



APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS Y LLAMA A LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRASLADO Y HABILITACIÓN DE LA CENTRAL DE MONITOREO DE TELEVIGILANCIA MÓVIL DE LA DELEGACIÓN PRESIDENCIAL METROPOLITANA DE SANTIAGO.

RESOLUCIÓN EXENTA N° 733

SANTIAGO, 19 de julio de 2024

VISTOS:

Memorándum N° 41 de 10.07.2024 de la Encargada del Departamento de Administración y Finanzas de la Delegación Presidencial Regional Metropolitana de Santiago (en adelante "DPR RMS"), que solicita lo que indica; Certificado de Disponibilidad Presupuestaria de fecha 05.07.2024 de la Encargada del Departamento de Administración y Finanzas de esta DPR; lo dispuesto en la Ley N° 21.640 de 2023 que Aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año 2024; lo dispuesto en la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y sus respectivas modificaciones; el Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento del citado cuerpo legal, y sus ulteriores modificaciones; las facultades conferidas por el DFL 1 de 2005, que Fija Texto Refundido, Coordinado, Sistematizado y Actualizado de la Ley 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional; las Resoluciones N°7/2019 que modifica normas sobre exención del trámite de toma de razón y N° 16/2020 que determina montos a partir de los cuales ciertos actos quedarán sujetos al control preventivo, de la Contraloría General de la República; Decreto N° 214 de 02.07.2024 del Ministerio del Interior y Seguridad Pública que nombra Delegado Presidencial Regional, de la Región Metropolitana de Santiago.

CONSIDERANDO:

1° Que, mediante Memorándum N° 41 de 10 de julio de 2024, de la Encargada del Departamento de Administración y Finanzas de la Delegación Presidencial Regional Metropolitana de Santiago, se ha remitido la propuesta de Bases Administrativas y Técnicas elaboradas para el proceso de licitación pública "**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRASLADO Y HABILITACIÓN DE LA CENTRAL DE MONITOREO DE TELEVIGILANCIA MÓVIL DE LA DELEGACIÓN PRESIDENCIAL METROPOLITANA**" para la Delegación Presidencial Regional Metropolitana de Santiago.

2° Que, mediante Certificado de Disponibilidad Presupuestaria de fecha 05 de julio de 2024 de la Encargada del Departamento de Administración y Finanzas de esta DPR Metropolitana de Santiago, se da cuenta que existe disponibilidad presupuestaria para el presente procedimiento de compras.

3° Que, resulta necesario aprobar las Bases de Licitación mediante el presente acto.

RESUELVO:

1° **AUTORIZÁSE Y APRUEBASE** las bases de licitación con sus respectivos antecedentes técnicos y anexos, si los hubiera, elaboradas para el proceso de licitación de contratación del servicio de traslado y habilitación de la central de monitoreo de



20902982



televigilancia móvil de la delegación presidencial metropolitana, las cuales se transcriben a continuación:

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRASLADO Y HABILITACIÓN DE LA CENTRAL DE MONITOREO DE TELEVIGILANCIA MÓVIL DE LA DELEGACIÓN PRESIDENCIAL METROPOLITANA

CARACTERÍSTICAS DE LA LICITACIÓN

1. ANTECEDENTES GENERALES DE LAS BASES DE LICITACION

Las presentes Bases contienen las disposiciones que regirán las relaciones entre la Delegación Presidencial Regional Metropolitana de Santiago, en adelante la "Delegación" y quienes proporcionen el servicio a que se refiere el presente documento, en adelante "proveedores", "oferentes" o "proponentes" y "adjudicatario", según corresponda, durante el proceso de licitación y en todas las materias relacionadas con la contratación del proyecto.

Para que una oferta se considere válida, deberá cumplir con las disposiciones establecidas en estas bases Administrativas y Técnicas.

La presentación de una oferta implica para quien la formule, el reconocimiento de las presentes bases y su aceptación para todos los efectos legales.

2. ABREVIATURA Y DEFINICIONES

Para la correcta interpretación de los documentos del proceso licitatorio, cada vez que aparezcan los siguientes términos en las presentes bases, se entenderá la definición que para cada caso se indica, siendo extensivas tales definiciones a su forma singular o plural y a sus géneros masculino o femenino:

1. **Licitante, mandante o DPRMS:** Delegación Presidencial Regional según corresponda, que tendrá, en tal virtud, a su cargo, la aprobación de Bases Administrativas y Técnicas, el llamado a Propuesta, su adjudicación, la celebración del contrato, la supervisión administrativa del servicio y el pago de los Estados de Pago.
2. **Oferente o Proveedor:** Persona natural, jurídica o Unión Temporal de Proveedores que cumple con los requisitos exigidos y participa en la licitación, por tanto, pueden proporcionar bienes y/o servicios a las Entidades.
3. **Propuesta:** La oferta técnica, administrativa y financiera presentada por un proponente en la presente licitación, la que deberá ajustarse a los requisitos establecidos en las Bases de Licitación.
4. **Adjudicatario:** Oferente al cual le ha sido aceptada su oferta en el presente proceso, para la suscripción del contrato definitivo.
5. **Bases:** Bases administrativas, Bases Técnicas y Anexos del presente llamado a licitación.
6. **Bases Administrativas:** Documentos aprobados por la autoridad competente que contienen, de manera general y/o particular, las etapas, plazos, mecanismos de consultas y/o aclaraciones, criterios de evaluación, mecanismos de adjudicación, modalidades de evaluación, cláusulas del contrato definitivo, y demás aspectos administrativos del Proceso de Compras.
7. **Bases Técnicas:** Documentos aprobados por la autoridad competente que contienen, de manera general y/o particular, las especificaciones, descripciones, requisitos y demás características del bien o servicio a contratar.
8. **Contratista:** Persona Natural, Jurídica o Unión Temporal de Proveedores, que suministra bienes o servicios, según lo requerido en el proceso licitatorio.
9. **Contrato:** El Convenio a suscribir entre la Delegación Presidencial Regional según corresponda y el Contratista, del cual formarán parte el conjunto de documentos que se enumeran en las presentes Bases.





10. **Vigencia del Contrato:** Plazo del contrato el que se contará a partir de la fecha en que se notifique al Contratista de la total tramitación del instrumento administrativo que apruebe el contrato.
11. **Días corridos:** Son todos los días de la semana, que se computan uno a uno en forma correlativa.
12. **Días hábiles:** Son todos los días de la semana, excepto los sábados, domingos, y festivos.
13. **Ley o Ley de Compras Públicas:** Ley N°19.886, Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
14. **Reglamento:** Reglamento de la Ley N°19.886, aprobado mediante Decreto Supremo N°250 de 2004, y sus modificaciones, del Ministerio de Hacienda.
15. **Portal:** Sistema de información de compras y contratación pública, administrado y licitado por la Dirección de Compras y compuesto por software, hardware e infraestructura electrónica, de comunicaciones y soporte que permite efectuar los Procesos de Compra.
16. **Registro de Proveedores:** Registro electrónico oficial de Proveedores del Estado, a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública, de conformidad a lo prescrito por la Ley de Compras.
17. **Proveedor inscrito:** Proveedor que se encuentra inscrito en el Registro de Proveedores del Estado.

3. OBJETO DE LA LICITACIÓN

La Delegación Presidencial Regional Metropolitana de Santiago llama a los proveedores del rubro, a presentar sus ofertas en este proceso licitatorio, que tiene como finalidad la contratación del servicio de Traslado y habilitación de la Central de Monitoreo del Programa de Televigilancia Móvil de la Región Metropolitana.

