

EXENTO

**APRUEBASE LAS BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES Y LA COMISION EVALUADORA DE LA PROPUESTA PUBLICA N°09/2018 DENOMINADA "INSTALACIÓN CÁMARAS DE SEGURIDAD DE LAS POBLACIONES ALEDAÑAS AL CAMPO MILITAR AZAPA"**



REPUBLICA DE CHILE  
I. MUNICIPALIDAD DE ARICA  
**ALCALDIA**

**DECRETO N° 5623/2018**  
ARICA, 13 de abril 2018

**VISTOS:**

Las facultades que me confiere la Ley N°18.695 "Orgánica constitucional de municipalidades", modificada por la Ley N°19.602; Ley N° 19880 que establece bases de los procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; Ley N° 19886 base sobre contratos Administrativos de Suministro y prestación de Servicios; El D.S. N° 250/04, del Ministerio de Hacienda que aprueba el reglamento de la Ley N°19.886 bases sobre contratos Administrativos y prestaciones de servicios,

**CONSIDERANDO:**

- a) Que, según memorándum N°531, de fecha 13 de abril 2018, de la Secretaria Comunal de Planificación, que solicita la aprobación del nombramiento de la Comisión Evaluadora y aprobación de las bases Administrativas Técnicas de la Propuesta Publica N° 09/2018 denominada "**INSTALACIÓN CÁMARAS DE SEGURIDAD DE LAS POBLACIONES ALEDAÑAS AL CAMPO MILITAR A ZAPA**"
- b) Memorándum N°510 del 10 de abril 2018, la Secretaria Comunal de Planificación que envía las bases al comité de estudio.
- c) Que, con la sesión del comité de estudio donde se revisaron las bases Administrativas de la Propuesta Publica N°09/2018, según Decreto Alcaldicio N°20516 y Acta N°6, fecha 11 de abril del 2018.

**DECRETO:**

**APRUEBASE** las Bases Administrativas y Técnicas de la Propuesta Pública, N°09 /2018, denominada "**INSTALACIÓN CÁMARAS DE SEGURIDAD DE LAS POBLACIONES ALEDAÑAS AL CAMPO MILITAR AZAPA**".

**GENERALIDADES DE LA LICITACIÓN.**

**1.1. ANTECEDENTES ORGANISMO LICITANTE.**

<b>Razón Social</b>	Ilustre Municipalidad de Arica
<b>Unidad Municipal Requirente del Bien o Servicio</b>	DIPRESEH
<b>R.U.T.</b>	69.010.100-9
<b>Dirección</b>	Rafael Sotomayor N° 415
<b>Comuna</b>	Arica
<b>Región</b>	Arica y Parinacota

**1.2. ANTECEDENTES DE LA LICITACIÓN.**

<b>Tipo de Licitación</b>	Igual o superior a 1000 UTM e inferiores a 5.000 UTM
---------------------------	--

I. MUNICIPALIDAD DE ARICA  
PLANIFICACIÓN  
REGISTRO N° \_\_\_\_\_  
ARICA DE 17 DE FEBR 2018

<b>Tipo de Convocatoria</b>	Abierta
<b>Moneda</b>	Pesos Chilenos
<b>Etapas del Proceso de Apertura</b>	En dos etapas
<b>Duración de Contrato</b>	Plazo de Ejecución a determinar por el Oferente en su oferta
<b>MONTO TOTAL ESTIMADO</b>	\$ 60.454.834

### 1.3. SERVICIO REQUERIDO.

La Ilustre Municipalidad de Arica - en adelante "La Municipalidad" - convoca a la licitación de la propuesta pública N° 9 denominada "**INSTALACIÓN CÁMARAS DE SEGURIDAD DE LAS POBLACIONES ALEDAÑAS AL CAMPO MILITAR AZAPA**" fundado en la necesidad de contar con el monitoreo en diferentes lugares del área urbana de la Comuna de Arica, de manera de mantener una mayor área de vigilancia, hacia aquellos sectores más vulnerables con características del fenómeno delictual, conforme las especificaciones administrativas, técnicas y económicas establecidas en las presentes bases administrativas y técnicas, sus anexos y/o formularios.

### 1.4. MARCO NORMATIVO DE LA PROPUESTA.

Regirán la actual licitación y posterior contratación, incluida su ejecución, no sólo lo dispuesto en la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento, contenido en el Decreto Supremo N° 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, sino que también los siguientes documentos:

- a) Las Bases Administrativas y Técnicas junto con sus anexos y formularios;
- b) Aclaraciones, interpretaciones y/o modificaciones hechas por la Municipalidad;
- c) Las respuestas dadas a las consultas formulada por los oferentes en el portal de Mercado Público;
- d) La oferta o propuesta del o los oferentes;
- e) El presupuesto disponible;
- f) Los decretos Alcaldicios de adjudicación y aprobación del contrato respectivo;
- g) El contrato suscrito con el oferente adjudicado;
- h) Los documentos administrativos del o los oferentes, en los términos del numeral 36, artículo 2° del Reglamento de la Ley N° 19.886.
- i) Manual de Procedimientos de Compras y Abastecimiento de la Ilustre Municipalidad de Arica;
- j) Los decretos Alcaldicios y demás actos administrativos dictados en razón del presente proceso licitatorio.
- k) El marco jurídico aplicable a la prestación del(los) servicio(s) o a la adquisición del(los) bien(es) objeto de la presente licitación.
- a) El Convenio suscrito entre la Ilustre Municipalidad de Arica y Gobierno Regional de Arica y Parinacota.**

### 1.5. DEFINICIONES.

Se aplicarán a las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas, sus Anexos y/o Formularios, los términos y definiciones establecidos en la Ley de Compra y su Reglamento y además los siguientes términos:

- a) **Cómputo de los Plazos:** De conformidad a lo señalado en el inciso segundo del artículo 25 de la Ley N° 19.880, los plazos se computarán desde el día siguiente a aquél en que se notifique o publique el acto de que se trate o se produzca su estimación o su desestimación en virtud del silencio administrativo.
- b) **Día(s) Corrido(s):** Aquel cuyo plazo se computa de manera ininterrumpida. Cuando el último día sea inhábil, éste se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.
- c) **Días Hábiles:** De conformidad a lo señalado en el inciso primero del artículo 25 de la Ley N° 19.880, todos los días excepto los días sábados, los domingos y los festivos.
- d) **Día(s) Inhábile(s):** Los días sábados, domingos y los festivos, de acuerdo a lo establecido en el inciso primero del artículo 25 de la Ley N° 19.880.
- e) **Ficha de Licitación:** Corresponde al formulario definido en el numeral 18, artículo 2 del Reglamento de Compras Públicas, el que ha sido completado por la Municipalidad con los datos esenciales de la presente licitación, identificado con el ID asignado por el Sistema de Información a la presente Licitación y que se encuentra disponible en el Portal de Mercado Público.
- f) **I.M.A.:** Ilustre Municipalidad de Arica.
- g) **La Municipalidad:** Ilustre Municipalidad de Arica, denominada igualmente como "Entidad Edilicia", "Municipio" o "I.M.A."
- h) **Ley de Compras o La Ley :** La Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- i) **Oferente:** El definido en el artículo 2, numeral 22 del Reglamento de Compras, así como el conjunto de las personas naturales y/o jurídicas que participen bajo la figura de Unión Temporal de Proveedores (UTP), denominados en las presentes bases indistintamente como "proponente" o "proveedor".
- j) **Portal/Portal de Mercado Público/Portal de Compras Públicas:** El Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, contenido en el portal de Mercado Público, en la dirección electrónica [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)
- k) **Proponente:** Véase Oferente.
- l) **Propuesta Pública:** Denominación que se utiliza igualmente para referirse a la expresión "Licitación Pública".
- m) **Propuesta Privada:** Denominación que se utiliza igualmente para referirse a la expresión "Licitación Privada".
- n) **Sistema de Información de Compras y Contratación Pública.** Véase Portal.
- o) **Reglamento de Compras o El Reglamento:** El Decreto Supremo N° 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886 Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- p) **Unidad Técnica Fiscalizadora (UTF):** Encargada de fiscalizar el cumplimiento del contrato, en la forma y condiciones señaladas en las presentes bases.
- q) **Unión Temporal de Proveedores:** Modalidad de participación definida en el artículo 2º, numeral 37 del Reglamento de Compras.

#### 1.6. PARTICIPANTES Y CAUSALES DE INHABILIDAD.

Podrán participar en calidad de oferentes todas aquellas personas naturales, jurídicas chilenas o extranjeras o Unión Temporal de Proveedores (UTP), debidamente representadas, que presenten una oferta en la forma y oportunidad establecida en las presentes bases.

En virtud de lo prevenido en el artículo 4 de la Ley de Compras, quedan excluidos de participar en calidad de oferentes las siguientes personas:

- a) Aquellos que sean funcionarios directivos de la Ilustre Municipalidad de Arica o tengan la calidad de cónyuge, hijo, adoptado, pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad de algún funcionario directivo de la Municipalidad de Arica;
- b) Aquellos que tienen entre sus socios, a una o más personas que sean funcionarios Directivos de la Municipalidad de Arica, o personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado. Ni aquellas sociedades de personas de las que formen parte los funcionarios directivos y personas mencionadas; ni aquella sociedad comandita por acciones o anónima cerrada, en que aquellos o éstas sean accionistas; ni una sociedad abierta en que aquellos o éstos sean dueños de acciones que representen el 10% o más del Capital.
- c) Quienes dentro de los dos años anteriores al momento de la presentación de la oferta, hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos concursales establecidos en el Código Penal.

La acreditación de la ausencia de éstas inhabilidades es de cargo del o los interesados en participar, a través de la Declaración Jurada Simple contenida en los Anexos N° 2/A y 2/B, según se trate de una persona natural o jurídica, y el Anexo N° 2/C en el caso de la Unión Temporal de Proveedores, la que deberá ser presentada al momento de ofertar y al momento de contratar en forma actualizada, en el caso de resultar adjudicada su oferta.

En caso de participar en la forma de "**Unión Temporal de Proveedores**" (UTP) de acuerdo a la definición contenida en el numeral 37, del artículo 2 del Reglamento de Compras, se deberá acompañar al momento de ofertar, el documento que formalice la Unión Temporal de Proveedores en las condiciones establecidas en el artículo 67 bis del Reglamento de Compras.

Tratándose de personas naturales o jurídicas extranjeras debe acompañarse los documentos que las autoricen para operar en el país.

#### **1.7. REGLAS SOBRE LOS PLAZOS DE LA LICITACIÓN.**

En general, todos los plazos establecidos en las presentes bases administrativas, bases técnicas, sus anexos y/o formularios, sin otra denominación, serán de días corridos, salvo que expresamente se señale que son de días hábiles.

Los plazos que venzan en días inhábiles, es decir, un día sábado, domingo o festivo, se entenderán automáticamente prorrogados al día hábil siguiente.

No obstante lo anterior, la Autoridad Edilicia se encontrará facultada para prorrogar y ampliar los plazos establecidos en las presentes bases siempre que no afecte el principio de igualdad de los oferentes, a través de la dictación del respectivo decreto alcaldicio que contenga los fundamentos para justificar dicha medida, el que deberá ser notificado a los proveedores a través del Portal de Mercado Público en [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) y se entenderá formar parte integrante de las presentes bases.

#### **1.8. FACULTAD DE INTERPRETACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD.**

Sin perjuicio de la etapa de consultas y/o aclaraciones previstas en el punto 2.4. de las presentes bases, la Municipalidad estará siempre facultada, durante todo el proceso licitatorio, para efectuar la interpretación de las presentes bases administrativas, bases técnicas, sus anexos y/o formularios, así como del resto de documentos que de acuerdo al punto 1.4., se entienden formar parte de la presente licitación, siempre que ello no implique la modificación del contenido de las mismas.

Para éstos efectos, los antecedentes de la licitación indicados en el punto 1.4. deberán ser interpretados en forma armónica, atendiendo a la naturaleza de los servicios materia de la

presente licitación, sus objetivos generales y específicos y/o los intereses de la Municipalidad.

En todo caso, primarán los presentes bases administrativas, bases técnicas, sus anexos y/o formularios, en caso de contradicción con el contenido de la oferta de un proveedor.

Por su parte, si existen errores o discrepancias entre los valores ingresados en los anexos correspondientes o las ofertas y el valor indicado en el Portal, prevalecerá el valor ingresado en este último.

### 1.9. COMUNICACIONES Y CONTACTOS.

Las comunicaciones y contactos durante el proceso de licitación, hasta la adjudicación de la oferta, se efectuarán a través del Portal de Compras Públicas [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), al que se accederá ingresando el ID asignado a la presente licitación.

Lo anterior, sin perjuicio de los visitas o terrenos que sean exigidos dentro del proceso licitatorio, los que en todo caso, deberán efectuarse en la fecha y horarios fijados por éstos efectos en los mismos bases y de las comunicaciones vía correo electrónico en los casos que los presentes bases expresamente lo prevén.

### 1.10. DEL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN

En el evento que se comprobare que el adjudicatario o diversos oferentes han incurrido en "prácticas corruptas", "prácticas fraudulentas" o "prácticas colusorias", sea con respecto al proceso de selección o con respecto a la adjudicación, la Municipalidad rechazará de plano lo propuesto o la adjudicación o pondrá término al contrato anticipadamente, haciendo efectivo lo garantizado de seriedad de la oferta o de fiel cumplimiento del contrato, según sea el caso, en forma administrativa sin necesidad de resolución judicial previa.

Por estos efectos, se entenderá por "práctico corrupto" todo ofrecimiento, suministro o aceptación o solicitud de cualquier cosa de valor, con el fin de influir en la obtención de un funcionario en el proceso de selección o en la ejecución del contrato. Por "práctico fraudulento" se entenderá toda tergiversación con el fin de influir en la ejecución de un contrato en perjuicio de la Municipalidad, y por "práctico colusorio" se entenderá, ya sea con anterioridad o con posterioridad a la presentación de las ofertas, los acuerdos entre consultores con el propósito de establecer precios o niveles artificiales y no competitivos, que priven a la Municipalidad de los beneficios de la competencia libre y abierta.

## DEL PROCESO LICITATORIO.

### 2.1. ETAPAS Y PLAZOS DE LA LICITACIÓN.

ETAPA	PLAZO
I. <b>Llamado a licitación</b>	Una vez publicado en el Portal de Mercado Público el Decreto Alcaldicio que autorizó el llamado o Licitación Pública.
II. <b>Visita a Terreno</b>	Se realizó en la fecha y horario indicado en el Ficho de Licitación del Portal de Mercado Público.
III. <b>Fecha Inicio de Preguntas</b>	Inicio en la fecha indicada en el Ficho de Licitación del Portal de Mercado Público.
IV. <b>Fecha Final de Preguntas</b>	Terminó en la fecha indicada en el Ficho de Licitación del Portal de Mercado Público.
V. <b>Fecha de Publicación de Respuestas</b>	Se realizó en la fecha indicada en el Ficho de Licitación del Portal de Mercado Público.
VI. <b>Fecha de Cierre Recepción de Ofertas</b>	Cerró en la fecha indicada en el Ficho de Licitación del Portal de Mercado Público.
VII. <b>Fecha de Acto de Apertura</b>	Inicio en la fecha indicada en el Ficho de Licitación del Portal de Mercado Público.
VIII. <b>Fecha estimada de evaluación de ofertas</b>	Se realizó estimativamente en la fecha indicada en el Ficho de Licitación del Portal de Mercado Público.

**IX. Fecha estimada de adjudicación**

Se realizará estimativamente en la fecha indicada en la Ficha de Licitación del Portal de Mercado Público.

## **2.2. LLAMADO A LICITACIÓN**

El llamado a propuesta se publicará en el Sistema de Información del Portal de Mercado Público en [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

Asimismo, las presentes bases administrativas y bases técnicas, sus anexos y/o formularios, se encontrarán a disposición de los interesados en el Sistema de Información a partir del día de la publicación del llamado a licitación.

Se entenderá, por el solo hecho de participar en este proceso licitatorio, que el oferente conoce, acepta y está conforme con las presentes bases administrativas y bases técnicas, sus anexos y/o formularios y con todas las condiciones y exigencias establecidas en estos documentos.

Por esta razón, todos los participantes deberán haber analizado las presentes bases administrativas y bases técnicas, sus anexos y/o formularios, y tomar debido y oportuno conocimiento de las aclaraciones efectuadas durante el proceso licitatorio a fin de que sean consideradas al momento de presentar la oferta.

