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

Quillota, 15 de junio de 2022.

Alcaldía decretó hoy lo que sigue:

D.A. NUM: 6822 /VISTOS:

1. Ordinario N°154/2022 de 14 de Junio de 2022 de Director Secretaria Comunal de Planificación a Sr. Alcalde, con V° B° Alcaldicio, solicitando autorizar Trato Directo del servicio denominado **"Suministro, Instalación y Monitoreo Sistema de Alarmas de Seguridad dependencias Municipalidad de Quillota"** a la empresa identificada como AUXI COMERCIAL SPA., RUT N°76.876.160-4, representado legalmente por Carlos Mauricio Cerda Araya, C.I. 12.019.457-7, domiciliado en calle Rey Alberto N°3730, comuna de San Miguel, Santiago, desde el **15 de junio de 2022 al 31 de agosto de 2022**, por la suma total de **$5.298.391.-** (cinco millones doscientos noventa y ocho mil trescientos noventa y un pesos) impuesto incluido, según requerimiento. La solicitud del trato directo tiene su fundamento en lo siguiente:
   - Mediante Decreto Alcaldicio N° 5702 de fecha 6 de mayo del 2022, se autorizó llamado a licitación pública a través del Sistema ChileCompra y se aprobó Bases Administrativas, términos Técnicos de Referencia y Formularios de la Licitación Pública "Suministro, Instalación, Mantención y Monitoreo Sistema de Alarmas de Seguridad Dependencias Municipalidad de Quillota, Comuna de Quillota".
   - Con fecha 06 de mayo del 2022, a las 15:44 pm, se publicó a través de la plataforma de Mercado Público la licitación Pública ID 2831-15-LP22 denominada "Suministro, Instalación, Mantención y Monitoreo Sistema de Alarmas de Seguridad Dependencias Municipalidad de Quillota, Comuna de Quillota".
   - Con fecha 09 de mayo de 2022, a las 11:00 hrs, se realizó la visita a terreno obligatoria, a la cual no asistió ningún oferente. Lo anterior se constata en Acta visita a terreno subida al portal Mercado Público.
   - Según Bases Administrativas punto 9.2 Visita Terreno Obligatoria, se estipulada lo siguiente; "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".
   - Teniendo en cuenta la inasistencia de interesados a la visita obligatoria a terreno, requisito indispensable para la formulación posterior de ofertas, se torna inútil perseverar en el proceso licitatorio, y se determina revocar para agilizar la realización de un nuevo llamado a licitación pública y asegurar cuanto antes la continuidad del servicio de alarmas, mediante Decreto Alcaldicio N°6466 del 27 de mayo del 2022.
   - Producto de la serie de acontecimientos antes descritos, el servicio de sistema de alarmas de dependencia municipales se encuentra sin contrato vigente.
   - El servicio de sistema de alarmas resulta indispensable para la protección y resguardo de las dependencias y su contenido, por eventuales robos y/o daños, cuyos costos asociados pueden significar un detrimento económico importante para la Municipalidad de Quillota, además de poner en riesgo la integridad física de los funcionarios y funcionarias de la misma.
   - Conforme al art. 10 N°3 de la ley 19.886, que indica que procederá contratación directa "En casos de emergencia, urgencia o imprevisto, calificados mediante resolución fundada del jefe superior de la entidad contratante, sin perjuicio de las disposiciones especiales para los casos de sismo y catástrofe contenida en la legislación pertinente".

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Control Interno 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Secretaría Municipal 7. ITO Víctor Cruces 8. ITO Luis Vera 9. Administración Municipal 10. Dpto. Salud 11. Unidad de servicios operativos.

OCS/DMB/jec.-

- Por lo tanto, dado el imprevisto que representó la falta de interesados en la licitación pública, convocada por decreto alcaldicio N°5702 del 2022, y la necesidad urgente de contar con el servicio, que es indispensable para las necesidades de la Municipalidad, el presente trato directo tiene como objetivo cubrir el periodo durante el cual no se encuentra vigente el contrato del Servicio de Alarmas, vencido el día 30 de abril de 2022, y mientras se realizan todas las tramitaciones necesarias para convocar y adjudicar, mediante una nueva licitación pública, el servicio "Suministro, Instalación y Monitoreo Sistema de Alarmas de Seguridad Dependencias Municipalidad de Quillota", el cual debe entrar en vigencia el día 01 de septiembre del 2022.

2. Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°001221 de fecha 08.06.22, de Jefe de Contabilidad y Presupuesto de la Municipalidad de Quillota, por un monto total de $2.744.351.-, para 36 dependencias municipales, desde el 15 de junio de 2022 al 31 de agosto de 2022;

3. Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°1.283 de fecha 01.06.22, emitido por el Subdirector de Finanzas, Departamento de Salud, por un monto total de $2.554.040.-, que considera 22 puntos para dependencias del Departamento de Salud, desde el 15 de junio de 2022 al 31 de agosto de 2022;

4. Cotización 1.479 de AUXI COMERCIAL SPA, RUT N° 76.876.160-4 de fecha 31.05.2022, por un monto total de $2.744.351, para 36 dependencias municipales, desde el 15 de junio de 2022 al 31 de agosto de 2022;

5. Cotización N°1.478 de AUXI COMERCIAL SPA, RUT N° 76.876.160-4 de fecha 31.05.2022, por 22 puntos de dependencias del Departamento de Salud por un monto total de $2.554.040, desde el 15 de junio de 2022 al 31 de agosto de 2022;