4. DATOS BÁSICOS DE LA LICITACIÓN

Nombre Adquisición	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRASLADO Y HABILITACIÓN DE LA CENTRAL DE MONITOREO DE TELEVIGILANCIA MÓVIL DE LA DELEGACIÓN PRESIDENCIAL METROPOLITANA
Descripción	Se requiere trasladar, habilitar y acondicionar la Central de Televigilancia Móvil en el ámbito físico y tecnológico.
Tipo de Adquisición	Licitación Pública entre 100 y 1.000 UTM (LE)
Código de la Licitación	877-1-LE24
Tipo de Convocatoria	Abierta
Moneda	Pesos Chilenos
Etapas del Proceso de Apertura	Una Etapa
Opciones de pago	Transferencia Electrónica y/o Pago Centralizado según lo estipulado por Tesorería General de la República.
Publicidad de los Anexos Técnicos	SI
Presupuesto Disponible Servicio de Seguridad	\$16.700.000. Impuestos Incluidos
Período de Implementación	Hasta 30 días hábiles
Contrato	Sí
Garantía de seriedad de la oferta	No
Garantía de fiel cumplimiento de contrato	Sí, 5% del valor adjudicado





ORGANISMO LICITANTE

Razón Social	Delegación Presidencial Regional Metropolitana de Santiago
R.U.T.	60.511.130-0
Dirección	Teatinos 220, Piso 2 y 3, Santiago.
Comuna	Santiago
Región en que se genera la Adquisición	Región Metropolitana de Santiago

5. CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN

Fecha de Publicación de la Licitación	La publicación de las Bases de Licitación se realizará durante el mismo día o dentro del primer día hábil siguiente a la fecha de la total tramitación de la Resolución de Aprobación de Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas de la Licitación.
Visita Técnica Obligatoria	La que se podría realizar dentro de los 3 días siguientes a la publicación de la propuesta. Si éste recae en día inhábil, se entenderá prorrogado al día siguiente hábil.
Fecha para realizar consultas al proceso licitatorio	Podrán formular consultas y solicitar aclaraciones a través del sistema www.mercadopublico.cl , dentro de los 3 días corridos contados desde la publicación de la presente licitación en el portal www.mercadopublico.cl
Fecha de publicación de respuestas	La Delegación Presidencial Regional Metropolitana de Santiago responderá las preguntas ingresadas dentro de los 3 días hábiles siguientes , una vez transcurrido el plazo de cierre de consultas sobre la licitación.
Fecha de Cierre para presentar Ofertas	El cierre de las ofertas se realizará una vez transcurridos los 10 días corridos contados desde la publicación del respectivo llamado en el portal www.mercadopublico.cl . Cierre para la recepción de ofertas no podrá vencer en días inhábiles ni en un día lunes o en un día siguiente a un día inhábil, antes de las quince horas.
Fecha de acto de apertura técnica y económica	Este acto de llevará a cabo en la fecha de cierre de recepción de ofertas, o el día hábil siguiente al cierre de la recepción de ofertas.
Fecha de Adjudicación	Hasta el décimo quinto día hábil contado desde la apertura técnica y económica de las ofertas. Si éste recae en día inhábil, se entenderá prorrogado al día siguiente hábil.
Fecha estimada de firma de contrato	El Representante Legal del adjudicatario deberá suscribir el Contrato en un plazo no mayor a 8 días hábiles después de la notificación de la respectiva resolución de adjudicación en el Portal Mercado Público.

Los plazos de la presente licitación serán de días corridos, salvo que se indique de forma expresa lo contrario. Los plazos cuyo vencimiento recaigan en día inhábil deberán cumplirse, a más tardar, el día hábil siguiente a dicho vencimiento. Para el cómputo de los plazos de días hábiles, se entiende por días inhábiles los sábados, domingos y festivos en Chile.





6. REGULACIÓN DE LA LICITACIÓN

La presente licitación pública se rige por la Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, en adelante "Ley de Compras"; su reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, y sus modificaciones posteriores, en adelante el "Reglamento"; por la Ley N°19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; por las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas y Anexos, en adelante las "Bases", modificaciones a las Bases -de haberlas-, y por las consultas, respuestas y aclaraciones efectuadas para proveedores.

Supletoriamente, se les aplicarán las normas de Derecho Público y, en defecto de aquellas, las normas del Derecho Privado.

6.1. DE LOS PARTICIPANTES

En la licitación pública que por este acto se convoca podrán presentar ofertas personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, denominadas en adelante "oferentes" o "proponentes", quienes cumpliendo los requisitos especificados en las presentes Bases de Licitación, presenten una propuesta en la forma y plazo establecidos en éstas.

Por aplicación del artículo 67° bis del Reglamento de la Ley N° 19.886, podrán participar, de igual modo, dos o más proveedores que se unen, para efectos de la presente contratación, denominándose Unión Temporal de Proveedores, en adelante UTP.

Tanto las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que tengan interés en participar de esta licitación, deben acreditar su situación financiera e idoneidad técnica conforme lo disponen las presentes Bases, cumpliendo con los demás requisitos que éstas señalen y con los que exige el derecho común.

6.2. REQUISITOS MÍNIMOS PARA OFERTAR

- a) No haber sido condenado por prácticas antisindicales, infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por los delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los dos últimos años anteriores a la fecha de presentación de la oferta, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4° de la ley N° 19.886.
- b) No haber sido condenado por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia a la medida dispuesta en la letra d) del artículo 26 del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que Fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley N° 211, de 1973, que fija normas para la defensa de la libre competencia, hasta por el plazo de cinco años contado desde que la sentencia definitiva quede ejecutoriada.
- c) No haber sido condenado con la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, por los delitos mencionados en la Ley N°20.393.
- d) No haber sido condenado por los Tribunales de Justicia a la medida dispuesta en el artículo 33 de la ley N°21.595 de Delitos Económicos. En el caso de ser una persona jurídica, ya sea que se trate de sociedades, fundaciones o corporaciones, declarar que esta no tiene como socio, accionista, miembro o participe con poder para influir en la administración, a personas naturales que hubieren sido condenadas a la citada medida.
- e) No haber sido, durante el periodo de un año transcurrido con antelación a la presente declaración, funcionario directivo del organismo licitante y/o comprador, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, o funcionario que participe en procedimientos de contratación del organismo





licitante y/o comprador, ni estoy unido(a) a éstos o aquéllos por los vínculos descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N°18.575 (cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive).

- f) No integrar la nómina de personal del organismo licitante y/o comprador, en cualquier calidad jurídica, ni ser contratado a honorarios por el organismo licitante y/o comprador, ni estar unido(a) a éstos o aquéllos por los vínculos descritos en el inciso primero del artículo 35 quáter de la ley N° 19.886 (cónyuge, convivientes civil o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad).
- g) No ser una sociedad de personas o empresa individual de responsabilidad limitada en la que una o más de las personas singularizadas en los párrafos cuarto y quinto precedentes formen parte o sean beneficiarias finales.
- h) No ser una sociedad en comandita por acciones, sociedad por acciones o anónima cerrada en que una o más de las personas singularizadas en los párrafos cuarto y quinto precedentes sean accionistas o beneficiarias finales.
- i) No ser una sociedad anónima abierta en que una o más de las personas singularizadas en las letras e) y f) precedentes sean dueñas de acciones que representen el 10% o más del capital o sean beneficiarias finales
- j) No ser gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades antedichas.

Para estos efectos, el Proponente deberá suscribir la declaración jurada simple de Ausencia de Inhabilidades, Incompatibilidades y Prohibiciones, conforme con lo establecido en el Anexo N° AA2 de estas Bases, según corresponda.

No obstante lo anterior, la Delegación Presidencial Regional de la Región Metropolitana de Santiago se reserva la facultad de confirmar la información declarada en el registro de las sentencias condenatorias por prácticas antisindicales o desleales de la Dirección del Trabajo y en el registro de personas jurídicas condenadas a la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, de la Dirección de Compras y Contratación Pública u otros registros públicos análogos.

Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que acrediten su situación financiera e idoneidad técnica conforme lo disponga el Reglamento, cumpliendo con los demás requisitos que éste señale con los que exige el derecho común.

Debe tenerse presente que faltar a la verdad respecto de lo informado en una declaración jurada puede traducirse en la comisión del delito de perjurio, en virtud del artículo 210 del Código Penal, que dispone que "el que ante la autoridad o sus agentes perjurare o diere falso testimonio en materia que no sea contenciosa, sufrirá las penas de presidio menor en sus grados mínimo a medio y multa de seis a diez unidades tributarias mensuales."

7. MODALIDAD DEL CONTRATO

El tipo de contrato corresponderá a un servicio, con detalle de precios unitarios, con impuestos incluidos, en pesos chilenos, sin reajuste, sin intereses.

8. MODIFICACIÓN A LAS BASES DE LICITACIÓN

La entidad licitante podrá mediante resolución fundada, modificar las presentes bases, ya sea por iniciativa propia o en atención a una consulta efectuada por alguno de los oferentes, hasta antes del vencimiento del plazo para la presentación de las ofertas.

Las modificaciones que se lleven a cabo serán informadas a través del Sistema de Información www.mercadopublico.cl. Estas modificaciones formarán parte integral de las bases.