Los costos derivados de la elaboración y presentación de las ofertas serán de cargo exclusivo de cada oferente, no existiendo para la Municipalidad responsabilidad alguna en dicha materia, cualquiera sea el resultado de la licitación.

## **2.3. VISITAS A TERRENO.**

Los oferentes participantes que concurran a la visita a través de apoderados y/o representantes, deberán presentar uno de los siguientes documentos:

- Escritura pública (copia simple) de fecha previa o coetánea a la visita a terreno, donde conste la representación indicada por ellos, dejando constancia de ella en el acta levantada en la mencionada visita en terreno.
- Documento privado suscrito ante notario de fecha previa o coetánea a la visita a terreno, donde conste la representación indicada por ellos, dejando constancia de ella en el acta levantada en la mencionada visita en terreno.

Es una visita a terreno de carácter no obligatorio.

## **2.4. CONSULTAS, ACLARACIONES Y MODIFICACIONES DE LAS PRESENTES BASES.**

Dentro del plazo establecido para tales efectos en el cronograma de la licitación contenido en el punto 2.1, los proponentes podrán formular consultas o solicitar aclaraciones respecto de la presente licitación, las que deberán ser realizadas a través del portal de Compras, en el ID respectivo, no siendo admitidas aquellas consultas formuladas fuera del plazo indicado o por un conducto diferente al señalado. En todo caso, las preguntas deberán ser planteadas en forma concreta y precisa, pertinentes al proceso de licitación.

Las aclaraciones, derivadas de este proceso de consultas serán publicadas en el portal antes aludido y formarán parte integrante de las presentes Bases, teniéndose por conocidas y aceptadas por todos los participantes, aún cuando el oferente no las hubiere solicitado, por lo que los proponentes no podrán alegar desconocimiento de las mismas.

La revisión del documento de aclaraciones del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), es de exclusiva responsabilidad de cada participante. En consecuencia, no se admitirá reclamo alguno fundado en el desconocimiento de las aclaraciones de parte de cualquier participante que no haya revisado el documento en la forma indicada.

Asimismo, la Municipalidad podrá modificar las presentes bases administrativa, las bases técnicas, así como sus anexos y/o formularios hasta antes de realizarse el acto de apertura de las ofertas, a iniciativa propia o en atención a una aclaración solicitada por alguno de los oferentes en el proceso, extendiendo el plazo por un término suficiente para que los proponentes puedan adecuar sus ofertas a los nuevos requerimientos.

Las modificaciones a las presentes bases administrativas, bases técnicas, así como sus anexos y/o formularios, así como los respectivos plazos para adecuar las ofertas, deberán ser autorizadas por Decreto Alcaldicio, el que formará parte integral de la presente licitación y deberá ser comunicado a los oferentes a través del Portal de Mercado Público en [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

## **2.5. PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE LAS OFERTAS**

### **a) Oportunidad, Forma y Contenido de las Ofertas.**

Las ofertas deberán ser presentadas en formato electrónico a través del Portal Mercado Público en idioma español, hasta la fecha de cierre de recepción de ofertas, indicadas en el cronograma señalado en el punto 2.1 de las presentes Bases.

Los oferentes deberán presentar su oferta incorporando la totalidad de uno o más ítems singularizados en las Bases Técnicas.

Asimismo, las ofertas se presentarán en pesos, sin reajustes de precios y en valores netos (sin I.V.A.), entendiéndose que el valor ofertado comprende la totalidad de los servicios propuestos por el oferente y los especificados en las Bases Técnicas, así como todos los gastos y cargos asociados a la misma, tales como preparación previa, traslado de materiales, mano de obra, herramientas y maquinarias, etc. Asimismo, comprenderá gastos generales, sueldos, gastos operacionales, insumos, imprevistos, impuestos, responsabilidad y riesgos de cualquier clase involucrados durante la ejecución del servicio, quedando la Municipalidad exenta de cualquier compromiso que no esté expresamente establecido dentro del precio total ofertado.

### **b) Anexos Administrativos, Técnicos y Económicos.**

Los oferentes deberán adjuntar a su oferta y a través del Portal, los siguientes anexos, según corresponda:

#### **ANEXOS ADMINISTRATIVOS**

##### **PERSONA NATURAL**

- ✓ **Anexo N° 1/A "Identificación del Oferente Persona Natural"**
- ✓ **Anexo N° 2/A "Declaración Jurada Simple sobre Ausencia de Inhabilidades o Incompatibilidades para Contratar (Persona Natural)"**
- ✓ **Garantía de Seriedad de la Oferta.**  
Para el caso de garantizar la seriedad de la oferta con la presentación de un certificado de fianza, corresponderá que a éste se le adjunte copia del "Contrato de Garantía Recíproca", suscrito con la entidad fiadora, en el que se deberá dejar establecido que el Certificado de Fianza será pagadero a primer requerimiento, y no endosable. Se tendrá por no presentada la indicada garantía si a ésta no se le adjunta el contrato correspondiente, en los términos antes indicados.
- ✓ **Fotocopia Simple de la Cédula de Identidad.**

##### **PERSONA JURÍDICA**

- ✓ **Anexo N° 1/B - "Identificación del Oferente Persona Jurídica"** Identificación de la Persona Jurídica que presenta la oferta, el o los representantes legales, así como el encargado o ejecutivo que se designe como persona de contacto, si se estima conveniente.
- ✓ **Anexo N° 2/B - "Declaración Jurada Simple sobre Ausencia de Inhabilidades o Incompatibilidades Para Contratar (Persona Jurídica)"** La que debe ser suscrita por el o los representantes legales de la persona jurídica.
- ✓ **Garantía de Seriedad de la Oferta.**  
Para el caso de garantizar la seriedad de la oferta con la presentación de un certificado de fianza, corresponderá que a éste se le adjunte copia del "Contrato de Garantía Recíproca", suscrito con la entidad fiadora, en el que se deberá dejar establecido que el Certificado de Fianza será pagadero a primer requerimiento, y no endosable. Se tendrá por no presentada la indicada garantía si a ésta no se le adjunta el contrato correspondiente, en los términos antes indicados.
- ✓ Fotocopia simple del Rol Único Tributario.

#### **UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES**

- ✓ **Anexo N° 1/C - " Identificación de los Integrantes y Apoderado de la Unión Temporal De Proveedores".**
- ✓ **Anexo N° 2/C - "Declaración Jurada Simple sobre Ausencia de Inhabilidades o Incompatibilidades Para Contratar (Unión Temporal de Proveedores)"** La que debe ser suscrita tanto por el apoderado o representante de la Unión Temporal de Proveedores, como por cada uno de los proveedores que conforman dicha Unión Temporal.
- ✓ **Garantía de Seriedad de la Oferta.**  
Para el caso de garantizar la seriedad de la oferta con la presentación de un certificado de fianza, corresponderá que a éste se le adjunte copia del "Contrato de Garantía Recíproca", suscrito con la entidad fiadora, en el que se deberá dejar establecido que el Certificado de Fianza será pagadero a primer requerimiento, y no endosable. Se tendrá por no presentada la indicada garantía si a ésta no se le adjunta el contrato correspondiente, en los términos antes indicados.
- ✓ **El instrumento privado o escritura pública para el caso de licitaciones iguales o superiores a 1.000 UTM,** en el que conste el acuerdo de participar como Unión Temporal de Proveedores, el que deberá ser otorgado conforme lo establecido en el artículo 67 bis del Reglamento de Compras Públicas, esto es, establecer entre las partes la solidaridad de todas las obligaciones que se generen con la Municipalidad; el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes y una vigencia del acuerdo, no inferior a la fijada para el contrato y la renovación que se contemple en las presentes bases.
- ✓ Fotocopia simple de la cédula de identidad de los proveedores que integran la Unión Temporal de proveedores que sean personas naturales.
- ✓ Fotocopia simple del Rol Único Tributario de las personas jurídicas que integren la Unión Temporal de Proveedores.

#### **ANEXOS TÉCNICOS**

- ✓ **Anexo N° 3 - Carta de Garantía Técnica**

- ✓ **Anexo N° 4 - Experiencia del Oferente.** Para efectos de acreditar la experiencia de los oferentes, estos deberán presentar declaración jurada simple que contenga tabla resumen.
- ✓ La acreditación de la experiencia requerida se hará mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos, con tope máximo de **04 años** de antigüedad. Solo se evaluarán los antecedentes o documentos que se encuentren autenticados y detallados en el anexo N°4:
  1. Copia de contratos de prestación de servicios similares a la presente licitación suscrito entre el oferente e instituciones públicas o privadas.
  2. Copia de órdenes de compra (si procede) para contrataciones de prestación de servicios similares a la presente licitación suscritas entre el oferente e Instituciones Públicas, donde se formaliza la contratación sólo con este instrumento, según lo que indique el llamado de licitación asociado a la orden de compra.

**Anexo N° 5 - Descripción Técnica.** Solo serán evaluados los antecedentes que se encuentren detallados en este anexo y que indique la siguiente información como mínimo:

- a. Producto.
- b. Cantidad.
- c. Ficha Técnica. (adjuntar).
- d. Procedencia.
- e. Marca.
- f. Modelo.
- g. Características Técnicas.
- h. Listado de Repuestos.

**Anexo N°6 – Período de Garantía.**

**Anexo N°7 – Carta Gantt que incluya las fechas y plazos de la instalación:**

## **ANEXOS ECONÓMICOS**

**Anexo N° 8 - Oferta Económica.** El oferente deberá incluir la documentación exigida en los puntos que se indican de las presentes bases:

**Anexo N° 9 - Itemizado referencial**

**c) Responsabilidad en la Entrega de Antecedentes.**

Será exclusiva responsabilidad de los oferentes el proporcionar en forma oportuna, clara y completa todos los antecedentes exigidos en las presentes bases.

Asimismo, será de exclusiva responsabilidad del oferente, el ingreso al portal de los archivos o antecedentes requeridos, en un modo y forma factible de ser abierto por el Municipio, en caso contrario, o cuando dicho archivo contenga fallas o defectos que impida su apertura, la Ilustre Municipalidad de Arica se encuentra facultada para declarar inadmisibles las propuestas.

En el mismo sentido, el oferente será responsable del contenido y la veracidad de su propuesta y documentos que acompañe a la misma.

La comprobación del envío exitoso y oportuno de una oferta a través del Portal, será de exclusiva responsabilidad del oferente y se efectuará con el "Comprobante de Envío de Oferta" que entrega el Portal, el que deberá ser impreso por el oferente para su resguardo y exhibirlo en caso de ser requerido por la Municipalidad.

#### **d) Validez de las Ofertas.**

Las ofertas tendrán una validez de hasta 120 días corridos posteriores a la fecha de apertura de las ofertas señalada en la calendarización descrita en el punto 2.1 de las presentes bases. El solo hecho de la presentación de la oferta, significa la aceptación por parte del oferente, de su validez durante todo el proceso licitatorio, sin necesidad de declaración expresa al respecto.

En el caso que transcurriera el plazo antes indicado sin haberse realizado la adjudicación, o en su caso, sin haberse suscrito el contrato, se solicitará a los oferentes ampliar la validez de su oferta y la renovación de la garantía de seriedad de la oferta, por el período que la Municipalidad estime conveniente, otorgándose un plazo de 2 días hábiles contados desde la comunicación a través del portal para pronunciarse al respecto.

En caso que el o los oferentes no accedan a la ampliación y renovación requerida o no respondan dentro del plazo señalado precedentemente, su oferta será rechazada. En el caso del oferente adjudicado, se entenderá que no acepta la adjudicación. En ambos casos, se procederá a devolver las garantías de seriedad de la oferta y con el curso del resto del procedimiento licitatorio conforme a la forma regulada en las presentes bases.

### **2.6. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA**

#### **a) Forma y Oportunidad de la Garantía de Seriedad de la Oferta.**

Los oferentes deberán presentar junto con su oferta, una garantía de seriedad de la oferta que garantice las condiciones de la oferta, mediante cualquier instrumento que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, de carácter irrevocable, endosable y pagadero a la vista, tales como, boleta de garantía bancaria, póliza de seguros de garantía, vale vista, certificado de fianza o cualquier otro instrumento financiero que cuente con las características antes señaladas.

La garantía deberá tomarse a nombre de la Ilustre Municipalidad de Arica, R.U.T. 69.010.100-9, domicilio en calle Rafael Sotomayor N°415, comuna de Arica, por un monto de \$ 1.000.000 (Trescientos mil pesos) con una vigencia igual o superior a la validez de la oferta indicada en la letra d) del punto 2.5. de las presentes bases, esto es, 120 días corridos posteriores a la fecha de apertura de las ofertas señalada en la calendarización descrita en el punto 2.1 de las presentes bases, sin perjuicio de la ampliación que sea requerida por la Municipalidad.

Asimismo, los instrumentos antes indicados deberán contener, sean en el mismo documento o en un documento anexado, la siguiente glosa:

***"Para Garantizar en todas sus partes, la seriedad de la oferta formulada para la Propuesta Pública N°9 denominada "INSTALACIÓN CÁMARAS DE SEGURIDAD DE LAS POBLACIONES ALEDAÑAS AL CAMPO MILITAR AZAPA", y podrá ser hecha efectiva y cobrada por el citado organismo, sin más trámite y ante su sola presentación y/o cobro".***

Para el caso de garantizar la seriedad de la oferta con la presentación de un certificado de fianza, corresponderá que a éste se adjunte copia del "Contrato de Garantía Recíproca", suscrito con la entidad fiadora, en el que se deberá dejar establecido que el Certificado de Fianza será pagadero a primer requerimiento, y no endosable. Se tendrá por no presentada la indicada garantía si a ésta no se le adjunta el contrato correspondiente, en los términos antes indicados.

La garantía podrá otorgarse en forma física o electrónica siguiendo las siguientes reglas:

- o **En el caso de otorgarse en forma física.** La garantía deberá ser entregada físicamente en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Arica ubicada en la calle Rafael Sotomayor N° 415, Arica, en un sobre cerrado, con la debida identificación del nombre de la Licitación, su correspondiente N° de ID
- o **En el caso de otorgarse en forma digital.** El documento deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma y subir el archivo al Portal de Mercado Público hasta la fecha de cierre de recepción de ofertas.

### **b) Causales de Cobro de la Garantía de Seriedad de la Oferta.**

Esta garantía será cobrada unilateral y administrativamente por la I.M.A., en el caso que acontezca alguno de los siguientes hechos:

1. Si el proponente cuya oferta ha sido aceptada retira su oferta o se desiste de ella;
2. Si el proponente cuya oferta ha sido aceptada modifica su oferta en condiciones inferiores a las ofertadas inicialmente;
3. Si una vez adjudicada la oferta, el proponente no acredita su idoneidad técnica y financiera para contratar con el Estado a través de la inscripción en el Registro de Proveedores.
4. Si el proponente adjudicado, por hechos imputables a éste, no suscribe el contrato definitivo en la oportunidad respectiva.
5. Si el proponente adjudicado, por hechos imputables a éste, no presenta la garantía de fiel cumplimiento del contrato en la oportunidad establecida.
6. En el caso de comprobare falsedad en la información contenida en la oferta presentada, aún después de la adjudicación, sin perjuicio de la responsabilidad por los daños y perjuicios causados a la Municipalidad.
7. Por incurrir el oferente en prácticas corruptas, fraudulentas o colusorias de conformidad a lo señalado en el punto 1.10. de las presentes bases.

### **c) Devolución de la Garantía de Seriedad de la Oferta.**

Con posterioridad a la publicación en el Portal de Mercado Público del Decreto Alcaldicio que apruebe el contrato, se procederá a la devolución de las garantías de seriedad de la oferta entregadas, tanto del oferente(s) adjudicado(s) como los que no.

Para éstos efectos, los documentos quedarán disponibles para ser retirados en la oficina de Tesorería Municipal, Edificio Sangra, ubicada en el pasaje Sangra N° 350 comuna de Arica, en el plazo de 10 días hábiles siguientes contados desde la publicación en el portal del aludido decreto.

En el caso que las garantías no sean retiradas por los proveedores en el plazo antes indicado, la Municipalidad se exime de toda responsabilidad por la custodia de dichos documentos hasta su retiro efectivo por el proveedor o su devolución a la entidad emisora, en los casos y condiciones indicados en el Dictamen N° 4.804 de 2017 de la Contraloría General de la República.