6. Decreto Alcaldicio N°6466 de 27 de mayo de 2022 que ordenó revocar el proceso de Licitación Pública denominada **"SUMINISTRO, INSTALACIÓN, MANTENCIÓN Y MONITOREO SISTEMA DE ALARMAS DE SEGURIDAD DEPENDENCIAS MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA, COMUNA DE QUILLOTA"**, efectuado a través de Sistema Chile Compra Adquisición N°2831-15-LP22, y en consecuencia, déjese sin efecto el D.A. N°5702 de 06.05.2022 que aprobó Expediente Técnico y autorizó el llamado a Licitación Pública;

7. Decreto Alcaldicio N°5702 de 06.05.2022 que aprobó Expediente Técnico y autorizó llamado a Licitación Pública **"SUMINISTRO, INSTALACIÓN, MANTENCIÓN Y MONITOREO SISTEMA DE ALARMAS DE SEGURIDAD DEPENDENCIAS MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA, COMUNA DE QUILLOTA", ID 2831-15-LP22,** que cuenta con financiamiento municipal;

8. 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** la Contratación mediante Trato Directo del Servicio denominado **"Suministro, Instalación y Monitoreo Sistema de Alarmas de Seguridad dependencias Municipalidad de Quillota",** a la empresa identificada como **AUXI COMERCIAL SPA., RUT N°76.876.160-4**, representado legalmente por Carlos Mauricio Cerda Araya, C.I. 12.019.457-7, domiciliado en calle Rey Alberto N°3730, comuna de San Miguel, Santiago, **desde el 15 de junio de 2022 al 31 de agosto de 2022**, por la suma total de **$5.298.391.-** (cinco millones doscientos noventa y ocho mil trescientos noventa y un pesos) impuesto incluido.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Control Interno 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Secretaría Municipal 7. ITO Víctor Cruces 8. ITO Luis Vera 9. Administración Municipal 10. Dpto. Salud 11. Unidad de servicios operativos.

OCS/DMB/jec.-

SEGUNDO: **APRUÉBASE** las siguientes Bases Administrativas y Términos Técnicos de Referencia que regirá la contratación directa:

BASES ADMINISTRATIVAS
TRATO DIRECTO
SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y MONITOREO SISTEMAS ALARMAS DE SEGURIDAD DEPENDENCIAS MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA"

1. GENERALIDADES

Las presentes Bases norman el proceso de contratación a través de trato directo, a través del sistema Chile Compra, del Servicio denominado: "**Suministro, instalación y monitoreo sistema alarmas de seguridad dependencias Municipalidad de Quillota"**, financiado con recursos provenientes de la Municipalidad de Quillota y del Departamento de Salud Municipal.

En caso de haber cualquier discrepancia entre las Bases Administrativas, Términos Técnicos de Referencia, el Contrato y demás documentos, será facultad de la Unidad Técnica resolver tales discrepancias en la forma que mejor beneficie al servicio.

2. OBJETO Y DESCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Las presentes bases administrativas tienen por objeto regular la contratación de la **provisión, instalación y monitoreo de un sistema de alarmas, con el fin de entregar un mayor nivel de seguridad a los bienes inmuebles municipales.**

Lo anterior, contempla a lo menos: evaluación de la actual sistema de alarmas que posee el municipio, **el suministro** e instalación de equipos, **el monitoreo** del sistema de alarmas, servicio de **verificación móvil**, incluyendo el **Servicio Técnico** de mantención preventiva y correctiva, como también todas y cada una de las acciones necesarias para el correcto y normal funcionamiento de la materia de encargo.

3. REQUISITOS PARA SER CONTRATADO (COTIZACIÓN)

Se consulta contratar a través de la solicitud y entrega de una cotización por parte del prestador del servicio, de acuerdo a lo requerido en las presentes bases administrativas y términos técnicos de referencia.
Podrá ser contratado para el desarrollo del servicio, materia de las presentes bases, todas las Personas Naturales o Jurídicas, chilenas o extranjeras, que acrediten su situación financiera e idoneidad técnica, y que cuenten con **Autorización Vigente** para desarrollar actividades de prestación de Servicio de Seguridad Privada otorgada por Carabineros de Chile y que no se encuentren afectos a una o más inhabilidades conforme lo dispone el art. 4 de la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro

DISTRIBUCIÓN:
1. Alcaldía 2. Control Interno 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Secretaría Municipal 7. ITO Víctor Cruces 8. ITO Luis Vera 9. Administración Municipal 10. Dpto. Salud 11. Unidad de servicios operativos.

OCS/DMB/jec.-

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 proveedor del servicio 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.

4. FINANCIAMIENTO

- Disponibilidad Presupuestaria N°1283 de fecha 01.06.2022 de la Unidad de Finanzas del Departamento de Salud Municipal por un monto total de $2.554.040.

- Disponibilidad Presupuestaria N°001221 de fecha 08.06.2022 de la Unidad de Contabilidad y Presupuesto de la Municipalidad de Quillota por un monto total de $2.744.351.

5. CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

La materia de las presentes Bases, se contratará a través del Sistema de Suma Alzada**,** y su pago se hará en la forma indicada en el **punto 13,** del presente instrumento.

