

Quillota, 20 de Julio de 2022.

Alcaldía decretó hoy lo que sigue:

D.A. NUM: 7616 /VISTOS:

1. Ordinario N°184 de 14 de julio del 2022 de Directora (s) de Secretaría Comunal de Planificación a Sr. Alcalde, con V° B° Alcaldicio, donde solicita se dicte Decreto Alcaldicio que apruebe Expediente Técnico y autorice llamado a Licitación Pública a través del Sistema ChileCompra, del proyecto denominado **“Suministro e Instalación de Alarmas Comunitarias, Comuna de Quillota”**, por un monto máximo total de **\$36.726.375** (treinta y seis millones setecientos veintiséis mil trescientos setenta y cinco pesos), IVA INCLUIDO, Financiado por Convenio de Transferencia de Recursos suscrito entre la Subsecretaría de Prevención del Delito y la Municipalidad de Quillota, Resolución Exenta N°699 de fecha 17 de Agosto de 2021, para ejecutar el proyecto código RNSP21-AC-0001, del Tercer Componente del Programa Red Nacional de Seguridad Pública año 2021;
2. Resolución Exenta N°699 de fecha 17 de agosto de 2021, para ejecutar el proyecto código RNSP21-AC-0001, del Tercer Componente del Programa Red Nacional de Seguridad Pública año 2021;
3. Certificado Disponibilidad Presupuestaria Municipal N°001203 de fecha 02/06/2022, emitido por Jefa de Contabilidad y Presupuesto, por un monto máximo total de **\$36.726.375** (treinta y seis millones setecientos veintiséis mil trescientos setenta y cinco pesos);
4. Expediente Técnico del Proyecto denominado **“Suministro e Instalación de Alarmas Comunitarias, Comuna de Quillota”**, el cual está constituido por los siguientes antecedentes:
 - Bases Administrativas.
 - Especificaciones Técnicas.
 - 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 Instalador Calificado.
 - Formulario N°6 Identificación Jefe Técnico de Obra.
 - Formulario N°7 Nomina equipo de Trabajo
 - Formulario N°8 Garantía y Servicio Post Venta
 - Formulario N°9 Presupuesto Detallado
 - Formulario N°10 Planilla Oferta Económica
 - Convenio de Transferencia de Recursos suscrito entre la Subsecretaría de Prevención del Delito y la Municipalidad de Quillota, Resolución Exenta N°699 de fecha 17 de Agosto de 2022.
 - Certificado Disponibilidad Presupuestaria Municipal N°001203 de fecha 02/06/2022, emitido por Jefa de Contabilidad y Presupuesto, por un monto total de **\$36.726.375** (treinta y seis millones setecientos veintiséis mil trescientos setenta y cinco pesos).
5. Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones;

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. Gabinete 9. Control Interno 10. DIDECO 11. Dirección de Seguridad Pública y Familia.
- PVH/DMB/jec.-

DECRETO

PRIMERO: **AUTORÍZASE** llamado a Licitación Pública, a través del Sistema ChileCompra para la contratación del proyecto **“Suministro e Instalación de Alarmas Comunitarias, Comuna de Quillota”**.

SEGUNDO: **APRUÉBASE** las siguientes Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y Formularios:


**BASES ADMINISTRATIVAS
LICITACION PÚBLICA
SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ALARMAS COMUNITARIAS
COMUNA DE QUILLOTA**

1. GENERALIDADES

Las presentes bases norman el proceso de Licitación Pública, a través del Sistema Chile Compra, en virtud del Convenio de Transferencia de Recursos aprobado por Resolución Exenta N°699 de fecha 17 de Agosto de 2022, entre la Subsecretaría de Prevención del Delito del Ministerio de Seguridad Pública y la Municipalidad de Quillota en su calidad de Entidad Ejecutora, mediante el cual se encomienda la contratación del **Suministro e Instalación de Alarmas Comunitarias, comuna de Quillota**, identificado según código **RNSP21-AC-0001**, en el marco de la ejecución del Tercer Componente del Programa Red Nacional de Seguridad Pública año 2021, proyecto denominado “Creando Comunidades Nos Protegemos”.

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

Para todos los efectos previstos en las Bases de Licitación y Especificaciones Técnicas, el Suministro e Instalación de Alarmas Comunitarias comprende la instalación de **271 receptores sonoros centrales y 271 sistemas de identificación inalámbrica (pantalla LCD)**, los que estarán conectados a 1.578 viviendas pertenecientes a 16 barrios de la comuna de Quillota a través **1.578 pulsadores inalámbricos**.

Incluidos accesorios y/o componentes necesarios para su correcto funcionamiento, su transporte, así como la ejecución de todas aquellas obras asociadas a especialidades requeridas para su instalación y/o montaje, todo lo cual se encuentra establecido en especificaciones técnicas y anexos del proyecto.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. Gabinete 9. Control Interno 10. DIDECO 11. Dirección de Seguridad Pública y Familia.
PVH/DMB/jec.-

La instalación del sistema de alarmas comunitarias en 1.578 viviendas, pertenecientes a 16 barrios de la comuna de Quillota, se encuentra distribuida de la siguiente manera:

N°	Barrio/Territorio	N° de viviendas/N° de pulsador	N° de centrales
1	Los Molinos	101	17
2	El Esfuerzo	90	15
3	Rosales Kennedy	67	12
4	P. Diego Portales	96	16
5	Villa Paraíso	126	21
6	Población Venezuela	78	14
7	Villa San Alberto	150	25
8	Condominio El Solar	27	5
9	Villa Alegre	255	44
10	Portal Las Araucarias Etapa IV	146	25
11	Población Sol de Julio	205	35
12	Población Santa Rita	44	8
13	Población Díaz Fuenzalida	63	11
14	Población Manuel Rodríguez	45	8
15	Población Juan Jacksi	51	9
16	Población San José	34	6
Total		1578	271

3. REQUISITOS PARA PRESENTAR A LA LICITACIÓN

Podrán participar en la licitación, todas las personas naturales y/o jurídicas legalmente constituidas en Chile, chilenas o extranjeras y 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 N°19.886 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. CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

La ejecución de la materia de encargo 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 20** del presente instrumento.

Para los efectos anteriores, 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 adjuntos a las presentes bases, siendo dicho valor total inamovible, sin

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. Gabinete 9. Control Interno 10. DIDECO 11. Dirección de Seguridad Pública y Familia.

PVH/DMB/jec.-

que proceda en consecuencia, pagar mayores costos, ni otorgar indemnización por concepto o motivo alguno.

Por tanto, el precio del contrato comprende el total del proyecto materia del encargo, cuya ejecución se le encomienda, asumiendo el Proponente todos los riesgos e imponderables que signifiquen mayores costos en su ejecución, cualquiera sea su origen, naturaleza o procedencia e incluye el valor y pago de tributos, derechos y permisos, transporte, fletes, bodegaje, arriendo y adquisición de máquinas y herramientas, de vehículos, así como el suministro de equipos, repuestos y adquisición de materiales, 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 irroque o exija su cumplimiento, sea directo o indirecto.

En caso 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

5. FINANCIAMIENTO

Convenio de Transferencia de Recursos suscrito entre la Subsecretaría de Prevención del Delito y la Municipalidad de Quillota, Resolución Exenta N°699 de fecha 17 de Agosto de 2022, para ejecutar el proyecto código **RNSP21-AC-0001**, del Tercer Componente del Programa Red Nacional de Seguridad Pública año 2021.

6. PRESUPUESTO OFICIAL

El monto disponible, es la suma total de **\$36.726.375.- (Treinta y seis millones setecientos veintiséis mil trescientos setenta y cinco pesos)**, impuesto incluido. **La oferta no podrá superar el monto máximo total disponible, en caso de que la oferta sea superior a dicho monto, será declarada fuera de bases.**

7. DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio en **ningún caso podrá ser mayor a cincuenta (50) días corridos.** El que se contará desde la fecha de la firma del Acta de Inicio del Servicio.

El plazo contempla la instalación de las alarmas y las respectivas capacitaciones a los beneficiados/as.

8. NORMAS APLICABLES AL CONTRATO

La ejecución y desarrollo del servicio, deberá ejecutarse de acuerdo a los siguientes antecedentes y normas, según corresponda:

- a) Las presentes Bases Administrativas.
- b) Las Especificaciones Técnicas y el itemizado de partidas a ejecutar.
- c) Las respuestas a las consultas y Aclaraciones del mandante si las hubiera.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. Gabinete 9. Control Interno 10. DIDECO 11. Dirección de Seguridad Pública y Familia.
PVH/DMB/jec.-

- d) La Oferta presentada por el oferente adjudicado.
- e) El Decreto Alcaldicio de Adjudicación.
- f) El Contrato suscrito entre la Municipalidad y el adjudicatario.
- g) La Orden de Compra aceptada por el proveedor.
- h) Convenio de Transferencia de Recursos aprobado por Resolución Exenta N°699 de fecha 17 de Agosto de 2022, entre la Subsecretaria de Prevención del Delito del Ministerio de Seguridad Pública y la Municipalidad de Quillota en su calidad de Entidad Ejecutora, mediante el cual se encomienda la contratación del **Suministro e Instalación de Alarmas Comunitarias, comuna de Quillota**, identificado según código **RNSP21-AC-0001**, en el marco de la ejecución del Tercer Componente del Programa Red Nacional de Seguridad Pública año 2021, proyecto denominado "Creando Comunidades Nos Protegemos".
- i) La ley N° 19.886, de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento contenido en el D.S 250/04 del Ministerio de Hacienda.
- j) La Ley N° 21.131 que Establece Pago a Treinta Días.
- k) La Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones.
- l) Las Normas del Instituto Nacional de Normalización (INN).
- m) Las Normas y Reglamentos Vigentes (Superintendencia de Electricidad y Combustible), para Instalaciones Domiciliarias y cualquier reglamento de otro servicio que sea atingente.
- n) Ley N°16.744 que establece Normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.
- o) Ley N°20.001 y 20.949 que regula el peso Máximo Carga Humana.
- p) Ley N°20.238, publicada en el Diario Oficial de fecha 19.01.08 que modifica la Ley N°19.886, asegurando la protección de los trabajadores y la libre competencia en la provisión de bienes y servicios a la administración del Estado.
- q) Ley N°20.005 que Tipifica y Sanciona el Acoso Sexual.
- r) Ley N°20.096 que establece mecanismos de Control aplicables a las sustancias agotadoras de la Capa de Ozono.
- s) La Ley N° 20.123 de fecha 16 de octubre de 2006 que regula el trabajo en régimen de subcontratación.
- t) La Ley N° 20.285 y Reglamento Sobre Acceso a la Información Pública.
- u) La Ley N° 20.730 Regula el Lobby y las Gestiones que Representen Intereses Particulares ante Autoridades y Funcionarios.
- v) Ley N° 19.653 Sobre Probidad Administrativa aplicable de los Órganos de la Administración del Estado.
- w) 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, todos los reglamentos, ordenanzas y normas vigentes que rigen el servicio de mantención de alumbrado público, la previsión social, el contrato de trabajadores y los demás aspectos que digan relación con el desarrollo del servicio o provisión de alguna especie, todos los cuales se entenderán plenamente conocidos por parte del contratista.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. Gabinete 9. Control Interno 10. DIDECO 11. Dirección de Seguridad Pública y Familia.
PVH/DMB/jec.-

9. DE LOS PLAZOS DEL PROCESO LICITATORIO

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 **20 de julio 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 del proceso de licitación **deberán reunirse obligatoriamente** en conjunto con los profesionales de la Unidad Técnica, el día **22 de julio de 2022 a las 12:00 hrs**, en dependencias de la Secretaría Comunal de Planificación, ubicada en Ariztía N° 525, Segundo piso, Edificio Espacio Ariztía, comuna de Quillota para realizar en terreno un **reconocimiento de los barrios a intervenir y de las obras a ejecutar**, en conjunto con los profesionales de la Dirección de Seguridad Pública y Familias. Lo anterior se certificara con la confección de un Acta de Asistencia, en donde se registrara el nombre y cédula de identidad del Proponente que concurra, quien deberá firmar dicha acta.

