Este Acto Administrativo incorpora Firma Electrónica Avanzada, conforme a la Ley 19.799. El documento impreso es sólo una copia del documento original.

Quillota, 06 de mayo de 2022.

La Alcaldía decretó hoy lo que sigue:

D.A. NUM: 5702 /VISTOS:

1. Oficio Ordinario Nº102/2022 de 04 de mayo de 2022 de Directora(s) Secretaría Comunal de Planificación a Sr. Alcalde, con V B° Alcaldicio, en el que solicita autorizar Decreto Alcaldicio que apruebe Expediente Técnico y autorice llamado a Licitación Pública, a través del Sistema ChileCompra para la contratación del Servicio denominado **"SUMINISTRO, INSTALACIÓN, MANTENCIÓN Y MONITOREO SISTEMA DE ALARMAS DE SEGURIDAD DEPENDENCIAS MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA, COMUNA DE QUILLOTA"**, que cuenta con financiamiento de recursos provenientes del Área de Contabilidad y Presupuesto de la Municipalidad de Quillota, por un monto de **$28.916.704.- IVA incluido** y de la Unidad de Finanzas del Departamento de Salud por un monto de **$46.062.498.- IVA incluido, con un total de $74.979.202.-;**

2. Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°2022/37 de abril de 2022 de Jefa de Contabilidad y Presupuesto de la Municipalidad de Quillota, por un monto total de $7.666.704.- para la licitación de **"SUMINISTRO, INSTALACIÓN, MANTENCIÓN Y MONITOREO SISTEMA DE ALARMAS DE SEGURIDAD DEPENDENCIAS MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA, COMUNA DE QUILLOTA",** desde el período de 01/07/2022 al 31/12/2022. En la elaboración de los proyectos de presupuesto de los años 2023 y 2024 se considerarán los siguientes montos:

   - $15.000.000.- (Enero a Diciembre 2023)
   - $6.250.000.- (Enero a Junio 2024)

   El gasto deberá imputarse al Subtítulo 22 Bienes y Servicios de Consumo, Ítem 08 Servicios generales, asignación 002 Servicios de Vigilancia.
   Disponibilidad Presupuestaria, la cual tiene una vigencia de 60 días corridos desde la fecha de emisión y/o hasta el 31 de diciembre de 2022, lo que ocurra primero;

3. Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°1058 de 04 de mayo de 2022 emitido por la Sub-Directora de Finanzas del Departamento de Salud, por un monto de $11.515.620.- Año 2022/6 meses (Julio a Diciembre) – Año 2023/12 meses (Enero a Diciembre) $23.031.240.- Año 2024 – 6 meses (Enero a Junio) $11.515.638.- Total 24 meses $46.062.498.-;

4. Expediente Técnico de la licitación **"SUMINISTRO, INSTALACIÓN, MANTENCIÓN Y MONITOREO SISTEMA DE ALARMAS DE SEGURIDAD DEPENDENCIAS MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA, COMUNA DE QUILLOTA"**, el cual está constituido por los siguientes antecedentes:

   - Bases Administrativas.
   - Términos Técnicos de Referencia.
   - Formulario N°1 Identificación del Proponente.
   - Formulario N°2 Declaración Jurada Simple Aceptación de las Bases.
   - Formulario N°3 Declaración Jurada Simple de Inhabilidades.
   - Formulario N°4 Currículum del Proponente.
   - Formulario N°5 Identificación del Profesional Jefe de Servicio.
   - Formulario N°6 Presupuesto detallado.
   - Formulario N°7 Equipo Técnico.
   - Formulario N°8 Planilla Oferta Económica.
   - Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°2022/37 de abril 2022 de Jefa de Contabilidad y Presupuesto de la Municipalidad de Quillota por un monto $28.916.704, IVA incluido.
   - Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°1058 del 04 de mayo del 2022 de Jefe de Finanzas del Departamento de Salud de la Municipalidad de Quillota por un monto total de $46.062.498, IVA incluido.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Servicios operativos 3. Jurídico 4. Finanzas 5. Secretaría Municipal 6. SECPLAN 7. ITS Depto. Salud 8. Depto. De salud. 9. Administración. 10. Alcaldía. 11. ITS Municipalidad.

OCS/XVA/cam/jlm.-

5. Las facultades que me confiere la Ley Nº 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones;

D E C R E T O

PRIMERO: **AUTORÍZASE** llamado a Licitación Pública, a través del Sistema ChileCompra para la contratación del **"SUMINISTRO, INSTALACIÓN, MANTENCIÓN Y MONITOREO SISTEMA DE ALARMAS DE SEGURIDAD DEPENDENCIAS MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA, COMUNA DE QUILLOTA"**, que cuenta con financiamiento de recursos provenientes del Área de Contabilidad y Presupuesto de la Municipalidad de Quillota, por un monto de **$28.916.704.- IVA incluido** y de la Unidad de Finanzas del Departamento de Salud por un monto de **$46.062.498.- IVA incluido, con un total de $74.979.202.-**

SEGUNDO: **APRUÉBASE** las siguientes Bases Administrativas, Términos Técnicos de Referencia y Formularios:

Quillota Municipalidad

BASES ADMINISTRATIVAS
LICITACIÓN PÚBLICA
"SUMINISTRO, INSTALACIÓN, MANTENCIÓN Y MONITOREO DE ALARMAS DE SEGURIDAD DEPENDENCIAS MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA, COMUNA QUILLOTA"

1. GENERALIDADES

Las presentes bases norman el proceso del llamado a Licitación Pública a través del sistema **ChileCompra**, que efectúa la Municipalidad de Quillota en su calidad de Unidad Técnica, para contratar el Servicio denominado **"Suministro, Instalación, Mantención y Monitoreo Sistema de Alarmas de Seguridad Dependencias Municipalidad de Quillota, Comuna de Quillota"** financiado con recursos provenientes de la Municipalidad y del Departamento de Salud Municipal.

En caso de haber cualquier discrepancia entre las Bases Administrativas, las Especificaciones Técnicas, el Contrato, y demás documentos, será facultad de la Municipalidad de Quillota, resolver tales discrepancias, en la forma que mejor beneficie al proyecto.

2. OBJETO Y DESCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Las presentes Bases Administrativas tienen por objeto regular el llamado a propuesta pública para contratar la ejecución del servicio denominado**, "Suministro, Instalación, Mantención y Monitoreo del Sistema de Alarmas de Seguridad Dependencias Municipales y dependencias del Departamento de Salud de Quillota, Comuna de Quillota"** con el fin de entregar mejoras y asegurar el nivel de seguridad a los bienes inmuebles Municipales, que cuentan adicionalmente con seguros asociados.

- **La evaluación del actual sistema de alarmas que posee el municipio**, Compuesto por, Kit básicos para cada edificación, teclado, una caja de control que incorpora un Chip, una alarma o bocina sonora, sensores en puertas y ventanas y detectores infrarrojo de movimiento. Los componentes actuales son de propiedad de la empresa que actualmente presta el servicio.

DISTRIBUCIÓN:
1. Control Interno 2. Servicios operativos 3. Jurídico 4. Finanzas 5. Secretaría Municipal 6. SECPLAN 7. ITS Depto. Salud 8. Depto. De salud. 9. Administración. 10. Alcaldía. 11. ITS Municipalidad.

OCS/XVA/cam/jlm.-

- **La elaboración de una propuesta técnica actualizada**. que contemple la evaluación del actual sistema de alarmas y la consideración de mejoras del sistema.

- **El suministro e instalación de equipos asociados a la propuesta técnica**. Que consiste en la descripción de los nuevos equipamientos que se incorporaran llámese teclado, una caja de control que incorpora un Chip, una alarma o bocina sonora, sensores en puertas y ventanas y detectores infrarrojo de movimiento. (marca, cantidad de equipos por edificio)

- **El monitoreo del sistema de alarmas** El sistema de monitoreo se refiere a un Control permanente del sistema de alarmas de seguridad de todos los edificios tanto de las dependencias municipales como del Área de salud indicadas en los anexos correspondientes.

- **Servicio de verificación** el servicio de verificación, consiste en el aviso oportuno a Carabineros y a los encargados de cada edificio y/o dependencia según corresponda, cada vez que se active la alarma. Estas acciones son de responsabilidad del Proveedor, debiendo ejecutar inmediatamente oportunamente una vez activada una alarma, la presencia de Carabineros y del Encargado de la dependencia y/o edificio que presente la alteración en su sistema de alarmas. Cada vez que exista alguna activación de alarmas el Encargado de Atención al Cliente deberá emitir por escrito un informe detallado al Inspector Técnico correspondiente.

- **El servicio de mantención preventiva y correctiva**. Implica conservar operativamente y en buen estado el material y equipamiento de cada edificio, todos los componentes o piezas que la configuran, integran o formen parte del sistema, así como su mantención preventiva y correctiva de las instalaciones existentes y las futuras. Estas se dividen en las siguientes:

  - Servicio de Mantención Preventiva.
  - Servicio de Mantención Correctiva.
  - Reportes de Estados.
  - Stock de repuestos.

  Así como también cada una de las acciones necesarias para el correcto y normal funcionamiento del servicio, y la capacitación prevista en el punto 15 de los términos Técnicos de Referencia

- **Propuesta de cámaras de Seguridad**. Se consulta por parte del Oferente proponer, con carácter informativo, un sistema de cámaras de vigilancia para aquellos recintos que sean considerados como estratégicamente necesarios, para que en caso de requerirlo la inspección técnica pueda considerar dicho presupuesto. (cámaras con guardias virtuales).

  El oferente deberá detallar cada uno de los componentes que componen este circuito o Kit que deberán ser considerados en dicho presupuesto,Las medidas, cálculos financieros y otros, que demande este encargo, es de exclusiva responsabilidad del Proponente.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Servicios operativos 3. Jurídico 4. Finanzas 5. Secretaría Municipal 6. SECPLAN 7. ITS Depto. Salud 8. Depto. De salud. 9. Administración. 10. Alcaldía. 11. ITS Municipalidad.

OCS/XVA/cam/jlm.-

3. REQUISITOS PARA PRESENTARSE A LA PROPUESTA

Podrán participar en la licitación, todas las personas naturales y/o jurídicas chilenas o extranjeras, que acrediten su situación financiera e idoneidad técnica y que no se encuentren afectos a una o más inhabilidades contempladas en el Art. 4° de la ley Nº19.886 de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, cumpliendo con los demás requisitos que éste señale y con los que exige el derecho común. Con todo, previo a la suscripción del Contrato definitivo, si correspondiere, el adjudicatario deberá inscribirse en el registro de Contratistas y Proveedores a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública CHILE COMPRA y acreditarlo debidamente a la Municipalidad.

En caso de **unión temporal de proveedores**, cada proveedor deberá acreditar a la firma del contrato, su inscripción en ChileProveedores.

4. FINANCIAMIENTO

Fondos provenientes de la Municipalidad de Quillota, y fondos del Departamento de Salud Municipal.

5. PRESUPUESTO OFICIAL.

A.-Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°2022/37, de fecha Abril de 2022, de la Unidad de Contabilidad y Presupuesto Municipalidad de Quillota **por un monto total de $28.916.704, IVA incluido**. Presupuesto que contempla, para el año2022, $ 7.666.704.-para el año 2023 $15.000.000 y $6.250.000 desde enero a junio del 2024.

B.-Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°1058 de fecha 04 Mayo 2022,de la Unidad de Finanzas del Departamento de Salud Municipalidad de Quillota **por un monto total de $ 46.062.498, IVA incluido.** Presupuesto que contempla para el año 2022 $11.515.620, para el año 2023 $23.031.240, y para el año 2024 $ 11.515.638

La oferta económica **no podrá superar el monto máximo total disponible para el Área Municipal como para el Área de Salud;** en caso de que la oferta económica sea superior a las respectivas disponibilidades presupuestarias, será declarada fuera de bases.

En caso de que eventualmente la disponibilidad presupuestaria se agotara antes del cumplimiento del plazo de (24 meses), los supervisores encargados de cada Área deberán prever con tiempo dicha situación y solicitar de acuerdo a lo expresado en el punto 25 “Modificación del Contrato”.

Nota: el servicio será pagado en forma independiente por cada área (Municipio-Salud);

6. CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

La ejecución de la materia de las presentes Bases se contratará a través del sistema de suma alzada sin reajuste y su pago se hará en la forma indicada en el **punto 21** del presente instrumento.

Para el efecto anterior, se entiende por suma alzada, la oferta a precio fijo sin reajustes ni intereses de ninguna especie, y cuya oferta económica corresponde determinarla al Proponente en base al estudio de los antecedentes técnicos

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Servicios operativos 3. Jurídico 4. Finanzas 5. Secretaría Municipal 6. SECPLAN 7. ITS Depto. Salud 8. Depto. De salud. 9. Administración. 10. Alcaldía. 11. ITS Municipalidad.

OCS/XVA/cam/jlm.-

Este Acto Administrativo incorpora Firma Electrónica Avanzada, conforme a la Ley 19.799. El documento impreso es sólo una copia del documento original.

adjuntos a las presentes bases, siendo dicho valor total inamovible, sin que proceda en consecuencia, pagar mayores costos.

Por tanto, el precio del contrato comprende el total del servicio materia del encargo, cuya ejecución se le encomienda, asumiendo el Proponente todos los riesgos e imponderables que signifiquen mayores costos en su provisión, instalación ejecución, monitoreo y puesta en marcha del sistema, cualquiera sea su origen, naturaleza o procedencia e incluye el valor y pago de tributos, derechos y permisos, transporte, fletes, bodegaje, máquinas y herramientas, de la remuneración e imposiciones de sus trabajadores, costo de garantías y en general, sin que la enumeración sea taxativa, el precio del Contrato comprende todo gasto que irrogue o exija su cumplimiento, sea directo o indirecto.

En caso de que el proponente utilice Factoring, Mandato Mercantil o similar con el fin de endosar sus créditos a favor de un tercero, el pago se efectuará de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente, la que es parte integrante de este proceso de licitación

7. NORMAS APLICABLES AL CONTRATO

El servicio, materia de la presente licitación, deberá ejecutarse de acuerdo con los siguientes antecedentes y normas, según corresponda:

a) Las presentes Bases Administrativas.

b) Los Términos Técnicos de Referencia y el itemizado de partidas a ejecutar.

c) Las respuestas a las consultas y Aclaraciones del Mandante si las hubiere.

d) La Oferta presentada.

e) El Decreto Alcaldicio de Adjudicación.

f) El Contrato y/o Orden de Compra aceptada una vez realizado el contrato.

g) La ley Nº 19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

h) El Decreto Nº 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda que aprueba el Reglamento de la ley Nº 19.886.

i) La Ley N° 21.131 que Establece Pago a Treinta Días.

j) La Ley General de Urbanismo y Construcciones y su Ordenanza General de Urbanismo y Construcción y demás ordenanzas municipales.

k) Las Normas del Instituto Nacional de Normalización (INN).

l) Las Normas y Reglamentos Vigentes (Servicio Nacional de Salud, Superintendencia de Electricidad y Combustible), para Instalaciones Domiciliarias y Públicas, y cualquier reglamento de otro servicio que sea atingente.

m) Ley Nº16.744 que establece Normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.

n) Ley Nº20.001 y 20.949 que regula el peso Máximo Carga Humana.

o) Ley Nº20.005 que Tipifica y Sanciona el Acoso Sexual.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Servicios operativos 3. Jurídico 4. Finanzas 5. Secretaría Municipal 6. SECPLAN 7. ITS Depto. Salud 8. Depto. De salud. 9. Administración. 10. Alcaldía. 11. ITS Municipalidad.

OCS/XVA/cam/jlm.-

p) Ley Nº 20.096 que establece mecanismos de Control aplicables a las sustancias agotadoras de la Capa de Ozono.

q) La Ley Nº 20.123 que regula el trabajo en régimen de subcontratación.

r) La Ley Nº 20.285 y Reglamento Sobre Acceso a la Información Pública.

s) La Ley Nº 20.730 Regula el Lobby y las Gestiones que Representen Intereses Particulares ante Autoridades y Funcionarios.

t) La Ley Nº 19.653 Sobre Probidad Administrativa aplicable de los Órganos de la Administración del Estado.

u) Decreto Exento 1.122, Sobre Medidas Mínimas De Seguridad Para Las Empresa Consideradas En El Art. 3° Del Decreto Ley 3607

V) Ley N° 21.342 que Establece Protocolo de Seguridad Sanitaria Laboral para el Retorno Gradual y Seguro al Trabajo en el Marco de la Alerta Sanitaria Decretada con Ocasión de la Enfermedad de COVID-19 en el País y Otras Materia que Indica.

En general, sin que la enumeración sea taxativa, el contrato comprende el cumplimiento cabal de los antecedentes que forman parte de este proceso, los cuales se entienden plenamente conocidos por parte del Proveedor y de toda la legislación y normativa aplicable a la materia de la licitación.

8. DEL PLAZO DE VIGENCIA DELSERVICIO

El plazo de vigencia del Servicio, materia de la presente licitación es de **veinte y cuatro (24) meses**, el que comenzará a regir a partir de la fecha del Acta de Inicio del Servicio.