Lo anterior, sin perjuicio de la devolución de las garantías de aquellos oferentes cuyas ofertas hayan sido declaradas inadmisibles, las que podrán ser devueltas inmediatamente en el acto de apertura.

La custodia de estos documentos, se llevará a cabo por la Dirección de Finanzas de la Municipalidad.

## **2.7. APERTURA DE LAS OFERTAS Y REVISIÓN DE SU ADMISIBILIDAD.**

### **a) Forma y Oportunidad de Acto de Apertura.**

El acto de apertura se realizará de manera electrónica en el Portal de Mercado Público por la Sección de Adquisiciones, en el caso que la Licitación sea igual o inferior a 1.000 Unidades Tributarias Mensuales o, por el Secretario Municipal en las Licitaciones superiores a dicha cantidad y en la sala de sesiones del concejo de la Municipalidad ubicada en calle Rafael Sotomayor N°415, el día y hora establecido en el cronograma contenido en el punto 2.1. de las presentes bases.

La asistencia de los oferentes al acto de apertura no es obligatoria.

En el acto de apertura se procederá electrónicamente a abrir las ofertas de los proponentes en la forma establecida en el artículo 34 del Reglamento de Compras Públicas, según si la licitación es en una o en dos etapas.

La Municipalidad verificará vía online, en el acto de apertura, si los documentos solicitados a los oferentes están disponibles en el portal, a fin de confirmar la existencia de éstos.

Se comprobará la existencia física de la Garantía de Seriedad de la Oferta otorgada en formato papel. El oferente que no presente dicho documento será excluido inmediatamente del proceso de licitación y su oferta será rechazada a excepción de una garantía digital. De igual manera, se tendrá por no presentado la citada garantía si, tratándose de un certificado de fianza, no se acompaña el contrato de garantía recíproca.

Las ofertas que no sean remitidas electrónicamente a través del Portal de Mercado Público serán declaradas inadmisibles sin derecho a reclamo ni indemnización de ninguna especie, salvo tratándose del caso previsto en el numeral 2 del artículo 62 del Reglamento de Compras Públicas, acreditado por el oferente en la forma señala en dicha disposición.

En el caso previsto en el numeral 3 del artículo 62 del Reglamento de Compras Públicas, el interesado deberá presentar una carta a la Municipalidad, dando cuenta del impedimento y antecedentes que lo acrediten. En el caso que el interesado acredite el impedimento invocado, conforme a la ponderación que realice la Municipalidad, ésta otorgará un plazo al interesado para ingresar la oferta y demás antecedentes en formato papel.

En el acto de apertura se podrá requerir a los oferentes que salven errores u omisiones formales evidentes, con el fin de continuar con el proceso de apertura y determinar si se acepta o rechaza una oferta en esta etapa, en un plazo de 48 horas contados desde la publicación del requerimiento en el Portal.

Con todo, la Municipalidad se reserva el derecho de admitir ofertas que presenten defectos formales, errores u omisiones que obedezcan a una justa causa de error o que no sea de fondo y que se deduzca de la sola lectura de los antecedentes que se examinen o de los restantes que se acompañen a la propuesta y siempre que ello no implique alterar el tratamiento igualitario de los oferentes, ni impida la correcta evaluación de las propuestas.

Al finalizar el Acto de Apertura de las Ofertas, se levantará un Acta en la que se procederá a dejar constancia de los siguientes puntos:

- Personas que concurrieron al acto;
- La individualización de los oferentes presentes;
- Las observaciones que se hubieren formulado por cualquiera de los participantes;
- Las ofertas que hayan sido aceptadas, sin perjuicio de la evaluación posterior regulada en el punto 2.9. de las presentes bases;
- Las ofertas que hayan sido rechazadas y los motivos.

El acta deberá ser firmada por todos los participantes que concurrieron a la apertura.

Dentro de las 24 horas siguientes a la apertura, los oferentes podrán formular observaciones a la misma a través del Sistema de Información de Mercado Público.

## **2.8. COMISIÓN DE EVALUACIÓN.**

El análisis y evaluación de las propuestas estará a cargo de una Comisión de Evaluación, compuesta con un mínimo de 3 funcionarios municipales por Decreto Alcaldicio, entre los que se debe contemplar al Jefe o Director de la Unidad requirente.

Corresponderá a la Comisión:

- I. La revisión general de los antecedentes de las propuestas, pudiendo solicitar aclaraciones si lo estima pertinente;
- II. Realizar el proceso de evaluación de las ofertas y sus antecedentes.

III. · Elaborar el Informe de Evaluación de las ofertas.

En el evento que alguno de los miembros de la comisión detectara que tiene algún conflicto de interés con uno o más de los oferentes, deberá así manifestarlo y abstenerse de participar en la evaluación dejando constancia de ello en el Acta y procediéndose al reemplazo del funcionario inhabilitado con su respectivo subrogante o reemplazante.

Además, corresponderá tener presente que los integrantes de esta Comisión son sujetos pasivos de la Ley N° 20.730 del Lobby, conforme a lo dispuesto en el artículo 4, numeral 7, por lo que deberán someter su actuar de conformidad a las disposiciones de dicha Ley.

## **2.9. REVISIÓN GENERAL DE LOS ANTECEDENTES DE LAS PROPUESTAS Y SOLICITUD DE ACLARACIÓN.**

La Comisión de Evaluación procederá primeramente a realizar una revisión general de los antecedentes de las propuestas, pudiendo requerir a los oferentes a través del portal de Mercado Público, que salven errores u omisiones formales, detectados en el acto de apertura o que se adviertan en el posterior proceso de revisión de las ofertas o solicitar información complementaria a los oferentes, para clarificar información entregada.

Asimismo, podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación.

En ningún caso, estos requerimientos podrán conferir una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no alteraren los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes.

En estos casos, la Comisión podrá otorgar un plazo de 120 horas, contados desde la publicación del requerimiento a través del portal de Mercado Público.

En el caso que la solicitud corresponda a archivos o documentos, y siempre que no exista factibilidad técnica en el Portal, éstos documentos deberán ser ingresados por Oficina de Partes de la Municipalidad ubicada en calle Rafael Sotomayor N°415, Arica, informando de dicho ingreso a través del portal.

La detección de antecedentes falsos o erróneos será causal de rechazo de la oferta.

Una vez realizada la revisión general de los antecedentes, la Comisión deberá consignar en el respectivo Informe de Evaluación, las ofertas que continúan en el procedimiento y las ofertas que hubieran sido rechazadas señalando los motivos que así lo justifiquen.

## **2.10. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.**

### **a) Criterios de Evaluación.**

La Comisión Evaluadora realizará el proceso de evaluación respecto de aquellas propuestas que no hayan sido rechazadas de conformidad al punto anterior, siguiendo los criterios y factores se indican a continuación.

La evaluación se efectuará considerando en su análisis, todos los antecedentes exigidos a los oferentes, sean éstos de carácter administrativos, técnico, económicos u otros.

Durante el proceso de evaluación, la Comisión Evaluadora podrá solicitar a los oferentes las aclaraciones a sus propuestas que estime necesarias para una correcta evaluación de las mismas, las que deberán ser canalizadas e informadas al resto de los oferentes, a través del Portal de Mercado Público.

## **I. TABLA DE CRITERIOS.**

N°	CRITERIO	Ponderación (%)
----	----------	-----------------

1	PRECIO	50
2	EXPERIENCIA DEL OFERENTE	20
3	PLAZO DE INSTALACIÓN	15
4	PERÍODO DE GARANTÍA	10
5	CUMPLIMIENTO ANTECEDENTES EN ACTO DE APERTURA	5
<b>TOTAL</b>		<b>100%</b>

## II. TABLA DE PUNTAJES.

### 1. Evaluación de la Propuesta Económica

- La propuesta será calificada con un puntaje de 0 a 100 puntos.
- El puntaje se establecerá a medida que el servicio ofertado sea de mayor valor.
- El puntaje obtenido se calcula por oferta realizada.

$$\text{PUNTAJE OBTENIDO} = 100 - \left( \frac{\left\{ \frac{PXI - PE}{PXI} \right\} \times 100}{1} \right)$$

Donde PXI: precio ofertado a evaluar  
PE: Precio ofertado más económico

### Evaluación de la Experiencia del oferente. (cantidad de antecedentes )

- Hasta 100 puntos: el máximo de puntaje obtenido será de 100 puntos.
- El máximo puntaje se obtendrá al presentar a lo menos 10 de los documentos exigidos en el punto 2.5 "Experiencia del oferente".
- Decrecerá el puntaje a medida que la experiencia acredita en la cantidad de antecedentes de obras contratadas sea menor.
- Solo será considerada para la evaluación los antecedentes que sean concordantes entre la información presentada en la experiencia y el Anexo N°4.
- El puntaje obtenido se calcula por oferta realizada.
- De no acreditar experiencia o no sea concordante con lo manifestado en el Anexo 4, se asignara cero puntos.

$$\text{PUNTAJE OBTENIDO} = 100 - \left( \frac{\left\{ \frac{10 - Ee}{10} \right\} \times 100}{1} \right)$$

Em= N° máximo de Contratos u Órdenes de Compra en proyectos ejecutados.  
Ee= Experiencia a evaluar en cantidad de Contratos u Órdenes de Compra.

### 2. Evaluación del Plazo de Instalación.

- Hasta 100 puntos: el máximo de puntaje obtenido será de 100 puntos.
- Decrecerá el puntaje a medida que el plazo de instalación sea mayor.
- El puntaje obtenido se calcula por oferta realizada

$$= 100 - \left( \frac{\left\{ \frac{Te - Ti}{Te} \right\} \times 100}{1} \right)$$

## PUNTAJE OBTENIDO

Donde  $T_i$ : Plazo instalación más corto  
 $T_e$ : Plazo instalación a evaluar

### 3. Período de Garantía:

- Hasta 100 puntos: el máximo de puntaje obtenido será de 100 puntos
- Decrecerá el puntaje a medida que el plazo de garantía sea menor
- El puntaje obtenido se calcula por oferta realizada

$$\text{PUNTAJE OBTENIDO} = 100 - \left[ \left\{ \frac{G_{\max} - G_e}{G_{\max}} \right\} \times 100 \right]$$

Donde  $G_{\max}$ : Garantía mayor  
 $G_e$ : Garantía a evaluar

---

### 4. Cumplimiento de Antecedentes en Acto de Apertura.

La evaluación por la presentación de requisitos formales en el acto de Apertura se evaluará de la siguiente forma:

Entrega de Antecedentes	Cumple al momento de la apertura	100
	Entrega posterior a la apertura	20

#### b) Criterios de Desempate.

En caso de producirse empates entre dos o más propuestas, se adjudicará al proponente que tenga mayor puntaje en el primer criterio que a continuación se indica, y en caso de subsistir el empate, se continuará con el segundo, tercer criterio y así sucesivamente hasta lograr el desempate:

- 1° Precio
- 2° Experiencia del Oferente
- 3° Plazo de Instalación

Si luego de seguir el orden de criterios antes señalados, aún subsiste el empate, la Comisión elevará un informe al Alcalde para que éste decida la oferta que resultará adjudicada.

#### c) Informe de Evaluación

La Comisión Evaluadora formulará una recomendación de adjudicación al Sr. Alcalde, mediante la emisión de un informe fundado que deberá contemplar los siguientes aspectos:

1. Indicar los criterios de evaluación y sus ponderaciones.
2. Verificación de las ofertas que hubieren sido aceptadas y las rechazadas conforme al punto 2.9 de las presentes bases.
3. El cuadro de todas las propuestas participantes consideradas por orden del puntaje total obtenido (ranking de puntajes).

4. Análisis final de evaluación y de observaciones de conformidad a lo dispuesto en el artículo 40 bis del Reglamento de Compras Públicas
5. Proposición fundada de adjudicación de la licitación a alguno de los proponentes o su declaración de deserción.

El Informe de Evaluación elaborado por la Comisión de Evaluación deberá ser suscrito por todos sus integrantes y dirigido al Alcalde.

## **2.11. ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA.**

Conforme a lo informado por la Comisión Evaluadora, el Alcalde seleccionará al oferente que se adjudicará la presente licitación, previo informe de la Comisión Evaluadora pudiendo aceptar o no la propuesta de dicha Comisión o rechazar todas las ofertas por no ser convenientes a los intereses municipales.

Con todo, en el caso previsto en la letra j) del artículo 65 de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, el Alcalde procederá a someter su decisión al Honorable Concejo Municipal.

La adjudicación se realizará mediante Decreto Alcaldicio que se notificará al oferente adjudicado a través de su publicación en el Portal de Mercado Público, sin perjuicio de la posibilidad de enviar una copia digital al oferente adjudicado, a la casilla de correo electrónico informada en el Anexo correspondiente.

La Municipalidad, en todo caso, se reserva el derecho de adjudicar total o parcialmente los servicios requeridos en la presente Licitación, o rechazar la totalidad de las ofertas que se reciban, en función de los criterios de evaluación contenidos en estas Bases, según lo que más convenga a los intereses de la Municipalidad.

## **2.12. CASOS EN LOS QUE SE DECLARARÁ DESIERTA LA LICITACION.**

Se declarará **desierta** la licitación en los siguientes casos:

- i. Si no se presentan ofertas. Se entenderá por no presentada, tanto la omisión de una oferta, como aquellas que hayan sido rechazadas por la Comisión Evaluadora conforme al punto 2.9 de estas Bases.
- ii. Si las ofertas presentadas no resultan convenientes a los intereses municipales.
- iii. Si las ofertas presentadas no resultan satisfactorias de acuerdo a los criterios de evaluación establecidos en las presentes Bases y conforme a lo informado por la Comisión Evaluadora.
- iv. Si no se suscribe el contrato definitivo por las causas establecidas en las presentes bases, salvo que se readjudique la licitación.

En los casos señalados precedentemente, los oferentes no tendrán derecho a indemnización alguna por este concepto. La declaración de deserción de la presente licitación, se efectuará por Decreto Alcaldicio fundado publicándose en el Portal Mercado Público.

## **2.13. READJUDICACIÓN.**

La Municipalidad podrá, si lo estima conveniente, readjudicar a la segunda mejor oferta de acuerdo con la evaluación efectuada por la Comisión Evaluadora, en los siguientes casos:

- o En los casos que el oferente no aceptase la adjudicación;

- o Si una vez adjudicada la oferta, el proponente no acredita su idoneidad técnica y financiera para contratar con el Estado a través de la inscripción en el Registro de Proveedores.
- o Si el proponente adjudicado no suscribe el contrato en la oportunidad respectiva.
- o En el caso de comprobare falsedad en la información contenida en la oferta presentada, aún después de la adjudicación, sin perjuicio de la responsabilidad por los daños y perjuicios causados a la Municipalidad.
- o Si se hubiere puesto término anticipado al contrato, fundado en que el proveedor no hubiere aceptado la orden de compra a través del sistema electrónico.

Si la Municipalidad, fundando en alguna de las situaciones descritas decide readjudicar, deberá dictar un Decreto Alcaldicio que deje sin efecto la adjudicación y readjudique, para lo cual se aplicará en lo que corresponda lo señalado en el punto 2.11 de las presentes bases, para lo cual se aplicará en lo que corresponda lo señalado en el punto 2.11 de las presentes bases..

La vigencia de la oferta y de la garantía de seriedad se regirán por lo señalado respectivamente en los puntos 2.5 letra d) y 2.6. de las presentes bases.

La readjudicación lo será sin perjuicio de la posibilidad de disponer además, del cobro de la garantía de seriedad de la oferta al oferente original, en los casos previstos en las presentes Bases.

En el caso que el segundo mejor oferente se desiste de la readjudicación, la Municipalidad de Arica podrá adjudicar al proveedor que sigue en puntaje y así sucesivamente, siempre y cuando la oferta sea conveniente y cumpla con los requisitos exigidos en las presentes bases administrativas, bases técnicas, sus anexos y/o formularios, siguiendo el procedimiento antes indicado.

La confirmación definitiva de la readjudicación se llevará a cabo en el Portal de Mercado Público.

El plazo para readjudicar será de 90 días corridos contados desde la publicación del decreto de adjudicación original.

## **2.14. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

Los proveedores adjudicados deberán garantizar el fiel y cabal cumplimiento de las obligaciones que impone el contrato y el fiel cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales con los trabajadores del contratante, mediante cualquier instrumento que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, de carácter irrevocable, endosable y pagadero a la vista, tales como, boleta de garantía bancaria, póliza de seguros de garantía, vale vista, certificado de fianza o cualquier otro instrumento financiero que cuente con las caracterizas antes señaladas.

