

BASES ADMINISTRATIVAS

NOMBRE PROYECTO: "ADQUISICIÓN DE SISTEMA DE CÁMARAS DE TELEVIGILANCIA,
COMUNA DE LA CISTERNA"

BIP N°: 40000593-0-0

MANDANTE: GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE SANTIAGO

UNIDAD TÉCNICA: MUNICIPALIDAD DE LA CISTERNA

FINANCIAMIENTO: FONDO NACIONAL DE DESARROLLO REGIONAL (F.N.D.R.)

ID LICITACIÓN: 2767- 28 -LR20





**BASES ADMINISTRATIVAS
NORMAS GENERALES**

1 DISPOSICIONES GENERALES

1.1 Normativa Aplicable

La presente licitación y el o los contratos que se suscriban en virtud de ella, se ceñirán a las siguientes normas, según corresponda:

- a) Bases Administrativas; Normas Generales y Especiales y sus modificaciones, si las hubiere.
- b) Bases Técnicas (especificaciones técnicas) y sus modificaciones, si las hubiere.
- c) Respuestas y Aclaraciones entregadas a los Oferentes a través del portal Mercado Público, las que se entienden forman parte integrante de las mismas.
- d) Contrato celebrado entre la entidad licitante y el o los adjudicatarios y sus modificaciones, si las hubiere.
- e) Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, su Reglamento y modificaciones, si las hubiere.

1.2 Modalidad del Contrato

El contrato será suscrito por Escritura Pública y los gastos que él irrogue serán de responsabilidad del adjudicatario. Se suscribirá entre la Ilustre Municipalidad de La Cisterna y el Adjudicatario, en virtud de la presente licitación, será a suma alzada, en pesos chilenos, impuesto incluido, sin reajustes, ni intereses.

El pago se efectuará contra entrega de estados de pago sucesivos y mensuales.

2 DE LOS PROVEEDORES

Podrán participar y presentar ofertas aquellas personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que tengan interés en ello, y cumplan con los requisitos establecidos en la Ley N°19.886, de bases sobre contratos administrativos y de suministros y prestación de Servicios, su reglamento contenido en el Decreto N°250/2004, del Ministerio de Hacienda, y las presentes Bases Administrativas.

No podrán participar en la presente licitación, los oferentes que, al momento de la presentación de la oferta, hayan sido condenados por prácticas anti sindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos concursales establecidos en el Código Penal, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley 19.886.

No podrán participar en esta licitación aquellos oferentes que tengan litigios pendientes con la Municipalidad de La Cisterna.

Estableciéndose como medio de verificación de este punto, la base de datos contenida en www.poderjudicial.cl y el banner Chileproveedores condenados en base a la ley N°20.393.

Para efectos del contrato, será requisito que el Proponente esté habilitado para contratar con órganos del Estado, según el registro de ChileProveedores, o cumpliendo los requisitos que señala la ley.

UNIONES TEMPORALES DE PROVEEDORES

En conformidad a lo establecido en el artículo 67 bis del Decreto N°250/2004 del Ministerio de Hacienda, que reglamenta la Ley N° 19.886 de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, la unión temporal de proveedores deberá formalizarse a través de documento público o privado, estableciendo en él al menos, la solidaridad entre las partes y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes.

Para las contrataciones iguales o superiores a 1.000 UTM, el acuerdo en que conste la unión temporal, deberá materializarse por escritura pública, como documento para contratar, sin que sea necesario constituir una sociedad.



Cada uno de los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores, deberá estar inscrita en el Registro de Proveedores.

Cada uno de los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores, deberá presentar certificado de vigencia de la Sociedad.

La unión temporal de proveedores no podrá tener una vigencia inferior a 90 días corridos, contados desde el término de la vigencia del contrato.

3 DE LAS PROPUESTAS, SU APERTURA Y ADJUDICACIÓN

3.1 Disposiciones Generales

La propuesta será pública, a suma alzada, en pesos chilenos, impuestos incluidos y sin reajustes ni intereses.

El sólo hecho de la presentación de la oferta significa el estudio, aceptación y adhesión por parte del Proponente a las presentes Bases y a los antecedentes que la acompañan.

Los Oferentes deberán mantener vigentes sus ofertas durante 90 días como mínimo, desde la fecha de apertura de la licitación.

El Oferente deberá considerar en su oferta todos los gastos directos e indirectos que irrogue el cumplimiento del contrato. A vía sólo enunciativa, se considerará: todos los gastos de materiales, equipos, servicios, aportes, derechos, transporte, impuestos, costos de garantías y, en general, lo necesario para cumplir los requisitos.

El Oferente presentará sus propios bienes y precios, respetando las partidas de las especificaciones.

El Oferente no deberá tener pagos insolutos ni litigios pendientes con empresas Sub. Contratistas que hayan tenido participación en otros proyectos F.N.D.R.

La presente licitación podrá ser adjudicada total o parcialmente a uno o más Oferentes. Cuando la unidad licitante adjudique parcialmente, la pauta de evaluación deberá aplicarse por partida o por grupo de partidas.

Los plazos se entenderán siempre en días corridos, salvo que se indique de forma expresa lo contrario. Los plazos cuyo vencimiento recaiga en día inhábil (sábado, domingo o festivo), deberán cumplirse, a más tardar, el día hábil siguiente a dicho vencimiento.

Del Pacto de Integridad

El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de el o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o, en la posterior adjudicación y ejecución de el o los contratos que de ellos se deriven.

El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquiera de sus tipos o formas.

El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma.

El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio.

El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y el o los contratos que de ellos se deriven.

3.2 Forma de Presentación de las Propuestas

Antes de la fecha y hora de cierre de la licitación, los Proponentes deberán ingresar sus ofertas al Portal www.mercadopublico.cl, en formato digital.



3.2 Forma de Presentación de las Propuestas

Antes de la fecha y hora de cierre de la licitación, los Proponentes deberán ingresar sus ofertas al Portal www.mercadopublico.cl, en formato digital.

Serán rechazadas las ofertas:

1. Que no adjunten la totalidad de los antecedentes requeridos, salvo las excepciones previstas en estas bases de licitación.
2. Cuyos antecedentes no cumplan con la vigencia exigida en las presentes Bases (emisión del documento).
3. Que no cumplan otros requisitos administrativos o técnicos, mencionados en las presentes Bases Administrativas o en las Bases Técnicas.

El proponente debe procurar la presentación de una oferta clara y ordenada. El orden de las ofertas estará determinado por lo siguiente:

- a) Archivos digitales consolidados: Cada documento o antecedente requerido en las presentes Bases, independiente del número de páginas que lo constituyen, debe estar en un sólo archivo digital.
- b) Subir archivos en el Anexo que corresponde: Los antecedentes que se solicitan en las presentes Bases son de carácter administrativo, técnico o económico, por tanto, el Proponente debe subir cada archivo digital al Anexo que corresponde.
- c) Nombre de los archivos digitales: El nombre que se asigne a cada archivo, debe guardar relación con el contenido del mismo y estar antecedido por la letra que le corresponda, en atención al orden que fijan las presentes Bases.
Ejemplo: h) Certificado de Quiebras
- d) Filtrar información: Los Proponentes no deben ingresar antecedentes adicionales a los requeridos.
- e) El formato digital de los antecedentes deben ser de uso común (por ejemplo: formato JPG, PDF, Word, Excel, etc.).

3.2.1 Anexo N° 1: Anexos Administrativos

- a) **Formulario N° 1 “Identificación del Oferente”**
- b) **Formulario N° 2 “Identificación Unión Temporal de Proveedores”. (si correspondiere).**
- c) **Formulario N° 3 “Declaración jurada de no encontrarse inhabilitado para suscribir contratos con el Estado”.**
- d) **Garantía de Seriedad de la Oferta (ESENCIAL)**, por un monto de **\$1.000.000.-**, que garantice la seriedad de la oferta. La garantía puede consistir en: Vale Vista, Depósito a la Vista, Boleta Bancaria pagadera a la Vista o Certificado de Fianza a la vista e irrevocable, de acuerdo a lo estipulado en la circular N° 40 de fecha 25 de septiembre de 2014, tomado a la orden de la Ilustre Municipalidad de La Cisterna, con un plazo de vigencia de a lo menos **90 días** (corridos) a contar de la fecha de apertura de la propuesta. Sólo este documento deberá presentarse físicamente en la oficina de partes de la Municipalidad de La Cisterna, ubicada en el primer piso de Avenida Pedro Aguirre Cerda N° 0101, paradero 24 de Gran Avenida. La garantía debe entregarse en un sobre sellado, indicando en la carátula:

- Nombre del proyecto
- ID Licitación
- Nombre de la empresa participante
- Nombre y firma del representante legal

En el caso del vale vista bancario, será responsabilidad del oferente consignar la glosa identificando la presente licitación al reverso de él, si el banco no accediere a hacerlo. Las garantías deben ser de cobro inmediato e irrevocable.

No es requisito subir una copia digitalizada de esta Garantía al portal www.mercadopublico.cl.



e) **Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales (formulario N° 30)**, emitido por la Inspección del Trabajo, con una antigüedad no superior a 30 días, a contar de la fecha de cierre del plazo de recepción de las ofertas (ESENCIAL).

f) **Identificación, según se especifica:** (ESENCIAL).

- En caso que el proponente sea una **persona natural**, deberá presentar copia de su Cédula Nacional de Identidad vigente y copia del **certificado de Iniciación de Actividades en SII**.

- En caso de que el proponente sea una **persona jurídica**, deberá presentar certificado de vigencia de la sociedad extendido por el Conservador de Bienes Raíces en conformidad con el Registro de Comercio, con una antigüedad no superior a 30 días anteriores a la fecha de cierre del plazo para presentar ofertas.

- En caso que el proponente corresponda a una **Unión Temporal de Proveedores (UTP)** si se tratase de licitaciones iguales o superiores a 1.000 UTM, como la presente licitación, el proponente deberá presentar la **escritura pública en la que conste el acuerdo de Unión Temporal. Asimismo, deberán presentar** certificados de vigencia de las sociedades que conformen la UTP, extendidos por el Conservador de Bienes Raíces y en conformidad con el Registro de Comercio, con una antigüedad no superior a 30 días a contar de la fecha de cierre del plazo de recepción de las ofertas.