Las modificaciones de bases estarán vigentes desde la total tramitación del acto administrativo que las apruebe. Junto con aprobar la modificación, se establecerá un nuevo plazo prudencial para el cierre o recepción de las propuestas, a fin de que los proveedores interesados puedan conocer y adecuar su oferta en concordancia a tal modificación.

9. CONSULTAS Y ACLARACIONES A LAS BASES

Los interesados en participar en el presente proceso licitatorio podrán formular consultas y solicitar aclaraciones dentro de los plazos señalados en la ficha de la Licitación.

Esta Delegación Presidencial Regional, podrá por cualquier motivo y en cualquier momento, antes de que finalice el plazo para la presentación de propuestas, modificar los documentos mediante enmienda, ya sea por iniciativa propia o en atención a una aclaración solicitada mediante el Foro de Consultas y Respuestas. Las enmiendas serán notificadas a todos los proponentes a través del Sistema (www.mercadopublico.cl) debiendo los interesados ajustar sus propuestas a estas modificaciones. Se evaluará según corresponda si procede prorrogar el plazo de presentación de Propuestas.

10. DE LA OFERTA

Los oferentes deberán presentar sus ofertas a través del portal Mercado Público, por medio del formulario electrónico disponible en dicha plataforma, dentro del plazo de recepción establecido en el Cronograma de Licitación.

La oferta se compone de los Antecedentes Administrativos, de los Antecedentes Económicos y de los Antecedentes Técnicos, según se detalla en el punto 10.4. La falta de presentación de cualquiera de los antecedentes indicados en esos puntos, será condición suficiente para no considerar la propuesta y ser declarada inadmisibles, salvo las consideraciones establecidas en el artículo 40 del reglamento de compras y según lo establecido en el numeral 10.7.3 de estas Bases.

Las ofertas deberán presentarse en los formularios definidos para tal efecto en los Anexos de las presentes bases, los que, para estos efectos, se encontrarán disponibles en formato PDF y/o Word en el Portal. En caso de que el oferente quiera complementar su información, podrá hacerlo en archivos adicionales. Asimismo, los oferentes podrán ingresar sus ofertas en documentos que no sean los anexos puestos a disposición, siempre que contengan a lo menos la misma información solicitada.

Se deja establecido que la sola circunstancia de presentar una oferta para esta licitación implica que el respectivo oferente ha analizado las Bases Administrativas y Técnicas, aclaraciones y respuestas a las preguntas de la licitación, con anterioridad a la presentación de su oferta, y que manifiesta su conformidad y aceptación sin ningún tipo de reservas ni condiciones a toda la documentación referida.

El sólo hecho de la presentación de la oferta significa la aceptación por parte de el/la oferente de las presentes Bases y de sus antecedentes.

El/la oferente, en su oferta, deberá considerar todos los gastos directos e indirectos como consecuencia del cumplimiento del contrato. A vía sólo enunciativa se considerará: todos los gastos en materiales, equipos, servicios, derechos (incluyendo los de autor, si procediera), transporte, impuestos, pago de personal, costos de garantías y en general lo necesario para cumplir los requisitos de la prestación de servicios.





Respecto del valor a ingresar en el Sistema de Información www.mercadopublico.cl, este deberá corresponder al **valor total neto** de su oferta y deberá coincidir con el **valor total neto** declarado en el Anexo N°AE1 para cada ítem.

Las comunicaciones entre la entidad licitante y los/as oferentes hasta la adjudicación de ésta, sólo se realizarán a través del Portal www.mercadopublico.cl.

10.1. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

- a) El ingreso de la propuesta técnica, económica y administrativa debe ser de forma electrónica, a través del Sistema del Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl, debiendo dar cumplimiento a las exigencias establecidas en las Bases Administrativas como en las Bases Técnicas.
- b) No se recibirán ofertas que no hayan sido ingresadas a través del sistema de información del Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl, salvo aquellas en las que se logre acreditar la indisponibilidad del sistema de acuerdo con lo señalado en el artículo 62, del DS N° 250/2004, y se cuente con el certificado emitido por la DCCP que acredite dicha circunstancia.
- c) La presentación de una propuesta para esta licitación implica que el respectivo oferente ha estudiado las Bases Administrativas y Técnicas, modificaciones, aclaraciones y respuestas a las preguntas de la licitación, si las hubiere, con anterioridad a la presentación de su oferta, manifestando su conformidad y aceptación sin ningún tipo de reservas ni condiciones, a las disposiciones contenidas en los documentos ya mencionados.

10.2. INDISPONIBILIDAD DEL SISTEMA

No se aceptarán ofertas que se presenten por un medio distinto a www.mercadopublico.cl, asimismo, en caso de producirse un problema de indisponibilidad técnica del Sistema (www.mercadopublico.cl) que imposibilite al oferente el ingreso de su oferta mediante el sistema, el proponente deberá solicitar a la Dirección de Compras y Contratación Pública, un certificado de indisponibilidad del sistema, dentro de las 24 (veinticuatro) horas siguientes al plazo de cierre de recepción de ofertas.

Una vez emitido dicho certificado de indisponibilidad, el proponente podrá hacer entrega física de su oferta en un plazo de hasta 2 días hábiles, contados desde la fecha de envío de dicho certificado.

Tanto el certificado expedido por la Dirección de Compras y Contratación Pública, como el sobre con la oferta en soporte papel, deberán ser presentados en la Oficina de Partes de esta Delegación Presidencial Regional Metropolitana de Santiago ubicada en Teatinos 220, 2° piso, comuna de Santiago, en horario de 8:30 a 14:00 horas, de lunes a viernes (en días hábiles), adjuntando una carta explicativa de los hechos acontecidos que imposibilitaron la presentación de la oferta. La oferta en soporte papel será aceptada únicamente si la Dirección de Compras y Contratación Pública confirma la indisponibilidad del Sistema, de lo contrario será declarada inadmisibles.

El Certificado de Indisponibilidad del Portal, emitido por la Dirección de Compras y Contratación Pública, como la oferta recepcionada en soporte papel, serán agregadas en la sección archivos adjuntos de la presente licitación en la plataforma de www.mercadopublico.cl, a fin de cumplir con los principios de probidad, transparencia y publicidad.

10.3. PLAZO VALIDEZ DE LAS OFERTAS

Las ofertas tendrán una validez mínima de 60 días corridos, contados desde la fecha de cierre de recepción de ofertas. En caso de existir discordancia entre lo señalado en estas Bases y la fecha publicada en Portal de Mercado Público, siempre prevalecerá lo indicado en estas Bases Administrativas.





En la eventualidad de que la adjudicación no estuviera totalmente tramitada o no se hubiera formalizado la contratación, se solicitará a los proponentes o al adjudicatario (según corresponda), a través del Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración, antes de que se produzca la caducidad de sus ofertas, que prorroguen la vigencia de las mismas por un lapso adicional de 60 días corridos, a través del Sistema de Información. Los oferentes tendrán un plazo de 2 días corridos para responder que mantendrán vigente su oferta.

10.4. ANTECEDENTES PARA INCLUIR EN LA OFERTA

10.4.1. ANEXOS Y ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

a) Persona natural

- a. Fotocopia de la cédula nacional de identidad vigente, conforme a la normativa aplicable.
- b. Fotocopia de formulario tramitado de iniciación de actividades en Servicio de Impuestos Internos (SII).
- c. Anexo N°AA1 "Identificación del Oferente".
- d. Anexo N°AA2 "Declaración Jurada Simple para Ofertar".
- e. Anexo N°AA3 "Acepta las Bases".

b) Persona jurídica

- a. Fotocopia del Rol Único Tributario de la entidad oferente.
- b. Fotocopia de cédula nacional de identidad vigente del representante legal. (En el caso de existir más de un representante legal, bastará solo la presentación de una de las fotocopias de cédula de identidad).
- c. Certificado de vigencia de la entidad oferente, emitido por el Conservador de Bienes Raíces o por otro organismo competente. Dicho certificado deberá tener un plazo de vigencia no mayor a sesenta días de antigüedad contados desde la fecha de cierre de recepción de ofertas. Los documentos relativos a la constitución de la entidad oferente de que se trata, sus modificaciones, personería del representante legal etc. que sean necesarios, serán requeridos una vez adjudicada la propuesta.
- d. Certificado de personería o poder vigente del representante legal, emitido por el Conservador de Bienes Raíces correspondiente o por otro organismo competente, según proceda. Dicho certificado deberá tener un plazo de vigencia no mayor de 60 días corridos de antigüedad contados desde la fecha de cierre de recepción de ofertas.
- e. Anexo N°AA1 "Identificación del Oferente".
- f. Anexo N°AA2 "Declaración Jurada Simple para Ofertar".
- g. Anexo N°AA3 "Acepta las Bases".

c) Unión Temporal de Proveedores

- a. Anexo N°AA1.1 "Identificación Unión Temporal de Proveedores".
- b. Documento público o privado, que dé cuenta del acuerdo para ofertar de esa forma, según sea el monto de la contratación.
- c. Adicionalmente, deberán presentar la documentación requerida para persona natural o jurídica, según corresponda.