Para el efecto anterior, se entiende por Suma Alzada, la oferta a precio fijo, sin reajustes ni intereses de ninguna especie, cuya oferta económica corresponde determinarla al proponente en base al estudio de los antecedentes técnicos 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 de este encargo, el cual se encuentra especificado en los Términos Técnicos de Referencia, asumiendo el Proponente todos los riesgos e imponderables que signifiquen mayores costos en su provisión, instalación , monitoreo y puesta en marcha, cualquiera sea su origen, naturaleza o procedencia e incluye, el valor y pago de tributos, derechos y permisos de la remuneración e imposiciones de sus trabajadores, costos de las 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.

6. NORMAS APLICABLES A LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El servicio materia de esta contratación, deberán ejecutarse de acuerdo a los siguientes antecedentes y normas, según corresponda:

a) Las presentes Bases Administrativas.
b) Los Términos Técnicos de Referencia.
c) La oferta presentada.
d) El contrato y orden de compra aceptada.
e) Las disponibilidades presupuestarias de las áreas de salud y el municipio.
f) El decreto Alcaldicio que ordenó la contratación directa.
g) La Ley General de Urbanismo y Construcciones y su OGUC.
h) Las Normas del Instituto Nacional de Normalización (INN).
i) Ley Nº 16.744 que establece Normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.
j) Ley Nº 20.001 y 20.949 que regula el peso Máximo Carga Humana.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Control Interno 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Secretaría Municipal 7. ITO Víctor Cruces 8. ITO Luis Vera 9. Administración Municipal 10. Dpto. Salud 11. Unidad de servicios operativos.

OCS/DMB/jec.-

k) Ley N°20.005 que tipifica y sanciona el acoso sexual.
l) Ley Nº 20.096 que establece mecanismos de Control aplicables a las sustancias agotadoras de la Capa de Ozono.
m) La Ley Nº 20.123 que regula el trabajo en régimen de subcontratación.
n) Ley N°20.285 y reglamento sobre acceso a la información pública.
o) Ley N°20.730 regula el Lobby y las gestiones que representen intereses particulares entre autoridades y funcionarios.
p) Ley N°19.653 sobre probidad administrativa aplicable de los órganos de la administración del Estado.
q) La Ley Nº 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y sus modificaciones.
r) El Decreto N°250 DE 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el reglamento de la ley N°19.886.
s) La ley N°21.131 que establece pagos a treinta días.
t) Los Reglamentos SEC, ESVAL, y cualquier reglamento de otro servicio que sea atingente.
u) Ley N° 21.342 Protocolo Seguridad Sanitaria Laboral.

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 proponente y de toda la legislación y normativa aplicable a la materia de la licitación.

7. DE LOS PLAZOS DEL SERVICIO

El contrato del presente Servicio comenzará a regir a partir del **15 de junio del 2022 al 31 de agosto del 2022**, ambas fechas inclusive.

8. ANTEDENTES DEL PROVEEDOR

El proveedor, deberá presentar al momento de firma del contrato los siguientes antecedentes:

- Copia de Escritura de la Constitución e Inscripción de la Sociedad en el Registro de Comercio, así como sus posteriores modificaciones sociales o mandatos y otras delegaciones si las hubiere o los textos refundidos en su caso, destacando en especial la personería del representante legal, además de copia del extracto de la sociedad y de su publicación en el diario oficial, finalmente certificado de vigencia de la sociedad.

- Autorización y/o certificado vigente para desarrollar actividades de prestación de servicios de seguridad privada otorgado por Carabineros de Chile.

- Identificación del proveedor. **Formulario N°1**.

- Declaración jurada simple de inhabilidades debidamente firmada. **Formulario N°2.**

- Nombrar a un Jefe de Atención al Cliente, que será responsable del servicio de alarmas de seguridad, estará a cargo de la operación y

DISTRIBUCIÓN:
1. Alcaldía 2. Control Interno 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Secretaría Municipal 7. ITO Víctor Cruces 8. ITO Luis Vera 9. Administración Municipal 10. Dpto. Salud 11. Unidad de servicios operativos.

OCS/DMB/jec.-

mantención del servicio, y que tendrá directa relación con los Inspectores Técnicos del Servicio que el Municipio designe. **Formulario N°3.**

- Certificado de Habilidad en Registro de Proveedores.

- Presupuesto Detallado que contemple la cantidad de los puntos y/o dependencias, y su monto total neto en pesos por servicio. **Formulario N°4.**

9. DE LAS GARANTIAS

El o los instrumentos financieros que sirvan de garantía deberán ser tomados por el proveedor a favor de la **Municipalidad de Quillota,** en cuyo evento su identificación debe coincidir con la persona que presenta la cotización para la ejecución del servicio.

La Municipalidad de Quillota se reserva el derecho de verificar ante el ente emisor, la autenticidad de los documentos presentados.

9.1. DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

9.1.1 DEL MONTO Y SU VIGENCIA

El Proveedor 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 total contratado**, tomada en pesos chilenos y extendida a nombre de la **Municipalidad de Quillota,** Rut 69.060.100-1, domicilio calle Maipú 330, 2º piso, Quillota, con la finalidad de garantizar el correcto y oportuno fiel cumplimiento del contrato y el **pago de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores del contratante según corresponda.**

La vigencia de esta garantía, será igual al tiempo de vigencia del servicio, más sesenta (60) días hábiles adicionales.

9.1.2 DE LA GLOSA

La glosa será la siguiente: Para garantizar el fiel cumplimiento del contrato del servicio **"Suministro, instalación y monitoreo sistema de alarmas de seguridad dependencias Municipalidad de Quillota",** y el pago de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores del contratante, cuando corresponda.