### **a) Forma, Monto y Vigencia de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.**

Los proveedores adjudicados deberán garantizar el fiel y cabal cumplimiento de las obligaciones que impone el contrato y el fiel cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales con los trabajadores del contratante, mediante cualquier instrumento que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, de carácter irrevocable, endosable y pagadero a la vista, tales como, boleta de garantía bancaria, póliza de seguros de garantía, vale vista, certificado de fianza o cualquier otro instrumento financiero que cuente con las caracterizas antes señaladas.

La caución deberá tomarse a nombre del Gobierno Regional de Arica y Parinacota, R.U.T. 61.978.890-7, domicilio en calle Rafael Sotomayor N°415, comuna de Arica por un monto equivalente al 20% del monto total del contrato, con una vigencia igual al plazo del contrato más 60 (SESENTA) días después de terminado éste, sin perjuicio de la ampliación que sea requerida por la Municipalidad.

Asimismo, los instrumentos antes indicados deberán contener, sean en el mismo documento o en un documento anexo, la siguiente glosa:

**"Para Garantizar en todas sus partes, el fiel cumplimiento del contrato de la Propuesta Pública N°9 denominada INSTALACIÓN CÁMARAS DE SEGURIDAD DE LAS POBLACIONES ALEDAÑAS AL CAMPO MILITAR AZAPA".**

Para el caso de garantizar el fiel cumplimiento del contrato con la presentación de un certificado de fianza, corresponderá que a éste se le adjunte copia del "Contrato de Garantía Recíproca", suscrito con la entidad fiadora, en el que se deberá dejar establecido que el Certificado de Fianza será pagadero a primer requerimiento, y no endosable. Se tendrá por no presentada la indicada garantía si a ésta no se le adjunta el contrato correspondiente, en los términos antes indicados.

La garantía podrá otorgarse en forma física o electrónica, siempre que en este último caso se ajuste a las disposiciones de Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación.

Esta garantía no podrá hacerse extensiva a otro contrato ni la de otro contrato extensiva a éste.

No se aceptarán garantías tomadas por un tercero.

Esta garantía se otorgará para caucionar el cumplimiento de todas las obligaciones que se imponen al proveedor adjudicado, en virtud de la presente licitación, al objeto del contrato, a los deberes y obligaciones derivados de éste, pudiendo ser ejecutada unilateralmente por la vía administrativa por parte de la Municipalidad de Arica, sin derecho a ningún tipo de indemnización por este concepto.

Será responsabilidad del adjudicatario realizar los trámites pertinentes para mantener vigente la garantía si se proroga la vigencia del contrato.

La garantía deberá ser entregada a la época de suscripción del contrato en la forma indicada el punto 3.1. de las presentes bases.

#### **b) Cobro de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.**

En general, la Municipalidad estará facultada para realizar el cobro de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato ante cualquier incumplimiento de las obligaciones que se imponen al oferente adjudicado en virtud de la presente licitación, infracción o incumplimiento al objeto del contrato, a los deberes y obligaciones derivados de éste y en los siguientes casos:

1. Para el pago de las multas insolutas cursadas al oferente adjudicado.
2. Para el pago de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores del adjudicado.
3. En caso de quiebra o notoria insolvencia del adjudicado o readjudicado.
4. Por incurrir en prácticas corruptas, fraudulentas o colusorias de conformidad a lo señalado en el punto 1.10. de las presentes bases.

En los casos que se hubiere procedido al cobro de la garantía sin poner término anticipado al contrato, la Municipalidad solicitará al proveedor que en el plazo de 10 días hábiles contados desde la comunicación, otorgue una nueva garantía para caucionar el plazo de vigencia que reste del contrato, en la misma forma, monto y vigencia establecida en la letra a) del presente punto.

#### **c) Devolución de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.**

La Garantía podrá ser devuelta por la Municipalidad al oferente adjudicado, siempre que no se dispusiese su cobro, en los siguientes casos:

1. En el caso de término anticipado del contrato;
2. Una vez transcurrida la vigencia del contrato, incluida su prórroga si procediere, previo Informe de Fiscalización emitido por la U.T.F. sobre el cumplimiento de las obligaciones contraídas.

Para estos efectos, el proveedor procederá a retirar el documento en las dependencias de la Municipalidad ubicada en calle Rafael Soto Mayor 415, Arica, dentro del plazo de 10 días hábiles siguientes contados desde la comunicación por escrito a la dirección consignado en el respectivo contrato.

En el caso que las garantías no sean retiradas por los proveedores en el plazo antes indicado, la Municipalidad se exime de toda responsabilidad por la custodia de dichos documentos hasta su retiro efectivo por el proveedor o su devolución a la entidad emisora, en los casos y condiciones indicados en el Dictamen N° 4.804 de 2017 de la Contraloría General de la República.

La custodia de estos documentos, se llevará a cabo por la Dirección de Finanzas de la Municipalidad.

La entrega de esta Garantía constituye un requisito para la suscripción del contrato, y en consecuencia, en el caso de no cumplirse con su entrega en la forma y condiciones exigidas en la letra a) del punto 2.14, la Municipalidad se encuentra facultada para declarar desierta la presente licitación, salvo que decida proceder a su readjudicación y sin perjuicio del cobro de la garantía de seriedad de la oferta según lo determine la Municipalidad.

#### **d) Renovación de la Garantía.**

El oferente contratado, deberá renovar antes de su vencimiento, la garantía de fiel cumplimiento del contrato, con una antelación **no menor a 15 días a su vencimiento**. En caso contrario, la Municipalidad procederá a su cobro, sin perjuicio del reintegro del dinero en caso de proceder al otorgamiento de una nueva garantía.

### **DEL CONTRATO.**

#### **3.1. REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.**

Resuelta la adjudicación de la licitación, previo a la celebración del contrato el adjudicatario, deberá cumplir con los siguientes requisitos y/o presentación de documentos:

- a. Encontrarse inscrito en el Registro de Chileproveedores, o de lo contrario presentar los antecedentes y documentos señalados en el punto N° 5 de la Ficha de Licitación de esta propuesta publicada en el Portal Mercadopúblico.cl, denominados "Antecedentes Legales".
- b. Entregar una garantía para asegurar el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas en la forma establecidas en el punto 2.13 de estas Bases.
- c. Entregar un Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales emitido por la Dirección del Trabajo vigente al momento de su presentación en los casos que corresponda.
- d. Presentar actualizadas las Declaraciones Juradas contenidas en los Anexos N° 2/A, 2/B y 2/C según corresponda, con el fin de acreditar que a la época de la suscripción del contrato no se encuentra afecto a las causales de inhabilidad para contratar con el Estado, previstas en el artículo 4 de la Ley de Compras.

- e. En el caso que el proveedor corresponda a una persona natural y siempre que la información contenida en su inscripción en el Registro de Proveedores no se encuentre disponible en la forma y condiciones que a continuación se indican deberá acompañar además:
- o Fotocopia legalizada de la Cédula de Identidad;
  - o Certificado de Inicio de Actividades emitido por el Servicio de Impuestos Internos con el rubro compatible con el objeto de esta licitación.
  - o Fotocopia Legalizada de la Patente Comercial al día cuando correspondiese.
- f. En el caso que el proveedor corresponda a una persona jurídica y siempre que la información contenida en su inscripción en el Registro de Proveedores no se encuentre disponible en la forma y condiciones que a continuación se indican, deberá acompañar además:
- o Fotocopia legalizada de la cédula de identidad del o los representantes legales.
  - o Fotocopia legalizada del Rut de la Persona Jurídica.
  - o Fotocopia legalizada de la escritura pública o acto en la que conste el poder del (o los) representante(s) legal (es) de la sociedad o del decreto de nombramiento en el caso de las instituciones estatales. Se sugiere marcar con destacador el texto en que conste la designación del representante legal.
  - o Certificado de Vigencia de la Sociedad o Empresa Individual de Responsabilidad Limitada, emitido por el Registro de Comercio o por el Registro de Empresas y Sociedades creado por la Ley N° 20.659, según corresponda, con una antigüedad no superior a 6 meses.
  - o Certificado de Vigencia de Poder del Registro de Comercio o el Certificado de Estatuto actualizado del Registro de Empresas y Sociedades creado por la Ley N° 20.659, según corresponda, con una antigüedad no superior a 6 meses.
  - o Fotocopia Legalizada de la Patente Comercial al día.
- g. En el caso de la Unión Temporal de Proveedores, deberá presentar la escritura pública en el que se materialice el acuerdo, el que deberá contener las condiciones exigidas en el artículo 67 bis del Reglamento de Compras Públicas, con una antigüedad no mayor a 6 meses.

Los documentos deberán ser entregados en la Unidad de Asesoría Jurídica, ubicada en calle Rafael Sotomayor N° 415, comuna de Arica, dentro del plazo de **10 días hábiles** contados desde la notificación del decreto de adjudicación o readjudicación según corresponda y dentro de la jornada ordinaria de atención de público de la Municipalidad.

En el caso que dicha Unidad detectará errores u omisiones de los antecedentes exigidos para la suscripción del contrato, lo comunicará al oferente a través del correo electrónico informado en el respectivo Anexo otorgándole un plazo de **5 días hábiles** para subsanarlos.

En el caso que el oferente adjudicado, no cumpla éstas exigencias dentro del plazo establecido, la Municipalidad se encuentra facultada para declarar desierta la presente licitación, salvo que decida proceder a su readjudicación y sin perjuicio del cobro de la garantía de seriedad de la oferta según lo determine la Municipalidad.

### **3.2. OPORTUNIDAD PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.**

La Municipalidad comunicará al correo electrónico del adjudicatario, informado en el respectivo Anexo, que el contrato se encuentra disponible para su suscripción, debiendo verificarse dicha firma en el plazo de **5 días corridos** contados desde la comunicación. En el caso que el representante legal o el proveedor informe por la misma vía que no se

encontrará en la ciudad de Arica, Asesoría Jurídica de la Municipalidad podrá remitir el contrato vía correo electrónico en formato PDF para que el oferente lo devuelva firmado ante Notario, en el plazo de **5 días corridos** contados desde el correo electrónico que remite el contrato.

Los plazos antes indicados, podrán ser prorrogados por Asesoría Jurídica en el evento de situaciones imponderables comunicadas por el oferente vía correo electrónico, no pudiendo exceder dicha prórroga o ampliación de **5 días corridos** contados desde el correo electrónico que otorga la prórroga.

Todos los gastos y derechos, así como los tributos que se generen o se produzcan por causa o con ocasión de la celebración del contrato, tales como los derechos notariales u otros, serán de cargo exclusivo del oferente adjudicado.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato en los términos expresados, la Municipalidad se encuentra facultada para declarar desierta la presente licitación, salvo que decida proceder a su readjudicación y sin perjuicio del cobro de la garantía de seriedad de la oferta según lo determine la Municipalidad.

El contrato deberá ser aprobado a través de Decreto Alcaldicio publicado en el Portal de Mercado Público.

### **3.3. VIGENCIA DEL CONTRATO.**

El contrato tendrá vigencia según el Plazo de indicado en la carta Gantt (Anexos N°7) del oferente adjudicado, en que en todo caso, no podrá superar los 45 días corridos contados desde la fecha de publicación del decreto alcaldicio que aprueba el contrato. (Puesto que el plazo de instalación es un criterio a evaluar).

### **3.4. PAGO DEL VALOR DEL CONTRATO.**

El precio ofertado por el proveedor, será pagado por la Municipalidad **en un único pago** por los servicios una vez recepcionados conformes por la Unidad Técnica de Fiscalización (U.T.F.).

En consecuencia, para los efectos del pago, el proveedor deberá presentar la factura extendida a nombre de la Ilustre Municipalidad de Arica, RUT N° 69.010.100-9, con domicilio en calle Rafael Sotomayor N° 415, comuna de Arica, ante la U.T.F. , dentro de la jornada ordinaria de atención de público de la Municipalidad, acompañando la siguiente documentación:

- Certificado de la Inspección del Trabajo, que acredite el cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores y de aquellos subcontratados al mes anterior al pago.
- Planilla de remuneraciones firmada por todos los trabajadores o en su defecto acompañar las liquidaciones de sueldo.
- Copia de planillas pagadas de cotizaciones previsionales.
- En el caso de no tener trabajadores a su cargo, una declaración jurada notarial que lo indique.
- Certificado de antecedentes laborales y previsionales que acredite que el adjudicatario no registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años.

La omisión de cualquiera de estos antecedentes facultará al mandante a no dar curso al pago respectivo, hasta no dar total cumplimiento de la documentación exigida.

Una vez cumplidas las exigencias antes descritas, el pago se efectuará en el plazo de 30 días corridos a la entrega y aprobación de la documentación e informes indicados.

### **3.5. ENTREGA Y RECEPCIÓN CONFORME. (CASO DE CONTRATO DE SUMINISTRO DE BIENES).**

No aplica para esta licitación.

### **3.6. FISCALIZACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO: UNIDAD TÉCNICA FISCALIZADORA (UTF).**

La fiscalización de la correcta ejecución de los servicios contratados o de las especificaciones exigidas para los bienes o productos adquiridos, de conformidad a las presentes bases administrativas, bases técnicas y económicas, sus anexos y formularios y demás documentos que se entienden formar parte de la presente licitación, serán evaluados por la Unidad Técnica Fiscalizadora (U.T.F), compuesta por el Jefe/Director de la Unidad requirente del Servicio, indicado en el punto 1.1. de las presentes bases, quien será el **Supervisor**, y el(los) **Fiscalizador(es) Técnico(s)** integrado por el(los) funcionario(s) de la misma unidad requirente o de otras Unidades afines al objeto del contrato designados a propuesta de su Jefatura directa, y nombrados por decreto alcaldicio, el que será informado al oferente adjudicado vía correo electrónico o por escrito al domicilio consignado en el respectivo contrato y se entenderán formar parte del mismo.

El Supervisor será el encargado de dirigir la fiscalización y aprobar los Informes que emitan los Fiscalizadores Técnicos y otorgar el vºbº para el pago de la respectiva factura.

El(Los) Fiscalizador(es), por su parte, se encargarán de ejercer la fiscalización de la ejecución del contrato, esto es, la efectiva prestación de los servicios y entrega conforme de los bienes adquiridos, en virtud de la presente licitación.

Además de lo anterior, les corresponderá las siguientes funciones:

- Certificar la recepción, a entera satisfacción de la Municipalidad de los servicios contratados o bienes adquiridos.
- Para efectos contractuales, ser el interlocutor válido de la Municipalidad ante el oferente adjudicado.
- Proponer el término anticipado del contrato.
- Colaborar con el oferente adjudicado en todo lo que sea necesario para la buena ejecución del contrato.
- Exigir al oferente adjudicado la presentación de cualquier documentación que a su juicio, estime necesario para la correcta ejecución del contrato, especialmente, conocer el cumplimiento del pago de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores, exigiendo para estos efectos Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales emitido por la Dirección del Trabajo vigente al momento de su presentación en los casos que corresponda.
- Velar por la vigencia o renovación de la garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Mantener actualizado un archivo con la totalidad de los antecedentes del contrato.
- Las demás que sean necesarias para la adecuada realización de los fines del contrato.

El(Los) Fiscalizador(es) deberá emitir un Informe de Fiscalización cada vez que advierta un incumplimiento a las obligaciones del contrato, el que deberá dar cuenta de los incumplimientos y la medida que sugiere aplicar.

Una vez realizado el informe por la conformidad de los servicios realizados el proveedor se encontrará en condiciones de emitir la factura respectiva, y para proceder a su pago se aplicará lo señalado en el punto 3.4 de las presentes bases.

Sin perjuicio de lo anterior, una vez transcurrido de la vigencia del contrato y dentro de los 60 días posteriores, la U.T.F. deberá verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y

previsionales de los trabajadores dependientes del adjudicado, con el objeto de hacer efectivo con cargo a la garantía de fiel cumplimiento del contrato, el pago de las deudas laborales y previsionales.

El Fiscalizador podrá recabar toda la información que sea necesaria, estando expresamente facultado para requerir información al oferente adjudicado y las Unidades Municipales usuarias del Servicio, quienes deberán dar todas las facilidades para que la fiscalización se realice en forma eficiente y eficaz.