10.4.2. ANEXOS Y ANTECEDENTES TÉCNICOS

- a. Anexo Técnico N°AT1: Experiencia comprobable del oferente en el rubro.
- b. Anexo Técnico N°AT2: Plazos de Implementación – Garantía Técnica.
- c. Anexo Técnico N°AT3: Especificaciones Técnicas Ofertadas.





10.4.3. ANEXOS ECONÓMICOS

- a. Anexo N°AE1: Oferta Económica.

10.5. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Este proceso no requiere presentación de garantía de Seriedad de la Oferta.

10.6. APERTURA ELECTRÓNICA DE LAS OFERTAS

La apertura electrónica de las ofertas se efectuará el día señalado en el cronograma de actividades, en un solo acto, a través del Sistema de Información Mercado Público, cuyas ofertas se analizarán respecto a los requisitos mínimos exigidos en las presentes bases de licitación para su evaluación administrativa.

Se deja expresamente establecido que frente a situaciones técnicas que afecten la plataforma electrónica del Sistema (www.mercadopublico.cl) que impidan el desarrollo de la apertura electrónica, la Delegación Presidencial Regional Metropolitana de Santiago estará facultada para interrumpir la continuidad administrativa de tal proceso y disponer su prosecución el día hábil siguiente.

Las ofertas que se rechazarán en el acto de aperturas serán las que se encuentren en las siguientes situaciones:

- Que no presenten Oferta Técnica a través del Sistema www.mercadopublico.cl, consistente en los Anexos AT2 y AT3.
- Que no presenten Oferta Económica a través del Sistema www.mercadopublico.cl.

10.7. DE LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

10.7.1. DE LA EVALUACIÓN

La Delegación Presidencial Regional Metropolitana de Santiago evaluará los antecedentes que constituyen la oferta de los proveedores de acuerdo con los criterios de evaluación definidos en las presentes Bases. Durante la etapa de evaluación, la comisión podrá verificar todos aquellos antecedentes que estime pertinentes con el objeto de asegurar una correcta evaluación de las ofertas.

Las ofertas deberán obtener, como mínimo, un puntaje ponderado final igual o superior al 60%. En caso que ninguna oferta alcance el puntaje requerido, la licitación será declarada desierta, por no ser consideradas convenientes a los intereses del servicio.

10.7.2. DE LA COMISIÓN EVALUADORA

La Comisión Evaluadora estará constituida por los siguientes funcionarios:

Nombre	Calidad jurídica
Guillermo Jesús Pavez González	Contrata
Jose Rodrigo Vergara Aravena	Contrata
Rocío Macarena Claramunt Bravo	Contrata

En caso que uno o más de los integrantes designados se encuentre impedido de ejercer su función como integrante de la comisión evaluadora de ofertas, se designa como sus reemplazantes los funcionarios que a continuación se señalan, en mismo orden de prelación:

Nombre	Calidad jurídica
Jeannette Uribe Esponda	Contrata
Valeria Alejandra Ruz Muñoz	Contrata
Melanie Francisca Farías Farías	Contrata





En caso de que uno o más de los integrantes designados y sus suplentes se encuentren impedidos de ejercer su función como integrantes de la comisión evaluadora de ofertas, se designará a su reemplazante mediante Resolución Exenta de la Delegación Presidencial Regional Metropolitana de Santiago. Excepcionalmente, y de manera fundada, algunos de los integrantes de la Comisión designados por la autoridad competente, podrán ser personas ajenas a la Administración, aunque siempre en número inferior a los funcionarios públicos que integran dicha comisión. Los miembros de la Comisión Evaluadora no podrán tener contactos con los oferentes, salvo a través del mecanismo de las aclaraciones regulado por los artículos 27 y 39 del Reglamento de la Ley N° 19.886. Los integrantes de la Comisión Evaluadora no podrán aceptar solicitudes de reunión, de parte de terceros, sobre asuntos vinculados directa o indirectamente con esta licitación, mientras integren aquella. Del mismo modo, no podrán aceptar ningún donativo de parte de terceros.

10.7.3. PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES OMITIDOS POR LOS OFERENTES

Una vez realizada la apertura electrónica de las ofertas, la entidad licitante podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes si correspondiere, a través del Sistema de Información.

Asimismo, la entidad licitante tiene la facultad de 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 período de evaluación.

Para dichas aclaraciones y presentaciones de antecedentes se otorgará un plazo de 2 días corridos, que se contarán transcurridos 24 horas desde la publicación del requerimiento en el portal, conforme a lo señalado en el artículo 6 del D.S. N° 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda.

10.7.4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

Los criterios objetivos de evaluación, sus factores y sus ponderaciones se indican en el cuadro siguiente:

CRITERIO DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN %
Propuesta Técnica	60%
Propuesta Económica	35%
Cumplimiento requisitos formales de presentación de la oferta	5%
TOTAL	100%



En la evaluación de las ofertas se considerará los siguientes factores y la ponderación que a continuación se indica:



10.7.4.1. EVALUACIÓN PROPUESTA TÉCNICA. (60%)

La evaluación de la propuesta técnica será realizada conforme a los criterios de evaluación, puntajes y porcentajes técnicos de los subcriterios que se indican en la siguiente pauta:

Subcriterio	Ponderación
1.1 Experiencia del Oferente	55%
1.2 Plazo de Implementación	25%
1.3 Garantía técnica ofertada	15%
1.4 Comportamiento Contractual anterior	5%

La evaluación de este criterio se realizará a partir del cumplimiento del listado correspondiente a los Anexos técnicos N°AT1, N°AT2.

10.7.4.2. EXPERIENCIA DEL OFERENTE. (55%)

Para estos efectos, el proponente deberá presentar un resumen de la experiencia asociada a servicios relacionados con implementación, soporte o mantención asociados a la plataforma HikCentral o video Wall. Estos servicios pueden estar ejecutados o en ejecución para lo que se deberá adjuntar la documentación de respaldo que permita su comprobación. Estos podrán ser órdenes de compras con recepción conforme, certificado de recepción conforme en los que se logre acreditar la ejecución total o parcial del servicio, emitido tanto por el sector público y/o privado. En este sentido, el certificado de recepción conforme deberá encontrarse firmado y timbrado por el mandante. Para el caso de contratos que se encuentren en ejecución, estos certificados deberán indicar esta situación.

Se asignará el puntaje, según la siguiente matriz de evaluación:

Servicios	Puntaje
El oferente certifica/acredita haber realizado 6 o más servicios relacionados con implementación, soporte o mantención en plataforma HikCentral o video Wall.	100
El oferente certifica/acredita haber realizado entre 4 o 5 servicios relacionados con implementación, soporte o mantención en plataforma HikCentral o video Wall.	75
El oferente certifica/acredita haber realizado entre 2 o 3 servicios relacionados con implementación, soporte o mantención en plataforma HikCentral o video Wall.	50
El oferente certifica/acredita haber realizado un total de 1 servicio relacionados con implementación, soporte o mantención en plataforma HikCentral o video Wall.	25
No acredita servicios o no presenta documentación de respaldo.	0

La plataforma HikCentral y Video Wall, corresponde a la marca Hikvision.





10.7.4.3. PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN. (25%)

El proveedor deberá indicar el plazo máximo para la implementación del servicio, plazo que **no podrá ser inferior a 15 días hábiles ni superior a 30 días hábiles**, contados desde la fecha indicada en el **"Acta de Inicio de Implementación"**, sin perjuicio de la recepción conforme que realice el ITO.

Se entenderá por implementación, todos aquellos trabajos destinados a la habilitación y acondicionamiento en el ámbito físico y tecnológico de la Central de Monitoreo de Televigilancia Móvil en las dependencias de la "DPRMS", ubicada en calle Teatinos 220, Santiago, segundo piso.

