

LA SERENA, 04 AGO 2025

DECRETO N° 1645 /

VISTOS Y CONSIDERANDO:

El of. int. ord. N° 05-03-0331/2025, de fecha 30 de junio del año 2025, de la Secretaría Comunal de Planificación a la Dirección de Asesoría Jurídica; el certificado de Convenio de Transferencias de Capital N° 04/2025, de fecha 12 de mayo del año 2025; la solicitud de imputación presupuestaria N° 24/2025, de fecha 7 de mayo del año 2025; la Resolución N° 1191, de fecha 5 de diciembre del año 2024, que aprueba el Convenio de Transferencia Corriente al Sector Público suscrito el 27 de noviembre del año 2024, entre el Gobierno Regional de Coquimbo y la Ilustre Municipalidad de La Serena, para la ejecución del proyecto denominado "Borde Costero Más Seguro"; el Convenio de Transferencia Corriente al Sector Público suscrito el 27 de noviembre del año 2024, entre el Gobierno Regional de Coquimbo y la Ilustre Municipalidad de La Serena, para la ejecución del proyecto denominado "Borde Costero Más Seguro"; el Decreto Alcaldicio N° 3154, de fecha 26 de noviembre de año 2024, que aprueba el Convenio de Transferencia Corriente al Sector Público, suscrito el 27 de noviembre del año 2024, entre el Gobierno Regional de Coquimbo y la Ilustre Municipalidad de La Serena, para la ejecución del proyecto denominado "Borde Costero Más Seguro"; la ficha virtual, bases administrativas, especificaciones técnicas y formatos de la licitación pública ID 4295-29-LQ25 denominada "Instalación de 8 Cámaras de Televigilancia y Complementos, en el Sector Avenida del Mar"; el Manual de Procedimiento de Adquisiciones de la Ilustre Municipalidad de La Serena, aprobado por Decreto Alcaldicio N° 3580, de fecha 31 de diciembre de 2024; la ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento; la ley N° 19.880, establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; la ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y las facultades propias de mi cargo:

DECRETO:

1. **LLAMASE A LICITACIÓN PÚBLICA** ID 4295-29-LQ25 denominada "Instalación de 8 Cámaras de Televigilancia y Complementos, en el Sector Avenida del Mar".
2. **APRUÉBASE** las siguientes bases administrativas, especificaciones técnicas y formatos elaborados por la Secretaría Comunal de Planificación para este proceso:



LA SERENA
ILUSTRE MUNICIPALIDAD

Bases Administrativas

LICITACIÓN: 4295-29-LQ25

"INSTALACIÓN DE 8 CÁMARAS DE TELEVIGILANCIA Y COMPLEMENTOS, EN EL SECTOR AVENIDA DEL MAR"

1 ANTECEDENTES GENERALES

El presente proyecto, enmarcado en el programa "Borde Costero Más Seguro", tiene como objetivo el servicio de instalación de ocho (8) cámaras de televigilancia, junto con sus respectivos complementos, en distintos puntos del sector Avenida del Mar. Su finalidad es aumentar la cobertura de vigilancia formal en la zona, sirviendo como herramienta de apoyo en procedimientos judiciales, mediante la obtención de medios de prueba visual, contribuyendo así a la disuasión de delitos y al fortalecimiento de la percepción de seguridad en la comunidad.

Las cámaras serán instaladas en los siguientes puntos:

- Av. Pacífico con Los Perales
- Av. del Mar con Amunategui
- Av. del Mar con Los Membrillos
- Av. del Mar con Av. Las Higueras
- Av. Pacífico con Los Lúcumos
- Av. del Mar con Canto del Agua
- Av. del Mar con Florencio Sánchez
- Av. Pacífico con Los Arrayanes

Este proyecto forma parte del Fondo Tradicional Concursable, en el área temática "Fondo Público de Seguridad Ciudadana", y será financiado con recursos otorgados por el Gobierno Regional de la Región de Coquimbo.

1.1 Prelación de Antecedentes

Los antecedentes indicados en el numeral anterior, se aplicarán en forma conjunta y complementaria, de acuerdo con el siguiente orden de prelación:

Antecedentes Administrativos y Económicos:

- a) Aclaraciones y modificaciones a las bases administrativas
- b) Preguntas y respuestas publicadas en www.mercadopublico.cl
- c) Bases Administrativas
- d) Contrato

Antecedentes Técnicos:

- a) Aclaraciones y modificaciones a las bases administrativas
- b) Aclaraciones y modificaciones a las especificaciones técnicas.
- c) Preguntas y respuestas publicadas en www.mercadopublico.cl
- d) Especificaciones Técnicas
- e) Normativa técnica vigente
- f) Reglamentación vigente
- g) Anotaciones en el Libro de Servicios
- h) Anotaciones en el Libro de Inspección
- i) Bases Administrativas
- j) Contrato

Todos los documentos antes mencionados forman un todo integrado y se complementan recíprocamente, especialmente respecto de las obligaciones que aparezcan en uno u otro de los documentos señalados. Se deja constancia que se considerará el principio de preeminencia de las Bases.

1.2 Reglamentación

Documentación Interna Municipal

Estos documentos forman parte de los antecedentes emitidos por la Ilustre Municipalidad de La Serena para la presente Licitación:

- Decreto Alcaldicio que aprueba las Bases y Especificaciones Técnicas y llama a Licitación Pública.
- Bases Administrativas de la Licitación.
- Especificaciones Técnicas.
- Respuestas a consultas y aclaraciones previas emitidas por la Municipalidad.
- Oferta presentada por el Proponente.

- Contrato y sus modificaciones, si las hubiere.
- Otros documentos emanados desde la Municipalidad Relacionados con la Licitación Pública.

Legislación Nacional Aplicable

Normativa General Sobre Contratación Pública

- Ley N° 19.886 sobre Compras y Contrataciones Públicas, su Reglamento y modificaciones.
- Directiva de Contratación Pública N° 22: "Orientaciones sobre la Participación de las Uniones Temporales de Proveedores en los Procesos de Compra".
- Decreto N° 661 que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886.

Normativa Municipal

- Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades (D.F.L. N° 1 del 2006, Ministerio del Interior).
- Decreto N° 2.385 que fija el texto refundido del Decreto Ley N° 3.063, de 1979, sobre Rentas Municipales.
- Ordenanza sobre Derechos Municipales por Permisos, Concesiones y Servicios.

Normativa Técnica y Sectorial

Urbanismo y Construcción

- Ley General de Urbanismo y Construcciones (D.S. N° 458) y sus modificaciones.
- Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones (D.S. N° 47/92) y sus modificaciones.
- Plan Regulador Comunal vigente, seccionales específicos y ordenanzas locales vigentes.

Electricidad y Alumbrado

- Decreto N° 43 (17/12/2012, Ministerio del Medio Ambiente), Norma de Emisión para la Regulación de la Contaminación Lumínica.
- D.S. N° 1/2022 MMA, Norma de Emisiones de Luminosidad artificial para alumbrado exterior (publicado el 18 de octubre de 2023).
- Normas, instrucciones y reglamentos de la Superintendencia de Electricidad y Combustibles (SEC).

Trabajo y Seguridad

- Código del Trabajo.
- Ley N° 16.744 Sobre Prevención de Accidentes del Trabajo, Seguridad e Higiene Industrial.

Normativa Técnica Complementaria

- Reglamentos y normas técnicas específicas indicadas en las Especificaciones Técnicas de la licitación.
- Cualquier otra normativa técnica o legal aplicable vigente.

Idioma Oficial

Para todos los efectos relacionados con esta Licitación, el idioma oficial será el español.

2 OFERENTES QUE PUEDEN PARTICIPAR

Podrá participar en esta licitación pública, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley N° 19.886 y su Reglamento, todas las personas naturales o jurídicas, así como las Uniones Temporales de Proveedores (UTP), sean chilenas o extranjeras, que no se encuentren afectas a una o más de las inhabilidades contempladas en la normativa vigente.

En el caso de que el oferente sea una persona jurídica, el plazo de duración de la misma no podrá ser inferior al tiempo de vigencia del contrato. Además, el pacto social inscrito no podrá ser modificado durante la vigencia del contrato, sin notificar previamente a la Ilustre Municipalidad de La Serena.

Requisitos y Condiciones Para la Participación de Oferentes:

Podrán participar aquellos oferentes que no se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

- 1.- Condenas por delitos concursales y tributarios: No haber sido condenados por los delitos establecidos en el artículo 35 septies de la Ley N° 19.886.
- 2.- Condenas por incumplimiento contractual: No haber tenido condenas por incumplimiento de un contrato con organismos sujetos a la Ley de Compras Públicas.
- 3.- Condenas por prácticas antisindicales o violación de derechos laborales: No haber sido condenados por infracción a los derechos fundamentales de los trabajadores o por prácticas antisindicales, conforme a la ley.
- 4.- Condenas por delitos graves: No haber sido condenados por delitos de cohecho, financiamiento al terrorismo, lavado de activos, o estar incluidos en las listas negras de instituciones financieras multilaterales.
- 5.- Inelegibilidad para contratos con instituciones multilaterales: No haber sido declarado inelegible para la adjudicación de contratos por instituciones como el Banco Mundial, el Banco Interamericano de Desarrollo, entre otros.
- 6.- Falsificación de antecedentes: No haber presentado maliciosamente información falsa o tergiversada respecto a su inscripción en el Registro de Proveedores, sin enmendarla en el plazo de diez días.
- 7.- Condenas por prácticas anticompetitivas: No haber sido condenado por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia.
- 8.- Inhabilitación para contratar con el Estado: No haber sido condenado a la inhabilitación para contratar con el Estado en virtud de la Ley N° 20.393.
- 9.- Deudas tributarias: No registrar deudas tributarias superiores a 500 UTM por más de un año, o superiores a 200 UTM e inferiores a 500 UTM por más de dos años, sin un convenio de pago vigente.
- 10.- Deudas previsionales o de salud: No registrar deudas previsionales o de salud superiores a 12 meses por sus trabajadores, las cuales deberán ser acreditadas mediante un certificado de la autoridad competente.
- 11.- Liquidación judicial: No estar sujeto a liquidación por resolución judicial ejecutoriada, conforme a la Ley N° 20.720.
- 12.- Eliminación del Registro de Proveedores: No haber sido eliminado del Registro de Proveedores por resolución fundada de la Dirección ChileCompra.
- 13.- Prohibición de celebrar contratos con el Estado: No haber sido condenado por los Tribunales de Justicia a la inhabilitación para celebrar actos y contratos con el Estado.
- 14.- Inhabilitaciones adicionales: No estar sujeto a otras inhabilitaciones determinadas por la ley.
- 15.- Inhabilitaciones del artículo 35 quáter: No estar afecto a las inhabilitaciones del artículo 35 quáter de la Ley N° 19.886, que registrarán durante todo el procedimiento de licitación.

Acreditación de Requisitos

El cumplimiento de los requisitos y la ausencia de las inhabilitaciones mencionadas anteriormente deberán ser acreditadas por el oferente mediante la presentación de los formatos 3A y 3B de Declaración Jurada Simple de Habilitación, debidamente firmados por el oferente o su representante legal. Este formato solo deberá completarse si el oferente no puede acceder a completar la Nueva Declaración Jurada en línea a través del Sistema de Información disponible en el portal www.mercadopublico.cl.

Verificación de Información

La entidad licitante se reserva el derecho de verificar en cualquier momento la veracidad de la información proporcionada por el oferente, a través de los medios oficiales disponibles. En el caso de las personas jurídicas, no podrán ofertar con organismos del Estado aquellas que hayan sido condenadas por los delitos previstos en el artículo 27 de la Ley N° 19.913, el artículo 8° de la Ley N° 18.314, y los artículos 250 y 251 bis del Código Penal, a la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado. La Dirección ChileCompra verificará esta información a través del registro correspondiente.

Inscripción y Actualización de Información

Los oferentes deberán haber accedido a los antecedentes de esta licitación a través del portal www.mercadopublico.cl y estar inscritos y habilitados en el Registro de Proveedores con la información actualizada, conforme al Reglamento de Proveedores, al momento de ofertar.

2.1 Unión Temporal de Proveedores

De acuerdo con lo estipulado en el Artículo N° 180 del Reglamento de Compras Públicas, la Unión Temporal de Proveedores (UTP) está conformada por una o más empresas de menor tamaño, ya sean de personas naturales o jurídicas, que se agrupan para presentar una oferta en procesos de licitación o contratación directa. No se requiere constituir una sociedad. Esta unión se establece para un proceso de compra específico y su vigencia no será inferior a la duración del contrato adjudicado,

incluyendo cualquier renovación o prórroga que se realice durante el periodo de ejecución del contrato.

El acuerdo de la unión debe formalizarse por Escritura Pública. Cada miembro debe estar habilitado en el Registro de Proveedores. Los integrantes deben establecer en el acuerdo la solidaridad respecto a las obligaciones con la entidad contratante y nombrar un representante común.

Inscripción y Habilitación

Todos los integrantes de la UTP deben encontrarse inscritos y habilitados al momento de presentar la oferta con la Administración del Estado. Esta habilitación deberá ser acreditada a través de la firma de la Declaración Jurada (Formatos N° 3A y 3B) que corresponda, en la que cada integrante certifique que cumple con los requisitos establecidos.

Presentación de Ofertas por la UTP

Al momento de la presentación de las ofertas, los integrantes de la UTP deberán determinar qué antecedentes presentarán para ser considerados en la evaluación respectiva. Esto siempre deberá garantizar que no se oculte información relevante para la ejecución del contrato que pueda afectar a alguno de los integrantes de la unión.

Causales de Inhabilidad y su Impacto en la UTP

Si algún miembro de la unión incurre en una causal de inhabilidad, esta afectará a cada integrante individualmente. Si esto ocurre durante la ejecución del contrato, el miembro inhábil puede ser reemplazado por otro que cumpla con los requisitos establecidos, siempre y cuando sea aprobado por el municipio. En ciertos casos, se puede solicitar la modificación de la composición de la unión, siempre que se mantenga al menos una de las empresas originalmente adjudicatarias.

En definitiva, si alguno de los miembros de la UTP se ve afectado por una o más causales de inhabilidad, el resto de los integrantes no inhábiles deberá decidir si continúa con el proceso o si desiste de su participación. Esta decisión deberá ser informada a través del Sistema de Información dentro del plazo de vigencia de la propuesta, es decir, entre la fecha de publicación y la fecha de apertura.

Disolución de la UTP

Si la UTP se disuelve durante la evaluación de la licitación, no podrá ser adjudicada.

Si la UTP se disuelve durante la ejecución del contrato, esto constituirá una causal de término anticipado del contrato, conforme al punto N° 40.1, letra e) de las bases administrativas.

Retiro de un Miembro de la UTP

Si en una UTP conformada por tres o más integrantes, uno de ellos se retira, la unión podrá continuar ejecutando el contrato con los restantes integrantes, siempre que el número no disminuya de dos. En este caso, la UTP se entenderá como disuelta.

Si el miembro que se retira reúne una o más características de la evaluación de la oferta, su retiro constituirá una causal de término anticipado del contrato, conforme al punto N° 40.1 b) de las bases administrativas.

Restricciones Para los Integrantes de la UTP

Al presentar ofertas, cada miembro de la unión debe detallar qué documentos se incluirán para la evaluación, garantizando que no se oculte información relevante. Además, no pueden participar en otros procesos con distintas uniones simultáneamente. Si se presenta tal situación, la oferta será inadmisibles conforme al punto N° 13, letra l).

Instrumento de Constitución

La constitución de la UTP debe materializarse por escritura pública. La UTP deberá designar a un apoderado que forme parte de la unión temporal, quien deberá contar con poderes suficientes para representar a todos los integrantes de la UTP ante el Municipio. Este apoderado deberá contar con una clara descripción de las funciones y tareas asignadas, entre las cuales se incluyen la supervisión del contrato, la entrega de informes periódicos, la facturación, la renovación o modificación de garantías, así como otras actividades que sean expresamente detalladas en el documento constitutivo.

Cada uno de los miembros de la UTP será individualmente responsable de las obligaciones derivadas de la licitación y del contrato resultante. En consecuencia, el instrumento de constitución no podrá incluir cláusulas de exención o limitación de responsabilidad para ninguno de los integrantes de la unión.

Modificaciones a la UTP

Cualquier modificación que experimente la UTP deberá ser comunicada de manera inmediata al Municipio a través de la Inspección Técnica correspondiente, acompañada del respectivo instrumento modificatorio.

Si la modificación involucra cambios en la integración o en las características de la UTP, dicha modificación deberá formalizarse siguiendo las mismas formalidades que se emplearon para la constitución inicial de la unión temporal, conforme a los requisitos establecidos por la ley y las normativas aplicables.

3 PACTO DE INTEGRIDAD

El oferente declara que, por el sólo hecho de participar en la presente licitación, acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las bases de licitación y demás documentos integrantes.

Especialmente, el oferente acepta el suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo con las presentes bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

- a) El oferente se compromete a respetar los derechos fundamentales de sus trabajadores, entendiéndose por éstos los consagrados en la Constitución Política de la República en su artículo 19, números 1º, 4º, 5º, 6º, 12º, y 16º, en conformidad al artículo 485 del Código del Trabajo. Asimismo, el oferente se compromete a respetar los derechos humanos, lo que implica evitar, causar o contribuir a impactos negativos en éstos a través de sus actividades, productos o servicios, y subsanar esos efectos cuando se produzcan, de acuerdo con los Principios Rectores de Derechos Humanos y Empresas de Naciones Unidas.
- b) 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 él 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 del o los contratos que de ello se deriven.
- c) El oferente se obliga a no intentar ni llevar a cabo acuerdos, negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera sea su naturaleza o forma específica. En particular, se compromete a abstenerse de todo tipo de prácticas colusorias, en cualquiera de sus manifestaciones.
- d) 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 esta.
- e) 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.
- f) El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y él o los contratos que de ellos se derivase.
- g) El oferente se obliga y acepta asumir, las consecuencias y sanciones previstas en estas bases de licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.
- h) El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.
- i) El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las

obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados y/o dependientes y/o asesores y/o agentes y en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

Sin perjuicio de lo señalado, el oferente que resulte adjudicado y sus trabajadores, deberán observar, durante toda la época de ejecución del contrato, el más alto estándar ético exigible a los funcionarios públicos. Tales estándares de probidad deben entenderse equiparados a aquellos exigidos a los funcionarios de la Administración Pública, en conformidad con el Título III de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

4 FINANCIAMIENTO Y MONTO MÁXIMO

Los servicios que se contratan se financian con recursos del Gobierno Regional de Coquimbo, mediante el Programa "Fondo Tradicional Público - Fondos Concursables" Área Temática Fondo Público de Seguridad Ciudadana, aprobado por Resolución Exenta N° 1191 de fecha 05 de diciembre de 2024, que "Aprueba Convenio de Transferencia Corriente al Sector Público entre Gobierno Regional de Coquimbo y la Ilustre Municipalidad de La Serena", estableciéndose como **monto máximo disponible la suma de \$164.209.584.- impuestos incluidos (IVA).**

Si el oferente supera este monto, su propuesta será declarada inadmisibile de acuerdo con el punto N° 13 Causales de Inadmisibilidad, letra a), de las bases administrativas.

5 CALENDARIO DE LA LICITACIÓN

La presente licitación se regirá por el siguiente calendario:

Fecha de cierre de recepción de la oferta: 25-08-2025 15:30:00
Fecha de Publicación: 04-08-2025 20:00:00
Fecha inicio de preguntas: 04-08-2025 20:01:00
Fecha final de preguntas: 11-08-2025 10:00:00
Fecha de publicación de respuestas: 18-08-2025 20:00:00
Fecha de acto de apertura técnica: 25-08-2025 15:31:00
Fecha de acto de apertura económica (referencial): 25-08-2025 15:31:00
Fecha de Adjudicación: 23-09-2025 20:00:00

Se hace presente que la apertura de las ofertas se realizará en una sola etapa, es decir, la oferta técnica y económica estarán disponibles en la misma fecha y horario.

5.1 Visita a Terreno

En atención al tipo de servicio requerido y a la posibilidad de acceso permanente a los sitios objeto de esta licitación, **no se contemplará una visita a terreno oficial ni coordinada.** No obstante, cada oferente podrá realizar visitas individuales a cada uno de los sitios según lo estime pertinente, sin necesidad de coordinación previa con la entidad licitante.

Los sectores a ubicar cada una de las cámaras es la siguiente:

1. Av. Pacífico – Los Perales.
2. Av. del Mar – Amunategui.
3. Av. del Mar – Los Membrillos.
4. Av. del mar – Av. Las Higueras.
5. Av. Pacífico – Los Lúcumos.
6. Av. del Mar – Canto del Agua.
7. Av. del Mar – Florencio Sánchez.
8. Av. Pacifico – Los Arrayanes.

En caso de que surjan dudas respecto a las visitas individuales que realicen los oferentes, estas podrán ser planteadas durante la etapa de preguntas y respuestas, conforme a lo establecido en los plazos y procedimientos indicados en el cronograma de la licitación.

6 VIGENCIA Y SUFICIENCIA DE LA OFERTA

La vigencia de las ofertas se mantendrá desde su presentación hasta la fecha de la firma del contrato con el adjudicatario, después de la cual, los proponentes no adjudicados quedarán liberados de todo compromiso. Si se lleva a cabo una readjudicación, este plazo se extenderá hasta la celebración

efectiva del respectivo contrato.

6.1 Contingencias e Imprevistos

Se considerará que el Oferente antes de presentar su oferta, está ya compenetrado con todos los riesgos, contingencias y demás factores o circunstancias que puedan afectar su oferta, como los costos de todo tipo y financiamiento requerido para cumplir todas sus obligaciones contractuales en las condiciones establecidas en estas Bases. El Oferente queda, de acuerdo con lo anterior, impedido para alegar cualquier contingencia o imprevisto no considerado que le impida dar cumplimiento en los términos convenidos.

7 PREGUNTAS Y RESPUESTAS

Los interesados en participar en la presente licitación podrán formular consultas y solicitar aclaraciones dentro de los plazos señalados en las presentes bases. Las preguntas deberán formularse a través del sistema www.mercadopublico.cl. Estas preguntas y respuestas se pondrán en conocimiento de todos los interesados a través de su publicación en www.mercadopublico.cl dentro de los plazos señalados, sin indicar el autor de las mismas.

No se aceptarán consultas fuera del plazo señalado en la ficha de la licitación, toda comunicación fuera de los plazos y condiciones establecidas en las presentes bases administrativas podrán ser causal de inadmisibilidad de las ofertas.

8 SOLICITUD DE ACLARACIONES Y/O ANTECEDENTES

Una vez realizada la apertura electrónica de las ofertas, la Municipalidad podrá solicitar a los oferentes que subsanen errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones no otorguen a dichos oferentes una situación de privilegio en relación con los demás competidores. Esto significa que las correcciones no deben afectar los principios de estricta sujeción a las bases ni de igualdad entre los oferentes, y en caso que corresponda, dicha solicitud deberá ser informada a los demás oferentes a través del Sistema de Información.

Se permitirá la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido al momento de remitir su propuesta, siempre que dichos documentos tengan carácter administrativo (punto N° 12.1 de las bases administrativas) y que hayan sido emitidos con anterioridad al vencimiento del plazo para la presentación de ofertas, o se refieran a situaciones que no se vean alteradas entre el vencimiento de dicho plazo y el periodo de evaluación. En este contexto, el ingreso de toda la documentación será premiado con 100 puntos en la tabla de evaluación detallada en el punto N° 15.3 de las presentes bases administrativas. Los oferentes tendrán un plazo máximo, expresado en horas para responder o aportar los antecedentes requeridos, el cual será establecido en el Portal Mercado Público, contado desde la notificación del respectivo requerimiento. El plazo mínimo será de 24 horas y el máximo de 72 horas, siempre dentro del Portal Mercado Público.

Es responsabilidad exclusiva de los oferentes revisar oportunamente dicho sistema durante el periodo de evaluación. Las certificaciones o antecedentes que no se ajusten a lo solicitado, que sean incompletos, poco claros o no vigentes, se considerarán como no presentados oportunamente, y podrán aplicarse las disposiciones establecidas en esta cláusula.

La Municipalidad no considerará respuestas o antecedentes recibidos una vez vencido el plazo mencionado o aquellos enviados por medios distintos al Portal Mercado Público.

De acuerdo con el artículo N° 55 del Reglamento de la Ley N° 19.886, se evaluará el cumplimiento de los requisitos formales de presentación de la oferta, asignando un puntaje de 0 a las ofertas que no cumplieron, dentro del plazo establecido, con todos los requerimientos.

9 MODIFICACIÓN DE LAS BASES Y ANEXOS

Se podrán modificar las presentes bases y sus anexos ya sea por iniciativa propia o en atención a una aclaración solicitada por alguno de los oferentes, durante el proceso de la propuesta, hasta antes del cierre de recepción de la oferta.

Las modificaciones serán informadas a través del sitio www.mercadopublico.cl y formarán parte integrante de las bases.