Por su parte, el adjudicatario deberá informar al Supervisor de la U.T.F., vía correo electrónico, sobre la persona que será el interlocutor válido para efectos de la fiscalización y demás actuaciones necesarias de coordinación con la Municipalidad para la ejecución del contrato.

De ser necesario, para una mejor fiscalización, la estructura y funciones indicadas podrán ser objeto de modificación por la Municipalidad mediante Decreto Alcaldicio, el que será comunicado a la empresa adjudicada.

### **3.7. MULTAS.**

La Municipalidad estará facultada para aplicar multas al oferente adjudicado que, por causas imputables al mismo, incurra en incumplimiento de las obligaciones contraídas en virtud del contrato suscrito con la Municipalidad, así como de aquellas derivadas de las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas y Económicas, sus Anexos y Formularios y del resto de documentos que se entienden formar parte de la presente licitación, y especialmente en los siguientes casos:

- Por cada día de atraso según Carta Gantt, se aplicará una multa del 0.5% del valor total del mismo. (impuesto incluido).
- En caso que las capacitaciones teóricas, prácticas y de evaluación, se realicen en un tiempo menor al programado, se aplicara una multa equivalente a 2 UTM por cada 10 minutos.

Las multas antes indicadas, serán compatibles con cualquier otra medida que la Municipalidad decida adoptar, tales como, término anticipado al contrato, cobro de la garantía de fiel cumplimiento del contrato, interposición de acciones judiciales o administrativas, descuentos, etc., según lo determine la Municipalidad.

El plazo de aplicación de multas comenzará a regir desde el comienzo de la ejecución de los servicios, es decir, al momento que se publica en Portal de MercaPúblico.cl el Decreto Alcaldicio que Aprueba el Contrato con su respectiva Orden de Compra.

### **3.8. PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE MULTAS Y OTRAS SANCIONES.**

Si la U.T.F. determina la aplicación de multas u otras sanciones, como el término anticipado, cobro de garantía, entre otras, emplazará por escrito al proveedor mediante carta certificada enviada al domicilio comercial consignado en el respectivo contrato, sin perjuicio de enviar una copia digitalizada al correo electrónico informado por el proveedor, incorporando el respectivo Informe de Fiscalización, con el fin de que el proveedor, dentro del plazo de cinco 5 días hábiles contados desde la notificación, formule los descargos que estime convenientes.

Con el mérito de los descargos del proveedor o transcurrido el plazo aludido sin que éstos se hubiesen formulado, la U.T.F. deberá ponderarlos emitiendo un nuevo informe sobre el particular a fin de determinar si la medida se mantiene, se modifica o no resulta procedente.

Las multas se aplicarán mediante Decreto Alcaldicio dictado al efecto, descontándose el valor de la(s) multa(s) al pago de las facturas que se adeuden.

En caso que no existan pagos pendientes, el proveedor dispondrá del plazo de 10 días hábiles contados desde la notificación del Decreto Alcaldicio que aplicó la multa, para pagar la multa directamente a la Municipalidad.

Vencido dicho plazo para efectuar el pago, la Municipalidad hará efectiva la garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, en cuyo caso la Municipalidad devolverá el remanente, si procede, y el proveedor deberá tomar una nueva garantía en los términos exigidos en las presentes Bases.

En todo caso, el Decreto Alcaldicio que aplica la sanción, podrá ser apelada por el proveedor, dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la publicación del Decreto en el portal de Mercado Público.

En caso de acogerse el recurso deducido, se procederá al reintegro de los montos descontados.

### **3.9. CAUSALES DE TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO.**

De acuerdo a las causales previstas en el artículo 13 de la Ley de Compras Públicas y el artículo 77 del Reglamento de Compras, el contrato podrá terminarse anticipadamente, por las siguientes causas:

1. Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.
2. Si la sumatorias de la(s) multa(s) aplicada(s), alcanzan el monto establecido en la Garantía por el Fiel Cumplimiento del Contrato.
3. El incumplimiento al marco jurídico aplicable al objeto del contrato.
4. El estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que mejore las cauciones entregadas o que las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
5. Si el proveedor es declarado en quiebra, por resolución judicial ejecutoriada.
6. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
7. Si el contratante rechaza la orden de compra emitida una vez suscrito el contrato.
8. Si no renovare o sustituyera oportunamente la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato de acuerdo a lo previsto en las presentes Bases.
9. Si falleciese el proveedor y sus herederos no continuasen con el giro, tratándose de servicios no personales; se disolviese la empresa; se diere término al giro o se produjere su liquidación. En tales eventos, la sucesión o la entidad proveedora deberá comunicarlo a la Municipalidad, dentro del plazo de 10 días contados desde el suceso respectivo.
10. Si el adjudicatario cede o transfiere total o parcialmente los derechos y obligaciones que nacen de la presente licitación.
11. Si el adjudicatario subcontrata total o parcialmente el contrato, salvo que cuente con la autorización previa y por escrito de la Municipalidad.
12. La detección de antecedentes falsos en la documentación presentada por el proveedor relativa al cobro de los servicios convenidos o bienes o productos adquiridos, y en general toda otra documentación exigida en virtud de la presente licitación y del contrato suscrito con la Municipalidad.

13. El incumplimiento reiterado o sostenido del Proveedor a sus obligaciones laborales y previsionales respecto de sus trabajadores. Se entenderá que hay incumplimiento reiterado si el Proveedor no ha dado cumplimiento íntegro y oportuno a sus obligaciones laborales y previsionales en dos períodos de cotizaciones discontinuo, y sostenido si la situación de incumplimiento se mantiene durante dos o más meses de manera continua. Lo anterior sin perjuicio del derecho de retención previsto en la Ley N°20.123.
14. Si se verificare cualquier otro incumplimiento imputable al proveedor que impida o dificulte la oportuna y correcta ejecución o cumplimiento de los servicios o bienes adquiridos.

Para efectos de determinar la procedencia de las causales previstas en el presente literal, la U.T.F. deberá emitir un informe refiriéndose sobre el cumplimiento de las obligaciones contractuales, de acuerdo a lo señalado en la letra e) del punto 2.12 de las presentes Bases.

La decisión de poner término anticipado, se realizará por la simple vía administrativa, sin intervención judicial alguna, debiendo ser ordenada por Decreto Alcaldicio fundado, publicado en el Portal de Mercado Público de conformidad a lo establecido en el artículo 79 del Reglamento de Compras; sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 62 del mismo cuerpo legal.

El término anticipado del contrato, lo será sin perjuicio de la facultad de la Municipalidad de hacer efectiva, por la vía administrativa, de la garantía de fiel cumplimiento de contrato, de la aplicación de multas o de las acciones legales estime conveniente por los perjuicios ocasionados a la Municipalidad.

### **3.10. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.**

Atendida la envergadura del contrato y la posibilidad de que producto de nuevas políticas de la Municipalidad o en general, de cualquier otro factor que hagan variar las actuales necesidades, se establece expresamente la posibilidad de disminuir o aumentar en hasta un 30% del monto total del contrato original, cualquiera de los aspectos esencialmente variables contenidos en la presente licitación, tales como, aumento del plazo en la ejecución del servicio, aumento o disminución de otros elementos o servicios no considerados expresamente en las bases técnicas, pero que tenga relación directa con el objetivo y naturaleza del contrato.

En dichas circunstancias, las partes se comprometen, en relación a dichas variaciones, a efectuar las respectivas adecuaciones de los servicios y del precio en base al concepto de estricta proporcionalidad, manteniendo vigentes todas las demás condiciones del contrato.

### **3.11. SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN DEL CONTRATO.**

El proveedor no podrá concertar con terceros, la subcontratación de la ejecución del contrato, salvo autorización expresa de la Municipalidad y por motivos fundados. Asimismo, los derechos y obligaciones que nacen, como consecuencia de las presentes bases, serán intransferibles y no admiten cesión, ni factoring.

Sin embargo, la subcontratación estará prohibida si el o los terceros se encuentran en situación descrita en el artículo 76 N°2 del Reglamento N° 250 del Ley N° 19886, esto es, que al subcontratista le afecte alguna de las causales de inhabilidad establecidas en el artículo 92 del citado Reglamento.

### **3.12. JURISDICCIÓN.**

Las partes fijan su domicilio en la ciudad de Arica, sometiéndose a la jurisdicción de sus Tribunales Ordinarios de Justicia.

### **3.13. NOTIFICACIÓN DECRETO ALCALDICIO QUE APRUEBA EL CONTRATO.**

La notificación del Decreto Alcaldicio que aprueba el contrato suscrito entre las partes, se efectuará mediante su publicación en el Portal de Mercado Público, emitiéndose la orden de compra, entendiéndose notificado el oferente adjudicado de acuerdo al plazo previsto el artículo 6 del Reglamento de Compras.

### **1.14. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO**

La liquidación de un contrato es fundamentalmente una operación técnico – contable destinada a establecer la situación en que se encuentra un contratista con respecto a la entidad de la Administración del Estado, desde el punto de vista del cumplimiento del contrato, una vez terminado éste.

De esta forma, la liquidación está destinada a establecer la relación entre los servicios prestados y los montos de los pagos realizados, como también la situación existente con respecto a las retenciones y garantías, cumplimiento del plazo, aplicación de las multas y otros montos involucrados que se acuerdo a los términos del contrato y las bases administrativas sean de cargo del contratista.

Este procedimiento se aplicará cuando el contrato termine en forma anticipada.

Para los efectos antes indicados, se procederá de la siguiente forma:

- a) Se emitirá un Decreto Alcaldicio que instruya la liquidación del contrato, designando una comisión para tales efectos, integrada principalmente por funcionarios de la Dirección de Prevención y Seguridad Humana. Asimismo, deberá señalar, entre otros aspectos, el plazo que tendrá dicha comisión para evacuar el respectivo informe de liquidación.
- b) Para el desarrollo de esta función, la Comisión podrá requerir informes de otras unidades municipales, pudiendo solicitar al Alcalde la ampliación del plazo originalmente otorgado, lo cual deberá autorizarse por decreto alcaldicio.
- c) Al término de su labor, la Comisión elaborará un informe de liquidación, el cual deberá ser exhaustivo en cuanto al análisis de los antecedentes, pagos pendientes, multas a aplicar y el monto definitivo a pagar al contratista o a ser cobrado por el municipio, proponiendo una conclusión al efecto y otras medidas que estime pertinentes. Este informe deberá ser dirigido al Alcalde.
- d) El Alcalde podrá ratificar las conclusiones del informe aprobándolo o, previo a su aprobación podrá igualmente requerir que la Comisión se pronuncie en específico sobre alguna materia contenida en aquel documento para mejor resolver; o requerir un pronunciamiento de Contraloría General de la República, a través de su Sede Regional, sobre algún aspecto de interpretación normativo **sobre el mismo, previo informe en derecho elaborado por la dirección de Asesoría Jurídica.**
- e) **Ratificado y aprobado el informe por el Alcalde, se dictará un decreto alcaldicio que apruebe el informe y sus conclusiones, ordenando que sea notificado al contratista, en la forma establecida en la Ley N.º 19.880, con el objeto de que aquel tome conocimiento de su contenido.**
- f) **El contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles para alegar cuanto considere procedente en defensa de sus intereses o expresar su conformidad con la liquidación del contrato, contados desde la notificación del citado decreto.**

sobre el mismo, previo informe en derecho elaborado por la dirección de Asesoría Jurídica.

e) Ratificado y aprobado el informe por el Alcalde, se dictará un decreto alcaldicio que apruebe el informe y sus conclusiones, ordenando que sea notificado al contratista, en la forma establecida en la Ley N.º 19.880, con el objeto de que aquel tome conocimiento de su contenido.

f) El contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles para alegar cuanto considere procedente en defensa de sus intereses o expresar su conformidad con la liquidación del contrato, contados desde la notificación del citado decreto.

g) Transcurrido el plazo antes señalado, si el contratista ha evacuado respuesta, el municipio deberá analizarla y según el contenido de aquella podrá realizar las siguientes acciones:

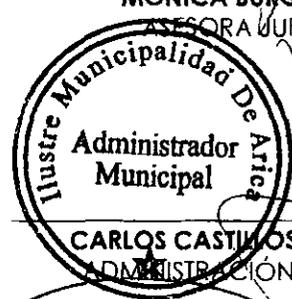
- Cuando la respuesta sea que el contratista se encuentra conforme con la liquidación del contrato, se dictará un decreto alcaldicio que de por concluido el proceso de liquidación.

- Cuando existan alegaciones o defensas, los antecedentes serán enviados a la dirección de Asesoría Jurídica para efecto de que, en conjunto con la Unidad Municipal con competencias técnicas que corresponda y/o la Dirección de Prevención y Seguridad Humana, procedan a resolver lo planteado por el contratista ya sea ratificando la liquidación propuesta por el municipio o procediendo a corregirla. En el caso de una corrección, se informará de tal situación al Alcalde, repitiéndose los pasos señalados en las letras e) a g) del presente subtítulo.

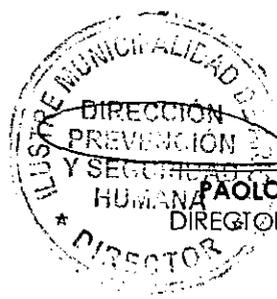
- Cuando el contratista no evacue respuesta dentro del plazo indicado en la letra f), se procederá a dictar un decreto alcaldicio que dé por concluido el proceso de liquidación.

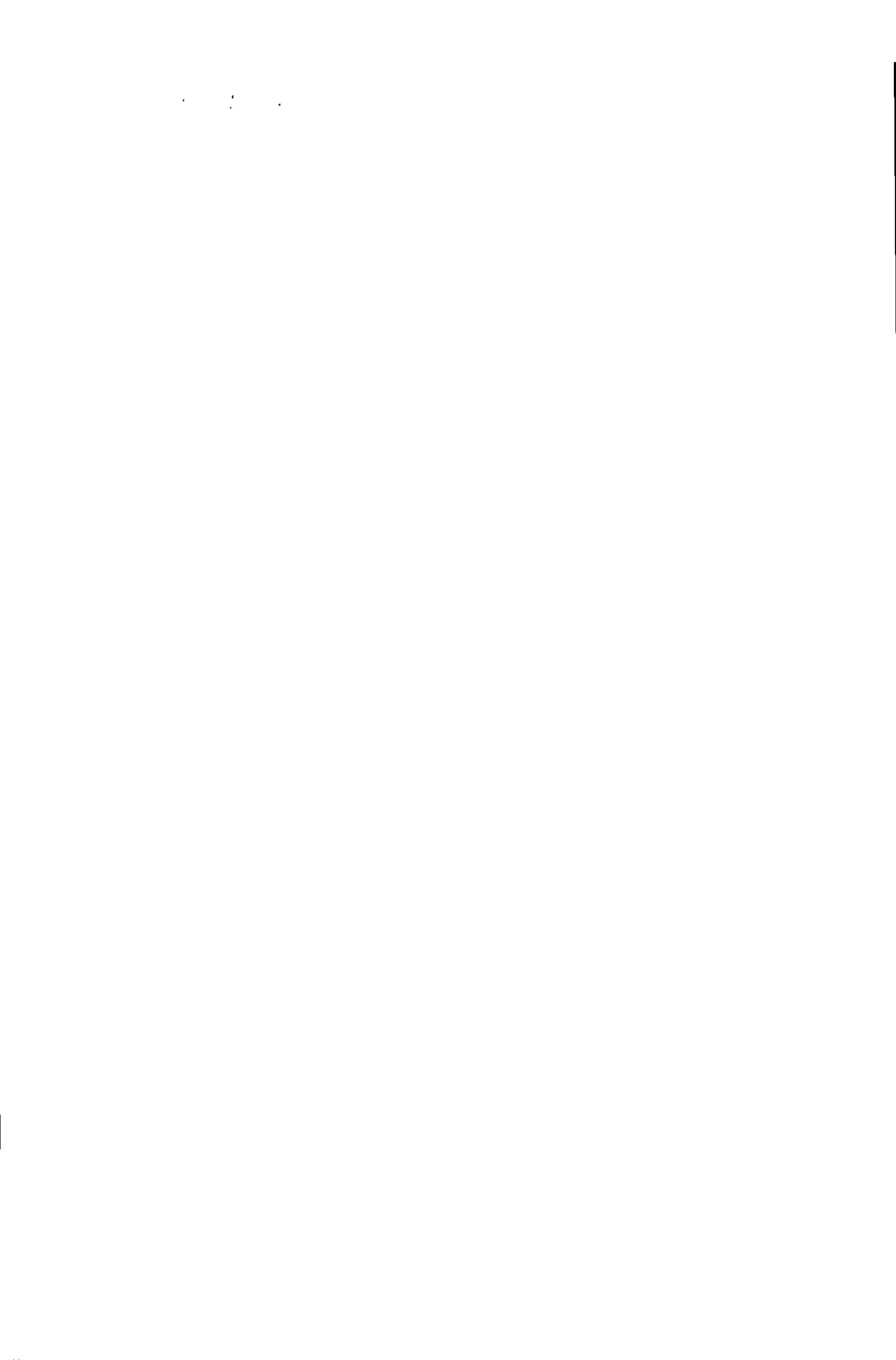
  
**LUIS CAÑIPA PONCE**  
SECRETARIO MUNICIPAL(S)

  
**PRISCILLA AGUIERA CAIMANQUE**  
SECRETARIA COMUNAL PLANIFICACION

  
**MONICA BURGOS CERDA**  
ASESORA JURIDICO(S)

  
**CARLOS CASTILLOS GALLEGUILLOS**  
ADMINISTRACION MUNICIPAL(S)

  
**PAOLO YEVENES AREVALO**  
DIRECTOR SEGURIDAD PÚBLICA



## **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

### GENERALIDADES:

Las presentes especificaciones técnicas están referidas al suministro e instalación de un sistema de monitoreo en base a cámaras de vigilancia de alta resolución, dispuestas estratégicamente en diversos puntos de la periferia de la comuna de Arica, colindante a interior del Campo "Militar Azapa". El proyecto consulta cámaras PTZ, Full HD de 360° en 07 postes galvanizados cónicos de 9mts., y 02 postes galvanizados cónicos de 15 mts. (Nuevos a instalar).