Previamente el proponente adjudicado deberá ejecutar el suministro e instalación de nuevos equipos **entendiéndose que éste deberá realizarse en el menor tiempo posible, máximo 30 días corridos,** y una vez recepcionados (sin observaciones) en perfectas condiciones de montaje y funcionamiento se levantará el acta de inicio del servicio.

La Inspección Técnica deberá coordinar para cada dependencia el retiro y montaje de los nuevos equipos a fin de que las dependencias queden sin sistema de alarmas el menor tiempo posible.

9. DE LOS PLAZOS DEL PROCESO

9.1 PUBLICACIÓN DE LOS ANTECEDENTES

Los antecedentes de la licitación se publicarán a través del sistema de información de la plataforma de licitaciones de ChileCompra (www.mercadopublico.cl), a partir del **día 06 de Mayo de 2022,** una vez realizada la total tramitación de la **resolución** aprobatoria de las presentes bases.

9.2 VISITA A TERRENO OBLIGATORIA

Todos los proponentes que estén interesados en participar **deberán reunirse obligatoriamente**, el **día 9 de Mayo de 2022,**a las **11:00 hrs**., en dependencias de la Secretaría Comunal de Planificación(SECPLAN), ubicada en calle Ariztía, N°525, 2do piso, Edificio Espacio Ariztía, comuna de Quillota, (acceso por calle Ariztia, al lado de dependencias de la Dirección de Obras Municipales). (frente a tienda Easy, cercana a rotonda La Palma).

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Servicios operativos 3. Jurídico 4. Finanzas 5. Secretaría Municipal 6. SECPLAN 7. ITS Depto. Salud 8. Depto. De salud. 9. Administración. 10. Alcaldía. 11. ITS Municipalidad.

OCS/XVA/cam/jlm.-

Lo anterior, se certificará con la confección de un Acta de Asistencia, en donde se anotará el nombre y cédula de identidad del proponente que concurra, el cual deberá firmar dicha acta, para posteriormente dirigirse a terreno en conjunto con los profesionales de la Unidad Técnica.

- Víctor Cruces Sáez Coordinador de la Unidad de servicios Operativos Municipal, 975036258.
- Luis Vera Suazo, coordinador del Departamento de Salud Municipal, 992283861.

Cabe señalar, que cada asistente deberá contar con las medidas de seguridad correspondientes ante la **emergencia sanitaria** por **coronavirus COVID-19 (mascarillas, alcohol gel, etc.), de manera de resguardar la seguridad personal y de cada asistente.**

Asimismo, se deja constancia que aquel proponente que **no asista a la hora señalada** de acuerdo a lo establecido en el párrafo anterior, **no podrá seguir participando en el proceso de licitación.**

9.3 DE LAS CONSULTAS A LA LICITACIÓN

Si, durante o con motivo del estudio de las presentes Bases o los demás antecedentes de la licitación, surgieran dudas u objeciones que formular, los proponentes participantes podrán efectuar las consultas pertinentes a través del sistema de información de la plataforma de licitaciones de **ChileCompra** (www.mercadopublico.cl).

El plazo para formular consultas será desde las **17:05 hrs., del día 06 de Mayo de 2022, hasta las 14:00 hrs., del día 10 de Mayo de 2022.**

Con motivo de las respuestas y aclaraciones a realizar, si las hubiere, la Municipalidad podrá rectificar, aclarar o modificar las presentes Bases Administrativas y los demás antecedentes que formen parte de la licitación, enmiendas que pasarán a formar parte integrante de estas Bases y/o del contrato respectivo, y serán informadas a través de la plataforma a todos los interesados que estén participando de la licitación, una vez realizada la total tramitación de la **resolución aprobatoria** de dichas modificaciones.

La facultad de rectificar y/o modificar las presentes bases concursales sólo podrá ser ejercida hasta antes del cierre de recepción de las ofertas. En caso que las Bases sean modificadas antes del cierre de recepción de ofertas, la Municipalidad ampliará el plazo para el cierre electrónico de las ofertas en **dos** (2) **días corridos**, de modo que los Proveedores interesados puedan conocer y adecuar su oferta a tales modificaciones. Este nuevo plazo será notificado a través del Portal www.mercadopublico.cl. Si el plazo venciere un sábado, domingo o día festivo, se entenderá automáticamente extendido hasta las **16:00hrs**. del día hábil siguiente.

9.4 RESPUESTAS A LAS CONSULTAS

Las respuestas a las consultas se publicarán a través de Sistema **ChileCompra** el día **12 de Mayo de 2022 a las14:00 hrs.**

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Servicios operativos 3. Jurídico 4. Finanzas 5. Secretaría Municipal 6. SECPLAN 7. ITS Depto. Salud 8. Depto. De salud. 9. Administración. 10. Alcaldía. 11. ITS Municipalidad.

OCS/XVA/cam/jlm.-

9.5 CIERRE ELECTRÓNICO Y RECEPCION DE OFERTAS (CHILECOMPRA)

El plazo para el ingreso de los antecedentes solicitados en el **punto 9** de las presentes Bases para la presentación de las ofertas en forma digital en la plataforma del Sistema de **ChileCompra** (mercado público), es **hasta las 15:00 hrs.,** del día **06 de Junio de 2022.**

9.6 APERTURA ELECTRONICA

La apertura electrónica de las ofertas que hayan sido presentadas a través del sistema **ChileCompra**, con los antecedentes ingresados en forma digital, será a las **a las 15:05hrs.,** del día **06 de Junio de 2022.**

9.7 ADJUDICACION.

El plazo para la **adjudicación** de las ofertas, será **15 días hábiles** contados desde la **fecha de apertura** indicada en el **punto 9.6**de las presentes bases y será notificada a través del sistema ChileCompra a más tardar el **cuarto día hábil** posterior de realizada la total tramitación de la resolución que apruebe dicha adjudicación. En caso de no cumplirse con la fecha indicada de adjudicación en las presentes bases, se publicará una nueva fecha en el portal www.mercadopublico.cl, informando allí las razones del atraso.

10. ANTECEDENTES A PRESENTAR

Los Proponentes interesados, deberán realizar su oferta a través del sistema de información de la plataforma de licitaciones de ChileCompra (www.mercadopublico.cl), debiendo para ello ingresar en forma digital o electrónica, en el módulo de anexos Administrativos, Técnico y Económico, según corresponda lo siguiente:

Cabe señalar que la Municipalidad de Quillota se reserva el derecho de verificar la autenticidad de los datos informados.

10.1 Módulo Anexo Administrativo:

a) Identificación completa del Proponente: incluyendo su domicilio y número de RUT. **(Formulario N°1).**

De ser persona jurídica, se adjuntará:

- Copia de la Escritura Pública de la Constitución e Inscripción de la Sociedad en el Registro de Comercio, así como sus modificaciones Sociales o Mandatos y otras delegaciones si las hubiere, destacando en especial la personería del Representante Legal.

- Copia del extracto de la sociedad y de su publicación en el Diario Oficial.

- Certificado de Vigencia de la Sociedad.

En caso de ser una Sociedad Constituida de acuerdo a la Ley N° 20.659, se requerirá acompañar el Certificado de Vigencia y Estatutos que figuren en el Registro que lleva al efecto el Ministerio de Economía. Ambos certificados con una antigüedad no superior a 60 días corridos a la fecha de cierre electrónico de la propuesta.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Servicios operativos 3. Jurídico 4. Finanzas 5. Secretaría Municipal 6. SECPLAN 7. ITS Depto. Salud 8. Depto. De salud. 9. Administración. 10. Alcaldía. 11. ITS Municipalidad.

OCS/XVA/cam/jlm.-

En caso de **unión temporal de proveedores**, el documento que formaliza la unión debe establecer, a lo menos, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen para con la Municipalidad y el nombramiento de un apoderado o representante común con poderes suficientes, acuerdo que deberá materializarse por **escritura pública** y presentarse al momento de la **suscripción del contrato**. Sin perjuicio de lo cual, al momento de presentar la oferta, deberá manifestarlo en el **Formulario N° 1** Identificación del Proponente.

b) Declaración Jurada Simple de aceptación de bases: en que el Proponente declare estar en conocimiento de las características generales del proyecto a contratar, de su situación legal, de los antecedentes que forman parte de esta propuesta y de la aceptación de ésta en todas sus partes, así como la facultad privativa de la Municipalidad de adjudicar la licitación. (**Formulario Nº 2**)**.**

c) Declaración Jurada Simple de Inhabilidades, cuyo contenido se indica en **Formulario N° 3** adjunto.

NOTA: Cabe señalar que si el proponente adjudicado y/o contratado, registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago serán destinados al pago de dichas obligaciones

d) Garantía de Seriedad de la Oferta: Se deberá rendir **caución** o garantía la cual será extendida a nombre de la Municipalidad de Quillota, su monto y plazo de vigencia se encuentra definido en el **punto 12.1** de las presentes Bases.

e) Currículum del Proponente: con relación a contratos de Servicios, ejecutadas o en ejecución, similares a la materia del encargo en los últimos **4 años**, señalando el año, nombre del contrato, monto ($) del contrato y mandante, todo lo anterior debidamente acreditado con documentos respectivos (copia de contratos, decretos de adjudicación, órdenes de compra, certificados de recepción de dichos trabajos.) **(Formulario N°4).**No se evaluará la experiencia que no cuente con su respectivo respaldo.

Cabe señalar que la Municipalidad de Quillota se reserva el derecho de verificar la autenticidad de los datos informados.

f) Nombrar un Jefe Técnico de atención al Cliente: con experiencia en el área de Alarmas de Seguridad, similares a la materia del encargo en los últimos **4 años,** estará a cargo de la operación y mantención, pruebas de funcionamiento, tiempos de respuesta, plan de contingencia, Así como también cada una de las acciones necesarias para el correcto y normal funcionamiento del servicio, quien será el responsable administrativo y técnico del servicio. Este profesional tendrá directa relación con la Inspecciones Técnicas que el Municipio designe para su fiscalización. Se debe adjuntar **currículum resumido**. (**Formulario N° 5**)**.**

g) Copia Formulario N°22 SII del último año. Si esta información es obtenida a través de Internet, se deberá agregar el correspondiente certificado de validación del Servicio de Impuestos Internos.

h) Autorización y/o certificado vigente para desarrollar actividades de prestación de servicio de seguridad privada otorgado por Carabineros de Chile.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Servicios operativos 3. Jurídico 4. Finanzas 5. Secretaría Municipal 6. SECPLAN 7. ITS Depto. Salud 8. Depto. De salud. 9. Administración. 10. Alcaldía. 11. ITS Municipalidad.

OCS/XVA/cam/jlm.-

10.2 Módulo Anexo Técnico

i) Detalle de las características técnicas de los Equipos: Componentes a instalar, es obligatorio para el Proveedor establecer el costo total para cada uno de los edificios y/o dependencias tanto de la municipalidad como para el departamento de Salud (Ver Anexos, edificios municipales y edificios del Área de salud),relativo a la elaboración de una propuesta técnica actualizada que consulta, el suministro e instalación de equipos asociados a la propuesta técnica ,el monitoreo del sistema de alarmas, costo de equipos e instalación, verificación central de alarmas o móvil. **(Formulario N° 6)**

Entendiéndose como Presupuesto lo reflejado en un cuadro resumen (filas y columnas) que contemple la individualización de cada uno de los edificios y/o dependencias, su monto mensual neto en pesos y su monto anual neto en pesos. El monto final de este cuadro resumen debe coincidir con el monto total de la oferta económica**.**

El presupuesto debe contemplar para cada edificio y/o dependencia según corresponda lo siguiente:

- Equipos y su instalación.
- Monitoreo.
- Mantención.
- Verificación.

El Presupuesto deberá establecer claramente equipos, materiales asociados a su instalación y el costo del servicio de mantención. **Este presupuesto detallado elaborado por el Proponente debe ser coincidente con el monto total ofertado en la oferta económica.**

Nota: este documento será declarado como esencial, por lo que la no presentación de este será causal para declarar la oferta fuera de bases y por lo tanto la misma no podrá seguir participando del proceso licitatorio

j) Memoria Técnica, Se debe adjuntar documento en que se describa detalladamente las características técnicas generales y particulares del servicio solicitado, materia de la presente licitación, Sin que la enumeración sea taxativa, ésta deberá incluir entre otros:

1. Descripción del servicio de monitoreo.
2. Descripción del servicio de verificación y avisos.
3. Descripción del servicio de alarmas
4. Descripción de emisión de informes.
5. Descripción de las Capacitaciones.
6. Suministro de equipos.

CARACTERISTICAS TECNICAS DE LOS EQUIPOS OFERTADOS

1. Placa disuasoria: descripción.
2. Central de alarmas: descripción.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Servicios operativos 3. Jurídico 4. Finanzas 5. Secretaría Municipal 6. SECPLAN 7. ITS Depto. Salud 8. Depto. De salud. 9. Administración. 10. Alcaldía. 11. ITS Municipalidad.

OCS/XVA/cam/jlm.-

3. Teclado alfanumérico: descripción.
4. Botón de pánico: descripción.
5. Sirena externa: descripción.
6. Sistema de energía de respaldo descripción.
7. Sistema de conexión del sistema de alarma a la central de monitoreo del proveedor (comunicador): descripción.
8. Sensor de movimiento interior: descripción.
9. Contacto Magnético: descripción.
10. Transformador: descripción.
11. Servicio de Soporte: descripción.
12. Garantía de los equipos.
13. Plazo de instalación e inicio de operaciones de equipos nuevos: descripción.
14. Características de Alarmas de seguridad existentes: descripción.
15. Características técnicas del servicio de Mantención: descripción.

CARÁCTERISTICAS TÉCNICAS DE LOS ELEMENTOS QUE PROPONE EL OFERENTE.

El oferente deberá incorporar en la memoria todos aquellos elementos accesorios que requieren por su antigüedad de funcionamiento, un cambio y actualización los cuales deberán ser descritos en cuanto a marca, modelo, origen y descripción.

Nota: este documento será declarado como esencial, por lo que la no presentación de este será causal para declarar la oferta fuera de bases y por lo tanto la misma no podrá seguir participando del proceso licitatorio

k) El proponente deberá establecer un cronograma de actividades para la instalación de los Equipos cambio de cablería antigua y /o componentes en los edificios y/o dependencias comprendidas en el servicio, como su fecha de inicio de operación, este cronograma debe incorporar a todos y cada uno de los edificios y/o dependencias incluidos en los archivos adjuntos edificios municipales y edificios salud.

l) Equipo Técnico: El Proponente deberá establecer un equipo técnico que deberá contar con un profesional o técnico calificado, que estará a cargo de ejecutar y/o supervisar las obras asociadas a especialidades requeridas para la instalación de equipos, mantención, y reparación, quienes deberán coordinar con los funcionarios nombrados para la Inspección Técnica, del Área Municipal y un funcionario del Área de Salud dichas labores.

Se deberá señalar su cargo o función, así como su cantidad, distribuida de acuerdo al tipo de mano de obra, sea ésta calificada y no calificada. Se deberá adjuntar Organigrama **(Formulario N°7)**.

m) Propuesta con presupuesto de Cámaras de seguridad

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Servicios operativos 3. Jurídico 4. Finanzas 5. Secretaría Municipal 6. SECPLAN 7. ITS Depto. Salud 8. Depto. De salud. 9. Administración. 10. Alcaldía. 11. ITS Municipalidad.

OCS/XVA/cam/jlm.-

Se consulta por parte del Oferente proponer, con carácter informativo, un sistema de cámaras de vigilancia para aquellos recintos que sean considerados como estratégicamente necesarios. (cámaras con guardias virtuales).

El oferente deberá detallar cada uno de los componentes que componen este circuito o Kit.Las medidas, cálculos financieros y otros, que demande este encargo, es de exclusiva responsabilidad del Proponente.

Los supervisores encargados de cada Área deberán prever con tiempo dicha situación y solicitar de acuerdo con lo expresado en el punto 25 “Modificación del Contrato”.

10.3 Módulo Anexo Económico

n) Oferta Económica: Los proponentes interesados en participar, deberán ofertar por ambas entidades ,Área Municipal y de Salud, **consignando** a través del sistema de información de la plataforma de licitaciones de ChileCompra (www.mercadopublico.cl) y en el **Formulario N°8**, adjunto a las presentes bases el valor total por el servicio materia de encargo**,** expresado en pesos ($) en su **valor neto sin impuesto**.

11. ACTO APERTURA DE LAS OFERTAS

11.1 ACEPTACION DE LA OFERTA

La apertura de las ofertas, se realizará a través del portal ChileCompra de acuerdo al plazo señalado en el **punto 9.6**de las presentes bases. Sólo serán aceptadas aquellas ofertas completas, es decir, que hayan ingresado los antecedentes anteriormente requeridos en forma digital y física, según corresponda, sin perjuicio de la facultad de la Municipalidad de solicitar que los oferentes salven errores u omisiones no esenciales, que no sean de fondo, en los términos que se expresan en el **punto 14.2**de las presentes Bases Administrativas.

