en un lunes o en un día siguiente a un día inhábil, antes de las quince horas.** En caso de que cualquiera de los plazos venza en un día inhábil, entendiéndose por tal los feriados, sábados y domingos, el plazo se prorrogará al día hábil siguiente, los horarios estarán definidos en la ficha de www.mercadopublico.cl. Lo anterior, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 46 del Decreto 661.

### 1.3 OBJETO DE LA LICITACION

La Municipalidad de Cerrillos requiere de la provisión e instalación de cámaras residenciales en la comuna para aumentar la cobertura de vigilancia formal en sectores con condiciones de riesgo y de esta manera mejorar la percepción de seguridad y fortalecer la coordinación con la comunidad, solicitada por la dirección de Seguridad Publica, de acuerdo a las Especificaciones Técnicas.

### 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 **$24.017.916.- (veinticuatro millones diecisiete mil novecientos diez y seis pesos) con impuestos incluidos,** el gasto que irrogue la ejecución de esta licitación se imputará a la cuenta Nº114-05-99.

**El oferente que supere el monto disponible en su oferta será declarada inadmisible.**

### 1.5 VISITA A TERRENO Y/O REUNION INFORMATIVA

La presente propuesta no considera reunión informativa o visita a terreno.

### 1.6 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución para la provisión e instalación de las 51 cámaras residenciales no podrá superar los 30 días corridos, sin considerar los demás plazos estipulados en las especificaciones técnicas. Este plazo deberá coincidir con lo mencionado en carta Gantt.

### 1.7 SUPERVISIÓN

La supervisión del servicio radica en la Dirección de seguridad publica o quien designe la directora, se deberá consignar a través de decreto donde se debe consignar el nombre de titular y reemplazante de ITS del servicio.

## 2. CONTENIDO Y PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Las ofertas por parte de los proveedores deberán ser de acuerdo a los formatos y documentos solicitados en las Bases Administrativas Generales y Especiales, de acuerdo a lo siguiente:

### 2.1 DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS, definidas en las Bases Administrativas Generales.

### 2.2 DOCUMENTOS TÉCNICOS

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

### 2.2.1 EXISTENCIA DE PROGRAMAS DE INTEGRIDAD DEL PROVEEDOR

Declaración Simple de Existencia de programas de integridad del Proveedor **(FORMATO N°3),** el oferente deberá indicar y adjuntar los medios de acreditación de lo señalado en el punto 3.2.3 de las Bases Administrativas Especiales.

### 2.2.2 DECLARACIÓN SIMPLE DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El oferente deberá indicar en el formato N°4 y en Carta Gantt el plazo de ejecución del servicio del requerimiento, no pudiendo superar el plazo de 30 días corridos. **En caso de indicar un plazo mayor de ejecución, su oferta será declara inadmisible.**

### 2.2.3 EXPERIENCIA DEL OFERENTE

**DECLARACIÓN SIMPLE DE EXPERIENCIA DEL OFERENTE (FORMATO N.º 5).**

Para evaluar la "Experiencia del Oferente" del **punto 3.2.5. de las presentes BAE**, la experiencia se acreditará **SOLAMENTE con certificados de Experiencia del mandante u órdenes de compra "Con Recepción Conforme"** en servicios de provisión o instalación de cámaras totalmente ejecutados, en el periodo contado **desde 4 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 los Servicios y deberán contener al menos, todo lo siguiente:

a) Nombre del servicio.
b) Nombre del mandante.
c) Nombre y RUT del Oferente.
d) Breve descripción del Servicio 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 o el Departamento competente de la Municipalidad donde se ejecutó el servicio. Los certificados de entidades privadas deben ser emitidos por quien administra el contrato. Todos los Certificados deben indicar, nombre, Rut, firmas y timbres correspondientes o con firma electrónica de acuerdo en conformidad a ley Nº19.799.**

### 2.2.4 SUPERVISOR DEL SERVICIO

**DECLARACION SIMPLE DE SUPERVISOR DEL SERVICIO (FORMATO N°6)**

Para garantizar la correcta ejecución del servicio se deberá rellenar el formato N°5 consignando el nombre del supervisor del servicio, quien estará a cargo y será la comunicación directa con el ITS del servicio.
El supervisor del servicio deberá contar con certificación SEC como instalador clase A.

De no contar con certificación SEC clase A se declarará inadmisible su oferta.

### 2.2.5 ARCHIVO TECNICO.

El oferente deberá adjuntar en un archivo todos los componentes técnicos del proyecto en general, el cual tendrá que contener al menos lo siguiente:

- **Gabinetes y Equipos**
- **Sistema de seguridad**
- **Equipamiento y Almacenamiento**
- **Plan de Datos**
- **Plan de Capacitaciones ofertado**
- **Protocolo y calendario de Mantenimiento ofertado**
- **Garantía Técnica ofertada.**

**De no presentar archivo técnico solicitado o presentar sin los mínimos requeridos se declarará inadmisible su oferta.**

### 2.3 DOCUMENTOS ECONOMICOS

### 2.3.1 OFERTA ECONOMICA

La Oferta Económica deberá ser ingresada por los oferentes en el sitio www.mercadopublico.cl en forma digital, antes de la fecha y hora de cierre de las ofertas, indicadas en el cronograma respectivo y en el sistema de Información Mercado Público. La Vigencia de esta Oferta debe ser de al menos sesenta días corridos posteriores al cierre de recepción de ofertas citado en el párrafo anterior.

El valor que se debe Ingresar en al Portal Mercado Público, corresponderá al monto total neto del Formato Económico, expresado en moneda nacional.

La oferta no podrá superar el monto disponible indicado en punto 1.4, no podrá presentar errores aritméticos y si el formato económico es presentado incompleto o este no es concordante con el valor ingresado en Portal Mercado Público su oferta será declarada inadmisible.

Se deberá completar los antecedentes económicos en el presupuesto itemizado, de no completar se declarará inadmisible.

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.

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.

## 1. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

El Municipio someterá a evaluación las ofertas presentadas por los proponentes ante la Comisión de Evaluación, la que utilizará como instrumento una "Pauta de Evaluación", que ponderará los siguientes aspectos:

| CRITERIO | PORCENTAJE | SUBCRITERIO | PONDERACIÓN |
|---|---|---|---|
| ECONÓMICO | 50% | Oferta Económica | 50 |
| TÉCNICO | 50% | Plazo de Ejecución del servicio | 5 |
| | | Comportamiento Contractual | 5 |
| | | Existencia de Programas de Integridad del Proveedor | 5 |
| | | Cumplimiento de Requisitos Formales | 5 |
| | | Experiencia del Oferente | 30 |

### 3.1 EVALUACIÓN ECONÓMICA

Correspondiente al 50% 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:

$$\frac{\text{Menor Precio Ofertado}}{\text{Precio Ofertado en Evaluación}} \times 50$$

**Todos los resultados, serán indicados con máximo 2 decimales.**

### 3.2 EVALUACIÓN TÉCNICA

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

### 3.2.1 PLAZO DE EJECUCIÓN

Corresponde al 5% de la evaluación total, se evaluará en función al plazo ofertado en días corridos para la entrega según a lo declarado en Formato N°4.

| Plazo de Entrega | Puntos | Porcentaje | Puntaje Obtenido |
|---|---|---|---|
| Entre 15 y 20 días corridos | 100 | 5% | 5 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Entre 21 y 25 días corridos | 80 | | 4 |
| Entre 26 y 30 días corridos | 60 | | 3 |
| No indica o es superior a 30 días corridos | Oferta Inadmisible | | |

**Nota:** El plazo será considerado para la provisión e instalación total de lo solicitado, este será en días corridos y no podrá superar los 30 días corridos, cualquier plazo ofertado que supere el rango indicado será considerado fuera de bases y su oferta será declarada inadmisible.

### 3.2.2 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 |

### 3.2.3 EXISTENCIA DE PROGRAMAS DE INTEGRIDAD DEL PROVEEDOR

Corresponde al **5% de la evaluación total**. Los proponentes deberán adjuntar copia del Programa de Integridad en el **FORMATO N°3**, entendido como cualquier sistema de gestión que tenga como objetivo prevenir y si resulta necesario, identificar y sancionar las infracciones de leyes, regulaciones, códigos o procedimientos internos que tienen lugar en una organización, promoviendo una cultura de cumplimiento y de ética empresarial.

Además, acreditar la difusión del mismo mediante la presentación de copia del correo corporativo de difusión o acta de participación de los trabajadores en capacitaciones respecto a su difusión. 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 | Puntos | Porcentaje | Puntaje Obtenido |
|---|---|---|---|
| El oferente cuenta con Programas de Integridad y ética empresarial, siendo estos conocidos por su personal. | 100 | 5% | 5 |
| El oferente cuenta con Programas de Integridad y ética empresarial, pero éstos no son conocidos por su personal o la empresa no cuenta con estos o no los indica. | 0 | | 0 |

### 3.2.4 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 Bases Administrativas Generales, 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 |

### 3.2.5 EXPERIENCIA DEL OFERENTE

Se evaluará con un **30%** de la evaluación total, la experiencia en **servicios de provisión o instalación de cámaras** realizados totalmente, acreditadas por el oferente en los términos señalados en el punto 2.2.3. de las presentes BAE y **Formato Nº5**, de acuerdo a la siguiente tabla:

| **Experiencia del Oferente** | **Mayor cantidad de Acreditaciones**= Puntaje obtenido según tabla. | | |
|---|---|---|---|
| **Acreditaciones** | **Puntos** | **Porcentaje** | **Puntaje Obtenido** |
| 10 o más acreditaciones | 100 | 30% | 30 |
| Entre 6 y 9 acreditaciones | 90 | | 27 |
| Entre 3 y 5 acreditaciones | 70 | | 21 |
| 1 o 2 acreditaciones | 40 | | 12 |
| No posee o no presenta experiencia ofertada | 0 | | 0 |

## 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 los criterios ordenados en forma decreciente, para que proceda a su adjudicación, los criterios son:

1) Oferta Económica
2) Experiencia del Oferente
3) Plazo de ejecución

De persistir el empate, se elegirá a aquel proveedor que ingresó primero su propuesta en el portal www.mercadopublico.cl, según la fecha y hora indicada en el "Comprobante de Envío de Oferta".