Junto con aprobar la modificación deberá establecer un nuevo plazo prudencial para el cierre o recepción de las propuestas, de acuerdo al Artículo 40 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas N° 19.886, a fin de que los potenciales oferentes puedan conocer y adecuar su oferta a tales modificaciones. Plazo que se comunicará al menos con 24 horas de antelación, esto siempre y

cuando, la modificación se haya realizado antes del cierre de la recepción de ofertas.

Posterior a la fecha de cierre de la propuesta, sólo se podrá modificar la fecha de adjudicación.

10 CONTACTOS DURANTE LA LICITACIÓN Y ACLARACIONES

De acuerdo con lo estipulado en el artículo 35 ter de la Ley N° 19.886, el Municipio NO PODRÁ tener contacto con los Oferentes y/ o Proveedores, salvo que esté contemplado en las Bases.

Toda comunicación durante el proceso de licitación deberá ser hecha a través del portal www.mercadopublico.cl por tanto, queda prohibido tanto a los que hayan obtenido estas Bases como a los proponentes, su personal directo o indirecto, establecer contactos formales o informales con funcionarios de la Municipalidad para fines relacionados con esta licitación, salvo los contemplados en estas bases.

Asimismo, queda prohibido a los oferentes efectuar durante el proceso de licitación las siguientes conductas:

- a) Ofrecer, prometer, entregar, recibir o solicitar bienes o valores con el fin de influir la actuación de un funcionario o asesor de la Municipalidad en relación con la presente licitación.
- b) Tergiversar los hechos con el fin de influenciar el proceso de licitación, ejecución de prácticas colusorias entre oferentes (antes o después de la presentación de ofertas) con el fin de establecer precios de ofertas a niveles artificiales, no competitivos.
- c) Tener contacto de cualquier tipo (llamadas telefónicas, oficios, cartas, correos electrónicos, visitas) con la entidad licitante, todo contacto, observación o reclamo deberá hacerse a través del Portal Mercado público de acuerdo con lo establecido en la Ley de Compras Públicas y Reglamento N° 19.886. De no ser así, el Inspector Técnico presentará el reclamo formal a Mercado Público dejando constancia del comportamiento del proveedor.

La contravención del presente numeral facultará a la Municipalidad para declarar inadmisibles las ofertas. Sin perjuicio de las acciones legales que procedan.

11 VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN ENTREGADA EN LA OFERTA

Toda información que se demuestre sea falsa, alterada o maliciosamente incompleta y que altere el principio de igualdad de los oferentes, entregada en los documentos solicitados u otros que la Comisión de Evaluación requiera, será estimada fraudulenta, siendo causal de inadmisibilidad del proceso de licitación. Asimismo, se comunicará la situación a Mercado Público, pudiendo además iniciarse las acciones legales que correspondan.

12 ANTECEDENTES A INCLUIR EN LA OFERTA

Las ofertas se presentarán en forma virtual a través del Portal Internet www.mercadopublico.cl. El Oferente deberá ingresar su propuesta, incluido los documentos solicitados en los puntos siguientes, los que deben ser subidos como archivos adjuntos y/o documentos escaneados.

Las ofertas deberán ser subidas al portal de Compras Públicas en el plazo establecido en el punto N° 5 de las presentes Bases. Posterior a esta fecha y hora, el sistema se cierra automáticamente y no permite el ingreso de ninguna otra oferta, ni archivo adjunto. Las únicas ofertas válidas serán las presentadas a través del portal www.mercadopublico.cl, en la forma en que se solicita en estas bases. No se aceptarán ofertas que se presenten por un medio distinto al establecido en estas Bases, a menos que se acredite la indisponibilidad técnica del sistema, de conformidad a lo establecido en el artículo 115 del Reglamento.

Será responsabilidad de los oferentes adoptar las precauciones necesarias para ingresar oportuna y adecuadamente sus ofertas.

Los formatos deberán ser firmados, eventualmente rellenos, escaneados y subidos al portal www.mercadopublico.cl. Los oferentes deben constatar que el envío de su oferta a través del portal electrónico de compras públicas haya sido realizado con éxito, incluyendo el previo ingreso de todos los formularios y anexos requeridos completados de acuerdo con lo establecido en las presentes bases. Debe verificar que los archivos que se ingresen contengan efectivamente los anexos solicitados.

Sera responsabilidad de los oferentes revisar permanentemente el Portal Mercado Publico, mientras dure el proceso licitatorio, no pudiendo alegar desconocimiento de la información que se publique a través de dicho medio.

12.1 Documentos Administrativos

Se deberán presentar a través del portal de Compras Públicas, en forma virtual, como archivos adjuntos y/o documentos escaneados, los siguientes documentos:

Formato N° 1 Identificación del Oferente

Según sea el tipo de Oferente, deberán presentar y llenar la información del Formato N°1.

- a) En el caso de Personas Jurídicas o Naturales, deberán presentar el Formato N° 1A: IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE (Persona natural o jurídica), debidamente firmado por el mismo Oferente o su Representante Legal.
- b) En el Caso de la Unión Temporal de Proveedores, deberán presentar el Formato N° 1B: IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE (Unión Temporal de Proveedores), debidamente firmado por el Representante o Apoderado Común de la UTP designado en el documento que da cuenta del acuerdo de participación bajo esta modalidad y contener la información detallada de los integrantes como se indica en dicho formato.

Formato N° 2 Declaración Jurada Simple de Aceptación

Debidamente firmado por el Oferente o su Representante Legal. En caso de las UTP cada miembro deberá firmar este formato, en forma separada.

Formato N° 3A - Formato N° 3B Declaración Jurada Simple de Habilitación

Este formato está disponible para Persona Natural (Formato N° 3A) y Persona Jurídica (Formato N° 3B), se debe llenar solo el que corresponda. En caso de las UTP cada miembro deberá firmar este formato, en forma separada. Este formato SÓLO deberá completarse en el caso que el oferente no pueda acceder a completar la Nueva Declaración Jurada en línea para proveedores, disponible en el Sistema de Información en el paso Antecedentes para incluir en la Oferta.

Formato N° 3C Declaración Jurada Simple Unión Temporal de Proveedores Participación Única

Debidamente firmado por cada miembro participante de la Unión Temporal de Proveedores (UTP).

Formato N° 4 Declaración Jurada Simple Sin Trabajos En Ejecución

El Oferente deberá completar dicho formato en caso que NO posea servicios en ejecución con ninguna institución ya sea pública o privada durante el mes anterior al de la fecha de la apertura de la propuesta. En caso de que posea servicios en ejecución deberá presentar el Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales de la Dirección del Trabajo. Este documento deberá encontrarse vigente a la época de presentación de la propuesta, esto es, el periodo comprendido entre el día de publicación y la fecha de cierre de la propuesta.

Formato N° 5 Declaración Jurada Programa de Integridad y Compliance

El Oferente deberá presentar una declaración jurada que respalde la existencia de Programas de Integridad, que mitiguen riesgos de corrupción, asegurando buenas practicas con la finalidad de demostrar un alto compromiso con la transparencia y la probidad, y son conocidos por los trabajadores. No siendo necesario adjuntar listados de participación, considerando que la declaración jurada respalda la existencia de los programas, los detalla y declara que son conocidos por sus trabajadores.

Con la finalidad de incentivar mejores prácticas por parte de los proveedores en los procedimientos de compra y contratación pública, desarrollando procesos probos, eficientes y transparentes, el oferente deberá presentar al momento de ofertar, cualquiera de los siguientes documentos, los cuales serán considerados como documentos válidos para acreditar la implementación de los mencionados programas, los siguientes:

- a. Códigos de ética internos con énfasis en la debida diligencia con la cual deben desempeñar las funciones de los trabajadores.

- b. Manuales, Reglamentos u otros que regulen materias tales como, conflicto de intereses, responsabilidades de los trabajadores ante prácticas corruptas o delictivas (como cohecho, adulteración de documentos, violación de los derechos de los trabajadores, incumplimiento de normas medioambientales, etc.), obligaciones de denuncia y los lineamientos, medidas y controles establecidos por la empresa para prevenir tales delitos.

El oferente deberá marcar el o los documentos que adjunta y en el caso que no esté mencionado, deberá detallar el documento.

Se otorgará el puntaje máximo, es decir, 100 puntos, a los oferentes que han implementado programas de integridad y cumplimiento y que sean conocimiento de sus trabajadores, que mitiguen riesgos de corrupción, asegurando buenas practicas con la finalidad de demostrar un alto compromiso con la transparencia y probidad.

Los programas de integridad y cumplimiento, corresponde a un criterio evaluable, (punto N° 15.4 de las bases administrativas), por lo tanto, la no presentación de los documentos indicados no descontará puntaje en el criterio POA, sin embargo, obtendrá 0 puntos en el criterio de evaluación "Programas de Integridad y Cumplimiento (Compliance)".

De igual manera si el oferente no adjunta la respectiva declaración jurada, a los documentos señalados en los párrafos anteriores, obtendrá 0 puntos en el criterio de evaluación "Programas de Integridad y Cumplimiento (Compliance)".

En caso que el oferente sea una UTP, cada una de las empresas que la conformen deberá presentar los documentos y formatos estipulados en este punto.

El Oferente Persona Jurídica

En el caso de que el Oferente sea una persona jurídica, deberá presentar junto a su oferta, además de los formatos N° 1A, 2, 3B, 4 (de proceder) y 5, los siguientes documentos:

- a) Instrumento público emitido por el Conservador de Bienes Raíces u obtenido desde la plataforma denominada "Tu Empresa en un Día", u otro equivalente, que acredite la vigencia de la **persona jurídica**. La fecha de emisión de dicho documento debe estar comprendida entre la publicación y el cierre de la licitación.
- b) Instrumento público emitido por el Conservador de Bienes Raíces u obtenido desde la plataforma denominada "Tu Empresa en un Día", u otro, en el cual aparezca la **Representación Legal**. La fecha de emisión de dicho documento debe estar comprendida entre la publicación y el cierre de la licitación.
- c) Copia digital de la Cédula Nacional de Identidad del (los) Representante (s) Legal (es) de la persona jurídica, por ambos lados.
- d) Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales emitido por la Dirección del Trabajo emitido entre la fecha de publicación y apertura de la propuesta.
- e) Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales emitido por la Dirección del Trabajo, que cubra el periodo correspondiente al mes anterior a la fecha de apertura de la propuesta, en caso de que el oferente tenga servicios en ejecución con cualquier mandante, ya sea empresa pública o privada. **El oferente deberá presentar los certificados de los servicios que se encuentren en ejecución a la fecha, con cualquier mandante, público o privado.** En caso contrario, deberá presentar el Formato N°4, debidamente firmado, que constituye una Declaración Jurada Simple sindicando que no tiene servicios en ejecución.

El Oferente Persona Natural

En el caso de que el Oferente sea una persona natural, deberá presentar junto a su oferta, además de los formatos N° 1A, 2, 3A, 4 (de proceder) y 5, los siguientes documentos:

- a) Copia digital de la Cédula de Identidad por ambos lados
- b) Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales de la Dirección del Trabajo emitido entre la fecha de publicación y apertura de la propuesta.
- c) Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales emitido por la Dirección del Trabajo, que cubra el periodo correspondiente al mes anterior a la fecha de apertura de la propuesta, en caso de que el oferente tenga servicios en ejecución con cualquier mandante, ya sea empresa pública o privada. **El oferente deberá presentar los certificados correspondientes a los servicios que se encuentren en ejecución a la fecha, con cualquier mandante, público o privado.** En caso contrario, deberá presentar el Formato N°4 debidamente firmado, que constituye una Declaración Jurada Simple sindicando que no tiene servicios en ejecución.

Unión Temporal de Proveedores

En el caso de que el Oferente sea una UTP, deberá presentar junto a su oferta, además de los formatos N° 1B, 2, 3A o 3B, 4 (de proceder) y 5, los siguientes documentos:

- a) Documento Público que, de cuenta del acuerdo para participar de esta forma, al momento de ofertar. Este documento deberá contener el nombre del representante de la UTP, responsable de emitir las facturas respectivas para cursar los pagos. Cabe señalar que el acuerdo presentado en la oferta donde conste la unión temporal deberá materializarse por escritura pública, al momento de contratar, sin que sea necesario constituir una sociedad, de conformidad a lo dispuesto en el Artículo 180 del Reglamento.
- b) Declaración Jurada Simple que asegura que ninguna de las empresas se encuentra participando de otra Unión Temporal de Proveedores. Esta declaración debe ser presentada por cada una de las empresas que integran la UTP, ya que la ausencia o no presentación de tan solo 1 de las declaraciones será causal de inadmisibilidad de la propuesta, de acuerdo al Artículo N° 54 de la Ley N° 19.886. Rellenar formato 3C de Declaración Jurada Simple Unión Temporal de Proveedores Participación Única.
- c) Copia digital de la Cedula de Identidad por ambos lados de cada miembro de la Unión Temporal o RUT en caso de ser persona jurídica.
- d) Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales emitido por la Dirección del Trabajo, documento cuya fecha de emisión debe corresponder a la época de presentación de la propuesta, por cada miembro de la Unión Temporal.
- e) Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales emitido por la Dirección del Trabajo, que cubra el período correspondiente al mes anterior a la fecha de apertura de la propuesta, en el caso de que el oferente tenga servicios/obras en ejecución con cualquier mandante o empresa, ya sea pública o privada. En caso contrario, el oferente deberá presentar el Formato N°4 debidamente firmado, que constituye una Declaración jurada simple indicando que no posee obras o servicios en ejecución).
- f) En caso de que la UTP tenga integrantes que son Persona Jurídica, deberá presentar:
 - Instrumento público emitido por el Conservador de Bienes Raíces, por la plataforma denominada "Tu Empresa en un Día", u otro, del cual se desprenda que la persona jurídica se encuentra VIGENTE y no disuelta, debiendo el documento que lo señale ser emitido dentro del plazo de vigencia requerido, es decir emitido entre la fecha de publicación y la apertura de la propuesta.
 - Instrumento público emitido por el Conservador de Bienes Raíces, por la plataforma denominada "Tu Empresa en un Día", u otro, del cual se desprenda la Representación Legal, debiendo el documento que lo señale ser emitido dentro del plazo de vigencia requerido, es decir emitido entre la fecha de publicación y la apertura de la propuesta, esto para acreditar que efectivamente el representante legal indicado en la oferta es el representante legal vigente.
 - Copia digital de la Cédula Nacional de Identidad del (los) Representante (s) Legal (es) de la persona jurídica, por ambos lados.

Vigencia a la época de la presentación de la propuesta: Periodo comprendido entre la fecha de publicación y hasta la fecha de cierre de la recepción de ofertas.

12.2 Documentos Técnicos

Formato N° 6: Listado de Profesionales que Formaran el Equipo de Trabajo

Se debe individualizar el siguiente equipo de profesionales y técnicos idóneos, sobre el rubro materia de la presente licitación:

- a) **Jefe de Proyecto:** El Contratista designará un profesional titulado, el cual podrá ser ingeniero civil, ingeniero industrial, ingeniero electrónico o eléctrico, o de carrera de ingeniería afín (Ejemplo; ingeniería en informática, en conectividad, en telecomunicaciones, en redes, etc.). Este profesional será responsable de supervisar los trabajos en terreno.
- b) **Jefe de Terreno:** El Contratista designará un profesional o técnico titulado en construcción, eléctrico o electrónico, telecomunicaciones y/o redes. El jefe de terreno deberá estar de manera permanente en terreno. Los días y horarios serán coordinados con el Inspector Técnico del Contrato,
- c) **Prevencionista de Riesgos:** El Contratista designará a un Técnico o Profesional titulado en Prevención de Riesgos. Este profesional deberá dar cumplimiento a los requisitos indicados en Decreto N° 44 que Aprueba Nuevo Reglamento Sobre Gestión Preventiva de los Riesgos Laborales Para un Entorno de Trabajo Seguro y Saludable.

- d) **Equipo Técnico:** El Contratista deberá conformar un equipo, compuesto por al menos dos profesionales y/o técnicos, con formación mínima a nivel técnico (instituto técnico) en las especialidades de electrónica, electricidad, telecomunicaciones o sistemas informáticos. En caso que no cumpla con las características indicadas en este párrafo se producirá la inadmisibilidad de la propuesta.

Los integrantes del equipo técnico deberán ser identificados en el Formato N° 6, las funciones serán realizar labores que encomiende el jefe de terreno.

Certificaciones del Equipo de Trabajo

El oferente deberá presentar, respecto de cada uno de los integrantes del equipo de trabajo que proponga, una copia digital del **título profesional o técnico o certificado de título**.

Dichos documentos deberán tener código de verificación, en su defecto podrán ser copias autorizadas ante notario en que se deje constancia que se tuvo el original a la vista. Sin perjuicio de ello, el municipio se reserva el derecho de verificar la autenticidad de los títulos o certificado de título y se podrá restar puntaje en el criterio de presentación oportuna de los antecedentes frente a tal incumplimiento.

Además, y de manera obligatoria, se debe adjuntar la CREDENCIAL o Resolución Exenta, como experto en Prevención de Riesgos en categoría de profesional o técnico, en el Registro del Servicio de Salud.

Formato N° 7 Formato de Experiencia en Proyectos de Iguales Características del Oferente

En dicho formulario se deberán detallar los servicios de iguales características a las del proyecto, habiendo sido ya ejecutadas en su totalidad por la empresa oferente.

Se considerarán como experiencias de iguales características los proyectos de instalación e integración de cámaras de televigilancia en espacios públicos o privados, en espacios exteriores o interiores, en instituciones públicas como privadas.

Por cada experiencia detallada en el formato N° 7, el oferente deberá ofrecer como respaldo válido algunos de los siguientes documentos:

- a) Certificado emitido por el mandante del proyecto, que acredite la realización de los trabajos.
- b) Contrato/Orden de Compra respectiva con recepción conforme.

La documentación de respaldo presentada deberá contener como mínimo la siguiente información:

- Fecha de ejecución (entendida como la fecha de recepción o los plazos de ejecución del proyecto, incluyendo inicio y término).
- Identificación del mandante.
- Identificación de la obra realizada.
- Datos de contacto del mandante.
- Firma y/o timbre del mandante.

Los firmantes de los documentos de respaldo, por parte del mandante de las experiencias del oferente, podrá ser el Representante Legal, el Inspector Técnico o jefatura directa de este último, no aceptándose la firma de ningún otro miembro de la empresa o institución pública. Cabe destacar que los firmantes deben ser funcionarios con contrato vigente en la empresa o entidad pública mandante.

En el caso que algún documento de respaldo no contenga toda la información mínima requerida, podrá complementarse con otros certificados firmados debidamente. De no cumplirse este requisito, dichos documentos no serán considerados para la evaluación.

Consideraciones Importantes:

- No se considerarán certificaciones emitidas por el mismo Oferente.
- En el caso de las personas jurídicas, solo se considerará la experiencia directamente realizada por el oferente; no se aceptará la experiencia individual de los integrantes de la sociedad.
- El proyecto debe haber sido ejecutado en su totalidad por el oferente. No se admitirán experiencias realizadas bajo subcontratos. Sin embargo, si el oferente fue quien ha sido subcontratado se aceptará la experiencia, cuando se presente toda la documentación contractual que acredite la subcontratación, la que debe contar con la misma información

mínima establecida en el presente punto; en cambio, si el oferente subcontrató a otra empresa para ejecutar el proyecto, esta experiencia no será validada.

Se evaluará un máximo de diez (10) experiencias. En caso de que el oferente presente más de diez, únicamente serán consideradas las primeras diez que figuren en el listado. Las experiencias adicionales, incluso si cumplen con los requisitos establecidos, no serán evaluadas.

La información presentada en este formato deberá coincidir con los certificados de respaldo. En caso de no presentar respaldo, o de no considerarse válido por las razones ya expuestas, no se contabilizará la experiencia y, por tanto, no se evaluará. Así también, en caso de que presente documentación de experiencia que no detalló en el formato, no será evaluada.

El Municipio, a través de la Comisión Evaluadora, se reserva el derecho de rechazar documentos de respaldo que no contenga información suficiente para poder determinar la ejecución del proyecto o cualquier otro aspecto que pueda contribuir a determinar si la obra posee iguales características a las solicitadas. Así mismo, la comisión podrá realizar todas las averiguaciones, consultas y demás diligencias que estime pertinentes para determinar la validez, exactitud y veracidad de los certificados de experiencias presentadas por los oferentes.

12.3 Documentos Económicos

Formato N° 8 Oferta Económica

Debidamente firmado por el Oferente o su Representante Legal. La Oferta en Valor Neto, deberá ingresarse al Portal www.mercadopublico.cl antes de la fecha y hora de cierre indicada en el calendario oficial y ésta deberá coincidir con la expresada en el Formato N°8. En caso de discrepancia entre el valor neto ingresado en el portal y el consignado en el Formato N° 8, prevalecerá éste último, siempre que exista coherencia entre los valores indicados en el referido documento y en el Formato N° 9.

Formato N° 9 Presupuesto Detallado

Debidamente firmados por el Oferente o su Representante Legal. Los Oferentes deberán indicar separadamente el costo directo, sus gastos generales y utilidad en los presupuestos de la obra, según itemizado adjunto.

Cualquier modificación a este formato en cuanto a partidas, unidades, cantidades, porcentajes de gastos generales y utilidades ahí establecidos implicará que la oferta será inadmisibles conforme a lo estipulado en el punto N° 13 de las Bases Administrativas.

13 CAUSALES DE INADMISIBILIDAD

Las causales de inadmisibilidad de las ofertas serán las siguientes:

- a) Si la oferta económica es superior al valor indicado en el punto N° 4 de las Bases Administrativas.
- b) Si los valores totales (neto e IVA) por ítem expresados en el formato N° 8 no coinciden con los montos totales del formato N° 9 "Presupuesto Detallado" o se encuentran mal calculados los valores en general y no es posible calcular mediante una simple operación aritmética (por ejemplo, una suma directa de subtotales, multiplicación básica o aplicación del porcentaje de IVA).
- c) Si faltase alguno de los antecedentes técnicos, indicados en el punto N° 12.2 de las presentes bases administrativas, o los formatos presentados no corresponden a los adjuntos a la propuesta, fueron modificados (omitiendo la información que contienen) o están incompletos.
- d) Si faltase alguno de los antecedentes económicos, indicados en el punto N° 12.3 de las presentes bases administrativas, a saber, formato N° 8 de Oferta Económica y formato N° 9 Presupuesto Detallado o los formatos presentados no corresponden a los adjuntos a la propuesta, fueron modificados en cualquiera de sus partes, están incompletos o presenten cualquier alteración a los documentos originales.
- e) Tener contacto de cualquier tipo (llamadas telefónicas, oficios, cartas, visitas, correos electrónicos, etc.) con el Municipio, todo contacto, consulta, observación o reclamo deberá hacerse a través del Portal Mercado Público de acuerdo a la Ley de Compras Públicas y su Reglamento.

- f) Si el oferente presenta el formato N° 4 y no acompaña el Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales, y se detecte que si posee servicios en ejecución el mes anterior a la fecha de la propuesta.
- g) Las ofertas que obtengan un puntaje total menor o igual a 60 puntos serán consideradas inadmisibles.
- h) En caso que no se dé cumplimiento con los requerimientos del Equipo Técnico, según lo regulado en el punto N° 12.2. "Formato N° 6 Listado de Profesionales que Formaran el Equipo de Trabajo" de las Bases Administrativas.
- i) Que alguno de los integrantes de la UTP no cumpla con los requisitos establecidos en el artículo segundo de la Ley N° 20.416, ya sea por no acreditar su condición de empresa de menor tamaño, por encontrarse en una categoría superior o por presentar información desactualizada o inconsistente respecto de su clasificación.
- j) Se declarará inadmisibles una o más ofertas cuando se presenten ofertas simultáneas respecto de un mismo bien o servicio por parte de empresas pertenecientes a los mismos grupos empresariales o relacionados entre sí, según dispone el artículo N° 60 del Reglamento de la Ley 19.886, pudiendo considerarse para evaluación la oferta más conveniente según lo establecido en las bases administrativas.
- k) Cuando se presenten ofertas riesgosas o temerarias entendiéndose estas como aquellas ofertas en las cuales el precio ofertado está significativamente por debajo del promedio de las otras propuestas o de los precios de mercado, sin justificar documentadamente en las especificaciones técnicas cómo se cumplirán los requisitos del contrato. Para mayor abundamiento ver punto 13.1 de las bases administrativas.
- l) Si alguno de los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores (UTP), forma parte, al momento de presentar la oferta de otra UTP, conforme a lo dispuesto en el Artículo N° 54 de la Ley 19.886.

Asimismo, por resolución fundada, podrá declarar desierta la licitación cuando no se presenten ofertas, cuando, en general, éstas no resulten convenientes a los intereses institucionales, sin incurrir por todo ello en responsabilidad alguna por tratarse del ejercicio de potestades facultativas propias, así reconocidas expresamente por los proponentes.