Lo anterior habilitará en forma automática a aquellos proponentes que hayan sido aceptados, a seguir participando del proceso de licitación.

Los proponentes cuyas ofertas hayan sido rechazadas, perderán en forma automática el derecho de seguir participando del proceso de licitación, siendo declarados fuera de bases.

11.2 DE LA OFERTA ECONOMICA

El valor monetario que se indique en la oferta económica ,correspondiente (municipal y Salud),se expresará en **pesos ($)** en su **valor neto sin impuesto**, el cual deberá coincidir plenamente con el valor consignado en el portal de ChileCompra y formulario de Oferta Económica adjunto en las presentes bases. De presentar diferencias, se establece que la Municipalidad de Quillota asumirá como oferta oficial el monto consignado en el portal Chile Compra.

Cabe señalar que las ofertas presentadas permanecerán vigentes por el plazo de **sesenta** (60) **días corridos** a contar de la fecha de Apertura Electrónica indicada en las presentes bases.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Servicios operativos 3. Jurídico 4. Finanzas 5. Secretaría Municipal 6. SECPLAN 7. ITS Depto. Salud 8. Depto. De salud. 9. Administración. 10. Alcaldía. 11. ITS Municipalidad.

OCS/XVA/cam/jlm.-

12. DE LAS GARANTÍAS

El o los instrumentos financieros que sirvan de garantía deberán ser tomados por el Proponente a favor de la **Municipalidad de Quillota,** según se establece en las presentes bases. Estos no podrán ser tomadas por un tercero a favor del Municipio, a excepción que dicho tercero sea propietario o representante legal del proponente que se está presentando a la licitación, en cuyo evento su identificación debe coincidir con la persona que se indica en los documentos solicitados en el **Punto 10.1 letra a)**de las presentes Bases

La Municipalidad de Quillota, se reserva el derecho de **verificar** ante el ente emisor, la **autenticidad** de los documentos presentados, para ello el proponente deberá indicar el nombre y correo electrónico de la persona que tramitó la emisión de la garantía en cuestión.

12.1 DE SERIEDAD DE LA OFERTA

12.1.1 DEL MONTO Y SU VIGENCIA.

Consistirá en un instrumento financiero **pagadero a la vista** y con **carácter irrevocable**, por un monto de **$ 1.000.000 (un millón de pesos),** extendida a nombre de la **Municipalidad de Quillota**, **RUT N° 69.060.100-1**, con una vigencia de **sesenta**(60) **días corridos** a contar de la fecha de Cierre Electrónico y Recepción de Ofertas indicada en el **punto 9.6** de las presentes bases.

La no presentación de la garantía de seriedad de la oferta será causal para declarar al oferente fuera de bases, perdiendo en forma inmediata su derecho a seguir participando del proceso de licitación.

Cabe señalar que desde el momento que el proponente **publica su oferta** en el portal de **Chile Compra**, queda obligado a mantener su monto durante todo el período de vigencia de la garantía de seriedad de la oferta. Si transcurrido dicho plazo no se adjudicara la Propuesta, el proponente queda libre de todo compromiso pudiendo recuperar la Garantía presentada.

Respecto a los Proponentes que no resulten adjudicados y/o seleccionados, la garantía se mantendrá hasta que el **proponente adjudicado** proceda a **aceptar** la **Orden de Compra**, firmar el **contrato** y rendir la **Garantía de Fiel Cumplimiento** del mismo.

Dado lo anterior, aquellos Proponentes no favorecidos deberán solicitar dicha devolución por escrito a la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLAN) de la Municipalidad de Quillota, quien dará el visto bueno para su retiro físico en Tesorería Municipal.

12.1.2 DE LA FORMA DE PRESENTACION.

La entrega de la Garantía de Seriedad de la Oferta deberá realizarse en alguna de las siguientes formas: en forma física o mediante garantía electrónica.

a) **Si se realiza en forma física**, deberá hacerse llegar por medio de un sobre, en dependencias de la Secretaría Comunal de Planificación, ubicada en calle Ariztía, N°525, 2do piso, comuna de Quillota (frente a tienda Easy, cercana a rotonda La Palma), hasta el día y hora señalados para el Cierre Electrónico de la licitación (**punto 9.5** de las presentes Bases). **No se recibirán sobres después de la hora señalada.** El horario de atención para la recepción de

sobres, será de lunes a viernes, entre las 9:00 y las 13:30 hrs., excepto el día de cierre de ofertas, que será hasta las **16:00 hrs.**

El sobre que contenga la garantía deberá ser caratulado en su cara exterior en forma clara y precisa, entre otras cosas con:

- ID (Nº) de identificación de la licitación entregado por ChileCompra.
- Nombre del llamado a Licitación.
- Nombre completo del Proponente.
- Cedula de Identidad y/o RUT del Proponente.

La presentación de lo indicado se certificará con la confección de un **Acta de Recepción de Documentos**, en donde se anotará entre otras cosas, el nombre y cédula de identidad de la persona que realiza la entrega, así como la hora efectiva de ésta, para finalmente proceder a firmar dicha acta.

b) En el caso que el oferente opte por la **emisión de una garantía electrónica,** no es necesaria su presentación física, pero sí deberá adjuntar dicha caución en los anexos administrativos de la oferta. Al momento de la apertura de las ofertas, se constatará la presencia de este documento.

Al momento de la apertura de la misma, se constatará la presencia de este documento, de no encontrarse, será causal para declarar al oferente infractor fuera de bases, **perdiendo en forma inmediata su derecho a seguir participando del proceso de licitación**.

12.1.3 DE LA GLOSA.

La glosa será la siguiente: "Para garantizar la presentación y **Seriedad de la Oferta** de la licitación pública **ID 2831-15-LP22**, identificada como **"SUMINISTRO, INSTALACIÓN, MANTENCIÓN Y MONITOREO SISTEMA DE ALARMAS DE SEGURIDAD DEPENDENCIAS MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA, COMUNA DE QUILLOTA"**

12.1.4 COBRO DE LA GARANTÍA.

La garantía se hará efectiva, sin notificación ni forma de juicio en los siguientes casos:

a) Si el Proponente retira la oferta durante el proceso licitatorio o se comprueba por la Comisión Evaluadora de Licitación la falsedad de la información presentada en documentos de módulos de anexos Administrativo, Técnico y Económico.

b) Si, una vez aceptada la oferta (resuelta la adjudicación vía Decreto Alcaldicio), el adjudicatario no procediese a firmar el contrato o no haya hecho entrega de los correspondientes documentos de garantía contractual, dentro del plazo establecido en las presentes Bases.

12.1.5 DE SU DEVOLUCION

Esta garantía, será restituida por la Municipalidad de Quillota en forma definitiva **contra entrega** de la **garantía de fiel cumplimiento de contrato**, debiendo para este efecto el adjudicatario, solicitar su devolución por escrito a la Secretaria

Comunal de Planificación quien dará el visto bueno para su retiro en tesorería Municipal.

12.2 DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.

12.2.1 DEL MONTO Y SU VIGENCIA

El Proponente adjudicado deberá entregar al momento de la suscripción del contrato, uno o más **instrumentos financieros** de la misma naturaleza **pagaderos a la vista** y con **carácter de irrevocable,** que en conjunto representen el **5% del monto contratado**, tomada en pesos chilenos y extendida a nombre de la **Municipalidad de Quillota**, **RUT N° 69.060.100-1**, con la finalidad de garantizar el correcto y oportuno fiel cumplimiento del contrato y el pago de las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores del proponente, contratistas y subcontratistas, según corresponda.

La vigencia de esta garantía, será de **veinte y cuatro(24) meses**, contados desde la fecha del acta de inicio del servicio, más **sesenta** (60) **días hábiles adicionales**, necesarios para el término efectivo del contrato, En ningún caso, este plazo adicional podrá ser inferior a 60 días hábiles, debiendo el oferente contratado, si fuere necesario, extender la vigencia de la caución de fiel cumplimiento de contrato.

12.2.2 DE LA GLOSA.

La glosa será la siguiente: "Para garantizar el **Fiel Cumplimiento del Contrato** de la licitación pública **ID 2831-15-LP22,del proyecto, denominado "Suministro, Instalación y Monitoreo Sistema de Alarmas de Seguridad Dependencias Municipalidad de Quillota, Comuna de Quillota"** y el pago de las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores del proponente, contratistas y subcontratistas, según corresponda".

12.2.3 DEL COBRO DE LA GARANTÍA.

En el evento que el proponente contratado no cumpla con las obligaciones y/o plazos que establecen las presentes bases y contrato respectivo, la Municipalidad de Quillota, tendrá el derecho de hacer efectivo el cobro de la garantía, sin necesidad de requerimiento ni acción judicial alguna, en carácter de cláusula penal y de acuerdo al procedimiento que corresponda según su naturaleza, para con cargo a ella, cobrarse las indemnizaciones y multas causadas por el incumplimiento y sin perjuicio de las demás acciones legales que pudieren corresponderle, para el completo resarcimiento de los perjuicios efectivamente ocasionados.

En caso de aprobarse aumentos de plazo, se deberá modificar el contrato respectivo. Al mismo tiempo se deberán modificar la fecha de vencimiento de la garantía en igual cantidad de días del aumento de plazo.

Asimismo en caso de modificación del monto del contrato, la garantía deberá ser modificada con el objeto de mantener el porcentaje establecido en Bases. Se aceptará una Garantía complementaria a la original.

12.2.4 DE SU DEVOLUCION

Esta garantía será restituida en forma definitiva una vez cumplido el plazo de vigencia del servicio y **entregada la Garantía de Fiel cumplimiento del Contrato.** Lo anterior siempre y cuando así lo amerite la Inspección Técnica,

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Servicios operativos 3. Jurídico 4. Finanzas 5. Secretaría Municipal 6. SECPLAN 7. ITS Depto. Salud 8. Depto. De salud. 9. Administración. 10. Alcaldía. 11. ITS Municipalidad.

OCS/XVA/cam/jlm.-

debiendo para este efecto el contratista, solicitar su devolución por escrito a dicha Inspección, quien dará el visto bueno para su retiro físico en Tesorería Municipal.

13. POLIZA A CONTRATAR

13.1 DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL.

13.1.1 DEL MONTO Y SU VIGENCIA.

El proponente contratado, deberá contratar un **Seguro de Responsabilidad Civil** por daños y/o lesiones a terceros y de todo tipo de eventos que se produzcan a raíz o con ocasión de la ejecución del Servicio, por la suma mínima de **600 U.F**. (seiscientas Unidades de Fomento), el cual deberá ser entregado una vez firmado el contrato junto con la garantía de fiel cumplimiento de este.

La fecha de vencimiento del seguro será de **veinte y cuatro (24) meses**, necesarios para el término efectivo del contrato, los que serán **contados desde la fecha de inicio del servicio y hasta treinta** (30) **días corridos**, posteriores al término de éste. En el caso de aumentos de plazo del servicio, esta póliza se deberá extender proporcionalmente al término del nuevo contrato, más los días anteriormente señalados.

13.1.2 COBERTURA

Cabe señalar que la póliza de responsabilidad civil, deberá considerar sin que la enumeración sea taxativa, las siguientes coberturas adicionales:

- Cláusula responsabilidad civil Empresa.
- Cláusula responsabilidad civil Patronal.
- Cláusula responsabilidad civil de Personas.
- Cláusula responsabilidad civil de Trabajos en Altura y Subterráneos, se exceptúan trabajos mineros y en túneles.
- Cláusula responsabilidad civil Equipo Móvil.
- Cláusula responsabilidad civil Vehicular.
- Cláusula responsabilidad civil de Transporte de Carga.
- Cláusula responsabilidad civil de Transporte de Personas.
- Cláusula responsabilidad civil Cruzada.
- Cláusula responsabilidad civil por Daño Moral.
- Cláusula responsabilidad civil por Lucro Cesante.

13.1.3 DEL CONTRATANTE Y ASEGURADOS

La póliza, deberá señalar como **asegurado principal** al **proponente contratado**, identificando su razón social y toda Rut asociado a su empresa, asimismo deberá incluir como **asegurados adicionales** a la Municipalidad de Quillota, a sus trabajadores y subcontratistas.

Además, se debe incluir en la presente póliza, los gastos por **Defensa Judicial** por reclamaciones civiles y/o penales, por evento y por todo el periodo de vigencia del contrato.

Finalmente, se establece que la presente póliza, deberá cubrir todo evento ocurrido y/o reclamando dentro del territorio de la **comuna de Quillota**, con ocasión de la ejecución del contrato materia de la presente licitación.

13.1.4 GARANTÍAS DE COMPONENTES Y/O EQUIPOS NUEVOS

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Servicios operativos 3. Jurídico 4. Finanzas 5. Secretaría Municipal 6. SECPLAN 7. ITS Depto. Salud 8. Depto. De salud. 9. Administración. 10. Alcaldía. 11. ITS Municipalidad.

OCS/XVA/cam/jlm.-

Toda provisión e instalación de componentes o equipos nuevos sea por acciones de mantención, reposición, instalación, reubicación y otros, se comprenden como nuevos y de primera calidad y cuya **garantía de fabricación**, deberá tener a lo menos **un** (1) **año** a partir de su instalación o del Acta de Recepción Definitiva.

Respecto a las garantías por suministro, instalación y/o reposición, estas se extenderán hasta el último día del mes de su vencimiento, de manera que la incorporación del equipo al contrato de mantención comenzará a regir a partir del primer día del mes siguiente.

13.1.5 PROTOCOLO DE SEGURIDAD SANITARIA LABORAL Y SEGURO DE SALUD

El adjudicatario deberá implementar y supervisar de acuerdo a lo establecido en el Título I, de la Ley 21.342 un Protocolo de Seguridad Sanitaria Laboral COVID-19, de acuerdo a las características particulares de las actividades a desarrollar por sus trabajadores, contratistas o subcontratistas en forma presencial, ya sea de manera total o parcial en el lugar de trabajo.

Asimismo, conforme a lo establecido Título II, artículo 10 de la Ley 21.342, deberá contratar o mantener un Seguro de Salud Individual Obligatorio para todos los trabajadores con contrato vigente y que desarrollen funciones presenciales, ya sea de manera total o parcial, durante la vigencia del contrato licitado.

Este seguro deberá cubrir riesgos de salud y riesgo de muerte derivados de un diagnóstico confirmado de COVID-19, siempre y cuando éste se haya producido dentro del periodo de vigencia de la póliza.

14. EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA

14.1 DE LA COMISIÓN EVALUADORA

El plazo de evaluación de las ofertas será de **10 días corridos** a contar de la fecha de apertura electrónica indicada en el **punto 9.6** de las presentes bases.

La evaluación de la propuesta será realizada por una Comisión Evaluadora, nombrada exclusivamente para esta licitación y estará compuesta por:

- Un Profesional de la Secretaría Comunal de Planificación o quien lo reemplace.
- El Jefe del Área Operativa de la Municipalidad o quien le reemplace.
- Un Profesional del Área operativa Salud de la Municipalidad o quien le reemplace.

Establécese que los integrantes de la Comisión Evaluadora antes individualizados son sujetos pasivos conforme a la ley Nº 20.730, que regula el Lobby y las Gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios.

Queda estrictamente prohibido agendar a solicitud de terceros reuniones o visitas que tengan por objeto promover, defender o representar cualquier interés particular con integrantes de la Comisión de Evaluadora durante el proceso de licitación.

Todo contacto o consulta, que tenga relación con el proceso de licitación, debe obligatoriamente ser realizado a través del sistema de información de la plataforma

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Servicios operativos 3. Jurídico 4. Finanzas 5. Secretaría Municipal 6. SECPLAN 7. ITS Depto. Salud 8. Depto. De salud. 9. Administración. 10. Alcaldía. 11. ITS Municipalidad.

OCS/XVA/cam/jlm.-

de licitaciones de Chile Compra (www.mercadopublico.cl).Así mismo, queda estrictamente prohibido, ofrecer o donar regalos, premios o pagos de cualquier tipo o naturaleza a funcionarios municipales o a cualquier otro que tenga directa o indirecta relación con el proceso de licitación.

14.2 DE LOS ERRORES U OMISIONES FORMALES Y SOLICITUD DE ANTECEDENTES.

Si con posterioridad a la apertura de las ofertas, durante la evaluación, la Comisión de Evaluación detectare errores u omisiones formales, éstos podrán ser salvados previa solicitud de la comisión señalada, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes. Dicha solicitud será informada al resto de los oferentes a través del Sistema de Información de Compras y Contrataciones de la Administración, señalándose además el plazo fatal de dos días hábiles para la corrección de estas omisiones, contado precisamente desde el requerimiento informado por el sistema.

La Municipalidad sólo permitirá 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 período de evaluación. Lo anterior, se entiende sin perjuicio de las consecuencias que tendrá en el resultado final de la evaluación la falta de oportuno cumplimiento de los requisitos formales, conforme con los procedimientos de evaluación contenidos en el **punto 14.3** de las presentes bases.