3.2.2 Anexo N° 2: Anexos Técnicos

- Propuesta técnica descriptiva del proyecto y funcionamiento de cada uno de los sistemas a cotizar, sus componentes y la manera en que interactúan dichos sistemas. Documento que, en lo posible, no deberá superar las 20 páginas de extensión. (ESENCIAL).
- Formato N° 4: Carta Compromiso de Garantía Técnica por un plazo que establezca el Oferente y que garantice técnicamente el bien ofertado y sus componentes. Esta garantía deberá ser estrictamente fundada, considerando la calidad y duración de los materiales o elementos de el (los) equipo(s), equipamiento y accesorio(s). (ESENCIAL).
- Catálogos de los bienes ofertados, además, de los documentos que puedan requerirse en las Bases Técnicas. Los catálogos deben estar expresados en idioma español, en caso contrario, deberán acompañar la traducción correspondiente. (ESENCIAL).
- Formato N° 5: Carta compromiso relativo al servicio de post venta, que cubra el bien ofertado y sus componentes. (ESENCIAL).
- Formato N° 6: Experiencia en contratos, en distribución o ventas de cámaras de televigilancia o sistemas de televigilancia de similar naturaleza a las materias de esta licitación. Con montos superiores a **\$60.000.000.- y con una antigüedad no superior a los últimos 5 años, contados desde la fecha del acto de apertura de la licitación.** Cada una de las obras incorporadas en el formulario deben ser acompañadas por copia del acta de su recepción definitiva o provisoria sin observaciones y copia del contrato respectivo, para complementar la información requerida. Respecto de la distribución o ventas incorporadas en el formulario, deben ser acompañadas por la copia de la Orden de Compra y la Factura respectiva. Si no se adjuntan estos documentos, no serán consideradas en el punto experiencia de la evaluación. Finalmente, es necesario señalar que la presentación del FORMULARIO N° 6 es **opcional**, aunque la no presentación del antecedente se evalúa con cero puntos en ITEM respectivo. **(Opcional)**.
- Carta Gantt de la ejecución de trabajos, instalación de equipos y puesta en marcha del sistema. (ESENCIAL)

3.2.3 Anexo N° 3: Anexos Económicos

- Formato N° 7: Presupuesto detallado en el que los Proponentes indicarán las cantidades de bienes y precios unitarios. (ESENCIAL).
- Formato N° 8: Valor total de la oferta, impuesto incluido, y plazo de entrega de los bienes. El precio total de cada ítem corresponderá al producto de la cantidad por el precio unitario y la suma de estos productos coincidirá exactamente con la suma alzada ofrecida. (ESENCIAL).

La concordancia del valor total ofrecido, con los valores del presupuesto detallado, será verificada posteriormente por la Comisión Evaluadora. En caso de no coincidir tales valores, se considerará como oferta final la expresada en el formato N° 3, la que deberá coincidir con la oferta subida al portal Mercado Público. Si no existe concordancia entre estos últimos dos valores, el Oferente quedará eliminado del proceso licitatorio.



El Oferente podrá formular todas sus consultas a través del portal, en los plazos dispuestos para tales efectos en el cronograma de licitación.

Las observaciones al acto de apertura, también deberán realizarse en el portal, en un plazo máximo de 24 horas, a partir de dicho acto.

Los reclamos que se hagan a la entidad licitante, a causa de actos u omisiones del proceso licitatorio, deberán hacerse llegar a través del portal www.mercadopublico.cl, en un plazo máximo de cinco días hábiles, desde ocurrido el hecho que los origina. Lo anterior, sin perjuicio de ejercer las acciones contempladas en las Leyes para tales efectos.

Las consultas, observaciones al acto de apertura o reclamos al proceso licitatorio, que se hagan llegar por vías no oficiales (llamada telefónica, correo electrónico o carta), o una vez vencidos los plazos dispuestos, no podrán ser gestionados por la entidad licitante. Del mismo modo, el organismo licitante sólo podrá emitir aclaraciones, respuestas a las consultas, observaciones y reclamos, a través del mismo medio.

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

Los Proponentes no deben utilizar los medios de comunicación (fono y correo electrónico) publicados como "contacto de la licitación", salvo para notificar problemas técnicos del portal.

4.1 Reunión Informativa

Antes o durante el proceso de consultas y previo al cierre de éstas, la Unidad Técnica podrá convocar a los Oferentes interesados en la propuesta, a una reunión informativa donde se detallará lo siguiente:

- a) Objetivo de la presente licitación.
- b) Forma de presentación de las ofertas, en atención a lo que indican las Bases.
- c) Llenado de los Formatos que se adjuntan a las presentes Bases.
- d) Pauta de Evaluación y aplicación de los criterios.
- e) Otros antecedentes relevantes para la presente licitación.

En la reunión informativa los Oferentes no podrán realizar intervenciones ni preguntas. Igualmente, la Unidad Técnica no podrá realizar modificaciones de ningún tipo a las Bases Administrativas y Técnicas en dicha reunión.

La reunión informativa no es obligatoria. Con todo, si se define su realización en el cronograma de licitación, revestirá las características de un acto público (abierto a todos los interesados que deseen concurrir), y será requisito para la Unidad Técnica su video grabación, la que posteriormente se subirá al portal www.mercadopublico.cl, o en la página Web institucional de la Unidad Técnica. Si por razones técnicas no pudiese utilizarse el portal, la publicación de la video grabación y su ubicación (página Web) deberá ser informada en el portal de compras públicas.

5 APERTURA Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

Las ofertas deberán ser ingresadas al Portal Mercado Público, por el monto total del servicio licitado, sin IVA. Además, se deben ingresar como archivos adjuntos los antecedentes requeridos en los puntos 3.2.1, 3.2.2 y 3.2.3, conforme a las presentes Bases Administrativas y Técnicas según corresponda. Sólo deberá ingresarse a través de la Oficina de Partes u otra dependencia que fije la Unidad Técnica, la garantía de seriedad de la oferta, en un sobre sellado y caratulado.

5.1 Sobre la Comisión de Apertura.

En la fecha y hora de cierre señalado en el Portal Mercado Público, la Comisión de Apertura, integrada por al menos 3 funcionarios de la Unidad Técnica (donde uno de estos deberá actuar como Ministro de Fe y velará por el cumplimiento de las Bases), procederá a realizar la apertura electrónica de la presente licitación conjuntamente con los sobres (garantías de seriedad de la oferta) ingresados en dependencias que fije la Unidad Técnica.

La Comisión de Apertura verificará que los Oferentes hayan presentado los antecedentes y archivos conforme a lo dispuesto en las presentes Bases. Es obligación de la Comisión de Apertura rechazar las ofertas, cuando se detecten incumplimientos como los descritos en el punto 3.2 de las presentes Bases Administrativas, **no pudiendo delegar dicha responsabilidad al criterio de la Comisión Evaluadora**.

Se levantará un Acta del proceso de apertura en la cual se consignarán las observaciones formuladas respecto de las ofertas rechazadas y los motivos del rechazo. También deberá registrarse el nombre del funcionario sobre quien recaiga la función de custodio de las ofertas.



Esta Acta será firmada por todos los integrantes de la Comisión de apertura y formará parte de los antecedentes de la propuesta.

Los Proponentes podrán retirar sus garantías de seriedad de la oferta, a partir del quinto día hábil en que se haya comunicado a través del portal el rechazo de su oferta.

5.2 Sobre la Comisión Evaluadora

La Comisión Evaluadora, estará constituida por al menos 3 representantes de la Unidad Técnica, distintos a los integrantes de la Comisión de Apertura. Esta Comisión tendrá por objeto el estudio de las ofertas según los requisitos administrativos y técnicos definidos en las Bases de Licitación. La Comisión Evaluadora deberá analizar el contenido de los antecedentes que se presenten. Corresponderá en una primera etapa realizar una preselección de los Oferentes, rechazando todas las ofertas que no cumplan con los requisitos administrativos, técnicos y económicos establecidos en las Bases Administrativas y Técnicas de la licitación.

La pauta de evaluación se aplicará sólo sobre aquellas ofertas que aprueben el proceso de preselección, es decir, sólo se evaluarán las ofertas que cumplan con todos los requisitos establecidos en las Bases.

Evaluada toda la oferta preseleccionada, corresponderá a la Comisión Evaluadora confeccionar una propuesta de adjudicación o deserción, la que será remitida a la máxima autoridad de la Unidad Técnica.

La máxima autoridad de la Unidad Técnica manifestará al Sr. Intendente la propuesta de adjudicación o deserción, en un plazo máximo de 15 días, contados desde el acto de apertura (propuesta ingresada en oficinas del Mandante).

La propuesta de adjudicación deberá expresar la razón social, rut, monto y plazo de la oferta considerada.

Junto con la propuesta de adjudicación o deserción, deben acompañarse los siguientes antecedentes:

- Copia del acta de apertura (incluida el acta de apertura que arroja el portal electrónico).
- Copia de las observaciones que se realicen al acto de apertura en el portal electrónico.
- Informe de la Comisión Evaluadora que exhiba claramente la aplicación de la pauta evaluadora, y firmada por todos sus integrantes.
- Respaldo en CD de todos los antecedentes de los Proponentes, cuya oferta fue aceptada en el acto de apertura (inclusive los antecedentes de las ofertas que hayan sido rechazadas en el proceso de evaluación). Deberán incluirse también, los antecedentes requeridos en las Bases que estén como documentos acreditados en ChileProveedores.
- Respaldo en CD (formato DVD) de la reunión informativa (si esta se realizó).
- Otros antecedentes relevantes en el proceso licitatorio.

El Sr.(a) Intendente(a) contará con un plazo máximo de 30 días para ratificar o rechazar fundadamente la propuesta de adjudicación o deserción. Dicho plazo comenzará a correr desde que se hayan recibido todos los antecedentes descritos en los puntos anteriores.

La entidad licitante se reserva el derecho de proponer al Sr.(a) Intendente(a) la asignación de la Propuesta por partidas o ítems, definidos en las Normas Especiales y/o en la Especificaciones Técnicas, e incluso a dos o más Proponentes, si corresponde. Del mismo modo, la pauta de evaluación deberá aplicarse sobre cada partida o grupo de partidas, cuando se parcialice la adjudicación en más de un Oferente.

6 DE LA ADJUDICACIÓN, ACEPTACIÓN Y RESOLUCIÓN DE LAS PROPUESTAS.

Aprobada por el Sr.(a) Intendente(a) la proposición de adjudicación, en un plazo no superior a 5 días, contados desde la fecha de emisión del Oficio del Sr.(a) Intendente(a), la Unidad Técnica notificará de la adjudicación o deserción de la licitación, en el portal electrónico www.mercadopublico.cl, a través del Decreto o Resolución que se dicte.

Si el Oferente propuesto para la Adjudicación presenta obras no correctamente terminadas a la fecha en proyectos F.N.D.R., el Gobierno Regional como mandante y garante de las iniciativas de inversión devolverá la propuesta de Adjudicación a la Unidad Técnica con las observaciones pertinentes.

Entre la fecha de apertura de la propuesta y la comunicación de adjudicación no deberá mediar un lapso superior a 30 días.