Cabe señalar, que cada asistente deberá contar con las medidas de seguridad correspondientes ante la emergencia sanitaria por Coronavirus SARS-CoV2 del síndrome respiratorio agudo causante de la enfermedad COVID-19 (mascarillas, alcohol gel, entre otros), 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 o los demás antecedentes de la licitación de las presentes Bases surgieran dudas u objeciones que formular, los proponentes participantes podrán efectuar las consultas a través del sistema de información de la plataforma de licitaciones Chile Compra (www.mercadopublico.cl).

El plazo para formular consultas será desde las **18:05 horas**, del día **20 de julio** de 2022 hasta las **11:00 horas**, del día **22 de julio de 2022**.

Con motivo de las respuestas y aclaraciones, si las hubiere, la Municipalidad de Quillota 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 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

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. Gabinete 9. Control Interno 10. DIDECO 11. Dirección de Seguridad Pública y Familia.

PVH/DMB/jec.-

Municipalidad ampliará el plazo para el cierre electrónico de las ofertas en **cinco (05) 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 **14:00 horas** del día hábil siguiente.

9.4 RESPUESTAS A LAS CONSULTAS

Las respuestas a las consultas se publicarán a través de Sistema **ChileCompra** el día **26 de julio de 2022 a las 17:00 horas**.

9.5 CIERRE ELECTRÓNICO PARA LA RECEPCION DE OFERTAS

El plazo para el ingreso de los antecedentes solicitados en el **punto 10** 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 horas**, del día **01 de agosto 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 **15:05 horas**, del día **01 de agosto de 2022**.

9.7 ADJUDICACION.

El plazo para la **adjudicación** de las ofertas, será **veinte (20) días corridos** 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, Técnicos y Económicos, según corresponda lo siguiente:

I. Módulo Anexos Administrativos:

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

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. Gabinete 9. Control Interno 10. DIDECO 11. Dirección de Seguridad Pública y Familia.
- PVH/DMB/jec.-

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, con una antigüedad no superior a 60 días corridos a la fecha de cierre electrónico de la propuesta.
- 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.

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 documento público o privado y que **deberá ser presentado al momento de ofertar**. 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 (Formulario N° 2):

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.

c) Declaración Jurada Simple de inhabilidades (Formulario N°3): cuyo contenido se indica en el adjunto a las presentes bases.

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) 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.

f) Certificado de antecedentes comerciales, extendido por Dicom o Cámara de Comercio, con una antigüedad no superior a 30 días corridos contados a la fecha de apertura de la Licitación.

g) Organigrama del Proponente: Se deberá presentar esquema en donde se grafique la estructura organizacional interna de la empresa del proponente, en la cual se detalle en orden jerárquico el nombre, cargo o función de cada uno de sus miembros, así como de los equipos de trabajo (mano de obra)

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. Gabinete 9. Control Interno 10. DIDECO 11. Dirección de Seguridad Pública y Familia.

PVH/DMB/jec.-

asignados a la ejecución y desarrollo de la materia del encargo.

- h) Currículum del Proponente (Formulario N°4):** Se refiere a declarar la experiencia del oferente en relación con los trabajos contratados y/o en ejecución similares a la materia de encargo de la presente licitación, en los últimos **3 años**, debiendo incluir, el año de ejecución, el nombre del proyecto, el mandante, la cantidad de alarmas, pulsadores instalados, sistemas de identificación inalámbrica (Pantalla LCD) y el monto del contrato. Todo lo anterior debidamente acreditado con documentos respectivos (Copia de contratos, Decretos de Adjudicación u órdenes de compra en estado de "Recepción conforme"). No se evaluará la experiencia que no cuente con la certificación respectiva.

La Municipalidad de Quillota se reserva el derecho de corroborar la veracidad de la documentación proporcionada por los oferentes en este punto.

Nota: Este documento, formulario y respaldos de este, será considerado 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.

II. Módulo Anexos Técnicos

- a) Identificación Instalador Calificado:** Se deberá identificar al profesional calificado que estará a cargo de ejecutar las obras en terreno, de profesión Técnico Eléctrico debiendo adjuntar curriculum resumido, fotocopia de certificado de título y licencia de instalador eléctrico (vigente) otorgado por la Superintendencia de Electricidad y Combustibles (SEC), clase B (**Formulario N° 5**).

Nota: Este documento será considerado 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.

- b) Identificación Jefe Técnico Obra (Formulario N°6):** Se deberá nombrar a un Jefe Técnico, con carácter de RESIDENTE EN OBRA, de profesión Ingeniero Eléctrico con licencia de instalador eléctrico (vigente) otorgado por la Superintendencia de Electricidad y Combustibles (SEC), clase A, quien será el responsable administrativo y técnico de obras, el cual tendrá directa relación con el Inspector Técnico del Servicio que el Municipio designe para su fiscalización. Además, el **Profesional Jefe Técnico** a cargo, se comprometerá a la administración y desarrollo técnico de la obra completa hasta su Recepción Provisoria sin observaciones. Se debe adjuntar fotocopia cedula de identidad por ambos lados, fotocopia de Certificado de Título y licencia de instalador eléctrico (vigente) otorgado por la Superintendencia de Electricidad y Combustibles (SEC), clase A.

Nota: Este documento será considerado 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.

- c) Equipo de Trabajo, Formulario N°7:** Se deberá presentar nómina del personal que dispondrá el proponente para la ejecución de las obras, debiendo señalar la cantidad de mano de obra calificada y no calificada, **su cargo y/o función a realizar**.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía
 2. Administración Municipal
 3. SECPLAN
 4. Jurídico
 5. Finanzas
 6. Presupuesto
 7. Secretaría Municipal
 8. Gabinete
 9. Control Interno
 10. DIDECO
 11. Dirección de Seguridad Pública y Familia.
- PVH/DMB/jec.-

d) Memoria técnica: Se deberá presentar una memoria técnica en la cual se detalle en forma clara y precisa todos los elementos, equipamientos, actividades y procedimientos, contenidos en las Especificaciones Técnicas de la presente licitación, necesarios para la correcta ejecución e instalación del sistema solicitado, debiendo indicar a lo menos lo siguiente:

- 1) Pulsador de activación.
- 2) Central de alarma.
- 3) Equipo audiovisual.
- 4) Fuente de poder.
- 5) sistema de identificación de alarmas comunitarias.
- 6) Placa de advertencia.
- 7) Pasacalle.
- 8) Plan de capacitación.
- 9) Plan de mantención preventiva.
- 10) Servicio post venta (Mantención correctiva).

Nota: Tanto la memoria técnica como la inclusión en esta de los 10 puntos contenidos, serán considerados como esenciales, por lo que la no presentación detallada de lo solicitado, será causal para declarar la oferta fuera de bases y por lo tanto la misma no podrá seguir participando del proceso licitatorio.

e) Garantía del producto y servicios de post venta, Formulario N°8: Se deberá adjuntar toda documentación que certifique **los alcances y plazos** de las **garantías y servicios de post venta**, (Servicio técnico autorizado) del producto ofertado, según las condiciones establecidas en las Especificaciones Técnicas de la presente licitación. Se debe especificar garantía de fábrica, cobertura, servicios asociados, tiempo de respuesta y plazo de garantía.

Nota: Estos documentos serán considerados como esenciales, por lo que la no presentación detallada de lo solicitado, será causal para declarar la oferta fuera de bases y por lo tanto la misma no podrá seguir participando del proceso licitatorio.

f) Presupuesto Detallado por Partida, Formulario N°9: Se deberá adjuntar presupuesto detallado, consignando materiales y equipos a suministrar e instalar, su unidad y cantidad, precio unitario y total de la partida, subtotal, gastos generales y utilidades (se debe identificar el valor del % correspondiente), finalmente el precio total neto, impuesto (IVA), y valor total (suma de Subtotal, GG y Ut. Neto, IVA) todo en moneda nacional pesos chilenos.

g) Carta Gantt: Deberá establecer programación semanal, **que indique la ruta crítica e incluya ítem, descripción, costo total y tiempo de la ejecución total de las obras**, las que deberán ser **concordantes con el flujo de caja**. La Carta Gantt debe **ser coincidente** con el plazo total ofertado, debiendo incluir además la correspondiente curva de avance proyectada.

h) Flujo de Caja (Referencial): Se especificará claramente el avance efectivo propuesto para el desarrollo de la materia de encargo, en relación al estado de pago solicitado, su monto a pagar impuesto incluido y porcentajes, así como el avance efectivo (en días corridos o porcentaje), contemplado en cada uno de ellos. **El Flujo de Caja deberá ser coincidente con la Carta Gantt.**

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. Gabinete 9. Control Interno 10. DIDECO 11. Dirección de Seguridad Pública y Familia.
- PVH/DMB/jec.-

III. Módulo Anexo Económico

- a) **Oferta Económica:** Los proponentes interesados en participar, deberán **consignar** a través del sistema de información de la plataforma de licitaciones de ChileCompra (www.mercadopublico.cl) y en **Formulario N°10** adjunto a las presentes bases, el **valor total** a cobrar por la ejecución de las obras materia de encargo, el que deberá ser expresado en pesos (\$) en su **valor neto sin impuesto**.

Cabe señalar, que **además en el Formulario N° 10**, se deberá indicar el **plazo** (días corridos) destinado a su ejecución, el que deberá ser coincidente con la carta Gantt presentada. **No se podrá ofertar un plazo mayor a cincuenta (50) días corridos.**

Asimismo, se deberá **solo en Formulario N° 10**, ofertar el **valor unitario** (impuesto incluido), por **pulsador inalámbrico adicional** (tipo llavero), para la eventual compra por parte del propietario del inmueble intervenido.

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 ECONÓMICA

El valor monetario que se indique en la oferta económica, 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. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. Gabinete 9. Control Interno 10. DIDECO 11. Dirección de Seguridad Pública y Familia.
- PVH/DMB/jec.-

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, numeral I, letra a)**.

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 **\$200.000- (doscientos mil 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 9.5** 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.

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 cerrado, en dependencias de la Secretaria Comunal de Planificación, ubicada en calle Ariztia N°525, segundo piso, Edificio Espacio Ariztía, comuna de Quillota (acceso por calle Ariztía, al lado de dependencias de la Dirección de Obras Municipales), como punto de referencia frente a tienda Easy, cercana a rotonda La Palma, hasta el **día y hora** señalados en el **punto 9.5** para el **cierre electrónico** de la licitación.