El sistema a instalar debe incluir todos los servicios de provisión, instalación, puesta en marcha, capacitación y garantía de postventa por un período de 12 meses corridos contados desde la recepción formal del sistema en funcionamiento y para la totalidad del sistema en operación.

Las cámaras de video protección se conectarán a través de enlace inalámbrico WIMAX a la central de monitoreo ubicada en la guardia principal del Campo Militar Azapa, en el sector sur de la ciudad de Arica, mediante enlace inalámbrico protocolo WIMAX.

En términos generales, la presente licitación considera la instalación y habilitación de un total de 9 puntos de cámaras de video protección de última generación, cada una de estas debe integrar en forma nativa diversas reglas de análisis de video inteligente avanzadas, permitiendo así un óptimo desempeño y máximo rendimiento en la explotación del sistema. El sistema propuesto deberá permitir su crecimiento en sentido de incorporar el video cámara futuro de las áreas faltantes por habilitar.

El sistema deberá incluir un software de grabación y administración con almacenamiento promedio de 60 días según programación, el software de grabación y administración del sistema deberá incluir soporte y compatibilidad para 09 cámaras HDTV que se instalarán.

#### 1. Tipo de Cámara IP.

- 1.1 09 Cámaras IP Domo, Resolución de 2MP Full HD, Alta Sensibilidad Lumínica (Starlight) e Iluminador IR Laser 500 M Integrado, Wiper Limpiador de Ventanilla, Zoom Óptico de 30X Protección IP67, High Poe++ y video analítico integrado.
- 1.2 07 Monoposte Octogonal Cónico de 12 metros de altura, fabricado en acero A-36 de 4 mm de espesor, galvanizado por inmersión en caliente según norma ASTM 123, fabricado en 8 lados de sección poligonal cónica de ensamble por unión telescópica. Construido en dos o tres tramos, placa base de 12 mm. de espesor, Incluye cuatro (4) pernos de anclaje 7/8" x 540 mm para la instalación del poste diámetro en base de 200 mm., diámetro en punta de 100 mm. Carga máxima en punta de 60 kg con viento de 140 km/h. Cumple NCh 432,2010 Calculo de acción del viento sobre las construcciones, Instituto Nacional de Normalización (INN), Chile. Tapa de registro con llave de seguridad y soporta cualquier atmósfera de operación. Deberá incluir brazo mismo material que el poste, para soporte de instalación de cámaras L= 1.0 mt. aprox. (considerando una lámina del mismo material de 3mm. Onduladas y en punta soldadas a lo largo del brazo de un metro, para evitar que las aves la utilicen como nidos). Garantía 10 años contra defectos de fabricación.
- 1.3 02 Monoposte Octogonal Cónico de 15 metros de altura, fabricado en acero A-36 de 4 mm de espesor, galvanizado por inmersión en caliente según norma ASTM 123, fabricado en 8 lados de sección poligonal cónica de ensamble por unión telescópica. Construido en dos o tres tramos, placa base de 12 mm. de espesor, Incluye cuatro (4) pernos de anclaje 7/8" x 540 mm para la instalación del poste diámetro en base de 200 mm., diámetro en punta de 100 mm. Carga máxima en punta de 60 kg con viento de 140km/h. Cumple NCh 432,2010 Calculo de acción del viento sobre las construcciones, Instituto Nacional de

Normalización (INN), Chile. Tapa de registro con llave de seguridad y soporta cualquier atmósfera de operación. Deberá incluir brazo mismo material que el poste, para soporte de instalación de cámaras L= 1.0 mt .aprox. (considerando una lámina del mismo material de 3 mm. Onduladas y en punta soldadas a lo largo del brazo de un metro, para evitar que las aves la utilicen como nidos). Garantía 10 años contra defectos de fabricación.

#### 1.4 Instalación de Postes: Obras Civiles

##### a) Excavación:

Se consulta excavación para fundación de 0,60x0,60x1,00 m para poste de 6mts., para fijar postes de galvanizados. Deberá quedar con sus costados verticales y fondo horizontal. Se deberá agregar una capa de ripio chancado de 5 cm de espesor compactada para mejorar sello de fundación.

##### b) Impermeabilización:

Para evitar absorción de humedad por capilaridad, se consulta un forro consistente en láminas de plástico de 0.2 mm de espesor, con traslapes de 30 cm si son necesarios, todas las caras y fondo de la excavación.

##### c) Hormigón H-20:

Será dosificación clase H-20. Hormigón con árido grueso cuyo tamaño máximo será de 40 mm. El hormigón será correctamente vibrado también se deberá certificar la resistencia requerida del hormigón de 200 kgf/cm<sup>2</sup>.

##### d) Placa base:

Canastillo de fijación formado por 4 barras de 7/8"x100 mm con hilo superior tipo AGmetal o similar para fijar poste a base de hormigón. El canastillo se instalará en forma previa a hormigonado final, perfectamente aplomado, nivelado y simétrico. Se fijará el poste perfectamente aplomado apertando la placa base al canastillo de fijación con sus correspondientes golillas de presión y tuerca, todos los elementos galvanizados en caliente de fábrica.

#### 1.5 Gabinetes de equipos:

Gabinetes de origen alemán con pintura anticorrosiva, debe cumplir la norma IP66 y NEMA 4, de las siguientes dimensiones: 600 x 600 x 210 mm., debe incluir tablero interior para montaje eléctrico.

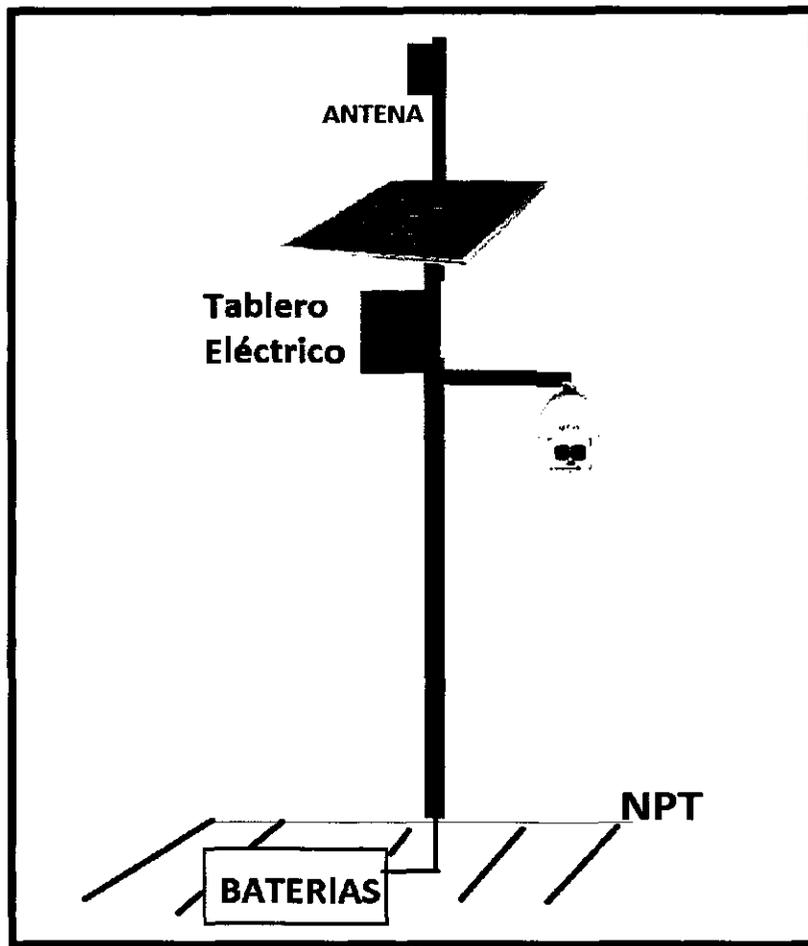
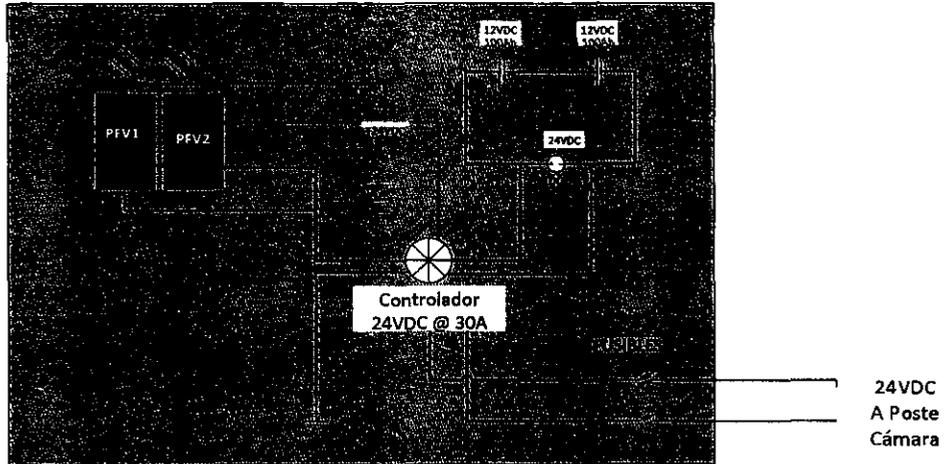
#### 1.6 Estructura y Gabinetes Galvanizados Porta Baterías:

Las estructuras y gabinetes deben ser fabricados en acero A-36, sobre 4 mm de espesor, galvanizado por inmersión en caliente según norma ASTM 123, capaces de soportar las baterías.

#### 1.7 Sistema Autónomo Fotovoltaico:

Cada Cámara, antenas en poste instalado debe ser alimentado por un sistema autónomo fotovoltaico que suministre energía eléctrica las 24 horas del día los 365 días del año en forma continua, Capacidad de Potencia 500W (2 Paneles FV 250W – 24 VDC) Controlador de Carga Solar de Alta Eficiencia MPPT – 30 A, Inversor Sinusoidal de Onda Pura 24VDC - 350W, Fanless. Banco de Baterías AGM Ciclo Profundo 2 x 12VDC – 100 Ah c/u. Gabinete Porta Baterías Estanco para baterías bajo nivel de piso. Gabinete Tablero y Protecciones Eléctricas en CC y AC.

**Diagrama General Eléctrico Sistema FotoVoltaico**



Cada Cámara y antena debe ser suministrada su energía eléctrica mediante este sistema autónomo fotovoltaico.

## 2. Sistema de Conectividad

### 2.1 Sistema de Transmisión Wireless (Radio enlaces):

De acuerdo a ubicación de cámaras se deberá conectar las cámaras hacia central de monitoreo con Sistema de Antenas de tecnología WIMAX 4.9-5.9 GHz, con topología de red, punto a punto o multipunto según corresponda con protocolo síncrono, con arreglo de antenas, como mínimo deberá contar con enlaces de Ancho de Banda dedicado y control de acceso al medio inteligente, con una seguridad; SNMPv3, FIPS-197 certified, AES 128 – bit encryption, AES 256 – bit encryption (optional). los enlaces con encriptación AES 128.

Sistema Punto de acceso, puente y repetidor inalámbricos para exteriores, Transmisión inalámbrica de vídeo, Autenticación SSL y cifrado AES con rotación de clave de 128 o 256 bits, carcasa impermeabilizada de tamaño reducido, resuelve los problemas de nodos ocultos y de calidad de servicio, control de estado y diagnóstico automatizados. Con una condición ambiental de uso; 100% condensación, IP67.

Los Oferentes deben presentar en su oferta técnica una propuesta del diseño de la red WIMAX, indicando detalladamente el equipamiento asociado, frecuencias de operación y condiciones de operación en términos de trabajo con línea de vista, según el siguiente cuadro de Enlace:

CUADRO DE ENLACE:

1	PtoPto 10Mbps	Est. Base Central
2	PtoPto 10Mbps	Est. Base Central
3	PtoPto 10Mbps	Est. Base Central
4	PtoPto 50Mbps	Est. Base Central
5	Est.Base 150Mbps 90° PtoPto 50Mbps	PtoPto CAM4
6	PtoMPto 10 Mbps	CAM5
7	PtoMPto 10 Mbps	CAM5
8	PtoMPto 25 Mbps PtoPto 10Mbps	CAM5 CAM9
9	PtoPto 10Mbps	CAM8

Sistema de Enlace Punto - Punto / Multipunto



Ubicación de las Cámaras:

De acuerdo a plano ubicación, se consultan 9 cámaras de 360°. Se deberá verificar la visión de los puntos asignados, con tomas en alza hombre, pidiéndose modificar los puntos a otra posición con mayor visibilidad, la U.T.F. verificará el estado de visión, quien dará visto bueno a la posición definitiva, la cual está propuesta en las siguientes coordenadas:

**Localizacion Camaras**

1	Cámara N°1 "Sector costado Villa Azapa",	18° 30.6835 - 70° 16.588'0"
2	Cámara N°2 Sector de ingreso al Campo Militar	18° 30.5635 - 70° 16.739'0"
3	Cámara N°3 "Sector de puerta accesoria del Campo Militar "Azapa"	18° 30.3955 - 70° 16.933'0"
4	Cámara N°4 "Sector Villa Mirador del Valle"	18° 30.1835 - 70° 17.170'0"
5	Cámara N°5 "Sector Saucacha"	18° 29.9185 - 70° 17.463'0"
6	Cámara N°6 "Sector Pampa Nueva"	18° 30.0495 - 70° 17.594'0"
7	Cámara N°7 "Sector Población Pampa Nueva"	18° 30.2405 - 70° 17.925'0"
8	Cámara N°8 "Sector Guáracague 3°"	18° 30.1715 - 70° 18.414'0"
9	Cámara N°9 "Sector pesqueras"	18° 30.5105 - 70° 18.634'0"

### 3. Servidores y Storage

#### 3.1 NVR Server y Joystick:

El NVR debe considerar como mínimo un almacenamiento de 30 días corridos, Hasta 16 canal con 1080P en tiempo real, Decodificación códec dual H.264 / MJPEG, Salida de vídeo simultánea HDMI / VGA, Soporte cámaras de red multi-marca: Dahua, Arecont Vision, Axis, Bosch, Brickcom, Canon, CP Plus, Honeywell, Panasonic, Pelco, Samsung, Sanyo, Sony, Videosec, Vivotek y etc. ONVIF Versión 2.0 conformidad, Soporte 2 SATA HDD hasta 8 TB, 2 USB2.0, Monitoreo de red múltiple: visor Web, CMS (DSS / PSS) y DMSS. El cual deberá ser instalado en un Rack para estos fines que se describe más adelante.