Se asignará el puntaje, según la siguiente fórmula:

Evaluación= ((Plazo mínimo de Implementación del Servicio/Tiempo de Implementación del Servicio ofertado) *100)

El Acta de Inicio de Implementación, deberá ser suscrita por las contrapartes técnicas correspondientes, en un plazo no mayor a 3 días hábiles desde la notificación de la resolución que aprueba el contrato o desde la fecha de suscripción del contrato en caso que se opte por iniciar su ejecución desde dicha fecha por razones de buen servicio.

En la eventualidad de existir ofertas que no se ajusten al plazo requerido para la implementación del servicio, estas se declararán inadmisibles, por no ajustarse a lo requerido.

10.7.4.4 GARANTÍA TÉCNICA OFERTADA (15%)

El proveedor deberá indicar el plazo de la garantía técnica del servicio, plazo que no podrá ser inferior a 12 meses.

Meses	Puntaje
Entre 13 meses y 18 meses	100
Mínimo 12 meses	50

En la eventualidad de existir ofertas que no se ajusten al plazo de garantía solicitada o que no se presente el Anexo AT2, estas se declararán inadmisibles, por no ajustarse a lo requerido.

10.7.4.5 COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL ANTERIOR (5%)

Se evaluará el comportamiento contractual anterior del proponente, corroborando el número de sanciones que tenga registradas en el Registro de Proveedores del Estado, en los últimos 24 meses.

Sanciones	Puntaje
Sin sanciones	100
Hasta 3 sanciones	50
Más de 3 sanciones	30





10.7.4.6 EVALUACIÓN ECONÓMICA (35%)

Para evaluar la oferta económica se utilizará el “Análisis del mínimo costo”, donde se considerará la relación entre cada oferta evaluada y la de menor costo, ambas en pesos chilenos, según la siguiente fórmula de cálculo:

$PE = ((\text{Precio Oferta mínima} / \text{Precio Oferta evaluada}) * 100)$

10.7.4.7 CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA (Ponderación 5%)

Descripción	Puntaje
Presenta la totalidad de la documentación requerida al momento de la apertura de las ofertas.	100
Presenta la totalidad de la documentación requerida dentro del plazo concedido de acuerdo al artículo 40 inciso segundo del Reglamento de la Ley de Compras.	50
No presenta la documentación requerida en el plazo concedido de acuerdo al artículo 40 inciso segundo del Reglamento de la ley de Compras.	0

10.8. EVALUACIÓN FINAL

Puntaje final:

Los puntajes técnicos, económicos, cumplimiento de requisitos formales y final, se expresarán por cada criterio de evaluación, con dos decimales.

El Puntaje final de cada propuesta, será el resultado de la suma del puntaje obtenido en la evaluación técnica, económica y cumplimiento de requisitos formales de presentación de la oferta, ponderados de la siguiente forma: **PUNTAJE FINAL = Evaluación Técnica* 0,60 + Evaluación Económica * 0,35 + Evaluación Cumplimiento requisitos formales de presentación oferta *0,05.**

10.9. RESOLUCIÓN DE EMPATES

En caso de haber un empate en el puntaje final entre 2 o más ofertas al aplicar la pauta de evaluación publicada, la comisión evaluadora deberá, sobre la base de condiciones objetivas, aplicar los siguientes criterios para resolver el empate, de acuerdo al siguiente orden:

- 1. Evaluación Técnica
- 2. Evaluación Económica
- 3. Cumplimiento de requisitos formales

10.10.DEL INFORME DE LA COMISIÓN EVALUADORA

La comisión evaluadora confeccionará un informe, el que contendrá un resumen del proceso de licitación, con todos sus participantes y las evaluaciones realizadas, indicando el puntaje que hayan obtenido los respectivos proponentes, en la oportunidad establecida en el cronograma de actividades. Asimismo, deberá indicar cuál(es) oferta(s) fue (ron) declaradas inadmisibles, indicando el motivo específico de la inadmisibilidad. Además de las Declaraciones Juradas que no existe conflicto de





interés de los miembros de la Comisión con los Oferentes y/u Ofertas, en conformidad a lo dispuesto en el artículo 40 bis del Reglamento de la Ley N°19.886.

La Comisión Evaluadora podrá efectuar validaciones a los documentos presentados en la oferta, con la finalidad de comprobar la veracidad de ésta, debiendo dar cuenta de ello en el Informe de Evaluación.

En el caso de verificar que el precio de la oferta presentada por un oferente sea menor al 50% del precio presentado por el Oferente que le sigue, y se verifique por parte de esta Delegación Presidencial que los costos de dicha oferta son inconsistentes económicamente, se deberá dejar constancia de esta situación en el informe de evaluación y de igual forma se podrá proponer su adjudicación, según lo establecido en el Artículo 42 del Reglamento.

10.11. DE LA ADJUDICACIÓN

10.11.1. MODIFICACIÓN DE LOS PLAZOS PARA LA ADJUDICACIÓN O DESERCIÓN

Esta Delegación podrá modificar el plazo establecido para la adjudicación de la licitación, según sea pertinente, la que será informada a través del sitio Sistema de Información www.mercadopublico.cl, justificando las razones que imposibilitan dar cumplimiento a las fechas establecidas.

10.11.2. ADJUDICACIÓN

El informe levantado por la Comisión Evaluadora propondrá la Adjudicación de la Licitación según el resultado de la evaluación realizada o bien propondrá la deserción de la licitación en el caso de que todas las ofertas hayan sido declaradas inadmisibles.

En ese sentido esta Delegación Presidencial Regional Metropolitana de Santiago adjudicará la licitación, al oferente que hubiese obtenido el primer lugar luego de aplicados los criterios de evaluación correspondientes, a través de un acto administrativo fundado, el que será publicado en el Sistema de Información, una vez que se encuentre totalmente tramitado.

La notificación de la adjudicación será a través del referido portal y de conformidad con lo establecido en el artículo 6 del Reglamento.

10.11.3. TIPO DE ADJUDICACIÓN

Este proceso licitatorio tendrá una adjudicación simple, que implica que el servicio será asignado a un solo proponente, técnicamente calificado, por el valor total ofertado para la prestación del servicio, de acuerdo con lo establecido en estas Bases de Licitación.

10.11.4. MECANISMO DE CONSULTAS RESPECTO A LA ADJUDICACIÓN O DESERCIÓN

Los oferentes podrán hacer consultas sobre la adjudicación a la entidad licitante, hasta el plazo de 5 (cinco) días hábiles, contados desde la notificación de la resolución de adjudicación en el sistema www.mercadopublico.cl, a través de la siguiente casilla electrónica: administraciondprms@interior.gob.cl.

10.12. INADMISIBILIDAD DE LA OFERTA, DECLARAR DESIERTA LA LICITACIÓN Y REVOCACIÓN

La entidad licitante se reserva el derecho de declarar inadmisibles cualquiera de las ofertas presentadas para el contrato, cuando no se ajusten al presupuesto establecido para el proceso licitatorio, cuando no cumplan los requisitos técnicos y administrativos establecidos en las presentes Bases de Licitación, entendiéndose que ellos son el objeto de la contratación, sin perjuicio de la facultad de solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales de acuerdo con lo establecido en la normativa de compras públicas y a las bases de licitación, o bien cuando existan errores en el anexo





económico que requieran una interpretación por parte de los integrantes de la comisión evaluadora.

Adicionalmente se declararán inadmisibles aquellas ofertas que no cumplan con el porcentaje mínimo de adjudicación.

Si el adjudicatario no suscribiere el contrato dentro de los 8 (ocho) días hábiles siguientes a la fecha de la notificación de la resolución de adjudicación de la propuesta, o no presenta la garantía de fiel cumplimiento en el plazo estipulado, la Delegación Presidencial Regional Metropolitana de Santiago podrá llamar a una nueva propuesta pública, o proceder con la "Readjudicación", según lo estipulado en el numeral 10.13.

La Delegación Presidencial Regional Metropolitana de Santiago podrá, además, declarar desierta la licitación, cuando no se presenten ofertas, o cuando éstas no resulten convenientes a sus intereses.

Por otra parte, podrá revocar la licitación, en los casos establecidos en la normativa aplicable a las actuaciones del Estado.

10.13. DE LA READJUDICACIÓN.

Si el adjudicatario se desistiere de firmar el contrato, o no cumplierse con las demás condiciones y requisitos establecidos en las presentes bases para la suscripción o aceptación de los referidos documentos, la Delegación Presidencial Regional Metropolitana de Santiago, podrá, junto con dejar sin efecto la adjudicación original, readjudicar la licitación al siguiente oferente que siga en orden de prelación de acuerdo con el puntaje obtenido, dentro del plazo de 60 días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original.