13.1 Ofertas Riesgosas o Temerarias.

De acuerdo con lo estipulado en el Artículo N° 61 del Reglamento de Compras, el Municipio podrá declarar inadmisibles una o más ofertas si se determina que se trata de ofertas riesgosas o temerarias, es decir:

- Cuando el precio ofertado sea significativamente inferior al promedio de las demás propuestas o de los precios de mercado, comprometiendo la ejecución del contrato y sin la debida documentación que justifique cómo se cumplirán sus requisitos. Se considerará como "significativamente inferior" aquella oferta cuyo valor sea inferior en un 40% o más respecto del promedio de las ofertas presentadas, sin que exista una justificación técnica o económica que respalde su viabilidad.
- Si la documentación presentada está incompleta y/o basada en prácticas inadecuadas ya sea técnica y/o económicamente.
- Si el precio de la oferta compromete el cumplimiento del contrato.
- Si el precio ofertado es resultado del incumplimiento de las normativas vigentes ya sea en materias sociales, laborales y/o medioambientales.
- Si la oferta vulnera la libre competencia.

Para declarar inadmisibles una oferta riesgosa o temeraria, la Comisión Evaluadora deberá analizar previamente la viabilidad de la oferta, de acuerdo a los siguientes pasos:

- a) La Comisión deberá solicitar, a través del Sistema de Información, al o los oferentes que, en un plazo de tres días hábiles, acompañen antecedentes que justifiquen detalladamente los precios, costos o cualquier parámetro por el cual han definido la oferta. Esto incluye demostrar factores como ahorros e innovaciones técnicas en su productividad, condiciones excepcionalmente favorables y/o subsidios.
- b) La Comisión analizará la información y documentos acompañados por el oferente y deberá, en un plazo de cinco días hábiles, emitir un informe, junto a la propuesta de adjudicación, señalando si propone continuar con la evaluación de la oferta o declararla inadmisibles.

De ser adjudicada la oferta, el Municipio deberá solicitar al proveedor o contratista el aumento de la

Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento. El monto de esta garantía deberá corresponder al 5% del valor resultante entre la diferencia entre el precio neto de este oferente y el precio neto ofertado por el que le siga en su calificación económica.

14 EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La evaluación de las ofertas se realizará sólo a aquellos oferentes que cumplan con la presentación de su oferta a través del portal Mercado Público y que no hayan sido objeto de inadmisibilidad, de acuerdo con lo estipulado en el punto N° 13 de las presentes bases administrativas.

Las ofertas serán revisadas, evaluadas y calificadas por una Comisión Evaluadora, integrada por 3 funcionarios nombrados por la Ilustre Municipalidad de La Serena a través de Decreto Alcaldicio. Todos los miembros de la comisión deberán suscribir la denominada "Declaración Jurada de Ausencia de Conflictos de Interés de la Comisión Evaluadora y Confidencialidad", antes de la fecha de apertura de la licitación.

Los integrantes de la Comisión Evaluadora se considerarán sujetos pasivos de la Ley N° 20.730, no sostendrán ningún tipo de contacto con oferentes, lobistas o gestores de intereses particulares, durante el proceso de revisión y la evaluación de las ofertas.

Además, no podrán:

- Aceptar solicitudes de reunión, de parte de terceros, sobre asuntos vinculados directa o indirectamente con esta licitación, mientras integren la Comisión Evaluadora.
- Aceptar ningún donativo de parte de terceros.

Los integrantes de la comisión evaluadora se obligan a guardar confidencialidad de la calificación y evaluación del presente proceso de licitación pública.

La presente licitación será del tipo adjudicación simple, es decir, se adjudicará una única oferta.

La comisión elaborará un informe comparativo y fundado de las ofertas recibidas, proponiendo la adjudicación de aquella que de acuerdo a la evaluación y calificación realizada resulte más conveniente al interés municipal, señalando un orden de prelación de acuerdo a los resultados de la evaluación técnica y económica, aplicando los métodos señalados en las presentes Bases.

Atendido el monto de la licitación (superior a las 500 UTM), deberá requerirse y obtenerse el acuerdo del Honorable Concejo Comunal para la elaboración del respectivo Decreto Alcaldicio de adjudicación, conforme a lo establecido en el artículo 65, letra j), de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

La adjudicación se realizará mediante Decreto Alcaldicio, el que será comunicado al proponente favorecido y a los demás oferentes que hayan presentado una propuesta a través de su publicación en el portal internet de Mercado Público.

Desde que su oferta es abierta el proponente queda obligado a mantenerla hasta la firma del contrato.

15 MÉTODO DE EVALUACIÓN

Se realizará una evaluación y calificación de las propuestas recepcionadas en la Apertura, asignándose nota 100.00 como puntaje máximo y 0.00 como mínimo a cada uno de los parámetros de evaluación establecidos.

Es importante mencionar, que el grado de participación en cuanto a porcentaje para cada uno de los parámetros de evaluación, se han estimado de acuerdo con el grado de importancia que tienen para el presente llamado a Licitación Pública.

Los factores y ponderaciones se desglosan como sigue:

Nº	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	FACTOR DE PONDERACIÓN
1	Experiencia en Proyectos de Iguales Características (EPIC)	45%
2	Oferta Económica (OE)	35%
4	Presentación Oportuna de Antecedentes (POA)	15%
5	Programa de Integridad y Cumplimiento (PIC)	5%

El Puntaje Final será calculado de la siguiente forma:

$$\text{Puntaje Final} = (\text{EPIC} \times 45\%) + (\text{OE} \times 35\%) + (\text{POA} \times 15\%) + (\text{PIC} \times 5\%)$$

15.1 Experiencia en Proyectos de Iguales Características (EPIC).

Este criterio se evaluará con un máximo de 100 puntos, distribuidos en los puntajes parciales que se indican en cada uno de los siguientes factores:

Factor de evaluación	Puntaje
10 proyectos ejecutados y validados en instalación e integración de cámaras de televigilancia.	100 pts.
Entre 7 y 9 proyectos ejecutados y validados en instalación e integración de cámaras de televigilancia.	70 pts.
Entre 4 y 6 proyectos ejecutados y validados en instalación e integración de cámaras de televigilancia.	50 pts.
Entre 1 y 3 proyectos ejecutados y validados en instalación e integración de cámaras de televigilancia.	30 pts.
No informa o no presenta respaldos o estos no son válidos.	0 pts.

En este criterio, la información será extraída del formato N° 7 "Experiencia en Proyectos de Iguales Características del Oferente". En dicho formulario se deberán detallar los servicios de iguales características a las del proyecto, habiendo sido ya ejecutados en su totalidad por la empresa oferente,

Se considerarán como experiencias de iguales características los proyectos de instalación e integración de cámaras de televigilancia en espacios públicos o privados, en espacios exteriores o interiores, en instituciones públicas como privadas.

Por cada experiencia detallada en el formato N° 7, el oferente deberá ofrecer como respaldo válido algunos de los siguientes documentos:

- c) Certificado emitido por el mandante del proyecto, que acredite la realización de los trabajos.
- d) Contrato/Orden de Compra respectiva con recepción conforme.

La documentación de respaldo presentada deberá contener como mínimo la siguiente información:

- Fecha de ejecución (entendida como la fecha de recepción o los plazos de ejecución del proyecto, incluyendo inicio y término).
- Identificación del mandante.
- Identificación de la obra realizada.
- Datos de contacto del mandante.
- Firma y/o timbre del mandante.

Los firmantes de los documentos de respaldo, por parte del mandante de las experiencias del oferente, podrá ser el Representante Legal, el Inspector Técnico o jefatura directa de este último, no aceptándose la firma de ningún otro miembro de la empresa o institución pública. Cabe destacar que los firmantes deben ser funcionarios con contrato vigente en la empresa o entidad pública mandante.

En el caso que algún documento de respaldo no contenga toda la información mínima requerida, podrá complementarse con otros certificados firmados debidamente. De no cumplirse este requisito, dichos documentos no serán considerados para la evaluación.

Consideraciones Importantes:

- No se considerarán certificaciones emitidas por el mismo Oferente.
- En el caso de las personas jurídicas, solo se considerará la experiencia directamente realizada por el oferente; no se aceptará la experiencia individual de los integrantes de la sociedad.
- El proyecto debe haber sido ejecutado en su totalidad por el oferente. No se admitirán experiencias realizadas bajo subcontratos. Sin embargo, si el oferente fue quien ha sido subcontratado se aceptará la experiencia, cuando se presente toda la documentación contractual que acredite la subcontratación; en cambio, si el oferente subcontrató a otra empresa para ejecutar la obra, esta experiencia no será validada.

Se evaluará un máximo de diez (10) experiencias. En caso de que el oferente presente más de diez, únicamente serán consideradas las primeras que figuren en el listado. Las experiencias adicionales, incluso si cumplen con los requisitos establecidos, no serán evaluadas.

La información presentada en el formato N° 7 deberá coincidir con los certificados de respaldo. En caso de no presentar respaldo, o de no considerarse válido por las razones ya expuestas, no se contabilizará la experiencia y, por tanto, no se evaluará. Así también, en caso de que presente documentación de experiencia que no detalló en el formato, no será evaluada.

El Municipio, a través de la Comisión Evaluadora, se reserva el derecho de rechazar documentos de respaldo que no contenga información suficiente para poder determinar la ejecución del proyecto o cualquier otro aspecto que pueda contribuir a determinar si la obra posee iguales características a las solicitadas. Así mismo, la comisión podrá realizar todas las averiguaciones, consultas y demás diligencias que estime pertinentes para determinar la validez, exactitud y veracidad de los certificados de experiencias presentadas por los oferentes.

Asimismo, la comisión evaluadora podrá realizar todas las averiguaciones o solicitar antecedentes que estime convenientes en caso de dudas u antecedentes que requieran ser corroborados con otras instituciones, personas naturales o jurídicas, siempre de conformidad a la normativa vigente a fin de determinar la veracidad de los antecedentes presentados, de lo cual se dejará constancia en el acta de evaluación.

15.2 Oferta Económica (OE)

La evaluación de las Ofertas Económicas se efectuará a través de asignar a cada oferente un factor que se obtiene de dividir la propuesta de menor valor por la propuesta de dicho oferente a evaluar. Si se presenta un solo oferente, o bien, sólo queda un oferente por evaluar, se evaluará con el máximo puntaje, siempre y cuando cumpla con lo establecido en el marco de referencia. El factor obtenido respecto de cada oferente se multiplica por 100 y el resultado de ello corresponderá al puntaje de evaluación de la oferta económica, tal como se expresa en la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje} = ((\text{Precio M\u00ednimo Ofertado}) / (\text{Precio de la Oferta})) * 100$$

En caso de que se eval\u00fae o presente un solo oferente, este obtendr\u00e1 el m\u00e1ximo del puntaje, siempre y cuando, la oferta cumpla con el presupuesto m\u00e1ximo disponible.

15.3 Presentaci\u00f3n Oportuna de Antecedentes (POA)

La presentaci\u00f3n oportuna de los antecedentes se evaluar\u00e1 de acuerdo con lo solicitado en las presentes bases administrativas, si toda la documentaci\u00f3n se encuentra adjunta hasta el momento del cierre de la propuesta y con la vigencia requerida, la propuesta ser\u00e1 evaluada con 100 puntos a quien cumpla y con 0 puntos a quien entrega sin cumplir estos requisitos:

Factor de evaluaci\u00f3n	Puntaje
Ofertas que cumplen con la presentaci\u00f3n de todos sus antecedentes vigentes hasta el cierre de la propuesta	100 pts
Ofertas que no presentan la totalidad de los documentos, estos se encuentran no vigentes o recurren a la presentaci\u00f3n de antecedentes omitidos o no vigentes, posterior a la fecha de cierre, mediante la opci\u00f3n foro inverso.	0 pts

15.4 Programa de Integridad y Cumplimiento (PIC)

De acuerdo a lo estipulado en el punto N\u00b0 12.1, de las presentes bases, la presentaci\u00f3n de Programas de Integridad y Cumplimiento ser\u00e1 evaluado con 100 puntos a quien cumpla y con 0 puntos a quien entrega sin cumplir estos requisitos:

Factor de evaluaci\u00f3n	Puntaje
Ofertas que cumplen con la presentaci\u00f3n de C\u00f3digos de \u00c9tica Internos o Manuales Y PRESENTAN su respectiva declaraci\u00f3n jurada	100 pts
Ofertas que no presentan C\u00f3digos de \u00c9tica Internos o Manuales Ofertas que presentan C\u00f3digos de \u00c9tica Internos o Manuales SIN sus respectivas declaraciones juradas.	0 pts

16 RESOLUCIÓN DE EMPATES

En caso de empate durante la evaluación de las ofertas, se adjudicará al oferente que haya obtenido la mayor puntuación en el criterio de **Experiencia en Proyectos de Iguales Características**. Si persiste el empate, se procederá con el criterio de evaluación de **Oferta Económica**. Si aún se mantiene el empate, se aplicará el criterio de **Presentación Oportuna de Antecedentes**. De persistir el empate, se adjudicará a quien tenga mejor puntaje en **Programas de Integridad y Cumplimiento (Compliance)**. Si, después de aplicar todos los criterios anteriores, el empate continúa, se adjudicará la oferta que haya sido ingresada primero en la plataforma Mercado Público, según lo establecido en el Comprobante de Ingreso de Oferta emitido por el Sistema de Información.

17 ADJUDICACIÓN

La adjudicación se realizará mediante Decreto Alcaldicio, el que será comunicado al proponente favorecido y a los demás oferentes que hayan presentado una propuesta a través de su publicación en el portal internet de Mercado Público. Desde que su oferta es abierta el proponente queda obligado a mantenerla hasta la firma del contrato.

Atendido el monto de la licitación, superior a 500 UTM, deberá requerirse y obtenerse previo a la elaboración del respectivo Decreto Alcaldicio de adjudicación, el acuerdo del Honorable Concejo Comunal, conforme lo establecido en el artículo 65, letra j), de la ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de municipalidades.

La Municipalidad podrá desechar todas las propuestas o aceptar cualquiera de ellas sin que los proponentes puedan pretender alguna indemnización.

17.1 Tipo de Adjudicación

El presente proceso será adjudicado mediante una adjudicación simple, es decir se adjudicará a una única oferta, generando una orden de compra al oferente adjudicado.

17.2 Inadmisibilidad de las Ofertas y Declaración de Licitación Desierta

De acuerdo con lo estipulado en el Artículo 9° de la Ley 19.886 de Compras Públicas "El órgano contratante declarará inadmisibles las ofertas cuando determine que éstas no se ajustan a los requerimientos señalados en las bases de licitación, la Ley o el Reglamento. Asimismo, declarará inadmisibles una o más ofertas cuando se presenten en un procedimiento de contratación, ofertas simultáneas respecto de un mismo bien o servicio por parte de empresas pertenecientes al mismo grupo empresarial o relacionadas entre sí". Esto sin perjuicio de la facultad de solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56, inciso primero, del Reglamento de la Ley N° 19.886 y en el N° 8 de las presentes bases administrativas.

17.3 Cambio de Fecha de Adjudicación

Cuando la adjudicación no se realice dentro del plazo establecido en las bases administrativas, se deberá informar en el Sistema de Información las razones que justifican dicho incumplimiento, indicando además una nueva fecha para dicha etapa, conforme a lo dispuesto en el Artículo 58, inciso segundo, del Reglamento de Compras Públicas.

17.4 Comunicación del Resultado

El resultado de la Licitación se comunicará a todos los oferentes que presentaron antecedentes, a través de la publicación del Decreto Alcaldicio que resuelve la Licitación Pública en el Portal Internet www.mercadopublico.cl.

17.5 De la Facultad de Readjudicar

El Municipio podrá readjudicar la licitación al oferente que le siga en puntaje, o a los que le sigan sucesivamente, de acuerdo con el puntaje obtenido, revocando la adjudicación previa, en los siguientes casos:

- a) Si el adjudicatario no presenta los documentos administrativos necesarios para la redacción y respaldo del respectivo contrato, que le hayan sido solicitados en la fecha estipulada para la firma de éste.
- b) Si el contrato no se firma en el plazo estipulado, por causas atribuibles al adjudicatario.
- c) Si el adjudicatario no entrega la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato dentro del plazo estipulado en el punto N° 18.1 de las presentes bases.
- d) Si el adjudicatario se desiste de su oferta.

- e) Si el adjudicatario es inhábil para contratar con el Estado o no proporciona los documentos que le sean requeridos para verificar dicha condición.
- f) Si el adjudicatario al momento de la firma del contrato, no presenta la nómina de los trabajadores que participaran en la ejecución de los trabajos contratados.
- g) Si el adjudicatario ha sido condenado por delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los 2 años anteriores a la presentación de la oferta, en conformidad con el artículo 4° de la Ley N° 19.886.

Sin perjuicio de lo anterior, será facultad de la Municipalidad decidir entre efectuar una readjudicación del proceso de licitación, realizar un nuevo proceso de licitación o bien no licitar nuevamente. En el caso de readjudicar, este proceso se deberá realizar de la misma manera que el proceso inicial, debiendo contar con la aprobación por parte del Concejo Municipal, por tratarse de una licitación superior a 500 UTM.

En el caso particular de las UTP:

En el caso de que el adjudicatario sea una UTP y alguno de sus integrantes estuviese afecto a alguna inhabilidad de las indicadas en la Ley N° 19.886, esta deberá informar por escrito, en el plazo de 5 días hábiles, si se desiste o si decide igualmente ejecutar el contrato adjudicado, con la integración del resto de sus miembros, siempre que estos fuesen hábiles. En el evento de no informar lo anterior en el plazo señalado o de manifestar su intención de desistirse, la licitación será readjudicada al siguiente oferente mejor evaluado.

En caso de que uno de los miembros de la UTP se retire, y esta no continúe funcionando con al menos dos integrantes, o si el miembro que se retira corresponde a alguno que hubiese reunido una o más de las características consideradas en la evaluación de la oferta, la adjudicación quedará sin efecto, debiendo readjudicarse a la siguiente oferta mejor evaluada.

17.6 Comportamiento Ético del Adjudicatario

Sin perjuicio de lo señalado en el punto N° 3 - "Pacto de Integridad", de las presentes bases, el oferente que resulte adjudicado y sus trabajadores, deberán observar, durante toda la época de ejecución del contrato, el más alto estándar ético exigible a los funcionarios públicos. Tales estándares de probidad deben entenderse equiparados a aquellos exigidos a los funcionarios de la Administración Pública, en conformidad con el Título III de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

17.7 Mecanismo para Solución de Consultas Respecto a la Adjudicación

Las consultas de adjudicación deberán realizarse a: secplan@laserena.cl

18 GARANTÍAS REQUERIDAS

18.1 Garantía por Fiel Cumplimiento del Contrato - Correcta Ejecución de los Servicios

De acuerdo con lo estipulado en el artículo 121 del Reglamento de Compras Públicas, tratándose de una licitación que supera las 1.000 UTM y que está vinculada directamente con la seguridad pública, el oferente adjudicado deberá, previo a la firma del contrato, presentar un instrumento de caución. Este instrumento tendrá por objeto garantizar la ejecución completa, oportuna y eficiente del contrato, así como el pago de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores del adjudicatario. Además, deberá asegurar el buen funcionamiento de los sistemas y equipos suministrados frente a fallas de diseño o fabricación, y la calidad de los servicios construidos e instalaciones efectuadas. El oferente también deberá comprometerse a cumplir con los procedimientos del fabricante respecto a la instalación y puesta en funcionamiento de los equipos.

Este documento deberá tener las siguientes características:

- a) A la vista e irrevocable.
- b) De liquidez inmediata.
- c) En pesos chilenos.
- d) Tomada a favor de la Ilustre Municipalidad de La Serena RUT N° 69.040.100-2
- e) Por un valor del 5% del valor neto ofertado por el adjudicatario.
- f) Vigencia: Plazo firma contrato + Plazo para la firma del Acta de Inicio del Servicio + 18 meses por la totalidad de los servicios y equipos involucrados con los proyectos.
- g) Glosa: "Garantía Por Fiel Cumplimiento del Contrato Licitación Pública ID: 4295-29-LQ25 Instalación de 8 Cámaras de Televigilancia y Complementos, en el Sector Avenida del Mar".

h) En caso de presentar Vale Vista, la glosa deberá registrarse en la parte posterior del documento.

i) La garantía podrá ser tomada por un tercero, en este caso se deberá hacer mención del oferente, indicando nombre o razón social y RUT.

Cualquier instrumento que se tome para garantizar el fiel cumplimiento de contrato deberá tener TODAS las características indicadas en las letras de la a) a la i).

El plazo anteriormente señalado en la letra f), prevalecerá respecto de la fecha de vencimiento indicada en la Ficha de la Licitación del portal Mercado Público.

Para el cálculo de la vigencia de la Garantía de Fiel Cumplimiento los plazos son estimativos, por lo tanto, si existiese un retraso en la firma ya sea del contrato o del Acta de Entrega de Terreno, el Municipio podrá solicitar la prórroga de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, lo que no da derecho al Contratista a cobrar ningún valor adicional.

Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato Física.

En el caso de que la garantía sea un documento físico, deberá ser enviada por correo o presentada presencialmente, en sobre cerrado, a nombre de SECPLAN, indicando el ID y nombre de la Licitación a través de la Oficina de Partes, ubicada en calle Arturo Prat N° 451, La Serena.

Los horarios de recepción de la Oficina de Partes son de lunes a viernes de 08:30 a 14:00 horas.

Una vez recepcionada la garantía, será revisada por la Secretaría Comunal de Planificación, para su V°B° y posterior envío a Finanzas, para su custodia, con copia a la Dirección de Asesoría Jurídica, esto previo a la firma del Contrato.

Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato Electrónica.

En el caso de que la garantía de fiel cumplimiento de contrato sea un documento electrónico:

- a) Deberá ajustarse a la ley N° 19.799 Sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de Dicha Firma.
- b) Deberá ser enviada al correo electrónico secplan@laserena.cl indicando el ID y nombre de la licitación.
- c) La SECPLAN deberá informar vía oficio a la Dirección de Administración y Finanzas el ingreso de la garantía, con copia a la Dirección de Asesoría Jurídica, detallando número de documento, vigencia, monto y glosa.

Pólizas de Seguro como Garantías de Fiel Cumplimiento

Se tomarán en pesos chilenos debiendo renunciar expresamente a las cláusulas de arbitraje. Asimismo, deben incluir en las cláusulas especiales el pago de remuneraciones, multas y cotizaciones de sus trabajadores. El asegurado y beneficiario principal deberá ser exclusivamente la Ilustre Municipalidad de La Serena. Si esta póliza tuviere deducible, éste deberá ser cubierto por el adjudicatario mediante otra garantía de las señaladas en este artículo y que cumpla con los requisitos de las bases.

Se hace presente que, no obstante indicarse en el título de la Póliza de Seguro la calidad de ser a la vista, la Municipalidad podrá examinar su articulado o sus endosos para confirmar tal situación, y en caso de determinarse no tener ese carácter, no recibirá el instrumento de caución y lo devolverá solicitando su cambio por otra garantía que cumpla con los requisitos pertinentes. Para estos efectos deberá tenerse cuenta el plazo que la adjudicataria tiene para presentar la garantía.

18.2 Vigencia de Garantías

El Contratista será responsable de mantener vigente la garantía de "Fiel Cumplimiento de Contrato y Correcta Ejecución de los Servicios", si éste aumenta su plazo, si se registraran retrasos en el término de los servicios u otros.

Si por cualquier motivo el municipio hiciere efectiva la garantía antes señalada y no pusiese término al contrato, el Contratista deberá entregar otro instrumento de mismas características por monto y vigencia proporcional a aquella estipulada en el presente punto N° 18, al Inspector Técnico. El Contratista tendrá un plazo no mayor a 5 días hábiles, contados desde su notificación para presentar la nueva garantía.

De no cumplir, se aplicarán las multas correspondientes definidas en el punto N° 39 de las presentes bases.

18.3 Causales de Cobro de la Garantía de Fiel Cumplimiento

La garantía de fiel cumplimiento del contrato se podrá hacer efectiva de forma unilateral por el Municipio, una vez tramitado el Decreto Alcaldicio correspondiente, en cualquiera de los siguientes casos:

- a. Cuando el Contratista registre saldos insolutos por concepto de remuneraciones o cotizaciones previsionales y de seguridad social, y el último estado de pago no fuere suficiente para cubrir dichas obligaciones.
- b. Cuando se deba realizar el pago de indemnizaciones laborales o previsionales dispuestas mediante sentencia ejecutoriada dictada por los tribunales competentes.
- c. Cuando las multas aplicadas conforme al contrato no hayan sido pagadas por el Contratista ni hayan podido ser descontadas del respectivo estado de pago.
- d. Cuando por una causa imputable al Contratista se haya puesto término anticipado al contrato de acuerdo con lo indicado en el punto N° 40 de las presentes bases.
- e. Si el Contratista no realiza las reparaciones correspondientes a defectos de ejecución que le sean imputables y que hayan sido observados al momento de la Recepción Conforme, de acuerdo a lo establecido en el punto N° 41 de estas bases.
- f. Si el Contratista incumple la obligación de confidencialidad respecto de la información proporcionada o generada en el marco del contrato, conforme a lo establecido en el punto N° 45 de las presentes bases administrativas.