El horario de atención es de lunes a viernes, de 09:00 a 14:00 horas. Cabe indicar que **no se recibirán sobres después de la hora de término del plazo**

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. Gabinete 9. Control Interno 10. DIDECO 11. Dirección de Seguridad Pública y Familia.
PVH/DMB/jec.-

señalado en el punto 9.5 de las presentes bases, aun habiendo realizado su oferta económica (valor precio neto), a través del portal Chile Compra serán declarados fuera de bases.

El sobre portador de la garantía deberá ser caratulado en su cara exterior en forma clara y precisa, con al menos, los siguientes datos:

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

La presentación de lo anteriormente 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.

Cabe indicar que no se recibirán sobres después de la hora señalada, los proponentes que no cumplan con lo anterior, aun habiendo realizado su oferta Económica (valor precio neto), a través del portal ChileCompra serán declarados fuera de bases.

- 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 la misma, se constatará la presencia de este documento.

Los proponentes que no cumplan con la presentación de la garantía de Seriedad de la Oferta serán declarados fuera de bases, perdiendo de inmediato el derecho a seguir participando del proceso licitatorio, aun cuando hayan realizado su oferta Económica a través del portal ChileCompra.

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 2831-30-LE22**, del proyecto Código RNSP21-AC-0001 denominado **Suministro e instalación de Alarmas Comunitarias, 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 Administrativos, Técnicos y Económicos.
- b) Si, una vez aceptada la oferta (resuelta la adjudicación mediante 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.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. Gabinete 9. Control Interno 10. DIDECO 11. Dirección de Seguridad Pública y Familia.
- PVH/DMB/jec.-

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, unidad que dará el visto bueno para su retiro.

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 previsionales de los trabajadores de la empresa ejecutora, contratistas y subcontratistas, según corresponda.

Esta garantía también deberá garantizar el cumplimiento íntegro en la ejecución de las partidas señaladas en las presentes bases y de las obligaciones contenidas en el contrato de obra.

La vigencia de esta garantía, será de **cincuenta (50) días corridos**, más **sesenta (60) días hábiles adicionales**, necesarios para el término efectivo del contrato, los que serán **contados desde la fecha de firma Acta de Inicio del Servicio**. En ningún caso, este plazo adicional podrá ser inferior a **sesenta (60) días hábiles** contados desde la recepción provisoria (sin observaciones), 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** del proyecto **Código RNSP21-AC-0001**, licitación pública **ID 2831-30-LE22** denominada Suministro e instalación de Alarmas Comunitarias, 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.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. Gabinete 9. Control Interno 10. DIDECO 11. Dirección de Seguridad Pública y Familia.
PVH/DMB/jec.-

En caso de aprobarse aumentos de plazo, ya sea por modificación del proyecto convenido, 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, si la modificación implica un aumento de los montos de contratación, la garantía, deberá ser modificada con el objeto de mantener el porcentaje establecido en las Bases. Se aceptará una Garantía complementaria a la original.

12.2.4 DE SU DEVOLUCION

Esta garantía será restituida en forma definitiva una vez efectuada la **Recepción Definitiva** de las obras (sin observaciones) y **entregada la Garantía por Correcta Ejecución y Buen funcionamiento del sistema de alarmas comunitarias**. Lo anterior siempre y cuando así lo amerite la Inspección Técnica del Servicio, debiendo para este efecto el adjudicatario, solicitar su devolución por escrito a dicha Inspección, quien dará el visto bueno para su retiro en Tesorería Municipal.

12.3 GARANTIA POR CORRECTA EJECUCIÓN Y BUEN FUNCIONAMIENTO.

12.3.1 DEL MONTO, SU VIGENCIA Y GLOSA

Para la Recepción Provisoria, el proponente, deberá entregar, junto a la correspondiente factura, uno o más **instrumentos financieros** de la **misma naturaleza pagaderos a la vista** y con **carácter de irrevocable**, que en conjunto representen el **3%** del **monto total del contrato**, tomada en pesos chilenos y extendida a la orden de la **Municipalidad de Quillota, RUT N° 69.060.100-1**, con la finalidad de garantizar la correcta ejecución y buen comportamiento del funcionamiento de los equipos y de las obras, asociadas a su instalación.

La vigencia de esta garantía, será de **veinticuatro (24) meses**, contados desde la fecha de **recepción definitiva** (sin observaciones), más **treinta (30) días corridos** adicionales sobre dicha fecha.

12.3.2 DE LA GLOSA

La glosa será la siguiente: Para garantizar la **Correcta Ejecución y Buen Funcionamiento** de los equipos y de las obras asociadas a su instalación, de la licitación pública **ID 2831-30-LE22** del proyecto **Código RNSP21-AC-0001** denominado **Suministro e instalación de Alarmas Comunitarias, comuna de Quillota**.

12.3.3 DEL COBRO DE LA GARANTÍA.

Esta garantía, podrá hacerse efectiva por parte de la Municipalidad de Quillota, previo informe fundado de la Inspección Técnica del Servicio, si habiendo detectado fallas en la obra, el proponente no se hiciera cargo de ellas en los

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. Gabinete 9. Control Interno 10. DIDECO 11. Dirección de Seguridad Pública y Familia.
PVH/DMB/jec.-

equipos o en las obras asociadas a su instalación, o, si a su fecha de vencimiento, no ha sido realizada la Recepción Definitiva.

Lo anterior, sin perjuicio de la responsabilidad que al contratista le corresponda de conformidad a lo dispuesto por el Código Civil.

12.3.4 DE SU DEVOLUCION

Esta garantía será restituida en forma definitiva una vez efectuada la **Recepción Definitiva** (sin observaciones), siempre y cuando así lo amerite la Inspección Técnica del Servicio, debiendo para este efecto el proponente, solicitar su devolución por escrito a dicha Inspección, quien dará el visto bueno para su retiro.

Será responsabilidad del Inspector Técnico del Servicio gestionar la resolución de aprobación de la Recepción Definitiva.

13. POLIZAS A CONTRATAR

13.1 DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL POR DAÑOS A TERCEROS

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 proyecto, 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 del mismo.

La fecha de vencimiento del seguro, será de **cincuenta (50) días corridos**, los que serán **contados desde la fecha de firma del Acta de Inicio del Servicio**. En ningún caso, este plazo adicional podrá ser inferior a 60 días hábiles contados desde la recepción provisoria (sin observaciones), debiendo el contratista, si fuere necesario, extender la vigencia de la póliza de seguro de responsabilidad civil.

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.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. Gabinete 9. Control Interno 10. DIDECO 11. Dirección de Seguridad Pública y Familia.
PVH/DMB/jec.-

13.1.3 DEL CONTRATANTE Y ASEGURADOS

Es importante, indicar que la póliza, deberá señalar como **asegurado principal** al **proponente contratado**, identificando su razón social y todo Rut asociado a su empresa, asimismo deberá incluir como **asegurados adicionales** a la Municipalidad de Quillota, a sus trabajadores y subcontratistas, incluyendo la administración, ingenieros, proyectistas u otros que participen en la ejecución de la obra encomendada.

Se debe, además, 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.

13.2 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 **diez (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 Dirección de Seguridad Pública y Familias o quien le reemplace.
- Un profesional de la Secretaría Comunal de Planificación o quien le reemplace.
- Un profesional de la Dirección de Desarrollo Comunitario o quien le reemplace.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. Gabinete 9. Control Interno 10. DIDECO 11. Dirección de Seguridad Pública y Familia.
- PVH/DMB/jec.-

Establécese que los integrantes de la Comisión Evaluadora antes individualizados, son sujetos pasivos conforme a la ley N° 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 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 (02) 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 criterios 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:

- a) La ausencia o ilegibilidad de documentos legales del proponente que deban incorporarse en los anexos administrativos de la oferta para acreditar su existencia y vigencia legal.
- b) El formulario donde se solicita la Identificación del Oferente, las Declaraciones Juradas Simples y el formulario de Oferta Económica, sin firma del Representante Legal.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. Gabinete 9. Control Interno 10. DIDECO 11. Dirección de Seguridad Pública y Familia.
PVH/DMB/jec.-

- c) La no entrega o presentación de la garantía de seriedad de la oferta, su plazo, su monto equivoco o erróneo.
- d) La ausencia del documento que acredite la Unión Temporal de Proveedores, si correspondiere.
- e) La ausencia o ilegibilidad de documentos administrativos y técnicos considerados como esenciales en el punto 10 numeral I. letra h), y numeral II. Letras a), b), d), e).

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

I. Documentos Administrativos	:	20 %
II. Propuesta Técnica	:	70 %
III. Oferta Económica	:	10 %

I. DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS: 20%

- a) **Cumplimiento de Requisitos Formales en Tiempo y Forma (5%):** Los proponentes que hayan presentado todos los antecedentes requeridos al momento de la apertura de la oferta, se les asignará el puntaje de 10 puntos en el 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

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. Gabinete 9. Control Interno 10. DIDECO 11. Dirección de Seguridad Pública y Familia.
- PVH/DMB/jec.-

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

- b) Curriculum del Proponente (95%):** Se evaluará la cantidad de alarmas comunitarias instaladas o en proceso de instalación similares a la materia de encargo de los últimos 3 años (**Formulario N°4**) **No se evaluará como experiencia aquella que no cuente con su respectivo respaldo.** Se evaluará con el mayor puntaje al oferente que presente mayor número de alarmas comunitarias instaladas o en proceso de instalación, acreditadas correctamente. Las demás ofertas serán evaluadas de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$Pje Oi = (Oi*10)/Oe$$

Donde:

PjeOi : Puntaje obtenido por oferente i

Oe : Oferta de mayor cantidad de alarmas comunitarias.

Oi : Oferta del Oferente i

II. PROPUESTA TÉCNICA: 70%

- a) Experiencia Instalador Calificado (15%):** Se evaluará el número de años de experiencia del instalador eléctrico, cuantificada desde la fecha de acreditación otorgada por la Superintendencia de Electricidad y Combustibles (SEC) **Formulario N°5**. El puntaje máximo lo tendrá la oferta cuyo instalador calificado presente un mayor número de años de experiencia, las demás ofertas serán evaluadas de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$Pje Oi = (Oi*10) / Oe$$

Donde:

PjeOi : Puntaje obtenido por oferente i

Oe : Oferta de instalador eléctrico con mayor número de años de experiencia.

Oi : Oferta del oferente i

- b) Experiencia Profesional Jefe Técnico de Obra, (15%):** Se evaluará el número de años de experiencia en el ejercicio profesional, cuantificado a partir de la fecha de titulación que indica el certificado de título **Formulario N°6**. El puntaje máximo lo tendrá la oferta cuyo profesional Jefe de Obras presente un mayor número de años de experiencia, las demás ofertas serán evaluadas de acuerdo a la siguiente fórmula:

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía
2. Administración Municipal
3. SECPLAN
4. Jurídico
5. Finanzas
6. Presupuesto
7. Secretaría Municipal
8. Gabinete
9. Control Interno
10. DIDECO
11. Dirección de Seguridad Pública y Familia.

PVH/DMB/jec.-

$$Pje Oi = (Oi*10) / Oe$$

Donde:

PjeOi : Puntaje obtenido por oferente i

Oe : Oferta de profesional con mayor número de años de experiencia.