10.14. SUSPENSIÓN DEL PROCESO LICITATORIO

Se podrá suspender el proceso licitatorio por una determinada cantidad de días o establecer una condición y posteriormente, seguir con el curso del proceso licitatorio. Ello procederá cuando el Tribunal de Contratación Pública u otra instancia jurisdiccional ordenen esta medida. Este estado puede asignarse desde la publicación de las bases y previo a la Adjudicación.

11. FORMALIZACIÓN Y ANTECEDENTES PARTICULARES DE LA CONTRATACIÓN

11.1. INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE PROVEEDORES

En caso que el contratista no esté inscrito en el Registro Electrónico Oficial de Contratistas de la Administración, deberá inscribirse dentro de un plazo máximo de 5 (cinco) días hábiles contados desde la fecha en que se entiende notificada la adjudicación en el Sistema (www.mercadopublico.cl). Será de exclusiva responsabilidad del proponente adjudicado el encontrarse inscrito en dicho Registro, antes de la firma del contrato. Si resulta adjudicada una unión temporal de proveedores, cada proveedor integrante de ésta deberá inscribirse en dicho registro en el plazo señalado previamente.

Ante la eventualidad de que el proveedor se encuentre en estado Inhábil al momento de la revisión respectiva y que esta situación no se pueda regularizar dentro del plazo de los 3 (tres) días hábiles, el proveedor deberá notificar de ello y excepcionalmente se podrá suscribir el contrato una vez esta situación sea regularizada, esto en un plazo no superior a 10 días hábiles desde finalizado el plazo anterior.

11.2. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y PLAZO DEL CONTRATO





El servicio derivado de esta contratación tendrá una vigencia máxima de 60 días hábiles, hasta la total recepción conforme del servicio.

Se considera que el comienzo del plazo de ejecución de las obligaciones del contratista será a partir de la fecha indicada en el Acta de Inicio de Implementación, que se suscribirá con posterioridad a la total tramitación del acto que aprueba el contrato, salvo que por necesidades del servicio comience a ejecutarse con anterioridad. En cualquier caso, no podrá haber lugar a cursar estados de pagos, sin la resolución aprobatoria del contrato totalmente tramitada.

El respectivo contrato deberá suscribirse dentro de los 8 (ocho) días hábiles siguientes a la notificación de la resolución de adjudicación. Si el plazo de vigencia de la oferta venciera antes de la fecha de suscripción del contrato, se entenderá que el adjudicatario la amplía por el período que falte.

Si por cualquier causa que no sea imputable a la entidad licitante, el contrato no se suscribe dentro de dicho plazo, se entenderá que hay desistimiento de la oferta. En este caso, se podrá readjudicar, según lo establecido en las presentes bases. Finalmente, para suscribir el contrato el adjudicatario deberá estar inscrito en el Registro de Proveedores del Estado y encontrarse en estado hábil. Tratándose de Una Unión Temporal de Proveedores, todos los integrantes deben encontrarse registrados y hábiles en el Registro de Proveedores del Estado de www.mercadopublico.cl.

Ante la eventualidad de que el proveedor se encuentre en estado Inhábil al momento de la revisión respectiva y que esta situación no se pueda regularizar dentro del plazo de los 8 (ocho) días hábiles, el proveedor deberá notificar de ello y excepcionalmente se suscribirá el contrato una vez esta situación sea regularizada, en un plazo no superior a 10 días hábiles posteriores al primer plazo señalado.

11.3. ANTECEDENTES A PRESENTAR PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO

(1) Persona Natural:

- Certificado de Habilidad del Registro de Proveedores del Estado, remitido por el oferente.
- Fotocopia simple de cédula de identidad del proveedor.
- Declaración jurada acreditando que no se encuentra afecto a la prohibición establecida en el artículo 4, inciso 6, de la ley N° 19.886.
- Declaración Jurada Simple para Contratar: Deudas Vigentes con Trabajadores Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales (Formulario F-30-1 de la Dirección del Trabajo).
- Declaración Jurada Simple para Contratar, conflicto de interés y ratificación de lo obrado AA4

(2) Persona Jurídica

- Certificado de Habilidad del Registro de Proveedores del Estado, remitido por el oferente.
- Fotocopia del RUT de la Empresa.
- Declaración jurada acreditando que no se encuentra afecto a:
- La prohibición establecida en el artículo 4, inciso 6, de la ley N° 19.886.
- La prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, a que hacen alusión los artículos 8 numeral 2 y el artículo 10, ambos del artículo primero de la Ley N° 20.393.
- Certificado de vigencia de la persona jurídica, con una antigüedad no superior a 60 (sesenta) días anteriores a la fecha de adjudicación, otorgado por el conservador de bienes raíces correspondiente o por el Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, en los casos que resulte procedente. En el caso de ser una





persona jurídica de derecho privado, sin fines de lucro, deberá acompañar documento que dé cuenta de la vigencia de la misma.

- Certificado de vigencia del poder del representante legal, con una antigüedad no superior a 60 (sesenta) días anteriores a la fecha de adjudicación, otorgado por el Conservador de Bienes Raíces correspondiente o por el Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, en los casos que resulte procedente. Tratándose de Sociedades Anónimas, se deberá acompañar copia autorizada ante notario del acta de sesión de la junta de accionistas o del acta del directorio o mandato, reducido a escritura pública, en que conste la personería del representante legal de la sociedad. En el caso de ser una persona jurídica de derecho privado, sin fines de lucro, deberá acompañar documento que dé cuenta del poder del representante legal.
- Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales (Formulario F-30-1 de la Dirección del Trabajo).
- Declaración Jurada Simple para Contratar, conflicto de interés y ratificación de lo obrado AA4

(3) Unión Temporal de Proveedores (UTP):

- Certificado de Habilidad del Registro de Proveedores del Estado, remitido por el oferente.
- Fotocopia simple de la cédula de identidad o RUT de las empresas, de todos los integrantes.
- Documento otorgado y con las menciones establecidas en el artículo 67 bis del decreto supremo N° 250/2004 del Ministerio de Hacienda.
- Siendo UTP, en principio acompañará los mismos anexos para cualquier oferente, agregando al final del nombre del oferente "(UTP)", salvo que para la licitación de que se trate se disponga de formularios especiales.
- Declaración jurada, de todos los miembros de la UTP, acreditando que no se encuentran afectos a:
 - La prohibición establecida en el artículo 4, inciso 6, de la ley N° 19.886.
 - La prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, a que hacen alusión los artículos 8 numeral 2 y el artículo 10, ambos del artículo primero de la Ley N° 20.393.
- Dependiendo de la naturaleza jurídica de los participantes de la UTP, todos los documentos de los numerales anteriores.
- Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales (Formulario F-30 de la Dirección del Trabajo) de todas las personas, naturales o jurídicas, que componen la UTP.

En caso que la Delegación Presidencial Regional Metropolitana de Santiago advierta prácticas atentatorias a la libre competencia, denunciará tal circunstancia a la Fiscalía Nacional Económica.

11.4. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

El contratista en el plazo de 5 (cinco) días hábiles siguientes a la notificación de la resolución de adjudicación deberá realizar la entrega de una garantía para resguardar el cumplimiento del contrato, el que podrá ser un instrumento financiero irrevocable, de plazo definido, en pesos chilenos, a la vista y deberá ser tomada por el adjudicatario, o por un tercero a su nombre, a la orden de Delegación Presidencial Regional Metropolitana de Santiago, R.U.T. 60.511.130-0 y deberán ser entregadas en la Oficina de Partes de la referida institución, ubicada en Teatinos N° 220, 2° piso, comuna de Santiago en horario de 8:30 a 14:00 horas.

El documento deberá cumplir con lo siguiente:

- Deberá expresar claramente lo que cauciona y el objeto específico de la misma, debiendo decir: **"Para garantizar el fiel cumplimiento del contrato de la Licitación "SERVICIO DE TRASLADO Y HABILITACIÓN DE LA**





CENTRAL DE MONITOREO DE TELEVIGILANCIA MÓVIL DE LA DELEGACIÓN PRESIDENCIAL METROPOLITANA”.