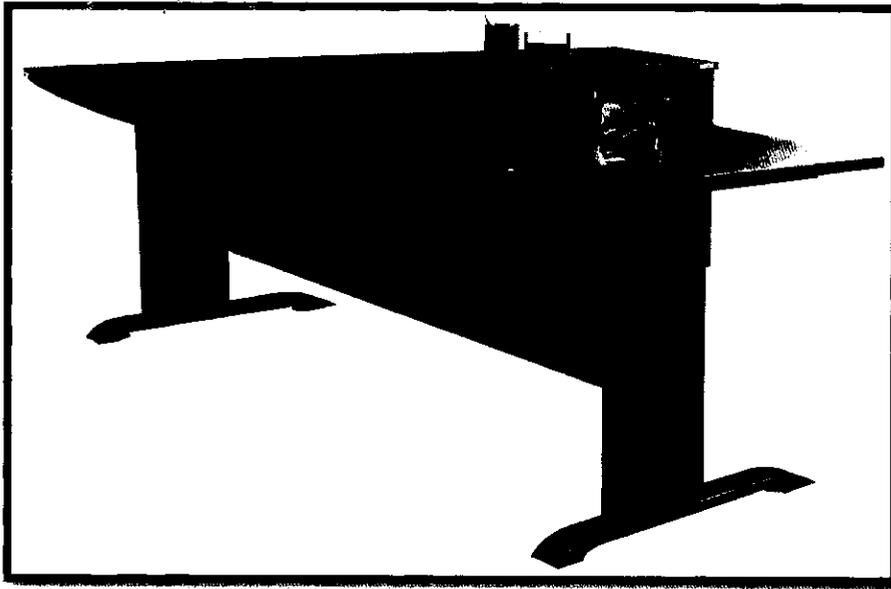
#### 3.2 El Joystick debe considerar como mínimo las siguientes características:

<b>Keyboard Connector</b>	RJ-45, RS232, RS485, RS422, USB	RS232, RS485, RS422	RS485, RS422
<b>Keyboard Communication</b>	Direct Mode, Network Mode	Direct Mode	Direct Mode
<b>Direct Mode</b>	Interface: RS232/RS485 DVR Protocol: DH2 Dome Protocol: DH-SD/PELCO-D/PELCO-P/PELCO-D1/PELCO-P, etc		
<b>Network Mode</b>	Interface: RJ45 DVR/Network Dome: IP Address/Port/ Protocol	N/A	N/A
<b>Display</b>	LCD, 75.2mm×33.85mm		
<b>Environmental</b>			
<b>Power Supply</b>	Power adapter, input 100V~240V 50Hz/60Hz, output DC12V/1000mA		
<b>Power Consumption</b>	5W		

### 4. Equipamiento Sala de Monitoreo

- 4.1 Monitor de 42 pulgadas LED con conexiones HDMI, VGA, USB alimentación corriente y control remoto.
- 4.2 Rack y Mobiliario del Operador

Se debe considerar un Escritorio 1,60 x 0,80 x 155 mt. El cual incluye conector con cajonera fija en melanina 25 mm.



El sillón debe ser de tipo gerencial tapizado en poli cuero, con sistema de ajuste de altura de inclinación, su base y brazos deben ser de acero cromado. Sus medidas son:

Altura de respaldo 0,75 mt.

Asiento 0,54 x 0,50 mt.

El gabinete de pared de 12U debe ser estándar para aplicaciones de integración en red y servidores de 19". El cual cuenta con una puerta frontal con vidrio y 2 paneles laterales desmontables.

Se considera un soporte para VideoWall con POP OUT 60-202MM 37-70"

- 4.3 Sistema Respaldo Eléctrico debe incluir 01 UPS de 3KVA que proteja la Estación de trabajo de los Operadores.
- 4.4 Switch industrial de 16 puertos 10/100/1000 L2 administrable, Funciones del nivel 2, Link Aggregation Control Protocol (LACP), 4K VLAN, GVRP (GARP VLAN Registration Protocol), STP / RSTP / MSTP, IGMP, Calidad de Servicio, DSCP de QoS, Tasa de función de límite, Estrategias de seguridad, la autenticación 802.1X y RADIUS, Apoyo de denegación de defensa, Seguridad del puerto, Encriptado SSL y SSH.

##### 5. Ingeniera, Habilitación y puesta en marchas de cámaras.

Los servicios asociados deben dar como resultado que el sistema y el software interno del NVR permita:

- Unificar los eventos de control de acceso y alarmas con su sistema de video. Consolidar las alarmas de seguridad con una interfaz de cliente intuitiva, y tome ventaja de la visualización sincronizada del monitoreo y generación de informes de video y control de acceso.
- Monitorea sitios independientes remotos como si fueran parte de un sólo sistema virtual, de manera de mejorar sus operaciones en general y el nivel de seguridad, dotando al sistema de una escalabilidad ilimitada.
- Configura las alarmas y los flujos de trabajos en base a multitud de eventos del sistema, tales como la detección de movimiento y alarmas de puertas, y asigna responsabilidades a sus operadores.
- Añada una firma digital a cada recuadro de video grabado para asegurarse de la autenticidad, y para que el video sea aceptado como evidencia en los tribunales.
- Capacidad de Monitoreo de las transmisiones de video en vivo, responda a alarmas de control de acceso, y comparta video en vivo con colegas en la oficina desde su teléfono inteligente, al mismo tiempo que está trabajando en tareas de rutina, o respondiendo a una situación crítica.
- Cuenta con la disponibilidad de video en vivo y grabado en el momento en que su equipo lo necesite. Con mecanismos incorporados, tales como conmutación por error, redundancia y mantenimiento.

## CAPACITACION

Se realizará capacitaciones necesaria y suficiente para la óptima administración, operación, utilización y mantenimiento del sistema de vigilancia, para la cual se consideran realizar las siguientes capacitaciones:

Se capacitará durante la marcha blanca indicada en carta Gantt dirigida a los técnicos y operadores del sistema, de acuerdo a las parámetros y políticas de seguridad. El objetivo de esta etapa es interiorizar a los funcionarios con respecto a los aspectos básicos de configuración y mantención preventiva de cada unidad y dispositivo instalado.

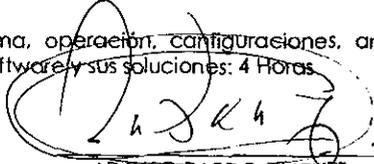
La capacitación a los operadores consiste en entregar habilidades y competencias al personal que se requiera por turnos, debidamente acreditado para tal evento, informado a través de una nómina formal, que debe entregar el Responsable del Sistema de Seguridad. El objetivo de estas capacitaciones es entregar el conocimiento adecuado (con apoyo de manuales) para el buen manejo y mantenimiento básico del sistema propuesto, de acuerdo a los parámetros y políticas de seguridad. Esta actividad se realizará una vez terminada la instalación del sistema, lo que permite que la puesta en marcha del sistema.

La capacitación de Administración y Supervisión Remota consiste en entregar el conocimiento adecuado a aquellos profesionales del área responsables de la Administración del Sistema de Vigilancia. Para ello se requerirá de medio día para la capacitación del sistema a instalar. La capacitación se realizará en las dependencias del Campo Militar "Azapa", según corresponda, en donde se tenga acceso al sistema implementado. Adicionalmente, se contará con elementos de apoyo como son los manuales, instructivos y además de una guía rápida de respuesta (en español) de las operaciones más frecuentes que requiere el sistema para operar adecuadamente. Cada capacitación deberá contar con un máximo de 10 alumnos, para lo cual se realizarán las coordinaciones necesarias con la Inspección Técnica para llevar a cabo dicha capacitación, disponiendo de la nómina de las personas a capacitar, las fechas de entrenamiento, considerando los turnos y disponibilidades de las distintos funcionarios involucrados.

Capacitación teórica con presentaciones y entrega de material impreso y electrónico: 3 Horas.

Capacitación práctica, con equipos del sistema, operación, configuraciones, análisis remoto, simulación de fallas de hardware y de software y sus soluciones: 4 Horas.

  
SERGIO TRIQUELME GARCÉS  
ENCARGADO UNIDAD  
OPERATIVA  
DIRECCIÓN SEGURIDAD  
PÚBLICA

  
ADOLFO PARDO JIMÉNEZ  
PROYECTISTA  
DIRECCIÓN SEGURIDAD  
PÚBLICA

  
DIRECCIÓN  
PREVENCIÓN  
Y SEGURIDAD  
HUMANA  
DIRECTOR DE SEGURIDAD  
PÚBLICA

ANEXO Nº 1/A

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE PERSONA NATURAL

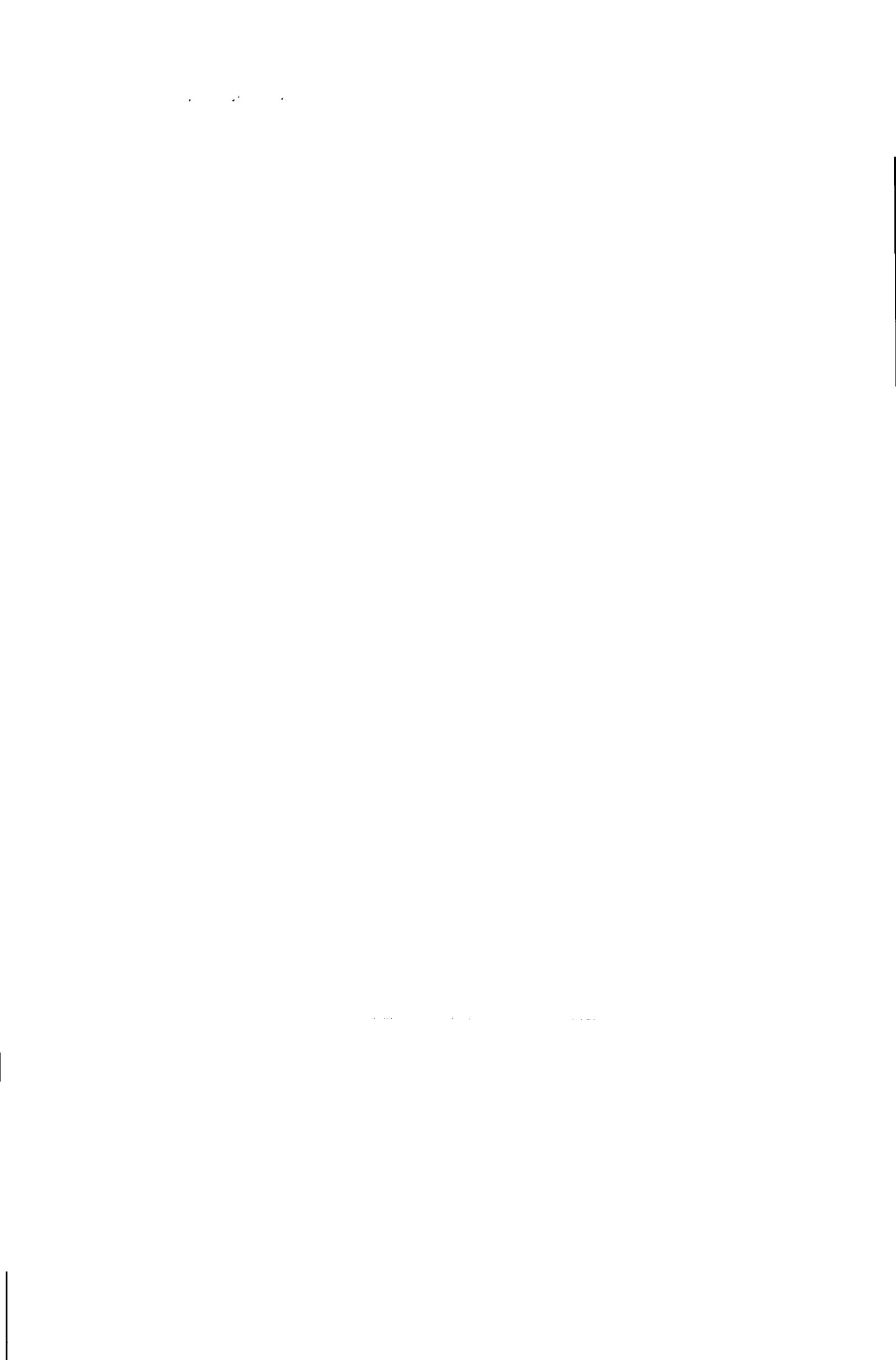
<b>NOMBRE PROPUESTA</b>	<b>INSTALACIÓN CÁMARAS DE SEGURIDAD DE LAS POBLACIONES ALEDAÑAS AL CAMPO MILITAR AZAPA</b>
-------------------------	--

<b>NOMBRE COMPLETO</b>	
<b>CÉDULA DE IDENTIDAD</b>	
<b>PASAPORTE <sup>1</sup></b>	
<b>NACIONALIDAD</b>	
<b>DOMICILIO</b>	
<b>FONO</b>	
<b>E-MAIL</b>	
<b>SITIO WEB (opcional)</b>	

\_\_\_\_\_  
**FIRMA DEL OFERENTE**

**FECHA:** \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> PASAPORTE: En el caso del oferente extranjero persona natural que no posea cédula de identidad.



ANEXO N° 2/A

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SOBRE AUSENCIA DE INHABILIDADES O INCOMPATIBILIDADES  
PARA CONTRATAR (PERSONA NATURAL)

NOMBRE PROPUESTA	INSTALACIÓN CÁMARAS DE SEGURIDAD DE LAS POBLACIONES ALEDAÑAS AL CAMPO MILITAR AZAPA
FECHA DECLARACIÓN (DÍA/MES/AÑO)	

En Arica, Yo :

Declaro bajo juramento que a mí respecto no se aplica ninguna de las prohibiciones descritas en el artículo 4 de la Ley 19.886 y que no existe a su respecto ninguna inhabilidad o incompatibilidad que le impida contratar con Organismos del Estado conforme lo dispone el Reglamento N° 250 del año 2004, del Ministerio de Hacienda, esto es:

1. Que no soy funcionario directivo de la Ilustre Municipalidad de Arica;
2. Que no soy cónyuge, hijo, adoptado ni pariente hasta el tercer grado de consanguinidad ni segundo de afinidad de algún funcionario directivo de la Municipalidad de Arica;
3. Que no he sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, en los últimos dos años anteriores a la presentación de la oferta, ni por delitos concursales establecidos en el Código Penal.

FIRMA DEL OFERENTE

**NOTA:** Si el oferente resulta adjudicado, deberá presentar esta declaración actualizada a la época de la suscripción del contrato. En caso contrario se entenderá que no acepta la adjudicación.

**ANEXO N° 1/B**

**IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE PERSONA JURÍDICA**

<b>NOMBRE PROPUESTA</b>	<b>INSTALACIÓN CÁMARAS DE SEGURIDAD DE LAS POBLACIONES ALEDAÑAS AL CAMPO MILITAR AZAPA</b>
-------------------------	--

<b>DATOS DE LA PERSONA JURÍDICA</b>	
<b>TIPO PERSONA JURÍDICA <sup>1</sup></b>	
<b>RAZÓN SOCIAL</b>	
<b>GIRO</b>	
<b>RUT</b>	
<b>DOMICILIO COMERCIAL</b>	
<b>FONO</b>	
<b>E-MAIL</b>	
<b>SITIO WEB (opcional)</b>	

<b>DATOS DEL O LOS REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES)</b>	
<b>NOMBRE COMPLETO</b>	
<b>CÉDULA DE IDENTIDAD</b>	
<b>PASAPORTE <sup>2</sup></b>	
<b>NACIONALIDAD</b>	

<b>DOMICILIO</b>	
<b>FONO</b>	
<b>E-MAIL</b>	
<b>NOTARIA PÚBLICA</b>	<b>ESCRITURA</b>
<b>FECHA PÚBLICA</b>	<b>ESCRITURA</b>

<b>DATOS DEL ENCARGADO O EJECUTIVO (OPCIONAL)</b>	
<b>NOMBRE COMPLETO</b>	
<b>CEDULA DE IDENTIDAD</b>	
<b>CARGO</b>	
<b>FONO</b>	
<b>E-MAIL</b>	

---

**FIRMA DEL (LOS) REPRESENTANTE LEGAL <sup>3</sup>**

<sup>1</sup> TIPO P.J.: Esto es, señalar si se trata de una Sociedad Anónima, Comandita, por Acciones, Empresa Individual de Responsabilidad Limitada, Fundación, etc.

<sup>2</sup> PASAPORTE: En el caso del representante legal extranjero que no posea cédula de identidad.

<sup>3</sup> FIRMA DEL O LOS REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES): En caso de dos o más representantes legales de la persona jurídica, el presente anexo deberá ser suscrito por todos ellos. Al tratarse de dos o más firmas y para efectos de identificar a quién corresponda cada una, se sugiere colocar bajo la firma, el nombre y el apellido de quien lo suscribe.