Oi : Oferta del oferente i

- c) Equipo de Trabajo (20%):** En base a lo indicado por los proponentes en el **Formulario N°7**, aquel oferente que proponga una mayor cantidad de mano de obra que esté directamente relacionada con el suministro de equipos y ejecución de las obras destinadas a su instalación, obtendrá el puntaje máximo y las demás ofertas serán evaluadas de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$Pje Oi = (Oi*10)/Oe$$

Donde:

PjeOi : Puntaje obtenido por oferente i

Oe : Oferta de mayor cantidad mano de obra.

Oi : Oferta por el Oferente i.

- d) Memoria técnica (50%):** Se evaluará el cumplimiento de las características técnicas, las cuales según los términos establecidos en las Especificaciones Técnicas de la presente licitación. El no cumplimiento de uno de los requisitos técnicos mínimos de los puntos 1, 2, 3, 4, 5 y 6, dejara al proponente fuera del proceso de licitación.

CLASIFICACIÓN	PUNTAJE
Cumple con los requisitos técnicos mínimos	10
No cumple o no informa requisitos técnicos mínimos	1

1. Pulsador de activación (20%):

	Característica Técnica	Cumplimiento de requisitos técnicos mínimos
	Transmisor señal momentánea a equipo receptor autónomo	
	o más tonos o sonidos	
	Batería alcalina mínimo de 12VCC	
	Número/cantidad de pulsadores ofertados	
	Rango alcance entre 100 y 140 metros lineales o mas	

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. Gabinete 9. Control Interno 10. DIDECO 11. Dirección de Seguridad Pública y Familia.
PVH/DMB/jec.-

2. Central de alarma (20%):

	Característica Técnica	Cumplimiento de requisitos técnicos mínimos
	Receptor señal de pulsadores	
	Corte automático en caso de falla con salida de alarma audiovisual	
	Alimentación energía eléctrica 220 VCC., 2da, 50Hz	
	Alarma batería permanente	
	Batería de respaldo 12V/4AH, ante corte de energía eléctrica	
	Gabinete metálico	
	Rango de cobertura entre 100 y 140 metros o mas	
	50 receptores	
	Compatibilidad de identificador inalámbrico	

3. Equipo audiovisual (15%):

N	Característica Técnica	Cumplimiento de requisitos técnicos mínimos
a)	Sirena electrónica de entre 15 a 30 Watts	
b)	2 tonos (Ondulante y continuo)	
c)	Baliza electrónica estroboscópica	
d)	Gabinete metálico de protección	

4. Fuente de poder (15%):

N	Característica Técnica	Cumplimiento de requisitos técnicos mínimos
a)	Fuente de alimentación energía eléctrica 220 a 12V	
b)	271 Fuentes de poder	

5. Sistema de identificación de alarmas comunitarias (15%):

N°	Característica Técnica	Cumplimiento de requisitos técnicos mínimos
a)	Capacidad de almacenar mínimo 99 datos de usuarios conectados en la central de alarma comunitaria	
b)	Display LCD numérico de 2 dígitos	
c)	Tensión de operación 7-12 VDC	
d)	Tecnología RF	
e)	Alcances mínimo 140 metros al aire	
f)	Frecuencia operación 433 Mhz	
g)	3 botones (Configuración y Cambio de Numeración)	

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. Gabinete 9. Control Interno 10. DIDECO 11. Dirección de Seguridad Pública y Familia.
PVH/DMB/jec.-

6. Placa de advertencia (15%):

N°	Característica Técnica	Cumplimiento de requisitos técnicos mínimos
a)	Estructura metálica o de policarbonato	
b)	1 placa por vivienda (1.578 placas)	
c)	Medidas mínimas 27 x 28 centímetros	

III. OFERTA ECONÓMICA: 10%

- a) **Oferta Económica (70%):** Se evaluará con el mayor puntaje la oferta económica de menor precio (**Formulario N°10**). 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

- b) **Costo de pulsador adicional (30%):** Se evaluará el costo unitario de cada pulsador (tipo llavero), adicional ofertado (**Formulario N°10**) por la empresa con cargo a cada propietario. Se evaluará con el mayor puntaje la oferta económica de menor precio. Las demás ofertas serán evaluadas de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$Pje Oi = (Oe/Oi) * 10$$

Donde:

PjeOi : Puntaje obtenido por oferente i
Oe : Oferta de menor precio
Oi : Oferta por el Oferente i.

14.4 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 el punto **II. PROPUESTA TÉCNICA**. En caso de persistir el empate, como segundo factor de desempate, se adjudicará al oferente con la mayor puntuación obtenida en el criterio de evaluación indicado en el punto **I. DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS**. De persistir el empate, como tercer factor de desempate, se adjudicará al oferente con la mayor puntuación obtenida en el criterio de evaluación punto **III. OFERTA ECONOMICA**.

15. 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**.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía
2. Administración Municipal
3. SECPLAN
4. Jurídico
5. Finanzas
6. Presupuesto
7. Secretaría Municipal
8. Gabinete
9. Control Interno
10. DIDECO
11. Dirección de Seguridad Pública y Familia.

PVH/DMB/jec.-

La Municipalidad declarará inadmisibles las ofertas cuando éstas no cumplieren los requisitos establecidos en las bases.

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

En todos los casos la declaración deberá ser por resolución fundada, mediante Decreto Alcaldicio, para posteriormente efectuar una nueva licitación.

16. DE LA ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA

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

La licitación, se entenderá oficialmente adjudicada 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, 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 o desarrollo.

En caso de afectar una causal de inhabilidad a algún integrante de la Unión Temporal de Proveedores, esta 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.

Proponente favorecido, también denominado **contratista, 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 Certificado de Habilidad de Estado de Inscripción en Chile Proveedores.

16.1 READJUDICACION

La inobservancia de las obligaciones consistentes en **suscribir el contrato**, rendir la **garantía de fiel cumplimiento** del mismo y/o aceptar la **orden de compra**, 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.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. Gabinete 9. Control Interno 10. DIDECO 11. Dirección de Seguridad Pública y Familia.
PVH/DMB/jec.-

17. 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 un instrumento público o privado 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 puesta en marcha de la materia 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 **diez (10) días hábiles**, contados desde la fecha de Notificación de la Adjudicación a través del sistema ChileCompra para suscribir el contrato.

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 (02) copias** a la Municipalidad en el plazo de **cinco (05) días hábiles**.

18. 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 de la obra 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 adjudicatario, 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 corresponder a la Municipalidad por este hecho.

19. DE LOS CONTRATOS O SUBCONTRATOS

Los subcontratos se regirán de acuerdo a la **Ley N° 20.123** que regula al trabajo en régimen de subcontratación.

Se establece que el adjudicatario, podrá contratar o subcontratar sólo para

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. Gabinete 9. Control Interno 10. DIDECO 11. Dirección de Seguridad Pública y Familia.
PVH/DMB/jec.-

efectos de la **ejecución de trabajos de montaje de instalaciones** que se indican en especificaciones técnicas, aquellas **partidas de especialidades** que sean necesarias para el correcto desarrollo de la obra 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 que sean necesarias de contratar o 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 contratista, 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 contratista de los trabajos contratados o subcontratados, para la ejecución de partidas de especialidades, 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.

20. DEL SISTEMA DE PAGO

20.1 ANTICIPOS: No se contempla el pago de anticipo.

20.2 ESTADO DE PAGO ÚNICO

El precio del contrato, será pagado en **un (01) sólo pago** mediante cheque nominativo o transferencia electrónica y contra factura previa certificación de la Inspección Técnica del Servicio una vez finalizada la instalación del 100% de las alarmas

Asimismo, una vez presentada correctamente la factura correspondiente, el plazo para su **pago será de treinta (30) días corridos** como **máximo**. (Art. 2 Ley 21.131), sin perjuicio del deber del Proveedor a presentar toda documentación que se exige para su solución.

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 el servicio, recibirán el pago y extenderán el recibo correspondiente, 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.

Cabe señalar, que, en el estado de pago, sólo se podrá incluir aquellas partidas que estén **aprobadas por la fuente de financiamiento, ejecutadas o en**

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. Gabinete 9. Control Interno 10. DIDECO 11. Dirección de Seguridad Pública y Familia.

PVH/DMB/jec.-

ejecución según sea el caso, al momento de hacer efectiva la solicitud de pago, esto es, que **no se permitirá** considerar en el estado de pago, **partidas cuantificadas como globales o unidades inconclusas o parcialmente terminadas.**

20.3 FACTURACIÓN

El precio del contrato será pagado de acuerdo al **valor facturado IVA incluido**, de acuerdo a lo indicado en **el Formulario N° 10 Oferta Económica**, correspondiendo al contratista presentar el documento tributario (factura), extendido a nombre de:

- **Municipalidad de Quillota**
RUT N° 69.060.100-1
Edificio Consistorial, calle Maipú N° 330, 2do piso.
Quillota.
Fono: 33-2291113

20.4 DE LA TRAMITACION DEL PAGO

Corresponderá al adjudicatario, 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.

Se deberá emitir por escrito una solicitud de pago, la que deberá entregarse al funcionario a cargo de Inspección Técnica del Servicio, quién remitirá dicha solicitud mediante oficio conductor, aprobando el pago, al Director de Administración y Finanzas de la Municipalidad 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 adjudicatario.
- 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**
- i) **Presupuesto contratado.**
- j) **Estado de Avance Efectivo de Obras**, visado por el contratista y por el ITS.
- k) **Factura a nombre de la Municipalidad de Quillota**, se deberá indicar además en su glosa el número del estado de pago al cual corresponde y el nombre del proyecto.
- l) **Set Fotográfico** en formato digital, CD (mínimo 10 exposiciones o vista significativas), que den cuenta del avance físico de las obras y del letrero de obras.
- m) **Certificado de la Inspección Provincial del Trabajo** vigente a la fecha del estado de pago, que acredite que la empresa ejecutora, contratista y subcontratista de éste, no tienen deudas laborales, ni previsionales pendientes con relación al proyecto y finiquitos cuando corresponda.
- n) Un ejemplar de **Actas de Recepción Provisoria**, sin observaciones.
- o) Garantía por **Correcta Ejecución y Buen Funcionamiento.**

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. Gabinete 9. Control Interno 10. DIDECO 11. Dirección de Seguridad Pública y Familia.
- PVH/DMB/jec.-

21. DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO

Para todos los efectos previstos en estas bases, la supervisión técnica y administrativa de la ejecución del proyecto, será ejercida a través del funcionario que designe la Municipalidad de Quillota 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 contratista.
- b) Realizar y gestionar el Acta de Inicio del Servicio.
- c) Fiscalizar al Profesional Jefe Técnico del proponente adjudicado.
- d) Fiscalizar la gestión técnica y administrativa del contrato, en cualquiera de sus etapas de ejecución.
- e) Fiscalizar la instalación de los pasacalle.
- f) Aprobar toda partida y/o servicio a contratar o subcontratar.
- g) Informar el estado efectivo de las obras.
- h) Aprobar la recepción conforme de los informes del o los estados de pago.
- i) Visar y gestionar en forma oportuna los estados de pagos.
- j) Visar y gestionar, toda modificación de obras, aumentos o disminuciones, obras extraordinarias y/o modificación del contrato
- k) Formular las observaciones que le merezca el suministro de los equipos y las obras asociadas a su instalación.
- l) Sugerir al señor alcalde por medio de un informe fundado, la aplicación de multas o sanciones singularizadas en las presentes bases.
- m) Deducir del estado de pago las multas o sanciones aplicadas.
- n) Sugerir al señor alcalde por medio de un informe fundado la modificación, resciliación o resolución del Contrato.
- o) Exigir al contratista dar solución alternativa, oportuna en la eventualidad que se produzca una situación imprevista o fortuita en la ejecución de las obras asociadas a la instalación de los equipos.
- p) Fiscalizar la Recepción Provisoria sin observaciones.
- q) Realizar y gestionar el Acta de Recepción Provisoria.
- r) Realizar y gestionar la Recepción Final del Proyecto, si procede.