## 5. INFORME DE EVALUACIÓN

La redacción del informe debe remitirse al punto Nº 6 de las BAG, además quienes sean parte de una Comisión Evaluadora deberán suscribir declaraciones juradas en que se señale la ausencia de conflicto de intereses y de confidencialidad del proceso de evaluación. (Capítulo VII, artículo 35 nonies. Ley 19.886)

La Comisión Evaluadora deberá designar entre sus miembros a un responsable, para la elaboración y envió del Acta e informe de evaluación final el Departamento de Adquisiciones. Se adjuntará a un memorándum emanado desde el Dirección de Finanzas dirigido a la Sr. Alcalde, quien deberán adoptar la decisión final a través de un decreto exento fundado.

## 6. GARANTÍAS

### 6.1 FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO (ORDEN DE COMPRA O CONTRATO)

El o los adjudicatarios deberán presentar la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, la que tendrá por objeto resguardar el correcto cumplimiento, por parte del 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 10 días corridos**, el adjudicatario deberá hacer entrega de esta garantía al Inspector(a) Técnico(a), quien remitirá oportunamente la garantía original a Tesorería Municipal para su custodia, una copia a la Dirección Jurídica para la confección del contrato debiendo los datos relevantes que consigne la referida garantía,

ser incorporados a una de las cláusulas del contrato y copia al Departamento de Gestión de Contrato.

El adjudicatario garantizará el fiel cumplimiento del contrato mediante la entrega de uno 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 a primer requerimiento, que asegure su cobro de manera rápido y efectivo. 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: "PROVISION E INSTALACION DE CAMARAS RESIDENCIALES EN LA COMUNA DE CERRILLOS" ID 324-70-LE25. |

El monto de la garantía deberá ser equivalente al **5%** del precio final neto ofertado, en moneda nacional, la cual tendrá una validez mínima de **sesenta (60) días hábiles** contados desde el término del contrato.

En caso de aumento del contrato en relación a su precio o extensión de su plazo, el adjudicado está obligado a otorgar esta garantía en los mismos términos contemplados en las Bases Administrativas Especiales.

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

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

Esta garantía podrá otorgarse física o electrónicamente. En los casos en que se otorgue de manera física debe entregarse en las condiciones determinadas por el Inspector(a) Técnico(a). 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 recepción donde manifieste su total conformidad con el servicio y el cumplimiento de las demás obligaciones del contrato.

## 7. DURACIÓN DEL CONTRATO

La vigencia de la presente contratación será desde la aceptación de la orden de compra en el portal www.mercadopublico.cl, inicio del servicio en fecha y termino indicada por el ITS registrada en libro de servicios, posterior a la recepción conforme de la totalidad de los productos recibidos y el pago de los servicios prestados.

El plazo del contrato podrá ser suspendido mediante Decreto en caso de fuerza mayor o caso fortuito debidamente calificado por la Municipalidad.

## 8. CONCORDANCIA DEL SERVICIO ENTREGADO Y OFERTADO.

El proveedor que resulte adjudicado deberá siempre entregar el servicio de acuerdo a las especificaciones técnicas, y en lo que haya declarado en su oferta.

La Municipalidad podrá en caso de que el servicio no se realice conforme a lo indicado en párrafo anterior exigir el cumplimiento y demás aplicar las multas de acuerdo al procedimiento indicado en el en el punto 18 de las BAG.

## 9. MULTAS Y SANCIONES

La Municipalidad podrá aplicar las multas, de acuerdo con el procedimiento indicado en el punto 18 de las BAG, que se indican por las causales que se señalan a continuación:

**En casos de incumplimientos se aplicarán las siguientes multas:** Atraso en la entrega de los productos o prestación de los servicios: la Institución compradora está facultada para el cobro una multa por cada día de atraso en la entrega de los productos o prestación de los servicios (incluyendo días inhábiles). La multa será el equivalente al 1% del total de la contratación (iva incluido) por cada día de atraso, con un tope de 20 días.

**Incumplimiento en las especificaciones técnicas contratadas:** La Institución compradora está facultada para el cobro una multa por el incumplimiento en las especificaciones técnicas de los productos o servicios contratados determinados en la solicitud de cotización y en la oferta del proveedor, lo cual será determinado por la contraparte técnica de la contratación. La multa será el equivalente al 5% del total de la contratación (iva incluido). El proveedor tendrá la obligación de corregir las falencias y realizar la entrega nuevamente, a sus expensas, en un plazo no superior a 03 días hábiles, contado desde la fecha de notificación del rechazo de los productos o servicios.

**Atraso en la entrega del producto o prestación de los servicios luego de solicitada su corrección**: la Institución compradora está facultada para el cobro una multa por cada día de atraso en la nueva entrega de los productos o prestación de los servicios (incluyendo días inhábiles) una vez transcurridos los 3 días hábiles contados desde la fecha de notificación del rechazo de los productos o servicios. La multa será el equivalente al 1% del total de la contratación (iva incluido) por cada día de atraso, con un tope de 20 días.

Con todo, la aplicación de las multas al proveedor no podrá exceder del 30% del monto total de la contratación (I.V.A incluido), cualquiera sea el periodo de contratación. Si excediere dicha cantidad, el Servicio podrá poner término anticipado a la contratación.

## 10. MODALIDAD DE PAGO (adquisición)

El precio total del contrato será el ofertado por el contratista en el formulario formato denominado "Oferta Económica", con impuestos incluidos en concordancia con la Orden de Compra aceptada.

El pago de la factura por los servicios prestados se realizará de acuerdo a lo expresado en la Orden de Compra, con impuestos incluidos, en concordancia con el valor ofertado por el contratista en el formato "Oferta Económica y una vez efectuada la recepción conforme del servicio.

Una vez finalizado el servicio, el oferente podrá emitir la facturación a revisión en los 8 días corridos si es aceptada o rechazada por parte del Departamento de Gestión de Contratos, contra la recepción conforme por parte del ITS.

El Departamento de Gestión de Contratos remitirá el expediente de pago a la Dirección de Finanzas, con todos los antecedentes necesarios para el pago de acuerdo a las presentes bases. Se pagará a la empresa mediante transferencia electrónica, dentro de los 30 días siguientes a la recepción de la factura.

Las facturas deberán indicar a lo menos lo siguiente:

1. Número de Orden de Compra
2. Fecha
3. Indicar Adquisición/Servicio realizado

Precedentemente señalado la siguiente información para la transferencia electrónica (En misma factura o documento adjunto entregado al ITS): Nombre del Banco, el número de cuenta corriente, nombre y Rut del titular de dicha cuenta bancaria.

La Municipalidad se reserva el derecho a retener el pago de los servicios derivados del contrato y pagar las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores asociados al servicio o pagar por subrogación dichas obligaciones en los términos establecidos en el Código del Trabajo y el Código Civil.

## 11. ANTICIPOS, REAJUSTES E INTERESES

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

## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

## "SEGURIDAD PREVENTIVA A TRAVÉS DE LA INSTALACIÓN DE CÁMARAS RESIDENCIALES EN LA COMUNA DE CERRILLOS"
## CÓDIGO SNSM24-STP-0092

## DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA.

### 1. GENERALIDADES:

La implementación del sistema de tele - protección residencial en la comuna de Cerrillos contempla la instalación de 51 cámaras fijas en los accesos y salidas de los siguientes barrios: Las Flores, Barrio Histórico San Martín y Villa Fanac. Este sistema de Televigilancia vecinal transmitirá la información de forma alámbrica hacia puntos intermedios, donde se instalarán gabinetes con 3 switch PoE administrables por barrio. Desde estos puntos, las imágenes serán enviadas a dispositivos NVR de 32 canales, ubicados en cada uno de los sectores intervenidos.

En cada punto de almacenamiento donde se encuentren instalados los NVR, se habilitará una conexión de datos móviles que proporcionará acceso a internet. Esto permitirá que los distintos puntos de cámara puedan ser visualizados y gestionados desde la central de cámaras municipal, así como también visualizados en tiempo real por vecinos designados y autorizados en cada barrio.

La propuesta de intervención contempla la instalación de cámaras fijas en bienes nacionales de uso público, en ubicaciones estratégicas tales como extremos de pasajes o avenidas principales. Las cámaras serán fijadas en postes de concreto de administración municipal, lo que permitirá alcanzar alturas adecuadas para una visibilidad óptima, con campos visuales despejados y registros en alta resolución, incluyendo grabación nocturna.
Las imágenes captadas serán almacenadas en dispositivos NVR instalados en postaciones de alumbrado público existentes, a una altura aproximada de 5 metros, permitiendo conservar los registros por un período mínimo de 60 días. La alimentación eléctrica y de datos de las cámaras se realizará a través de switches PoE administrables, los cuales estarán conectados a los empalmes eléctricos existentes de los postes de alumbrado público definidos para el proyecto. El mismo esquema se aplicará a los tres NVR, uno por cada sector.

Con el objetivo de asegurar la continuidad del servicio y la operatividad de los equipos ante eventuales cortes de energía, se instalará una UPS (sistema de alimentación ininterrumpida) en cada gabinete donde estén instalados los NVR.

La conexión a internet se realizará mediante planes de datos móviles contratados con compañías que presten servicios en los sectores respectivos. Para ello, se utilizará un router-módem inalámbrico, con un plan de datos inicial contratado por 12 meses, incluido dentro de los gastos del presente proyecto. Este esquema permitirá una transmisión en tiempo real, facilitando la revisión de imágenes desde dispositivos móviles a través de una aplicación destinada a vecinos y también por funcionarios municipales previamente autorizados.

El objetivo principal de esta iniciativa es aumentar la cobertura de vigilancia formal en sectores con condiciones de riesgo. Además de cumplir una función disuasiva, el sistema servirá como medio de soporte y prueba visual ante eventuales procesos judiciales. La implementación del proyecto busca mejorar la percepción de seguridad y fortalecer la coordinación entre la comunidad y las instituciones pertinentes como el municipio, las policías, el Ministerio Público, entre otras, para generar acciones conjuntas de prevención del delito.

En este contexto, la iniciativa se ejecutará en conjunto con la Dirección de Seguridad Pública Municipal de Cerrillos y organizaciones sociales tales como dos Comités de Seguridad Vecinal y una Junta de Vecinos, quienes participarán en la definición de protocolos de seguridad ante situaciones que puedan afectar la tranquilidad y seguridad del entorno.