ANEXO N° 2/B

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE AUSENCIA DE INHABILIDADES O INCOMPATIBILIDADES

<b>NOMBRE PROPUESTA</b>	<b>INSTALACIÓN CÁMARAS DE SEGURIDAD DE LAS POBLACIONES ALEDAÑAS AL CAMPO MILITAR AZAPA</b>
<b>FECHA DECLARACIÓN (DÍA/MES/AÑO)</b>	

En Arica, Yo/Nosotros:


Representante(s) legal(s) del Banco proponente, declara(n) bajo juramento que a mi/nuestro respecto no se aplica ninguna de las prohibiciones descritas en el artículo 4 de la Ley 19.886 y que no existe a su respecto ninguna inhabilidad o incompatibilidad que le impida contratar con Organismos del Estado conforme lo dispone el Decreto N° 250 del año 2004, del Ministerio de Hacienda, esto es:

4. Que no soy/somos funcionario(s) directivo(s) de la Ilustre Municipalidad de Arica;
5. Que no tengo/tenemos la calidad de cónyuge, hijo, adoptado ni pariente hasta el tercer grado de consanguinidad ni segundo de afinidad de algún funcionario directivo de la Municipalidad de Arica;
6. Que la sociedad a la que represento/representamos, no tiene entre sus socios, a una o más personas que sean funcionarios Directivos de la Municipalidad de Arica, o sean personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 56 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
7. Que la sociedad a la que represento/representamos, no es una sociedad de personas a la que pertenezcan funcionarios directivos, ni aquellas unidas a éstos en los términos descritos en la letra b) del citado artículo 56 de la Ley N° 18.575.
8. Que la sociedad a la que represento/representamos, no es una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada, en la que los funcionarios directivos de la Municipalidad de Arica o las personas unidas a ellos, por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 56 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, sean accionistas de la Sociedad.

9. Que la sociedad a la que represento/representamos, no es una sociedad anónima abierta en la que la que los funcionarios directivos de la Municipalidad de Arica o las personas unidas a ellos, por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 56 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, sean dueños de acciones que representen el 10% o más del Capital de la Sociedad.
10. Que, la persona jurídica a la que represento/representamos, no ha sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, en los últimos dos años anteriores a la presentación de la oferta, ni por delitos concursales establecidos en el Código Penal.
11. Que, la persona jurídica a la que represento/representamos, no se encuentra afecta a la prohibición establecida en el artículo 10 de la Ley N° 20.393 que Establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos de Cohecho que Indica.

---

**FIRMA DEL(LOS) REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES)**

**INSTRUCCIONES:**

- La identificación de los oferentes debe serlo con el nombre completo, vale decir, sus nombres y apellidos.
- El presente anexo deberá ser suscrito por todos los representantes legales. Al tratarse de dos o más firmas, para efectos de identificar a quién corresponda cada una, se solicita colocar bajo la firma el nombre y el apellido de quien lo suscribe.
- Si el oferente resulta adjudicado, deberá presentar esta declaración actualizada a la época de la suscripción del contrato. En caso contrario se entenderá que no acepta la adjudicación.

ANEXO Nº 1/C

IDENTIFICACIÓN DE LOS INTEGRANTES Y APODERADO DE LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES

NOMBRE PROPUESTA	INSTALACIÓN CÁMARAS DE SEGURIDAD DE LAS POBLACIONES ALEDAÑAS AL CAMPO MILITAR AZAPA
------------------	---

NOTA: Véase las instrucciones en la siguiente página.

NOMBRE COMPLETO	CEDULA IDENTIDAD/PASAPORTE	DDMIGILIO	RAZÓN SOCIAL PERSONA JURÍDICA O EMPRESA A LA QUE REPRESENTE	RUT PERSONA JURÍDICA O EMPRESA	FIRMA

En el caso que la cantidad de integrantes de la Unión Temporal sea mayor al número de celdas asignadas, podrá llenar otro Anexo con la individualización de los integrantes faltantes con una nota al final que señale: "Continuación Anexo 1/C". Dicho Anexo deberá ir igualmente llenado y firmado con el representante o apoderado



**ANEXO N° 2/C**

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SOBRE AUSENCIA DE INHABILIDADES O INCOMPATIBILIDADES  
PARA CONTRATAR (UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES)**

<b>LICITACION ID</b>	
<b>NOMBRE PROPUESTA</b>	
<b>FECHA DECLARACIÓN (DÍA/MES/AÑO)</b>	

En Arica, Yo

---

apoderado de la Unión Temporal de Proveedores proponente, junto con cada uno de los proveedores a los que represento de acuerdo al instrumento público/privado otorgado por éstos para la presente licitación pública, declaramos bajo juramento, que a nuestro respecto no se aplica ninguna de las prohibiciones descritas en el artículo 4 de la Ley 19.886 y que no existe a nuestro respecto, ninguna inhabilidad o incompatibilidad que nos impida contratar con Organismos del Estado conforme lo dispone el Reglamento N° 250 del año 2004, del Ministerio de Hacienda, esto es:

1. Que no soy funcionario directivo de la Ilustre Municipalidad de Arica;
2. Que no tengo la calidad de cónyuge, hijo, adoptado ni pariente hasta el tercer grado de consanguinidad ni segundo de afinidad de algún funcionario directivo de la Municipalidad de Arica;
3. Que los proveedores que conforman la Unión Temporal de Proveedores a la que represento, no son funcionarios Directivos de la Municipalidad de Arica, o personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 56 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
4. Que los proveedores que conforman la Unión Temporal de Proveedores a la que represento, no está integrada por sociedades de personas a la que pertenezcan funcionarios directivos, ni aquellas unidas a éstos en los términos descritos en la letra b) del citado artículo 56 de la Ley N° 18.575.
5. Que los proveedores que conforman la Unión Temporal de Proveedores a la que represento, no está integrada por sociedades comandita por acciones o anónimas cerradas, en la que los funcionarios directivos de la Municipalidad de Arica o las personas unidas a ellos, por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 56 de la

Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, sean accionistas de la Sociedad.

6. Que los proveedores que conforman la Unión Temporal de Proveedores a la que represento, no está integrada por sociedades anónimas abiertas en la que la que los funcionarios directivos de la Municipalidad de Arica o las personas unidas a ellos, por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 56 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, sean dueños de acciones que representen el 10% o más del Capital de la Sociedad.
7. Que ninguno de los proveedores que conforman la Unión Temporal de Proveedores a la que represento, ha sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, en los últimos dos años anteriores a la presentación de la oferta, ni por delitos concursales establecidos en el Código Penal.

#### **FIRMA DE CADA UNO DE LOS INTEGRANTES DE LA UNIÓN TEMPORAL**

---

#### **FIRMA DEL APODERADO O REPRESENTANTE**

##### **INSTRUCCIONES:**

Si la oferta de la Unión Temporal de Proveedores resulta adjudicada, deberá presentar esta declaración actualizada a la época de la suscripción del contrato. En caso contrario se entenderá que no acepta la adjudicación.

El presente anexo deberá ser suscrito por todos los integrantes de la Unión Temporal. Para efectos de identificar a quién corresponda cada firma, se solicita colocar bajo la firma el nombre y el apellido de quien lo suscribe.

**ANEXO N° 3**  
**CARTA DE GARANTIA**

**INSTALACIÓN CÁMARAS DE SEGURIDAD DE LAS POBLACIONES ALEDAÑAS AL CAMPO MILITAR  
AZAPA**

Por medio del presente documento, Yo, .....,  
en mi calidad de oferente y/o representante legal de  
....., vengo en GARANTIZAR el correcto  
funcionamiento e instalación de los dispositivos ofrecidos y su reemplazo sin costo para la  
Municipalidad en caso de desperfecto.

Esta garantía es válida por..... meses, a partir de la fecha de la recepción de los bienes y  
servicios requeridos.

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

FECHA: .....

**ANEXO N° 4  
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE EXPERIENCIA DEL OFERENTE**

<b>LICITACION ID</b>	
<b>NOMBRE PROPUESTA</b>	
<b>FECHA DECLARACIÓN (DÍA/MES/AÑO)</b>	

Yo, \_\_\_\_\_ legal de \_\_\_\_\_ la \_\_\_\_\_ Cédula de Identidad N° \_\_\_\_\_ domiciliado en \_\_\_\_\_ en \_\_\_\_\_ (Ciudad y comuna, calle, número, oficina o depto.) en mi calidad de representante en \_\_\_\_\_ según consta en \_\_\_\_\_ ha ejecutado contratos de prestación de servicios similares a los que se licitan, según se detalla en la siguiente tabla resumen:

**FIRMA DEL(LOS) REPRESENTE(S) LEGAL(ES)**

**INSTRUCCIONES:**

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO O ACTIVIDAD REALIZADA	PERSONA NATURAL O JURÍDICA RECEPTORA DEL SERVICIO O ACTIVIDAD		FECHA INICIO (dd/mm/aa)	FECHA TÉRMINO (*) (dd/mm/aa)	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	OBSERVACIONES
	NOMBRE INSTITUCIÓN	TELÉFONO/E-MAIL				

- La identificación de los representantes legales deberá ser completa, y según sea el caso, corresponderá a los Socios, si se trata de sociedades de personas; de los Directores, si se trata de sociedades anónimas; o de Directores, Mandatarios, Delegados o Representantes, si se trata de otra tipo de personas jurídicas.
- El presente anexo deberá ser suscrito por todos los representantes legales. Al tratarse de dos o más firmas, para efectos de identificar a quién corresponda cada una, se solicita colocar bajo la firma el nombre y el apellido de quien lo suscribe.
- Junto con el Anexo, el oferente deberá acompañar las órdenes de compra, contratos y demás documentos que acrediten la experiencia informada, según se señala en las bases administrativas de la presente licitación.

**NOTA:**

(\*) Por fecha de término, se deberá entender aquél término efectivo del contrato, esto es, aquél originado por vencimiento de su vigencia o el término anticipado del mismo, debiendo señalar las causales de dicha situación en la columna observaciones.

**ANEXO N° 5**

**DESCRIPCIÓN TÉCNICA**

**INSTALACIÓN CÁMARAS DE SEGURIDAD DE LAS POBLACIONES ALEDAÑAS AL CAMPO MILITAR  
AZAPA**

**Descripción Técnica de los bienes ofertados:**

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

FECHA: .....

**ANEXO N°6**  
**PERÍODO DE GARANTIA**

**INSTALACIÓN CÁMARAS DE SEGURIDAD DE LAS POBLACIONES ALEDAÑAS AL CAMPO MILITAR  
AZAPA**

Se solicita detallar:

- A. Tiempo de duración de la garantía para los servidores y cámaras
- B. Especificar el alcance de las garantías ofrecidas.
- C. El montaje de los equipos nuevos por el equipo dañado.
- D. Los estudios y todos los documentos y/o modificaciones de documentos que se generen por la falla.
- E. Las pruebas y los medios necesarios para cumplir con la garantía.
- F. La reposición de cualquier equipo, módulo o elemento debe ser por otro igual, no aceptándose equipos alternativos, debiendo respetarse marcas y modelos.
- G. En caso de retiro de algún equipo, por reparación o mantención, la empresa deberá disponer de inmediato el reemplazo por uno de similares características.
- H. Y toda otra actividad o insumo que sea necesario para el funcionamiento óptimo de los servicios.

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

FECHA: .....

ANEXO N°7

CARTA GANTT  
INSTALACIÓN CÁMARAS DE SEGURIDAD DE LAS POBLACIONES ALEDAÑAS AL CAMPO MILITAR  
AZAPA

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

FECHA: .....

ANEXO N° 8  
OFERTA ECONÓMICA

Nombre de la Propuesta	<b>INSTALACIÓN CÁMARAS DE SEGURIDAD DE LAS POBLACIONES ALEDAÑAS AL CAMPO MILITAR AZAPA</b>	
<b>NOMBRE DEL OFERENTE</b>		
	(Nombre completo o razón social)	
<b>OFERTA</b>		
<b>PLAZO DE INSTALACIÓN</b>	_____ (Plazo máximo 45 días corridos)	
<b>PLAZO DE GARANTIA ADICIONAL</b>		
<b>VIGENCIA DE LA OFERTA</b>	_____ Días corridos (Vigencia mínima de la oferta 90 días corridos)	
<b>Régimen De La Oferta</b> Marcar con cruz	Régimen General	Régimen Zofri

\_\_\_\_\_

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

FECHA: .....

**ANEXO N° 9**

**ITEMIZADO REFERENCIAL**

**INSTALACIÓN CÁMARAS DE SEGURIDAD DE LAS POBLACIONES ALEDAÑAS AL CAMPO MILITAR AZAPA**

Ítem	Código	Cantidad	DESCRIPCIÓN	Valor unitario	Valor total
1				\$0	\$0
2				\$0	\$0
3				\$0	\$0
4				\$0	\$0
5				\$0	\$0
6				\$0	\$0
7				\$0	\$0
8				\$0	\$0
9				\$0	\$0
10				\$0	\$0
11				\$0	\$0
12				\$0	\$0
13				\$0	\$0
14				\$0	\$0
15				\$0	\$0
16				\$0	\$0
17				\$0	\$0
18				\$0	\$0
19				\$0	\$0
20				\$0	\$0
21				\$0	\$0
22				\$0	\$0
23				\$0	\$0
				Valor Neto	
				IVA	
				Valor Total	

**AUTORÍZASE** su publicación en el portal Mercado Público, labor que será ejecutada por la Secretaría Comunal de Planificación.

**NÓMBRASE** la comisión evaluadora de la Propuesta Pública, N° 09/2018, donde sus miembros deberán ser considerados "Sujetos Pasivos", como lo establece el Art. N° 4 de la Ley del Lobby N° 20.730, quedando obligados a cumplir sus disposiciones y reglamentos. Esta comisión estará integrada por los siguientes funcionarios:

Nombre	Cargo	Unidad	R.U.T.	Correo	Teléfono
Yasna Viviana Vicente Pérez	Profesional	Dirección municipal de seguridad pública	11.611.906-4	yvicente@muniarica.cl	2-386655
Paolo Marcela Yévenes Arévalo	Director	Dirección municipal de seguridad pública	17.307.448-4	Paolo.yevenes@gmail.com	2-386655
José Mauricio Guzmán Guzmán	Técnico	Dirección municipal de seguridad pública	13.412.306-0	Jose.guzman@muniarica.cl	2-386655

Los Directores de cada unidad, serán los encargados de notificar a los funcionarios designados a través de este D.A., los cuales deberán remitir el informe con la Evaluación de las Ofertas a la oficina de parte como lo indica las bases en el Art. 34 que hace mención a la adjudicación de la propuesta.

El plazo que la Comisión Evaluadora tendrá para emitir el Informe no podrá exceder a 7 días hábiles de recibidos los antecedentes, los cuales son enviados por el secretario comunal de planificación.

Déjese establecido que dicho gasto será financiado por el Gobierno Regional de Arica y Parinacota proyecto FNDR y su Código BIP 30480192-0

Tendrán presente este Decreto Alcaldicio la Dirección de Administración y Finanzas I.M.A., Contraloría Municipal, Asesoría Jurídica, SECPLAN y la Secretaría Municipal.

### **ANÓTESE, NOTIFÍQUESE Y ARCHÍVESE.**

(FDO.) GERARDO ESPINDOLA ROJAS, ALCALDE DE ARICA Y LUIS CAÑIPA PONCE, SECRETARIO MUNICIPAL(S).

Lo que transcribo a Ud., para su conocimiento y fines procedentes.



MUNICIPALIDAD DE ARICA  
SECRETARIA MUNICIPAL  
LUIS CAÑIPA PONCE  
SECRETARIO MUNICIPAL (S)

#### **DISTRIBUCIÓN**

Secplan 1  
Oficina de Propuesta 1  
Archivo 1

#### **DISTRIBUCIÓN CD**

Yasna Viviano Vicente Pérez (Dirección municipal de seguridad pública) 1  
Paolo Marcelo Yévenes Arévalo (Dirección municipal de seguridad pública) 1  
José Mauricio Guzmán Guzmán (Dirección municipal de seguridad pública) 1  
Dirección de Administración y Finanzas 1  
Contraloría Municipal 1  
Asesoría Jurídica 1  
Oficina de parte Ley del Lobby 1  
GER/CCG/LCP/PAC/CMCH/sgf.-