22. ACTA DE INICIO DEL SERVICIO

Concluidas las formalidades legales de firma del contrato y aceptación de orden de Compra, la Inspección Técnica del Servicio coordinará con el adjudicatario, el inicio de las obras materia de la presente licitación, debiendo para ello notificar por escrito y/o vía correo electrónico al adjudicatario, el día, hora y lugar de dicho trámite, el cual se realizará bajo **Acta de Inicio del Servicio**, documento que deberá ser confeccionado en **original y por duplicado**. A partir de la firma del **Acta de Inicio del Servicio**, el adjudicatario tendrá un plazo máximo de **dos (02) días hábiles** para la puesta en marcha de los trabajos.

En el acta, se deberá a lo menos consignar los siguientes aspectos:

- a) ID de la licitación (ChileCompra)
- b) Nombre completo de la Licitación.
- c) Número y fecha del decreto de adjudicación.
- d) Fecha de Firma del Contrato/Protocolización
- e) N° de la Orden de Compra (ChileCompra) aceptada.
- f) Monto y plazo del contrato.
- g) Fecha de inicio del servicio.
- h) Nombre completo y RUT del adjudicatario
- i) Nombre completo y RUT de la Inspección Técnica del Servicio.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. Gabinete 9. Control Interno 10. DIDECO 11. Dirección de Seguridad Pública y Familia.
PVH/DMB/jec.-

- j) Fecha de realización del Acta
- k) Firma del adjudicatario
- l) Firma de la Inspección Técnica del Servicio.

23. DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

Sin perjuicio del fiel, oportuno y estricto cumplimiento de las obligaciones que estas Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, presupuesto y el contrato impongan al contratista, éste responderá directa y exclusivamente por todos los deterioros, defectos y daños que se ocasionen 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 equipos, cuando cualquiera de dichas circunstancias provenga de un caso fortuito o de un hecho o acto imprevisto.

El contratista deberá, además:

- a) **Mantener en el lugar de las faenas un Libro de Obras**, el cual será visado por la Inspección Técnica del Servicio (ITS), el que estará destinado a consignar todas las observaciones e instrucciones que se estimaren pertinentes, libro que no deberá salir de la obra bajo ninguna circunstancia. Este libro deberá estar conforme a lo establecido en el Título 1, capítulo 2, artículo 1.2.7 y Título 1, capítulo 3, artículo 1.3.2 N° 10 de la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones.
- b) **Mantener en el lugar de las faenas un Libro de Asistencia Diaria de su Personal** (trabajadores), para la fiscalización de la Inspección Técnica del Servicio (ITS), el cual estará a cargo del profesional Residente de obras.
- c) **Someterse a la fiscalización e instrucciones** que disponga el **Inspector Técnico del Servicio (ITS)**, nombrado para este efecto, a fin de comprobar el correcto desarrollo del contrato y su eficiente ejecución.
- d) **Dar respuesta oportuna y certera**, a las observaciones planteadas por la Inspección Técnica del Servicio, en cualquiera de sus etapas de ejecución.
- e) **Suministrar al personal** a cargo de las labores de ejecución de obras 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 Técnico.
- f) **Suministrar al personal** a cargo de las labores de ejecución de obras 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 de Obras.

Asimismo, en el contexto de la **emergencia sanitaria por coronavirus SARS-CoV2** del síndrome respiratorio agudo causante de la enfermedad **COVID-19**, el contratista, 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.

- g) **Implementar** adecuadamente en tiempo y forma a su personal, con los **elementos de trabajo** (máquinas y herramientas), necesarias para el

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. Gabinete 9. Control Interno 10. DIDECO 11. Dirección de Seguridad Pública y Familia.
PVH/DMB/jec.-

cumplimiento de sus labores, la fiscalización de su cumplimiento estará a cargo del Profesional Jefe Técnico.

- h) **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 de las faenas.
- i) La **asistencia y permanencia obligatoria del Profesional Jefe Técnico de Obras** durante el plazo en que se ejecute la obra, así como cuando la Inspección Técnica del Servicio lo requiera para la firma de las Actas de Recepción Provisoria y Definitiva, sin perjuicio de la responsabilidad personal que le compete en la dirección de la misma.
- j) **Reemplazar** al Profesional Jefe Técnico cuando la Inspección Técnica del Servicio, esté disconforme con su desempeño.
- k) Reemplazar al Profesional Eléctrico calificado cuando la Inspección Técnica del Servicio, este disconforme con su desempeño
- l) **Dar oportuno aviso del cambio o desvinculación** del personal a cargo de la ejecución y desarrollo de la obra, en especial del profesional Jefe Técnico y del profesional calificado.

En el evento que esto afectara al profesional Jefe Técnico y/o al Profesional calificado, el contratista, deberá solicitar por escrito a la Inspección Técnica del Servicio, previo informe fundado, la visación del nuevo profesional por una persona de características técnicas similares o superiores. Cabe señalar, que dicho profesional, deberá acreditar como mínimo la misma experiencia, título profesional y licencia del ofertado y evaluado originalmente.

- m) **Mantener respaldo** (archivo), de todas las acciones administrativas del desarrollo de la obra tales como: copia de oficios, Decretos, contratos, subcontratos, Actas, Informes, Estados de Pagos, facturas, planos, etc.
- n) Al término de las obras, el contratista, deberá **despejar y retirar** del recinto intervenido, todos los materiales excedentes, escombros y obras provisionales, dejando limpio el terreno y la edificación.
- o) En el evento que sus trabajadores inicien un **procedimiento de negociación colectiva** (huelga), que afecte el normal desarrollo del contrato, el contratista deberá adoptar las medidas necesarias para mantener la continuidad de éste, en la forma que lo permita la legislación laboral vigente.
- p) 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 a la contratista, 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.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. Gabinete 9. Control Interno 10. DIDECO 11. Dirección de Seguridad Pública y Familia.
PVH/DMB/jec.-

24. MULTAS, DESCUENTO, SANCIÓN

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

24.1 DESCUENTO POR CONCEPTO DE MULTA.

Las multas serán aplicadas al **monto total del contrato** y serán **descontadas del monto final facturado**, independiente del cobro de la garantía por **Fiel Cumplimiento del Contrato**, si correspondiere. Con todo, el **monto máximo de multas** a aplicar será del **12% del valor neto del contrato**.

1. **Por incumplimiento de su Oferta:** al contratista, se le aplicará una multa equivalente al **0,3% del monto total del contrato** por **día corrido**, por las siguientes causales:

- a) Por incumplimiento del plazo estipulado para el inicio de la instalación del sistema de alarmas comunitarias.
- b) Por incumplimiento del profesional Jefe Técnico de Obra (residente).
- c) Por incumplimiento del profesional calificado.
- d) Por incumplimiento de la mano de obra.
- e) Por incumplimiento de la fecha de término de la instalación. (Recepción provisoria).

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 contratista, 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 profesional residente.
- b) Por ausencia injustificada del profesional calificado.
- c) Por incumplimiento de las órdenes e instrucciones que imparta la Inspección Técnica de Obra (ITS).
- d) Por la no instalación del letrero de Obras.

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.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. Gabinete 9. Control Interno 10. DIDECO 11. Dirección de Seguridad Pública y Familia.
PVH/DMB/jec.-

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

- a) Por el acopio de materiales o escombros en la vía pública.
- b) Por la no utilización de implementos de seguridad personal.
- c) Por utilización de elementos de trabajo y seguridad en mal estado.
- d) Por actuar negligente del personal en la ejecución de las tareas asignadas.
- e) Por mal comportamiento y/o acciones impropias del personal.
- f) Por daños propiciados o ejecutados por su personal.
- g) Por daños o perjuicios ocasionados a terceros.

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 contratista, 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 ha:

- 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.

NOTA: Todo plazo adicional que se requiera para dar cumplimiento a lo señalado, será considerado como atraso.

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 correspondiente indicando la causa y monto de dicha multa.

El informe señalado en el párrafo anterior, deberá ser notificado por correo electrónico, quien tendrá el plazo de **cinco (05) 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 contratista dentro del plazo, el Sr. Alcalde resolverá en un plazo máximo de **diez (10) días hábiles** si aplica en definitiva una sanción o bien absuelve al contratista y notificará el Decreto Alcaldicio por medio de correo electrónico al contratista.

El contratista, una vez notificado de la multa, tendrá **cinco (05) días hábiles** para solicitar, por escrito en formato físico o por medio de correo electrónico, la reconsideración a la sanción ante la municipalidad, la que será resuelta por el Sr. Alcalde, previo informe fundado 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. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. Gabinete 9. Control Interno 10. DIDECO 11. Dirección de Seguridad Pública y Familia.
PVH/DMB/jec.-

25 MODIFICACIONES AL CONTRATO

25.1 PLAZO DE EJECUCIÓN

Si por cualquier motivo, fuera estrictamente necesario efectuar una modificación del contrato original respecto de su plazo de ejecución, la Inspección Técnica del Servicio, deberá solicitar al Sr. Alcalde la dictación de un Decreto que autorice dicho aumento, el cual dará origen a un **anexo modificatorio** contractual.

Formalizado lo anterior, el contratista, deberá dentro del término de **cinco (05) días hábiles**, el aumentar el monto de la garantía por **Fiel Cumplimiento del Contrato** en los mismos porcentajes que el fijado en el **punto 12.2** las presentes Bases para esta caución y a prorrogar la vigencia de la misma en los días corridos en que haya sido ampliado el plazo de termino efectivo, más los días adicionales fijados para este efecto.

Asimismo, deberá prorrogar la vigencia, de la **Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil, y de la Póliza de Seguro de Salud Obligatoria** 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 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.

26. TERMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

26.1 POR INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA.

El contrato se entenderá resuelto administrativamente, por incumplimiento grave de parte del contratista de las obligaciones contraídas en virtud del contrato, tal como se indica en el **punto 26.2** de las presentes bases, previo informe fundado del Inspector Técnico del Servicio, que deberá ser puesto en conocimiento del adjudicatario para que éste formule sus descargos, por escrito, dentro del término de **cinco (05) 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 contratista, se estipula que sólo se pagará todo equipamiento que efectivamente haya sido suministrado e instalado hasta la fecha de notificación, de acuerdo a los valores contemplados en el presupuesto detallado por partida, documento que forma parte de la oferta y contrato original, conforme lo determine la Inspección Técnica del Servicio, previo los descuentos que según su naturaleza corresponda efectuar.

El ejercicio de la atribución antes señalada no dará lugar a derecho de indemnización de ningún tipo a favor del contratista, 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 cumplimiento 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.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. Gabinete 9. Control Interno 10. DIDECO 11. Dirección de Seguridad Pública y Familia.