Notificada la adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl, no deberá mediar un plazo superior a los 15 días para celebrarse el contrato.

Firmado el contrato por el Oferente seleccionado, en un plazo máximo de 5 días hábiles, se procederá a hacer devolución de las garantías por seriedad de la oferta, a todos los Proponentes que se hubiesen presentado a la licitación. En el caso del Oferente adjudicado, sólo se procederá a devolver la garantía de seriedad de la oferta, una vez que se encuentre en custodia del Mandante la garantía por fiel cumplimiento de contrato, en los términos que más adelante se detallan.

6.1 Desistimiento de las Propuestas

Si el contrato no se suscriere dentro de los 60 días siguientes a la fecha de la apertura de la propuesta por causas imputables a la Unidad Técnica o al Mandante, el Oferente tendrá derecho a desistir de su oferta y a retirar los antecedentes y documentos presentados. El desistimiento deberá ser comunicado a la Unidad Técnica, por escrito.

La Unidad Técnica podrá llamar a una nueva propuesta pública o adjudicar la oferta que ocupe el lugar siguiente en la evaluación, siempre que el Proponente de la segunda oferta así lo acepte y prorrogue la vigencia de su oferta. En caso de desistir el Proponente de dicha oferta, podrá recurrirse a la oferta del tercer lugar y así sucesivamente. Podrá recurrirse hasta la oferta del último lugar, siempre que los Proponentes de las primeras ofertas, en el orden del segundo al último lugar, se hubiesen desistido de la adjudicación. Lo anterior, previa autorización del Mandante.

7 DEL CONTRATO Y SUS MODIFICACIONES.

7.1 Formalización del Contrato.

Dentro del plazo máximo de 5 días, posteriores a la fecha de comunicación de la adjudicación en el portal Mercado Público, el Adjudicatario deberá entregar conjuntamente con la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, en la Dirección de Asesoría Jurídica Municipal lo siguiente:

PERSONA NATURAL

- Encontrarse hábil en ChileProveedores.
- Fotocopia de Cédula de Identidad.
- Iniciación de Actividades en el Servicio de Impuestos Internos.
- Declaración jurada acreditando que no se encuentra afecto al art. 4, inciso 6 de la ley 19.886, en el cual se establece que *"ningún órgano de la administración del Estado podrá suscribir contratos administrativos de provisión de bienes y Servicios con los funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco"*.
- Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales, emitido por la Dirección del Trabajo, con una antigüedad no superior a 60 días corridos, contados desde la fecha de adjudicación.

UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES.

- Todos los integrantes deben encontrarse hábiles en ChileProveedores.
- Fotocopia de la cédula de identidad o RUT de las empresas, de todos los integrantes.
- Documento que dé cuenta del acuerdo, según lo dispone el artículo 67 bis del Reglamento de la Ley de Compras y se designe en él al representante o apoderado común.
- Declaración jurada del representante o apoderado común acreditando que no se encuentra afecto al art. 4 inciso 6 de la ley 19.886, en el cual se establece que *"ningún órgano de la administración del Estado podrá suscribir contratos administrativos de provisión de bienes y Servicios con los funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco."*
- Declaración jurada de no encontrarse afectos a prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, a que aluden los artículos 8 y 10 de la Ley N° 20.393.
- Certificado de Vigencia de la Sociedad de cada uno de los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores, con una antigüedad no superior a 60 días, contados desde la fecha de adjudicación.



- Certificado de Vigencia del poder del representante legal de cada uno de los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores, con una antigüedad no superior a 60 días, contados desde la fecha de adjudicación, otorgado por el Conservador de Bienes Raíces correspondiente.
- Copia Rut del Representante Legal de cada uno de los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores.
- Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales, emitido por la Dirección del Trabajo de cada miembro que conforma la UTP, con una antigüedad no superior a 60 días corridos, contados desde la fecha de adjudicación.
- Todos los integrantes deberán certificar que no han sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los anteriores 2 años.

PERSONA JURÍDICA

- Encontrarse hábil en Chile Proveedores.
- Fotocopia de Rut de la Empresa.
- Declaración jurada acreditando que no se encuentra afecto a la prohibición establecida en el inciso 6, del artículo 4, de la Ley N° 19.886, en el cual se establece que *"ningún órgano de la Administración del Estado podrá suscribir contratos administrativos de provisión de bienes y Servicios con los funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco."*
- Certificado de Vigencia de la Sociedad, con una antigüedad no superior a 60 días, contados desde la fecha de adjudicación.
- Certificado de Vigencia del poder del representante legal, con una antigüedad no superior a 60 días, contados desde la fecha de adjudicación, otorgado por el Conservador de Bienes Raíces correspondiente.
- Declaración jurada de no encontrarse afectos a prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del estado, a que aluden los artículos 8 y 10 de la Ley N° 20.393.
- Copia Rut del Representante Legal de la Empresa.
- Copia simple del instrumento de constitución de sociedad y de sus modificaciones, si las hubiere.
- Copia simple de la publicación de constitución y modificaciones, si las hubiere.
- Copia de las Inscripción del extracto de constitución de la sociedad en el Registro de Comercio, emitido por el correspondiente conservador de Bienes Raíces. En el caso de ser empresa constituida en el Registro de Empresas y Sociedades (Res), deberá adjuntar el certificado de vigencia.
- Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales, emitido por la Dirección del Trabajo, con una antigüedad no superior a 60 días corridos, contados desde la fecha de adjudicación.
- Todos los integrantes deberán certificar que no han sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los anteriores 2 años.

*En caso que sea Persona Jurídica o Unión Temporal de Proveedores, previo a la firma del contrato, deberá hacer entrega de los antecedentes, solicitado en la medida que los mismos no se encuentren disponibles o con la vigencia exigida en las presentes Bases de Licitación en el sistema de información del registro de proveedores del Estado, www.chileproveedores.cl.

Una vez recibidos los antecedentes descritos en los puntos precedentes, la Unidad Técnica elaborará el contrato por Escritura Pública y citará al Adjudicatario para su firma. En la elaboración del contrato no podrán modificarse las condiciones establecidas en los documentos que conforman la presente licitación. Formarán parte del contrato, las garantías técnicas y el compromiso de servicio post venta ofrecidos por el Adjudicatario en el proceso de licitación (Formatos N° 4 y N° 5).

La presentación de antecedentes por parte del Adjudicatario, la elaboración del contrato, firma de éste y tramitación del decreto que lo apruebe, debe gestionarse en un plazo máximo de 15 días, contados desde la comunicación de adjudicación en el portal.

Los gastos en que se incurra serán de cargo exclusivo del Adjudicatario.

Si por causa imputable al Adjudicatario el contrato no se suscribe dentro del plazo indicado precedentemente, se hará efectiva la garantía de seriedad que caucionó su oferta, sin perjuicio de



hacer valer las acciones legales que procedan. La Unidad Técnica podrá llamar a una nueva propuesta pública o adjudicar la oferta que ocupe el lugar siguiente en la evaluación. En caso de desistir dicho Proponente a la oferta, podrá recurrirse a la oferta del tercer lugar y así sucesivamente, podrá recurrirse hasta la oferta del último lugar, siempre que los Proponentes de las primeras ofertas, en el orden del segundo al último lugar, se hubiesen desistido de la adjudicación. Lo anterior, previa autorización del Mandante.

Los plazos establecidos en el contrato comenzarán a correr a partir de la fecha del Decreto o Resolución que lo apruebe. Con todo, la Resolución o Decreto que aprueba el contrato, deberá estar tramitado dentro de los 7 días siguientes a la suscripción del mismo.

7.2 Del Precio del Contrato

Será el que se indique en la Resolución o Decreto de Adjudicación y en el contrato respectivo, producto de la o las ofertas seleccionadas. Será en pesos, moneda nacional, impuestos incluidos y considerará todos los gastos que la provisión de los bienes genere.

7.3 Aumentos de Plazo

La Unidad Técnica, podrá aumentar el plazo para la ejecución del contrato a petición fundada del Proveedor, por motivo de fuerza mayor o caso fortuito.

De acuerdo a lo expuesto, no podrá invocarse como argumento para solicitar tal aumento de plazo: causas ya conocidas al momento de presentar la oferta, falta de stock, deficiencias técnicas de los bienes ofertados, reestructuraciones del proyecto original por parte de la Unidad Técnica etc.

El Proveedor deberá hacer la respectiva solicitud de aumento de plazo a la Inspección Técnica, de manera oportuna, una vez que se produzcan las causas que lo originan.

La inspección técnica, en caso de aprobación, solicitará a la Unidad Técnica gestionar la petición de autorización del Mandante con la debida diligencia. Con todo, las solicitudes de aumento de plazo, deberán presentarse, con a lo menos 20 días corridos de anticipación al término del plazo que se amplía.

Las solicitudes de aumento de plazo deberán estar acompañadas de: la carta o requerimiento del Proveedor, aprobación del Inspector Técnico y los antecedentes acreditadores de las causas que se esgriman para efectuar tal solicitud.

Los aumentos de plazo que se autoricen originarán las respectivas modificaciones de contrato y de las garantías constituidas. La Unidad Técnica dispondrá de 10 días para gestionar las respectivas modificaciones. Con todo, las solicitudes de aumento de plazo, autorizaciones y modificaciones a las que dé lugar, deberán estar gestionadas y regularizadas, antes del término de plazo que requiere ampliarse.

Los aumentos de plazo, regirán a partir del vencimiento del plazo que se amplía, consecutivamente. No se podrán solicitar aumentos de plazo al inicio de las obras o no habiendo el respectivo avance financiero de la misma.

8 GARANTÍAS

8.1 Normas Comunes:

- a) Las Garantías: pueden consistir en: Vale Vista, Depósito a la Vista, Boleta Bancaria pagadera a la Vista o Certificado de Fianza a la vista e irrevocable.
- b) Las Garantías deberán ser tomadas por el Oferente o en su nombre, a la orden del Gobierno Regional Región Metropolitana, RUT N° 61.923.200-3, con excepción de la garantía de seriedad de la oferta que será tomada a la orden de la Ilustre Municipalidad de La Cisterna.
- c) Las Garantías serán entregadas por el Proveedor a la Unidad Técnica, quien a su vez las enviará al Mandante para su custodia, con excepción de la garantía por seriedad de la oferta.
- d) Las Garantías expresarán claramente lo que caucionan y el objeto específico de la misma, debiendo decir: Para garantizar "la seriedad de la oferta" o "el fiel cumplimiento de contrato", con el nombre del proyecto, comuna y código BIP que corresponda.
- e) Todos los gastos que irroque la mantención de las garantías serán de cargo del Proveedor contratado, quien será responsable de mantenerlas vigentes por el período que caucionan.
- f) El beneficiario (Mandante o Unidad Técnica, según cada caso) estará facultado para hacer efectivas las garantías, si procediere, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna.