La Comisión de Evaluación rechazará aquellas ofertas que no cumplan con los requisitos y condiciones establecidos en las presentes bases de la licitación, y no se podrán corregir errores aritméticos que presenten las ofertas.

Son **cuestiones de fondo**, que no pueden ser saneadas:

- La ausencia o ilegibilidad de documentos legales del proponente o de los documentos técnicos y financieros de la oferta.
- La ausencia de documentación que acredite al Representante Legal.
- La Identificación del Oferente, las Declaraciones Juradas y la Oferta, sin firma del representante legal.
- La ausencia del documento que acredite la Unión Temporal de Proveedores, si correspondiere.
- La ausencia de documentos considerados esenciales consignados enanexos técnicos, punto **10.2 letras i) y j).**
- La no entrega o presentación de la Garantía de Seriedad de la Oferta, su plazo y monto equívocos o erróneos.

El análisis de las ofertas presentadas se realizará en conformidad con metodología establecida en el **punto 14.3** en base a los antecedentes efectivamente entregados por cada proponente a través del portal de ChileCompra en módulos

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Servicios operativos 3. Jurídico 4. Finanzas 5. Secretaría Municipal 6. SECPLAN 7. ITS Depto. Salud 8. Depto. De salud. 9. Administración. 10. Alcaldía. 11. ITS Municipalidad.

OCS/XVA/cam/jlm.-

anexos Administrativos, Técnicos y Económicos, de manera tal que la Comisión pueda ponderar los aspectos y objetivos principales de la materia del proyecto.

Toda información que se demuestre falsa, alterada o maliciosamente incompleta y que altere el principio de igualdad de los proponentes será estimada fraudulenta, siendo causal de eliminación del oferente de la etapa de evaluación y adjudicación de la propuesta.

De dicha evaluación emanará un Informe de Evaluación, en el cual se consignarán las razones técnicas, económicas y jurídicas de la ponderación obtenida por cada una de las ofertas presentadas. Cabe señalar que la aplicación de la metodología establecida dará como resultado final en orden descendente de una propuesta de adjudicación, sugiriendo la Comisión al Sr. Alcalde llevar a acuerdo del Concejo Municipal, adjudicar la licitación a favor del proponente que haya obtenido el mayor puntaje.

En todo caso y según corresponda la Municipalidad de Quillota, se reserva el derecho de efectuar un nuevo proceso de licitación.

14.3 PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN.

La evaluación de las ofertas se realizará asignando un puntaje de 1 a 10 a los factores que a continuación se detallan, en donde el valor 1 representa a la condición más deficitaria y el valor 10 corresponde a la situación óptima según las características del presente encargo. Estos factores se ponderarán según la siguiente pauta de evaluación:

A. Documentos Administrativos : **30 %**

B. Propuesta Técnica : **50 %**

C. Oferta Económica : **20 %**

A) DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS: 30%

I. <u>Cumplimiento de Requisitos Formales en Tiempo y Forma (5%):</u>

Los proponentes que hayan presentado todos los antecedentes al momento de la apertura de las ofertas, se les asignará el puntaje de 10 puntos en este factor de Cumplimiento de Requisitos Formales.

Aquellos proponentes que no hayan presentado todos los antecedentes requeridos al momento de la apertura de la oferta o bien los hayan presentado con posterioridad de esta, se les asignará el puntaje de 1 punto en el Factor de Cumplimiento de Requisitos Formales.

CLASIFICACIÓN	PUNTAJE
Cumple con los Requisitos Formales en Tiempo y Forma	10
Incumple con los Requisitos Formales en Tiempo y Forma	1

II. <u>Currículum del Proponente (95%)</u>:

Con relación a los contratos que guardan relación con la materia del encargo, ejecutados o en ejecución, en los últimos **4 años**, acreditados con documentos respectivos (copia de contratos, decretos de adjudicación, órdenes de compra,

<u>DISTRIBUCIÓN:</u>

1. Control Interno 2. Servicios operativos 3. Jurídico 4. Finanzas 5. Secretaría Municipal 6. SECPLAN 7. ITS Depto. Salud 8. Depto. De salud. 9. Administración. 10. Alcaldía. 11. ITS Municipalidad.

OCS/XVA/cam/jlm.-

certificados de recepción de dichos trabajos.) **(Formulario N°4).**

No se evaluará la experiencia que no cuente con su respectivo respaldo.Se evaluará con el mayor puntaje al oferente que presente una mayor cantidad de contratos. Las demás ofertas serán evaluadas de acuerdo a la siguiente fórmula:

PjeOi = (Oi*10)/Oe
Donde:
PjeOi : Puntaje obtenido por oferente i
Oe : Oferta de mayor cantidad de contratos
Oi : Oferta del Oferente i

B) PROPUESTA TÉCNICA: 50%

1. Programa de Mantención Preventiva (25%)

El oferente deberá indicar la periodicidad en la mantención preventiva a cada una de las dependencias y/o edificios que componen las Áreas de la Municipalidad y el Área de Salud.

Se evaluará con el mayor puntaje al oferente que presente una mayor cantidad de mantenciones Preventivas. Las demás ofertas serán evaluadas de acuerdo a la siguiente fórmula:

PjeOi = (Oi*10)/Oe
Donde:
PjeOi : Puntaje obtenido por oferente i
Oe : Oferta con mayor cantidad de mantenciones preventivas.
Oi : Oferta del oferente i

2.Descripción del servicio de verificación y avisos.(25%)

Se evaluará el servicio de asistencia en terreno:

SERVICIO DE VERIFICACION Y AVISOS EN CASO DE ACTIVACION DE ALARMA	PUNTOS
Personal en terreno de la empresa coordina las medidas tendientes a la fiscalización presencial en el evento con comunicación a supervisores de área municipal, carabineros y ambulancia de ser necesario.	10
Si solo cuenta con un sistema de monitoreo central, con aviso a supervisores municipales del área que correspondaverificando la presencia de ellos en el evento.	5
No informa	1

3. Descripción del servicio de alarmas plazo de instalación (25%)

Se evaluará el menor plazo de instalación de los equipos de acuerdo con la siguiente formula.

PjeOi = (Oe/Oi)* 10
Donde:

DISTRIBUCIÓN:
1. Control Interno 2. Servicios operativos 3. Jurídico 4. Finanzas 5. Secretaría Municipal 6. SECPLAN 7. ITS Depto. Salud 8. Depto. De salud. 9. Administración. 10. Alcaldía. 11. ITS Municipalidad.

OCS/XVA/cam/jlm.-

PjeOi : Puntaje obtenido por oferente i
Oe : Oferta de menor plazode instalación
Oi : Oferta del oferente i

4. <u>Periodo de garantía</u> (25%)

Toda provisión e instalación de componentes o equipos nuevos sea por acciones de mantención, reposición, instalación, reubicación y otros, se comprenden como nuevos y de primera calidad y cuya **garantía de fabricación**, deberá tener a lo menos **un** (1) **año** a partir de su instalación o del Acta de Recepción Definitiva.

Se evaluará con mayor puntaje aquella garantía que cumpla con la siguiente característica:

Plazo de las garantías	PUNTOS
Garantía por 24 meses	10
Garantía por 18 meses	7
Garantía por 12 meses	5
Garantía por 11 meses	3
No ofrece o No Informa	1

C) OFERTA ECONÓMICA: 20%

Se evaluará con el mayor puntaje la oferta económica de menor precio **(Formulario N°8).** Las demás ofertas serán evaluadas de acuerdo a la siguiente fórmula:

PjeOi = (Oe/Oi)* 10
Donde:
PjeOi: Puntaje obtenido por oferente i
Oe : Oferta de menor precio
Oi : Oferta del oferente i

15. RESOLUCIÓN DE EMPATE

Si en el resultado de la evaluación final, hubiese un empate, se adjudicará al oferente con la mayor puntuación obtenida en el criterio de evaluación indicado en la letra **B) "Propuesta Técnica".** En caso de persistir el empate, como segundo factor de desempate, se adjudicará al oferente con la mayor puntuación obtenida en el criterioletra **A) número II "Curriculum del Proponente".** De persistir el empate, como tercer factor de desempate se adjudicará a l oferente con la mayor puntuación obtenida en el criterio de evaluación **C)"Oferta Económica".**

16. OFERTA ÚNICA

Cuando en una propuesta se presentase **una (01) sola oferta**, la Comisión de Evaluación procederá a evaluar los antecedentes de acuerdo a los criterios de evaluación y ponderaciones establecidos en las presentes bases, pudiendo eventualmente proponer su adjudicación o rechazo. Lo recién indicado debe entenderse de conformidad con el **artículo 9, inciso segundo de la ley 19.886.**

La Municipalidad <u>declarara inadmisible</u> las ofertas cuando estas no cumplieren los requisitos establecidos en las bases.

<u>DISTRIBUCIÓN:</u>
1. Control Interno 2. Servicios operativos 3. Jurídico 4. Finanzas 5. Secretaría Municipal 6. SECPLAN 7. ITS Depto. Salud 8. Depto. De salud. 9. Administración. 10. Alcaldía. 11. ITS Municipalidad.

OCS/XVA/cam/jlm.-

Declarará desierta una licitación cuando no se presenten ofertas, o bien, cuando estas no resulten convenientes a sus intereses.

En ambos casos la declaración deberá ser por resolución fundada, mediante Decreto Alcaldicio. Para posteriormente efectuar una nueva licitación.

17. DE LA ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA

La adjudicación de la propuesta será resuelta por el Sr. Alcalde, previo acuerdo del Concejo Municipal, de acuerdo con el plazo indicado en el **punto 9.7** de las presentes bases.

La licitación se entenderá oficialmente adjudicada una vez que la I. Municipalidad de Quillota así lo dictamine a través de la emisión de un Decreto Alcaldicio, debidamente notificado a través del Sistema Chile Compra, en el cual, entre otras cosas, se deberá consignar el nombre del proponente favorecido (persona natural y/o jurídica), el objeto del contrato, el monto ofertado (impuesto incluido) y el plazo de ejecución.

En caso de afectar una causal de inhabilidad a algún integrante de la Unión Temporal de Proveedores, ésta deberá decidir si continuará con el respectivo procedimiento de contratación con los restantes integrantes no inhábiles de la misma, o desistirá de su participación en el respectivo proceso.

El Proponente favorecido también denominado **proveedor o adjudicatario**, una vez notificado de la resolución a través del Sistema ChileCompra, deberá acordar con la Unidad de Asesoría Jurídica de la Municipalidad de Quillota, la fecha efectiva de suscripción del contrato y entrega de la garantía respectiva, incluido el Certificado de Habilidad de Estado de Inscripción en ChileProveedores.

17.1 SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y GARANTÍAS.

Una vez resuelta la licitación, el Adjudicatario, previo a la suscripción del respectivo contrato, deberá certificar que se encuentra inscrito en el Registro de Proveedores de CHILECOMPRA y en caso de tratarse de una **Unión Temporal de Proveedores**, sin perjuicio de acreditar su inscripción y habilidad respecto de cada uno de sus integrantes, si correspondiera, deberá hacer entrega de la escritura pública en la cual conste el acuerdo de constitución de dicha unión, so pena de resolverse la adjudicación en caso de incumplimiento.

En dicho documento se deberá establecer, además, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Municipalidad y se deberá nombrar un representante o apoderado común con poderes suficientes. La vigencia de la Unión Temporal de Proveedores no podrá ser inferior al plazo de vigencia del contrato adjudicado.

Adjudicada la presente licitación, se celebrará un contrato para la ejecucióndelServicioobjeto de la presente licitación entre la Municipalidad y el oferente adjudicado,dicho contrato será redactado por la Unidad de Asesoría Jurídica de la Municipalidad y se entenderá perfeccionado con la firma del Sr. Alcalde de la Municipalidad de Quillota y del oferente adjudicado de la presente licitación.

El Proponente adjudicado tendrá el plazo de **cinco** (05) **días hábiles**, contados desde la fecha de Notificación de la Adjudicación a través del sistema Chile Compra para suscribir el contrato.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Servicios operativos 3. Jurídico 4. Finanzas 5. Secretaría Municipal 6. SECPLAN 7. ITS Depto. Salud 8. Depto. De salud. 9. Administración. 10. Alcaldía. 11. ITS Municipalidad.

OCS/XVA/cam/jlm.-

Todos los gastos del contrato que se originen por su celebración y/o protocolización, serán de cargo exclusivo del adjudicatario, quien deberá hacer entrega de **dos (2) copias** a la Municipalidad en el plazo de **cinco (05) días hábiles.**

18. READJUDICACION

La inobservancia de las obligaciones consistentes en **suscribir el contrato**, rendir la **garantía** de **fiel cumplimiento** del mismo y aceptar la **orden de compra** o tratándose de una **Unión Temporal de Proveedores**, de no entregar el instrumento público que la formalice, dentro del plazo señalado, sea por desistimiento o simple omisión, habilita a la Municipalidad de Quillota para dejar sin efecto la adjudicación y hacer efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta.

Dichas acciones, una vez aplicadas, tendrán carácter de irreversible, en cuyo evento y sin llamar a una nueva licitación, la Municipalidad de Quillota podrá readjudicar la licitación al oferente que, de acuerdo al resultado de la evaluación le siga en puntaje y así sucesivamente, a menos que, de acuerdo a los intereses del Municipio, se estime conveniente declarar desierta la licitación.

19. PROHIBICION DE CESION Y/O TRANSFERENCIA

La persona natural o jurídica que en virtud de un contrato, asuma la obligación de ejecutar la materia del encargo, bajo los términos fijados en las presentes bases y demás documentos, los cuales se entienden plenamente conocidos, **no podrá** bajo ningún título, **ceder ni transferir** en forma alguna, total ni parcialmente el presente contrato.

El incumplimiento o infracción respecto de la cesión del contrato o entrega del servicio a un tercero, dará a lugar al Mandante de aplicar la **Resolución del Contrato**, de acuerdo a lo estipulado en el **punto 26.2** de estas Bases.

El ejercicio de la atribución antes señalada no dará derecho a indemnización o pago de ningún tipo a favor del proveedor, perdiendo como sanción tan pronto como se ponga término anticipado al contrato, la garantía que avala el cumplimento de éste, sin perjuicio de las demás acciones legales que pudieren corresponder a la Municipalidad por este hecho.

20. DE LOS CONTRATOS O SUBCONTRATOS

Los subcontratos se regirán de acuerdo a la **Ley Nº 20.123** que regula al trabajo en régimen de subcontratación.

Se establece que el proveedor, podrá subcontratar sólo aquellas partidas y/o serviciosque sean necesarias para el correcto desarrollo del Servicio materia de la presente licitación, sean estos recursos técnicos o materiales que no impliquen procesos o actividades claves o de fondo en el desarrollo e implementación de la misma.

Aquellas partidas y/o servicios que sean necesarias de subcontratar, deberán ser informadas para su visación a la Inspección Técnica del Servicio, previo a su ejecución, mediante informe escrito en el cual se deberán establecer entre otras cosas la individualización de las partidas o comprometidas, sus condiciones y alcances.

La Inspección Técnica del Servicio, podrá aceptar o rechazar la proposición del contratista, la decisión que se adopte no dará lugar a pago adicional o

indemnización alguna a su favor o de terceros que hayan participado por este hecho.

En ningún caso el proveedor podrá excusar su responsabilidad por trabajos defectuosos o bien negarse a reconstruirlos bajo pretexto de haber sido ejecutados por un tercero, debiendo éste asumir a su costo y cargo, toda reparación o reposición de acuerdo al tipo, calidad de lo ejecutado o de lo especificado en bases.

Se deja constancia, que el no pago oportuno por parte del proveedor de las partidas y/o servicios subcontratados, la Municipalidad de Quillota se reserva el derecho de paralizar el estado de pago comprometido hasta que el contratista certifique estar al día con dichos pagos.

21. DEL SISTEMA DE PAGO

21.1 ESTADOS DE PAGO

Se adoptará el sistema de **Estados de Pago**, **mensuales,** sucesiva e ininterrumpidamente durante todo el plazo de tiempo de vigencia del contrato respectivo, acorde a la oferta económica del oferente (**Formulario N° 8),**previa certificación de conformidad de la Inspección Técnica del Servicio del Área Municipal y Área Salud, mediante la emisión de cheque nominativo o transferencia electrónica.

21.1.2 FACTURACION

A.- Factura a nombre de la Municipalidad de Quillota Rut 69.060.100-1, con dirección en calle Maipú 330, piso 2, Quillota.

B.- Factura a nombre del Departamento de Salud, Municipalidad de Quillota Rut 69.260.400-8, con dirección en calle Clorindo Veliz N° 520, Villa México, Quillota.

El precio del Contrato será pagado de acuerdo al **valor mensual facturado IVA incluido,** correspondiendo al proveedor, presentar el documento tributario (factura) dentro de los primeros **diez (10) días** del mes siguiente de ejecutado el servicio.

Asimismo, una vez presentada correctamente la factura correspondiente, el plazo para su **pago** será de **30 días corridos** como **máximo**. (Art. 2 Ley21.131), sin perjuicio del deber del Contratista a presentar toda documentación que se exige para su solución.