9.1.3 DEL COBRO DE LA GARANTÍA

En el evento que el proveedor no cumpla con las obligaciones y/o plazos que establecen las Bases Administrativas y el 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.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Control Interno 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Secretaría Municipal 7. ITO Víctor Cruces 8. ITO Luis Vera 9. Administración Municipal 10. Dpto. Salud 11. Unidad de servicios operativos.

OCS/DMB/jec.-

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

9.1.4 DE SU DEVOLUCIÓN

Esta de Garantía será restituida en forma definitiva una vez cumplido el plazo total de vigencia del contrato, siempre y cuando así lo amerite la Inspección Técnica del Servicio, debiendo para este efecto el proveedor, solicitar su devolución por escrito a dicha Inspección quien dará el Visto Bueno para su retiro en Tesorería Municipal.

10. 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.

11. DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y GARANTÍA

El servicio se entenderá oficialmente contratado una vez que la Municipalidad de Quillota así lo dictamine a través de la emisión de un Decreto Alcaldicio, debidamente notificado a través del sistema ChileCompra, el cual deberá consignar el o los nombres del proveedor (persona natural y/o jurídica), el o los montos cotizados (impuesto incluido) y el plazo del servicio.

El proveedor 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 certificado de habilidad de inscripción en Chile Proveedores.

Todos los gastos del contrato que se originen por su celebración y/o protocolización, serán de cargo exclusivo del proveedor del servicio, quien deberá hacer entrega de **dos (02) copias** a la Municipalidad en el plazo de **cinco** (**05) días hábiles**.

12. PROHIBICIÓN DE CESIÓN Y/O TRANFERENCIA

La persona que en virtud de un contrato asuma la obligación de desarrollar y ejecutar el servicio materia de 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.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Control Interno 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Secretaría Municipal 7. ITO Víctor Cruces 8. ITO Luis Vera 9. Administración Municipal 10. Dpto. Salud 11. Unidad de servicios operativos.

OCS/DMB/jec.-

El incumplimiento o infracción respecto de la cesión de un contrato a un tercero dará lugar a la Municipalidad de Quillota para aplicar la resolución del contrato, de acuerdo a lo estipulado en el **punto 18.2** 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 cumplimiento de éste, sin perjuicio de las demás acciones legales que pudieren corresponderle a la Municipalidad de Quillota por este hecho.

13. DEL SISTEMA DE PAGO DEL SERVICIO

13.1 DE LA FORMA DE PAGO

Se adoptará el sistema de Estados de Pago Mensuales, de acuerdo al monto ofertado para el Departamento de Salud y la Municipalidad de Quillota, previa certificación de conformidad de las inspecciones técnicas del servicio (Departamento de Salud y Municipalidad de Quillota), mediante la emisión sendos cheques nominativos o transferencias electrónicas. Se pagará el monto a razón del servicio efectivamente prestado.

Corresponde al contratista presentar los siguientes documentos tributarios:

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.

Una vez presentada correctamente las facturas correspondientes, el plazo para su pago será de **treinta (30) días corridos como máximo** (art. 2 Ley N°21.131), sin perjuicio del deber del proveedor de presentar toda documentación que se exige para su solución.

a. Para el Primer **Estado de Pago, se deberán emitir por escrito sendas solicitudes de pago, dirigidas a las** Inspecciones Técnicas del Servicio (en forma diferenciada, Municipalidad- Salud), quiénes lo remitirán mediante oficio conductor aprobando el pago (si procede), al Departamento de Administración y Finanzas de cada área de la Municipalidad de Quillota, junto con lo siguiente:

1. Copia del Decreto Alcaldicio de Contratación Directa.
2. Copia del contrato respectivo.
3. Copia del Decreto que aprueba el Contrato.
4. Copia de Orden de Compra Aceptada por el proveedor.
5. Copia de Garantía por Fiel Cumplimiento de Contrato.
6. Copia del Acta de Inicio del Servicio de cada área municipal.

7. Factura por separado a nombre de:

- Municipalidad de Quillota
  Rut N°69.060.100-1, domicilio Maipú N°330, 2° piso Quillota.

- Departamento de Salud Municipal
  Rut N°69.260.400-8, domicilio Clorindo Véliz N°520, Quillota.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Control Interno 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Secretaría Municipal 7. ITO Víctor Cruces 8. ITO Luis Vera 9. Administración Municipal 10. Dpto. Salud 11. Unidad de servicios operativos.

OCS/DMB/jec.-

8. Informe mensual, relativo a observaciones en algún evento sucedido, debidamente visado (firmado) por las Inspecciones Técnicas del Servicio prestado.
9. Certificado de la Inspección Provincial del trabajo vigente a la fecha del estado de pago, que acredite que el proveedor, no tiene deudas laborales ni previsionales pendientes con relación al servicio solicitado y finiquitos cuando corresponda.

b. Para el **último estado de pago,** se deberá adjuntar, además, el Acta de Término del Servicio aprobado por el Inspector Técnico del Servicio.