8.1.1 Garantía por Seriedad de la Oferta.

Los Proponentes deberán presentar un Vale Vista, Depósito a la Vista, Boleta Bancaria pagadera a la Vista o Certificado de Fianza a la vista e irrevocable por la seriedad de la oferta, a nombre de la Unidad Técnica. El lugar de entrega, monto y glosa se detallan en las Normas Especiales de las presentes Bases. El plazo de vigencia de esta garantía no podrá ser inferior a 90 días contados desde la fecha de apertura de la propuesta. En el caso del vale vista bancario, será responsabilidad del oferente consignar la glosa al reverso de ella, si el banco no accediere a hacerlo.

8.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

El Adjudicatario deberá presentar en la Unidad Técnica, dentro de los 5 días siguientes a la comunicación de adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl, esta caución que tiene por objeto garantizar el fiel cumplimiento del contrato. Esta garantía deberá otorgarse por una cantidad igual al 10% del valor del contrato, impuesto incluido, a nombre del Mandante. Deberá estar vigente durante todo el contrato, más 180 días adicionales. Es responsabilidad del Proveedor mantener vigente durante todo el contrato esta garantía.

La garantía de fiel cumplimiento del contrato se devolverá al Proveedor, una vez cumplidas todas sus obligaciones (entrega de los bienes, capacitaciones si éstas se consideran, etc.).

En caso de ampliación de plazo, la garantía deberá ser reemplazada por otra de acuerdo al nuevo plazo contractual más 90 días. En caso de disminución de plazo podrá reemplazarse por otra de acuerdo a la disminución del plazo contractual; la vigencia será de acuerdo al nuevo plazo contractual más 90 días.

En caso de incumplimiento del Proveedor de las obligaciones que le impone el contrato (incluidas las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores y subcontratistas, si los hubiere), las Bases Administrativas y Técnicas; el Mandante, previa solicitud y fundamento de la Unidad Técnica, estará facultado para hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento de contrato, de la forma indicada en la letra f) del punto 8.1, de las presentes Bases.

Lo anterior sin perjuicio del cobro de las multas, según corresponda, o las acciones que la entidad licitante puede ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado, o la resolución del contrato, en ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios. El incumplimiento comprende también el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del contrato.

Si existe más de una fuente de financiamiento que aporte al contrato, entonces, el Proveedor deberá presentar una garantía de fiel cumplimiento de contrato, por cada uno de los aportes. Cada garantía deberá ser tomada a nombre de la Institución que aporta el financiamiento, por un valor igual al 10% de la contribución que realizan al contrato. La sumatoria de todas las garantías de fiel cumplimiento de contrato, deberá arrojar un monto igual o superior al 10% del monto total del contrato. Dichas garantías, en todo lo demás, están sometidas a las normas mencionadas en los párrafos precedentes de este punto.

8.1.3 Garantía Técnica

Formarán parte de la Garantía Técnicas, lo ofertado por el Proveedor en el Formato N° 4. Dichas garantías se integrarán al contrato que se suscriba en virtud de la presente licitación.

8.1.4 Garantía Por Correcta Entrega e Implementación.

El Adjudicatario deberá presentar en la Unidad Técnica, junto con la firma del Acta de Recepción Final de Equipos, una garantía en conformidad a las normas precedentes. Esta caución que tiene por objeto garantizar la correcta implementación del contrato y resguardar la garantía técnica ofertada por el oferente del contrato, deberá otorgarse por una cantidad igual al 5% del valor del contrato, impuesto incluido, a nombre del Mandante, con una vigencia mínima de 12 meses y máxima de 48 meses, (plazo coincidente con el ofertado en el Formato N°4), a partir de la firma del Acta de Recepción Final de Equipos.

9 DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA.

9.1 Inspección Técnica (IT).

Para todos los efectos de las presentes Bases se entenderá por Inspección Técnica al grupo de profesionales involucrados en la inspección o supervisión de la ejecución y recepción de acuerdo a los requerimientos del proyecto. En este caso, la responsabilidad recaerá en la Dirección de Seguridad Pública e Inspección Municipal, asesorada, además, por la Dirección de Obras en cuanto a la ejecución de obras materiales.



9.2 Inspector Técnico.

Se entenderá por Inspector Técnico el o los profesionales funcionarios, a quien la Unidad Técnica le haya encomendado velar directamente por la correcta supervisión de los bienes y su entrega y, en general, por el cumplimiento del contrato. Durante el período de ejecución del contrato habrá a lo menos un Inspector Técnico.

10 DE LAS OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

10.1 Control de Calidad

Para aquellos materiales y/o partidas que así lo requieren, en conformidad con las especificaciones técnicas, deberán efectuarse informes y controles de calidad, los que serán solicitados directamente por la Inspección Técnica y serán de cargo del Proveedor.

10.2 De los Equipos y Equipamiento

Todo equipo y equipamiento deberá indicar: Empresa Provedora y Fabricante, fecha de elaboración y tipo o modelo de éste.

10.3 Corresponderá al Contratista:

- a) Dirigir, ejecutar, administrar la construcción y ejecución de los trabajos contratados, personalmente, ciñéndose estrictamente a los planos, especificaciones, normas y detalles en forma que permita la total y oportuna ejecución de las obras pactadas.
- b) Coordinar la ejecución del proyecto y el cumplimiento de las estipulaciones contractuales, ya sean de orden técnico o administrativo.
- c) Designación de personal idóneo y calificado, nombrando a un profesional que lo represente durante la ejecución de las faenas.
- d) El Contratista deberá mantener y actualizar a lo menos una vez por semana los gráficos de avance.
- e) Proveer y mantener un libro de obras donde se anotará el avance de los trabajos, la actividad de ejecución, las fechas reales de inicio y todas aquellas anotaciones pertinentes a su trabajo en la obra.
- f) La presentación oportuna y con la documentación completa de los Estados de pago.
- g) Dar cumplimiento a las instrucciones impartidas por la I.T.O.
- h) Identificar la obra dentro de los cinco días hábiles siguientes al inicio de los trabajos mediante 2 letreros como mínimo, cuyo texto y diseño corresponda a las indicaciones proporcionadas en las Normas Especiales de las presentes Bases.

Dichos letreros deberán indicar el programa que financia las obras, la fuente de financiamiento (FNDR o FNDR – BID) y la identificación del Mandante y de la Unidad Técnica. La confección de este letrero deberá contar con la aprobación del Inspector Técnico (deberá solicitar formato a la Unidad Técnica).

No se permitirá destacar el nombre del Contratista en relación al resto de la leyenda ni la colocación de otros letreros relativos al proyecto.

- i) El contratista deberá mantener actualizada la información del letrero de obras de acuerdo a las modificaciones realizadas al proyecto (aumentos de obras o plazos); además de su correcto estado físico (deterioro, desgaste o robo).
- j) El Contratista o jefe de las obras a cargo de los trabajos, o la persona que lo represente con arreglo a las disposiciones de los artículos anteriores, estará obligado a acompañar a los funcionarios del Mandante o de la Unidad Técnica que tengan encargo de visitar o inspeccionar las obras; a suministrar instrumentos, herramientas y otros medios que permitan a los referidos funcionarios hacer una revisión prolija de las obras en construcción, como también a presentar las planillas de trabajadores, facturas, controles, certificados y otros documentos que guarden relación con el contrato. En general, el Contratista estará obligado a proporcionar a dichos funcionarios y al Inspector Técnico de la Obras, los datos que se soliciten en conformidad a las instrucciones y/o formularios que para ese objeto se le entreguen.

10.4 Personal del Contratista

El número de trabajadores que se ocupe en las obras deberá tener relación con la cantidad de obras por ejecutar y el tipo de tecnología que el Contratista oferte.



El Contratista deberá informar mensualmente, y mientras dure la obra y/o servicio adjudicado, a la Unidad Técnica sobre el momento y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores, como, asimismo, de las obligaciones de igual tipo que tengan los subcontratistas con sus trabajadores.

Esta obligación deberá ser acreditada, respecto de las obligaciones previsionales, mediante certificado emitido por la respectiva Inspección del Trabajo, y, en cuanto al cumplimiento de los derechos laborales, mediante la respectiva liquidación de sueldo, debidamente firmada por el trabajador, o bien, por medios idóneos que garanticen la veracidad de dicho monto y estado de cumplimiento.

En caso que la empresa Contratista registre 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, producto del contrato, deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo el Contratista acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses. El Mandante y/o Unidad Técnica deberá exigir que la empresa contratada proceda a dichos pagos y le presente los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación. El incumplimiento de esta obligación por parte del Contratista, dará derecho a dar por terminado el respectivo contrato, pudiendo llamarse a una nueva licitación en que el Contratista referido no podrá participar.

Estas exigencias deberán cumplirse igualmente respecto de la subcontratación.

La mano de obra que se emplee en la ejecución de las obras a que se obliga el Contratista, deberá ser íntegramente contratada por él. En consecuencia, el personal que el Contratista ocupa, deberá estar subordinado a él en sus relaciones de trabajo y no tendrá vínculo alguno con la Unidad Técnica ni con el Mandante.

El personal del Contratista, sub-Contratistas o proveedores, están autorizados a permanecer sólo en el recinto de la obra y no se les permitirá acceso a otras ya terminadas, si las hubiera, salvo en casos específicos calificados por la Inspección Técnica. Para estos efectos el Contratista deberá establecer expresa prohibición.

10.5 Profesional Residente de la Obra o Administrador del Contrato

El Contratista bajo su responsabilidad designará un profesional habilitado de acuerdo a la ley, responsable de la obra, para dirigir las faenas de acuerdo al programa, el cual se entenderá ampliamente facultado para representar al Contratista en todos los asuntos relacionados con la obra. Este Profesional debe permanecer en el lugar de las faenas mientras éstas se desarrollen. También deberá existir un profesional subrogante, de las mismas características, y con iguales atribuciones, por las ausencias que pueda experimentar el profesional titular. La designación de dicho profesional y su subrogante, deberá quedar registrado en el libro de obras.

La Unidad Técnica podrá, en cualquier momento y por causas justificadas, ordenar al Contratista el término de las funciones de él o de los reemplazantes.

10.6 Profesional Coordinador General de Terreno o Jefe de las Obras

La Unidad Técnica podrá exigir que los Contratistas mantengan permanentemente un profesional idóneo a cargo de las obras, dependiendo de la naturaleza de éstas. Tal exigencia se establecerá en los documentos de licitación o, en su defecto, en el contrato.