El pago se hará separadamente por cada área municipal, según corresponda.

Si el adjudicatario fuere una Unión Temporal de Proveedores, los integrantes deberán acordar en el respectivo instrumento de constitución, quien de ellos o si todos facturarán por la obra, recibirán los pagos y extenderán los recibos correspondientes, según la modalidad que determinen. Si nada expresaren, se entenderá que han acordado irrevocablemente que la facturación se haga a aquel de los integrantes que primero haya aceptado la respectiva orden de compra, sin perjuicio de las actuaciones que en su nombre pudiere desarrollar el apoderado nombrado.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Servicios operativos 3. Jurídico 4. Finanzas 5. Secretaría Municipal 6. SECPLAN 7. ITS Depto. Salud 8. Depto. De salud. 9. Administración. 10. Alcaldía. 11. ITS Municipalidad.

OCS/XVA/cam/jlm.-

21.1.3 DE LA TRAMITACIÓN DEL PAGO

Corresponderá al proveedor presentar para la tramitación del pago, junto a la factura, los siguientes antecedentes en **duplicado**, los que deberán ser entregados en archivos (carpetas) individuales, identificándolos exteriormente con el nombre de **original y copia:**

I. Tratándose de la **primera mensualidad del servicio,** se deberá emitir por escrito una solicitud de pago, dirigido a cada una de las Inspecciones Técnicas del Servicio de la Municipalidad de Quillota, quién lo remitirá mediante oficio conductor aprobando el pago (si procede), al **Director de Administración y Finanzas de cada área de la Municipal de Quillota,** junto con lo siguiente:

a) Copia del **Decreto Alcaldicio de Adjudicación.**
b) Copia del **Contrato respectivo.**
c) Copia del **decreto** que aprueba el **contrato o protocolización del contrato.**
d) Copia de **Orden de Compra aceptada** por el Contratista.
e) Garantía por **Fiel Cumplimiento del Contrato.**
f) Póliza de **Seguro de Responsabilidad Civil.**
g) **Póliza de seguro de Salud Individual Obligatorio.**
h) **Acta de Inicio del Servicio de cada área, Municipal y de Salud.**
i) **Factura** a nombre de la Municipalidad de Quillota, RUT N°69.060.100-1, domicilio: Maipú N° 330, Quillota.
j) **Factura** a nombre del Departamento de Salud, Municipalidad de Quillota Rut 69.260.400-8, con dirección en calle Clorindo Veliz N° 520, Villa México, Quillota
k) **Informe** relativo a observaciones en la ejecución del Servicio, debidamente visado (firmado) por la Inspección Técnica de Obra.

l) **Certificado de la Inspección Provincial del Trabajo**, vigente a la fecha del estado de pago, que acredite que el adjudicatario, contratista o subcontratista no tienen deudas laborales, ni previsionales pendientes con relación al proyecto y finiquitos cuando corresponda.

II. Tratándose de **la última mensualidad del servicio**, se deberá acompañar, además de lo siguiente:

a) **Acta de finalización del servicio** en estado conforme por la Inspección Técnica respectiva

b) Copia de la **Garantía de fiel Cumplimiento de Contrato vigente.**

c) **Un catastro de los equipos** (sistema de alarmas) **instalados** con su correspondiente detalle de garantía de fabricación.

d) **Factura** a nombre de la **Municipalidad de Quillota, RUT N°69.060.100-1,** domicilio Maipú N° 330, Quillota.

e) **Factura** a nombre del Departamento de Salud, Municipalidad de Quillota Rut 69.260.400-8, con dirección en calle Clorindo Veliz N° 520, Villa México, Quillota

f) Certificado emitido por la **Dirección Provincial del Trabajo**, vigente a la fecha del Estado de Pago, que acredite que la empresa Contratista y Subcontratista no tienen deudas laborales ni previsionales pendientes con relación al personal que se desempeña en el proyecto.

DISTRIBUCIÓN:
1. Control Interno 2. Servicios operativos 3. Jurídico 4. Finanzas 5. Secretaría Municipal 6. SECPLAN 7. ITS Depto. Salud 8. Depto. De salud. 9. Administración. 10. Alcaldía. 11. ITS Municipalidad.

OCS/XVA/cam/jlm.-

22. DE LAS INSPECCIÓNES TÉCNICAS DEL SERVICIO

Para todos los efectos previstos en estas bases, la supervisión técnica y administrativa de la ejecución del Servicio, será ejercida a través de los funcionarios, (municipal y salud) que designe la Municipalidad de Quillota en su calidad de unidad técnica por decreto alcaldicio, correspondiéndole esta función a la Inspección Técnica del Servicio(ITS).

Esta inspección, será ejercida durante todo el período o plazo de vigencia del contrato, correspondiéndole entre otras funciones:

a) Ser el interlocutor válido entre la Municipalidad de Quillota y el proveedor.

b) Realizar y gestionar el Acta de Inicio del Servicio

c) Fiscalizar al Profesional Jefe de Servicio del proveedor.

d) Fiscalizar en terreno el Equipo Técnico Profesional ofertado para el desarrollo de la materia del encargo.

e) Aprobar toda partida y/o servicio a subcontratar.

f) Aprobar la recepción conforme de los informes del o los estados de pago.

g) Visar y gestionar en forma oportuna los estados de pagos.

h) Visar y gestionar, toda modificación del Servicio, aumentos o disminuciones, y/o modificación del contrato.

i) Sugerir al señor alcalde por medio de un informe fundado, la aplicación de multas o sanciones singularizadas en las presentes bases.

j) Deducir del estado de pago las multas o sanciones aplicadas.

k) Sugerir al señor alcalde por medio de un informe fundado la modificación, resciliación o resolución del Contrato.

l) Realizar y gestionar el Acta de Recepción por la incorporación de nuevos elementos, alarmas, cámaras.

m) Exigir informes de funcionamiento de los equipos por lo menos dos veces al año.

n) Informar fallas de los equipos instalados, incidentes mensuales.

o) Fiscalizar que al momento de reparación y/o reposición de equipos se cumplan tiempos pactados.

p) Realizar y gestionar el Acta de Término del Servicio.

q) La Inspección Técnica deberá coordinar para cada dependencia el retiro y montaje de los nuevos equipos a fin de que las dependencias queden sin sistema de alarmas el menor tiempo posible.

22.1 ACTA DE INICIO DEL SERVICIO

Para formalizar el inicio del servicio, una vez aceptada la Orden de Compra por el proveedor, la Inspección Técnica respectiva del Servicio, gestionará una reunión con el oferente adjudicado, en un plazo no mayor a dos (2) **días hábiles**. De este

evento, se levantará un acta donde se deberá consignar, según corresponda, los siguientes aspectos:

- ID de la adquisición entregado por ChileCompra.
- Nombre completo de la Licitación.
- Nombre y Rut del proveedor adjudicado.
- Número y fecha del decreto de adjudicación.
- Monto y Plazo del contrato.
- Fecha de Inicio del Servicio.
- Nombre y firma de la Inspección Técnica.
- Nombre y firma del proveedor adjudicado.

Es importante indicar, que desde el momento que el proveedor toma posesión del servicio, asume a su cargo y costo, toda acción o recurso necesario para ejecutar y prestar el servicio materia de la presente licitación.

23. DE LAS OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

Sin perjuicio del fiel, oportuno y estricto cumplimiento de las obligaciones que estas Bases Administrativas, Términos Técnicos de Referencia y el contrato impongan al proveedor, éste responderá directa y exclusivamente por todos los deterioros, defectos y daños que se ocasionaren o sufrieren en el desarrollo de la materia de encargo, por cualquier causa, hasta la fecha de término del contrato. Soportará de igual modo, la pérdida de insumos o materiales, cuando cualquiera de dichas circunstancias provenga de un caso fortuito o de un hecho o acto imprevisto.

El proveedor deberá, además:

a) **Someterse** a la **fiscalización e instrucciones** que dispongan cada uno de los Inspectores de Área, el que corresponderá a un profesional Inspector de la Dirección Municipal, y otro Profesional Inspector de la dirección de Salud nombrado para este efecto, a fin de comprobar el correcto desarrollo del contrato y su eficiente ejecución.

b) Dar **respuesta oportuna y certera**, a las observaciones planteadas por las Inspecciones Técnicas del Servicio, en cualquiera de sus etapas de ejecución.

c) **Suministrar al personal** a cargo de las labores de ejecución del Servicio todos los **implementos de seguridad** necesarios para proteger su integridad, siendo obligación su uso permanente durante el desarrollo de faenas, la fiscalización de su cumplimiento estará a cargo del profesional Jefe del Servicio.

d) Asimismo, en el contexto de la emergencia sanitaria causada por el **virus COVID-19**, el proveedor, debe adoptar todo resguardo y medida necesaria para proteger la vida y salud de sus trabajadores o de terceros en el lugar que desempeñen o ejecuten sus funciones o faenas. y que cuyo cumplimiento será monitoreado por la Inspección Técnica de Obras (ITO).

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Servicios operativos 3. Jurídico 4. Finanzas 5. Secretaría Municipal 6. SECPLAN 7. ITS Depto. Salud 8. Depto. De salud. 9. Administración. 10. Alcaldía. 11. ITS Municipalidad.

OCS/XVA/cam/jlm.-

e) **Implementar** adecuadamente en tiempo y forma a su personal, con los **elementos de trabajo** (máquinas y herramientas), necesarias para el cumplimiento de sus labores, la fiscalización de su cumplimiento estará a cargo del Profesional Jefe del Servicio.

f) **Reponer o reparar** en forma oportuna todo elemento de trabajo y/o de seguridad, dañados o faltantes, que sean necesarios para la ejecución y desarrollo del Servicio.

g) En el evento que sus trabajadores inicien un **procedimiento de negociación colectiva** (huelga), que afecte el normal desarrollo del contrato, el proveedor deberá adoptar las medidas necesarias para mantener la continuidad de éste, en la forma que lo permita la legislación laboral vigente.

h) La **asistencia y permanencia obligatoria del Profesional Jefe del Servicio** durante el plazo en que se ejecute el Servicio, así como cuando las Inspecciones Técnicas del Servicio lo requiera para la firma de las Actas de Recepción Provisoria y Definitiva, sin perjuicio de la responsabilidad personal que le compete.

i) **Dar oportuno aviso** del **cambio o desvinculación** del personal a cargo de la ejecución y desarrollo del servicio en especial del profesional Jefe del Servicio.

En el evento que esto afectara al profesional Jefe del Servicio, del Proponente, deberá solicitar por escrito a las Inspecciones Técnicas del Servicio del Área Municipal y Salud previo informe fundado, la visacion del nuevo profesional por una persona de características técnicas similares o superiores. Cabe señalar, que dicho profesional, deberá acreditar como mínimo la misma experiencia del profesional ofertado y evaluado originalmente.

j) **Mantener respaldo** (archivo), de todas las acciones administrativas del desarrollo del Servicio tales como: copia de oficios, Decretos, contratos, subcontratos, Actas, Informes, Estados de Pagos, facturas, nuevo material, etc.

k) **Entregar según lo indicado en Términos Técnicos de referencia los informes** en los tiempos solicitados

l) **Velar** por la no ocurrencia de actos o hechos, que sean propiciados o inducidos por los trabajadores a cargo del servicio, los que deberán ser denunciados a la Municipalidad de Quillota o a tribunales según corresponda.

Cabe señalar, que la Municipalidad de Quillota, tendrá la facultad de exigir al proveedor, dependiendo de la gravedad de los hechos, la separación inmediata del o los trabajadores involucrados, sin perjuicio de las sanciones establecidas en las presentes bases.

24. MULTAS, DESCUENTO SANCIÓN

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Servicios operativos 3. Jurídico 4. Finanzas 5. Secretaría Municipal 6. SECPLAN 7. ITS Depto. Salud 8. Depto. De salud. 9. Administración. 10. Alcaldía. 11. ITS Municipalidad.

OCS/XVA/cam/jlm.-

La Municipalidad de Quillota se reserva el derecho de solicitar según corresponda, a través de la respectiva Inspección Técnica, previo informe fundado, la aplicación vía administrativa de multas al proveedor por incumplimientos establecidos en las presentes bases, especificaciones técnicas, oferta y contrato.

24.1 DESCUENTO POR CONCEPTO DE MULTA.

Esta multa será aplicada al **monto total del contrato, según corresponda, de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria del Área municipal o Área de salud,** la que será **descontada** del **estado de pago mensual** más próximo en que incurra la mencionada infracción, independiente del cobro de la garantía por **Fiel Cumplimiento del Contrato** si correspondiere. Con todo el monto máximo de las multas a aplicar será hasta un **5% del monto neto del contrato,** según corresponda al área de incumplimiento ya sea de la municipalidad o de salud.

1.- **Por incumplimiento de su Oferta**: al proveedorse le aplicará una multa equivalente al **0,5%** del **monto total del contrato** por **día corrido**, por las siguientes causales:

a) Por incumplimiento del plazo estipulado para el inicio del Servicio.

b) Por incumplimiento de los Términos Técnicos de Referencia del servicio ofertado.

c) Por incumplimiento del Coordinador del Servicio.

d) Por incumplimiento del Equipo Técnico Profesional.

Para efectos de la aplicación de las multas, se considera como plazo de inicio del contrato, la fecha efectiva indicada en el Acta de Inicio del Servicio.Todo plazo adicional que se requiera para dar cumplimiento a lo señalado, será considerado como atraso.

Además, por este motivo, la Municipalidad de Quillota se reserva el derecho de aplicar la **Resolución del Contrato**, de acuerdo a lo estipulado en el **punto 26.2**de estas Bases.

2.- **Por cada día corrido de atraso:** al proveedor, se le aplicará una multa equivalente al **0,3%** del **monto total del contrato**, por **día corrido**, por las siguientes causales:

a) Por ausencia injustificada del Coordinador Técnico del Servicio.

b) Por no concurrir a la reparación y/o reposición por un suceso o accidente imprevisto en los tiempos señalados en los Términos Técnicos de Referencia.

c) Por incumplimiento de las órdenes e instrucciones que imparta la Inspección Técnica del Servicio (ITS).

Para efectos de la aplicación de las multas, se considerará la fecha efectiva de la notificación, emitido por la Inspección Técnica del Servicio (ITS). Todo plazo adicional que se requiera para dar cumplimiento a lo señalado, será considerado como atraso.

3.- **Por Actuar Deficiente del Personal**: al proveedor, se le aplicará una multa equivalente al **0,2%** del **monto total del contrato**, por **día corrido**, por las siguientes causales:

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Servicios operativos 3. Jurídico 4. Finanzas 5. Secretaría Municipal 6. SECPLAN 7. ITS Depto. Salud 8. Depto. De salud. 9. Administración. 10. Alcaldía. 11. ITS Municipalidad.

OCS/XVA/cam/jlm.-

a) Por utilización de elementos de trabajo y seguridad en mal estado.

b) Por actuar negligente del personal en la ejecución de las tareas asignadas.

c) Por mal comportamiento y/o acciones impropias del personal.

d) Por daños propiciados o ejecutados por su personal.

e) Por daños o perjuicios ocasionados a terceros.

f) Por la no utilización de implementos de seguridad personal.

Para efectos de la aplicación de las multas, se considerará la fecha efectiva del incumplimiento y/o denuncia. En el caso de actos o hechos indebidos, la Municipalidad de Quillota tendrá la facultad de exigir al proveedor, la separación inmediata del o los trabajadores involucrados, sin perjuicio de las sanciones que se puedan aplicar.

Nota: Se entenderá por mal comportamiento y/o acciones impropias del personal, todo acto o hecho que conlleve a:

a) Aceptar o solicitar dádivas.

b) Incitar conductas de indisciplina o insubordinación.

c) Propiciar o participar en desordenes o riñas.

d) Proferir insultos, obscenidades o amenazas.

e) Difundir o aseverar información falsa y calumniosa.

f) Ejercer conductas de hostigamiento o acoso.

g) Consumo de alcohol o de drogas en la jornada de trabajo.

h) Suplantación de funcionarios municipales.

24.2 RECONSIDERACION DE MULTAS

La Inspección Técnica del Servicio, ante cualquier situación que amerite la aplicación de multas emitirá un informe fundado al Sr. Alcalde, solicitando dictar Decreto Alcaldicio correspondiente indicando la causa y monto de dicha multa.

El informe señalado en el párrafo anterior, deberá ser notificado al Proponente por correo electrónico, quien tendrá el plazo de **cinco (5) días hábiles** para efectuar los descargos correspondientes por escrito, en formato físico o por medio de correo electrónico. Una vez recibidos los descargos o no habiéndolos presentado el proveedor dentro de plazo, el Sr. Alcalde resolverá en un plazo máximo **diez (10) días hábiles** si aplica en definitiva una sanción o bien absuelve al proveedor y notificará el Decreto Alcaldicio por medio de correo electrónico al contratista.