Por último, se confirma que, con el objetivo de reforzar el marco normativo sobre la operación de cámaras, se establecerá coordinación entre los vecinos, la Dirección de Seguridad Pública municipal y con las policías. El sistema deberá estar en condiciones de recopilar, almacenar y organizar información relevante sobre delitos, incivilidades, emergencias u otras situaciones detectadas. El respaldo de imágenes, y su utilización como medio de prueba, será de carácter confidencial y su acceso quedará sujeto a lo establecido por la ley, mediante articulación entre la Fiscalía, las policías y la Dirección de Seguridad Pública.

## 2. OBJETIVO:

Las presentes especificaciones, tienen por objetivo entregar los antecedentes necesarios, para presentación y ejecución del proyecto de instalaciones eléctricas y de cámaras requeridas en las obras Instalación de cámaras de tele protección residencial para la Comuna de Cerrillos.
Las obras se ejecutarán de acuerdo a estas especificaciones técnicas, e instrucciones que determine la inspección Técnica.

## UBICACIÓN DE LOS TRABAJOS

La obra se encuentra en tres sectores de la comuna de Cerrillos. A continuación, se nombrarán calles referenciales de cada sector, generando en cada uno un polígono:

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Las Flores** | Cámaras fijas | Av. Lo Errázuriz | **Cámaras fijas** |
| | | Las Flores | |
| | | Sta. Corina | 17 |
| **Barrio Histórico San Martín** | Cámaras fijas | Conde de Orgaz | 17 |
| | | Colo - Colo | |
| | | Arturo Prat | |
| | | Paicaví | |
| | | Elicura | |
| | | Av. Lo Errázuriz | |
| | | Peulla | |
| | | Los clásicos | |
| **Fanac** | Cámaras fijas | Las Américas | 17 |
| | | Diecinueve de Septiembre | |
| | | Av. Pedro Aguirre Cerda | |
| | | Av. Los Cerrillos | |
| **CANTIDAD DE CAMARAS TOTALES** | | | **51 CÁMARAS** |

| CUADRO DE CÁMARAS LAS FLORES | | | |
|---|---|---|---|
| **UBICACIÓN ESTIMATIVA: Las flores (Sujeta a cambios in situ)** | **TIPO DE CÁMARA: Residencial** | **CANTIDAD DE CÁMARAS** | **N° DE CÁMARAS EN EL PLANO** |
| Calle la Arboleda con Diamelo | Central de Grabación residencial NVR | N/A | Simbología |
| La Arboleda con Av. Lo Errázuriz | Swicht Poe | N/A | Simbología |
| Santa corina con los Crisantemos | Swicht Poe | N/A | Simbología |
| Las flores con los Crisantemos | Swicht Poe | N/A | Simbología |
| Las Flores con Aleli 4461 | RESIDENCIAL | 1 | 1 |
| Las Flores N°3230 con Aleli | RESIDENCIAL | 1 | 2 |
| Las Flores N° 148 con clavelina 4270 | RESIDENCIAL | 1 | 3 |
| Las Flores con Crisantemos | RESIDENCIAL | 1 | 4 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Las Flores con Fucsia 4396 | RESIDENCIAL | 1 | 5 |
| Las Flores con Genciana | RESIDENCIAL | 1 | 6 |
| Las Flores con Hiedra 4346 | RESIDENCIAL | 1 | 7 |
| Las Flores con Jacinto | RESIDENCIAL | 1 | 8 |
| AV Santa Corina con Hiedra 4339 | RESIDENCIAL | 1 | 9 |
| AV Santa Corina con los Crisantemos | RESIDENCIAL | 1 | 10 |
| Av. Santa corina con Diamelo | RESIDENCIAL | 1 | 11 |
| AV Santa Corina con Clavelina | RESIDENCIAL | 1 | 12 |
| AV Santa Corina con Aleli | RESIDENCIAL | 1 | 13 |
| Av Lo Errázuriz 4387 | RESIDENCIAL | 1 | 14 |
| Av Lo Errázuriz con Arboleda | RESIDENCIAL | 1 | 15 |
| Av Lo Errázuriz con arboleda | RESIDENCIAL | 1 | 16 |
| Av Lo Errázuriz con las Flores | RESIDENCIAL | 1 | 17 |
| **Cantidad total de Cámaras** | | **17** | |

| **CUADRO DE CÁMARAS BARRIO HISTÓRICO SAN MARTIN** | | | |
|---|---|---|---|
| **UBICACIÓN ESTIMATIVA: (Sujeta a cambios in situ)** | **TIPO DE CÁMARA** | **N° DE CÁMARAS** | **N° DE CÁMARAS** |
| Pasaje Tronador con calle Peulla | Central de Grabación residencial NVR | N/A | n/a |
| Colo colo con Lincoyán | Swicht Poe | N/A | n/a |
| Peulla con Chamiza | Swicht Poe | N/A | n/a |
| Colo Colo con Renacimiento | Swicht Poe | N/A | n/a |
| Colo Colo 1175 con Arturo Prat | RESIDENCIAL | 1 | 1 |
| Colo Colo 1351 con Arturo Prat | RESIDENCIAL | 1 | 2 |
| Paicavi 973 con Arturo Prat | RESIDENCIAL | 1 | 3 |
| Arturo Prat 7266 con Ongolmo | RESIDENCIAL | 1 | 4 |
| Arturo Prat con Ongolmo | RESIDENCIAL | 1 | 5 |
| Peulla con Colo Colo | RESIDENCIAL | 1 | 6 |
| Arturo Prat con chamiza | RESIDENCIAL | 1 | 7 |
| Chamiza con Arturo Prat | RESIDENCIAL | 1 | 8 |
| Av. Cerrillos con Arturo Prat | RESIDENCIAL | 1 | 9 |
| Peulla con Av. Lo Cerrillos | RESIDENCIAL | 1 | 10 |
| Chamiza con Peulla | RESIDENCIAL | 1 | 11 |
| Chamiza con Caupolicán | RESIDENCIAL | 1 | 12 |
| Chamiza con Caupolicán | RESIDENCIAL | 1 | 13 |
| Colo colo 1101 con Huelén | RESIDENCIAL | 1 | 14 |
| Colo colo 1227 con Huelén | RESIDENCIAL | 1 | 15 |
| Renacimiento con Colo Colo | RESIDENCIAL | 1 | 16 |
| Conde de Orgaz con Colo Colo | RESIDENCIAL | 1 | 17 |
| **Cantidad total de Cámaras** | | **17** | |

| CUADRO DE CÁMARAS VILLA FANAC | | | |
|---|---|---|---|
| **UBICACIÓN ESTIMATIVA (Sujeta a cambios in situ)** | **TIPO DE CÁMARA** | **CANTIDAD DE CÁMARAS** | **N° DE CÁMARAS EN EL PLANO** |
| Av. Felix Margoz con Av. Principal | Central de Grabación residencial NVR | N/A | n/a |
| Av. Principal con las Américas | Swicht Poe | N/A | n/a |
| La Unión con Av. Feliz Margox | Swicht Poe | N/A | n/a |
| Av. Lo Cerrillos con Av. Principal | Swicht Poe | N/A | n/a |
| Las Américas con 19 de septiembre | RESIDENCIAL | 1 | 1 |
| Las Américas con la Unión 6049 | RESIDENCIAL | 1 | 2 |
| Las Américas con Dr. Carlos Aranda | RESIDENCIAL | 1 | 3 |
| Las Américas con Av. Principal | RESIDENCIAL | 1 | 4 |
| Las Américas con Av. P. A Cerda | RESIDENCIAL | 1 | 5 |
| Felix Margoz 163 con Av. P.A. Cerda | RESIDENCIAL | 1 | 6 |
| Felix Margoz con Carlos Aranda 6081 | RESIDENCIAL | 1 | 7 |
| Felix Margoz con la Unión 6074 | RESIDENCIAL | 1 | 8 |
| Felix Margoz con 19 de Sept (Esquina sur) | RESIDENCIAL | 1 | 9 |
| Felix Margoz con 19 de Sept (esquina norte | RESIDENCIAL | 1 | 10 |
| Av. Cerrillos con 19 de septiembre | RESIDENCIAL | 1 | 11 |
| Av. Cerrillos con Adolfo Ibáñez 6154-A | RESIDENCIAL | 1 | 12 |
| Adolfo Ibáñez 227 (plaza) | RESIDENCIAL | 1 | 13 |
| Av. Cerrillos 233 con Carlos Aranda | RESIDENCIAL | 1 | 14 |
| Av. Cerrillos 215 con Av. Principal | RESIDENCIAL | 1 | 15 |
| Av. Cerrillos Con P.A. Cerda 6099 | RESIDENCIAL | 1 | 16 |
| Av. Félix Margoz con P.A. Cerda | RESIDENCIAL | 1 | 17 |
| **Cantidad total de Cámaras** | | **17** | |

Todos los puntos señalados deben estar integrados a la Central Municipal de Monitoreo ubicada en calle Piloto Lazo N°90, mediante señal a distancia para posibilitar su visualización de ser necesaria y requerida.

La solución propuesta deberá permitir su crecimiento en sentido de incorporar o aumentar las capacidades de procesamiento y transmisión por cada punto. Así mismo, el proceso de implementación e integración tecnológica considera, al menos, los siguientes puntos:

- Instalación y suministro de una nueva infraestructura de Video Vigilancia IP.
- Diseño e Ingeniería de Detalles: Arquitectura del Sistema.
- Programa de trabajo.
- Instalación de plataforma de Cableado Estructurado, Fibra óptica, redes inalámbricas según sea el caso.
- Instalación de Canalizaciones complementarias EMT y escalerillas y otras si fuesen necesarias.
- Configuración completa del Sistema.
- Habilitación de los accesos remotos al sistema.
- Pruebas y puesta en servicio.
- Confección de documentos que conformarán la etapa de entrega.
- Planos As-Built para toda la solución integrada.
- Entrega de pauta de garantía para los productos y sus aplicaciones.
- Propuesta de Mantenimiento Preventivo y Correctivo.
- Capacitación al personal de la Central de Monitoreo Municipal y personas claves de la organización vecinal.

Como cuestión preliminar, la alusión a marcas que se realicen en las presentes bases, debe entenderse como meramente referencial. Sin embargo, la calidad de los materiales y elementos que utilice el proveedor, deberán cumplir con el estándar de calidad de la marca señalada como referencia si fuera el

caso. EL profesional asignado como contraparte informará y coordinará con la Unidad Técnica Municipal respectiva, todo el proceso de instalación, según lo señalado en la Carta Gantt propuesta por la empresa.