10.7 Condiciones y Accidentes del Trabajo

El Contratista tiene que suministrar a sus trabajadores los equipos e implementos necesarios de protección y tomar las medidas para mantener en la obra la higiene y seguridad en el trabajo, en conformidad a las normas legales que regulan la materia.

Es obligación del Contratista efectuar la denuncia de los accidentes del trabajo y de las enfermedades profesionales, en conformidad con las disposiciones legales sobre la materia, debiendo informar al I.T.O. de los hechos ocurridos, haciendo entrega, cuando corresponda, de tales denuncias.



Del mismo modo, deberá contar con uno o más profesionales especialistas del área, con permanencia de tiempo completo en el lugar de las faenas.

10.8 Coordinación de Faenas

El Contratista queda obligado a facilitar la ejecución de los trabajos que la Unidad Técnica contrate con otras personas o realice directamente, coordinando sus faenas sin que esto le dé derecho a pagos extraordinarios. Podrá solicitar aumentos de plazo sólo por causas justificadas por la I.T.O. que tengan directa relación con los trabajos que la Unidad Técnica contrate paralelamente. Dichos aumentos se concederán por Decreto o Resolución de la Unidad Técnica, previa autorización del Mandante.

10.9 Deterioro o Destrucción de las Obras

Las circunstancias, los hechos o accidentes que produzcan el deterioro, destrucción, derrumbe o derribamiento de las obras o que ocasionen pérdidas de materiales, serán de cuenta del Contratista, salvo que se trate de casos extraordinarios o ajenos a toda previsión.

10.10 Daños a Terceros

Todo daño de cualquier naturaleza que, con motivo de la ejecución de las obras, se cause a terceros, será de exclusiva responsabilidad de la Empresa, salvo caso fortuito o fuerza mayor. En todo caso, la garantía de cumplimiento del Contrato servirá también para caucionar el pago de indemnización que pudiera corresponder por daños a terceros con motivo de la ejecución de las obras.

10.11 De los Seguros

Las pérdidas causadas por incendio u otros accidentes serán de cargo del contratista, quien podrá asegurar la obra por su cuenta, hasta la recepción provisional. La Unidad Técnica podrá ordenar asegurar aquellas obras que a su juicio corran mayor riesgo, de modo que se mantenga cubierto permanentemente por lo menos el 80% de su valor. Asimismo, puede exigir al contratista que exhiba la póliza de seguro para dar curso a los estados de pago. Sin perjuicio de lo anterior, el contratista deberá responder por el costo de los perjuicios no cubiertos por cualquier causa por el seguro.

10.10 Obligaciones Legales

El Contratista queda especialmente sujeto a las disposiciones contenidas en el Código del Trabajo y a la legislación complementaria de dicho cuerpo legal en las relaciones con sus trabajadores, en especial, las normas relativas a Seguridad Social y a la subcontratación.

10.11 Otras Obligaciones del Contratista

- a) Será obligación del Contratista asegurar de su cuenta y riesgo, el tránsito por las vías públicas que haya necesidad de desviar o modificar a causa de los trabajos en ejecución y serán de su exclusivo cargo los perjuicios que originen a terceros y/o al municipio con motivo u ocasión del cumplimiento del contrato.
- b) Será también obligación del Contratista responder por las indemnizaciones que se originen con motivo de la incorrecta o extemporánea ejecución del proyecto.
- c) Corresponderá también al Contratista efectuar cualquier pago relacionado con la obra, por ejemplo: garantía de ruptura de pavimento, ocupación de calles, multas que pudieren tener como causa la trasgresión por parte de aquel o de sus dependientes a las leyes y reglamentos u ordenanzas.
- d) El Contratista será responsable, en especial, de todo daño ambiental que tenga su causa en la infracción a las normas de calidad ambiental, a las normas de emisiones, a los planes de prevención o de descontaminación, a las regulaciones especiales para el caso de emergencia ambiental o a las normas sobre protección, preservación o conservación ambientales, establecidas en la Ley de Bases del Medio Ambiente o en otras disposiciones legales o reglamentarias y en que haya incurrido éste o sus trabajadores durante y con ocasión de la ejecución de la obra.
- e) El Contratista está obligado, especialmente, a dar cumplimiento o responder por las obligaciones contractuales y previsionales con sus trabajadores y los del subcontratista.



10.12 Subcontratación

En todo evento, el Contratista es el responsable de todas las obligaciones contraídas con la Unidad Técnica en virtud del Contrato, como, asimismo, de las obligaciones para con los trabajadores, proveedores o cualquier otra que incumpla el subcontratista. El contratista sólo podrá subcontratar parte de las obras siempre que obtenga la autorización de la Unidad Técnica.

11 DE LOS PAGOS Y PLAZO DE ENTREGA

11.1 De los Pagos

Los pagos serán sucesivos contra entrega instalación de equipos y se regirán por las siguientes reglas y serán sucesivos:

11.1.1 El Proveedor solicitará a la Unidad Técnica por escrito que se curse el pago, dentro de los siguientes 5 días hábiles, contados desde la entrega del equipo/equipamiento, en las condiciones establecidas.

La solicitud de pago será revisada por la IT para su aprobación o rechazo dentro de los 5 días hábiles siguientes a contar de la fecha de presentación de la misma. En caso de rechazo por inconformidad de los antecedentes presentados, el plazo indicado comenzará a regir desde la fecha de presentación de la solicitud de pago reformulada con las observaciones debidamente corregidas.

La Unidad Técnica deberá enviar la solicitud de pago al Mandante en un plazo no mayor a 7 días desde que se recibió sin observaciones.

Si la solicitud de pago se retrasa por causas imputables a la Unidad Técnica, ésta deberá informar por escrito al Sr.(a) Intendente(a), las causas que originan tal atraso.

11.1.2 La solicitud de pago deberá acompañar los siguientes documentos, **en triplicado**:

- a) Oficio de la Unidad Técnica al Gobierno Regional, manifestando la solicitud de pago y el detalle de los documentos que se adjuntan. En el mismo Oficio se deberá informar si corresponde la aplicación de multas, además, si la factura no es enviada con su cuarta copia (cobro ejecutivo o cedible), deberá indicar expresamente si está sujeta o no a un factoring o cesión de créditos.
- b) Carta del Proveedor a la Unidad Técnica manifestando la solicitud de pago.
- c) Factura a nombre del Gobierno Regional Región Metropolitana, R.U.T. 61.923.200-3, Bandera N° 46, Santiago. La factura deberá enviarse con la copia original cliente, triplicado de control tributario y cuarta copia de cobro ejecutivo (cedible).
La primera glosa de la factura deberá detallar el nombre del proyecto y código BIP. Una segunda glosa deberá indicar lo siguiente: "el (los) bien(es) se adquiere(n) para: (anotar el nombre de la Institución y comuna donde se destinan y entregan los bienes)".
- d) En caso del último Estado de Pago, deberá presentar Acta de recepción conforme del equipo/equipamiento al que se hace mención en el pago, suscrita por uno o más funcionarios de la Unidad Técnica. Se requerirá, además, que dicha Acta se suscriba por uno o más funcionarios del organismo receptor de los bienes, sólo cuando la Unidad Técnica no sea el beneficiario directo de tales adquisiciones (Ej.: Consultorios, Escuelas, etc.). El Acta de Recepción debe detallar: cantidad o unidades de cada equipo/equipamiento/accesorio, descripción genérica de los mismos y fecha de la recepción efectiva. Del mismo modo, deberá consignarse en el Acta de Recepción, la realización de capacitaciones y otros servicios afines, si estos forman parte de la oferta adjudicada.
- e) Formato Resumen de Estado de Pago.
- f) Programación Financiera.
- g) Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales de la Empresa Contratista durante el periodo mensual anterior a la factura.
- h) Informe de la Inspección Técnica.
- i) Fotografías (a lo menos 8) de los trabajos y elementos suministrados, a color, tamaño 13x18cm., una de ellas deberá corresponder al letrero instalado por el oferente.
- j) Siempre que no se hayan remitido con anterioridad al Mandante, la solicitud de pago deberá incorporar: Copia del Contrato, Decreto o Resolución que aprueba el Contrato y Decreto o Resolución de Adjudicación. Con todo, previamente deberá encontrarse en custodia del Mandante, la boleta de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.
- k) Otros documentos solicitados por la Unidad Técnica, el Gobierno Regional o mencionados por el contrato y que sean necesarios para respaldar el pago.

11.1.3 El Gobierno Regional actualmente está implementando medios electrónicos para depósitos en las cuentas corrientes de los Proveedores. Para acceder a tal forma de pago, el Proveedor



deberá registrar sus datos en la página www.gobiernosantiago.cl, en el link "Proveedores", disponible en la sección "GORE en línea" de la referida página Web y enviar la cuarta copia de su factura (cobro ejecutivo o cedible).

Cuando no se adjunte la cuarta copia de la factura (cobro ejecutivo o cedible), y/o el Proveedor no esté registrado de la forma indicada en el párrafo anterior, el pago lo hará el Gobierno Regional mediante cheque nominativo a nombre del Proveedor. El referido documento de pago sólo se entregará contra presentación de la cuarta copia de la factura mencionada.

Para el caso del Último estado de pago, además, se deberá adjuntar un Acta de Recepción e instalación Final de equipos firmada por el ITO, el Director de Seguridad Pública e Inspección Municipal, el Director de Obras Municipales y el Contratista. Dicha acta también deberá señalar un periodo.

11.2 De las Cesiones de Crédito o Factoring

En caso de celebrar el Proveedor un **contrato de factoring**, éste deberá notificar al Mandante dentro de las 48 horas siguientes a su celebración y deberá quedar expresamente consignando en el Formato Resumen de Estado de Pago. Asimismo, la empresa de factoring deberá tomar las providencias necesarias y oportunas de notificación a este Mandante, a fin de hacer efectivo el cobro de la respectiva factura. Si el proveedor no informa al Gobierno Regional antes del respectivo envió del estado de pago, la Unidad Técnica deberá aplicar las multas correspondientes. El Gobierno Regional no se obliga al pago del factoring en caso de existir obligaciones y/o multas pendientes del Proveedor.

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

Para efectos de pago, se emitirá un cheque nominativo a nombre del Proveedor. El respectivo documento de pago deberá ser retirado personalmente desde las dependencias del Gobierno Regional por personas que exhiban poder suficiente, siendo requisito la entrega de la cuarta copia de la factura.

11.3 Plazo de Entrega

El plazo de entrega de los bienes, será el que oferte el Proponente que resulte adjudicado. El plazo comenzará a correr desde la fecha en que se apruebe el contrato, a través de Decreto o Resolución, según corresponda. Con todo, el Decreto o Resolución que aprueba el contrato, deberá estar totalmente tramitado dentro de los siguientes 7 días desde que se ha suscrito éste. En caso de atraso en tales gestiones, la Unidad Técnica deberá informar al Mandante, dentro de los siguientes 5 días, desde ocurrida la causa que origine tal retraso.