El proveedor una vez notificado de la multa, tendrá **cinco (5) días hábiles** para solicitar, por escrito en formato físico o por medio de correo electrónico, la reconsideración de la sanción ante la Municipalidad, la que será resuelta por el Sr. Alcalde, previo informe de la Inspección Técnica respectiva en un plazo no superior a **treinta (30) días hábiles**, a partir de la fecha de su ingreso.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Servicios operativos 3. Jurídico 4. Finanzas 5. Secretaría Municipal 6. SECPLAN 7. ITS Depto. Salud 8. Depto. De salud. 9. Administración. 10. Alcaldía. 11. ITS Municipalidad.

OCS/XVA/cam/jlm.-

25. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

25.1 AUMENTO, DISMINUCION O MODIFICACION DEL SERVICIO.

La Municipalidad de Quillota, en su calidad de Mandante, se reserva el derecho de aumentar, disminuir o modificar el servicio del presente contrato, por razones técnicas y necesidades de funcionamiento, en cuyo evento se requerirá un estricto cumplimiento de las Bases Administrativas, Términos Técnicos de Referencia y demás antecedentes que rigen este proceso.

Cabe señalar, que, para el cálculo del presupuesto de los nuevos servicios a ejecutar, el proveedordeberá utilizar los valores contemplados en el punto **10.2 modulo Anexo Técnica, letra i)** del servicio.

El Presupuesto deberá establecer claramente equipos, materiales asociados a su instalación y el costo del servicio de mantención. **Este presupuesto detallado elaborado por el Proponente debe ser coincidente con el monto total ofertado en la oferta económica.**

En caso de que el servicio contratado, sufrieran una modificación en su monto y/o plazo de ejecución, la Inspección Técnica del Servicio (ITS), deberá solicitar al Sr. Alcalde la dictación de un Decreto que autorice dicho aumento de monto y/o plazo, el cual dará origen a un **anexo modificatorio** contractual.

En caso que dicha solicitud sea aceptada, se comunicará por escrito al proveedor la resolución adoptada, el nuevo precio, y demás condiciones que se convengan oportunamente y que debieran estar conforme a los precios que se hayan contemplado en el presupuesto detallado por servicios cual forma parte de su oferta y contrato original.

Formalizado lo anterior, el proveedor deberá dentro del término de **cinco** (5) **días hábiles,** aumentar el monto de la garantía por **Fiel Cumplimiento de Contrato** en la proporción que corresponda según el monto adicional que se haya fijado y/o prorrogar la vigencia de la misma en los días corridos en que haya sido ampliado el plazo, si correspondiere.

Asimismo, deberá prorrogar la vigencia, de la **Póliza de Seguro** de **Responsabilidad Civil** en los días corridos en que haya sido ampliado el plazo de termino efectivo del contrato, más los días adicionales fijados para este efecto.

En caso de que el adjudicatario fuere una Unión Temporal de Proveedores, deberá prorrogarse la vigencia de dicha unión, cumpliendo con la misma formalidad de constitución, durante el plazo total en que haya sido ampliado el del contrato.

Con todo, cualquier modificación no podrá alterar la aplicación de los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, como tampoco podrá, en ningún caso, aumentarse el monto del contrato más allá de un **30%** del monto originalmente pactado, siempre y cuando exista disponibilidad presupuestaria para llevarla a cabo.

25.2 DE LA FORMA DE PROCEDER (SOLICITUD Y AUTORIZACION).

En la eventualidad que el contrato, consulte, un aumento de los servicios, reubicación de alarmas, nuevas instalaciones o cámaras de seguridad éstas podrán ser financiadas por la Municipalidad de Quillota, siempre y cuando **exista disponibilidad presupuestaria** para llevarlas a cabo.

Para tal efecto, las respectivas Inspecciones Técnicas del Servicio (ITS), previo informe, solicitará mediante oficio al Sr. Alcalde, autorización de aprobación y

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Servicios operativos 3. Jurídico 4. Finanzas 5. Secretaría Municipal 6. SECPLAN 7. ITS Depto. Salud 8. Depto. De salud. 9. Administración. 10. Alcaldía. 11. ITS Municipalidad.

OCS/XVA/cam/jlm.-

financiamiento de las obras o servicios a ejecutar, quien podrá aprobar o rechazar dicha solicitud.

De ser aprobada la solicitud por parte de la Municipalidad de Quillota, se deberá esperar que ésta sea formalizada mediante decreto Alcaldicio, y se emita la correspondiente Disponibilidad Presupuestaria.

El informe en cuestión deberá consignar, sin que la enumeración sea taxativa, como mínimo los siguientes antecedentes:

a. Justificación técnica.
b. Visación del Coordinador del Servicio.
c. Informe de la situación actual.
d. Presupuesto de la modificación.
e. Análisis del Presupuesto detallado respecto de la modificación propuesta.

La Municipalidad de Quillota, tendrá **cinco** (5) **días hábiles** desde la fecha de ingreso del oficio en la oficina de partes para emitir un pronunciamiento en orden a requerir mayores antecedentes y/o realizar observaciones o informar que se estudiará la solicitud. La Inspección técnica de Obras, dispondrá de diez (10) días hábiles contados desde el ingreso en la oficina de partes del oficio para remitir los antecedentes solicitados o responder a las observaciones.

25.3 DEL MONTO Y/O PLAZO DE EJECUCIÓN

En caso que el servicio contratado, sufrieran una modificación en su monto y/o plazo de ejecución por aumento de servicios llámese reubicación, instalaciones nuevas las Inspecciones Técnicas del servicio (ITS), deberá solicitar al Sr. Alcalde la dictación de un Decreto que autorice dicho aumento de monto y/o plazo, el cual dará origen a un **anexo modificatorio** contractual.

Asimismo, deberá prorrogar la vigencia, de la póliza de **Seguro** de **Responsabilidad Civil,** y de la póliza de **Seguro de Salud Individual Obligatorio** en los días corridos en que haya sido ampliado el plazo de termino efectivo del contrato, más los días adicionales fijados para este efecto.

26. TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

26.1 POR INCUMPLIMIENTO DEL PROVEEDOR

El contrato se entenderá resuelto administrativamente, por incumplimiento grave de parte del proveedorde las obligaciones contraídas en virtud del contrato, tal como se indica en el **26.2** de las presentes bases, previo informe fundado del respectivo Inspector Técnico del Servicio (ITS), que deberá ser puesto en conocimiento del adjudicatario para que éste formule sus descargos, por escrito, dentro del término de **cinco** (5) **días hábiles** y con lo que exponga, o en su rebeldía, el alcalde podrá decretar la resolución o término del contrato, por medio de decreto alcaldicio fundado. Contra esta decisión procederá recurso de reconsideración, en los términos previstos en la ley N°19.880. Las notificaciones se practicarán personalmente o por carta certificada.

En relación a la suma que corresponda pagar al proveedor, se estipula que sólo se pagará toda aquel servicio que efectivamente haya sido ejecutada, hasta la fecha de notificación, de acuerdo a los valores contemplados en el presupuesto o en el análisis de precios unitarios, documentos que forman parte de la oferta y contrato original, conforme lo determine la Inspección Técnica del Servicio (ITS), previo los descuentos que según su naturaleza corresponda efectuar.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Servicios operativos 3. Jurídico 4. Finanzas 5. Secretaría Municipal 6. SECPLAN 7. ITS Depto. Salud 8. Depto. De salud. 9. Administración. 10. Alcaldía. 11. ITS Municipalidad.

OCS/XVA/cam/jlm.-

El ejercicio de la atribución antes señalada no dará lugar a derecho de indemnización de ningún tipo a favor del proveedor, por este hecho o de cualquier otro en que haya participado, en su desarrollo o ejecución, perdiendo como sanción tan pronto como se ponga término anticipado al contrato, la garantía que avala el cumplimento de éste, sin perjuicio de las demás acciones legales que pudieren corresponderle a la Municipalidad de Quillota para el completo resarcimiento de los perjuicios efectivamente ocasionados.

26.2 RESOLUCIÓN O TÉRMINO UNILATERAL DEL CONTRATO.

El contrato quedará resuelto por disposición de la Municipalidad de Quillota si ocurriera cualquiera de los siguientes eventos:

a. Si el proponente adjudicatario, rechaza la **Orden Compra** emitida.

b. Si habiendo firmado el contrato, no hace entrega de la **Garantía por Fiel Cumplimiento** del mismo, así como de las **pólizas de responsabilidad civil**.

c. Si el proveedor **no concurre** a la firma del **Acta de Inicio del Servicio** dentro del plazo establecido por la Inspección Técnica del Servicio (ITS).

d. Si el proveedor, por causa que le sea imputable, **no inicia** la ejecución del Servicio referido al suministro, instalación, monitoreo y mantención, dentro del plazo de **diez** (10) **días corridos** a contar de la fecha de entrega del Servicio.

e. Si el proveedor, ha hecho **abandono** del **servicio** o **ha disminuido** el **ritmo de trabajo** a un extremo que, a juicio de las Inspecciones Técnicas de servicio (ITS), equivale a un abandono de las mismas.

f. Por **modificación** o **alteración** del **servicios** sin la debida autorización, así como por incumplimiento grave y reiterado de las obligaciones que emanan del contrato.

g. Si el proveedor en forma reiterada **no acata** las **órdenes e instrucciones** que impartan las Inspecciones Técnicas del Servicio (ITS).

h. Si el proveedor o su personal **demostrara incapacidad técnica** para ejecutar el servicio solicitado y de aquellas asociadas a especialidades.

i. Si en el curso de vigencia del contrato, el proveedor fuera sancionado con **multas** que superan el **límite máximo** previstas para estas.

j. Cuando el proveedor fuese **condenado** por algún delito que merezca pena aflictiva. Tratándose de sociedades colectivas y/o empresas individuales de responsabilidad limitada, cuando lo fuese algunos de los socios o constituyente y tratándose de sociedades de capital, cuando lo fuere alguno de los miembros del directorio, titulares o no.

k. Si el contratista, es una Compañía y va a su **liquidación.**

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Servicios operativos 3. Jurídico 4. Finanzas 5. Secretaría Municipal 6. SECPLAN 7. ITS Depto. Salud 8. Depto. De salud. 9. Administración. 10. Alcaldía. 11. ITS Municipalidad.

OCS/XVA/cam/jlm.-

l. Por **quiebra**, sujeción a procedimiento concursal de la ley N° 20.720, cesión de bienes o notoria insolvencia del contratista, a menos que se mejoren las garantías entregadas a satisfacción de la Municipalidad o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.

m. Por **traspaso,** a cualquier título, del contrato del servicio.

n. Por acreditarse, respecto de un adjudicatario que constituyere una **Unión Temporal de Proveedores,** alguna de las siguientes causales:

I. La constatación que los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. De verificarse tal circunstancia, se remitirán los antecedentes pertinentes a la Fiscalía Nacional Económica.

II. Si uno de los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores se retira de ésta y dicho integrante reuniese uno más características esenciales objeto de la evaluación de la oferta.

III. Si se ocultare información relevante para ejecutar el contrato, que afecte a cualquiera de sus miembros.

IV. Si se presentare inhabilidad sobreviviente en alguno de sus integrantes, en la medida que la Unión Temporal de Proveedores no pueda continuar ejecutando el contrato con los restantes miembros, en los mismo términos adjudicados.

V. Si se disolviere la Unión Temporal de Proveedores.

Las circunstancias, señaladas en los párrafos anteriores, deberán ser calificadas mediante un informe fundado por la inspección técnica del servicio (ITS) y la decisión de resolver el contrato deberá ser adoptada por una resolución fundada del Alcalde.

En cualquiera de estos eventos, el adjudicatario perderá como sanción, tan pronto como se decrete la resolución del contrato, las garantías que avalan su cumplimento.

No obstante, lo anterior, la Municipalidad tendrá el derecho alternativo de decretar la resolución u optar por exigir el cumplimiento forzado del contrato, caso este último, en que el adjudicatario también perderá la garantía a título de cláusula penal, sin perjuicio del ejercicio de las correspondientes acciones legales para el complemento resarcimiento de los daños efectivamente causados a la Municipalidad, en cualquiera de ambos casos.

26.3 PROCEDIMIENTO PARA LA RESOLUCION

Los incumplimientos señalados en el párrafo anterior, deberán ser calificados mediante un informe fundado emitido por la inspección técnica de la obra, que acredite la procedencia de la medida propuesta, el que deberá ser comunicado al proveedor, mediante notificación escrita para que éste, dentro del término de **diez** (10) **días hábiles**, formule los descargos que estime conveniente, por escrito.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Servicios operativos 3. Jurídico 4. Finanzas 5. Secretaría Municipal 6. SECPLAN 7. ITS Depto. Salud 8. Depto. De salud. 9. Administración. 10. Alcaldía. 11. ITS Municipalidad.

OCS/XVA/cam/jlm.-

Con la respuesta del proveedor, o en su rebeldía, el alcalde adoptará una decisión por medio de resolución fundada, en el plazo máximo de **diez** (10) **días hábiles**, la que deberá ser comunicada por escrito, a través de un medio que acredite fehacientemente su notificación.

El proveedor podrá interponer recurso de reconsideración de la resolución que ordene el término anticipado del contrato, dentro del plazo de **cinco** (5) **días hábiles**, el que será resuelto por el alcalde, previo informe del Inspector Técnico respectivo, a más tardar dentro de los treinta días hábiles siguientes a la fecha de ingreso del recurso.

26.4 RESCILIACIÓN

Corresponderá, resciliar el contrato cuando, de común acuerdo la Municipalidad de Quillota previa conformidad con el proveedor decidan ponerle término y liquidar anticipadamente el contrato. Con tal objeto, la parte interesada en resciliarlo deberá formular una presentación por escrito con **treinta** (30) **días corridos** de anticipación a la otra parte, y ésta aceptarlo. Se perfeccionará esta resciliación mediante la formalización del acuerdo respectivo.

Finalmente, es importante señalar, que el proveedor, deberá adoptar los resguardos necesarios para el fiel cumplimiento de las obligaciones contraídas hasta el momento de término efectivo del contrato. Una vez formalizado el acuerdo a satisfacción de las partes, se procederá a desafectar la garantía respectiva.

26.5 FALLECIMIENTO DEL PROVEEDOR O DISOLUCIÓN DE LA SOCIEDADO UNION TEMPORAL DE PROVEEDORES.

En caso de fallecimiento del proveedor, si se tratare de una persona natural, disolución de la empresa o sociedad en caso que éste sea persona jurídica o término anticipado de la Unión Temporal de Proveedores, si estuviere constituido como tal, se procederá a dar término del contrato y si existieran pagos, garantías o retenciones a su favor, éstos se girarán a sus herederos, causahabientes o sucesores, previa suscripción del correspondiente finiquito. Lo mismo sucederá si se declarase, voluntaria o forzadamente, el término de giro del proveedor.

26.6 ACTA DE TÉRMINO DEL SERVICIO Y LIQUIDACION DEL CONTRATO

Transcurrido el plazo efectivo del servicio, de acuerdo con los términos del contrato respectivo las Inspecciones Técnicas del Servicio, procederán a realizar del Acta de Termino del servicio y la liquidación final del contrato, siempre y cuando se haya cumplido con la totalidad de los requerimientos del servicio a plena satisfacción de la Inspección Técnica de cada área.

Documento que deberá ser confeccionado en **original y por duplicado**, debiendo consignar en ella entre otros aspectos, lo siguiente:

a) Nombre del proyecto.

b) ID de adquisición entregado por ChileCompra.

c) Nombre y RUT proveedor.

d) Nombre y RUN del Representante legal.

e) Decreto alcaldicio de Adjudicación (número y fecha).

f) Orden de Compra (aceptada).

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Servicios operativos 3. Jurídico 4. Finanzas 5. Secretaría Municipal 6. SECPLAN 7. ITS Depto. Salud 8. Depto. De salud. 9. Administración. 10. Alcaldía. 11. ITS Municipalidad.

OCS/XVA/cam/jlm.-

g) Fecha de Firma del Contrato/Protocolización.

h) Monto del contrato (IVA incluido).

i) Plazo efectivo de Ejecución.

j) Fuente de Financiamiento.

k) Fecha de Entrega de Terreno.

l) Fecha de Recepción

m) Observaciones, si las hay.

n) Plazo que se otorgó para subsanar observaciones.

o) Multas, si las hubiere.

p) Fecha de Recepción Definitiva.

q) Nombre y firma del proveedor o del jefe del servicio.

r) Nombre y firma de las Inspecciones técnicas del servicio Área Municipal y Área de salud del Acta de Termino del Servicio y liquidación del contrato.

Aprobada el Acta de Termino del Servicio, se procederá a la liquidación final del contrato y cumplidas estas formalidades se procederá a devolver al proveedor la garantía pendiente. Tanto el término del servicio como la liquidación final del Contrato se entenderán perfeccionados una vez que se hayan dictado por la Municipalidad, las resoluciones o decretos respectivos.

26.7 DEL PERSONAL DEL PROVEEDOR

El personal que emplee el proveedor para efectos de ejecución de las obras en comento, deberá tener relación con la cantidad y complejidad de los procesos o actividades programadas. Por lo tanto, el personal que se emplee en su ejecución a que se obliga al proveedor, deberá ser íntegramente contratada por él, en consecuencia, el personal que ocupe, deberá y estará subordinado a él, y en sus relaciones laborales no tendrá vínculo alguno con la Municipalidad de Quillota.