14. DE LAS INSPECCIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO

Para todos los efectos previstos en estas bases y el contrato respectivo, la supervisión técnica y administrativa de la ejecución del servicio, será ejercida a través de los funcionarios que designe cada una de las áreas de la municipalidad de Quillota (Municipalidad, Dpto. de Salud) por decreto Alcaldicio, correspondiéndole esta función a las Inspecciones Técnicas del Servicio. Esta inspección será ejercida durante todo el periodo o plazo de vigencia del contrato, correspondiéndole entre otras funciones:

a. Ser el interlocutor válido entre la Municipalidad de Quillota, el Departamento de Salud Municipal y el proveedor contratado.
b. Realizar y gestionar el acta de inicio del servicio.
c. Otorgar al proveedor todo antecedente adicional que complemente las presentes bases de manera de optimizar su eficiente ejecución.
d. Fiscalizar la debida ejecución del contrato.
e. Sugerir el Señor alcalde por medio de informe fundado la aplicación de las multas singularizadas en las presentes bases. Así como también la contratación de alarmas para los nuevos edificios incorporados al servicio.
f. Aprobar la recepción conforme de los servicios contratados.
g. Sugerir al Señor Alcalde por medio de un informe fundado la modificación, resciliación o resolución del contrato.
h. Colaborar con el proveedor en todo lo que sea necesario para la buena ejecución del contrato.
i. Exigir al proponente la presentación de cualquier documentación que a su juicio estime necesaria para la correcta ejecución del contrato.
j. Gestionar los estados de pago correspondientes, ante el jefe de finanzas de la Municipalidad de Quillota y el jefe de finanzas del Departamento de Salud.
k. Fiscalizar y denunciar todo comportamiento negligente o impropio del personal del proveedor.
l. Realizar el cálculo de las multas a aplicar, las que serán descontadas del estado de pago más próximo.
m. Aprobar y gestionar el Acta de Término del Servicio.

15. 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 deberá además someterse a la fiscalización e instrucciones que disponga los inspectores técnicos del servicio que se nombren para este efecto, con la finalidad de fiscalizar el fiel y oportuno cumplimiento del servicio contratado.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Control Interno 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Secretaría Municipal 7. ITO Víctor Cruces 8. ITO Luis Vera 9. Administración Municipal 10. Dpto. Salud 11. Unidad de servicios operativos.

OCS/DMB/jec.-

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

El proveedor deberá, además:

a. Acatar y dar cumplimiento a lo indicado en las Bases Administrativas y Términos Técnicos de Referencia, lo cual el proponente no podrá presentar ninguna excusa por omisión o desconocimiento.

b. **Someterse a la fiscalización e instrucciones** que dispónganlos **inspectores del servicio contratado,** el que corresponderá funcionarios municipales, nombrados para este efecto, a fin de comprobar la correcta ejecución del servicio encomendado materia de esta licitación.

c. Dar **respuesta oportuna y certera,** a las observaciones planteadas por la(s) Inspección(es) Técnica(s) del servicio.

d. La asistencia y permanencia obligatoria del Jefe de Atención al Cliente durante todo el tiempo que la Municipalidad lo requiera, como así mismo para las Firmas de las Actas de Inicio y Término del Servicio, sin perjuicio de la responsabilidad personal que le compete al proveedor por éste hecho.

e. Reemplazar al Jefe de Atención al Cliente, cuando la Municipalidad esté disconforme con su desempeño o así lo estime conveniente.

f. Velar por la correcta ejecución y funcionamiento del servicio contratado, salvo que la adopción de medidas que altere la normalidad del servicio obedezcan a razones de reparación o mantenimiento.

g. En el contexto de la crisis sanitaria por Coronavirus COVID-19, el proveedor deberá adoptar todo resguardo y medida necesaria para proteger la vida y salud de su personal de apoyo en el lugar que desempeñen o ejecuten sus funciones, cuyo cumplimiento será monitoreado por la(s) inspección(es) técnica(s) del servicio.

h. Reponer o reparar en forma oportuna todo elemento de trabajo y/o seguridad dañados o faltantes que sean necesarios para la ejecución y desarrollo de las funciones de su personal.

i. 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.

j. Velar por la **no ocurrencia** de **actos o hechos indebidos,** 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 en este sentido, que la municipalidad de Quillota, tendrá a 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.

16. MULTAS DESCUENTO O SANCIÓN

La Municipalidad de Quillota se reserva el derecho de solicitar según corresponda, a través de sus Inspecciones Técnicas del Servicio contratado

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Control Interno 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Secretaría Municipal 7. ITO Víctor Cruces 8. ITO Luis Vera 9. Administración Municipal 10. Dpto. Salud 11. Unidad de servicios operativos.

OCS/DMB/jec.-

(ITS), previo informe fundado, la aplicación vía administrativa de multas al proveedor por incumplimientos establecidos en las presentes bases, Términos Técnicos de Referencia, oferta, contrato y demás documentos anexos.

16.1 DESCUENTO POR CONCEPTO DE MULTA

16.1.1 MULTAS POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Las multas serán aplicadas al monto total del contrato y serán descontadas del estado de pago más próximo a la fecha en que se incurra la mencionada infracción, independiente del cobro de la garantía por fiel cumplimiento del contrato, si correspondiere. Con todo el **monto máximo de multas** a aplicar será del **10%** del **monto total neto contratado.**

1. Por incumplimiento, al proveedor, se le aplicará una multa equivalente al 1% del monto total de contrato por día corrido por las siguientes causales:

a) Por incumplimiento del plazo estipulado para el inicio del Servicio.
b) Por incumplimiento del Jefe de Atención al Cliente.
c) Por incumplimiento del correcto funcionamiento del servicio contratado.
d) Por retraso en la reparación del servicio.
e) Por ausencia injustificada del Jefe de Atención al Cliente.
f) Por incumplimiento de los términos técnicos de referencia.