**ESTÁNDARES Y CÓDIGOS APLICABLES**

Los criterios de revisión estarán basados en normas nacionales e internacionales estandarizadas tales como:

1- Normas del Instituto Nacional de Normalización
2- Especificaciones del reglamento SEC, el Código Eléctrico de la Norma Chilena NCh Elec. 2/84, NCh Elec.4/2003, NCh Elec.10/84 y Normas Técnicas complementarias.
3- NFPA–72, Asociación Nacional de Protección Contra Incendios (National Fire Protection Association – NFPA)
4- NFPA–731, Asociación Nacional de Protección Contra Incendios (National Fire Protection Association – NFPA)
5- ANSI/TIA/EIA–568–C.0, Estándar de Cableado de Telecomunicaciones de Edificios Comerciales, Parte 1: Requerimientos Generales, 2005.
6- ANSI/TIA/EIA–568–C.1, Estándar de Cableado de Telecomunicaciones de Edificios Comerciales, Parte 2: Componentes de Cableado de Par Trenzado Balanceado, 2005.
7- ANSI/TIA/EIA–568–C.2: Estándar de Cableado de Telecomunicaciones de Edificios Comerciales, Componentes de Cableado de Par Trenzado Balanceado para categoría 6, 2005.
8- ANSI/TIA/EIA–568–C.3, Estándar de Cableado de Telecomunicaciones de Edificios Comerciales, Componentes de Cableado de Fibra Óptica, marzo del 2005.
9- ANSI/TIA/EIA–569–A, Estándar de Canalizaciones y Espacios de Telecomunicaciones para Edificios Comerciales, febrero de 1998.
10- ANSI/TIA/EIA–606–A, Estándar de Administración para Infraestructura de Telecomunicaciones de Edificios Comerciales, febrero del 2002.
11- ANSI/TIA/EIA–607–A, Requerimientos de Conexión y Puesta a Tierra de Telecomunicaciones para Edificios Comerciales, noviembre del 2002.
12- NEC/NFPA–70, Asociación Nacional de Protección Contra Incendios (National Fire Protection Association – NFPA), Código Eléctrico Nacional (National Electric Code – NEC), 2002.
13- Ley General y Ordenanza de Urbanismo y Construcciones. (Decreto 458 y Decreto 47, Ley 21636) del Ministerio de Vivienda y Urbanismo.

Ante la duda de la CTC de materiales utilizados no certificados, el contratista deberá efectuar, a su costo, las correspondientes certificaciones en un laboratorio reconocido y aprobado por UTM.

De igual manera la ejecución tendrá en cuenta el reglamento vigente de la Superintendencia de Electricidad y Combustibles S.E.C., junto con las Normas de la Compañía Eléctrica de la región.
Las Normas Técnicas a considerar serán las siguientes:

- NCH ELEC. 2/84 "Electricidad. Elaboración y Presentación de proyectos".
- NCH ELEC. 10/84 "Electricidad. Trámite para la puesta en servicio de una Instalación Interior"
- NCH ELEC. 4/84 "Electricidad. Instalaciones en baja tensión"
- NCH ELEC. 4/2003 "Electricidad. Instalaciones de consumo en baja tensión"
- DECRETO N.º 8, del Ministerio de Energía, "Reglamento de seguridad de las instalaciones de consumo de energía eléctrica". 19 pliegos RIC
- NSEG 5. En 71 "Instalaciones Eléctricas de corrientes fuertes"
- NSEG 6. En 71 "Cruces y paralelismos de líneas eléctricas"
- NSEG 8. En 75 "Electricidad. Tensiones normales para sistemas e instalaciones"
- NSEG 9. En 71 "Diseño de Alumbrado Público en sectores urbanos"
- NSEG 13. En 78 "Electricidad. Especificaciones para recubrimientos a base de Pinturas para cajas metálicas de empalme y similares".
- D.S. N.º 92/83 "Reglamento de Instaladores Eléctricos", Ministerio de Economía.
- D.S. N.º 327/98 "Reglamento de la Ley General de Servicios Eléctricos", M. de Minería.
- LEY N° 19.674/2000 Modifica DFL N°1/82
- D.S. N.º 276/2004 "Fija Formulas Tarifarias", Ministerio de Economía
- LEY N° 20.018/2005 Modifica el marco normativo del sector eléctrico.

- DFL N°4/2007 "Ley General de Servicios Eléctricos".
- D.S. N.º 51/2015 "Aprueba Reglamento de Alumbrado Público de bienes nacionales de uso público destinados al tránsito peatonal"
- Legislación:
- Ley General de Urbanismo y Construcción
- Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones
- Código de Normas y Especificaciones Técnicas para Obras de Pavimentación MINVU/2008. Manual de Carreteras Volúmenes 4 y 5 de la Dirección de Vialidad del M.O.P.
- Leyes, Decretos o disposiciones reglamentarias vigentes relativas a permisos, aprobaciones, derechos, impuestos, inspecciones Fiscales o Municipales.
- Reglamentos de la Superintendencia de Electricidad y Combustibles
- Reglamento para el contrato de Obras Públicas.
- Normas Chilenas del I.N.N. correspondientes. Normas de Seguridad.
- Planos de Arquitectura, Detalles y Especificaciones Técnicas. Planos de instalaciones y Especificaciones Técnicas respectivas. Plan Regulador Interurbano Puerto Aysén – Puerto Chacabuco

Legislación:

- Ley General de Urbanismo y Construcción
- Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones
- Manual de Carreteras Volúmenes 4 y 5 de la Dirección de Vialidad del M.O.P.
- Leyes, Decretos o disposiciones reglamentarias vigentes relativas a permisos, aprobaciones, derechos, impuestos, inspecciones Fiscales o Municipales.
- Reglamentos de la Superintendencia de Electricidad y Combustibles
- Reglamento para el contrato de Obras Públicas.
- Normas Chilenas del I.N.N. correspondientes. Normas de Seguridad.
- Planos de Arquitectura, Detalles y Especificaciones Técnicas. Planos de instalaciones y Especificaciones Técnicas respectivas. Plan Regulador urbano Cerrillos.

Se da por entendido que el oferente está en conocimiento de todas estas disposiciones, así como de la reglamentación vigente, por consiguiente, cualquier defecto, omisión, mala ejecución o dificultad de obtención de los elementos que conforman la construcción, es de su única responsabilidad, debiendo rehacer los elementos o procedimientos rechazados en cualquiera de las partidas, de ser indicado así dentro del período de construcción o del plazo de garantía de las obras.

**CONDICIONES GENERALES**

El oferente deberá considerar los siguientes puntos relacionados con la ejecución de los trabajos:

- Deberá respetar las especificaciones y planos de la especialidad considerando que en todo caso primarán las normas vigentes.
- Se deberá verificar en terreno las medidas indicadas en el proyecto.
- Las longitudes o cantidades indicadas en el proyecto son en líneas generales, debiendo el oferente realizar sus propias cubicaciones y cotizaciones.
- De los daños en los lugares que sean necesarios destruir, excavar o perforar durante los trabajos de las Instalaciones Eléctricas, el supervisor deberá coordinar con el constructor a cargo de las obras civiles, las ejecuciones de ellas y las reparaciones correspondientes.
- El oferente deberá tener una persona con licencia autorizada de instalador eléctrico SEC de la clase correspondiente, el cual será el responsable de las obras.

El oferente realizará todos los trámites que sean requeridos para obtener la aprobación de las obras eléctricas ante el S.E.C., y, además, deberá generar todos los papeles necesarios para entregar el proyecto con conexión eléctrica, mediante la empresa eléctrica correspondiente.

En la ejecución de los trabajos, el supervisor Eléctrico deberá tomar todas las medidas de seguridad necesarias, para la protección de su propio personal, transeúntes y de la propiedad ajena, considerando las prescripciones indicadas en las Normas INN, especialmente en las que se señalan a continuación.

- NCh 428 .of 51 Protecciones de uso personal.
- NCh 436 .of 51 Prescripciones generales acerca de la prevención de accidentes del trabajo.
- NCh 441 .of 57 Cinturones de seguridad.
- NCh 461 .of 77 Casco de seguridad para uso industrial.
- NCh 502 .of 69 Guantes de seguridad.

• NCh 721 .of 71 Protección personal, calzado de seguridad.

**RESPONSABILIDAD POR LOS TRABAJOS**

El oferente será responsable por los trabajos, conforme al código civil, leyes y reglamentos en vigencia.
El oferente será responsable de la correcta interpretación de los planos y especificaciones desprendidos del estudio preliminar para la realización de las obras y responderá de los defectos que puedan producirse en las mismas.
Todos los procedimientos e instrucciones deberán efectuarse por escrito y tendrán vigencia una vez que sean aprobados por la I.T.O. El supervisor Eléctrico deberá seguir una metodología de trabajo, acorde con lo establecido en la Norma Internacional de la Calidad ISO 9001, para satisfacer en sus prestaciones al mandante.

**DISCREPANCIAS DE INFORMACIÓN**

Cualquier error u omisión, diferencia o contradicción entre los antecedentes del proyecto deberá ser consultada con la I.T.O. Sin embargo, cualquier antecedente extra que se deba considerar y no esté mencionado en estas Especificaciones Técnicas, será responsabilidad del oferente conseguir; tramitar; formular, instalar y /u obtener a su costo. Debido a que el proyecto se concibe y se dará por finalizado una vez entregado y verificada funcionalidad de todos los elementos que conforman el proyecto, por parte del oferente a Inspección Técnica.
Todas las cantidades y cubicaciones que aparecen en los planos, especificaciones y anexos, sólo son a título de orientación, pues el contratista deberá estudiar su propuesta sobre la base de sus propias cubicaciones. Será responsabilidad del contratista que la obra a ejecutar cumpla con la normativa vigente al momento de construir, acorde lo proyectado y a los requisitos que indique la Dirección de Obras Municipales de la Municipalidad de Cerrillos

## 1. OBRAS PROVISORIAS E INSTALACIÓN DE FAENAS

### 1.1. GASTOS ADICIONALES

Además de los rubros que considere necesarios, el Contratista deberá incluir dentro de los gastos generales de la propuesta, los siguientes sub-items:

#### 1.1.1. Tramitación, Permisos y Autorizaciones

La Empresa, deberá tramitar los permisos de ocupación de BNUP (Dom) según corresponda o en su defecto con la compañía eléctrica responsable del alumbrado público. Serán responsabilidad del contratista tramitar a su costo los permisos, pagos de derechos Municipales y a otras instituciones que intervengan en la realización de las obras. Será de su responsabilidad los inconvenientes que se presenten por no cumplir con estos requisitos.
La empresa deberá considerar la instalación provisoria y autónoma de electricidad y sanitaria para el uso de trabajadores si correspondiese.
Así mismo, se deberá disponer de un acta con la autorización y detalle de la intervención por cada propietario de vivienda a instalar los puntos de cámaras. Explicitando tácitamente que se encuentra en conocimiento y autoriza las obras de instalación, ejecución y operación del sistema de televigilancia residencial.