27. DERECHOS LABORALES Y PREVISIONALES

La contratación del personal encargado de la ejecución del contrato deberá **regirse por la legislación Laboral y Previsional Chilena**. El cumplimiento emanado de dichas obligaciones y derechos será de exclusiva responsabilidad del proveedor, por ende, el personal no tendrá vínculo laboral alguno con la Municipalidad de Quillota, motivo por el cual todo el personal, equipos y elementos, vinculados a las tareas relacionadas con la ejecución de las obras materia de la presente licitación, estarán bajo su exclusiva relación de subordinación, dependencia y responsabilidad con el proveedor.

28. DOMICILIO Y JURISDICCIÓN

Para todos los efectos legales emanados de la licitación a que se refieren estas Bases, así como de los que se deriven del contrato, según corresponda, las partes fijan domicilio en la ciudad de Quillota y prorrogan la competencia ante sus Tribunales de Justicia.

Quillota, 2022.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Servicios operativos 3. Jurídico 4. Finanzas 5. Secretaría Municipal 6. SECPLAN 7. ITS Depto. Salud 8. Depto. De salud. 9. Administración. 10. Alcaldía. 11. ITS Municipalidad.

OCS/XVA/cam/jlm.-

Quillota

MUNICIPALIDAD

TERMINOS TÉCNICOS DE REFERENCIA
LICITACION PÚBLICA
SUMINISTRO, INSTALACIÓN MANTENCION Y MONITOREO SISTEMAS DE ALARMAS DE
SEGURIDAD DEPENDENCIAS I. MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA

1. OBJETO Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

Las presentes Bases Administrativas tienen por objeto regular el llamado a propuesta pública para contratar la ejecución del servicio denominado**, "Suministro, Instalación y Monitoreo Sistema de Alarmas de Seguridad Dependencias Municipales y dependencias del Departamento de Salud de Quillota, Comuna de Quillota"** con el fin de entregar mejoras y asegurar el nivel de seguridad a los bienes inmuebles Municipales, que cuentan adicionalmente con seguros asociados.

La materia del encargo contempla:

- Descripción del servicio de monitoreo.
- Descripción del servicio de verificación y avisos.
- Descripción del servicio de alarmas
- Descripción de emisión de informes.
- Descripción de las Capacitaciones.
- Suministro de equipos.

Así como también cada una de las acciones necesarias para el correcto y normal funcionamiento del servicio.

Los Términos de Referencia son de carácter referencial, ante cualquier duda de interpretación o discrepancia el Proponente debe obligatoriamente realizar las consultas pertinentes a la Municipalidad de acuerdo con lo indicado en las Bases Administrativas.

2. DETERMINACION DE LAS CARACTERISTICAS TECNICAS DE LOS EQUIPOS OFERTADOS Y SISTEMA EN GENERAL

Será de responsabilidad del Proponerte, determinar las características técnicas de todos los equipos propuestos, (teclado, sensores infrarrojos, magnéticos y bocina alarma, su cantidad, suministro e Instalación en cada uno de los edificios, como también el suministro de los materiales involucrados en ello.

Esto contempla desarrollar un proceso de provisión, instalación, tendido de cables, etc. en los diferentes edificios y/o dependencias, según sus requerimientos. El Proponerle deberá establecerlo claramente en su Oferta Técnica.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Servicios operativos 3. Jurídico 4. Finanzas 5. Secretaría Municipal 6. SECPLAN 7. ITS Depto. Salud 8. Depto. De salud. 9. Administración. 10. Alcaldía. 11. ITS Municipalidad.

OCS/XVA/cam/jlm.-

3. **MODALIDAD DE PRESTACION DEL SERVICIO:**

El servido debe considerar el suministro de insumos, servicio de monitoreo, verificación, mantención y corrección de los equipos, así como todas y cada una de las acciones necesarias para modernizar el sistema y propiciar el normal y correcto funcionamiento de la materia de encargo.

4. **SUMINISTRO DE EQUIPOS, COMPONENTES O ESPECIES**

La totalidad de los materiales se entienden nuevos de primera calidad» debiendo su revisión ajustarse estrictamente a las normas consignadas para cada una de ellas, ya sea por fabricación o por el montaje de equipos, componentes o especies, sumado a que su reparación resulte económica y rápida, materia que forma parte de su Oferta Técnica y su precio debe estar contenido en la Planilla de Precios Unitarios, en el Formulario Detalle Oferta Económica según Edificios y en la Oferta Económica total.

5. **PLAZO SUMINISTRO E INSTALACION EQUIPOS, COMPONENTES O ESPECIES**

Es Obligatorio para el Proponente establecer en su oferta técnica el plazo de Instalación de equipos y componente**, entendiéndose que éste deberá realizarse en el menor tiempo posible, máximo 30 días corridos**, ya que una vez instalado el equipamiento Involucrado se dará Inicio a la prestación del Servicio por parte del adjudicatario, a través del Acta de Inicio del Servicio.

La Inspección Técnica deberá coordinar para cada dependencia el retiro y montaje de los nuevos equipos a fin de que las dependencias queden sin sistema de alarmas el menor tiempo posible.

6**. INSTALACION EQUIPOS**

Les equipos serán entregados e instalados en los edificios y/o dependencias que correspondan, para ello, la empresa a través del Jefe Técnico Atención al Cliente, deberá coordinar con el funcionario nombrado para la Inspección Técnica, un funcionario por el Área Municipal y un funcionario del Área de Salud el día y la hora de la entrega efectiva e inicio de su operación.

7. **PRUEBA DE FUNCIONAMIENTO**

Se establece como obligatorio para el Contratista, en presencia de las Inspecciones Técnicas nombradas por el Mandante, una vez recibido e instalado el sistema de alarmas en las dependencias, efectuar una prueba de funcionamiento del sistema.

De presentar observaciones en la prueba de funcionamiento atribuibles a fallas o defectos menores que pudiese haberse ocasionado en su suministro e instalación, aun cuando cualquiera de dichas circunstancias provenga de un caso fortuito o de un hecho o acto imprevisto, la empresa queda obligada a subsanarlas dentro del plazo de cinco (05) días corridos.

8. **GARANTIA EQUIPOS POR DEFECTOS DE FABRICACION**

Los equipos, así como todos los componentes y/o especies que lo conforman, deberán consultar una Garantía por Defectos de Fabricación de un año (12 meses), cuya vigencia comenzará a regir desde la fecha del Acta de Inicio del Servicio sin observaciones, asumiendo a su costo el

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Servicios operativos 3. Jurídico 4. Finanzas 5. Secretaría Municipal 6. SECPLAN 7. ITS Depto. Salud 8. Depto. De salud. 9. Administración. 10. Alcaldía. 11. ITS Municipalidad.

OCS/XVA/cam/jlm.-

proveedor, toda reparación o reposición parcial o total, ya sea por defectos, fallas, o deterioros que evidenciasen o que pudiesen afectarle producto de vicios ocultos, ya sea por mala calidad de los materiales utilizados en su fabricación o en los trabajos para su instalación, por error, negligencia o imprudencia suya o de sus dependientes. Las condiciones de garantía y plazo de vigencia deben estar acreditados con el certificado respectivo presentado en la Oferta Técnica.

9. MONITOREO DEL SISTEMA

Es de responsabilidad del Contratista efectuar diariamente las labores de monitoreo
del sistema de alarmas de seguridad, desde su central de monitoreo las 24 horas del día y los 07 días de la semana cuyas características de operación deberá establecerlo claramente en la descripción detallada del sistema propuesto, materia que forma parte de su Oferta Técnica y su plazo debe estar contenido en la Planilla de Precios Unitarios, en el Formulario Detalle Oferta Económica por Edificio y en la Oferta Económica Total.

10. EMISIÓN DE INFORMES.

Es responsabilidad del Contratista emitir Informes cuando la Inspección técnica así lo requiera. Este deberá entregarse por escrito, con el contenido requerido y en los plazos que haya estableado la Inspección Técnica para este efecto.

11. VERIFICACIÓN Y AVISOS

El sistema de alarmas de seguridad requiere del servicio de "Verificación''. Consistente básicamente en el aviso oportuno a Carabineros y a los encargados de cada edificio y/o dependencia según corresponda, cada vez que se active la alarma. Estas accionas son de responsabilidad del Proveedor, debiéndolas ejecutar oportunamente de manera de asegurar con (a máxima prontitud la presencia de Carabineros y del Encargado de la dependencia y/o edificio que presente la alteración en su sistema de alarmas. Cada vez que exista alguna activación de alarmas el Encargado de Atención al Cliente deberá emitir por escrito un informe detallado al Inspector Técnico correspondiente.

Es obligatorio para el Proveedor, detallar la operación del servicio de verificación la oferta técnica y su precio debe estar contenido en la Planilla de Precios Unitarios en la Oferta Económica por Edificio y de la Oferta Económica Total.

12. DETALLE SISTEMA DE ALARMAS DE SEGURIDAD EXISTENTE

El catastro de los equipos de alarmas de seguridad existentes deberá realizarlo el Oferente
Para ello deberá ponerse en contarlo con los Supervisores especialmente destinados por el Municipio para esta actividad de acuerdo al fono contacto especificados en las presentes bases.
El Oferente podrá establecer en su oferta técnica cambios y/o

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Servicios operativos 3. Jurídico 4. Finanzas 5. Secretaría Municipal 6. SECPLAN 7. ITS Depto. Salud 8. Depto. De salud. 9. Administración. 10. Alcaldía. 11. ITS Municipalidad.

OCS/XVA/cam/jlm.-

Este Acto Administrativo incorpora Firma Electrónica Avanzada, conforme a la Ley 19.799. El documento impreso es sólo una copia del documento original.

modificadores a los sistemas existentes, a fin de garantizar el correcto funcionamiento, lo que debe ser detallado en su oferta técnica, y valorizado en su oferta económica.

13. PROGRAMA DE MANTENCION

Es de responsabilidad del Proponente presentar un programa de mantención (**mínimo 02 por año**) para cada una de las dependencias y/o edificios, indicando detalladamente en qué consiste, periodicidad de la mantención. Lo que forma parte de su Oferta Técnica y su precio debe estar contenido en la Planilla de Precios Unitarios, en la Oferta Económica por Edificio y en la Oferta Económica Total.

Debe establecer mantención preventiva y correctiva.

Nota: Mantención preventiva: Se refiere a la limpieza y mantención de todos los elementos mecánicos, eléctricos, como de su calibración.

- Mantención correctiva: Se refiere a la reparación o reposición de todo elemento, sea este mecánico o electrónico, que producto de una falla atribuible al manejo y uso del equipamiento, ocasione un mal funcionamiento. Las fallas no atribuibles al manejo y uso de los equipos, serán de responsabilidad del Contratista.

En caso de requerir, la asistencia del servicio técnico, en fecha anterior o posterior a la visita determinada por contrato, el plazo de respuesta desde la comunicación de la falla no podrá ser superior a 24 horas.

El profesional que preste el servicio técnico deberá contar con una bitácora de mantención que permita consignar en original y en copla, entre otras cosas:

- Nombre de la persona que presta el servicio.
- Fecha de la visita.
- Tipo de mantención realizada.
- Nombre y firma del funcionarlo encargado.

14. PROPUESTA DE CAMARAS DE SEGURIDAD

Se consulta por parte del Oferente proponer, con carácter informativo, un sistema de cámaras de vigilancia para aquellos recintos que sean considerados como estratégicamente necesarios, para que en caso de requerirlo la inspección técnica pueda considerar dicho presupuesto. (Cámaras con guardias virtuales).

El oferente deberá detallar cada uno de los componentes que componen este circuito o Kit que deberán ser considerados en dicho presupuesto, Las medidas, cálculos financieros y otros, que demande este encargo, es de exclusiva responsabilidad del Proponente.

15. CAPACITACIONES

Se consulta por parte de la empresa adjudicada, una capacitación en la operatividad del sistema para el personal que va a estar a cargo en cada edificio o dependencia.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Servicios operativos 3. Jurídico 4. Finanzas 5. Secretaría Municipal 6. SECPLAN 7. ITS Depto. Salud 8. Depto. De salud. 9. Administración. 10. Alcaldía. 11. ITS Municipalidad.

OCS/XVA/cam/jlm.-

Este Acto Administrativo incorpora Firma Electrónica Avanzada, conforme a la Ley 19.799. El documento impreso es sólo una copia del documento original.

Anexo 1: Dependencias Municipales para instalación de alarmas

N°	Dependencias	Dirección
1	Edificio Consistorial	Maipú 330
2	Área Operativa	Callejón Tierra del Fuego 1460
3	Parque Aconcagua	La Concepción 1600
4	Cementerio Municipal	Cerros Mayaca s/n
5	Delegación San Pedro	Luis Alberto 359
6	Estadio Municipal Lucio Fariña Fernández	Bulnes 895
7	Casa del deporte	Bulnes 895
8	Adquisiciones	Bulnes 895
9	Centro Cultural	Avda. 21 de Mayo 200
10	Rentas y Patentes	Maipú 334
11	Of. de Cobranzas	Mall Paseo del Valle Of. H 4
12	Of. Protección Civil	Yungay 599
13	Bodega Municipal	Yungay 599
14	Piscina Municipal	Yungay 599
15	Dirección de Finanzas y Presupuestos	La Concepción 578
16	Oficina de Personal y Capital Humano	La Concepción 711
17	Fiscalización	La Concepción 711
18	Dirección de Obras	Ariztía 525
19	Dirección de Transito	Ariztía 525
20	Secplan	Ariztía 525
21	Dideco	La Concepción 877
22	Omil	Chacabuco 394
23	OPD y Oficina Comunal de Mujeres y Equidad de Genero	Pinto 280
24	Dirección Seguridad Ciudadana	Chacabuco 828
25	Adulto Mayor	Merced 145
26	Atención Ciudadana	Plaza de Armas
27	Biblioteca Municipal Museo	San Martin 336
28	Ex Casa de la Cultura	Merced 175
29	Tesorería Municipal	Maipú 334
30	Jardín Infantil Los Pollitos	Calle 3 s/n Población el

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Servicios operativos 3. Jurídico 4. Finanzas 5. Secretaría Municipal 6. SECPLAN 7. ITS Depto. Salud 8. Depto. De salud. 9. Administración. 10. Alcaldía. 11. ITS Municipalidad.

OCS/XVA/cam/jlm.-

Este Acto Administrativo incorpora Firma Electrónica Avanzada, conforme a la Ley 19.799. El documento impreso es sólo una copia del documento original.

		Bajío
31	1° y 2° Juzgado de Policía Local	Fernando Monckeberg 400
32	Unidad de Desarrollo e Innovación	Hernán Neymeyer 563
33	Casa de Encuentro Cultura y Comunitario	Las Heras s/n Aconcagua Sur
34	Hermano Miguel	Ricardo Canales 720 El Bajío
35	Medio Ambiente	Bulnes 895
36	Áreas Verdes	Balmaceda 385 Boco
37	Taller Bellas Artes	Balmaceda 385 Boco
38	Delegación Boco	Balmaceda 385 Boco
39	Parque el Edén	Balmaceda 385 Boco
40	Secretaria Municipal	Paseo del Valle Of H6 H7
41	Oficina de Partes	Paseo del Valle Of H5
42	Unidad de Movilización e Ingeniería en transito	Avda. Larraguibel s/n S. Isidro
43	Servicios Operativos	Prat 261
44	Veterinaria Municipal	La Concepción 877
45	Oficina de Discapacidad	La Concepción 877

Anexo 2: Dependencias Departamento de Salud para instalación de alarmas

N°	Dependencias	Dirección
1	Cardenal Raúl Silva Henríquez	Av. Las Industrias
2	Bodega Central CS CRSH	Av. Las Industrias
3	Dr. Miguel Concha	Maipú #902
4	Gestión Global	Psje. Presbistero #155
5	Cesfam La Palma	San Francisco
6	Cesfam San Pedro	Pob. Enrique Arenas
7	Cesfam Boco	Balmaceda s/n Boco
8	Gimnasio Boco	Balmaceda s/n Boco
9	Posta Manzanar	Sector Rautén
10	Cecof Santa Teresita	Av. Vicuña Mackenna #525
11	CCR	Av. Vicuña Mackenna

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Servicios operativos 3. Jurídico 4. Finanzas 5. Secretaría Municipal 6. SECPLAN 7. ITS Depto. Salud 8. Depto. De salud. 9. Administración. 10. Alcaldía. 11. ITS Municipalidad.