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 18.2** de estas Bases.

16.2 RECONSIDERACIONES DE LAS MULTAS

Las Inspecciones Técnicas del Servicio contratado, 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 proveedor 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 proponente 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.
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 del Servicio en un plazo no superior a **treinta (30) días hábiles**, a partir de la fecha de su ingreso.

DISTRIBUCIÓN:
1. Alcaldía 2. Control Interno 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Secretaría Municipal 7. ITO Víctor Cruces 8. ITO Luis Vera 9. Administración Municipal 10. Dpto. Salud 11. Unidad de servicios operativos.

OCS/DMB/jec.-

17. MODIFICACIONES DEL CONTRATO

En el caso de modificación del contrato, la(s) inspección(es) técnica(s) del servicio (Municipal, Departamento de Salud), deberá emitir un informe técnico al Sr. Alcalde, consignando en éste las causas que justifiquen dicha solicitud.

En el evento anterior, se procederá a emitir la resolución pertinente (decreto) que dará lugar a un Anexo Modificatorio Contractual, debiendo el proveedor dentro del término **de cinco (5) días hábiles** modificar, según sea el caso, la garantía de fiel cumplimiento 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.

18. TERMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

18.1 POR INCUMPLIMIENTO DEL PROVEEDOR DEL SERVICIO

El contrato se entenderá resuelto administrativamente, por incumplimiento grave de parte del proveedor del servicio de las obligaciones contraídas en virtud del contrato, tal como se indica en el **punto 18.2** de las presentes bases, previo informe fundado del Inspector Técnico del Servicio (ITS) que deberá ser puesto en conocimiento del proveedor 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.

El proveedor perderá 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.

18.2 RESOLUCION 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 proveedor del servicio, rechaza la **Orden Compra** emitida.

b) Si el proveedor del servicio no concurre a la **firma del contrato.**

c) Si el Proveedor no restablece la **Garantía por Fiel Cumplimiento de Contrato**, cuando correspondiere.

d) Si el proveedor no acredita **Inscripción en el Registro de Chile Proveedores.**

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Control Interno 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Secretaría Municipal 7. ITO Víctor Cruces 8. ITO Luis Vera 9. Administración Municipal 10. Dpto. Salud 11. Unidad de servicios operativos.

OCS/DMB/jec.-

e) Si el proveedor no concurre a la firma del **Acta de Inicio del Servicio** dentro del plazo establecido por las inspecciones Técnicas del Servicio (ITS).

f) Si el proveedor, por causa que le sea imputable, **no inicia** la **ejecución del Servicio**, a contar de la fecha de Acta de inicio del servicio contratado.

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 **demostrara incapacidad técnica** para ejecutar el cumplimiento de los Servicio Contratados.

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

j) Cuando el proveedor fuese **condenado** por algún delito que merezca pena aflictiva; tratándose de sociedades anónimas, cuando lo fuere alguno de los miembros del directorio, titulares o no.

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

l) Por **quiebra, sujeción** a procedimiento concursal de la ley N° 20.720, cesión de bienes o notoria insolvencia del proveedor, 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. En cualquiera de estos eventos, el proveedor 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 proveedor 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.

18.3 PROCEDIMIENTO PARA LA RESOLUCIÓN

Los incumplimientos señalados en el párrafo anterior deberán ser calificados mediante un informe fundado emitido por la inspección técnica del servicio, 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.

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.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Control Interno 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Secretaría Municipal 7. ITO Víctor Cruces 8. ITO Luis Vera 9. Administración Municipal 10. Dpto. Salud 11. Unidad de servicios operativos.

OCS/DMB/jec.-

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 (30) días hábiles** siguientes a la fecha de ingreso del recurso.

18.4 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.

18.5 DISOLUCIÓN DEL PROVEEDOR DEL SERVICIO

En caso de disolución del proveedor del servicio, se procederá a dar término del contrato y si existieran pagos, garantías o retenciones a su favor, éstos se girarán a sus causahabientes o sucesores, previa suscripción del correspondiente finiquito. Lo mismo sucederá si se declarase, voluntaria o forzadamente, el término de giro del proveedor.

19. FALLECIMIENTO DEL PROVEEDOR O DISOLUCION DE SOCIEDAD

En caso del fallecimiento del Contratista o disolución de la sociedad en caso que se trate de una persona jurídica se procederá a la terminación del contrato.

Lo mismo sucederá en caso de término de giro del contratista, o de perdida de las autorizaciones legales o reglamentarias para la prestación del servicio.

20. ACTA DE TÉRMINO DEL SERVICIO Y LIQUIDACIÓN

Transcurrido el plazo efectivo del servicio, de acuerdo a los términos del contrato respectivo, más **30 días corridos**, la Inspección Técnica del Servicio procederá a realizar el Acta de Término del Servicio.

Se levantará una **Acta de Término del Servicio y Liquidación**, debiendo consignar en ella entre otros aspectos, lo siguiente:

- Nombre del Contrato.
- Nombre y RUT Proveedor.
- Decreto alcaldicio que autoriza el Trato Directo (número y fecha).
- Orden de Compra (aceptada).
- Decreto alcaldicio de aprobación del contrato
- Plazo efectivo de ejecución del Servicio.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Control Interno 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Secretaría Municipal 7. ITO Víctor Cruces 8. ITO Luis Vera 9. Administración Municipal 10. Dpto. Salud 11. Unidad de servicios operativos.