#### 1.1.2. Daños a la propiedad

Los daños o perjuicios producidos a las edificaciones o instalaciones existentes, debido a las operaciones del Contratista, que no estén contempladas en los respectivos proyectos, deberán ser reparadas a su cargo.
Además, el contratista responderá a la conservación de calles y vías públicas o privadas que puedan resultar afectadas por sus operaciones directas o bien por acciones de Subcontratistas.
De existir trabajos de demolición y excavación el contratista deberá solicitar a las empresas que correspondan, aguas, Telefonía (entre otras), la información necesaria, respecto de instalaciones subterráneas, con el fin de que estas no sean afectadas con la ejecución de los trabajos.

### 1.1.3. Fotografías de la obra

El Contratista deberá entregar, fotografías a color. Mostrando el avance de la obra, en las faenas más importantes en ejecución y del letrero de obra.

### 1.1.4. Libro de obra y de inspección

Se tendrá un Libro de Obra tipo MANIFOLD triplicado (el original quedará en poder de la I.T.O de la obra, el duplicado en la oficina del contratista y el triplicado en el archivador de la obra) y foliado, en el cual la I.T.O., el ingeniero autor de la obra, el personal de inspección de los servicios, los contratistas y en general todas aquellas personas o funcionarios que tengan atingencia con la ejecución de los trabajos anotarán sus observaciones, el libro se mantendrá en la obra timbrado y/o firmado por la Ilustre Municipalidad de Cerrillos y por el profesional residente de la obra. Igualmente se proveerá de un Libro de Inspección de acuerdo a lo señalado en el artículo 69 del D.S. 236 / 02 de V. y U.
En el Libro de Obras se dejará constancia:
• De la entrega del terreno.
• Del control de los trabajos.
• De las aclaraciones e interpretaciones del proyecto.
• De la marcha general de las faenas, de acuerdo con los antecedentes técnicos del proyecto y del plazo fijado para la obra.
• De la recepción de los materiales.
• De las situaciones que produzcan atrasos o interrupciones en el buen proceso de las faenas y sus causas.
• De las demás circunstancias y hechos u observaciones que se estime necesario consignar.
• De la Recepción provisoria y definitiva de las obras con la aceptación de todos los profesionales que deban dar su Vº Bº.

## 1.2. INSTALACION DE FAENA

### 1.2.1 CIERRE PROVISORIO

Antes de efectuar el cierre se deberá presentar un plan que incluya: alternativas de cruce peatonal, acceso a locales comerciales, viviendas y predios, consideraciones de Seguridad, permisos a solicitar (si corresponde), propuesta de ubicación de faenas, impacto vial (si corresponde). Este será presentado y coordinado con el ITO, UTM y las autoridades correspondientes. Se deberá implementar un plan de cierre y carta Gantt del proyecto que vele por el no entorpecimiento del flujo peatonal y vial del entorno a emplazar los puntos de intervención.
Se deberá considerar aislar o cerrar el perímetro del terreno con paneles de estructura de madera cerradas con malla tipo raschel de 1,5 mt. de altura aprox. Si así correspondiese, preferentemente de color naranja. Se deberán considerar todos los elementos de seguridad aplicables al peatón y vialidad, para ello mediante la asesoría de un(a) prevencionista de riesgo.

### 1.2.2 RETIRO Y DESPEJE

Se consulta retiro y despeje de todo material instalado que impida la correcta instalación de las cámaras residenciales es postación existente o el punto de cámaras. Para ello, se debe considerar la autorización municipal correspondiente.

### 1.2.3 LETRERO DE OBRAS

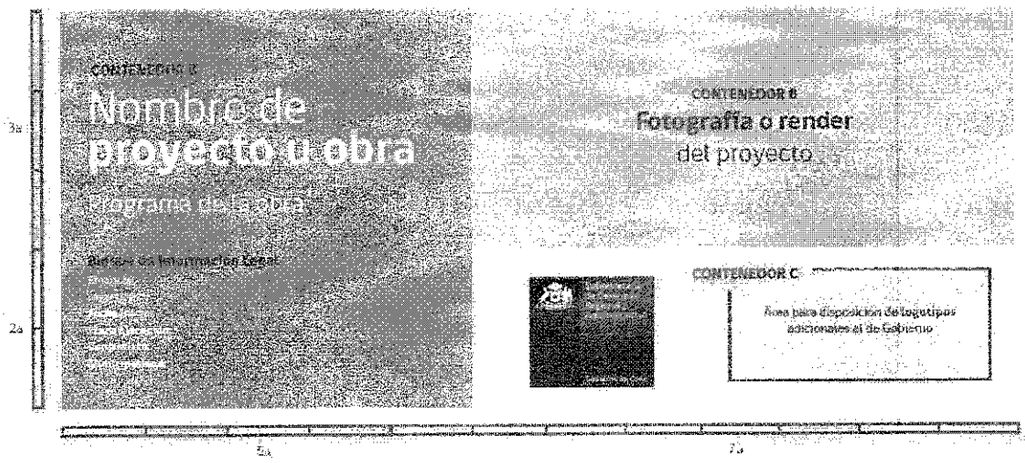
Se consulta la ejecución e instalación de un 01 letrero de obra, con leyenda y detalles conforme a indicación de la Subsecretaría de Prevención del Delito.

El letrero estará ubicado en el lugar más visible del proyecto, colocado a una altura adecuada que permita su lectura desde el exterior, con los refuerzos necesarios para su estabilidad. El contratista será responsable de que el letrero de obra se encuentre en buen estado hasta la recepción definitiva de la obra.

En el caso de Letrero de Obra, este deberá cumplir con las siguientes especificaciones:

- Dimensiones: 3,6 m x 1,5 m valla tipo A
- Materialidad de polímero PVC de alta Resistencia, tipo pendón o pasacalle
- Tipo de tipografía: Gob.
- CL Colores corporativos: C0 M90 Y75 K0 (Rojo). C100 M55 Y0 K0 (Azul).
- Imagen: 72dpi a tamaño.
- Impresión: Vinilo PVC o autoadhesivo, con tintas solventadas con filtro UV
- El Equipo Proyectista será quien suministrará la fotografía o render del proyecto.

La ubicación del Letrero de Obra será entregada por la Unidad técnica municipal y deberá ser instalado dentro del plazo máximo 20 días corridos una vez entregada los puntos de ubicación por la UTM, deberá ser fotografiado para ser presentado en el Estado de Pago en forma impresa y digital.




**1.2.4 ASEO Y LIMPIEZA DE LA OBRA:**

La partida comprende la ejecución de los trabajos de terminación y limpieza final en todo el sector afectado por el proyecto. Deberá contemplar la remoción de todos los materiales sobrantes a demás materiales de desecho, equipos y señales de toda el área comprendida dentro de los límites del proyecto. Será responsabilidad de la empresa adjudicada la limpieza total del lugar intervenido.
Se prohíbe absoluta y terminantemente al contratista, encargado o subcontratistas arrojar escombros en los alrededores de la obra u otros sitios no autorizados de la comuna.

## 2 ELECTRICIDAD

### 2.1 INSTALACIÓN ELÉCTRICA

#### 2.1.1 TABLERO ELÉCTRICO

Dentro de cada gabinete se implementará un tablero eléctrico destinado a la alimentación y protección de los equipos instalados (switch PoE, NVR, UPS, módem/router). Este tablero contará con los siguientes componentes:

1. Placa de montaje galvanizada (AC).
2. Protección termomagnética, dimensionada de acuerdo con la capacidad del empalme eléctrico disponible.
3. Protección diferencial de 30 mA / 25 A, para resguardo de personas y equipos.
4. Riel DIN y borneras, con disposición para:

- Conexión de fase y neutro desde el empalme eléctrico (previo a UPS).
- Conexión de fase y neutro posterior a UPS.
- Conexión del conductor de protección (puesta a tierra).

**Nota técnica sobre empalmes eléctricos:**

El sistema de televigilancia se conectará al empalme eléctrico existente en los postes de alumbrado público (BNUP), previa coordinación con la empresa distribuidora eléctrica correspondiente, mediante la gestión de permisos y factibilidades eléctricas ante la Dirección de Obras Municipales (DOM), según normativa vigente.

### 2.1.2 GABINETES DE EQUIPOS

Se deberá instalar un gabinete metálico en cada punto de control para alojar el tablero eléctrico, borneras de distribución, fuentes de poder, UPS, switches PoE, NVR y todos los elementos necesarios para la interconexión y energización del sistema de Televigilancia.
Las características técnicas mínimas a cumplir serán:

- Anti vandálico con sistema de alarma, este deberá estar adosado en la parte superior de la estructura, a 80 cms. de la ubicación de la cámara;
- Gabinete metálico;
- Construcción en acero con pintura anticorrosiva;
- Protección de ingreso IP66 o NEMA 4;
- Medidas referenciales: 600x600x210;
- Doble chapa;
- Placa de montaje galvanizada.

## 3. SISTEMA DE SEGURIDAD

El sistema deberá contemplar equipamiento tecnológico de alto estándar, que incorpore algoritmos de última generación con el objeto de facilitar el reconocimiento de patrones para la detección de diversas situaciones a través de las imágenes observadas.
Los requerimientos y criterios mínimos para este subsistema de cámaras son los siguientes:

### 3.1. SISTEMA DE TELEVIGILANCIA

### 3.1.1 Cámara Fija (residencial).

Las cámaras deberán contar con las siguientes características mínimas:

- Resolución: 2 Megapíxeles o superior
- Resolución mínima de 1080p, a 30 FPS
- Carcasa metálica antivandálica, certificación IK10
- Protección IP67 o superior, apta para intemperie y exposición a polvo
- Infrarrojo (IR) con alcance mínimo de 30 metros para visión nocturna
- Lente varifocal ajustable de 3.5 mm a 10 mm o superior, para adaptar el ángulo de visión según el punto de instalación
- Tecnología WDR (Wide Dynamic Range) de al menos 120 dB, para compensación de contraluces y entornos con iluminación desigual
- Compresión de video: H.264 y H.265
- Bracket de pared incluido, provisto por el fabricante
- Compatibilidad PoE (Power over Ethernet)
- Soporte ONVIF o protocolo equivalente para integración con sistema NVR
- Capacidad de visualización remota mediante aplicación móvil o plataforma web

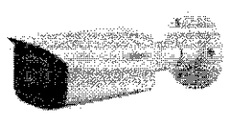


Imagen referencial

**Audio**
Las cámaras deberán contar con micrófono incorporado de alta sensibilidad, con transmisión de audio a través de red IP (no se aceptarán soluciones con cable coaxial o adaptadores externos). El sistema debe

permitir la grabación sincronizada de audio y video, y su posterior reproducción, cumpliendo los estándares de calidad y privacidad requeridos por la normativa vigente.