PVH/DMB/jec.-

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 Oferente no **concorre a la firma del Contrato** o **no acredita** su Inscripción en el **Registro de Proveedores** a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública CHILECOMPRA, en los plazos estipulados en las presentes bases.
- b) Si el proponente adjudicatario, rechaza la **Orden Compra** emitida.
- c) Si habiendo firmado el contrato, no hace entrega de la **Garantía por Fiel Cumplimiento** del mismo, así como de las **pólizas de seguros**.
- d) Si el contratista **no concorre** a la firma del **Acta de Inicio del Servicio** dentro del plazo establecido por la Inspección Técnica del Servicio.
- e) Si el contratista, por causa que le sea imputable, **no inicia** las obras asociadas a especialidades requeridas para la instalación y/o montaje de las alarmas dentro del plazo de **diez (10) días corridos** a contar de la fecha del acta de inicio del servicio.
- f) Si el contratista, ha hecho **abandono** de las **obras** asociadas a especialidades requeridas para la instalación y/o montaje de las alarmas o **ha disminuido el ritmo de trabajo** a un extremo que, a juicio de la Inspección Técnica del Servicio, equivale a un abandono de las mismas.
- g) Por **modificación o alteración** de las **obras** asociadas a especialidades requeridas para la instalación y/o montaje de las alarmas sin la debida autorización, así como por incumplimiento grave y reiterado de las obligaciones que emanan del contrato.
- h) Si el contratista en forma reiterada **no acata** las **órdenes e instrucciones** que imparta la Inspección Técnica del Servicio.
- i) Si el contratista o su personal **demonstrara incapacidad técnica** para ejecutar las obras asociadas a especialidades requeridas para la instalación y/o montaje de las alarmas.
- j) Si las obras asociadas a especialidades quedan con **defectos graves** que no puedan ser reparadas, por error del personal de la empresa ejecutora, contratista o subcontratista.
- k) Si en el curso de la vigencia del contrato, el contratista fuere sancionado con **multas que alcanzaren el límite máximo** previstas para estas.
- l) Cuando el contratista fuese **condenado** por algún delito que merezca pena aflictiva. Tratándose de sociedades colectivas y/o empresas individuales de responsabilidad limitada, cuando lo fuese alguno de los socios o constituyente y tratándose de sociedades de capital, cuando lo fuere alguno de los miembros del directorio, titulares o no.
- m) 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

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. Gabinete 9. Control Interno 10. DIDECO 11. Dirección de Seguridad Pública y Familia.
PVH/DMB/jec.-

garantías entregadas a satisfacción de la Municipalidad o las existencias sean insuficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.

- n) Si el contratista, es una Compañía y va a su **liquidación**.
- o) Por **traspaso**, a cualquier título, del contrato de la materia de encargo.
- p) 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 disolviera 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 cumplimiento.

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.

26.2.1 PROCEDIMIENTO PARA LA RESOLUCION

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 contratista, mediante **notificación escrita** para que ésta, dentro del término de **diez (10) días hábiles**, formule los descargos que estime conveniente, por escrito.

Con la respuesta del contratista, 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. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. Gabinete 9. Control Interno 10. DIDECO 11. Dirección de Seguridad Pública y Familia.
- PVH/DMB/jec.-

El contratista podrá interponer **recurso de reconsideración** de la resolución que ordene el término anticipado del contrato, dentro del plazo de **cinco (05) días hábiles**, el que será resuelto por el alcalde, previo informe del Inspector Técnico, a más tardar dentro de los **treinta (30) días hábiles** siguientes a la fecha de ingreso del recurso.

26.3 RESCILIACIÓN

Corresponderá, resciliar el contrato cuando, de común acuerdo la Municipalidad de Quillota previa conformidad con el contratista 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 contratista, 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.

26.4 FALLECIMIENTO DEL CONTRATISTA O DISOLUCIÓN DE LA SOCIEDAD O UNION TEMPORAL DE PROVEEDORES.

En caso de fallecimiento del contratista, 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 forzosamente, el término de giro del contratista.

27. RECEPCIÓN PROVISORIA

27.1 RECEPCIÓN DE OBRAS

Una vez **terminadas totalmente las obras**, asociadas a especialidades requeridas para la instalación y/o montaje de las alarmas materia de la presente licitación, el contratista deberá comunicar el hecho por escrito a la **Inspección Técnica del Servicio**, solicitando la recepción provisoria de las mismas. Notificado lo anterior, dicha inspección técnica, deberá coordinar e informar al menos con **cinco (05) días hábiles de anticipación** a la Directora de Seguridad Pública y Familias o a quien le subrogue, la fecha efectiva (día y hora) en que ésta se llevara a cabo.

Convenido lo anterior, se deberá verificar en terreno que los equipos y las obras requeridas para su funcionamiento hayan sido ejecutadas de acuerdo al proyecto y demás disposiciones contractuales. Para ello, se procederá a realizar en forma aleatoria una **prueba de funcionamiento por barrio** de manera de verificar su operatividad, de presentar fallas, estas deberán ser consignadas en el Acta, fijándole al contratista un plazo para subsanarlas.

Si el contratista no subsana las observaciones dentro del plazo fijado y a conformidad de la Inspección Técnica del Servicio, ésta podrá llevar a cabo la

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. Gabinete 9. Control Interno 10. DIDECO 11. Dirección de Seguridad Pública y Familia.
- PVH/DMB/jec.-

ejecución de dichos trabajos por cuenta del contratista con cargo a la garantía respectiva, dejando constancia del hecho en el Acta y aplicando las multas que por atraso correspondiere cursar.

Una vez subsanados los defectos observados, se procederá a la elaboración de un (01) recepción provisoria por barrio, fijándose como fecha de término la fecha en que éstos se han subsanado. Se levantará las Actas de Recepción Provisoria en el mismo terreno.

En ningún caso podrá el contratista excusar su responsabilidad por los trabajos defectuosos o negarse a reconstruirlos bajo pretexto de haber sido ejecutados por un tercero.

Finalmente, una vez recepcionadas las obras, sin observaciones, se procederá a hacer devolución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato, siempre y cuando el contratista haya entregado la boleta de garantía por correcta ejecución y buen funcionamiento de los equipos y de las obras requeridas para su instalación.

27.2 DEL ACTA DE RECEPCIÓN PROVISORIA

Se consulta a cargo de la Inspección Técnica del Servicio, la confección de **un Acta de Recepción Provisoria por cada barrio en el cual se ejecutaron obras**, documentos que deberán ser confeccionado en **original y por triplicado**, debiendo consignar en ellas entre otros aspectos, lo siguiente:

- Nombre del proyecto.
- Código del proyecto
- ID de adquisición entregado por ChileCompra.
- Nombre completo y RUT de la empresa contratista
- Decreto alcaldicio de Adjudicación (número y fecha).
- Orden de Compra (aceptada).
- Fecha de Firma del Contrato/Protocolización.
- Monto del contrato (IVA incluido).
- Plazo efectivo de Ejecución.
- Fuente de Financiamiento.
- Convenio Mandato (número de resolución y fecha).
- Fecha de Acta de Inicio del Servicio.
- Fecha de Recepción Provisoria.
- Observaciones, si las hay.
- Plazo que se otorgó para subsanar observaciones, si la hay.
- Multas, si las hubiere.
- Fecha de término efectivo.
- Fecha de Recepción Definitiva.
- Nombre y firma del contratista o del jefe Técnico.
- Nombre y firma de la Inspección Técnica del Servicio.
- Nombre y firma de la Directora de Seguridad Pública y Familias.

28. GARANTIA POR CORRECTA EJECUCIÓN Y BUEN FUNCIONAMIENTO

Si durante el periodo de tiempo que transcurra entre la Recepción Provisoria y la Definitiva, se presentan defectos o fallas que afecten el funcionamiento de las alarmas, producto de vicios ocultos (mala ejecución, materiales o equipos defectuosos), la Directora de Seguridad Pública y Familias de la Municipalidad de Quillota o quien le subrogue, deberá instruir al proveedor por Oficio (enviado por algún medio que certifique su entrega efectiva), su reparación o reemplazo,

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía
2. Administración Municipal
3. SECPLAN
4. Jurídico
5. Finanzas
6. Presupuesto
7. Secretaría Municipal
8. Gabinete
9. Control Interno
10. DIDECO
11. Dirección de Seguridad Pública y Familia.

PVH/DMB/jec.-

otorgándole un plazo para resolver estas observaciones, costos que el proveedor deberá asumir.

Si este se negara o no cumpliera con los plazos otorgados, la Municipalidad de Quillota, previo informe, se reserva el derecho de solicitar el cobro de la garantía correspondiente, acto que una vez solicitado, tendrá carácter de irrevocable.

29. RECEPCIÓN DEFINITIVA

Transcurrido el plazo de garantía **POR CORRECTA EJECUCIÓN Y BUEN FUNCIONAMIENTO de veinticuatro (24) meses** a contar de la fecha de la recepción provisoria, más **treinta (30) días** corridos adicionales, la Inspección Técnica del Servicio, procederá a realizar la Recepción Definitiva de las obras, siempre y cuando no queden trabajos tendientes a subsanar observaciones, sin perjuicio de la garantía legal de **cinco (05) años** a que se refiere el artículo 2003, inciso tercero, del Código Civil.

Aprobada la recepción definitiva, se procederá a la liquidación final del contrato por parte de la Inspección Técnica del Servicio y cumplidas estas formalidades, se devolverá al contratista la garantía pendiente. Tanto la recepción provisoria como la definitiva se entenderán perfeccionadas una vez que se hayan dictado las resoluciones o decretos que aprueban las actas respectivas.

30. DEL PERSONAL DEL CONTRATISTA

El personal que emplee el contratista, 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 contratista, 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.

31. LETRERO DE OBRA O PASACALLE

Dentro del plazo de **diez (10) días corridos** a partir de la fecha estipulada en el Acta de Inicio del Servicio, se deberá instalar un **letrero de obra o pasacalle**, que incluya la simbología de la Subsecretaría de Prevención del Delito y de la Municipalidad de Quillota y de cuenta del sector y/o territorio a intervenir, en lugar a convenir de manera previa con la Inspección Técnica del Servicio, en las condiciones establecidas en Especificaciones Técnicas de la presenta licitación

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. Gabinete 9. Control Interno 10. DIDECO 11. Dirección de Seguridad Pública y Familia.
PVH/DMB/jec.-

32. 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 contratista, 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 contratista.

33. 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, julio de 2022

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. Gabinete 9. Control Interno 10. DIDECO 11. Dirección de Seguridad Pública y Familia.
PVH/DMB/jec.-



ESPECIFICACIONES TECNICAS

Proyecto "Creando Comunidad Nos Protegemos"

RNSP-AC-0001

El proyecto "*Creando Comunidad Nos Protegemos*" implica la instalación de sistemas de alarmas comunitarias en **1578 viviendas**, pertenecientes a **16 barrios** de la comuna de Quillota. Los sistemas estarán distribuidos de la siguiente manera:

BARRIO/ TERRITORIO	N° de Viviendas/n° pulsadores *	N° Centrales **
Los Molinos	101	17
El Esfuerzo	90	15
Rosales Kennedy	67	12
P. Diego Portales	96	16
Villa Paraíso	126	21
Población Venezuela	78	14
Villa San Alberto	150	25
Condominio El Solar	27	5
Villa Alegre	255	44
Portal Las Araucarias Etapa IV	146	25
Población Sol de Julio	205	35
Población Santa Rita	44	8
Díaz Fuenzalida	63	11
Población Manuel Rodríguez	45	8
Juan Jacksi	51	9
Población San José	34	6
TOTAL	1578	271

*Cada vivienda y/o local comercial contará con un (1) pulsador inalámbrico. Se trabaja con el total de viviendas de cada población.