OCS/DMB/jec.-

- Fecha del Acta de Término del Servicio.
- Observaciones, si las hay.
- Plazo que se otorgó para subsanar observaciones.
- Multas, si las hubiere.
- Fecha de término efectivo del servicio.
- Nombre y firma del proveedor del servicio.
- Nombre y firma de la(s) Inspección(es) Técnica(s) del Servicio.

Aprobada el Acta y resueltas las observaciones si la hubiere, se procederá a devolver al Proveedor la garantía de fiel cumplimiento una vez vencido el plazo total de su vigencia determinado en el **punto 9.1.1**. El acta se aprobará por decreto alcaldicio.

21. DEL PERSONAL DEL PROPONENTE

El personal que emplee el proveedor para efectos de la implementación y desarrollo del servicio, deberá tener relación con la cantidad y complejidad de los procesos o actividades definidas en los términos técnicos de referencia adjuntos a las presentes bases. Por lo tanto, el personal que se emplee en su ejecución a que se obliga el proveedor, deberá ser íntegramente contratado por él, en consecuencia, el personal que el proveedor ocupe, deberá y estará subordinado a él, y en sus relaciones laborales no tendrá vínculo alguno con la Municipalidad de Quillota.

22. DERECHOS LABORALES Y PREVISIONALES

La contratación del personal encargado de la ejecución del servicio contratado 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 los Servicios Contratados, materia de la presente licitación, estarán bajo su exclusiva relación de subordinación, dependencia y responsabilidad con el proveedor.

23. DOMICILIO Y JURISDICCION

Para todos los efectos legales emanados de esta 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, Junio 2022

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Control Interno 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Secretaría Municipal 7. ITO Víctor Cruces 8. ITO Luis Vera 9. Administración Municipal 10. Dpto. Salud 11. Unidad de servicios operativos.

OCS/DMB/jec.-

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

TERMINOS TÉCNICOS DE REFERENCIA
TRATO DIRECTO
SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y MONITOREO SISTEMAS DE ALARMAS DE SEGURIDAD DEPENDENCIAS I. MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA

1. OBJETO Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

Las presentes Términos Técnicos de Referencia, tienen por objeto regular el Trato Directo para la provisión, instalación y monitoreo de un sistema de alarmas para las dependencias municipales y del departamento de Salud Municipal, otorgando un mayor nivel de seguridad a los bienes y servicios municipales.

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

2. DETERMINACION DE LAS CARACTERISTICAS DEL SISTEMA PROPUESTO

Será de responsabilidad del Proveedor, determinar las características técnicas de todos los equipos propuestos, 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.

3. MODALIDAD DE PRESTACION DEL SERVICIO:

El servicio 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.

DISTRIBUCIÓN:
1. Alcaldía 2. Control Interno 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Secretaría Municipal 7. ITO Víctor Cruces 8. ITO Luis Vera 9. Administración Municipal 10. Dpto. Salud 11. Unidad de servicios operativos.

OCS/DMB/jec.-

5. PLAZO SUMINISTRO E INSTALACION EQUIPOS, COMPONENTES O ESPECIES

Es obligatorio para el Proveedor establecer en su oferta técnica el plazo de instalación de equipos y componente, 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.

6. INSTALACIÓN EQUIPOS

Los 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, 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 la Inspección Técnica nombrada 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, aún 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 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 las labores de monitoreo del sistema de alarmas de seguridad, cuyas características de operación deberá establecerlo claramente en la descripción detallada del sistema propuesto, 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 por Edificio y en la Oferta Económica Total.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Control Interno 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Secretaría Municipal 7. ITO Víctor Cruces 8. ITO Luis Vera 9. Administración Municipal 10. Dpto. Salud 11. Unidad de servicios operativos.

OCS/DMB/jec.-

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

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 establecido 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 acciones son de responsabilidad del Contratista**, debiéndolas ejecutar oportunamente de manera de asegurar con la 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 proveedor.

Para ello deberá ponerse en contacto con los Supervisores especialmente destinados por el Municipio para esta actividad de acuerdo al fono contacto especificados en las presentes bases.

El proveedor podrá establecer en su oferta técnica cambios y/o modificaciones 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 Proveedor presentar un programa de mantención 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.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Control Interno 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Secretaría Municipal 7. ITO Víctor Cruces 8. ITO Luis Vera 9. Administración Municipal 10. Dpto. Salud 11. Unidad de servicios operativos.

OCS/DMB/jec.-

- 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 copia, entre otras cosas:

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

14. 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.

Quillota junio 2022

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Control Interno 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Secretaría Municipal 7. ITO Víctor Cruces 8. ITO Luis Vera 9. Administración Municipal 10. Dpto. Salud 11. Unidad de servicios operativos.