### 3.1.1 Cable UTP categoría 6e (Exterior)

Se deberá utilizar cable UTP Categoría 6e para la conexión de todos los equipos con las cámaras de televigilancia. El cable deberá cumplir con las siguientes características mínimas:

- Diseñado para uso en exteriores, con cubierta LSZH (Low Smoke Zero Halogen) o PE (polietileno), resistente a rayos UV y condiciones climáticas adversas.
- Certificación de Categoría 6e (o superior), para asegurar transmisión de datos a alta velocidad y compatibilidad con PoE (Power over Ethernet).
- Blindaje tipo FTP o S/FTP recomendado para minimizar interferencias electromagnéticas (EMI), especialmente en zonas de alta exposición eléctrica o cercanía con alumbrado público.
- Los extremos del cable deberán contar con conectores RJ45 de alta calidad, con terminaciones protegidas mediante tapones o fundas selladas que aseguren la durabilidad en ambientes exteriores.
- En puntos de entrada a gabinetes, el cable deberá contar con pasacables estancos o sellos de goma para preservar la estanqueidad y protección contra polvo y agua.

## 3.2 EQUIPAMIENTO Y ALMACENAMIENTO Y GESTION DE IMÁGENES

### 3.2.1 NVR

**(Se proyecta la Instalación de 03 NVR de 32 CH Poe)**

- HDMI de salida,
- 32 canales 1080 P
- Grabación en resolución Full HD a 30 FPS o superior,
- capacidad mínima 10 TB
- soporte teclado NKB,
- soporte control Cámara bullet, P2P, DDNS, etc
- Puerto de red 10/100/1000 Mbps,
- visualización en dispositivos móviles,
- H264 y H265. Se recomienda estándar Onvif y analítica de video
- Compatibilidad con megáfonos, alarmas, entre otros.
- Software
- Búsqueda por fecha y hora
- Multistreaming
- APP para visualización
- Compatibilidad con analíticas de video
- Credencial según jerarquías



IMAGEN REFERENCIAL

### 3.2.2. Switch PoE de 8 Puertos

El switch, será la encargada de conexión de las cámaras, y aportará la comunicación con el NVR correspondiente.
El equipo deberá soportar múltiples comandos de comunicación, y contar con conexiones RJ-45 de 10/100/1000 Mbps.
Distancia promedio de instalación de 100 mts. estimativos desde swicth POE con cámaras

### 3.2.3 Disco Duro 8 TB

- Formato: 3.5"
- Capacidad: 3 TB
- Interface: SATA III 6 GB/s
- Rotación: 5400 RPM
- Caché: 64MB

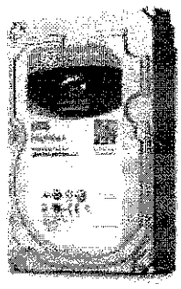


Imagen referencial

### 3.2.4 UPS respaldo de energía

Las 3 UPS deberán entregar energía de respaldo a lo menos por 30 minutos a los dispositivos dentro del gabinete metálico.
Las características mínimas para considerar son las siguientes:

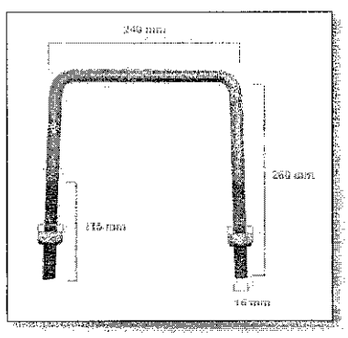
- Capacidad: 1.000VA/500W
- Entrada: Voltaje 220-240V
- Salida: Voltaje batería 220-240V

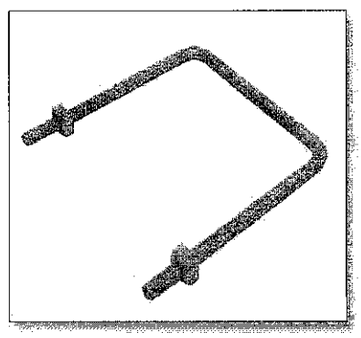
## 4 FIJACIÓN DE CÁMARAS:

### 4.1 INSTALACIÓN DE CRUCETA

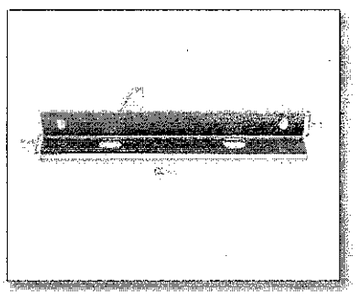
### 4.1.1 INSTALACIÓN DE CRUCETA EN POSTACION DE H.A.: *ABRAZADERA TIPO U*

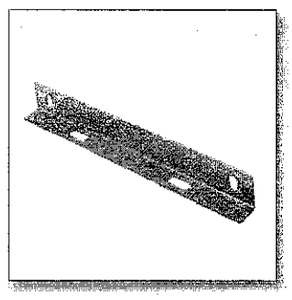
Descripción técnica: Abrazadera AC. Galvanizado 240x260x16x115mm 5/8 BT-AT para Poste



### 4.1. 2 INSTALACIÓN DE DIAGONAL PARA CRUCETA





Descripción técnica: Diagonal 40x40x4x500mm Cruceta De Paso AC. Galvanizado BT-AT para Poste

Observaciones de crucetas de fijación: Se usa para sujeción de cable mensajero, además tiene agujeros especiales para instalar acometidas su estructura es rígida para instalaciones de cámaras de tele vigilancia. Su empleo es universal en instalaciones de paso.

**HABILITACION FINAL EN POSTACION DE CONCRETO DE BIEN NACIONAL DE USO PÚBLICO**

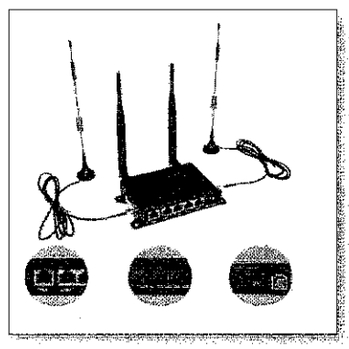
Descripción de instalaciones por medio del Permiso BNUP:
El BNUP, es solicitado por medio de Dirección de Obras municipales, con las coordenadas de Poste con su dirección referencial donde se encuentra ubicado. Como se menciona son "Instalaciones de paso" el cual no afecta en la estructura misma del poste de concreto, se ajusta de forma de aprete tipo cinturón al poste, a una altura aproximada de 3.5 Mt. de altura donde se encuentra las Corrientes débiles uso común de telecomunicaciones.

### 5.0 SISTEMA DE TRANSMISIÓN INALÁMBRICO

### 5.1 SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE SISTEMA DE TRANSMISIÓN INALÁMBRICO

### 5.2 Router Modem WIFI

Se contempla la instalación de un router inalámbrico con 2 antenas de transmisión, el cual será dispuesto para la habilitación de un plan de datos móviles (que estará dispuesto a contratación por 12 meses, por el presente proyecto. El cual proveerá de servicios de internet a las centrales. Router Modem Wifi 4g Lte Liberado con 4 antenas 12DB/ Homologados para redes móviles.



### 5.3 Plan de datos:

El sistema de transmisión consta en un punto de acceso a internet proporcionado por un router inalámbrico, mediante un plan de datos móviles considerado **por 12 meses**, contemplara un punto de acceso a internet es realizado por una compañía telefónica a través de su red móvil, para un óptimo funcionamiento del sistema de transmisión existen las siguientes especificaciones técnicas:

- Una alta confiabilidad.
- Un alto rendimiento.
- Acceso ilimitado y continuo las 24 horas del día
- Seguridad en la transmisión de datos.
- Facilidad de uso.
- Fácil para instalar y operar.
- Módulos pequeños que requieran poca energía.

Con el fin de suministrar internet al punto y visualización y ser retransmitido en línea para visualización de vecinos u otros.

**5.4 HABILITACIÓN DEL SISTEMA REMOTO**

Este ítem contempla todo el equipamiento necesario, junto con su instalación, para permitir la correcta transmisión de datos e imágenes desde las cámaras, mediante un sistema inalámbrico que satisfaga todos los requerimientos definidos para esta solución de televigilancia.

El sistema deberá asegurar que los enlaces de datos permitan la visualización y administración remota de todas las cámaras desde la Central de Monitoreo de la Dirección de Seguridad Pública Municipal, ubicada en calle Piloto Lazo N°90, comuna de Cerrillos.

**INSTALACIÓN, INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA**

El contratista deberá complementar y ajustar la información técnica del sistema propuesto para asegurar su escalabilidad, compatibilidad, operatividad e integración efectiva con la infraestructura actual de televigilancia del municipio, garantizando así un sistema integral, eficiente y funcional.

**CENTRO DE MONITOREO – VISUALIZACIÓN Y GRABACIÓN DE IMÁGENES**

Las nuevas cámaras residenciales deberán ser integradas a la plataforma de monitoreo existente del municipio, permitiendo su administración a través de software de gestión remota, con las siguientes capacidades mínimas:

- Visualización en vivo en alta calidad desde la Central de Monitoreo.
- Grabación continua en los dispositivos NVR instalados en cada sector, con respaldo mínimo de 60 días.
- Acceso remoto para rescate de imágenes en máxima resolución, por personal autorizado.

**INFRAESTRUCTURA DE COMUNICACIONES**

El oferente deberá considerar e implementar toda la infraestructura necesaria para el correcto procesamiento, transmisión y monitoreo del sistema, lo que incluye:

NVR:

- Equipos de grabación y gestión de video, con capacidad suficiente para soportar la carga de cámaras proyectadas y el almacenamiento por 60 días.