18.4 Aumento de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

En el caso de que la comisión determine adjudicar una oferta considerada como temeraria o riesgosa - no habiendo sido declarada esta inadmisibles en los términos dispuesto en el artículo N° 61 del Reglamento de la Ley de Compra - se deberá solicitar al adjudicatario el aumento de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento. El monto de esta garantía deberá corresponder al 5% del valor neto resultante de la diferencia entre el precio de este oferente y el precio ofertado por el que le siga en su calificación económica. La garantía adicional deberá constituirse de la misma forma indicada en el punto N° 18.1, de las bases administrativas y presentarse de forma previa a la suscripción del contrato.

18.5 Devolución de la Garantía de Fiel Cumplimiento

La devolución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de contrato se ordenará en el decreto que aprueba la liquidación del contrato.

En el caso que los oferentes sean de la comuna de La Serena, las garantías deberán ser retiradas en la Sección de Tesorería, previa coordinación vía telefónica (51- 220 6600) en Calle Bernardo O'Higgins N° 290 (ex CGE), La Serena.

En los casos que los oferentes sean de otras comunas las garantías serán endosadas y devueltas a la dirección informada por los oferentes en el Formato N°1 - Identificación del Oferente, presentado en la oferta o a la dirección informada en la ficha del proveedor de Mercado Público.

19 DEL CONTRATO

El Contrato respectivo deberá ser suscrito dentro de un plazo máximo de **10 días hábiles** contados desde la notificación del Decreto que adjudica la licitación en el Sistema de Información.

Previo a la firma del contrato el adjudicatario debe:

1. Entregar la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato dentro de los **5 días corridos** posteriores a la publicación del decreto que adjudica la licitación, de acuerdo a lo estipulado en el punto N° 18 de las bases administrativas.
2. Firmar la Declaración Jurada certificando el cumplimiento de las deudas previsionales y de salud de la empresa y de persona natural. En el caso de las UTP, la declaración jurada deberá ser presentada y firmada por cada integrante de ésta.
3. Como complemento a la Declaración Jurada señalada, se deberán acompañar el Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales y el Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales vigentes a la fecha de la firma del contrato, en el caso que no hayan sido presentados en la oferta (o bien, si los documentos presentados en aquella oportunidad no se encuentran vigentes al momento de la firma del contrato).

El oferente adjudicado podrá firmar válidamente el contrato mediante una firma electrónica avanzada.

En caso de que el adjudicatario no cuente con mecanismos de firma electrónica o no tenga la práctica habitual de suscribir electrónicamente sus documentos, el mecanismo a utilizar será el de firmar el contrato ante notario o bien de manera presencial previa coordinación con la Dirección de Asesoría Jurídica de Municipio.

Una vez firmado el contrato, se dictará el Decreto Alcaldicio que lo aprueba y será subido a la plataforma de Mercado Público.

El Contrato contendrá la aceptación de la propuesta y el compromiso por parte del Contratista de ejecutar lo contratado, de conformidad a las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, Serie de Preguntas y Respuestas, Aclaraciones y a cualquier otra exigencia establecida en los referidos instrumentos y antecedentes que se entienden, para todos los efectos, forman parte integrante de la contratación.

El contrato será redactado por la Ilustre Municipalidad de La Serena tomando como base el texto de las presentes Bases de Licitación y la oferta adjudicada.

Hasta el momento de la firma del contrato, y sin derecho a reclamo ni indemnización alguna por parte del adjudicatario, la Municipalidad podrá dejar sin efecto la aprobación de la oferta y la adjudicación en el caso de que se produjeran hechos o situaciones que imposibilitaren la ejecución del contrato.

El contrato será firmado en los ejemplares que sean necesarios y tanto éste como sus modificaciones o liquidaciones se entenderán perfeccionados por los Decretos Alcaldicios respectivos.

Lo estipulado en las presentes Bases y Especificaciones Técnicas, prevalecerá sobre lo estipulado en el contrato respectivo. No obstante, en caso de contradicción y/o vacíos en los instrumentos que integran la presente Licitación, valdrá la interpretación que mejor cautele el objetivo de la licitación, realizada por la Ilustre Municipalidad de La Serena.

19.1 Tipo de Contrato

El contrato será en pesos (moneda nacional), a suma alzada, sin reajuste, ni intereses, entendiéndose que los valores totales serán exclusivamente aquellos indicados en los formatos de la licitación, expresados en moneda nacional. Los pagos procederán según lo establecido en el punto N° 38 y siguientes de las presentes Bases Administrativas.

19.2 Monto del Contrato

El valor del contrato corresponderá al monto que se indique en el Decreto Alcaldicio de adjudicación de la propuesta y corresponderá al valor que oferte el contratista, más IVA, en pesos chilenos, considerando los servicios que se detallan en las presentes Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y todos los documentos integrantes de la presente licitación.

Dicho monto no podrá superar el máximo disponible especificado en el punto N° 4 de las presentes bases administrativas,

El Contratista asumirá todos los riesgos e Imponderables que signifiquen mayores costos en la ejecución del contrato, cualquier sea su origen, naturaleza o procedencia. Esto incluye, además, el valor de los aportes y derechos a los servicios respectivos, según corresponda, tributos, fletes, remuneraciones, imposiciones y costos de las garantías.

Para la confección de sus propuestas, los oferentes deberán considerar lo estipulado en las Especificaciones Técnicas y demás documentos de la presente propuesta. El oferente deberá elaborar sus presupuestos en base a los estudios que él mismo realice para estos efectos; los precios entregados por el proponente serán de su completa responsabilidad, no aceptándose revisiones posteriores ya sea por posibles errores, omisiones o variaciones de los parámetros.

Asimismo, se deberá tener presente que el precio establecido por el Contratista no incluirá ningún tipo de aporte reembolsable que deba efectuarse a las empresas de Servicios Eléctricos u otros Servicios y, en consecuencia, dichos aportes serán de su cargo y propiedad.

Dichos montos deberán expresarse a través del portal Mercado Público en pesos chilenos y en valores netos. A partir de lo anterior, los oferentes deberán presentar su oferta por el valor total, en el formato N° 8 de Oferta Económica.

19.3 Gastos del Contrato

Los gastos legales, notariales, garantías y derechos que se deriven de las autorizaciones, impuestos y protocolizaciones de documentos, serán de cargo del Contratista, así como también todo gasto inherente a la ejecución de los servicios y aplicación del contrato.

19.4 Modificaciones del Contrato

Las modificaciones de contrato procederán hasta la dictación del Decreto Alcaldicio que apruebe la liquidación del contrato y deberán requerirse por el contratista o por el Inspector Técnico, debiendo en ambos casos existir un informe escrito fundado por el IT.

Las modificaciones de contrato procederán únicamente cuando exista mutuo acuerdo entre las partes y siempre que no alteren la esencia de la propuesta inicial. Dichas modificaciones deberán ser autorizadas por la Inspección Técnica, se solicitarán por escrito al Administrador Municipal, y deberán adjuntar la siguiente documentación:

- a) Informe Técnico firmado por el IT.
- b) Presupuesto Itemizado original versus el presupuesto propuesto.

El municipio deberá solicitar la autorización para el uso de los recursos que pudiesen resultar como excedentes del proceso de licitación. Dicha solicitud, se debe realizar adjuntando la misma documentación individualizada en el párrafo anterior. A su vez el municipio deberá solicitar la autorización de la utilización de los recursos disponibles del proyecto, en caso de que existiesen, al Gobierno Regional de Coquimbo.

Todas las modificaciones del Contrato, entiéndase aumentos, disminuciones y servicios extraordinarios, deberán constar en un documento, el cuál será elaborado por la Dirección de Asesoría Jurídica. Este contrato deberá ser suscrito por el Municipio y el Contratista, en tantos ejemplares, como partes haya, quedando un ejemplar para cada uno. Dicho instrumento deberá, además, ser aprobado por Decreto Alcaldicio.

En el caso que las modificaciones solicitadas superen las 500 UTM, éstas deberán ser aprobadas por el Honorable Concejo.

El mutuo acuerdo de las partes no podrá alterar la esencia del contrato o su objeto, estableciendo como equivalentes cosas que por su naturaleza no lo son. Cualquier modificación o ampliación que altere sustancialmente el objeto del contrato requerirá cumplir con todos los trámites de una Licitación Pública.

Aumento

No se ejecutarán aumentos de servicios, salvo aquellos que sean expresamente solicitados por escrito, por el Municipio a través del IT. Por consiguiente, el Contratista deberá consultar en su propuesta, todos los elementos o acciones necesarias para la correcta ejecución de cada partida, aunque no aparezca su descripción en las Especificaciones Técnicas.

Para solicitar el aumento de Contrato se deberá cumplir con las siguientes condiciones:

- c) Debe solicitarse ANTES de la ejecución de los servicios.
- d) Debe existir un saldo a favor entre el monto aprobado en la respectiva imputación presupuestaria y el monto contratado.

El IT formulará el requerimiento al Contratista, quien deberá presentar un presupuesto según los valores ofertados en el Formato N° 9 de Presupuesto Detallado.

La Inspección Técnica tendrá un plazo de 5 días hábiles para la revisión de los antecedentes.

Una vez aprobado el presupuesto por el IT, éste realizará la respectiva solicitud al Administrador Municipal, quien enviará los antecedentes y documentos a la Dirección de Asesoría Jurídica para la redacción del contrato de aumento, el que deberá aprobarse por Decreto Alcaldicio.

Los antecedentes que deben adjuntarse a la solicitud son los siguientes:

- Oficio solicitando aumento de contrato.
- Presupuesto del contratista debidamente firmado.
- Informe emitido por la Inspección Técnica, que justifique la solicitud de aumento.

Será responsabilidad del contratista coordinar con la Dirección de Asesoría Jurídica la suscripción del documento que otorgue el aumento de contrato con la correspondiente garantía.

El monto máximo de los aumentos no podrá superar el 30% del monto contratado.

19.4.1.1 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato – Aumento

El Contratista deberá reemplazar la Garantía de Fiel Cumplimiento inicial, o bien presentar una prórroga del instrumento, previo a la suscripción del contrato de aumento.

El IT debe otorgar su visto bueno a la garantía que se presente, informando de ello a la Dirección de Asesoría Jurídica para la suscripción del contrato de aumento.

El Contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles, contados desde su notificación para presentar la nueva garantía, cuya caución tiene por objeto garantizar la ejecución completa, oportuna y eficiente del contrato y las obligaciones laborales y previsionales. Dicho instrumento debe contar con las siguientes características:

- a) A la vista e irrevocable
- b) De liquidez inmediata
- c) En pesos chilenos.
- d) Tomada a favor de la Ilustre Municipalidad de La Serena RUT N° 69.040.100-2
- e) Garantía nueva: 5% del valor total del contrato considerando el aumento del contrato.
Garantía inicial aumentada: 5% del aumento
- f) Vigencia sin aumento de plazo: Plazo de vigencia inicial
Vigencia con aumento de plazo: Plazo de vigencia inicial + plazo del aumento
- g) Glosa: Garantía de Fiel Cumplimiento de Aumento de Contrato y Correcta Ejecución de los Servicios Licitación Pública ID: 4295-29-LQ25 "Instalación de 8 Cámaras de Televigilancia y Complementos, en el Sector Avenida del Mar".
- h) En caso de presentar Vale Vista, la glosa deberá registrarse en la parte posterior del documento.
- i) La garantía puede ser tomada por el adjudicatario o un tercero a su nombre.

El contratista deberá seguir todas y cada una de las indicaciones del punto N° 18.1 para garantizar el aumento requerido.

Disminuciones de Servicios

No se harán disminuciones de servicios, salvo que ellas sean expresamente solicitadas y debidamente justificadas por escrito por la Municipalidad a través de la Inspección Técnica.

El IT enviará el requerimiento al Contratista a través de un oficio, señalando los montos correspondientes, según los valores ofertado.

Luego de ello, remitirá los antecedentes a la Dirección de Asesoría Jurídica para su formalización, redactándose el respectivo contrato de disminución, el que será aprobado por Decreto Alcaldicio y producirá sus efectos a partir de esta fecha.

Por consiguiente, el Contratista deberá consultar en su propuesta, todos los elementos o acciones necesarias para la correcta ejecución del servicio, aunque no aparezca su descripción en las Especificaciones Técnicas.

En caso de disminución la garantía de fiel cumplimiento podrá remplazarse por otra de acuerdo con la disminución del contrato.

El monto máximo de las disminuciones de contrato no podrá superar el 30% del monto contratado.

Servicios Extraordinarios

No se ejecutarán servicios extraordinarios, salvo que ellos sean expresamente solicitados por escrito por la Municipalidad a través del Inspector Técnico.

Se entenderá por servicio extraordinario todo aquel que sea expresamente solicitado por la Municipalidad de La Serena, que no haya sido contemplado en el llamado a la propuesta, y que se considere necesario para la prestación del servicio.

El Contratista deberá presentar al IT un estudio con las cubicaciones y su respectivo análisis de precios unitarios, de requerirse, los que serán aprobados por el Inspector Técnico, en un plazo

máximo de 5 días hábiles a partir de la solicitud por escrito.

Aprobado el presupuesto por el IT, realizará la respectiva solicitud al Administrador Municipal, concluyendo el procedimiento con el envío de los antecedentes y documentos a la Dirección de Asesoría Jurídica para la redacción del contrato de servicios extraordinarios, el que deberá aprobarse por Decreto Alcaldicio y producirá sus efectos a partir de esta fecha.

Los servicios extraordinarios no darán derecho a cobros por gastos generales, a menos que por causa de ellos se extienda el plazo del contrato y estén debidamente justificados, en ese caso el Contratista deberá presentar un estudio detallado de las partidas de gastos generales de la oferta original afectadas.

Será responsabilidad del contratista coordinar con la Dirección de Asesoría Jurídica la suscripción del documento que otorgue los servicios extraordinarios del contrato con la correspondiente garantía.

En el caso de que el Contratista advirtiera servicios extraordinarios no requeridos por el IT, deberá informar por escrito a la Inspección Técnica oportunamente para su análisis y aprobación o rechazo.

Una vez establecida la necesidad de ejecutar servicios extraordinarios, el Contratista está obligado a ejecutarlos.

No se considerarán servicios extraordinarios todos aquellos que el Contratista no haya incluido en su oferta, y que hayan estado incluidas en las bases administrativas, especificaciones técnicas o cualquier documento parte integrante de la presente propuesta.

Los servicios extraordinarios serán pagados en Estados de Pago independientes, de acuerdo al avance físico de los servicios aprobados.

19.4.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato- Servicios Extraordinarios

El Contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles, contados desde su notificación para presentar la garantía, cuya caución tiene por objeto garantizar la ejecución completa, oportuna y eficiente del contrato y las obligaciones laborales y previsionales, con las siguientes características:

- a) A la vista e irrevocable
- b) De liquidez inmediata
- c) En pesos chilenos.
- d) Tomada a favor de la Ilustre Municipalidad de La Serena RUT N° 69.040.100-2
- e) Por un valor del 5% del precio final neto ofertado por el Adjudicatario considerando los servicios extraordinarios
- f) Vigencia: Plazo de los Servicios Extraordinarios + 30 días corridos
- g) Glosa: Garantía de Fiel Cumplimiento y Correcta Ejecución de los Servicios Licitación Pública ID: 4295-29-LQ25 "Instalación de 8 Cámaras de Televigilancia y Complementos, en el Sector Avenida del Mar"/Servicio Extraordinario".
- h) En caso de presentar Vale Vista, la glosa deberá registrarse en la parte posterior del documento.
- i) La garantía puede ser tomada por el adjudicatario o un tercero a su nombre.

El contratista deberá seguir todas y cada una de las indicaciones del punto N° 18.1 para garantizar el aumento requerido.

19.5 Interpretación de los Antecedentes del Contrato

Cualquier diferencia en la interpretación de la reglamentación y antecedentes indicados en las presentes Bases de Licitación será aclarada por el Municipio sin perjuicio de las atribuciones correspondientes a la Contraloría General de la República.

19.6 Prohibición de Cesión de Contrato

El adjudicatario no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente, los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de esta licitación y, en especial, los establecidos en el contrato que se celebre con la Municipalidad.

20 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución de los servicios será de un máximo de 120 días corridos.

El plazo de ejecución de los servicios comenzará a contarse desde la suscripción del Acta de Inicio de Proyecto. Se entenderá como fecha de término de la ejecución de los servicios la consignada por el IT en el Libro de Anotaciones.

20.1 Prórroga de Plazo

Será posible aumentar el plazo de ejecución de los servicios de mutuo acuerdo, en casos calificados por la Municipalidad durante la vigencia del contrato, esto es hasta la dictación del Decreto Alcaldicio que apruebe la liquidación, previa solicitud por escrito del Contratista, a través de Oficio dirigido al Inspector Técnico. Dicho documento deberá ser ingresado con anterioridad al vencimiento del Contrato. El oficio deberá ser firmado, escaneado y enviado al correo electrónico del Inspector Técnico del Contrato.

El Inspector Técnico deberá analizar las razones esgrimidas por el Contratista para solicitar la ampliación de plazo, considerando que la prórroga de plazo sólo deberá solicitarse si se configura el caso fortuito o fuerza mayor (Ver punto N° 36 de las bases administrativas), requiriendo todos los antecedentes que sean necesarios para fundamentarla adecuadamente, todo lo cual deberá constar en un informe fundado del IT.

De ser aceptada la prórroga, la Dirección de Asesoría Jurídica, dictará el respectivo Decreto Alcaldicio aprobando el contrato de prórroga del plazo de ejecución del contrato, acompañando la documentación pertinente, informe favorable, fechado y firmado por el Inspector Técnico.

El adjudicatario podrá firmar válidamente el contrato mediante una firma electrónica avanzada.

En caso de que el Contratista no cuente con mecanismos de firma electrónica o no tiene la práctica habitual de suscribir electrónicamente sus documentos, el mecanismo a utilizar será firmar el contrato ante notario o bien de manera presencial previa coordinación con la Dirección de Asesoría Jurídica de Municipio.

En el caso de la prórroga solicitada por el contratista, ésta no dará derecho a pago adicional alguno, sea a título de mayores gastos, gastos generales o eventuales perjuicios o cualquier otro.

Será responsabilidad del contratista coordinar con la Dirección de Asesoría Jurídica la suscripción del documento que otorgue la ampliación de plazo con la correspondiente garantía, sin perjuicio de la liquidación final del contrato, a través de decreto alcaldicio.

Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato – Prórroga de Plazo

El Contratista deberá reemplazar la Garantía de Fiel Cumplimiento inicial por una nueva garantía, o bien presentar una prórroga del instrumento inicial, tendrá un plazo de 5 días hábiles, contados desde su notificación para presentar a la Inspección Técnica, la nueva garantía, cuya caución tiene por objeto garantizar la ejecución completa, oportuna y eficiente del contrato y las obligaciones laborales y previsionales, con las siguientes características:

- a) A la vista e irrevocable
- b) De liquidez inmediata
- c) En pesos chilenos.
- d) Tomada a favor de la Ilustre Municipalidad de La Serena RUT N° 69.040.100-2
- e) Por un valor del 5% del precio final neto ofertado por el Adjudicatario considerando la prórroga del plazo.
- f) Vigencia: Plazo de vigencia inicial más el plazo de la prórroga.
- g) Glosa: PRÓRROGA Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato y Correcta Ejecución de los Servicios. Licitación Pública ID: 4295-29-LQ25 Instalación de 8 Cámaras de Televigilancia y Complementos, en el Sector Avenida del Mar/PRÓRROGA DE PLAZO
- h) En caso de presentar Vale Vista, la glosa deberá registrarse en la parte posterior del documento
- i) La garantía puede ser tomada por el adjudicatario o un tercero a su nombre.

Será responsabilidad del Inspector Técnico revisar y dar V°B° a la garantía de fiel cumplimiento de contrato.

El contratista deberá seguir todas y cada una de las indicaciones del punto N° 18.1 para garantizar la ampliación de plazo requerida.

21 ACTA DE INICIO DE PROYECTO

Previa coordinación, la Inspección Técnica y un representante del Contratista debidamente acreditado - o en su defecto el jefe del proyecto - levantarán y suscribirán un Acta de Inicio de Proyecto, en un plazo no superior a 5 días hábiles contado desde que se notifique el Decreto Alcaldicio que aprueba el contrato. La referida notificación se entenderá realizada, luego de transcurrido 24 horas desde la publicación del referido Decreto Alcaldicio.

En el Acta quedarán establecidos el plazo y monto del contrato, los datos del contratista (Nombre y RUT), y la identificación de la licitación en la que se enmarca la contratación. Asimismo, se individualizarán los números y fechas de los Decretos Alcaldicios de adjudicación y de aprobación de la contratación.

El plazo de ejecución se computará desde la fecha de suscripción del acta de inicio del proyecto.

Si el Contratista, su representante legal o el jefe del proyecto no concurrieren en la fecha y hora fijada, el IT comunicará por oficio un nuevo plazo para la suscripción del Acta, el que no excederá de 2 días hábiles, contado desde la notificación de la comunicación.

La demora por más de 5 días hábiles en el inicio de los trabajos, contado desde la suscripción del acta de inicio de proyecto, o cualquier interrupción en el curso de ello que dure otro tanto y que no haya sido causado por fuerza mayor o caso fortuito o no se justifique plenamente ante el IT, permitirá a la Municipalidad poner término anticipado administrativamente al contrato de acuerdo a la letra a) del numeral Término Anticipado del Contrato de estas Bases Administrativas

Al momento de suscribir el acta, el contratista deberá entregar, la siguiente documentación:

- a) Nómina de los trabajadores que participarán en la ejecución del proyecto y servicios contratados, la que debe ser actualizada cuando se desvincule o se incorpore un trabajador. Esta nómina debe coincidir con la presentada al momento de la oferta. En caso de haber un cambio, el IT deberá autorizarlo. En caso que no coincida, se otorgará un plazo máximo de 2 días hábiles para que el proveedor haga los cambios. En caso de exceder el plazo máximo se aplicará la respectiva multa.
- b) Un Libro de Anotaciones de acuerdo a lo establecido en las presentes Bases Administrativas.
- c) Listado de elementos de protección personal con su respectiva certificación (EPP), firmado por cada persona detallada en la nómina de trabajadores.
- d) En el caso que el IT lo considere necesario, podrá solicitar el proyecto eléctrico para ejecutar las obras, el cual será visado por la Municipalidad, antes de presentarlo en algún organismo de control que lo solicite. El proyecto en sí deberá desarrollarse en base a los antecedentes entregados, y a la normativa vigente para este tipo de instalaciones, para lo cual la Municipalidad entregará un anteproyecto.

22 CARTA GANTT

Al momento de la firma del Acta de Inicio de Proyecto, el oferente adjudicado deberá presentar la Carta Gantt al Inspector Técnico. El no cumplimiento de este plazo significará una multa para el contratista.

Cuando existan modificaciones de contrato, el Contratista deberá actualizar la Carta Gantt de acuerdo a los nuevos plazos establecidos, pasando a ser el nuevo Programa Oficial del proyecto.

23 ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD EN LA INSTALACIÓN DE LAS CÁMARAS.

El contratista será responsable de cumplir con todos los requisitos y especificaciones técnicas establecidos en el contrato. Asimismo, deberá realizar, a su costo y cargo, los ensayos y análisis que sean necesarios para asegurar el control de calidad del proyecto, siempre que éstos estén contemplados en las especificaciones técnicas o sean requeridos por el Inspector Técnico. Dichos ensayos deberán ser encargados a un organismo debidamente autorizado. En caso de no existir una especificación previa, se deberá contar con el acuerdo del Inspector Técnico para su ejecución.

Estos ensayos se considerarán mínimos necesarios para verificar la buena ejecución del proyecto y la calidad de los materiales empleados, siendo responsabilidad del IT exigir su cumplimiento.

23.1 Áridos de Terceros

En el caso de que el adjudicatario adquiera áridos de terceros, deberá presentar en el estado de pago respectivo (es decir, cuando previo al cobro fueron utilizados en la ejecución del contrato) la factura o documento tributario que acredite que éstos fueron adquiridos a través de una transacción válidamente celebrada.

En el presente caso, el municipio a través del Inspector Técnico se reserva el derecho a verificar que el vendedor cuente con los permisos necesarios para llevar a cabo la extracción de áridos en cumplimiento de la normativa aplicable.

En caso de verificarse que los áridos fueron extraídos de forma irregular o ilegal se procederá a realizar la denuncia ante la autoridad competente, constituyendo además causal de multa de acuerdo con lo estipulado en el punto N° 39 de las presentes bases administrativas.

24 PERMISOS Y DERECHOS

El Contratista se hará cargo de tramitar y pagar los permisos por transmisión de datos en espacio libre (SUBTEL) y en caso que la fibra óptica ocupe como soporte los postes considerar los respectivos permisos con empresa eléctrica o telecomunicaciones. En definitiva, el contratista deberá tramitar y costear todos los permisos relacionados con la realización de los trabajos.

25 SUBCONTRATACIÓN

El Contratista no podrá subcontratar parte o la totalidad de los servicios que se adquieren mediante el presente llamado a Licitación Pública.

Incurrir en estas acciones será causal de incumplimiento del contrato, siendo motivo del término anticipado del mismo, de acuerdo a los puntos N° 40 de las bases administrativas.