OCS/XVA/cam/jlm.-

		#525
12	Cecof Cerro Mayaca	Aconcagua 13
13	Cecof Ruta Norte	Teniente Riquelme #230
14	Plaza Mayor	Concepción #418
15	Centro Promoción	Av. Condell #1440
16	Plataforma de Gestión Familiar	San Martín #67
17	Centro EMERGER	Freire #1211
18	Farmacia Comunal Quillota	Calle Pinto #29
19	Farmacia Comunal San Pedro	Luis Alberto #359
20	Laboratorio Clínico	Bulnes #900
21	Droguería	Bulnes #900
22	Central de Esterilización	Bulnes #900
23	SAR	Bulnes #900
24	Casa oficina del laboratorio	Calle Altazor #794
25	Casa acogida San Pedro	San Fernando #60 San Pedro
26	AYUTUN	Pueblo Indio, La Tetera
27	Departamento de Salud	Clorindo Veliz #520 Villa México
28	Departamento de Salud- Peuco	Camino Internacional, Km 12
29	Bodega Central Peuco	Carretera 7, Camino Internacional

Mayo, 2022

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Servicios operativos 3. Jurídico 4. Finanzas 5. Secretaría Municipal 6. SECPLAN 7. ITS Depto. Salud 8. Depto. De salud. 9. Administración. 10. Alcaldía. 11. ITS Municipalidad.

OCS/XVA/cam/jlm.-

Este Acto Administrativo incorpora Firma Electrónica Avanzada, conforme a la Ley 19.799. El documento impreso es sólo una copia del documento original.

IDENTIFICACION DEL PROPONENTE
FORMULARIO Nº 1

Nº DE ADQUISICION	**2831-15-LP22**
NOMBRE DE LA LICITACION	SUMINISTRO, INSTALACIÓN MANTENCION Y MONITOREO SISTEMAS DE ALARMAS DE SEGURIDAD DEPENDENCIAS MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA

NOMBRE DEL PROPONENTE	
CEDULA DE IDENTIDAD / RUT Nº	

REPRESENTANTE LEGAL:

NOMBRE	
CEDULA DE IDENTIDAD	
DOMICILIO	
FONO/ CELULAR	
COMUNA	
CORREO ELECTRONICO	

1.- DE ACUERDO A LOS ANTECEDENTES SOLICITADOS EN BASES DECLARO:

INSCRIPCIÓN REGISTRO OFICIAL DE CHILE PROVEEDORES	**SI**		**NO**	
UNION TEMPORAL DE PROVEEDORES	**SI**		**NO**	

Nota: El proponente deberá marcar con una **X** su respuesta.

2.- MIEMBROS DE LA UNION TEMPORAL DE PROVEEDORES

Nº	NOMBRE O RAZON SOCIAL	CEDULA DE IDENTIDAD / RUT N°

3.-SOCIOS O PRINCIPALES ACCIONISTAS Y SU PARTICIPACION EN LA EMPRESA:

Nº	CEDULA DE IDENTIDAD	NOMBRE	PORCENTAJE DE PARTICIPACION

_____
FIRMA DEL PROPONENTE

Quillota, 2022.

DISTRIBUCIÓN:
1. Control Interno 2. Servicios operativos 3. Jurídico 4. Finanzas 5. Secretaría Municipal 6. SECPLAN 7. ITS Depto. Salud 8. Depto. De salud. 9. Administración. 10. Alcaldía. 11. ITS Municipalidad.

OCS/XVA/cam/jlm.-

DECLARACION JURADA SIMPLE
ACEPTACIÓN DE BASES
FORMULARIO Nº 2

Nº DE ADQUISICION	**2831-15-LP22**
NOMBRE DE LA LICITACION	SUMINISTRO, INSTALACIÓN MANTENCION Y MONITOREO SISTEMAS DE ALARMAS DE SEGURIDAD DEPENDENCIAS MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA

NOMBRE DEL PROPONENTE	
CEDULA DE IDENTIDAD / RUT Nº	

DECLARA LO SIGUIENTE:

1) Que acepta, conoce y no le merecen dudas, los siguientes documentos que forman parte de la licitación:

- Bases Administrativas.
- Términos Técnicos de Referencia.
- Consultas y Aclaraciones si las hubiese.

2) Que mantendrá vigente su oferta por el plazo de **60 días corridos** a contar de la fecha de Apertura Electrónica realizada a través del sistema de **Chile Compra**.

3) Que acataré en todo, la determinación de la I. Municipalidad de Quillota al resolver la adjudicación de la propuesta, reconociendo la facultad privativa de ella, para decidir lo que sea más conveniente a sus intereses.

4) Que durante la ejecución del contrato acataré las instrucciones que la Inspección Técnica del Servicio determine para la optimización de las obras materia de la presente licitación.

5) Para todos los efectos legales que pudieren derivar de la licitación, fijo domicilio legal en la ciudad de Quillota y me someto a la jurisdicción de sus Tribunales.

_____

FIRMA DEL PROPONENTE

Quillota, 2022

DISTRIBUCIÓN:
1. Control Interno 2. Servicios operativos 3. Jurídico 4. Finanzas 5. Secretaría Municipal 6. SECPLAN 7. ITS Depto. Salud 8. Depto. De salud. 9. Administración. 10. Alcaldía. 11. ITS Municipalidad.

OCS/XVA/cam/jlm.-

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE INHABILIDADES
FORMULARIO Nº 3

Nº DE ADQUISICION	**2831-15-LP22**
NOMBRE DE LA LICITACION	SUMINISTRO, INSTALACIÓN MANTENCION Y MONITOREO SISTEMAS DE ALARMAS DE SEGURIDAD DEPENDENCIAS MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA

NOMBRE DEL PROPONENTE	
CEDULA DE IDENTIDAD / RUT Nº	

DECLARO LO SIGUIENTE:

1.- No registro saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con actuales trabajadores de mi empresa o con trabajadores contratados en los últimos dos años.

2.- No he sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador (en los 2 años previos a la oferta o el contrato) (art. 4° ley 19.886).

3.- Como persona jurídica, no he sido condenado a la prohibición de contratar con el Estado, por cohecho, lavado de activos, financiamiento al terrorismo o delitos de la Ley General de Pesca (art. 10 ley 20.393).

4.- No he sido condenado por los delitos concursales establecidos en el código penal (art. 4° ley 19.886).

5.- No he sido condenado por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia a la prohibición de contratar por el Estado (art. 26, letra d., de DL 211).

6.- No poseo vínculos con los funcionarios directivos de la Municipalidad de Quillota (art. 4° ley 19.886).

_____
FIRMA DEL PROPONENTE

Quillota, 2022

DISTRIBUCIÓN:
1. Control Interno 2. Servicios operativos 3. Jurídico 4. Finanzas 5. Secretaría Municipal 6. SECPLAN 7. ITS Depto. Salud 8. Depto. De salud. 9. Administración. 10. Alcaldía. 11. ITS Municipalidad.

OCS/XVA/cam/jlm.-

Este Acto Administrativo incorpora Firma Electrónica Avanzada, conforme a la Ley 19.799. El documento impreso es sólo una copia del documento original.

CURRICULUM DEL PROPONENTE
FORMULARIO Nº 4

Nº DE ADQUISICION	**2831-15-LP22**
NOMBRE DE LA LICITACION	SUMINISTRO, INSTALACIÓN MANTENCION Y MONITOREO SISTEMAS DE ALARMAS DE SEGURIDAD DEPENDENCIAS MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA

NOMBRE DEL PROPONENTE	
CEDULA DE IDENTIDAD / RUT Nº	

1.- En conformidad a lo establecido en las Bases Administrativas, **punto 10.1 letra e) Curriculum del Proponente:** declaro con relación a los contratos de construcción, ejecutadas o en ejecución similares la materia de encargo en los **últimos 4 años,** lo siguiente:

AÑO	NOMBRE DEL CONTRATO	MONTO ($) DEL CONTRATO	MANDANTE

Nota: Los contratos informados, se deberán acreditar mediante copias de contratos, decretos de adjudicación, órdenes de compra, certificados de recepción de dichos trabajos. No se evaluará como experiencia aquella que no cuente con respectivo respaldo. Por tratarse de un formulario digital, el proponente podrá insertar las filas que requiera.

_____
FIRMA DEL PROPONENTE

Quillota, 2022.

DISTRIBUCIÓN:
1. Control Interno 2. Servicios operativos 3. Jurídico 4. Finanzas 5. Secretaría Municipal 6. SECPLAN 7. ITS Depto. Salud 8. Depto. De salud. 9. Administración. 10. Alcaldía. 11. ITS Municipalidad.

OCS/XVA/cam/jlm.-

IDENTIFICACION DEL PROFESIONAL JEFE DE SERVICIO
FORMULARIO N° 5

Nº DE ADQUISICION	**2831-15-LP22**
NOMBRE DE LA LICITACION	SUMINISTRO, INSTALACIÓN MANTENCION Y MONITOREO SISTEMAS DE ALARMAS DE SEGURIDAD DEPENDENCIAS MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA

NOMBRE DEL PROPONENTE	
CEDULA DE IDENTIDAD / RUT Nº	

IDENTIFICACION DEL PROFESIONAL JEFE DE SERVICIO

NOMBRE COMPLETO	
CEDULA DE IDENTIDAD N°	
PROFESION	
DOMICILIO PARTICULAR	
FONO (CELULAR)	
COMUNA	
CORREO ELECTRONICO	

Nota: Se debe adjuntar **currículum resumido**.

_____

FIRMA DEL PROPONENTE

Quillota, 2022.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Servicios operativos 3. Jurídico 4. Finanzas 5. Secretaría Municipal 6. SECPLAN 7. ITS Depto. Salud 8. Depto. De salud. 9. Administración. 10. Alcaldía. 11. ITS Municipalidad.

OCS/XVA/cam/jlm.-

Este Acto Administrativo incorpora Firma Electrónica Avanzada, conforme a la Ley 19.799. El documento impreso es sólo una copia del documento original.

PRESUPUESTO DETALLADO
FORMULARIO Nº 6

Nº DE ADQUISICION	**2831-15-LP22**
NOMBRE DE LA LICITACION	SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y MONITOREO SISTEMAS DE ALARMAS DE SEGURIDAD DEPENDENCIAS MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA.

NOMBRE DEL OFERENTE	
CEDULA DE IDENTIDAD / RUT Nº	

PRESUPUESTO DETALLADO ELABORADO POR EL PROPONENTE

El presupuesto debe detallar los siguientes factores por cada edificio Área Municipal y Área de Salud:

DEPENDENCIAS AREA DE SALUD

N	inmuebles	Sensores	bocinas	Detectores movimiento	teclado	Caja control	Subtotal neto	Gastos generales utilidades	IVA
1									
2									

Nota: Por tratarse de un formulario digital, el proponente podrá insertar las filas que requiera.

DEPENDENCIAS AREA MUNICIPAL

N	inmuebles	Sensores	bocinas	Detectores movimiento	teclado	Caja control	Subtotal neto	Gastos generales utilidades	IVA
1									
2									

Nota: Por tratarse de un formulario digital, el proponente podrá insertar las filas que requiera.

- Costos monitoreo $
- Costos Equipos e instalación $
- Costos Verificación $
- Costos Mantención $

_____
FIRMA DEL OFERENTE

Quillota, 2022.

DISTRIBUCIÓN:
1. Control Interno 2. Servicios operativos 3. Jurídico 4. Finanzas 5. Secretaría Municipal 6. SECPLAN 7. ITS Depto. Salud 8. Depto. De salud. 9. Administración. 10. Alcaldía. 11. ITS Municipalidad.

OCS/XVA/cam/jlm.-

EQUIPO TECNICO
FORMULARIO Nº 7

Nº DE ADQUISICION	**2831-15-LP22**
NOMBRE DE LA LICITACION	SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y MONITOREO SISTEMAS DE ALARMAS DE SEGURIDAD DEPENDENCIAS MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA.

NOMBRE DEL PROPONENTE	
CEDULA DE IDENTIDAD / RUT Nº	

En conformidad a lo establecido en las Bases Administrativas, en el **punto 10.2** Módulo Anexo Técnico, letra l**) Equipo Técnico,** declaro con relación al equipo técnico con el que se dispondrá para la ejecución y desarrollo del servicio materia de encargo en terreno, para las labores técnicas de mantención, reparación, etc., lo siguiente:

Nº	CARGO Y/O FUNCIÓN	CANTIDAD	CALIFICADA	NO CALIFICADA
TOTAL				

Nota: En caso de profesionales o técnicos, se deberá adjuntar currículum resumido, fotocopia de título profesional y licencia de Instalador Eléctrico SEC (vigente) en el caso del profesional calificado. **Se deberá adjuntar Organigrama.** Por tratarse de un formulario digital, el proponente podrá insertar las filas que requiera.

_____
FIRMA DEL PROPONENTE

Quillota, de 2022.-

DISTRIBUCIÓN:
1. Control Interno 2. Servicios operativos 3. Jurídico 4. Finanzas 5. Secretaría Municipal 6. SECPLAN 7. ITS Depto. Salud 8. Depto. De salud. 9. Administración. 10. Alcaldía. 11. ITS Municipalidad.

OCS/XVA/cam/jlm.-

PLANILLA OFERTA ECONOMICA
FORMULARIO N°8

Nº DE ADQUISICION	**2831-15-LP22**
NOMBRE DE LA LICITACION	SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y MONITOREO SISTEMAS DE ALARMAS DE SEGURIDAD DEPENDENCIAS MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA.

NOMBRE DEL OFERENTE	
CEDULA DE IDENTIDAD / RUT Nº	

DECLARA LO SIGUIENTE:

1.- ME COMPROMETO A EJECUTAR EL SERVICIO, MATERIA DE LA PRESENTE LICITACION EN LA SUMA TOTAL DE:

ITEM	AREAS	VALOR NETO ($)
1	**MUNICIPALIDAD QUILLOTA** (VALOR NETO SIN IMPUESTO)	
2	**DEPARTAMENTO DE SALUD** (VALOR NETO SIN IMPUESTO)	
TOTAL NETO (1+2)		

Nota: Cabe señalar que el **monto total neto de las ofertas (1+2)** que realice el proponente, debe coincidir con lo consignado en el portal de Chile Compra.

2.- AL MONTO SEÑALADO EN EL CUADRO PRECEDENTE SE DEBE AGREGAR EL SIGUIENTE IMPUESTO:

ITEM	DETALLE IMPUESTO		VALOR TOTAL MUNICIPALIDAD Y SALUD ($) (con impuesto incluido)
1	19% IVA		
2	12,25 % Impuesto		
3	Exento de Impuesto		
4	Afecto al 65 % descuento del IVA		

Nota: El proponente deberá marcar con una **X** la opción del impuesto aplicado a su oferta, debiendo consignar además el valor de la oferta Impuesto incluido.

3.- ME COMPROMETO PRESTAR EL SERVICIO MATERIA DE LA PRESENTE LICITACIÓN EN EL PLAZO DE **24 MESES** CONTADOS DESDE LA FECHA DE FIRMA DEL ACTA DE INICIO DEL SERVICIO.

4) ASIMISMO, DECLARO EJECUTAR EL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE LOS EQUIPOS MATERIA DEL ENCARGO, EN EL PLAZO MAXIMO DE **30 DIAS CORRIDOS.**

_____
FIRMA DEL PROPONENTE

Quillota, 2022.

DISTRIBUCIÓN:
1. Control Interno 2. Servicios operativos 3. Jurídico 4. Finanzas 5. Secretaría Municipal 6. SECPLAN 7. ITS Depto. Salud 8. Depto. De salud. 9. Administración. 10. Alcaldía. 11. ITS Municipalidad.

OCS/XVA/cam/jlm.-

TERCERO: **NÓMBRASE** a los siguientes funcionarios como Comisión Evaluadora**:**

- Jeniffer Álvarez Álvarez, Profesional de la Secretaría Comunal de Planificación o quien le reemplace.
- Juan Carlos Aros Aspee, Jefe de Unidad de Servicios Operativos o quien le reemplace.
- Rodrigo Valencia Medina, Profesional de Recursos Físicos del Departamento de Salud o quien le reemplace.

CUARTO: **ESTABLÉCESE** que todos los integrantes de esta comisión quedan nombrados pro témpore como sujetos pasivos de la Ley Nº 20.730 que regula el lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios, y su Reglamento, mientras dure la evaluación de la propuesta.

QUINTO: **DESÍGNASE** como Inspectores Técnicos del Servicio a los siguientes funcionarios:

- Víctor Cruces Sáez, Técnico Encargado de Sección Operativa Municipal o quien le reemplace.

- Luis Vera Suazo, Técnico Encargado de la Sección Operativa del Departamento de Salud Municipal o quien le reemplace.

SEXTO: **ADOPTE** el Director de la Secretaría Comunal de Planificación, el Departamento de Salud y la Unidad de Servicios Operativos, las medidas pertinentes para el cumplimiento de esta resolución.

MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA
SECRETARIO MUNICIPAL (S)

Firmado Electrónicamente por:
XIMENA VALDIVIESO ARZA
GEOGRAFA
SECRETARIA MUNICIPAL (S)
MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA
MINISTRA DE FE

MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA
ALCALDE

Firmado Digitalmente por
OSCAR CALDERÓN SÁNCHEZ
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Servicios operativos 3. Jurídico 4. Finanzas 5. Secretaría Municipal 6. SECPLAN 7. ITS Depto. Salud 8. Depto. De salud. 9. Administración. 10. Alcaldía. 11. ITS Municipalidad.

OCS/XVA/cam/jlm.-