- El monto de la Garantía de fiel cumplimiento corresponderá al **5% de la oferta adjudicada considerando el valor con impuestos.**
- Su vigencia será la del plazo del contrato, aumentada en **60 días hábiles.**
- La garantía se mantendrá en custodia de la Delegación Presidencial Regional Metropolitana de Santiago, hasta el término del contrato.
- La garantía podrá otorgarse electrónicamente. En los casos en que se otorgue de manera electrónica, deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma. La garantía deberá adjuntarse a los documentos administrativos de la licitación.
- Todos los gastos que emanen de la mantención de la garantía serán de cargo de el/la oferente o adjudicatario/a y será éste/a responsable de mantenerlas vigentes por el período que caucionan.

En caso de incumplimiento de las obligaciones que impone el contrato, la entidad licitante hará efectiva la Garantía por Fiel Cumplimiento del Contrato, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral. Lo anterior, sin perjuicio de las acciones que la entidad licitante puede ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del contrato, en ambos casos, con la correspondiente indemnización de perjuicios. El incumplimiento comprende también el cumplimiento tardío o imperfecto de las obligaciones que impone el contrato.

Si en el curso del contrato se introdujeran aumentos de plazo o aumentos derivados de servicios nuevos o extraordinarios (según punto 11.7, 11.7.1 y 11.8), deberán también rendirse garantías sobre ellos, en el porcentaje y plazo indicado.

Al contratista le podrá ser aplicada la medida de cobro de la Garantía por Fiel Cumplimiento del Contrato por el respectivo órgano público comprador, en los siguientes casos:

- Incumplimientos de las exigencias técnicas de los productos adjudicados establecidos en las bases técnicas y el contrato.
- Atraso en el plazo de implementación ofertado por el adjudicado.
- Si se declara el término anticipado del contrato por causas imputables al contratista.

La garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato se devolverá al contratista al momento de finiquitar el contrato o al término de la vigencia del documento, previa presentación del certificado emitido por la U.T., a través del cual ésta certifica que recibió a entera conformidad los bienes contratados.

11.5. ANTECEDENTES ESPECÍFICOS DEL CONTRATO

- Fuente de financiamiento: Fondos extrapresupuestarios. Financiados a través de la Subsecretaría de Prevención del delito.
- Monto del Contrato: Corresponderá al monto adjudicado según evaluación correspondiente.
- Plazo de Pago: 30 días corridos contra la recepción de la factura
- Opciones de pago: transferencia bancaria, pudiendo ser este, mediante pago centralizado.
- Nombre de responsable de pago: Encargado Unidad Gestión Financiera
- Subcontratación: No permitida
- Se requiere suscripción del contrato: Sí
- Se requiere Garantía de Fiel Cumplimiento: Sí. Se requiere la presentación de esta garantía dado el alcance del contrato.
- Contrato con Renovación: Sí.





- Vigencia del Contrato: El plazo ofertado por el oferente, el que no podrá ser superior a 30 días hábiles.

11.6. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO

La relación contractual que se genere entre la entidad licitante y el contratista se ceñirá a los siguientes documentos:

- i. Bases de licitación.
- ii. Aclaraciones, respuestas y modificaciones a las Bases, si las hubiere.
- iii. Oferta.
- iv. Resolución de Adjudicación.
- v. Contrato definitivo suscrito entre las partes.
- vi. Orden de compra.

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

11.7. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Cualquier modificación al contrato deberá ser planteada durante la vigencia del mismo, y para los efectos de determinar su duración, se entiende que cualquier modificación al plazo, pasa a ser parte integrante del contrato original.

Todo aumento de plazo deberá ser justificado, entendiéndose por tal aquel solicitado fundadamente por la Unidad Técnica, el que deberá ser comunicado por el contratista dentro de los 4 días hábiles siguientes a su origen. Los aumentos de contrato podrán recaer por una parte en un aumento de plazo que eventualmente puede ocurrir para que se utilicen los recursos que puedan quedar a favor del monto adjudicado o sobre un aumento del mismo.

En caso de existir modificaciones a la legislación vigente respecto a la jornada laboral, se procederá a realizar las modificaciones de contrato respectivas en relación al horario en el que se prestará el servicio.

11.7.1. AUMENTO DE CONTRATO

Se podrá aumentar el monto del contrato por acuerdo mutuo de las partes previo informe del encargado del contrato, no pudiendo exceder este el 30% del monto original del contrato, de acuerdo con lo señalado en el artículo 77 del Decreto N° 250 que aprueba Reglamento de la Ley 19.886, cuya extensión del plazo que permita su ejecución deberá ser en un tiempo proporcional.

11.7.2. DISMINUCIÓN DE CONTRATO

Por razones fundadas, esta Delegación podrá disminuir los servicios encomendados, disminuyendo proporcionalmente el plazo para la prestación de los servicios, basado en el informe emitido por el encargado del contrato o quien corresponda.

Las disminuciones de Contrato, no podrán reducir el valor total del contrato más de un 30% del monto inicial.

11.8. SERVICIOS EXTRAORDINARIOS

Se considerarán como aquellos que guarden absoluta relación con el objeto del contrato y que se incorporan a la ejecución del servicio, con la finalidad de lograr un mejor cumplimiento de sus objetivos o de hacerse cargo de situaciones imprevistas, ocurridas durante la ejecución del contrato y que inciden en su normal desarrollo.

Previo a la ejecución de estos servicios, se deberá contar con el Visto Bueno por parte del encargado del contrato para su ejecución, por tanto, a este le corresponderá la





elaboración del informe, que fundamente y justifique los productos o servicios extraordinarios requeridos.

La sumatoria de los gastos efectivamente realizados, en ningún caso podrá superar el 30% del monto total del contrato.

11.9. RENOVACIÓN DEL CONTRATO

El presente contrato podrá renovarse siempre que existan motivos fundados para ello, por una vez en un plazo y monto igual al contrato original, según informe de renovación que deberá realizar encargado del contrato, considerando la envergadura de la licitación y del servicio estratégico que se busca contratar, de acuerdo a lo señalado en el artículo 12 del Decreto N° 250 que aprueba Reglamento de la Ley 19.886. No obstante, lo anterior, se hace presente que el valor del contrato podrá adecuarse para cumplir con las normas laborales aplicables durante la vigencia del mismo, de tal modo que los sueldos de los trabajadores cumplan con los requisitos mínimos legales.

Para lo anterior, previo a la firma de la renovación respectiva el proveedor deberá solicitar la modificación del precio en caso de proceder, junto con acompañar a este Servicio los contratos actualizados de las/los trabajadores que justifiquen la adecuación del valor del contrato. En caso de no solicitarlos o no acompañar los documentos o estos ser insuficientes, se entenderá que el gasto que irroge la adecuación de los sueldos será de cargo del contratista.

11.10. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN DEL CONTRATO

El contratista no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente, los derechos y obligaciones que nacen del contrato celebrado.

Lo anterior, es sin perjuicio que los documentos justificativos de los créditos que emanen del contrato puedan transferirse de acuerdo a las normas del derecho común.

En el evento de que el contratista ceda el crédito contenido en una factura electrónica la cesión del crédito expresado en ella se pondrá en conocimiento del obligado al pago de aquella mediante su anotación en el Registro Público Electrónico de Transferencia de Créditos, administrado por el Servicio de Impuestos Internos. Se entenderá que la transferencia ha sido puesta en conocimiento del deudor el día hábil siguiente a aquél en que ella aparezca anotada en el registro señalado, lo que se corroborará con el acuse de recibo electrónico que recibirá el deudor.

Además, el contratista deberá comunicar a la Delegación, la cesión del crédito contenido en una factura a más tardar al día hábil siguiente al de la anotación de la cesión en el Registro Público Electrónico de Transferencia de Créditos.

Esta Delegación cumplirá con lo establecido en los contratos de factoring suscritos por el contratista, siempre que se le notifique oportunamente dicho contrato y no existan obligaciones o multas pendientes

Por otra parte, este proceso licitatorio no permite la subcontratación de los servicios.

11.11 MONTO Y FORMA DE PAGO

El monto de la contratación será aquel que el oferente adjudicado haya señalado en su oferta económica contenida en el Anexo N°AE1 Oferta Económica, impuestos incluidos, considerando todos los gastos que involucren cumplir el contrato, ya sea directos o indirectos, hasta su liquidación final. La Delegación Presidencial Regional Metropolitana de Santiago pagará el servicio contra recepción conforme del responsable de contrato. El proveedor deberá enviar la factura al correo finanzasdprms@interior.gob.cl,





aprobada por el Servicio Impuestos Internos, y enviada a la casilla dipresrecepcion@custodium.com en formato XML.