26 INSPECCIÓN TÉCNICA

Para todos los efectos de esta Licitación, se entenderá por Inspector Técnico (IT) al profesional o funcionario designado mediante Decreto Alcaldicio por la Ilustre Municipalidad de La Serena, encargado de velar por la correcta ejecución de los servicios y el cumplimiento integral del contrato. El IT tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) Fiscalizar el estricto y oportuno cumplimiento del contrato y de todas las disposiciones establecidas en las presentes bases.
- b) Elaborar el Acta de Inicio de Proyecto.
- c) Mantener actualizado un archivo completo con todos los antecedentes del contrato.
- d) Revisar y aprobar los Estados de Pago, considerando los descuentos necesarios para su tramitación, incluyendo descuentos, multas y otros antecedentes de su competencia.
- e) Verificar la vigencia de las garantías autorizando su devolución o solicitando su cobro, según corresponda.
- f) Controlar el avance físico del proyecto y el cumplimiento del avance financiero constatándolo con la carta Gantt aprobada.
- g) Requerir mensualmente certificados que acrediten el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales del personal contratado por el adjudicatario, incluso si no se emite Estado de Pago.
- h) Aceptar o rechazar, en un plazo máximo de 8 días corridos, las facturas emitidas por el contratista, de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 19.983.
- i) Solicitar la aplicación de multas o el término anticipado del contrato cuando proceda, conforme a lo estipulado en estas bases.
- j) Registrar en el Libro de Anotaciones todos los sucesos relevantes relacionados con la ejecución del contrato, conforme a lo establecido en las presentes bases.
- k) Verificar las certificaciones de materiales y artefactos a instalar, de acuerdo con las especificaciones técnicas y normativa vigente.
- l) Solicitar los respectivos ensayos o ensayos de materiales, según corresponda.
- m) Certificar, a entera satisfacción del Municipio, la recepción conforme de los servicios contratados.
- n) En general, desarrollar todas las acciones de control, gestión y supervisión que faciliten la correcta ejecución del contrato y el cumplimiento de sus disposiciones.

El contratista deberá someterse a las órdenes del Inspector Técnico, las que se impartirán siempre por escrito, conforme a los términos y condiciones del contrato, dejándose constancia en el Libro de Anotaciones.

El municipio a través del Inspector Técnico (IT), efectuará inspecciones técnicas durante la ejecución de los servicios, con plena autoridad para:

- a) Rechazar el empleo de materiales que no cumplan con lo especificado y ordenar su retiro del proyecto.
- b) Ordenar la suspensión de una parte o la totalidad de los servicios a causa de errores u omisiones de construcción o instalación en su caso. No obstante, lo anterior, no podrá dar lugar a prórroga del plazo contratado para los servicios, ni tampoco a indemnización de ninguna especie a favor del contratista.
- c) El IT podrá solicitar y/o recomendar la separación de cualquier trabajador, cuando se haya comprobado hechos de insubordinación, desorden, incapacidad u otro motivo grave que se haya comprobado y que afecte los servicios o el entorno laboral. Lo anterior sin perjuicio de las medidas que tome el contratista.
- d) Sin perjuicio de la responsabilidad del contratista en el resultado final del proyecto, podrá ordenar durante la ejecución de, la demolición y reconstrucción sin costo para el Municipio de aquellas unidades que no se ajusten a las especificaciones requeridas, ello sin considerar modificaciones en el plazo contractual de ejecución.
- e) Requerir documentos, facilidades y acceso para una correcta y segura inspección de los trabajos ejecutados.

Toda comunicación entre el Contratista o personal bajo la responsabilidad de éste y el municipio se canalizará a través del Inspector Técnico.

Toda solicitud o recomendación del IT deberá ser resuelta por el contratista.

27 EL CONTRATISTA

Sin perjuicio de las demás obligaciones establecidas en las presentes bases e instrumentos que integran la licitación y el Contrato que se celebrará, el contratista deberá observar las siguientes reglas:

- a) El Contratista quedará siempre responsable de los fraudes, vicios de construcción o abusos que haya podido cometer el trabajador propio, separado, despedido o que haya renunciado.
- b) El Contratista tiene la obligación de adoptar las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de todos los trabajadores que forman parte del proyecto. (Código del Trabajo, artículo 183-E; Ley 16.744, artículo 66 bis; DS 594, de 1999, artículo 3).
- c) El Contratista tiene la obligación de reconstruir por su cuenta las instalaciones o reemplazar los materiales que no hayan sido aceptados por el IT.
- d) El Contratista deberá tener a la vista durante el desarrollo del proyecto, el Libro de Anotaciones, las Especificaciones Técnicas y los Planos. Además, deberá tener a la vista cualquier otro antecedente que el IT le solicite y que guarde relación con la presente licitación.
- e) Será responsabilidad del adjudicatario velar por mantenerse habilitado en el Registro de Proveedores.
- f) El Contratista quedará obligado a dar al Inspector Técnico las facilidades que el ejercicio de su labor requiere.
- g) Deberá ejecutar el contrato de acuerdo con todos los antecedentes del proyecto, sus condiciones específicas y los precios señalados en el presupuesto de la oferta.
- h) El contratista se obliga a mantener todo el personal especializado que sea necesario para supervisar la correcta y oportuna ejecución de los servicios.
- i) Se deberá contar con profesionales idóneos para la ejecución de todos los servicios anexos que conlleve la ejecución del contrato, de acuerdo con la calidad ofertada.
- j) Son de cargo del contratista el equipamiento los suministros, bodegajes y todas las instalaciones provisionales necesarias para el funcionamiento de las faenas, que requiera.
- k) El Contratista deberá tomar las medidas y precauciones que sean necesarias para precaver la seguridad de peatones y vehículos en las áreas afectadas por los trabajos, y deberá respetar las ordenanzas municipales correspondientes a la comuna de La Serena. El IT podrá solicitar, por escrito a través del Libro de Anotaciones, medidas adicionales y/o suspender temporalmente los trabajos, si considera que las medidas tomadas son insuficientes para precaver las condiciones de seguridad. En todo caso, el Contratista será responsable de accidentes que puedan ocurrir como consecuencia de una insuficiente o inadecuada señalización.
- l) El Municipio entregará planos referenciales de las secciones y tipologías de instalación. Será responsabilidad del contratista verificar en terreno cada caso particular y determinar las condiciones específicas de ejecución correspondientes.

- m) La correspondencia de la información contenida en los planos entregados se considera referencial y deberá ser verificada y corregida por el proponente.
- n) Será responsabilidad del Contratista coordinar con el Inspector Técnico las medidas de seguridad correspondientes, con el fin de evitar el deterioro de los avances del proyecto y resguardar adecuadamente los implementos.
- o) Será responsabilidad del Contratista entregar el proyecto completamente ejecutado y en las condiciones óptimas para su uso.
- p) Deberá tramitar los estados de pago en los tiempos establecidos y con toda la documentación indicada en el punto N° 38 de las presentes bases.
- q) Será responsabilidad del contratista desarrollar ensayos y/o muestreo que sean necesarios a fin de certificar la calidad de los materiales utilizados.
- r) Velar por el cumplimiento de la normativa vigente y aplicable relacionada con la extracción de áridos, ya sea que estos sean extraídos por su cuenta o provengan de terceras personas.

La Inspección Técnica podrá certificar la calidad del producto instalado en cualquier momento, debiendo superar con éxito todos los requisitos exigidos.

28 EQUIPO PROFESIONAL Y REQUISITO DE IDONEIDAD

Se deberá contar con un equipo de profesionales y técnicos idóneos en el rubro objeto de la presente licitación, con el fin de ejecutar los trabajos necesarios y cumplir con los requisitos exigidos y ofertados. Los profesionales deberán estar debidamente detallados en el Formato N° 6 "Listado de Profesionales Que Formarán el Equipo de Trabajo".

28.1 Jefe del Proyecto

Los trabajos deberán estar bajo la responsabilidad permanente del Jefe de Proyecto, quien debe cumplir con los requisitos indicados en el punto N° 12.2 "Formato N° 6 Listado de Profesionales Que Formarán el Equipo de Trabajo", de las presentes Bases Administrativas.

El cambio de Jefe de Proyecto o algún otro trabajador deberá ser comunicado al Inspector Técnico para su aprobación o rechazo. Dicha comunicación deberá indicar quién lo reemplazará y deberá ir acompañada de los documentos que acrediten que el nuevo trabajador, posee las mismas características profesionales.

28.2 Prevencionista de Riesgos

El contratista deberá contar con un (a) Prevencionista de Riesgos, de acuerdo a lo estipulado en el Título II Decreto 44, "Aprueba Nuevo Reglamento Sobre Gestión Preventiva de los Riesgos Laborales para un Entorno de Trabajo Seguro y Saludable" del Ministerio del Trabajo y Previsión Social; Subsecretaría de Previsión Social, el cual deberá realizar al menos 2 visitas al mes, durante el tiempo de ejecución del proyecto, estas visitas deberán quedar registradas en el Libro de Anotaciones y los informes semanales emanados por el profesional deberán adjuntarse al Estado de Pago correspondiente.

El Prevencionista de Riesgos deberá presentar al Inspector Técnico, antes del inicio del proyecto, los siguientes documentos:

- Título profesional o técnico según corresponda.
- Copia de credencial o Resolución Exenta, como experto en Prevención de Riesgos en categoría de Profesional o Técnico, en el Registro del Servicio de Salud.

El Prevencionista deberá:

- a) Establecer procedimientos de trabajo seguro para la realización de actividades críticas del proceso, las cuales deberán ser conocidos por todos los involucrados con respaldo y firma de los trabajadores contratados.
- b) Entregar un listado de los elementos de protección personal con su respectiva certificación correspondientes de acuerdo con lo establecido en el DS 18, "Certificación de Calidad de Elementos de Protección Personal Contra Riesgos Ocupacionales" de 23 de marzo de 1982, Ministerio de Salud Pública.
- c) El Prevencionista deberá contar con respaldo de entrega de la "Obligación de Informar", dispuesta en el Decreto 44, "Aprueba Nuevo Reglamento Sobre Gestión Preventiva de los Riesgos Laborales para un Entorno de Trabajo Seguro y Saludable" del Ministerio del Trabajo y Previsión Social; Subsecretaría de Previsión Social, (Derecho a Saber), respaldo de la entrega del "Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad" y respaldo de la entrega de elementos de protección personal de acuerdo con la evaluación de riesgos que realice.

Se deberá realizar al menos 1 inspección mensual por parte del municipio, para verificar el cumplimiento de la normativa por parte del Contratista, esta inspección deberá ser coordinada entre éste y el Inspector Técnico quien a su vez deberá ser acompañado por el Asesor de Prevención de Riesgos del municipio.

El contratista deberá adjuntar copia de cada uno de los documentos mencionados anteriormente, firmados por cada trabajador, en el primer estado de pago y en el estado de pago que corresponda cuando se genere el ingreso de un nuevo trabajador.

29 LIBRO DE ANOTACIONES

El Contratista deberá suministrar y mantener a disposición de la Inspección Técnica, un Libro de Anotaciones en el cual se anotarán las comunicaciones e instrucciones entre el IT y el representante del contratista.

El Libro de Anotaciones deberá ser foliado y mantenido en triplicado, de manera que la primera hoja original será entregada al Contratista, la primera copia será para el IT y la segunda copia permanecerá en el libro para ser entregado al momento de la Recepción Conforme, a la inspección técnica.

En este libro será necesario identificar, como mínimo, en su primera página, el nombre del proyecto, del contratista, y del IT, el monto del contrato, la fecha de entrega, número/folio y la fecha de término prevista. El libro se mantendrá bajo custodia y responsabilidad del Contratista.

En sus páginas finales se deberá dejar estampada la fecha del término y recepción conforme del IT.

Asimismo, en el Libro de Anotaciones se deberá dejar constancia de:

- a) De los avances de los servicios.
- b) De las órdenes que dentro de los términos del contrato se impartan al contratista.
- c) De las observaciones que se hagan acerca de la forma en que se ejecuten los trabajos.
- d) Las visitas del Prevencionista de Riesgos y sus comentarios y/o observaciones.
- e) Las visitas del Inspector Técnico, sus comentarios, observaciones, compromisos y acuerdos.
- f) Registro de fechas (Entrega de implementación, letrero de obras, etc.).
- g) Registro de la fecha del inicio y el término del proyecto por parte del Inspector Técnico.
- h) De los demás antecedentes que exija el IT y que de acuerdo a la normativa vigente deben consignarse en este registro.

30 REMUNERACIONES Y OBLIGACIONES PREVISIONALES

El Contratista deberá presentar mensualmente al IT el Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales (Ley de Subcontratación) incluyendo la nómina de aquellos trabajadores que intervienen en la ejecución del proyecto, esto aún cuando no se presente el Estado de Pago, a fin de acreditar que no registra saldos insolutos de obligaciones laborales y sociales con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años.

El municipio podrá requerir al adjudicatario, en cualquier momento, los antecedentes que estime necesarios para acreditar el cumplimiento de las obligaciones laborales y sociales antes señaladas.

El adjudicatario tendrá como plazo máximo para presentar el Certificado del mes anterior hasta el día 20 del mes siguiente. Por ejemplo, para el Certificado de Obligaciones Laborales y Previsionales del mes de enero, el adjudicatario tendrá como plazo de entrega, hasta el día 20 de febrero. En caso que el día 20 sea sábado, domingo o festivo, se aplaza al día hábil siguiente.

Será obligación del IT exigir mensualmente la entrega de los certificados, debiendo, en caso de incumplimiento, requerirlos por escrito al contratista a fin de ejercer debidamente el derecho a la información y retención que corresponda, establecido en el artículo 183-C del Código del Trabajo.

En el evento que el adjudicatario registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social respecto de sus trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago producto del contrato licitado serán destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo acreditar aquel que la totalidad de ellas se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses. La Municipalidad exigirá que el adjudicatario proceda a dichos pagos y presente los comprobantes y planillas respectivas que demuestren el total cumplimiento de la obligación. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del adjudicatario, dará derecho a dar por terminado el respectivo contrato, pudiendo llamar a una nueva licitación en la que la empresa referida no podrá participar, de acuerdo a lo estipulado en el artículo 4º de la Ley 19.886.

La Municipalidad podrá retener de los pagos que debe efectuar al contratista que no acredite el cumplimiento íntegro de sus obligaciones laborales y previsionales, los montos por los cuales es responsable y pagar por su subrogación al trabajador o institución previsional acreedora respectiva.

31 PREVENCIÓN DE RIESGOS, SEGURIDAD E HIGIENE INDUSTRIAL

El Contratista deberá dar estricto cumplimiento a las disposiciones de la ley N° 16.744 de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.

Además de las disposiciones de la citada ley, el Contratista deberá cumplir con lo dispuesto en las siguientes normas que la complementan, asegurando a todo el personal que participa en la ejecución del proyecto, los espacios adecuados y perfectamente habilitados para realizar sus actividades:

- Decreto N° 44, "Aprueba Nuevo Reglamento Sobre Gestión Preventiva de los Riesgos Laborales para un Entorno de Trabajo Seguro y Saludable".
- Decreto N° 50, "Modifica Reglamento Para la Constitución y Funcionamiento de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, Contenido en el Decreto N° 54, de 1969".
- Decreto Supremo N° 594 "Aprueba Reglamento Sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo, del Ministerio de Salud".

Las instalaciones de faenas para la realización de las instalaciones serán de cargo y responsabilidad exclusiva del Contratista y deberán regirse por la normativa vigente.

Las obligaciones señaladas serán fiscalizadas por el Inspector Técnico y una vez al mes deberá hacerse acompañar por un Profesional en Prevención de Riesgos que la Ilustre Municipalidad de La Serena designe para esta revisión.

Asimismo, existirá prohibición de depositar los escombros en lugares no autorizados para ello, quedando el contratista expuesto a las sanciones que la Ley establezca. El contratista deberá indicar previamente a la Unidad Técnica Municipal el lugar elegido como depósito. Dicha Unidad podrá aceptar la ubicación o solicitar un cambio.

El Contratista no deberá alterar, ni obstaculizar el tránsito vehicular con materiales de construcción, maquinarias o cualesquiera otros en la ejecución de los servicios, en caso de ser muy necesario un corte temporal o permanente del tráfico, éste será responsabilidad del contratista debiendo coordinar y solicitar los permisos que sean necesarios, con la Unidad Técnica de la Municipalidad, la Dirección de Tránsito y los organismos involucrados para estos efectos.

Por último, el contratista deberá disponer de los elementos de seguridad necesarios para todo su personal que participa en la ejecución de los servicios e instalación de faenas, tales como zapatos de seguridad, cascos, chaquetas adecuadas, guantes, etc.

Se debe destacar la obligatoriedad de los trabajadores a utilizar los Elementos de Protección Personal mientras se encuentren expuestos al riesgo. Además, en el caso de utilización de andamios, deberán cumplir con la Norma NCh2.501/1.Of.200.

32 ACCESO A LA INSPECCIÓN DE LOS TRABAJOS

El Contratista deberá tomar las medidas para permitir siempre, al IT el acceso seguro y expedito a todos los lugares de trabajos. Las visitas de terceros deberán ser autorizadas por escrito por la Ilustre Municipalidad La Serena y coordinadas con el jefe de proyecto.

33 SEGUROS Y DAÑOS A TERCEROS

Todo daño de cualquier naturaleza que con motivo de la ejecución de los trabajos se cause a terceros, será de exclusiva responsabilidad del contratista. este deberá tomar todas las medidas precautorias necesarias con anticipación.

34 ACCIDENTES EN LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS

Las circunstancias, los hechos o accidentes que produzcan el deterioro, destrucción, derrumbe o derribamiento de las instalaciones o que ocasionen pérdidas de materiales, serán de cuenta del Contratista, salvo que concurra un imprevisto calificado como caso fortuito o fuerza mayor, comprobado de manera fundada.

Si se determina, por estudios técnicos calificados, que la responsabilidad es atribuible al Contratista, éste mantendrá su responsabilidad aún cuando las instalaciones se hayan recibido conforme y deberá asumir los gastos de dicho estudio.

35 PÉRDIDAS CAUSADAS POR INCENDIOS U OTROS ACCIDENTES

Las pérdidas causadas por incendio, accidentes, robo u otro delito, serán de cargo exclusivo del contratista, quien podrá asegurar el proyecto por su cuenta, hasta la recepción conforme.

Sin perjuicio de lo anterior, el contratista deberá responder por el costo de los perjuicios no cubiertos por el seguro eventualmente contratado, por cualquier causa.

36 CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR

Si durante la ejecución de los trabajos, se produjeran atrasos parciales ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor, el Contratista deberá presentar su justificación por escrito dentro de los 5 días hábiles siguientes a su origen. Pasado este periodo no se aceptará justificación alguna.

Se aplicarán los mismos plazos y procedimientos para los casos de daños y/o destrucciones de equipos y/o instalaciones que puedan ser excepcionalmente calificados como caso fortuito o fuerza mayor, conforme lo dispuesto en el Artículo 45 del Código Civil. En estos casos, el contratista podrá argumentar que no le corresponde asumir los costos de la reparación, al tratarse de situaciones no contempladas en el contrato. Pasado este plazo, no se aceptarán justificaciones de ningún tipo.

Estas justificaciones, solicitudes y/o peticiones del Contratista se estudiarán por parte de la Inspección Técnica y se resolverá la aceptación o rechazo que corresponda de acuerdo al análisis efectuado, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha de recepción del oficio de justificación, por vía escrita al Contratista, con copia a la Dirección de Asesoría Jurídica.

El caso fortuito o fuerza mayor se configura cuando ocurren copulativamente tres elementos:

1. La inimputabilidad del hecho a saber, que provenga de una causa totalmente ajena a la voluntad del afectado.
2. La imprevisibilidad del hecho, en otras palabras, que no se haya podido prever dentro de los cálculos ordinarios o corrientes.
3. Irresistibilidad del hecho, vale decir que no se haya podido evitar, ni aún en el evento de oponerle las defensas idóneas para lograr tal finalidad.

37 ABANDONO DE TRABAJO

Se entenderá como abandono de los trabajos las siguientes situaciones:

- Cuando el Inspector Técnico detecte la ausencia permanente del Jefe de Proyecto, nombrado como representante del Contratista.
- Cuando el ritmo de los trabajos disminuye injustificadamente a extremo que a juicio de la Municipalidad equivalgan a un abandono de las mismas.
- Cuando los trabajos se paralizan sin causa justificada por un tiempo superior al 10% del plazo total de ejecución del mismo.

37.1 Certificación de Abandono de Proyecto

El Inspector Técnico levantará un acta en la que indicará la fecha y las causas del abandono, adjuntando un informe detallado del estado de avance de los trabajos tanto física como financieramente al momento de la certificación, así como también la nómina de los materiales, herramientas, equipos, bienes y cualquier otro elemento que se encuentre en el terreno donde se realiza el proyecto.

El IT deberá adjuntar a dicho informe, fotografías que respalden lo descrito en el Acta, la cual deberá ser aprobada por Decreto Alcaldicio.

38 PAGO DEL CONTRATO

38.1 Programación de Pago

La forma de pago se hará mediante Estados de Pago, en pesos chilenos, de acuerdo al avance del proyecto y se pagará de acuerdo a la siguiente programación:

Primer Estado de Pago: Corresponderá al 40% del valor del contrato, una vez que el proyecto se encuentre ejecutado en un 40% de acuerdo con el informe del IT.

Segundo y Último Estado de pago: Corresponderá al 60% del valor del contrato y se pagará contra el término de los servicios, es decir el 100% una vez que el Acta de Recepción Conforme sea aprobada por Decreto Alcaldicio.

38.2 Estado de Pago

El Municipio pagará al Contratista el valor de los servicios efectivamente ejecutados a través de estados de pago por avance del proyecto. Estos serán considerados como abonos parciales que efectúa el Municipio y en ningún caso se estimará estos pagos provisorios como aceptación por parte del Municipio de la cantidad y calidad de los servicios ejecutados por el Contratista.

Los estados de pago se pagarán dentro de los 30 días corridos siguientes a la recepción conforme de la factura o respectivo instrumento tributario de cobro.

Los estados de pago deberán llevar el V°B° del IT, el que tendrá un plazo máximo de 8 días hábiles para su aprobación o rechazo. La responsabilidad de la recepción de las facturas, guías de despacho y de los estados de pago (debidamente firmados, fechados y con la deducción de los descuentos que procedan), será del Inspector Técnico quien, además, deberá autorizarlos, previo al envío para pago al Departamento de Finanzas.

Los estados de pago se pagarán de acuerdo con los Precios Unitario de los Presupuestos ofertados por el contratista. Todos los pagos efectuados al Contratista, en exceso, deberán ser devueltos por éste, reajustados, considerando para este efecto la variación del Índice de Precios al Consumidor (IPC), determinado por el Instituto Nacional de Estadísticas (INE), para el mes inmediatamente anterior al reintegro.

El contratista debe tener en cuenta que las partidas cuyas unidades se contemplan en carácter global, serán pagadas cuando se encuentren totalmente ejecutadas y no parcializadas.

38.3 Aprobación o Rechazo del Estado de Pago

Para los efectos de la Ley N° 19.983 que "Regula la Transferencia y Otorga Merito Ejecutivo a Copia de la Factura", se tendrá por irrevocablemente aceptada la factura si no se reclamara en contra de su contenido o de la falta total o parcial de la entrega de la ejecución del proyecto, mediante alguno de los procedimientos detallados en el artículo 3° de dicha Ley.

El estado de pago será revisado por el IT para su aprobación o rechazo dentro de los 8 días hábiles siguientes a contar de la fecha de presentación del mismo. En caso de rechazo, el plazo indicado comenzará a regir desde la fecha de presentación del pago reformulado con las observaciones corregidas a satisfacción del IT.

Si el Contratista emite la factura o la entrega antes de que el IT haya otorgado su V°B° al estado de pago respectivo, procederá la devolución inmediata de la factura por incumplimiento del contrato y de las bases.

Una vez recibida la documentación completa, el IT procederá a su revisión, y estando conforme ésta, el IT procederá a darle su visto bueno enviando los antecedentes al Departamento de Finanzas para la tramitación del pago.

38.4 Documentos a Entregar en el Estado de Pago

Los Estados de Pago deberán ser presentados al IT y deberán cumplir con las siguientes formalidades y documentación en triplicado:

Documentos a entregar en los estados de pago.

- a. Carta dirigida a la Ilustre Municipalidad de La Serena, en la que conste la fecha del cobro del estado de pago y los documentos que acompaña, en el caso que ceda el crédito de factoring, deberá comunicarlo en forma expresa en dicha carta, acompañando el contrato de cesión del crédito con el factoring, en caso de facturar el pago.
- b. Carátula de pago, con el resumen de los antecedentes del contrato cuyo modelo será entregado por el Inspector Técnico del Contrato, el resumen del estado de pago anterior (excepto el primer estado), los montos líquidos a pagar en base a los precios del presupuesto ofertado por el Contratista tanto para los servicios permanentes como los eventuales, y la identificación de los descuentos que proceda realizar por conceptos de multas, si los hubiere.