**Se calcula una central por cada 6 viviendas, sin embargo por las características propias de cada barrio, se instalarán según factibilidad técnica con un mínimo de 6 y un máximo de 8 viviendas conectadas a cada central.

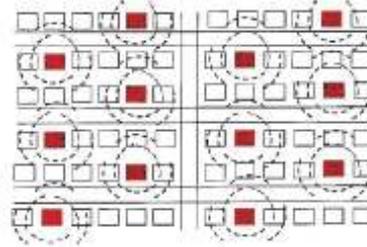
DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía
 2. Administración Municipal
 3. SECPLAN
 4. Jurídico
 5. Finanzas
 6. Presupuesto
 7. Secretaría Municipal
 8. Gabinete
 9. Control Interno
 10. DIDECO
 11. Dirección de Seguridad Pública y Familia.
- PVH/DMB/jec.-



Esquema de funcionamiento

A nivel general, el proyecto contempla la instalación de **271 receptores sonoros (centrales)** y **271 sistemas de identificación inalámbrica (pantalla LCD)** a los que estarán conectados **1.578 pulsadores inalámbricos**. Esto quiere decir que **por cada 6 viviendas**, se instalará un receptor con su respectiva baliza y sirena¹ y un identificador LCD, como lo muestra la siguiente gráfica, donde los cuadros rojos simbolizan las casas con receptores y los cuadros blancos las casas solo con pulsadores:



Características técnicas de los productos

El sistema de alarmas propuesto, debe contar como mínimo con los siguientes elementos y sus respectivas características:

1. **Pulsador de activación:** un transmisor inalámbrico tipo llavero para cada vivienda (1.578). El pulsador de activación debe contener las siguientes características: Transmisor señal momentánea a equipo autónomo receptor; mínimo con dos tonos o sonidos; batería alcalina mínimo de 12VCC; se debe considerar uno por vivienda beneficiaria, debe tener un alcance entre 100 y 140 metros lineales. Sumado a lo anterior, se solicita que idealmente el pulsador de activación contenga botones ergonómicos de fácil manejo para adultos mayores.



¹ Como se explicó en el cuadro precedente, para cuadrar el N° de viviendas totales, se instalarán según factibilidad técnica con un mínimo de 6 y un máximo de 8 viviendas conectadas a cada central.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. Gabinete 9. Control Interno 10. DIDECO 11. Dirección de Seguridad Pública y Familia.
- PVH/DMB/jec.-



2. **Central de alarma:** la central de activación debe contener:

- Receptor señal de pulsadores.
- Corte automático en caso de falla con salida de alarma audiovisual.
- Alimentación Energía Eléctrica 220 VCA., 2ª, 50Hz.
- Carga de batería permanente.
- Batería de respaldo 12V/4AH, ante corte de energía eléctrica.
- Gabinete metálico
- Debe ser capaz de cubrir entre 100 y 140 metros.
- Debe existir un receptor cada 6 viviendas (271 receptores).
- Compatibilidad de identificador inalámbrico.



3. **Equipo audiovisual:** el equipo audiovisual debe estar compuesto por una sirena electrónica mínimo 15 Watt a 30 W (2 tonos, ondulante y continuo). Una baliza electrónica estroboscópica y un gabinete metálico protección y resistencia a la intemperie.



4. **Fuente de poder:** Fuente de alimentación energía eléctrica 220 a 12V. Debe existir una fuente de poder por cada receptor (271 fuentes de poder).

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. Gabinete 9. Control Interno 10. DIDECO 11. Dirección de Seguridad Pública y Familia.
PVH/DMB/jec.-



5. **Sistema de identificación de Alarmas Comunitarias (271 unidades):** Este dispositivo es capaz de mostrar en su pantalla LCD, que vivienda fue la que activo la alarma comunitaria.



Este dispositivo se integra con centrales de alarmas comunitarias y con transmisores o controles inalámbricos de 2 o 4 botones. Su función principal es que permite identificar que usuario activo la central de alarma comunitaria. Una vez que algún vecino presione su control de alarma, el dispositivo mostrará en la pantalla la información del número de la casa asignada del usuario que activo la alarma comunitaria, identificando que tipo de alarma se activó y de donde se originó la alarma correspondiente.

Características técnicas:

- Capacidad de almacenar hasta 99 datos de usuarios conectados en la central de Alarma comunitaria.
- Display LCD Numérico de 2 Dígitos
- Tensión de operación 7-12 VDC.
- Tecnología RF
- Alcance 140 metros al aire libre.
- Frecuencia operación 433 Mhz
- Comunicación Inalámbrica mediante Radio Frecuencia.
- 3 Botones (Configuración y Cambio de Numeración)
- Identificador muestra número de ultima activación hasta 5 minutos, los últimos 10 segundos el mismo queda parpadeando.

DISTRIBUCIÓN:

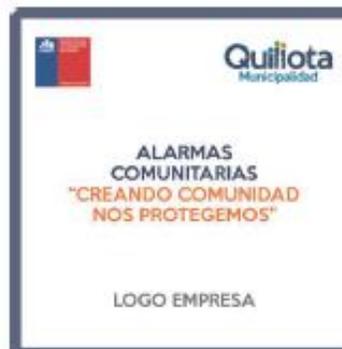
1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. Gabinete 9. Control Interno 10. DIDECO 11. Dirección de Seguridad Pública y Familia.
PVH/DMB/jec.-



Ejemplo del producto:



6. **La placa de advertencia:** debe consistir en una estructura metálica o de policarbonato resistente al agua, óxido, hongos, fuego, filtro UV, etc.; con instalación a la vista incluida, se debe considerar una placa por vivienda protegida y las medidas mínimas: 27 x 28 centímetros. Debe ser instalada en un lugar visible con una correcta fijación al muro. A modo de ejemplo:



DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. Gabinete 9. Control Interno 10. DIDECO 11. Dirección de Seguridad Pública y Familia.
PVH/DMB/jec.-



7. **Pasacalle:** Se debe instalar un Pasacalle de material PVC o similar por cada sector a intervenir, el cual se instalará en lugar señalado por el ITO. El formato y diagramación del pasacalle será entregado por el mandante, posterior a la adjudicación del proyecto.
A modo de ejemplo:



8. **Mano de obra:** este ítem incluye la instalación y programación de los 271 receptores sonoros (receptor, baliza y sirena) y de 271 identificadores inalámbricos.
9. **Insumos de trabajo:** este ítem incluye todos los materiales necesarios para la instalación de los productos, incluidas las medidas de seguridad para los operadores.

Características especiales de la propuesta

Además de los productos antes mencionados, el proyecto de instalación de sistemas de alarmas comunitarias debe incluir:

- **Marcha blanca** de prueba del sistema en coordinación con los actores involucrados.
- **Capacitación del sistema** a los beneficiarios. Se debe contemplar un plan de capacitación que incluye la enseñanza del correcto uso de los sistemas en los territorios focalizados. Se deberán generar **como mínimo** una instancia de capacitación comunitaria por cada barrio y/o territorio, en horario posterior a las 18:00 horas, para facilitar así la asistencia de la mayoría de los beneficiarios y beneficiarias, dicha actividad estará sujeta a condiciones sanitarias vigentes de pandemia, finalizando la instalaciones de centrales, se realizaran la entrega de pulsadores en cada domicilio. Además, se deberá realizar una inducción al usuario/a al momento de instalar la central y al entregar el pulsador inalámbrico. Asimismo, se solicita que la empresa contratista, deberá acompañar el registro fotográfico y de asistencia por cada capacitación efectuada. Este registro deberá incorporar: nombre, Rut, dirección y teléfono de cada participante. El registro referido, deberá ser entregado al Inspector Técnico de Obras.
- **Plan de mantención preventiva:** El contratista deberá considerar un plan de mantención preventiva, que incluya como mínimo una visita bimensual a terreno, por cada sector a intervenir, con el propósito de detectar fallas en el sistema. Estas se deberán realizar durante los doce meses posteriores a la finalización de instalación

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. Gabinete 9. Control Interno 10. DIDECO 11. Dirección de Seguridad Pública y Familia.
PVH/DMB/jec.-



de centrales y entrega de pulsadores. Para cada visita, se deberá levantar un acta, la que deberá contener como mínimo, las observaciones realizadas y antecedentes generales, incluyendo las firmas del representante de la empresa y la contraparte municipal.

- **Registro de entrega de productos:** Será responsabilidad de la empresa contratista, elaborar el registro en formato Excel de los/as beneficiarios/as de las viviendas asociadas a cada central. Para ello, debe considerarse como mínimo el nombre, dirección, RUT y teléfono de quien recibe la central de alarmas y el pulsador inalámbrico. Además, deberá elaborarse un certificado que individualice a quién recibe el sistema de alarmas comunitarias (1.578 beneficiarios/as). Ambos registros deberán entregarse al Inspector Técnico de Obras y formarán parte de la documentación requerida para cancelación de la obra ejecutada.
- **Garantía de producto** mínima de dos (2) años. Para reemplazo de los equipos con fallas, deberá ser la misma o de mejor calidad de los componentes presentados, sin costo adicional.
- **Kit de Muestra:** Se debe entregar una muestra del kit de alarma en la visita obligatoria para corroborar que sea el mismo que se oferte en el portal (requisito admisibilidad)
- **Post venta:** Ante fallas de los equipos en garantía, la empresa contratista deberá contemplar reparaciones en un plazo máximo de respuesta de 24 horas, sin costo adicional.


Fernando Cordova Valenzuela
Arquitecto
SECPLAN


Constanza Pérez Reyes
Directora (S)
Seguridad Pública y Familias

Quillota, Noviembre 2021

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. Gabinete 9. Control Interno 10. DIDECO 11. Dirección de Seguridad Pública y Familia.
PVH/DMB/jec.-



**IDENTIFICACION DEL PROPONENTE
FORMULARIO N° 1**

N° DE ADQUISICION	331-30-LE22
NOMBRE DE LA LICITACION	suministro e instalación de alarmas comunitarias, comuna de Quillota

NOMBRE DEL PROPONENTE	
CEDULA DE IDENTIDAD / RUT N°	

REPRESENTANTE LEGAL:

NOMBRE	
CEDULA DE IDENTIDAD	
DOMICILIO	
TELÉFONO/ 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

N°	NOMBRE O RAZON SOCIAL	CEDULA DE IDENTIDAD / RUT N°

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

N°	CEDULA DE IDENTIDAD	NOMBRE	PORCENTAJE DE PARTICIPACION

Nota: El proponente podrá insertar las filas que requiera.