OCS/DMB/jec.-

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 PROVEEDOR
FORMULARIO Nº 1

TRATO DIRECTO
SUMINISTRO, INSTALACION Y MONITOREO SISTEMA DE ALARMAS DE SEGURIDAD DEPENDENCIAS MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA

NOMBRE DEL PROVEEDOR	
CEDULA DE IDENTIDAD / RUT Nº	

REPRESENTANTE LEGAL:

NOMBRE	
CEDULA DE IDENTIDAD	
DOMICILIO	
FONO/ CELULAR	
COMUNA	
CORREO ELECTRONICO	

SOCIOS O PRINCIPALES ACCIONISTAS Y SU PARTICIPACION EN LA EMPRESA:

Nº	CEDULA DE IDENTIDAD	NOMBRE	PORCENTAJE DE PARTICIPACION

_____
FIRMA DEL PROVEEDOR

Quillota,

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Control Interno 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Secretaría Municipal 7. ITO Víctor Cruces 8. ITO Luis Vera 9. Administración Municipal 10. Dpto. Salud 11. Unidad de servicios operativos.

OCS/DMB/jec.-

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

DECLARACION JURADA SIMPLE INHABILIDADES
FORMULARIO Nº 2

TRATO DIRECTO
SUMINISTRO, INSTALACION Y MONITOREO SISTEMA DE ALARMAS DE SEGURIDAD DEPENDENCIAS MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA

NOMBRE DEL PROVEEDOR	
CEDULA DE IDENTIDAD / RUT Nº	

DECLARA LO SIGUIENTE:

1) Que acepta, conoce y no le merecen dudas, los siguientes documentos que forman parte del trato directo:

   - Bases Administrativas.
   - Términos Técnicos de Referencia.

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

3) Que durante la ejecución del contrato acataré las instrucciones que las Inspecciones Técnicas del Servicio determinen para la optimización del servicio materia de la presente contratación.

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

_____
FIRMA DEL PROVEEDOR

Quillota,

DISTRIBUCIÓN:
1. Alcaldía 2. Control Interno 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Secretaría Municipal 7. ITO Víctor Cruces 8. ITO Luis Vera 9. Administración Municipal 10. Dpto. Salud 11. Unidad de servicios operativos.

OCS/DMB/jec.-

Quillota Municipalidad

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

IDENTIFICACION JEFE ATENCION A CLIENTES
FORMULARIO Nº3

TRATO DIRECTO
SUMINISTRO, INSTALACION Y MONITOREO SISTEMA DE ALARMAS DE SEGURIDAD DEPENDENCIAS MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA

NOMBRE DEL PROVEEDOR	
CEDULA DE IDENTIDAD / RUT Nº	

JEFE ATENCION A CLIENTES:

NOMBRE	
CEDULA DE IDENTIDAD	
PROFESION / CARGO	
DOMICILIO	
COMUNA	
FONO/ CELULAR	
CORREO ELECTRONICO	

_____
FIRMA DEL PROVEEDOR

Quillota,

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Control Interno 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Secretaría Municipal 7. ITO Víctor Cruces 8. ITO Luis Vera 9. Administración Municipal 10. Dpto. Salud 11. Unidad de servicios operativos.

OCS/DMB/jec.-

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 Nº4

TRATO DIRECTO
SUMINISTRO, INSTALACION Y MONITOREO SISTEMA DE ALARMAS DE SEGURIDAD DEPENDENCIAS MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA

NOMBRE DEL PROVEEDOR	
CEDULA DE IDENTIDAD / RUT Nº	

1. El presupuesto total en el cual se debe detallar el monto por partida de cada edificio Área Municipal y Área de Salud:

CANTIDAD DEPENDENCIAS Y/O PUNTOS AREA DE SALUD: ____

Descripción del Servicio	Monto
Monitoreo	$
Equipo e Instalación	$
Verificación	$
Mantención	$
Total	$

CANTIDAD DEPENDENCIAS Y/O PUNTOS AREA MUNICIPAL: _____

Descripción del Servicio	Monto
Monitoreo	$
Equipo e Instalación	$
Verificación	$
Mantención	$
Total	$

2. El proveedor debe detallar el presupuesto total neto:

ITEM	Suministro, Instalación y Monitoreo Sistema de Alarmas de Seguridad Dependencias Municipalidad de Quillota	VALOR ($)
1	MONTO NETO (SIN IMPUESTO)	

3. Al monto señalado en el cuadro precedente se debe agregar el siguiente impuesto:

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

_____

FIRMA DEL PROVEEDOR

Quillota, 2022

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Control Interno 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Secretaría Municipal 7. ITO Víctor Cruces 8. ITO Luis Vera 9. Administración Municipal 10. Dpto. Salud 11. Unidad de servicios operativos.

OCS/DMB/jec.-

TERCERO: **ESTABLÉCESE** que la empresa **AUXI COMERCIAL SPA.**, 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 total contratado, tomada en pesos chilenos y extendida a nombre de la Municipalidad de Quillota, Rut 69.060.100-1.

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

- Luis Vera Suazo, Encargado de Movilización y Mantención del Departamento de Salud.

- Víctor Cruces Sáez, Inspector Municipal de la Unidad de Servicios Operativos de la Municipalidad de Quillota.

QUINTO: **REDACTE** la Unidad de Asesoría Jurídica el contrato correspondiente a la brevedad.

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

I. MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA
SECRETARIO MUNICIPAL
MINISTRO DE FE

Firmado Digitalmente por
DIONISIO MANZO BARBOZA
ARQUITECTO
SECRETARIO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA
MINISTRO DE FE

I. MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA
ALCALDE

Firmado Digitalmente por
OSCAR CALDERÓN SÁNCHEZ
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Control Interno 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Secretaría Municipal 7. ITO Víctor Cruces 8. ITO Luis Vera 9. Administración Municipal 10. Dpto. Salud 11. Unidad de servicios operativos.

OCS/DMB/jec.-