**Otros elementos técnicos:**

- Tendido y canalización de cableado eléctrico y de datos para la nueva infraestructura.
- Ferretería menor, herrajes, accesorios de montaje, racks, enlaces a internet y todo elemento necesario para la correcta instalación.
- Habilitación de enlaces a internet mediante un proveedor de servicios (ISP), para garantizar la conectividad remota del sistema.

**PROTOCOLO DE OPERACIÓN Y ACCESO CIUDADANO**

El Municipio dispone de los elementos y el personal necesario para el monitoreo del sistema, incluyendo un computador de supervisión y un operador de cámaras en turno. El objetivo es garantizar el uso adecuado de las imágenes captadas por las cámaras de Televigilancia residencial, integradas al sistema municipal.

Se elaborará un protocolo de acción que permita a los vecinos y vecinas de los sectores beneficiados acceder a las imágenes, previa justificación ante una situación delictual u ocurrencia relevante. Además, se habilitará un número telefónico de contacto disponible las 24 horas, los 7 días de la semana, el cual será administrado por el operador de cámaras municipal, para canalizar solicitudes ciudadanas y coordinar con la central de monitoreo.

## 6 CAPACITACIONES

### 6.1.1 Capacitación a vecinos comité de seguridad barrial y delegados de pasajes, y funcionarios municipales

El oferente deberá presentar un programa de capacitación sobre el sistema, las cámaras y el uso de software asociado al equipamiento a instalar. Esta capacitación se realizará **al comité de seguridad barrial y delegados de pasajes, así también a los funcionarios municipales de la comuna con un mínimo de 3 funcionarios por municipalidad.**

La capacitación deberá ser realizada por profesionales que cuenten con las respectivas acreditaciones. Al final de la capacitación se deberá hacer entrega de un acta de certificación que acredite cumplimiento satisfactorio de dicha capacitación.

Requisitos mínimos del programa de capacitación:

1. El programa de capacitación propuesto debe contemplar cursos para distintos perfiles de usuarios: administrador, técnicos y operadores del sistema.
2. La capacitación deberá ser apoyada por presentaciones audiovisuales, material escrito y en CD.
3. El lugar de capacitación podrá ser en las dependencias de la Sala de Control y Monitoreo o alguna sala facilitada por el municipio y en dependencias fijadas por las organizaciones sociales, según sea el caso
4. Los tópicos mínimos a tratar en las capacitaciones serán:
   - Conocimiento general del CCTV
   - Tecnologías de CCTV
   - Sección teórica de uso de equipos y software.
   - Sección práctica de uso de equipos y software.
   - Para cada tópico propuesto del programa de capacitación deberá indicar su duración en horas cronológicas.

**MANTENCIÓN DEL SISTEMA**

El contratista deberá considerar mantenimientos preventivos y correctivos, que permitan asegurar el correcto funcionamiento del sistema, lo que considera captación de la imagen, estabilidad del sistema, transporte de la información, almacenamiento, respaldo y seguridad.

El mantenimiento preventivo y correctivo comprenderá la provisión de asistencia técnica y mano de obra especializada que se requiera para el correcto funcionamiento del sistema y/o corrección de eventuales fallas del mismo o de sus componentes. Lo anterior, sin perjuicio de las acciones y medidas periódicas que el proveedor adopte para evitar su ocurrencia.

El adjudicatario deberá asegurar la calidad del sistema, manteniendo o mejorando el estándar de todas sus partes, piezas, equipos o infraestructura que requieran ser reemplazados, lo que deberá ser previamente acordado UTM, quien deberá dar previamente su aprobación.

En los informes mensuales de operación que deberá entregar el proveedor dentro de los 5 primeros días hábiles del mes siguiente al que informa, deberá señalar los trabajos realizados, indicando todos los detalles, observaciones, reemplazo de repuestos o piezas, etc., así como el estado actual del sistema.

**MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

El mantenimiento preventivo del sistema debe considerar lo siguiente:

**a)** El adjudicado deberá cumplir mes a mes la calendarización de las mantenciones preventivas ofertadas.

**b)** Revisión de todos los equipos del sistema al menos una vez en el mes, inicialmente para los equipos operativos, donde se deberá verificar su funcionamiento y reparar los defectos que se presenten, siempre que no signifiquen la intervención mayor de equipos.

**c)** Apoyo en la gestión de los recursos humanos técnicos necesarios para mantener el óptimo nivel de operatividad del sistema, lo que comprende las siguientes actividades básicas, entre otras:

1. Verificación, reparación, limpieza general y ajuste de los puntos.
2. Revisión y lubricación de los sistemas mecánicos.
3. Ajuste de sistemas eléctricos, electromecánicos y accesorios.
4. Revisión de monitores y sistema de control y grabación, según corresponda.
5. Verificación de conexiones y existencia de señal (ya sea por fibra óptica o inalámbrica) y energía, además de su respectiva gestión en caso de fallas.
6. Informar de elementos que dificulten el área de visualización.

**d)** Se deberán realizar trabajos de limpieza y pruebas de funcionamiento de todos los equipos ubicados tanto en terreno como en la sala de monitoreo y enlaces. En el caso de requerir apagar el sistema para realizar mantención, deberá dar aviso con un mínimo de 1 día de anticipación y en un máximo de 5 horas se deberá reestablecer el sistema, pudiendo extenderse este plazo previa autorización formal con de la Contraparte Técnica designada por la Subsecretaría.

**e)** Incluye inspección visual, pruebas funcionales, calibraciones, configuraciones, inspección actualización de software y reposición de componentes defectuosos con potencialidad de futuras fallas a modo de prevenir daño.

**f)** Nivelado, reapriete de pernos, sellado tapas de registro en postes de sustentación, pandeos desaplomo o fallas cada vez que sean detectadas y que puedan afectar al funcionamiento de las cámaras que sustentan.

**g)** Revisión y lubricación de los sistemas mecánicos, ajuste de los sistemas eléctricos, electromecánicos, de sonido y accesorios, si lo requiriesen, además de la limpieza general de los equipos instalados tanto en las centrales de monitoreo, puntos de cámara y sistemas de apoyo.

**h)** Se debe de considerar como parte de este tipo de mantenimiento, la reparación o cambio de cableado, conectores u otro material requerido para la conexión interna entre las cámaras y los puntos finales de las empresas proveedoras de energía y de transporte de señal.

**i)** Los insumos para acceder al sistema completo (ej.: camiones pluma o para trabajar en altura, escalas, etc.), más los insumos para realizar aseo, así como repuestos básicos necesarios como consecuencia de las fallas en los componentes del sistema deberán incluirse en la licitación. Estos insumos deberán estar en stock del adjudicado, de tal manera de asegurar el oportuno y correcto funcionamiento del sistema en el menor tiempo posible, cuyo tiempo será de mutuo acuerdo con el mandante.

**j)** Se deberá considerar como parte de este tipo de mantenimiento, la actualización constante del software asociado al sistema y de acuerdo a las especificaciones del fabricante.

**k)** Las actividades preventivas deberán ser efectuadas en días y horarios hábiles de acuerdo a la programación que se realice (excepcionando trabajos nocturnos debido a las condiciones de acceso, el cual debe de ser notificado y coordinado con anterioridad), salvo emergencias calificadas coordinadas entre ambas partes. Para estos efectos, el adjudicado deberá presentar mes a mes a la CTC la calendarización de las mantenciones preventivas.

**l)** Se deberá realizar trimestralmente un Test Global del sistema.

**m)** Todo lo relacionado con el mantenimiento de la red de transmisión.

**n)** Debe contemplar la verificación de nivelado y ajuste de pernos en postes de sustentación cada vez que sean detectados pandeos o desaplomes que afecten el funcionamiento de las cámaras que sustentan

**o)** El reemplazo de equipos o infraestructura deberá ser de las mismas o superiores características de las

actuales, previa información y conformidad del CTC.

**p)** Debe contemplar cualquier otro servicio de mantenimiento que se requiera para mantener operativo el sistema.

**MANTENCIONES CORRECTIVAS. UPTIME Y SOPORTE COMPROMETIDO**

Ante fallas del sistema el adjudicatario deberá aplicar el mantenimiento correctivo adecuado, para restablecer la operatividad del sistema en el menor tiempo posible. Este tipo de fallas deberán ser informadas a la contraparte técnica designada por la Subsecretaría, junto con la solución aplicada.

El adjudicatario será responsable del monitoreo permanente del sistema para su correcto funcionamiento. Si se detectan fallas ya sea por parte del adjudicatario, usuario final del sistema o por la CTC, se deberá considerar la atención en los tiempos de respuesta que a continuación se indican:

| Detalle evento | Tiempo esperado |
|---|---|
| Soporte requerimientos a todo evento | 7x24x365 |
| Ticket resolución (eventos normales en días y horas hábiles) * | hasta 8 horas |
| Ticket resolución (eventos normales en días y horas inhábiles) * | hasta 10 horas |
| Ticket resolución (eventos urgentes) ** | hasta 4 horas |
| Ticket resolución (actos vandálicos, eventos catastróficos, reposición) | 10 días corridos (máximo) |

***(*) Que afecte a un punto específico***

***(**) Que afecte al menos al 50% o más del total del sistema o solución***

***(***) Los plazos señalados en la tabla anterior se contarán a partir de la notificación formal vía correo electrónico o el medio de comunicación designado para tal efecto en el acta de inicio del contrato, por parte de la ITO.***

**RECEPCIÓN Y FORMA DE PRESENTAR EL PROYECTO**

La recepción del proyecto se realizará conforme a lo establecido en las Bases Administrativas Generales (BAG) y las Especificaciones Técnicas correspondientes.
Para la Recepción de la Obra, el oferente deberá presentar y dar cumplimiento a lo siguiente:

- Un pendrive con los planos del proyecto denominado "Seguridad preventiva a través de la instalación de cámaras residenciales en la comuna de Cerrillos", en formato DWG, junto con una copia de respaldo.
- Una copia impresa original de los planos mencionados y dos copias adicionales, acompañadas de los antecedentes técnicos respectivos.
- Certificaciones de productos, fichas técnicas y manuales de los equipos instalados (cámaras, NVR, switches, UPS, etc.).
- Como condición indispensable para otorgar la Recepción Provisoria, la totalidad de las instalaciones deberán encontrarse plenamente operativas, sin fallas, durante el período mínimo establecido en las BAG.