11.4 Multas

En caso de atraso en la entrega o instalación de los bienes y servicios comprometidos (también comprende la entrega incompleta o imperfecta), se aplicará una multa de un 0,5% del valor del contrato por día de atraso.

Los valores que correspondan por concepto de multas, se informarán en el Oficio conductor de la solicitud de pago que corresponda. El Gobierno Regional restará dicho monto del pago total de la factura. En ningún caso, el Proveedor podrá descontar las multas del monto facturado, ni emitir nota de crédito por ese concepto.

Si el saldo pendiente que existe para el pago no cubre el monto total de la multa, se podrá recurrir a la boleta de garantía de fiel cumplimiento de contrato.

Sobre 20 días de atraso, en los casos antes mencionados, la Unidad Técnica se reserva el derecho de poner término anticipado al contrato, haciendo efectivas las garantías que estuvieren constituidas y sin perjuicio de las demás acciones legales que fueren procedentes.

12 DE LA RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

12.1 Generalidades.

El contrato se entenderá resuelto administrativamente ipso-facto, sin forma de juicio, por cualquier incumplimiento grave de parte del Proveedor respecto de las obligaciones contraídas en virtud del contrato y sin perjuicio de las indemnizaciones que procedan.



12.2 Causales de Terminación.

Para todos los efectos de este contrato, se considerará que las siguientes causales, cuya enumeración en ningún caso es taxativa, podrán justificar la terminación administrativa del contrato:

- a) Si el Proveedor es declarado en quiebra, solicita su quiebra o inicia proposiciones de convenio con sus acreedores.
- b) Si hay orden de ejecución y embargo de todo o parte relevante de sus bienes.
- c) Si ha llegado a un arreglo de traspaso de todo o parte de sus bienes en favor de sus acreedores.
- d) Si ha acordado llevar el contrato a un comité de inspección de sus acreedores.
- e) Si el Proveedor es una sociedad y va a su liquidación.
- f) Si al Proveedor le fueren protestados documentos comerciales que mantuviere impagos durante 60 días o no fueren debidamente aclarados dentro de dicho plazo.
- g) Si el Proveedor fuere condenado por delito que merezca pena aflictiva, o algún socio de una empresa constituida en forma distinta a una sociedad anónima, o si lo fuere, el gerente o alguno de los directores de dicha sociedad anónima.
- h) Si a juicio de la Inspección Técnica no está ejecutando el contrato o en forma reiterada o flagrante no cumple con las obligaciones estipuladas.
- i) Si por errores del Proveedor o defectos técnicos los bienes no fueren de calidad ofrecida y comprometieren, a juicio de la Inspección Técnica, la seguridad de su utilización o la finalidad de la inversión.
- j) En caso de muerte del Proveedor o socio que implique término de giro de la empresa.

13. RECEPCIÓN DE LAS OBRAS

13.1 Recepción Provisoria

10.1.1 Obra Terminada y sin Observaciones

Una vez terminados los trabajos, el Contratista solicitará por escrito a la Unidad Técnica la recepción de las obras, acompañando:

- a) Certificados de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales para todo el período que abarcó la ejecución de la obra, acreditando que no existen reclamos pendientes relativos a esta obra. Este documento también será exigible para los subcontratistas.
- b) Garantía de correcta ejecución de las obras.
- c) Certificados de los servicios o empresas externos.
- d) De igual modo, agregará los demás certificados y comprobantes que, a juicio de la Unidad Técnica, sean necesarios para respaldar la recepción (servicios empleados en la ejecución de la obra, o de aportes y derechos en otros servicios, según proceda, etc.).

El I.T.O. verificará el fiel cumplimiento de los planos y especificaciones del contrato y determinará en el Libro de Obra, la fecha en la que el Contratista puso término a ésta y solicitará la constitución de la Comisión receptora, previa solicitud de la recepción provisoria de las obras por parte del contratista.

La Comisión receptora estará compuesta por la Directora de Seguridad Ciudadana y por, a lo menos, dos profesionales que se designen, con experiencia para calificar la ejecución de la obra, y un Ministro de Fe.

Al acto de recepción asistirá la comisión y el Contratista o su representante.

Una vez verificado el cabal cumplimiento, se dará curso a la recepción provisoria y se levantará un acta que será suscrita por todos los asistentes.

Se consignará como fecha de término de las obras, la fecha de esta recepción provisoria. No se cursarán multas por atraso si la solicitud de recepción de las obras por parte del Contratista es igual o anterior a la fecha de vencimiento del plazo contractual (aumentos de plazos incluidos).

La Unidad Técnica deberá procurar realizar el acto de recepción dentro de los primeros cinco días hábiles, contados desde la fecha de ingreso de la solicitud de recepción del contratista. Si por causas imputables a la Unidad Técnica, el acto de recepción no puede realizarse oportunamente, deberá informarse al Mandante, en el mismo plazo (5 días hábiles) las causas que originan dicho atraso y la fecha en que se realizará el acto de recepción (el que en ningún caso debe llevarse a cabo, en un plazo superior a los diez días hábiles desde que el Contratista solicite la recepción de las obras).



13.1.2 Obra No Terminada

Si de la inspección de la obra que haga la Comisión receptora, resulta que los trabajos no están terminados o no están ejecutados en conformidad con las Bases Técnicas o no se cuenta con la documentación pertinente, la Comisión receptora no dará curso a la recepción provisional y fijará un plazo definido, sujeto a multa por atraso, si éste excediere el plazo contractual, para que el Contratista ejecute a su costa los trabajos o reparaciones que ella determine.

En ningún caso el Contratista podrá excusar su responsabilidad por los trabajos defectuosos o negarse a reconstruirlos bajo pretexto de haber sido aceptados por la I.T.O.

Si el Contratista no hiciera las reparaciones y cambios que se ordenaren, dentro del plazo que fije la Comisión receptora de acuerdo a la cantidad de obras pendientes, la Unidad Técnica podrá llevar a cabo la ejecución de dichos trabajos por cuenta del Contratista y con cargo a las retenciones del Contrato.

Lo anterior, sin perjuicio del cobro de multas a que hubiere lugar, de hacer efectiva la boleta de garantía de Fiel Cumplimiento y/o solicitar la terminación anticipada del contrato.

Una vez subsanados los defectos observados por la Comisión, ésta deberá proceder a efectuar la recepción provisional, estimándose como fecha de término de las obras la fecha de esta recepción provisoria efectiva.

13.1.3 Obra Terminada con Observaciones Menores

Cuando los defectos que se observen, no afecten la eficiente utilización de la obra y puedan ser remediados fácilmente, la comisión receptora procederá a recibirla con reservas u observaciones que especifique en el libro de obras, el mismo día en que se ha reunido.

Al mismo tiempo la Comisión receptora fijará al Contratista un plazo perentorio, exento de multas no mayor a 10 días corridos, contados desde la fecha en que se ha reunido por primera vez la Comisión Receptora, para que éste efectúe las reparaciones indicadas y podrá autorizar el uso inmediato de la obra.

Una vez vencido el plazo, la Comisión receptora deberá constituirse nuevamente para constatar la ejecución de las reparaciones y levantar un acta de recepción provisional, fijándose como fecha de término de las obras, la fecha en que se han resuelto todas las observaciones.

En el caso que el Contratista no haya dado cumplimiento a las reparaciones indicadas, éstas podrán ser ejecutadas por la Unidad Técnica con cargo a las retenciones del contrato, en tal caso, el plazo autorizado libre de multas quedará sujeto al pago de éstas. Lo anterior sin perjuicio de la aplicación de la garantía, según lo dispuesto en el punto precedente.

Si parte de la obra no se terminare dentro del plazo contratado por causas imputables a la Unidad Técnica, se autorizará el pago de las partidas recepcionadas, reteniendo los montos correspondientes a la o a las partidas pendientes hasta la Recepción Provisoria Efectiva.

La I.T.O. informará la situación y solicitará la ampliación del plazo contractual, previa autorización del Mandante. Con todo, la Unidad Técnica estará obligada a informar dentro de los siguientes 10 días corridos, desde ocurrida la causa que origina tal atraso.

13.3 Recepción Final

La Recepción Final se realizará 150 días corridos, posterior a la recepción provisoria, sin observaciones. La Unidad Técnica informará al Mandante y enviará copia del Acta respectiva, que será requisito para la devolución de la garantía de correcta ejecución.

14 DISPOSICIONES FINALES.

14.1 Interpretación de los Antecedentes del Contrato.

Cualquier diferencia en la interpretación de la reglamentación y antecedentes indicados en el punto 1.1 de las presentes Normas Generales será resuelta sin ulterior recurso por el Mandante, sin perjuicio de las atribuciones correspondientes a la Contraloría General de la República.

14.2 Domicilio.

Para todos los efectos legales, las partes fijan su domicilio en la comuna de Santiago y se someten a la competencia de sus tribunales.



**BASES ADMINISTRATIVAS
NORMAS ESPECIALES**

1 EQUIPOS/ EQUIPAMIENTO A ADQUIRIR

Comprende la adquisición del equipamiento/equipos definidos en los Términos Técnicos de Referencia (especificaciones Técnicas).

La Unidad Licitante entregará a los Proponentes, según corresponda, los siguientes antecedentes:

- o Descripción de los bienes a adquirir.
- o Bases Administrativas.
- o Bases Técnicas

2 MODIFICACIONES AL ITINERARIO DE LA LICITACIÓN

La Unidad Técnica podrá modificar el calendario de la licitación, previa comunicación a través del portal (www.mercadopublico.cl).

3 VALOR DE LA PROPUESTA

El valor de la propuesta debe ser subido al portal www.mercadopublico.cl sin IVA., no obstante, lo anterior, deberá registrar su oferta con impuestos incluidos en los Formatos que se han dispuesto para la presentación de su oferta, dentro del Anexo N° 3: "Anexos Económicos"

4 PRESUPUESTO DISPONIBLE

El presupuesto disponible es igual a **\$401.818.000.-**, con impuestos incluidos (IVA), de acuerdo a lo establecido en Convenio Mandato suscrito entre el Gobierno Regional y la Ilustre Municipalidad de La Cisterna.

5 PLAZOS

Los Proponentes deberán considerar en su oferta, una propuesta de plazo máximo de entrega e instalación de los equipos/equipamiento, en días corridos, no superior a **180 días**.