- c. Informe de los servicios prestados, considerando las labores habituales y las señaladas en la Carta Gantt (si las hubiera).
- d. Listado con la nómina actualizada de los trabajadores, indicando nombre y cargo o función que desempeña cada uno de ellos, el que deberá actualizarse cada vez que se incorpore o desvincule algunos de ellos. En el caso de los trabajadores desvinculados, deberá presentarse el finiquito correspondiente. Para los que se incorporan, deberá acompañarse el certificado de adherencia en algún organismo administrador de la Ley N° 16.744 y recepción conforme de parte de los trabajadores de los elementos de protección personal.
- e. Copia de los contratos de trabajo de los trabajadores que se hayan incorporado al proyecto.
- f. Certificado Vigente de la Dirección del Trabajo de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales (Ley Subcontratación) del contratista, que acredite que éstos no tienen deudas, junto a la nómina de los trabajadores. Estos certificados deberán corresponder al periodo que comprende el estado de pago.
- g. Fotografías en colores que muestren claramente el estado de avance del proyecto, distintas, y a lo menos de 12 x 18 centímetros.
- h. Certificados de pruebas y ensayos, solo si procede.
- i. Certificado de las respectivas instituciones previsionales que acrediten que se encuentra al día en el pago de las prestaciones previsionales y remuneraciones de todo el personal del contrato.
- j. Informes emanados por el Prevencionista de Riesgos que correspondan respecto de los puntos expuestos en el punto N° 31 de las bases administrativas
- k. Boleta de Honorarios del Prevencionista de Riesgos en caso de que éste haya sido contratado bajo esta modalidad.
- l. Acta de recepción conforme de los elementos de protección personal y sanitaria de los trabajadores contratados en el periodo que corresponde al estado de pago.
- m. Decretos Alcaldicios (si corresponde) de modificación de contrato realizados en el periodo correspondiente al estado de pago.
- n. Actas de conformidad del Inspector Técnico que dé cuenta del cumplimiento correcto del contrato, en los términos establecidos en las bases de licitación.
- o. Otros, que requiera el IT.

Una vez que se hayan entregado todos los documentos del Estado de Pago, el Inspector Técnico procederá a su revisión, y con su visto bueno se podrá solicitar al contratista la entrega de la factura respectiva.

Revisada conforme la factura por el Inspector Técnico, se enviará junto a los demás antecedentes al Departamento de Finanzas para el pago.

Documentos Adicionales para el PRIMER ESTADO DE PAGO.

- a) Acta de Inicio de Proyecto.
- b) Decreto que aprueba contrato y el contrato.
- c) Orden de Compra
- d) Carta Gantt.
- e) Copia del comprobante de ingreso de carpetas para la aprobación de los proyectos sanitarios, eléctricos u otros si así fuera el caso. que sean requeridos para la ejecución del contrato.
- f) Copias de permisos que sean requeridos ante las instituciones correspondientes para hacer uso de las instalaciones existentes, medidores y otros, según sea el caso y de proceder.
- g) Nómina de trabajadores y sus respectivos contratos de trabajo y/o modificaciones de contrato que los asigne al proyecto. Además, deberá acompañar anexos de contrato, en el caso de los trabajadores cuyo contrato contemple movilidad en la ejecución de labores. Tanto el jefe de proyecto como el prevencionista de riesgo en la nómina deben coincidir con los nombres entregados en la oferta y al momento de la firma del Acta de Inicio de Proyecto.
- h) Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales (Ley Subcontratación) de la empresa contratista, que acredite que no tiene deudas laborales o previsionales con los trabajadores contratados, adjuntando la nómina de trabajadores correspondiente al mes anterior al inicio de los servicios.
- i) Recepción conforme de parte de cada trabajador de la obra, de los elementos de protección personal y sanitaria.

Documentos adicionales para el ÚLTIMO ESTADO DE PAGO.

- a) Acta de Recepción Conforme suscrita por la Comisión de Recepción debidamente aprobada por Decreto Alcaldicio.
- b) Nómina de trabajadores y sus respectivos finiquitos de trabajo y/o modificaciones de contrato del mes que prestaron el servicio. Para el caso de los trabajadores que se mantengan trabajando con el Contratista, se presentará un certificado suscrito por él y el trabajador que así lo manifieste.

- c) Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales (Ley Subcontratación) de la empresa contratista, que acredite que no tiene deudas laborales o previsionales con los trabajadores contratados, adjuntando la nómina de trabajadores, correspondiente al mes anterior de la facturación. Este certificado debe ser entregado mensualmente, se curse o no el estado de pago correspondiente.
- d) Documentos de las cotizaciones previsionales pagadas ante las instituciones establecidas por la Ley (AFP, IPS, Mutual de Seguridad, Cajas de Compensación).
- e) Solo en caso de proceder, contrato de cesión de crédito con el factoring.
- f) Acta de Conformidad del Inspector Técnico que dé cuenta del cumplimiento correcto del contrato, en los términos establecidos en las bases de licitación.
- g) Documentación técnica que proceda, indicada por el IT.

En cuanto a la entrega de la Factura esta solo se podrá emitir una vez que se hayan aprobado todos los documentos relativos al estado de pago por el Inspector técnico, la que, revisada, conforme y previo visto bueno, se enviará junto con los demás antecedentes para el pago.

Una vez recibida la documentación completa exigida en el presente artículo, el IT procederá a su revisión. Finalizada conforme ésta, el IT procederá a dar el V°B° y enviar la documentación al Departamento de Finanzas del Municipio para la tramitación del pago.

38.5 Acreditación del Pago de las Obligaciones Laborales y Previsionales

El Contratista, en su calidad de empleador, será responsable exclusivo del cumplimiento íntegro y oportuno de las disposiciones contenidas en el Código del Trabajo y a la legislación complementaria de dicho cuerpo legal, leyes sociales, de previsión, de seguros, de enfermedades profesionales, de accidentes del trabajo y demás pertinentes respecto de sus trabajadores y/o integrantes de sus respectivos equipos de trabajo.

Durante la vigencia del respectivo contrato el adjudicatario deberá acreditar que no registra saldos insolutos de obligaciones laborales y sociales con sus actuales trabajadores en los últimos dos años. Lo anterior deberá ser acreditado mediante, un certificado que acredite el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales emitido por la Inspección del Trabajo respectiva, ello, con el propósito de hacer efectivo por parte del municipio, su derecho a ser informado y el derecho de retención, consagrados en los incisos segundo y tercero del artículo 183-C del Código del Trabajo, en el marco de la responsabilidad subsidiaria derivada de dichas obligaciones laborales y previsionales, a la que alude el artículo 183-D del mismo Código.

El municipio podrá requerir al adjudicatario, en cualquier momento, los antecedentes que estime necesarios para acreditar el cumplimiento de las obligaciones laborales y sociales antes señaladas.

En caso de que la empresa adjudicada registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, deberán destinarse los estados de pago producto de esta licitación al pago de dichas obligaciones, o utilizar las garantías del Contrato, hasta el efectivo pago de las obligaciones laborales y previsionales adeudadas, debiendo la empresa acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución de las prestaciones. La Municipalidad exigirá que el adjudicatario proceda a dichos pagos y presente los comprobantes y planillas respectivas que demuestren el total cumplimiento de la obligación.

De acuerdo con lo estipulado en el artículo 4° de la Ley N° 19.886, el incumplimiento de estas obligaciones por parte de la empresa adjudicataria dará derecho a terminar la relación contractual, pudiendo llamarse a una nueva licitación en la que la empresa referida no podrá participar.

El contratista deberá presentar mensualmente al IT el Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales (Ley de Subcontratación), incluyendo la nómina de aquellos trabajadores que intervienen en la ejecución del proyecto.

El adjudicatario tendrá como plazo máximo para presentar el Certificado del mes anterior hasta el día 20 del mes siguiente (Por ejemplo, para el Certificado de Obligaciones laborales y previsionales del mes de enero, el adjudicatario tendrá como plazo de entrega, hasta el día 20 de febrero. En caso de que el día 20 sea sábado, domingo o festivo, se aplaza al día hábil siguiente).

Será obligación del IT exigir mensualmente la entrega de los certificados, debiendo, en caso de incumplimiento, requerirlos por escrito al contratista a fin de ejercer debidamente el derecho a la información y retención que corresponda, establecido en el artículo 183-C del Código del Trabajo.

38.6 Facturación

Solo una vez que el Inspector Técnico haya otorgado su visto bueno al estado de pago, corresponderá que el contratista emita la factura respectiva y se completen los datos solicitados de recepción conforme indicando: el nombre completo, RUT, recinto, fecha y firma del inspector técnico.

En la factura deberá indicarse claramente el ID de la licitación correspondiente y el mes o cuota de facturación.

Si el Contratista entrega la factura antes de que el inspector técnico haya otorgado su visto bueno al estado de pago respectivo, procederá la devolución inmediata de la factura, por incumplimiento del contrato y de las bases.

Si existiera un cambio de factura o nota de crédito que se deba emitir, estas no pueden superar los primeros 15 días corridos desde emitida la factura original.

El procedimiento de aceptación o reclamo de una factura electrónica será llevado a cabo mediante el Registro de Aceptación y Reclamo de Documentos Tributarios a cargo del Servicio de Impuestos Internos.

La factura entregada por el Adjudicatario se dará por irrevocablemente aceptada si el inspector técnico no reclama en contra de su contenido dentro del plazo de 8 días corridos siguientes, contados desde su recepción, conforme al artículo 3, N° 2 de la ley 19.983.

Los datos que debe contener la factura son los siguientes:

Razón Social	Ilustre Municipalidad de La Serena
RUT	69.040.100-2
Dirección	O'Higgins 290
Teléfono	51-2206600
Comuna	La Serena

Factura Electrónica

Desde el 1 de febrero del año 2018, todas las empresas del país deben emitir sus facturas en formato electrónico, ya que se pone fin a un proceso gradual de obligatoriedad, que partió en noviembre de 2014.

Plazo Para Reclamar el Contenido de la Factura

Se tendrá por irrevocablemente aceptada la factura si no se reclamara en contra de su contenido o de la prestación del servicio, mediante alguno de los siguientes procedimientos de acuerdo con lo establecido en el artículo 3° de la ley N° 19.983:

1. Devolviendo la factura y la guía o guías de despacho, en su caso, al momento de la entrega, o
2. Reclamando en contra de su contenido o de la falta total o de la prestación del servicio, dentro de **ocho días corridos** siguientes a su recepción (El plazo de 8 días corridos se considera desde que el documento tributario electrónico ha sido recibido por el Servicio de Impuestos Internos. Por ejemplo, si el documento es recibido en el SII el día 1 de enero a las 20:00 hrs, el plazo de 18 días finaliza el día 9 de enero a las 19:59 hrs).

En este caso, el reclamo deberá ser puesto en conocimiento del emisor de la factura por carta certificada, o por cualquier otro modo fehaciente, conjuntamente con la devolución de la factura y la guía o guías de despacho, o bien junto con la solicitud de emisión de la nota de crédito correspondiente. El reclamo se entenderá practicado en la fecha de envío de la comunicación.

La factura también se tendrá por irrevocablemente aceptada cuando el deudor, dentro del plazo de ocho días señalado anteriormente, declare expresamente aceptarla, no pudiendo con posterioridad reclamar en contra de su contenido o de la falta total o parcial de entrega de las mercaderías o de la prestación del servicio, o del plazo de pago.

Serán inoponibles a los cesionarios de una factura irrevocablemente aceptada, las excepciones personales que hubieren podido oponerse a los cedentes de esta, así como aquellas fundadas en la falta total o parcial de entrega de las mercaderías o de la prestación del servicio, sin perjuicio de las acciones civiles y penales que correspondan contra el emisor.

Asimismo, serán inoponibles a los cesionarios las notas de crédito y débito emitidas respecto de facturas irrevocablemente aceptadas.

38.7 Registro de Aceptación o Reclamos S.I.I

En este registro se pueden realizar acciones por parte del comprador o beneficiario del servicio, dentro del período de 8 días contados desde la recepción de la Factura Electrónica en el Servicio de Impuestos Internos.

La aceptación o reclamación de una factura electrónica deberá hacerse a través del Registro de Aceptación o Reclamos de un DTE que el SII ha dispuesto para ello, con el fin de poder cautelar el correcto uso del crédito fiscal, entendiéndose que en caso de reclamar una factura electrónica ésta no tendrá derecho a uso de crédito fiscal. Fuera del plazo que tiene para reclamar, no necesita efectuar ninguna acción en dicho Registro, ya que se entenderá tácitamente que se otorgó el recibo de servicios prestados.

38.8 Plazo de Pago

El pago se hará efectivo dentro de los 30 días corridos siguientes a la recepción conforme de la factura o del respectivo instrumento tributario.

El contratista deberá entregar los antecedentes que permitan al Municipio, efectuar los pagos por vía electrónica, completando el formulario que para estos efectos disponga.

39 MULTAS

Para la aplicación de las multas, el Inspector Técnico enviará un oficio al Contratista o a su representante legal indicando la infracción respectiva y la sanción a aplicar, quien tendrá el plazo de 3 días hábiles, contados desde su notificación, para efectuar sus descargos por escrito acompañando todos los antecedentes de respaldo.

Vencido el plazo señalado sin que se hayan presentado descargos, se aplicará la sanción mediante Decreto Alcaldicio que elaborará la Dirección de Asesoría Jurídica.

Si el contratista presenta descargos dentro de plazo, la Municipalidad tendrá un plazo de 30 días hábiles, desde su recepción, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente, previo informe del IT.

Transcurrido el plazo establecido anteriormente, el IT enviará el oficio que comunica la infracción, incluyendo la respuesta del Contratista, si la hubiere, a la Dirección de Asesoría Jurídica.

La Alcaldesa aplicará la multa, mediante Decreto Alcaldicio, confeccionado por la Dirección de Asesoría Jurídica, que se notificará al correo electrónico registrado por el contratista en el Sistema de Información, y mediante carta certificada.

Las multas se podrán descontar del próximo estado de pago (estado de pago siguiente al decreto de aplicación de multa) o en el caso de no ser posible, o que éste no alcance a cubrir su monto, de la garantía de fiel cumplimiento de contrato.

La Municipalidad efectuará el cobro judicial de las multas en caso de que no se alcanzaren a cubrir en su totalidad a través del respectivo estado de pago y/o de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.

Notificado el Decreto que aplica una multa, el Contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles, contados desde su notificación, para presentar un recurso de reposición ante la Alcaldesa, de acuerdo a la ley N°19.880.

Si el Contratista no presentare dicho recurso dentro de plazo o la Alcaldesa desechare el mismo, el decreto sancionatorio adquirirá el carácter de firme o ejecutoriado.

Todo reclamo o solicitud del Contratista que se relacione con las obligaciones que emanan del contrato respectivo, deberá presentarse por escrito al IT.

Las multas se aplicarán administrativamente por la Ilustre Municipalidad de La Serena en los casos y las condiciones siguientes:

- a) Si el Contratista no entrega los servicios totalmente terminados dentro del plazo máximo de ejecución, pagará una multa diaria igual a 2 UTM por cada día hábil, incluyendo los eventuales aumentos de plazos concedidos. Si las multas respecto de este punto superan las 20 UTM, el municipio podrá poner término anticipado al contrato.
- b) El incumplimiento por parte del Contratista en la calidad y/o características de los trabajos y bienes ofertados en su propuesta, se sancionará con una multa de 2 UTM por cada

incumplimiento.

- c) El Contratista deberá someterse a las instrucciones del IT, las que se impartirán siempre por escrito, conforme a los términos y condiciones del Contrato, dejándose constancia en el Libro de Anotaciones. Esto incluirá el cambio de parte o del total de los materiales (o equipos) utilizados y de los que a juicio de la Inspección Técnica no cumplan con los requerimientos establecidos en las Bases y/o Especificaciones Técnicas o tengan desperfectos, fallas de fabricación o estén en mal estado. El incumplimiento de cada instrucción será sancionado con una multa diaria (por cada día hábil) de 1 UTM, durante el lapso en el cual no sea acatada.
- d) En caso que el Contratista no se encuentre en el lugar donde se ejecutan los servicios, con alguno de los profesionales, se aplicará una multa de 3 por cada día hábil de ausencia detectada. Para cada instalación el contratista debe cumplir con el personal exigido. Si trabaja de manera simultánea en más de una intersección, para cada una de ella de cumplir con la exigencia de personal.
- e) Si el Contratista no presenta mensualmente el certificado de obligaciones laborales y previsionales será sancionado con una multa de 2 UTM por cada incumplimiento.
- f) Si el Contratista excede el plazo establecido en el libro de anotaciones, para obtener la Recepción Conforme, pagará una multa de 1 UTM por cada día hábil de atraso.
- g) En el caso de que el Municipio haga efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, por concepto de multas, y el Contratista no reemplaza dicho documento en un plazo de 3 días hábiles, contados desde su notificación, se cursará una multa de 1 UTM por cada día hábil de atraso.
- h) Si el Contratista no cumple con el plazo establecido en la "Carta Gantt", se cursará una multa de 1 UTM por cada día hábil de atraso (que supere el máximo establecido).
- i) Si el Contratista al momento de la firma del Acta de Inicio de Proyecto no entrega la Nómina de los Trabajadores que participarán en la ejecución de los servicios contratados y la certificación del fabricante. Se cursará una multa de 1 UTM por cada día hábil de atraso. El Contratista tendrá un plazo máximo de 3 días hábiles para su presentación.
- j) Si el Contratista no actualiza la nómina de trabajadores cuando se desvincule o se incorpore un trabajador, se cursará una multa de 1 UTM por cada día hábil de atraso.
- k) Si el Contratista excede el plazo máximo de 5 días hábiles para informar por escrito el cambio de lugar donde depositará los escombros, se cobrará una multa de 1 UTM por cada día hábil de atraso.
- l) El incumplimiento por parte del Contratista en lo que respecta a no contar con la autorización para realizar trabajos en las vías públicas, se sancionará con una multa de 2 UTM por cada incumplimiento, y una multa de 1 UTM por cada día hábil en que no se subsane el incumplimiento.
- m) Si el contratista al momento de la suscripción del Acta de Inicio del Proyecto, presenta una nómina de trabajadores distinta a la de la oferta, no realiza el cambio dentro del plazo máximo establecido o si los cambios no fueron autorizados por el IT, se cursará una multa de 1 UTM por cada día hábil que supere el máximo establecido. Si las multas respecto de este punto superan las 7 UTM, el municipio podrá poner término anticipado al contrato.
- n) Si el Jefe de Proyecto no se presenta en los días y horarios fijados en coordinación con el IT, se cursará una multa de 1,5 UTM por cada incumplimiento.
- o) Si el Contratista excede el plazo máximo de 5 días hábiles para corregir las fallas de los equipos, contados desde la notificación del IT, se cobrará una multa de 1 UTM por cada día hábil de atraso, con un tope de 10 días hábiles de atraso. En caso de exceder este tope se configurará una causal de término anticipado del contrato.

El total de las multas no podrá exceder el 20% del valor total del contrato.

El referido monto comprende el valor total del contrato adjudicado con impuesto y sus modificaciones.

En caso de superar el plazo o número de eventos establecidos en cada multa, se podrá poner término anticipado al contrato de acuerdo a lo establecido en el punto N° 40 de las presentes bases administrativas, sin perjuicio de efectuarse el cobro de la garantía de fiel cumplimiento o realizarse

descuentos al estado de pago.

Para el cálculo de la multa se considerará la UTM correspondiente al mes en el que se produjeron los hechos que la motivan.

Las multas se aplicarán como descuento del estado de pago siguiente al decreto de aplicación de multa o a la fecha en que quede ejecutoriada.

Las multas se aplicarán sin perjuicio del derecho del municipio de recurrir ante los Tribunales Ordinarios de Justicia, a fin de hacer efectiva la responsabilidad del contratista incumplidor.

40 TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO

Para poner término anticipado al contrato el Inspector Técnico enviará un oficio al Contratista o a su representante legal indicando la causal aplicada. Éste tendrá el plazo de 5 días hábiles, contado desde su notificación, para evacuar sus descargos por escrito.

Transcurrido el plazo establecido anteriormente, el IT enviará un oficio a la Dirección de Asesoría Jurídica, con su pronunciamiento respecto de los descargos del contratista.

Si estima procedente el término anticipado, deberá solicitarlo acompañando además el oficio enviado al contratista, su respuesta, si la hubiera, y un informe debidamente fundado.

En caso contrario, es decir, de acogerse los descargos del Contratista, deberá igualmente adjuntarse al oficio, un informe debidamente fundado suscrito por el IT, y se deberá dictar además el Decreto Alcaldicio correspondiente.

El Decreto Alcaldicio de término anticipado se notificará personalmente o mediante carta certificada enviada al domicilio señalado por el Contratista al suscribir el correspondiente contrato y al correo electrónico registrado por el contratista en el Sistema de Información.

El Decreto anteriormente mencionado deberá considerar todos los antecedentes relacionados con la o las causales de término y en particular, los informes del IT.

Cabe señalar que tanto el oficio que comunica el término anticipado por parte del IT, como el oficio de respuesta del Contratista, deberán salir e ingresar a través de la Oficina de Partes, ubicada en Arturo Prat N°451, primer piso, La Serena.

Notificado el Decreto que aplica el término anticipado del contrato, el Contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles contados desde su notificación para presentar un recurso de reposición ante la Alcaldesa, conforme a la Ley N°19.880.

Si el Contratista no presentare dicho recurso dentro de plazo o la Alcaldesa desechare el mismo, el decreto sancionatorio adquirirá el carácter de firme o ejecutoriado.

Todo reclamo o solicitud del Contratista que se relacione con las obligaciones que emanan del contrato respectivo, salvo lo indicado anteriormente, deberá presentarse por escrito al IT.

En todo caso, la Municipalidad se reserva el derecho de demandar judicialmente al Contratista por los eventuales daños económicos que se produzcan por el término anticipado del contrato por faltas que le sean imputables.

La Ilustre Municipalidad de La Serena podrá poner término anticipado al contrato administrativamente y sin forma de juicio, por cualquiera de los siguientes motivos:

- a) Si el Contratista no concurriere, dentro de las fechas establecidas en estas Bases, a la suscripción del Acta de Inicio de Proyecto o no iniciare los servicios dentro del plazo establecido para ello.
- b) Si los servicios se paralizan sin causa justificada por un tiempo superior al 10% del plazo de ejecución del mismo.
- c) Si se produce un atraso injustificado de un 20% o más con respecto a la programación requerida.
- d) Si el Contratista no cumple con la prestación total de los servicios dentro del plazo establecido, por más de 10 días corridos, incluyendo ampliaciones.
- e) Si el Contratista es declarado en quiebra o incurriere en estado de notoria insolvencia, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.

- f) Si el Contratista o alguno de los socios administradores fuera condenado por delito que merezca pena aflictiva, o si es una sociedad anónima lo fuere algún miembro del Directorio o Gerente.
- g) Si el Contratista mantuviese documentos comerciales aceptados o girados por él, impagos por más de 60 días corridos y le hubiesen sido protestados.
- h) En caso de muerte del contratista adjudicado o de disolución de la sociedad, en su caso, el contrato caducará y se procederá administrativamente a la liquidación del contrato. No obstante, lo anterior, la Municipalidad, previo informe favorable de la Inspección Técnica, podrá convenir con la sucesión del Contratista para la continuación del proyecto, mediante la suscripción del contrato correspondiente, respetándose las condiciones, los valores del instrumento primitivo y reemplazándose las garantías existentes.
- i) Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes. La Municipalidad y el adjudicatario pondrán término anticipado al contrato de común acuerdo cuando a juicio de ambas partes existan hechos que hagan imposible su cumplimiento y la solución no esté contemplada en él. En este caso, no corresponderá indemnización alguna, ni tampoco cobro de garantías.
- j) Si el Contratista no da cumplimiento a las especificaciones técnicas y se niega a rectificar dichos incumplimientos, lo que debe acreditarse mediante informe del IT.
- k) Si el contratista no hiciere las reparaciones y cambios que se ordenaren, dentro del plazo que fije la comisión receptora del proyecto.
- l) Abandono del proyecto certificado por el Inspector Técnico. Se entenderá como abandono del proyecto:
 - Cuando el Inspector Técnico detecte la ausencia de trabajadores, de avance en el proyecto, o una disminución injustificada del ritmo de trabajo que a juicio de la Municipalidad equivalga a un abandono de las mismas, y que esta paralización de trabajo no haya sido informada y acordada entre el Contratista y el Inspector Técnico previamente y por escrito, ya sea en el Libro de Anotaciones o por algún otro medio escrito (carta del contratista ingresada por oficina de partes o correo electrónico hacia o desde la inspección técnica).
- m) Si las multas aplicadas por incumplimiento exceden el 20% del valor total del contrato y sus modificaciones de acuerdo a lo indicado en el punto N° 39 de las Bases Administrativas.
- n) En caso de superar el plazo o número de eventos establecidos en cada multa, sin perjuicio de efectuarse el cobro de la garantía de fiel cumplimiento o realizarse descuentos al estado de pago.
- o) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- p) El incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante. Se entenderá por incumplimiento grave la no ejecución o la ejecución parcial por parte del adjudicatario de las obligaciones contractuales, descritas en las presentes Bases, sin que exista alguna causal que le exima de responsabilidad. Asimismo, el incumplimiento debe generar al municipio un perjuicio en el cumplimiento de sus funciones.
- q) Si el proveedor adjudicado registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los dos últimos años, a la mitad del periodo de ejecución del contrato.
- r) Si el contratista no guarda confidencialidad de todos los antecedentes que conozca de la Municipalidad de La Serena con motivo del contrato o hace uso de éstos para fines ajenos al mismo.