FIRMA DEL PROPONENTE

Quillota, _____ 2022.-

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. Gabinete 9. Control Interno 10. DIDECO 11. Dirección de Seguridad Pública y Familia.
PVH/DMB/jec.-

DECLARACION JURADA SIMPLE
FORMULARIO N° 2

N° DE ADQUISICION	331-30-LE22
NOMBRE DE LA LICITACION	suministro e instalación de alarmas comunitarias, comuna de Quillota

NOMBRE DEL PROPONENTE	
COPIA DE IDENTIDAD / RUT N°	

DECLARA LO SIGUIENTE:

- 1) Que acepta, **conoce** y no le merecen dudas, los siguientes documentos que forman parte de la licitación:
 - Bases Administrativas.
 - Especificaciones técnicas.
 - Consultas y Aclaraciones
- 2) Que mantendrá vigente su oferta por el plazo de **sesenta (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 de Obras, determine para la optimización en el desarrollo y ejecución de la 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. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. Gabinete 9. Control Interno 10. DIDECO 11. Dirección de Seguridad Pública y Familia.
PVH/DMB/jec.-

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE INAHABILIDADES
FORMULARIO N° 3

N° DE ADQUISICION	331-30-LE22
NOMBRE DE LA LICITACION	suministro e instalación de alarmas comunitarias, comuna de Quillota

NOMBRE DEL PROPONENTE	
EDULA DE IDENTIDAD / RUT N°	

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 funcionarios directivos de la Municipalidad de Quillota (art. 4° ley 19.886).

FIRMA DEL PROPONENTE

Quillota,

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.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. Gabinete 9. Control Interno 10. DIDECO 11. Dirección de Seguridad Pública y Familia.
PVH/DMB/jec.-

IDENTIFICACION INSTALADOR CALIFICADO
FORMULARIO N° 5

N° DE ADQUISICION	331-30-LE22
NOMBRE DE LA LICITACION	suministro e instalación de alarmas comunitarias, comuna de Quillota

NOMBRE DEL PROPONENTE	
EDULA DE IDENTIDAD / RUT N°	

INSTALADOR CALIFICADO:

NOMBRE	
EDULA DE IDENTIDAD	
PROFESION	
LICENCIA CLASE (SEC)	
DOMICILIO	
COMUNA	
TELÉFONO/ CELULAR	
CORREO ELECTRONICO	

Nota: El profesional calificado que estará a cargo de ejecutar las obras en terreno, de profesión Técnico Eléctrico debiendo adjuntar curriculum resumido, fotocopia de certificado de título y licencia de instalador eléctrico (vigente) otorgado por la Superintendencia de Electricidad y Combustibles (SEC), clase B (**Formulario N° 5**).

FIRMA DEL PROPONENTE

Quillota, _____ 2022.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. Gabinete 9. Control Interno 10. DIDECO 11. Dirección de Seguridad Pública y Familia.
PVH/DMB/jec.-

**IDENTIFICACION DEL JEFE TECNICO DE OBRA
FORMULARIO N° 6**

N° DE ADQUISICION	331-30-LE22
NOMBRE DE LA LICITACION	suministro e instalación de alarmas comunitarias, comuna de Quillota

NOMBRE DEL PROPONENTE	
CEDULA DE IDENTIDAD / RUT N°	

JEFE TECNICO DE OBRA:

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

Nota: Se debe adjuntar fotocopia cedula de identidad por ambos lados, fotocopia de Certificado de Título y licencia de instalador eléctrico (vigente) otorgado por la Superintendencia de Electricidad y Combustibles (SEC), clase A.

FIRMA DEL PROPONENTE

Quillota,

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. Gabinete 9. Control Interno 10. DIDECO 11. Dirección de Seguridad Pública y Familia.
PVH/DMB/jec.-

NOMINA EQUIPO DE TRABAJO
FORMULARIO N° 7

N° DE ADQUISICION	331-30-LE22
NOMBRE DE LA LICITACION	Suministro e instalación de alarmas comunitarias, comuna de Quillota

NOMBRE DEL PROPONENTE	
DOCUMENTO DE IDENTIDAD / RUT N°	

En conformidad a lo establecido en las Bases Administrativas, punto 10, II. Módulo Anexo Técnico, letra c) **Equipo de trabajo**, declaro, la siguiente nómina del personal (mano de obra calificada y no calificada) para el armado y distribución de las alarmas comunitarias ofertadas, así como la ejecución de las obras asociadas a especialidades, requeridas para su instalación y/o montaje en terreno.

TEM	TPO DE MANO DE OBRA		ESPECIALIDAD / FUNCION	CANTIDAD
	CALIFICADA	NO CALIFICADA		
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
...				
...				
TOTAL				

FIRMA DEL PROPONENTE

Quillota,

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. Gabinete 9. Control Interno 10. DIDECO 11. Dirección de Seguridad Pública y Familia.
PVH/DMB/jec.-

GARANTIA Y SERVICIO POST VENTA
FORMULARIO N° 8

N° DE ADQUISICION	331-30-LE22
NOMBRE DE LA LICITACION	suministro e instalación de alarmas comunitarias, comuna de Quillota

NOMBRE DEL PROPONENTE	
EDULA DE IDENTIDAD / RUT N°	

La Municipalidad de Quillota, establece que la garantía y servicio post venta del suministro e instalación de alarmas comunitarias de la presente licitación, incluido el equipamiento necesario para su implementación, son de cargo y responsabilidad de quien suscribe el contrato de adquisición y suministro, aun cuando éstas sean otorgadas por un tercero, sea fabricante o subcontratista.

N°	DESCRIPCION
1	PO DE COMUNITARIAS ALARMAS
N°	CONDICIONES GENERALES
2	GARANTIA DE FABRICA
3	PLAZO DE RESPUESTA
4	SERVICIOS ASOCIADOS
5	PLAZO DE RESPUESTA
6	PLAZO DE GARANTIA

Nota: Se deberá adjuntar toda documentación que certifique **los alcances y plazos** de las **garantías y servicios de post venta**, (Servicio técnico autorizado) del producto ofertado, según las condiciones establecidas en las Especificaciones Técnicas de la presente licitación.

FIRMA DEL PROPONENTE

Quillota,

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. Gabinete 9. Control Interno 10. DIDECO 11. Dirección de Seguridad Pública y Familia.
PVH/DMB/jec.-

Secretaría de Planificación Comunal				
FORMULARIO N° 9 PRESUPUESTARIO DETALLADO POR PARTIDA				
N° DE ADQUISICION		2831-30-LE22		
NOMBRE DE LA LICITACION		Suministro e instalación de alarmas comunitarias, comuna de Quillota		
NOMBRE DEL PROPONENTE				
CEDULA DE IDENTIDAD /RUT N°				
ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	P. UNI.	\$ P. TOTAL
Placa de activación	1578	Placa de activación (Control remoto) tipo lavero con 10 metros de distancia	\$ -	\$ -
Central de alarma	271	Central de activación inalámbrica con equipo adivis y fuente de poder	\$ -	\$ -
Sistema de activación de alarma	271	Sistema de activación de alarma comunitaria Portátil (CD) que indica tipo de activación. Ritmo en emergencia con dirección o nombre de quién activó el sistema	\$ -	\$ -
Placa de advertencia	1578	Placa de advertencia sistema de alarmas comunitarias	\$ -	\$ -
Placa de cable	6	Letra o informativo de dirección de adaptación	\$ -	\$ -
Mano de obra	1	Instalación central y programación de receptores sensores (receptor, baliza y sirena) y de identificadores inalámbricos	\$ -	\$ -
Capacitaciones	6	Capacitaciones uso del sistema de alarmas comunitarias	\$ -	\$ -
Plan de Mantenimiento	96	Visita técnica a terreno por cada sector a intervenir durante los 2 meses posteriores a la instalación de centrales y entrega de pluckers		
SUBTOTAL			\$ -	\$ -
GGY UTILIDADES				
TOTAL NETO				
MAB%				
TOTAL				

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía
 2. Administración Municipal
 3. SECPLAN
 4. Jurídico
 5. Finanzas
 6. Presupuesto
 7. Secretaría Municipal
 8. Gabinete
 9. Control Interno
 10. DIDECO
 11. Dirección de Seguridad Pública y Familia.
- PVH/DMB/jec.-

**PLANILLA OFERTA ECONOMICA
FORMULARIO N° 10**

N° DE ADQUISICION	331-30-LE22
NOMBRE DE LA LICITACION	Suministro e instalación de alarmas comunitarias, comuna de Quillota

NOMBRE DEL PROPONENTE	
EDULA DE IDENTIDAD / RUT N°	

DECLARO LO SIGUIENTE:

- 1.- ME COMPROMETO A LA INSTALACIÓN DEL SISTEMA DE ALARMAS COMUNITARIAS EN BARRIOS FOCALIZADOS, MATERIA DE LA PRESENTE LICITACIÓN EN LA SUMA DE:

ITEM	DETALLE	VALOR NETO (\$)
1	MONTO TOTAL NETO (SIN IMPUESTO)	

Nota: Cabe señalar que el **monto de la oferta (\$)** que realice el proponente, debe coincidir con lo consignado en el portal de Chile Compra.

- 2.- EL MONTO OFERTADO DEL CUADRO PRECEDENTE INCLUYE EL SIGUIENTE IMPUESTO:

ITEM	DETALLE IMPUESTO	VALOR (\$) TOTAL (impuesto incluido)
1	9% IVA	
2	2,25% Impuesto	
3	Exento de Impuesto	
4	Exento al 65 % descuento del IVA	

Nota: El proponente deberá marcar con una **x** la opción del impuesto aplicado al valor total ofertado.

- 3.- ME COMPROMETO A EJECUTAR EL SUMINISTRO Y TODA OBRA ASOCIADA A ESPECIALIDADES REQUERIDAS PARA EL MONTAJE E INSTALACION DE LAS ALARMAS COMUNITARIAS EN EL PLAZO TOTAL DE _____ (DÍAS CORRIDOS), CONTADOS DESDE LA FECHA DEL ACTA DE INICIO DEL SERVICIO.
- 4.- VALOR UNITARIO PULSADOR INALAMBRICO ADICIONAL (TIPO LLAVERO), IMPUESTO INCLUIDO \$ _____ PESOS CHILENOS

FIRMA DEL PROPONENTE

Quillota, _____ 2022.-

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. Gabinete 9. Control Interno 10. DIDECO 11. Dirección de Seguridad Pública y Familia.
PVH/DMB/jec.-

TERCERO: NÓMBRASE a los siguientes funcionarios como Comisión Evaluadora:

- CAROLINA SAINZ GONZALEZ, Coordinadora Banamor de la Municipalidad de Quillota o quien le reemplace.
- CONSTANZA PEREZ REYES, Directora (s) de la Dirección de Seguridad Pública de la Municipalidad de Quillota o quien le reemplace.
- ANGELA QUEIROLO ARELLANO, Profesional de la Secretaría Comunal de Planificación o quien le reemplace.

CUARTO: ESTABLÉCESE que todos los miembros de esta Comisión quedan nombrados pro t mpore como sujetos pasivos de la Ley N 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: NÓMBRASE como Inspector Técnico del Servicio, al siguiente funcionario:

- JUAN BÁEZ APABLAZA, Coordinador Unidad Técnica Secretaría Comunal de Planificación o quien le reemplace.

SEXTO: ADOpte la Secretaría Comunal de Planificación las medidas pertinentes para el cumplimiento de esta resolución.



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



Firmado Digitalmente por
PAULA VÁSQUEZ HENRIQUEZ
TRABAJADORA SOCIAL
MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA
ALCALDESA (S)

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. Gabinete 9. Control Interno 10. DIDECO 11. Dirección de Seguridad Pública y Familia.
- PVH/DMB/jec.-