6 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Emitirse a favor de	Ilustre Municipalidad de La Cisterna
Por un monto igual a	\$ 1.000.000.- (UN MILLÓN DE PESOS).
Con la siguiente glosa	Para garantizar la seriedad de la oferta del proyecto: "ADQUISICIÓN DE SISTEMA DE CÁMARAS DE TELEVIGILANCIA, COMUNA DE LA CISTERNA" COD BIP 40000593-0 ID 2767-28-LR20
Ser presentada en	En dependencias de la oficina de partes de la Municipalidad de La Cisterna ubicada en Pedro Aguirre Cerda N° 101, primer piso, paradero 24 de Gran Avenida. El horario de atención es de lunes a viernes, con excepción de los días festivos, de 09:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 16:30 hrs. La garantía podrá ser presentada hasta una hora antes el día en que se fije el cierre de las ofertas, según el cronograma.

7 INSPECCIÓN Y RECEPCIÓN DEL EQUIPO/EQUIPAMIENTO

La inspección y recepción de el (los) bien(es) requerido(s) en las presentes Bases y del contrato que de ellas resulte, corresponderá a la Unidad Técnica.

La entrega e instalación de los bienes deberá realizarse conforme establecen las Bases Técnicas y conforme a lo que la empresa haya indicado en su Carta Gantt, en la que se detalla la secuencia de la ejecución de trabajos, informando plazos para ejecución de obras, instalación de equipos y



puesta en marcha del servicio, los cuales no podrán exceder del plazo informado en numeral 5 de las Bases Administrativas Normas Especiales.

8 CONDICIONES

Toda imprecisión o discordancia en los antecedentes o falta de aclaración de un detalle deberá interpretarse en la forma que mejor beneficie al proyecto.

9 EVALUACIÓN

Previo a la aplicación de la pauta de evaluación, la Comisión Evaluadora verificará si los documentos presentados por los oferentes se ajustan a lo establecido en las Bases Administrativas, Técnicas y demás documentos que forman parte de esta licitación.

9.1 Pauta de Evaluación

Los criterios de evaluación y sus ponderaciones son las siguientes:

Oferta Económica	35%
Presentación de	5%
Experiencia	15%
Garantías Técnicas	30%
<u>Servicio Post Venta</u>	<u>15%</u>
TOTAL	100%

El Oferente seleccionado será el que obtenga el mayor puntaje, producto de la sumatoria de todos los puntajes ponderados correspondientes a cada criterio de evaluación, en una escala de puntaje de 1 a 100.

9.1.1 Oferta Económica (35%)

En la evaluación de las ofertas se aplicará el Análisis de Mínimo Costo, donde se considerará la relación entre cada oferta (en pesos chilenos) y la de menor costo, según la siguiente fórmula:

$$\left(\frac{OM}{OE} \right) \times 0.35$$

Donde: OM = Oferta mínima (menor precio)
OE = Oferta evaluada

9.1.2. Presentación de Antecedentes. (5%)

Se evaluará con 100 puntos a quien presente la totalidad de los documentos solicitados.

Se evaluará con 50 puntos, a los proponentes que hayan presentado la totalidad de los antecedentes hasta el cierre de la licitación, pero que deban realizar una segunda presentación de los formularios donde se hayan detectado errores menores de llenado.

Se evaluará con el mismo puntaje a aquellos oferentes que no presentaron todos los documentos requeridos antes del cierre de recepción de ofertas, y que no sean esenciales, pero sí lo hicieron dentro del plazo adicional otorgado por la Municipalidad.

Se deja constancia que serán rechazadas las propuestas de los oferentes que no acompañen documentos señalados como ESENCIALES antes del cierre de recepción de ofertas original.

Ponderación = Puntaje x 0,05

9.1.3. Experiencia de la empresa (15%)

Se considerará favorablemente la experiencia en contratos o en ventas de cámaras de televigilancia o sistemas de televigilancia de similar naturaleza, según información proporcionada en el formato N° 6: Experiencia en contratos, distribución o ventas de cámaras de televigilancia o sistemas de televigilancia, de similar naturaleza a las materias de esta licitación. Con montos superiores a \$60.000.000 y con una antigüedad no superior a los últimos 5 años, contados desde la fecha del acto de apertura de la licitación. Cada una de las obras incorporadas en el



formulario debe ser acompañada por copia del acta de su recepción definitiva o provisoria sin observaciones y copia del contrato respectivo, para complementar la información requerida. Respecto de la distribución o ventas incorporadas en el formulario, deben ser acompañadas por la copia de la Orden de Compra y la Factura respectiva. Si no se adjuntan estos documentos, no serán consideradas en el punto experiencia de la evaluación.

Lo anterior, será evaluado según la siguiente fórmula:

$$\left(\frac{Oe}{Omc} \right) \times 0,15$$

Donde: Omc = Oferta con mayor cantidad de contratos
Oe = Oferta evaluada

*** AQUELLOS CONTRATOS QUE NO CUENTEN CON ACREDITACIÓN, NO SERÁN CONTABILIZADOS PARA LA EVALUACIÓN.**

La comisión evaluadora se reserva el derecho verificar la autenticidad de la información contenida en la documentación que avala la experiencia de cada oferente (certificados, copias de contrato, facturas, órdenes de compra y actas de recepción de obras), y eventualmente, rechazará proyectos, los que no serán contabilizados para efectos del cálculo de la experiencia.

9.1.4 Garantías Técnicas (30%)

Los datos para evaluar el presente criterio, se extraerán exclusivamente del Formato N° 4. Serán excluidas las ofertas que no garanticen todos los equipos y equipamiento. Los subcriterios evaluados en la garantía técnica son los siguientes:

a) Vigencia de la garantía (12%)

Se considerará el tiempo vigencia de las garantías técnicas (en meses), evaluándose positivamente a la oferta con mayor vigencia de las garantías técnicas. La fórmula de cálculo es la siguiente:

$$[(\text{Meses de vigencia garantía técnica "oferta evaluada"}) / (\text{Meses de vigencia garantía técnica "mejor oferta"})] \times 0,12$$

b) Naturaleza de la Garantía Técnica (10%)

Oferta mejor evaluada = 100 puntos (Cambio total)
Ofertas siguientes = 50 puntos (Reparación)

La fórmula de cálculo para este subcriterio es: Puntaje oferta evaluada x 0.10

c) Cobertura de la Garantía Técnica (3%)

Se considerarán las causas de fallas, cubiertas por la garantía técnica. El puntaje será tomado de las opciones que el Proponente seleccione. La fórmula de cálculo es la siguiente:

$$[(\text{Puntaje cobertura garantía "oferta evaluada"}) / \text{oferta con puntaje más alto en cobertura garantía técnica}] \times 0,03$$

d) Responsable del traslado de los equipos/equipamientos cubiertos por la garantía (2%)

Oferta mejor evaluada = 100 puntos (Proponente es el responsable) Ofertas
siguientes = 0 puntos (Unidad Técnica es la responsable)

La fórmula de cálculo para este subcriterio es:

$$\text{Puntaje oferta evaluada} \times 0,02$$

e) Tiempo de respuesta para hacer efectivas las garantías (3%)

Se considerará el tiempo, medido en horas corridas, que tarda el Proveedor en la reparación o reposición del equipo/equipamiento garantizado, evaluándose positivamente la oferta con el menor tiempo de respuesta. Dicho tiempo se contabiliza desde la notificación del desperfecto por parte de la Unidad Técnica al Proveedor. La fórmula de cálculo es la siguiente:



$$\frac{[(\text{Horas corridas de respuesta "mejor oferta"}) / (\text{Horas corridas de respuesta "oferta evaluada"})]}{x 0,03}$$

Puntaje Total Garantía Técnica = \sum puntajes ponderados subcriterios

9.1.5 Servicio Post Venta (15%)

Los datos para evaluar el presente criterio, se extraerán exclusivamente del **Formato N°**

5. Serán excluidas las ofertas que no ofrezcan servicio post venta. Los subcriterios evaluados en el Servicio Post Venta son los siguientes:

Servicio Post Venta

A.- Vigencia Servicio Post Venta	Si = 20 ptos.	No = 0 ptos.
B.- Servicio Técnico	Si = 20 ptos.	No = 0 ptos.
C.- Reparaciones	Si = 20 ptos	No = 0 ptos.
D.- Mantenciones	Si = 20 ptos	No = 0 ptos.
E.- Otros (Capacitación)	Si = 20 ptos	No = 0 ptos.

Donde Puntaje Serv. Post Venta = $(A + B + C + D + E) \times 0.15$

Puntaje Total Servicio Post Venta = \sum puntajes ponderados subcriterios

9.2 Consideraciones en la Evaluación

Las ofertas que no cumplan con las especificaciones técnicas, no podrán ser evaluadas y quedarán automáticamente eliminadas del proceso licitatorio.

Cuando dos o más ofertas compartan idéntico puntaje máximo final, la Unidad Técnica deberá proponer la adjudicación sobre la más económica.

No podrá proponerse la adjudicación de ofertas que superen en más de un 10% el presupuesto disponible declarado en las presentes Bases.

Las ofertas económicas que superen el presupuesto disponible, pero no superan el presupuesto disponible adicionado en un 10%, sólo podrán adjudicarse si el Mandante cuenta con la disponibilidad presupuestaria para suplir el diferencial que surja entre el valor de la oferta y el presupuesto comprometido e informado en las presentes Bases.

En caso de no disponerse de los recursos adicionales, la Unidad Técnica propondrá la adjudicación de la oferta que, enmarcada en los recursos disponibles, ostente el lugar más alto en el ranking de evaluación.

**FORMATO N° 1
IDENTIFICACION DEL PROPONENTE**

PROYECTO:
CÓDIGO BIP:

RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE O PERSONA NATURAL:	
NOMBRE DE FANTASÍA	
RUT OFERENTE:	
DOMICILIO:	
TELÉFONO:	
CORREO ELECTRÓNICO	
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:	
RUT DEL REPRESENTANTE LEGAL:	
NOMBRE DEL CONTACTO DE LA EMPRESA:	
RUT DEL CONTACTO DE LA EMPRESA	
TELÉFONO	
CORREO ELECTRÓNICO	

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En La Cisterna a ____ del mes _____ del año _____.



FORMULARIO Nº 2

IDENTIFICACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES

PROYECTO:
CÓDIGO BIP:

IDENTIFICACIÓN DE LOS PROVEEDORES QUE CONFORMAN LA UTP

Nombre del Proponente o Razón Social	R UT	Do micilio	Nombre Representante Legal	RUT Representante Legal

II. IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO DE LA UTP	
Nombre	
Rut	
Domicilio (en Chile)	
Teléfono	
Correo Electrónico	

III. IDENTIFICACIÓN DEL CONTACTO PARA LA LICITACIÓN	
Nombre	
Teléfono	
Rut	
Correo Electrónico	

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En La Cisterna a ____ del mes _____ del año _____.