Si se pone término al contrato por cualquiera de las causas señaladas precedentemente, salvo las causales de muerte, disolución y resciliación se hará efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

40.1 En el Caso de Las UTP:

- a) **Constatación de abuso de libre competencia:**
Si se comprobare que los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores (UTP) constituyeron esta figura con el fin de vulnerar la libre competencia, se procederá conforme a lo dispuesto en la Ley N° 20.169 y se enviarán los antecedentes a la Fiscalía Nacional Económica (FNE) para que se investigue el hecho.
- b) **Retiro de un integrante de la UTP:**
Si alguno de los integrantes de la UTP se retira y este integrante tiene características que fueron evaluadas en su oferta, el Contratante podrá proceder con la evaluación del impacto de esta situación en el cumplimiento del contrato y, si corresponde, podrá resolver el contrato por incumplimiento.
- c) **Ocultación de información relevante:**
En caso de que alguno de los miembros de la UTP haya ocultado información relevante para la ejecución del contrato, y dicha omisión afecte sustancialmente el cumplimiento de los términos del contrato, se podrá proceder con la rescisión del contrato y aplicar las penalidades que correspondan.
- d) **Inhabilidad sobreviniente:**

En caso de que alguno de los integrantes de la UTP incurra en inhabilidad sobreviniente, y no se pueda reemplazar a dicho integrante con la misma capacidad para ejecutar el contrato en los términos originalmente establecidos, el Contratante podrá rescindir el contrato. El proceso de reemplazo deberá ser aprobado conforme a lo dispuesto en el artículo 183 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas.

e) **Disolución de la UTP:**

Si la UTP se disuelve por cualquier causa, se podrá declarar la terminación del contrato, sin que el Contratista tenga derecho a indemnización alguna. La terminación será respaldada por un Decreto Alcaldicio que será notificado al contratista.

Cualquiera sea la causal de término de contrato, el Contratista no tendrá derecho a indemnización alguna. Se respaldará el término administrativo mediante Decreto Alcaldicio.

41 RECEPCIÓN CONFORME

Una vez terminado totalmente el proyecto con todas sus áreas e instalaciones habilitadas y en funcionamiento y contando con las certificaciones correspondientes, el Contratista presentará por escrito a través de oficio dirigido al Inspector Técnico, ingresado por Oficina de Partes de la Ilustre Municipalidad de la Serena, la solicitud de Recepción Conforme del proyecto y la liquidación del contrato.

Será obligación del contratista entregar un informe final con todos los antecedentes del proyecto y las modificaciones que se hubiesen efectuado en el curso de los trabajos, debidamente aprobados por el IT y/o los organismos según corresponda, como, asimismo, el Libro de Anotaciones.

El Inspector Técnico (IT) inspeccionará el proyecto y sus instalaciones. Verificado y confirmado el término del proyecto, el correcto cumplimiento de las obligaciones laborales con los trabajadores, y el fiel cumplimiento de los planos y especificaciones del Contrato, el IT emitirá el informe de término del proyecto, consignará la fecha de finalización en el Libro de Anotaciones y solicitará a la Dirección de Asesoría Jurídica la designación de los integrantes de la Comisión de Recepción a través de un oficio a fin de que se emita el decreto respectivo. La comisión será integrada por tres funcionarios Municipales y deberá constituirse en el plazo máximo de 10 días corridos contados de su designación.

La Comisión de Recepción, debe comprobar que los trabajos están terminados y, además, que están ejecutados en conformidad a los planos y especificaciones técnicas y demás documentos integrantes de la presente licitación. Además, tendrá la facultad de realizar observaciones sobre el proyecto ejecutado, teniendo el contratista 15 días hábiles contado desde la notificación para subsanarlas. El no cumplir con este plazo puede ser causal de término anticipado de contrato de carácter administrativo.

Una vez verificado el cabal cumplimiento del contrato los planos y especificaciones técnicas y demás antecedentes del contrato, se dará curso a la recepción y se levantará un Acta que será firmada por sus integrantes, el IT y el Contratista o un representante de éste y será aprobada por Decreto Alcaldicio.

En caso de existir defectos imputables al Contratista, éste deberá repararlos a su costa en el plazo que establezca el IT. Si el contratista no hiciera las reparaciones en el plazo fijado, las podrá efectuar la Municipalidad, con cargo a las garantías del Contrato.

En el caso que el Contratista no solicite la Recepción, será el IT quien deberá contactar al Contratista y solicitar que lo haga. En caso de que ello no suceda, el IT dejará una constancia en el Libro de Anotaciones, inspeccionará el proyecto e iniciará la tramitación de la Recepción Conforme del proyecto. En este caso si hubiere defectos imputables al Contratista, el IT dejará constancia de esto en un informe y las reparaciones se harán con cargo a las garantías del contrato.

Todo lo anterior, debe entenderse sin perjuicio de las responsabilidades legales, por vicios que resulten y se detecten con posterioridad a la fecha de la Recepción.

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 Inspección Técnica.

Efectuada la recepción sin observaciones, se procederá a la liquidación del contrato.

Se consignará como fecha de término de los servicios la fecha consignada por el IT en el Libro de Anotaciones.

La fecha del Acta de Recepción no podrá exceder los 60 días corridos siguientes a la fecha de término de los servicios consignada en el libro de anotaciones.

41.1 Documentos para la Recepción.

El Contratista deberá entregar al IT en formato papel y digitalizada, la siguiente documentación:

- a) Certificados de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales del mes en que se terminó el servicio, acreditando que no existen reclamos pendientes relativos a este proyecto y a los finiquitos de trabajo y/o modificaciones de contrato que los asignen al proyecto.
- b) Planos actualizados de todas las especialidades requeridas por el IT (planos de instalaciones u otras) en formato AutoCAD y soporte en papel, autorizados por los organismos competentes y firmados por los profesionales proyectistas, cuando corresponda.
- c) Comprobantes de pago de las cuentas básicas del proyecto (agua, luz, gas y otras que se hayan generado en la ejecución), en caso que corresponda.
- d) El contratista deberá realizar la entrega de los manuales de equipo y usuario.
- e) El contratista deberá entregar los planos definitivos de construcción de todas las instalaciones (planos de instalaciones de cámaras de circuito cerrado de televisión, planos de instalaciones de comunicaciones, con identificación de trazado de ductos, cables, equipos, conectores, etc.).
- f) Cualquier otro documento requerido por el IT, siempre que guarde relación con el objeto de la licitación y que sean necesarios para los fines respectivos.

Verificado y confirmado el término del proyecto, el correcto cumplimiento de las obligaciones laborales con los trabajadores, y el fiel cumplimiento de los planos y especificaciones del contrato, el IT emitirá el informe de término del proyecto, consignará la fecha de término en el Libro de Anotaciones y solicitará por oficio a la Dirección de Asesoría Jurídica la respectiva Comisión de Recepción Conforme.

42 LIQUIDACIÓN DE CONTRATO

Hecha la recepción conforme sin observación alguna del Municipio, se procederá a la liquidación final del contrato y se ordenará la devolución de la garantía de fiel cumplimiento.

Una vez aprobada la liquidación por Decreto Alcaldicio el contratista podrá solicitar la devolución del instrumento de garantía, previo ingreso de la solicitud al IT.

La liquidación final del contrato con el contratista, deberá constar en documento escrito, fechado y con la firma de los representantes legales de ambas partes.

En el evento de que se pusiera término anticipado al contrato, la liquidación del contrato se verificará en las siguientes etapas:

- a) Determinar el nivel avance del Contrato hasta el momento en que se le dio término, para lo cual el IT deberá emitir un informe que dé cuenta de los trabajos realizados por el Contratista.
- b) Con lo anterior y los estados de pago ya realizados por el Contratista, se determinará si existen diferencias pendientes a favor o en contra, las que deberán ser solucionadas.
- c) El resultado de esta liquidación deberá ser puesto en conocimiento del Contratista a fin de que éste, en un plazo máximo de 20 días hábiles a contar de su recepción, emita las observaciones que estime convenientes. Transcurrido dicho plazo, la Unidad Técnica dictará su resolución final.

43 OPERACIÓN DE FACTORING

Una vez firmado el contrato o durante la ejecución de los servicios y en la eventualidad de que el Contratista ceda el crédito a un factoring, deberá comunicar esta situación en forma expresa y con la debida antelación a la Unidad Técnica en un plazo no superior a 48 horas; quien, a su vez, deberá enviar conjuntamente con el estado de pago respectivo, el contrato de cesión de crédito con el factoring y/o la notificación del factoring respectivo, según sea el caso. En caso contrario, esto es, cuando el crédito no este factorizado, la Unidad Técnica deberá adjuntar al estado de pago la factura respectiva y el cedible de manera de tener la certeza que la empresa contratista no ha suscrito factoring o cesión de crédito. Se deja constancia que esta actuación, en caso alguno puede implicar la aceptación anticipada, por parte del Municipio, del eventual contrato de factoring o cesión de crédito, toda vez que esta aceptación deberá efectuarse en la oportunidad correspondiente de conformidad a lo establecido en la Ley N° 19.983, que regula la transferencia y otorga mérito ejecutivo a la copia de la factura.

El Contratista que emita una factura electrónica, la cual vaya a ser posteriormente factorizada, estará obligado a inscribir dicha factorización o cesión de crédito en el "Registro Público Electrónico de Transferencias de Créditos" contenidos en link facturas electrónicas que lleva el Servicio de Impuestos

Internos.

Se cumplirá con lo establecido en los contratos de factoring suscritos por sus Contratistas, siempre y cuando se notifique oportunamente dicho contrato y no existan obligaciones pendientes. (Art. 127, Decreto 661).

A partir del 1 de enero de 2023 todas las prestaciones de servicios estarán afectas a IVA, de conformidad a la Ley 21.420 que traduce modificaciones de la Ley sobre Impuesto a la Renta (Circular N° 50, de fecha 27 de octubre de 2022).

44 COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL

En virtud de lo establecido en el artículo 151 del Reglamento de Compras Públicas, el municipio informará a través del Sistema de Información, los antecedentes relativos al comportamiento contractual de los proveedores, las que deberán referirse a criterios objetivos tales como; cumplimiento íntegro y oportuno de las obligaciones, cumplimiento de plazos, aplicación de multas y/o término anticipado que hayan afectado al proveedor, como se describe en la presente Bases Administrativas.

44.1 Unión Temporal de Proveedores

Se deberá informar al Registro de Proveedores sobre el comportamiento contractual de la UTP y a su vez se deberá asociar dicha información a cada uno de sus integrantes.

Como en el caso de las UTP la responsabilidad es solidaria, los incumplimientos informados, podrán ser considerados en procesos licitatorios futuros para evaluar a los proponentes que oferten de manera individual, que hubiesen integrado una UTP cuyo cumplimiento contractual haya sido insatisfactorio y esto haya sido informado en el Registro.

45 CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.

El contratista deberá guardar confidencialidad de todos los antecedentes que conozca de la Municipalidad de La Serena con motivo del contrato y no podrá hacer uso de éstos para fines ajenos al mismo, y bajo ninguna circunstancia podrá, por cualquier título y/o medio revelar, difundir, publicar, vender, ceder, copiar, reproducir, interferir, interceptar, alterar, modificar, dañar, inutilizar, destruir, en todo o en parte esta información, ya sea durante la vigencia del contrato o después de su finalización.

Esta prohibición afecta tanto al contratista, a su personal directo e indirecto y a todos aquéllos que se encuentre ligados a él en virtud del contrato con el municipio.

En caso de incumplimiento de esta cláusula, la Municipalidad de La Serena podrá terminar anticipadamente el contrato, encontrándose facultada para cobrar la garantía de fiel cumplimiento del contrato, sin perjuicio de iniciar las acciones judiciales que corresponda.

46 INTERPRETACIÓN DE LOS ANTECEDENTES DEL CONTRATO

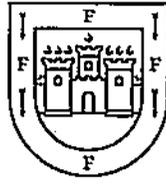
Cualquier diferencia en la interpretación de la reglamentación y antecedentes indicados en las presentes Bases de Licitación será aclarada por el Municipio sin perjuicio de las atribuciones correspondientes a la Contraloría General de la República.

47 CONDICIÓN RESOLUTORIA

En caso de incumplimiento o retardo en la ejecución de los servicios contratados, la Municipalidad podrá pedir a su arbitrio el cumplimiento forzado del contrato o su resolución, en ambos casos con indemnización de perjuicios.

48 JURISDICCIÓN

Cualquier dificultad que surja entre las partes será resuelta por la justicia ordinaria, a la cual se someten desde ya las partes, designando como domicilio la ciudad de La Serena.



LA SERENA ILUSTRE MUNICIPALIDAD

Especificaciones Técnicas

LICITACIÓN: 4295-29-LQ25

"INSTALACIÓN DE 8 CÁMARAS DE TELEVIGILANCIA Y COMPLEMENTOS, EN EL SECTOR AVENIDA DEL MAR"

1.- SUMINISTRO, INSTALACION Y CONEXIÓN DE LAS CÁMARAS DE TELEVIGILANCIA

El contratista debe suministrar, trasladar, instalar y conectar todos los equipos que se detallan en este documento, los cuales deben garantizar la compatibilidad total con el sistema VMS existente en Municipio de La Serena y servidor DSS Professional 8.6, esto debe quedar expresado dentro de la propuesta técnica del oferente. Adicionalmente se solicitará certificación del fabricante de equipos para asegurar que el personal maneja 100% la plataforma de cámaras instalar.

Además, deberá establecer un compromiso ante eventuales fallas de fábrica por 12 meses, a partir de la recepción provisoria. El contratista debe cumplir con los procedimientos del fabricante respecto a la instalación y puesta en funcionamiento de los equipos.

Esta puesta en funcionamiento se refiere a que la integración con la plataforma de monitoreo en CENCO y su réplica en la Sala Espejo Municipal la realizará el contratista. Realizando la conexión y puesta en funcionamiento de los equipos, verificando la correcta transmisión de imágenes a la central de control.

Se solicita que cada cámara a integrar venga con su respectiva licencia DHI-DSSPRO8-VIDEO-CHANNEL-LICENSE para su funcionamiento e integración a los sistemas.

1.1 CÁMARAS DE VIDEO VIGILANCIA DOMO PTZ FULL HD.

Especificaciones (referenciales):

- Cámara de seguridad IP PTZ.
- 4 Megapíxeles 2560x1440 Px.
- Protección a la Intemperie IP67.
- Lente zoom motorizado 45X
- Posee estabilizador electrónico de imagen.
- 200°/s, 360° de giro continuo.
- 300 metros IR láser.
- Posee compresión H.264, H.264+, H.265, H.265+.
- Permite detección a 3555 Metros y permite reconocimiento a 711 metros de distancia.
- Sensor Starlight 0.005 Lux.
- WDR(120dB), Alto rango dinámico físico, facilita ver luz y sombra simultáneamente.
- Posee autotracking.
- Inteligencia: Wizmind (inteligencia artificial IA).
- Posee detección de movimiento por inteligencia artificial IA. Clasifica humanos y vehículos.
- Posee smart tracking, siguiendo objetos clasificados como humanos o vehículos.
- Posee IVS, cruce de línea y protección de perímetro por inteligencia artificial IA. Clasifica humanos y vehículos.
- Posee reconocimiento facial por inteligencia artificial IA contra una base de datos.
- Posee detección de objeto abandonado por inteligencia artificial IA, clasifica cajas, equipaje o bolsa.
- Posee calendario para asignar cualquier regla de inteligencia artificial IA por horario.
- Posee protocolo RTMP para transmitir directamente por YouTube o plataforma similar.
- Posee conteo de personas y control de aforo.
- Posee mapa de calor.

- Soporta búsqueda inteligente por área o metadatos en el NVR.
- Maneja inteligencia artificial para detección de comportamiento.
- Posee capacidad de detectar merodeo por más de 6 segundos.
- Detecta movimientos rápidos.
- Detecta estacionamiento.
- Detecta reunión de personas.
- Posee 1 entrada y 1 salida de audio.
- Posee 7 entradas de alarma y 2 salidas de relé.
- Slot interno de memoria micro SD 512Gb máximo.
- Posee Wiper.
- Sensor CMOS 1/2.8 pulgadas.
- Soporte a pared incluido.
- Diámetro 240 mm Altura 382 mm.
- Funciona con 36 Voltios DC 2.23A; fuente incluida.
- Hi PoE 27W.
- Garantía: 1 año

1.2 MONOPOSTE OCTAGONAL CONICO DE 12 METROS

Los postes a utilizar deben cumplir con todas las especificaciones solicitadas y serán del tipo galvanizado doble en caliente con su respectivo brazo de suspensión. El anclaje será por medio de una fundación de hormigón armado, canastillo galvanizado doble en caliente y su respectiva puesta a tierra de protección y servicio.

- Postes Octogonales o cónicos con un largo útil de 12 metros.
- Limite elástico del acero 27,00 da N/mm²
- Espesor acero 3mm.
- Galvanizado por inmersión térmica conforme a ASTM-123.
- Tapa de registro con llave de seguridad.
- Sistema interior para la puesta a tierra.
- Carga máxima en la punta de 60 Kg. Con una exposición de 0,5mt² con viento de 140Km/h. (NCH432)
- Se considera Brazo Metálico el cual cumple la función de soporte para fijar la cámara tipo Domo, el cual debe estar fijado al monoposte y debe cumplir las siguientes características:
- Soporte metálico inoxidable.
- Ductos internos de conexión de video, datos y energía eléctrica.
- Platinas en acero HR de 3"x5/16.
- Galvanizado por inmersión en caliente, Protección contra la corrosión.
- Entrada de los cables de alimentación y transmisión mediante acople para coraza americana de desarrollo del tubo= 3,00m.
- Espesor del tubo= 2,5mm.
- Tubo de 1.1/2",
- Collarines de 6" a 8" para ajustar el soporte a la altura deseada.

Tramitación, permiso y Autorización

El trámite de autorización y los costos asociados a la instalación de los empalmes eléctricos para cada punto de cámara, será de responsabilidad del contratista.

Para los empalmes eléctricos, el tipo de tarifa considerado será del tipo BT1.

1.3 BASE HORMIGON

Para la instalación de los postes, el contratista debe realizar todos los trabajos que otorguen estabilidad y seguridad a los postes. Se debe considerar planos tipo con detalles de instalación del monoposte con las dimensiones del dado de fundación.

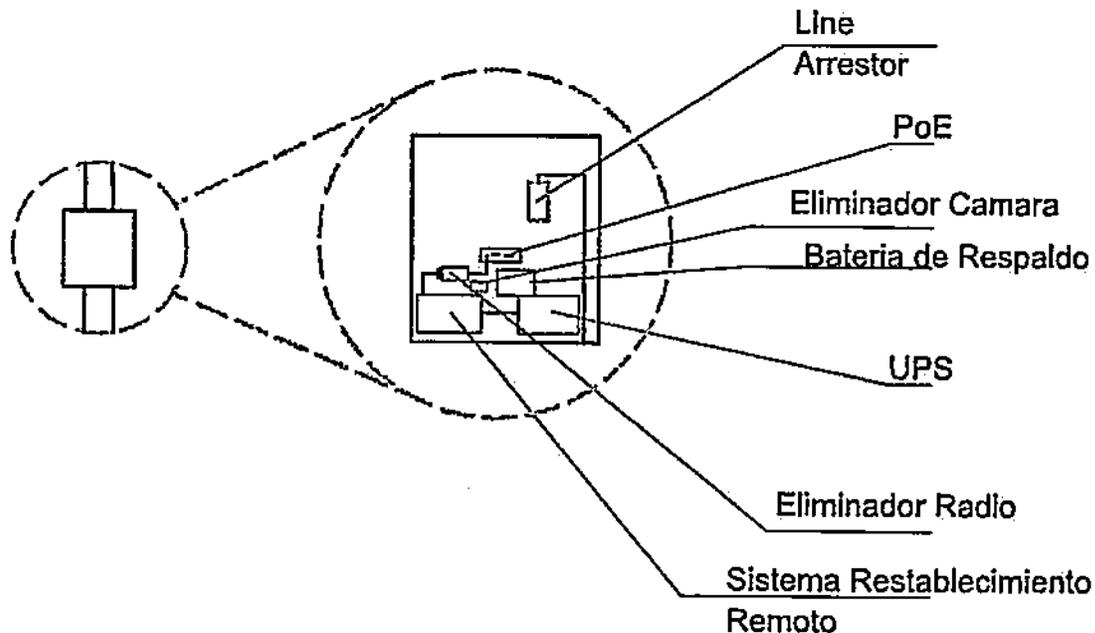
Se consideras barrera de protección metálicas tubulares de 4" diámetro con espesor de 4mm o superior, con codos metálicos galvanizado por inmersión térmica conforme a ASTM-123. Considerando pintura de protección antióxido y terminación en esmalte gris.

En general, por cada Cámara se realizarán trabajos menores de Ingeniería Civil en el cual incluirá puesta a tierra de barra cooper.

1.4 GABINETE IP66,

Para los puntos en que deba proveerse el gabinete, este tendrá adosado en la parte superior de su estructura, un gabinete de acero IP67, para el montaje de la UPS, conexasión de energía y protecciones termo magnéticas. La ubicación de los gabinetes sobre la estructura del poste radica en una mayor seguridad en las conexiones tanto de señal como de energía. Se podrán presentar alternativas equivalentes.

Componentes del Gabinete:



1.5 EQUIPOS DECODER (uno por cada 2 monitores)

Especificaciones (referenciales):

- Central (Maestra) distribuidora de video HDMI 2 canales 4K.
- Unidad principal, puede controlar 14 unidades esclavas M70-D-0205HO.
- Detecta automáticamente las centrales esclavas si están en el mismo segmento IP.
- Construido sobre Linux o similar
- No posee partes móviles de modo que no emite ruido
- Permite la construcción de matrices de hasta 30 pantallas 4K.
- Posee 2 salidas HDMI 1.4.
- Puede ver grabaciones dentro de otros NVR/HCVR/Cam IP.
- Puede dividir cada pantalla en 1/4/8/9/16/32 y personalizado.
- Procesa videos 4K h.264, H.265, Mpeg4, Mjpeg, Svac.
- Descarga grabaciones de otros NVR/HCVR/Cam IP y los almacena en un E-Sata.
- 4 entradas de alarma, 4 salidas transistorizadas 30VDC 1A o 125VAC 0.5A.
- Soporta DDNS para administración remota.
- Posee 2 tarjetas de red 10/100/1000.
- Posee 1 puerto RS232 y 1 RS485.
- Dimensiones 290mm x 182mm x 41mm.

1.6 SISTEMA DE RESPALDO DE ENERGIA UPS 800 VA

Se solicita que la unidad Back-UPS RS tenga protección de alto rendimiento para los sistemas informáticos corporativos y de la oficina.

Debe incluir autonomía en la modalidad de alimentación a batería, que permita seguir trabajando durante interrupciones en el suministro de energía de mediana y larga duración.

Se requiere que proteja los equipos contra sobretensiones transitorias y prolongadas que se propagan por las líneas de los servicios eléctricos, telefónicas y de red. Debe contar con un sistema de regulación automática de tensión (AVR).

Debe contar con características adicionales tales como alarmas sonoras, indicador de estado LED, batería reemplazable por el usuario, disyuntores de pulsador y diversas tomas de salida (que incluyen variantes con amplios espacios para bloques de transformadores).

1.7 SISTEMA DE INSTALACIÓN

El Medio de transmisión RED DE FIBRA OPTICA

- Av. pacífico - Los Perales
- Av. del mar - Amunategui
- Av. del mar - Los Membrillos
- Av. del Mar - Av. Las Higueras
- Av. Pacifico - Los Lúcumos
- Av. del Mar - Canto del Agua
- Av. del Mar - Florencio Sánchez
- Av. Pacifico - Los Arrayanes

El Contratista debe considerar para la transmisión de las señales de video la red de fibra óptica auto soportada, con mensajero, single modo, G652d, (10.400 m). Contemplando los elementos de conectividad o transmisión (convertidores de medio, switch, mufas, etc.). Se considera una solución que presente la mejor alternativa en cuanto a calidad y seguridad de imágenes, además de un ancho de banda máximo, así como también en el futuro poder agregar nuevos servicios dentro de la red.