**MATERIALES, EQUIPOS, ACCESORIOS Y SUMINISTROS**

- Serán de cargo del oferente todos los materiales, equipos, accesorios, ferretería menor y elementos necesarios para el funcionamiento correcto, seguro y reglamentario del sistema de televigilancia residencial.

- Todos los equipos, componentes y accesorios deberán ser de marca registrada, contar con identificación clara del fabricante, e incluir sus características técnicas cuando corresponda.
- Todos los materiales y equipos deberán contar con aprobación SEC cuando aplique, y ser utilizados en condiciones compatibles con sus especificaciones.

La Inspección Técnica de Obras (ITO) deberá revisar y aprobar cada uno de los siguientes equipos incluidos en el proyecto:

- Cámaras IP tipo bullet
- Dispositivos NVR
- Switches PoE
- Otros elementos que la ITO estime pertinentes

El oferente será responsable del correcto embalaje y transporte de todos los materiales y equipos desde bodega hasta el punto de instalación, evitando daños por manipulación.

**GARANTÍA TÉCNICA DE LOS TRABAJOS EJECUTADOS**

El período de garantía del proyecto será el establecido en las Bases Administrativas Generales (BAG). Durante este período, el oferente deberá reparar a su costo cualquier deficiencia, falla o desperfecto que afecte el funcionamiento de los tableros eléctricos o sus componentes, dentro del plazo definido por la Unidad Técnica Municipal.
En caso de incumplimiento en la reparación o subsanación de observaciones dentro del plazo fijado, la Municipalidad se reserva el derecho de aplicar las multas correspondientes, conforme a lo indicado en las Bases Administrativas de la Licitación.

**Adicionalmente, como parte de la propuesta global, el oferente deberá considerar una garantía técnica extendida de 24 meses (2 años), que incluya tanto la instalación como los equipos y materiales suministrados. Esta garantía deberá contemplar:**

- Reposición de los productos defectuosos por el mismo modelo o equivalente aprobado por la ITO.
- Cobertura sobre cámaras, cableado estructurado, conexiones asociadas y ferretería instalada.
- Atención y reparación de fallas sin costo para el mandante, durante todo el período de garantía extendida.

Con el fin de mantener la continuidad del servicio, el contratista deberá designar formalmente a una persona de contacto técnico, quien actuará como interlocutor válido ante el proveedor del servicio de internet (ISP), para gestionar soporte técnico en caso de pérdida de conectividad o fallas relacionadas. Esta persona deberá estar disponible durante todo el período de garantía para coordinar acciones correctivas que aseguren la operatividad del sistema.

**PROPUESTA PÚBLICA**

**"PROVISION E INSTALACION DE CAMARAS RESIDENCIALES EN LA COMUNA DE CERRILLOS"**

**FORMATO N°1**
**DECLARACIÓN SIMPLE DE IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE**

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

| **DATOS DE PROVEEDORES QUE INTEGRAN LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP)** | |
|---|---|
| Nombre de Proveedores que conforman la UTP | R.U.T. 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_

**PROPUESTA PÚBLICA**

**"PROVISION E INSTALACION DE CAMARAS RESIDENCIALES EN LA COMUNA DE CERRILLOS"**

**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__

**PROPUESTA PÚBLICA**

**"PROVISION E INSTALACION DE CAMARAS RESIDENCIALES EN LA COMUNA DE CERRILLOS"**

**FORMATO N°3**

**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 3.2.3. "EXISTENCIA DE PROGRAMAS DE INTEGRIDAD DEL PROVEEDOR" de las B.A.E.*

_____

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

CERRILLOS, ..... 20___

**PROPUESTA PÚBLICA**

**"PROVISION E INSTALACION DE CAMARAS RESIDENCIALES EN LA COMUNA DE CERRILLOS"**

**FORMATO Nº4**

**DECLARACIÓN SIMPLE DE PLAZO DE EJECUCIÓN**

**Nombre del Oferente:** _____

*Se deberá indicar el **Plazo de entrega en días corridos. El plazo indicado será** conforme al punto 2.2.2. de las B.A.E.*

| |
|---|
| **PLAZO DE EJECUCIÓN** _____ (DÍAS CORRIDOS) |

_____

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

CERRILLOS,..... 20_

**PROPUESTA PÚBLICA**

**"PROVISION E INSTALACION DE CAMARAS RESIDENCIALES EN LA COMUNA DE CERRILLOS"**

**FORMATO N°5**

**OFERTA TÉCNICA - DECLARACIÓN SIMPLE DE EXPERIENCIA DEL OFERENTE**

**Nombre del Oferente:** _____

| Entidad Mandante | R.U.T. Mandante | Nombre o Breve Descripción del servicio | indicar ID de la licitación o indicar número de la Orden de compra. | Duración del Contrato | Fecha de Inicio | Fecha de Termino | Monto |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

Remítase a lo indicado en los numerales 2.2.3 de las BAE

_____

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

CERRILLOS,..... 20_

**PROPUESTA PÚBLICA**

**"PROVISION E INSTALACION DE CAMARAS RESIDENCIALES EN LA COMUNA DE CERRILLOS"**

**FORMATO N.º 6**

**DECLARACIÓN SIMPLE DE IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR DEL SERVICIO.**

**Nombre del Oferente:** _____

| IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR DEL SERVICIO | |
|---|---|
| **Cargo** | **Nombre y Apellidos** |
| **Supervisor del Servicio** | |
| **Correo Electrónico** | |
| **Numero Móvil** | |

_____

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

CERRILLOS,..... 20_

**PROPUESTA PÚBLICA**
**"PROVISION E INSTALACION DE CAMARAS RESIDENCIALES EN LA COMUNA DE CERRILLOS"**

**FORMATO OFERTA ECONÓMICA**

**Nombre del Oferente:** _____

| DETALLE DEL REQUIRIMIENTO | CANTIDAD | VALOR NETO PROYECTO | VALOR TOTAL IVA INCLUIDO |
|---|---|---|---|
| PROVISION E INSTALACION DE CAMARAS RESIDENCIALES EN LA COMUNA DE CERRILLOS | 51 CAMARAS RESIDENCIALES. | $ | $ |

_____

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

CERRILLOS,..... 20_

Cerrillos Municipalidad

**ITEMIZADO PRESUPUESTARIO REFERENCIAL TIPOLOGÍA SISTEMAS DE TELEPROTECCIÓN - CTVR**

| PROYECTO | Seguridad Preventiva a través de la Instalación de Cámaras Residenciales en la Comuna de Cerrillos | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| COMUNA | CERRILLOS | Fecha | | | |
| ITEM | DESIGNACIÓN | UNIDAD | CANT. | PRECIO UNITARIO | PRECIO TOTAL |
| 1 | OBRAS PROVISORIAS E INSTALACION DE FAENA | | | | |
| 1.1 | Gastos adicionales | | | | |
| 1.1.1 | Tramitación, Permisos y Autorizaciones | Incluidos en gastos generales | | | |
| 1.1.2 | Daños a la propiedad | Incluidos en gastos generales | | | |
| 1.1.3 | Fotografías de la obra | Incluidos en gastos generales | | | |
| 1.1.4 | Libro de obra y de inspección | Incluidos en gastos generales | | | |
| 1.2 | Instalación de Faena | | | | |
| 1.2.1 | Cierre perimetral | Incluidos en gastos generales | | | |
| 1.2.2 | Retiro y despeje | Incluidos en gastos generales | | | |
| 1.2.3 | Letrero de obra | unidad | 1 | $ | $ |
| 1.2.5 | Aseo y limpieza de la obra | Incluidos en gastos generales | | | |
| 2 | ELECTRICIDAD | | | | |
| 2.1 | Instalación Eléctrica | | | | |
| 2.1.1 | Tablero eléctrico | unidad | 12 | $ | $ |
| 2.1.2 | Gabinete de Equipos | unidad | 12 | $ | $ |
| 3 | SISTEMA DE SEGURIDAD | | | | |
| 3.1 | Sistema de televigilancia | | | | |
| 3.1.1 | Cámaras IP Bullet 4MP Varifocal FHD 1080p | unidad | 51 | $ | $ |
| 3.1.2 | Cable UTP categoría 6 (Exterior) 305 MTS. 100% COBRE CON MENSAJERO | unidad | 10 | $ | $ |
| 3.2 | Equipos de Almacenamiento y Gestión de Imágenes | | | | |
| 3.2.1 | Grabador Nvr 32 Canales 4K - 12mp | unidad | 3 | $ | $ |
| 3.2.2 | SWITCH POE 8 PUERTOS 120W | unidad | 9 | $ | $ |
| 3.2.3 | Disco Duro 8 TB | unidad | 3 | $ | $ |
| 3.2.4 | UPS respaldo de energía | unidad | 3 | $ | $ |
| 4 | FIJACIÓN DE CÁMARAS | | | | |
| 4.1 | INSTALACIÓN DE CRUCETA | | | | |
| 4.1.1 | INSTALACIÓN DE ABRAZADERA TIPO U | unidad | 39 | $ | $ |
| 4.1.2 | INSTALACIÓN DE DIAGONAL PARA CRUZETA | unidad | 39 | $ | $ |
| 5 | SISTEMA DE TRANSMISIÓN INALÁMBRICO | | | | |
| 5.1 | SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE SISTEMA DE TRANSMISIÓN INALÁMBRICO | | | | |
| 5.2 | Router Modem Wifi 4g Lte Liberado con 4 antenas 12DB/ Homologados para redes movil | unidad | 3 | $ | $ |
| 5.3 | Plan de datos por 12 meses ilimitado . | unidad | 3 | $ | $ |
| 5.4 | HABILITACIÓN DEL SISTEMA REMOTO | gl | 1 | $ | $ |
| 6 | CAPACITACIÓN | | | | |
| 6.1 | Capacitación | | | | |
| 6.1.1 | Capacitación comité de seguridad, de legados pasajes y personal de Seguridad | gl | 3 | $ | $ |

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

| | |
|---|---|
| Valor neto | $ |
| GG Utilidades 25% | $ |
| Sub-Total | $ |
| IVA 19% | $ |

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE**

**CECILIA ULLOA CHACON**
**Secretaria Municipal**

**JOHNNY YAÑEZ DIAZ**
**Alcalde**

**JYD/CUCH/MCC/JPM/tcv**

Distribución:

- Archivo virtual "Decretos Correlativos"
- Adquisiciones
- Secplan
- Control
- Administración Municipal.