FORMULARIO N°3

DECLARACIÓN JURADA DE NO ENCONTRARSE INHABILITADO PARA SUSCRIBIR CONTRATOS CON
LA MUNICIPALIDAD DE LA CISTERNA

PROYECTO:

CÓDIGO BIP:

Yo....., RUT N°:....., en mi calidad de
**Representante Legal de la empresa....., declaro que no me encuentro afecto
a ninguna de las inhabilidades establecidas en el artículo 4 de la Ley N° 19.886.**

FIRMA DEL OFERENTE O DE SU(S) REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES)

"Texto modificado y actualizado del art. 4º, Ley 19.886

Artículo 4º.- Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que acrediten su situación financiera e idoneidad técnica conforme lo disponga el reglamento, cumpliendo con los demás requisitos que éste señale y con los que exige el derecho común, Quedarán excluidos quienes, al momento de la presentación de la oferta, de la formulación de la propuesta o de la suscripción de la convención, según se trate de licitaciones públicas, privadas o contratación directa, hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los anteriores dos años.(Ley 20238, art. Único N°1 a) D.O. 19.01.2008).

En caso de que la empresa que obtiene la licitación o celebre convenio registre 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 producto del contrato licitado deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo la empresa acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.

El respectivo servicio deberá exigir que la empresa contratada proceda a dichos pagos y le presente los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación. El incumplimiento de estas obligaciones por parte de la empresa contratada, dará derecho a dar por terminado el respectivo contrato, pudiendo llamarse a una nueva licitación en la que la empresa referida no podrá participar. (Ley 20.238, art. Único N°1 b) D.O. 19.01.2008)

Si la empresa prestadora del servicio, subcontratare parcialmente algunas labores del mismo, la empresa subcontratista deberá igualmente cumplir con los requisitos señalados en este artículo.

Cada entidad licitante podrá establecer, respecto del adjudicatario, en las respectivas bases de licitación, la obligación de otorgar y constituir, al momento de la adjudicación, mandato con poder suficiente o la constitución de sociedad de nacionalidad chilena o agencia de la extranjera, según corresponda, con la cual se celebrará el contrato y cuyo objeto deberá comprender la ejecución de dicho contrato en los términos establecidos en esta ley.

El inciso anterior sólo se aplicará respecto de contratos cuyo objeto sea la adquisición de bienes o la prestación de servicios que el adjudicatario se obligue a entregar o prestar de manera sucesiva en el tiempo.

Ningún órgano de la Administración del Estado y de las empresas y corporaciones del Estado o en que éste tenga participación, podrá suscribir contratos administrativos de provisión de bienes o prestación de servicios con los funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N° 18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, ni con sociedades de personas de las que aquéllos o éstas formen parte, ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes,



administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas. (Ley 20088, artículo 13, d.o 05.01.2006)

Las mismas prohibiciones del inciso anterior se aplicarán a ambas Cámaras del Congreso Nacional, a la Corporación Administrativa del Poder Judicial y a las Municipalidades y sus Corporaciones, respecto de los Parlamentarios, los integrantes del Escalafón Primario del Poder Judicial y los Alcaldes y Concejales, según sea el caso.

Los contratos celebrados con infracción a lo dispuesto en el inciso anterior serán nulos y los funcionarios que hayan participado en su celebración incurrirán en la contravención al principio de probidad administrativa descrito en el numeral 6 del inciso segundo del artículo 62 de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal que les corresponda.

Sin embargo, cuando circunstancias excepcionales lo hagan necesario, los órganos y empresas referidos en el inciso cuarto podrán celebrar dichos contratos, siempre que se ajusten a condiciones de equidad similares a las que habitualmente prevalecen en el mercado. La aprobación del contrato deberá hacerse por resolución fundada, que se comunicará al superior jerárquico del suscriptor, a la Contraloría General de la República y a la Cámara de Diputados. En el caso del Congreso Nacional la comunicación se dirigirá a la Comisión de Ética del Senado o a la Comisión de Conducta de la Cámara de Diputados, según corresponda y, en el caso del Poder Judicial, a su Comisión de Ética.

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En La Cisterna a ____ del mes _____ del año _____.



**FORMATO N° 4
GARANTÍAS TÉCNICAS**

**PROYECTO:
CÓDIGO BIP:**

NOMBRE PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:

Equipos y Equipamiento del proyecto:

Garantizado por (indicar tiempo en años y meses)	_____ años y _____ meses		
Procedimiento de contacto, para notificar del desperfecto durante la vigencia de la garantía técnica:			
Fono			
Mail			
Otro			
Responsable de trasladar el equipo o equipamiento con deficiencias al Servicio Técnico (marque sólo una opción con una X).	Comprador		Proveedor
Tipo de garantía (marque sólo una opción con una X)	Reparación del equipo o equipamiento (50 puntos)		Cambio por equipo o equipamiento nuevo (100 puntos)
Señale el tiempo máximo involucrado en el proceso completo desde que se entabla el primer contacto hasta la reparación o cambio del elemento (indicar el tiempo en horas corridas).			
Cobertura Garantía Técnica (marque con una X las causas de fallas que cubre la garantía técnica).	Fallas de Fábrica (materiales, montaje, etc.) (20 puntos)		Errores involuntarios de manipulación (40 puntos).
	Daños ambientales o externos (cambios de voltaje, polvo, humedad etc.) (40 puntos)		
Otras Observaciones (indique observaciones relevantes de la garantía técnica de este equipo o equipamiento que no se recojan en este formulario).			

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En

a ___ del mes _____ del año _____

27



CONDICIONES DE LA GARANTÍA TÉCNICA

El Proponente deberá garantizar gratuitamente por un periodo mínimo de 12 meses y un máximo de 48 meses, todos los elementos provistos que fallen por causas atribuibles a problemas de fabricación o instalación.

Durante el tiempo garantizado por el Oferente que resulte adjudicado y contratado, éste se somete a las siguientes condiciones que regulan a la garantía técnica:

1. Las garantías técnicas formarán parte integrante del contrato, estén expresadas o no en el documento que se suscriba, y comienzan a regir desde la fecha en que se recibe el equipamiento (según Acta de Recepción Conforme).

2. El Proveedor contratado dispondrá de un plazo máximo de 48 horas hábiles para retirar y reintegrar el equipamiento reportado con fallas.

El plazo indicado en el párrafo precedente, será contabilizado desde el minuto en que el Municipio notifique del desperfecto, a través del medio que el mismo oferente indique en el presente formulario. Los días sábados serán contabilizados como días hábiles para estos efectos.

3. Si el Proveedor contratado incumple en más de dos oportunidades con cualquiera de las condiciones estipuladas para la Garantía Técnica, el Municipio estará facultado para:

- i. Informar a la Dirección de Compras y Contrataciones Públicas el incumplimiento de contrato y solicitar la sanción correspondiente.
- ii. Informar al Mandante del incumplimiento de contrato, para hacer efectiva la garantía por correcta Entrega e Implementación. Lo que, además, podrá traducirse en puntaje de castigo para otras licitaciones con financiamiento FNDR.
- iii. Lo anterior, sin perjuicio de las demás acciones legales que pueda emprender la Unidad Técnica.

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En _____, a ___ del mes _____ del año _____

NOTA Nº 1: La garantía técnica, incluye la totalidad de los equipos o equipamientos. Se eliminarán las ofertas que no garanticen todos los elementos.

NOTA Nº 2: No se considerarán las garantías que extiendan fabricantes o distribuidores, sino que sólo se evaluará la garantía que extiende el Proponente.



Sobre el reajuste de los precios asociados a reparaciones y mantenciones:

Indicar tipo de reajuste de los precios (IPC o UF, etc.)	Indicar periodicidad de reajuste de los precios (mensual, semestral, anual, etc)

Otras observaciones del Oferente (indicar información relevante del Servicio Post Venta que no se haya recogido en este Formato, Ej: Capacitaciones):	
---	--

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En _____, a __ del mes _____ del año _____

NOTA N° 1: Toda la información relativa al Servicio Post Venta se extraerá de este documento, es decir, no se podrá aludir o recurrir al contenido de otros documentos (aún en el evento de adjuntarlos, situación que está prohibida en las Bases, dado que sólo debe adjuntarse la información solicitada). La información contenida en este Formato, será parte integrante del contrato.

NOTA N° 2: El Oferente debe ofrecer el Servicio de Post Venta (incluye servicio técnico), para todos los equipos y equipamiento que se requieren en esta licitación.

NOTA N° 3: La calidad de la información (información clara y completa), será considerada en la aplicación de la pauta de evaluación, de acuerdo a lo expuesto en las Normas Especiales de las presentes Bases de licitación.



**FORMATO N° 6
EXPERIENCIA EN EL RUBRO**

PROYECTO:
CÓDIGO BIP:

NOMBRE PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:

N°	Nombre del Mandante	Nombre Contrato o Proyecto	Nombre, Mail y Teléfono de contacto.	Fecha Inicio / Terminó	Monto nominal del Contrato o Facturación

Los oferentes deberán certificar experiencia en la ejecución de proyectos de similares características que el presente proyecto, de acuerdo a lo estipulado en el 3.2.2 letra e) de las BAG.

Si no se adjunta estos documentos, no serán consideradas en el punto experiencia de la evaluación.

Sólo se considerarán como experiencia aquellos en los cuales, los documentos de respaldo señalen claramente que corresponden a proyectos de naturaleza similar al rubro. La comisión evaluadora se reserva el derecho revisar y verificar la experiencia de cada oferente, excluyendo de la evaluación, los proyectos que no logren acreditar experiencia acorde a lo solicitado.

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En _____, a ___ del mes _____ del año 2020



**FORMATO N° 8
OFERTA ECONÓMICA TOTAL**

PROYECTO:
CÓDIGO BIP:
NOMBRE PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:

1. OFERTA ECONÓMICA	
VALOR TOTAL NETO DE LA OFERTA	\$
TOTAL, IMPUESTOS	\$
VALOR TOTAL OFERTA, IMPUESTOS INCLUIDOS	\$
2. PLAZO DE ENTREGA	
PLAZO DE ENTREGA OFERTADO (DÍAS CORRIDOS).	

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En _____, a ___ del mes _____ del año 2020



**FORMATO N° 9
SERVICIOS ADICIONALES OFERTADOS**

PROYECTO:
CÓDIGO BIP:
NOMBRE PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:

Indicar con una x si contempla el servicio.

A.- Sala espejo	Sí		No	
B.- Implementación sala espejo	Sí		No	
C.- Reparaciones	Sí		No	
D.- Mantenciones	Sí		No	
E.- Otros (Capacitación)	Sí		No	

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En _____, a __ del mes _____ del año 2020