La instalación e integración de la red de fibra óptica debe al menos garantizar lo siguiente:

- Reutilización del equipamiento.
- Una alta confiabilidad.
- Un alto rendimiento.
- Facilidad de uso.
- Fácil para instalar y operar.
- Poder adicionar cámaras en cualquier punto de Video-Vigilancia.
- La malla propuesta por el proveedor debe soportar el tráfico de datos de a lo menos 100 Mbps por punto de Video-Vigilancia (tasa de transferencia efectiva). Los puntos que agrupen a varias posiciones de cámaras, deberán tener la característica de escalabilidad y garantizar el ancho de banda para transmitir las imágenes de video correspondiente sin retardo.
- El sistema debe soportar una configuración que permita el cambio de cámaras de lugar, sin que requiera cambios mayores a la configuración base del sistema.

UPS 800VA 230v

Capacidad de Potencia de Salida: 800 VA Tensión de salida nominal: 230V

Frecuencia de salida (sincronizada a red eléctrica principal): 47 - 63 Hz Tipo de forma de onda: Aproximación acompasada de una onda sinusoidal Conexiones de salida: (3) IEC 320 C13 (Respaldo de batería)

Entrada de voltaje: 230V

Frecuencia de entrada: 50/60 Hz +/- 3 Hz (autosensible) Tipo de enchufe: IEC-320 C14

Longitud del cable: 1.98 metros

Tipo de batería: Batería sellada de plomo sin necesidad de mantención con electrolito suspendido: a prueba de filtración

Tiempo típico de recarga: 10 hora(s)

Cantidad de cartuchos de batería de recambio: 1 Alarma audible

Alarma de batería encendida: alarma distintiva de carga de batería baja Clasificación de energía de sobrecarga (Joules): 240 Joules Dimensiones de altura máxima: 185.00 mm

Dimensiones de anchura máxima: 115.00 mm

Dimensiones de profundidad máxima: 213.00 mm Ambiente operativo: 0 - 40 °C

Humedad relativa de operación: 0 - 95% Elevación de operación: 0-3000 metros Temperatura de almacenamiento: -15 - 45 °C Humedad relativa de almacenamiento: 0 - 95% Elevación de almacenamiento: 0-15000 metros

Ruido audible a 1 metro de la superficie de la unidad: 0.00 dBA

Cumplimiento de normas ambientales: RoHS 7b Exemption, REACH: Contains No SVHCs

1.8 OBRAS DE HABILITACIÓN:

El Contratista debe realizar todos los trabajos necesarios para instalar y habilitar el correcto funcionamiento del sistema, tales como desmontajes y montajes de: red eléctrica, red de datos, cámaras, la poda de árboles que afecten la correcta operación de las cámaras, etc.

El Contratista debe tramitar y asumir todos los costos asociados a la instalación de los empalmes eléctricos para cada punto de cámara, del cual será responsable. Para los empalmes eléctricos, el tipo de tarifa considerado será del tipo BT1.

Compromiso ante eventuales fallas de fábrica de los equipos

El oferente deberá firmar la carta de compromiso ante eventuales fallas de fábrica de los equipos, con el objeto de dar cumplimiento a lo establecido en este numeral. Cabe señalar que, se entenderá por equipos a las cámaras de televigilancia y los demás elementos requeridos en las presentes Especificaciones Técnicas.

El contratista deberá garantizar la cobertura de posibles fallas de fabricación y/o funcionamiento de los equipos involucrados en el presente proyecto en caso de presentarse inconvenientes técnicos o deficiencias en su fabricación, ya sea en la calidad de sus materiales, partes, piezas y/o componentes del producto, que no permitan su uso apto, no imputables al municipio.

Según sea el caso, este deberá ser reparado o reemplazado (incluyendo el retiro del producto en mal estado y la nueva instalación) sin costo para el municipio.

En caso de falla de fábrica o conexión deficiente de un equipo, el contratista debe cambiarlo por uno operativo, mientras se revisa causa de falla del equipo instalado para su cambio por uno nuevo o reparado.

El servicio por parte del contratista incluye el traslado de los equipos cubiertos por garantía. Para aquellos casos en que la falla no sea cubierta por la garantía técnica el contratista deberá emitir un informe con las características de la reparación requerida y el costo asociado a la normalización del servicio afectado.

El periodo mínimo que deberá cubrir el compromiso ante eventuales fallas de fábrica será de 12 meses, a partir de la recepción provisoria.

Una vez detectada la falla, el IT pondrá en conocimiento del adjudicatario esta situación mediante oficio o correo electrónico, el cual deberá dar respuesta en un plazo máximo de 3 días hábiles, sobre las acciones a seguir dependiendo de la complejidad de la falla detectada, si es procedente la reparación o reemplazo del producto y el plazo en que se llevará a cabo, el cual no podrá exceder de 5 días hábiles, contados desde la notificación del IT. En caso de incumplimiento, se aplicarán las multas correspondientes.

La comunicación será vía correo electrónico y seguimiento vía teléfono con el IT o el encargado designado.

Formatos



LICITACIÓN: 4295-29-LQ25
"INSTALACIÓN DE 8 CÁMARAS DE TELEVIGILANCIA Y COMPLEMENTOS, EN EL SECTOR AVENIDA DEL MAR"

FORMATO Nº 1A: IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE (PERSONA NATURAL O JURÍDICA)

A. NOMBRE COMPLETO DEL OFERENTE:

RUT DEL OFERENTE: _____

B. NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE:

RUT DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____

C. DOMICILIO DEL OFERENTE:

CALLE:	Nº	DPTO./OF:
COMUNA:	CIUDAD:	
CASILLA:		
TELÉFONOS:	E-MAIL:	

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE

LA SERENA, _____



LA SERENA
ILUSTRE MUNICIPALIDAD

Licitación: 4295-29-LQ25

"INSTALACIÓN DE 8 CÁMARAS DE TELEVIGILANCIA Y COMPLEMENTOS, EN EL SECTOR AVENIDA DEL MAR"

FORMATO Nº 1B: IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE (UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES)

A. OFERENTE (que presenta la oferta en el Portal Mercado Público)

NOMBRE: _____

RUT DEL OFERENTE: _____

B. INTEGRANTES DE LA UTP

RUT	INTEGRANTE	REPRESENTANTE LEGAL	CÉDULA DE IDENTIDAD

C. REPRESENTANTE O APODERADO COMÚN DE LA UTP

NOMBRE: _____

RUT DEL OFERENTE: _____

**FIRMA DEL REPRESENTANTE
O APODERADO COMÚN DE LA UTP**

LA SERENA, _____



LICITACIÓN: 4295-29-LQ25
"INSTALACIÓN DE 8 CÁMARAS DE TELEVIGILANCIA Y COMPLEMENTOS, EN EL SECTOR AVENIDA DEL MAR"

FORMATO Nº 2: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE ACEPTACIÓN

NOMBRE DEL OFERENTE _____

Declaro lo siguiente:

1. Conocer y aceptar las condiciones establecidas en las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, respuestas a consultas, eventuales aclaraciones y demás documentos anexos y haber estudiado los antecedentes de la licitación y conocer las normas legales al respecto, para cada caso.
2. Haber verificado las condiciones de abastecimiento de materiales y productos y vialidad de la zona, además de haber visitado el terreno en el cual instalarán las cámaras y disponibilidad de mano de obra.
3. Haber considerado en la oferta económica todos los gastos necesarios para la ejecución de las obras de acuerdo a los antecedentes entregados para tal efecto.
4. Estar conforme con las condiciones generales de la licitación y con las especificaciones técnicas o en su defecto, haber realizado las observaciones que le ha merecido a través del portal de Compras Públicas en los plazos consignados y haber leído las respuestas dadas a esas consultas y eventuales aclaraciones realizadas a través del mismo portal.
5. No encontrarse inhabilitado de conformidad a lo dispuesto en el artículo 33 de la ley 21.595, de delitos económicos, lo que impide al condenado contratar con cualquiera de los órganos del estado la que registró a contar de la fecha en que la resolución de encuentre ejecutoriada

**FIRMA DEL OFERENTE, SU REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO
COMÚN**

LA SERENA, _____

LICITACIÓN: 4295-29-LQ25

“INSTALACIÓN DE 8 CÁMARAS DE TELEVIGILANCIA Y COMPLEMENTOS, EN EL SECTOR AVENIDA DEL MAR”

FORMATO Nº 3A: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE HABILITACIÓN PERSONA NATURAL

Yo, _____, cédula de identidad Nº _____, con domicilio en _____, Declaro lo siguiente:

1. No haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los dos años anteriores al momento de la presentación de la oferta.
2. No haber sido condenado por delitos concursales establecido en el Código Penal de acuerdo con la Ley Nº 20.720, dentro de los dos años anteriores al momento de la presentación de la oferta.
3. No haber sido sancionada por el Tribunal de la Libre Competencia con la prohibición de contratar a cualquier título con órganos de la administración, hasta por el plazo de cinco años contado desde que la sentencia definitiva quede ejecutoriada.
4. No encontrarse inhabilitado de conformidad a lo dispuesto en el artículo 33 de la ley 21.595, de delitos económicos, lo que impide a la Ilustre Municipalidad de La Serena contratar con la persona natural condenada y con ninguna sociedad, fundación o corporación en la que ésta fuere directa o indirectamente socio, accionista, miembro o partícipe con poder de influir en la administración podrá contratar con el municipio mientras el condenado mantenga su participación en ella. La inhabilitación regirá a contar de la fecha en que la resolución de encuentre ejecutoriada.
5. No estar afecto a las inhabilidades del inciso 6º del artículo 4º de la Ley Nº 19.886:
 - a. No soy funcionario directivo de la Ilustre Municipalidad de La Serena y no estoy unido por los vínculos de parentesco, a alguno de éstos, descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley Nº 18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
 - b. No soy gerente, administrador, representante o director de alguna de las siguientes sociedades:
 - Una sociedad de personas en las que los funcionarios directivos de la Ilustre Municipalidad de La Serena, o las personas unidas a ellos por vínculo de parentesco descritos en la letra b del artículo 54 de la Ley Nº 18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, formen parte;
 - Una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que aquéllos o éstas sean personas sean accionistas;
 - Una sociedad anónima abierta en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital.
 - Una sociedad por acciones en que uno de sus accionistas reúna alguna de las condiciones anteriormente descritas.
6. No estar afecto a las inhabilidades del artículo 35 quáter de la Ley 19.886, las que regirán durante todo el procedimiento de licitación:
 - No soy funcionario de la Ilustre Municipalidad de La Serena, en ninguna calidad jurídica, incluyendo honorarios.

- No soy cónyuge o conviviente civil, ni poseo algún vínculo de parentesco en segundo grado de consanguinidad o afinidad de ningún funcionario o que forme parte del personal de la Ilustre Municipalidad de La Serena contratado bajo ninguna calidad jurídica, incluyendo honorarios.

La información contenida en la presente declaración se encontrará permanentemente actualizada.

**FIRMA DEL OFERENTE
Y NOMBRE DEL FIRMANTE**

LA SERENA, _____

- No soy funcionario o formo parte del personal de la Ilustre Municipalidad de La Serena contratado bajo ninguna calidad jurídica, incluyendo honorarios.
- No soy cónyuge o conviviente civil, ni poseo algún vínculo de parentesco en segundo grado de consanguinidad o afinidad de ningún funcionario o que forme parte del personal de la Ilustre Municipalidad de la Serena contratado bajo ninguna calidad jurídica, incluyendo honorarios.
- La sociedad que represento no es de personas o empresa individuales de responsabilidad limitada de las que formen parte o sea beneficiario final de ningún funcionario de la Ilustre Municipalidad de La Serena o que forme parte del bajo ninguna calidad jurídica, incluyendo honorarios.
- La Sociedad que represento no es una sociedad en comanditas por acciones, sociedad por acciones o anónima cerrada en que sean accionistas directamente, o como ni con sociedades anónimas abiertas en que aquellos o estas sean dueños de acciones que representen el 10 por ciento o más del capital, directamente o como beneficios ningún funcionario de la Ilustre Municipalidad de La Serena o que forme parte del bajo ninguna calidad jurídica, incluyendo honorarios ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades entredichas.

La información contenida en la presente declaración se encontrará permanentemente actualizada.

**FIRMA DEL DECLARANTE
Y NOMBRE DEL FIRMANTE**

LA SERENA, _____



LA SERENA
ILUSTRE MUNICIPALIDAD

LICITACIÓN: 4295-29-LQ25

“INSTALACIÓN DE 8 CÁMARAS DE TELEVIGILANCIA Y COMPLEMENTOS, EN EL SECTOR AVENIDA DEL MAR”

FORMATO Nº 3C: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES PARTICIPACIÓN ÚNICA.

Yo, _____ (representante legal) _____, cédula de identidad N° (Rut representante legal), con domicilio en _____ (Domicilio, Comuna, Ciudad) _____, en representación de _____ (Razón social empresa) _____, Rut: (Rut de Empresa) _____, del mismo domicilio, participante de la Unión Temporal de Proveedores _____, declaro que al momento de la presentación de esta oferta la empresa a la que represento no es partícipe de ninguna otra Unión Temporal de Proveedores tal como se exige en el Capítulo IX De la promoción de la participación de las empresas de menor tamaño y cooperativas en el sistema de compras públicas, Párrafo 2 De la Unión Temporal de Proveedores, artículo n° 54 “... Respecto de cada proceso y al momento de la presentación de la oferta los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores no podrán participar en otra.”

FIRMA DEL DECLARANTE
Y NOMBRE DEL FIRMANTE

LA SERENA, _____



LA SERENA
ILUSTRE MUNICIPALIDAD

LICITACIÓN: 4295-29-LQ25
"INSTALACIÓN DE 8 CÁMARAS DE TELEVIGILANCIA Y COMPLEMENTOS, EN EL SECTOR AVENIDA DEL MAR"

FORMATO Nº 4: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE – SIN TRABAJOS EN EJECUCIÓN

(ESTE FORMATO DEBE COMPLETARSE SOLO en caso de no poseer obras en ejecución)

A. NOMBRE COMPLETO DEL OFERENTE:

RUT DEL OFERENTE: _____

B. NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE:

RUT DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____

El Oferente (o su Representante Legal) que suscribe certifica que no posee obras en ejecución durante el mes anterior al de la fecha de la apertura de la propuesta.

FIRMA DEL OFERENTE
Y NOMBRE DEL FIRMANTE

LA SERENA, _____



Licitación: 4295-29-LQ25
"INSTALACIÓN DE 8 CÁMARAS DE TELEVIGILANCIA Y COMPLEMENTOS, EN EL SECTOR AVENIDA DEL MAR"

FORMATO Nº 5: DECLARACIÓN JURADA PROGRAMAS DE INTEGRIDAD Y CUMPLIMIENTO (COMPLIANCE).

Yo (Representante legal), cédula de identidad N° (Rut representante legal), con domicilio en (Domicilio, Comuna, Ciudad), en representación de (Razón social empresa), Rut: (Rut empresa), del mismo domicilio, declaro lo siguiente:

Declaro lo siguiente:

Cuento con los siguientes documentos que acreditan la implementación de Programas de integridad y son conocidos por los trabajadores (Marcar con X el documento implementado por la empresa):

- Códigos de ética internos con énfasis en la debida diligencia con la cual deben desempeñar las funciones de los trabajadores.
- Manuales que regulen materias sobre conflicto de intereses, responsabilidades de cada trabajador claramente definidas en casos de incurrir en prácticas corruptas o delictivas, como el cohecho, adulteración de documentos, violación de los derechos de los trabajadores, incumplimiento de normas medioambientales, obligación de denuncia, lineamientos, medidas y controles de la empresa para prevenir delitos en las materias ya indicadas, entre otras.
- Otros (Detallar) _____

Esta declaración debe presentarse en conjunto con el documento marcado, para la obtención de puntaje en el criterio de evaluación.

**FIRMA DEL OFERENTE
Y NOMBRE DEL FIRMANTE**

LA SERENA, _____



LA SERENA
ILUSTRE MUNICIPALIDAD

Licitación: 4295-29-LQ25

"INSTALACIÓN DE 8 CÁMARAS DE TELEVIGILANCIA Y COMPLEMENTOS, EN EL SECTOR AVENIDA DEL MAR"

FORMATO Nº 6: LISTADO DE PROFESIONALES QUE FORMARAN EL EQUIPO DE TRABAJO

Se deberá contar con el equipo de profesionales y técnicos idóneos, sobre el rubro materia de la presente licitación, para la ejecución de las obras civiles e instalaciones necesarias de conformidad a los requerimientos técnicos. Indicar como mínimo los siguientes.

	PROFESIONAL	NOMBRE	PROFESIÓN
1	Jefe de proyecto		
2	Jefe de terreno		
3	Prevencionista de riesgos		
4	Equipo Técnico (de ambos profesionales o técnicos propuestos)		

El oferente deberá adjuntar copia digital del título profesional o certificado de título, de los integrantes del equipo.

En el caso del profesional o técnico Nº 3, deberá adjuntar además la CREDENCIAL o Resolución Exenta, como experto en Prevención de Riesgos en categoría de Profesional o técnico, en el Registro del Servicio de Salud.

**FIRMA DEL OFERENTE
Y NOMBRE DEL FIRMANTE**

LA SERENA, _____.



Licitación: 4295-29-LQ25
"INSTALACIÓN DE 8 CÁMARAS DE TELEVIGILANCIA Y COMPLEMENTOS, EN EL SECTOR AVENIDA DEL MAR"

FORMATO Nº 7: EXPERIENCIA DEL OFERENTE

NOMBRE DEL OFERENTE

Nº	Nombre del proyecto	Mandante	Tel. de Contacto	Correo Electrónico	Descripción proyecto	Año de ejecución
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

Se debe adjuntar certificados de respaldo de las experiencias presentadas por la entidad postulante, de acuerdo a lo indicado en las bases en punto 7.2.4.

FIRMA DEL OFERENTE
Y NOMBRE DEL FIRMANTE

LA SERENA, _____

Licitación: 4295-29-LQ25

"INSTALACIÓN DE 8 CÁMARAS DE TELEVIGILANCIA Y COMPLEMENTOS, EN EL SECTOR AVENIDA DEL MAR"

FORMATO Nº 8: OFERTA ECONÓMICA

NOMBRE DEL OFERENTE _____

El Oferente (o su Representante Legal) que suscribe certifica que el valor total de la oferta para la ejecución del proyecto Licitación ID: 4295-29-LQ25 "INSTALACIÓN DE 8 CÁMARAS DE TELEVIGILANCIA Y COMPLEMENTOS, EN EL SECTOR AVENIDA DEL MAR", son los consignados a continuación:

PROYECTO	VALOR TOTAL NETO	VALOR TOTAL CON IVA
4295-29-LQ25 "INSTALACIÓN DE 8 CÁMARAS DE TELEVIGILANCIA Y COMPLEMENTOS, EN EL SECTOR AVENIDA DEL MAR"		
TOTALES		

El valor Neto TOTAL, corresponde al valor por la totalidad de OBRAS incluidas en la oferta, deberá coincidir con el valor publicado en el portal Mercado Público.

- ✓ Los valores netos expresados en los Formatos Nº 7 y Nº 8 deben coincidir con los valores con IVA.
- ✓ Los valores deben ser expresados en pesos chilenos, sin decimales.

**FIRMA DEL OFERENTE
Y NOMBRE DEL FIRMANTE**

LA SERENA, _____

Licitación: 4295-29-LQ25

"INSTALACIÓN DE 8 CÁMARAS DE TELEVIGILANCIA Y COMPLEMENTOS, EN EL SECTOR AVENIDA DEL MAR"
FORMATO Nº 9: PRESUPUESTO DETALLADO

 NOMBRE DEL OFERENTE

El Oferente (o su Representante Legal) que suscribe, certifica que el presupuesto detallado de la oferta para la ejecución del Licitación ID: 4295-29-LQ25 "INSTALACIÓN DE 8 CÁMARAS DE TELEVIGILANCIA Y COMPLEMENTOS, EN EL SECTOR AVENIDA DEL MAR", son los consignados a continuación:

Presupuesto Detallado: BORDE COSTERO MÁS SEGURO					
Ítem	Descripción	Unidad	Cantidad	Precio Unitario	Total
1	ITEM INVERSIÓN				
1.1	I-PRO Extreme H.265 IR-PTZ camera 2 MP (1080p) 40x IR PTZ Network Camera with IA	Un	8	\$ -	\$ -
1.2	Poste Octagonal galvanizado 12 m	Un	8	\$ -	\$ -
1.3	Brazo poste 2m	Un	8	\$ -	\$ -
1.4	F.O + crucetas y accesorios/materiales	Un	1	\$ -	\$ -
1.5	Con materiales + medidor + accesorios	Un	8	\$ -	\$ -
1.6	UPS 800 VA	Un	8	\$ -	\$ -
1.7	Switch industrial 4 x 10/100/1000 + 1 SFP	Un	8	\$ -	\$ -
1.8	Monitor 42" + accesorios	Un	4	\$ -	\$ -
1.9	Rack de 42 U	Un	1	\$ -	\$ -
1.10	Joystick 3D con teclado	Un	2	\$ -	\$ -
1.11	Mini pc con licencia para decoder	Un	2	\$ -	\$ -
1.12	Servidor de grabación	Un	1	\$ -	\$ -
2	ITEM OPERACIONES				
2.1	Servicio prevencionista de riesgos	Un	1	\$ -	\$ -
2.2	Mano de obra armado de empalme y tierra protección	Un	8	\$ -	\$ -

2.3	Servicio de Armado de gabinete y montaje en poste	Un	8	\$ -	\$ -
2.4	Servicio de instalación de tendido de Fibra Óptica, instalación de ferretería	Un	1	\$ -	\$ -
2.5	Servicio de configuración (ing. Supervisor y puesta en marcha)	Un	1	\$ -	\$ -
2.6	Arriendo camión capacho	Un	1	\$ -	\$ -
2.7	Servicio de construcción de base hormigón y montaje poste	Un	8	\$ -	\$ -
2.8	Estadía personal empresa	Un	1	\$ -	\$ -
2.9	Contratación Servicios de alimentación	Un	1	\$ -	\$ -
	SUB-TOTAL				\$ -
	GASTOS GENERALES		12%		\$ -
	UTILIDAD		10%		\$ -
	TOTAL NETO				\$ -
	I.V.A.		%19		\$ -
	TOTAL				\$ -

El Valor Unitario corresponde al valor por cada uno de los bienes y servicios incluidos en la oferta.

- ✓ Estos valores deberán coincidir con el valor indicado en el formato N°7.
- ✓ Los valores netos expresados en el Formato N° 8 deben coincidir con los valores con IVA.
- ✓ Los valores deben ser expresados en pesos chilenos, sin decimales.
- ✓ Ninguno de los valores, porcentajes y otros pueden ser modificados y/o alterados.

**FIRMA DEL OFERENTE
Y NOMBRE DEL FIRMANTE**

LA SERENA, _____.-

3. **DEJASE ESTABLECIDO** que, deberá presentarse una garantía de fiel cumplimiento del contrato por un monto equivalente al 5% del valor neto ofertado, cuya vigencia abarcará los plazos de firma del contrato, acto de inicio del servicio y 18 meses, a favor de la Ilustre Municipalidad de La Serena, conforme con lo dispuesto en el punto N° 18 de las bases administrativas.
4. **DEJASE ESTABLECIDO** que, el plazo de consulta y aclaraciones se extiende desde el día 4 (20:01 hrs) hasta el día 11 (10:00 hrs), - ambos - del mes de agosto, del año 2025 estableciéndose como fecha de publicación de respuestas el día 18 de agosto de la misma anualidad (20:00 hrs). Que, por su parte la fecha de cierre y apertura de las ofertas corresponde al día 25 de agosto del año 2025 (15:31).
5. **DESIGNASE** como integrantes de la comisión evaluadora a los funcionarios que a continuación se indican, quienes previo a la evaluación deberán suscribir la respectiva acta de declaración de conflicto de interés y confidencialidad, y se consideraran sujetos pasivos de la ley N° 20.730, en lo que respecta al ejercicio de esta función y mientras integren la comisión, esto es, desde la fecha de este decreto hasta 10 días hábiles después de la adjudicación, lo que se ha considerado para el día 23 de septiembre del año 2025:
 - Doña María de los Ángeles Acuña Robledo, Dirección de Seguridad Ciudadana
 - Doña Carola Alcayaga Molina, Dirección de Seguridad Ciudadana
 - Don Arnaldo Salazar Sandoval, Dirección de Seguridad Ciudadana.
6. **DEJASE ESTABLECIDO** que la presente licitación se financia con fondos del Gobierno Regional de Coquimbo, ítem 114.05.09.001.008.010.
7. **REGÍSTRESE Y PUBLIQUESE** en el Sistema de Información.
8. **COMUNIQUESE** a quienes aparecen en la distribución por correo electrónico o a través de las cuentas alias, lo que debe realizar Secretaría Municipal.

Anótese, publíquese, cúmplase y archívese en su oportunidad.



HERIBERTO MALUENDA VILLEGAS
SECRETARIO MUNICIPAL



DANIELA NORAMBUENA BORGHESI
ALCALDESA DE LA SERENA

Distribución:

- Secretaría Comunal de Planificación
 - Integrantes Comisión Evaluadora
 - Encargada Ley del Lobby
 - Dirección de Asesoría Jurídica
 - Dirección de Administración Municipal
 - Dirección de Control Interno
 - Sección de Partes e Informaciones
- DNB/HLMV/RAH/SGR