La Delegación, para los efectos de la Ley N° 19.983, podrá reclamar en contra del contenido de la factura dentro del plazo de 8 días corridos desde su recepción. En este caso, la Oficina de Contabilidad y Tesorería de esta Delegación pondrá en conocimiento del Contratista por correo electrónico informado como dato de contacto por el proveedor en su oferta, conjuntamente con la devolución de la factura y la guía o guías de despacho, o bien junto con la solicitud de emisión de la nota de crédito correspondiente.

Tratándose de una Unión Temporal de Proveedores, el documento tributario para cursar los pagos que genere la ejecución contractual podrá ser emitido por cualquiera de las empresas que compongan la UTP, detallando lo que factura cada una. Para tales efectos, el adjudicatario deberá informar, al inicio de la prestación del arriendo, las empresas que facturarán y lo que cobrará según corresponda.

La Delegación Presidencial Regional Metropolitana de Santiago, pagará al contratista el valor de las prestaciones, dentro de los 30 días siguientes a la entrega conforme de la misma.

La solicitud de pago deberá acompañar los siguientes documentos:

- a) Acta para pago y recepción conforme de los servicios prestados y/o productos entregados, emitido y visados por la Unidad Técnica de la Delegación Presidencial Regional Metropolitana con su detalle respectivo. En caso de existir multas, estas serán estipuladas en esta acta. En dicho informe se establecerá el valor por el que deberá ser emitida la factura.
- b) Factura Electrónica a nombre de la Delegación Presidencial Regional Metropolitana de Santiago, **R.U.T. 60.511.130-0**, Teatinos 220, 2° piso, Santiago, aprobada por el Servicio Impuestos Internos, y enviada a la casilla dipresrecepcion@custodium.com en formato XML, las que se deben generar con fecha del último día del mes a facturar.
- c) El contratista deberá entregar un certificado de cumplimiento de condiciones laborales y previsionales en el que se acredite el pago de las obligaciones con sus trabajadores. Dicho certificado deberá tener un plazo de vigencia no mayor de treinta (30) días corridos de antigüedad contados desde la fecha de su presentación. En caso que el contratista registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores, o aquellos contratados dentro de los últimos dos años, los primeros estados de pago serán destinados al pago de tales obligaciones, debiendo el adjudicatario presentar certificados necesarios para acreditar que ha liquidado la totalidad de tales obligaciones dentro de los primeros seis meses de prestación de los servicios, según lo prescrito en el Art. 4° de la Ley 19.886, de Compras Públicas.
- d) Otros documentos, que pueden ser solicitados por la Unidad Técnica y/o el I.T.S., no mencionados por el contrato, y que se consideren necesarios para la certificación conforme del servicio.

12.DE LA UNIDAD TÉCNICA Y ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

Para todos los efectos de las presentes Bases se entenderá por Unidad Técnica la **Unidad de Orden Público**, área responsable de la coordinación institucional del servicio licitado. El encargado del contrato será el funcionario Cristián Cabezas Soto, o quien lo reemplace, quien será designado por el acto administrativo correspondiente.

Las funciones de la Unidad Técnica de la Delegación Presidencial Metropolitana de Santiago serán ejercidas por el Encargado del Contrato señalado en párrafo anterior, funcionario a contrata con desempeño en la Delegación Presidencial Metropolitana de Santiago, o quien lo reemplace, lo que deberá ser notificado al Contratista mediante la





remisión por carta certificada o correo electrónico según se establezca en el contrato respectivo, de la resolución que lo designe.

Las funciones de la Unidad Técnica antes indicada, serán a lo menos:

- a) Supervisar, coordinar, fiscalizar y controlar el desarrollo del contrato, velando por el estricto cumplimiento de sus objetivos y las condiciones acordadas.
- b) Analizar y aprobar todos los informes, planteando a la contratante las observaciones y/o comentarios que se estimen convenientes para la ejecución del contrato, a fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos propuestos.
- c) Autorizar todos los pagos programados según se haya acordado en el contrato.
- d) Proponer la aplicación de las sanciones y multas, e informar los incumplimientos que se produzcan por parte del contratista, de acuerdo a los procedimientos que se establecen en las presentes Bases.
- e) Coordinar el trabajo con el Coordinador Técnico establecido por el proveedor.
- f) Suscribir el "Acta de Inicio de Implementación" y cualquier otra que correspondiere.
- g) Otras que le entreguen las bases administrativas y técnicas, y en general todas aquellas que tengan por objeto velar por los intereses de la Delegación y de la recta ejecución del contrato.

La Delegación a través de la Unidad Técnica se reserva el derecho de fijar, cuando lo estime conveniente, reuniones formales aclaratorias con el oferente adjudicado, sobre aspectos logísticos y técnicos acerca de la provisión del servicio que por este acto se licita, para lo cual se comunicará por correo electrónico con el contratista con un mínimo de 24 horas de anticipación a cada reunión. Esto, respetando siempre los términos adjudicados y el Principio de Estricta Sujeción a las Bases.

En cuanto al trabajo de inspección y/o supervisión realizada por la mencionada Unidad Técnica, en ningún caso liberará al Contratista de sus obligaciones y responsabilidades provenientes del contrato suscrito con la Delegación.

Lo anterior, sin perjuicio de las funciones que corresponden al Administrador y Gestor de Contratos del Departamento de Administración y Finanzas de la Delegación, las que serán:

- a) Mantener actualizado un archivo con la totalidad de los antecedentes del contrato.
- b) Solicitar a la unidad técnica, que se haga efectiva la Garantía Bancaria de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, cuando corresponda.
- c) Supervisar y adoptar todas las medidas para que la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del contrato se mantenga vigente hasta 60 días hábiles posteriores al término del contrato.

Por su parte, el Contratista deberá designar un Coordinador Técnico que se relacionará con la Unidad Técnica de la Delegación para todos los efectos señalados.

13.OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES DEL CONTRATISTA

- a. El contratista deberá someterse exclusivamente a las instrucciones de la unidad técnica, las que se impartirán por escrito a través de correo electrónico y conforme a los términos y condiciones del contrato, debiendo cumplirse dentro del plazo que éste señale.
- b. Cumplir con las normas del Código del Trabajo y leyes complementarias, leyes sociales, de previsión, de seguros, de enfermedades profesionales, de accidentes del trabajo, y de migración y demás pertinentes respecto de sus trabajadores y/o integrantes de sus respectivos equipos de trabajo.
- c. Cumplir con los requerimientos técnicos, de acuerdo a lo especificado en estas bases de licitación, aclaraciones de oficio, modificaciones de bases si las hubiere y en la oferta técnica presentada.
- d. El contratista deberá entregar previo a la firma del **Acta de Inicio de Implementación**, el certificado del técnico que estará encargado de la instalación





del circuito eléctrico del proyecto. Este certificado debe ser otorgado por la SEC, en la categoría C.

El contratista no podrá introducir unilateralmente modificaciones al contrato, debiendo deshacer a su costo aquellos cambios que no hayan sido establecidos en las Bases de la licitación o que no hayan sido autorizados por esta Delegación.

El contratista asume toda la responsabilidad por los daños y perjuicios a terceros, que se produzcan con motivo de la ejecución del contrato, siendo de su cargo todo gasto que ello signifique.

14.MULTAS.

Por incumplimientos en la prestación de los servicios, según lo dispuesto en las bases técnicas, la Unidad Técnica podrá proponer que se cursen multas de conformidad con la siguiente tabla:

SITUACIONES	MULTA
Incumplimiento del plazo ofertado para la implementación. Transcurrido el plazo ofertado para la implementación del servicio se aplicará la multa respectiva.	2 UTM , por cada día hábil de incumplimiento. En caso de superar en 2 días hábiles el plazo ofertado, esta entidad podrá solicitar el término anticipado del contrato y/o orden de compra.
Incumplimiento en la entrega del Seguro de Responsabilidad La no entrega del seguro de responsabilidad por daños a terceros en un plazo máximo de 3 días hábiles desde firmada el "Acta de Inicio de Implementación".	2 UTM , por cada día hábil de atraso, con tope de 5 días hábiles. En caso que el atraso sobrepase los 5 días hábiles, será causa suficiente para que esta Delegación Presidencial ponga término anticipado al contrato.
Incumplimiento de otras exigencias previstas en el contrato. Se entenderá configurada esta hipótesis de multa cuando -producto de la fiscalización del contrato que la Delegación Presidencial realice- el proveedor no cumpla con las exigencias contractuales establecidas en las Bases Administrativas y Técnicas, tales como, contar con los elementos de protección personal que permitan cumplir la normativa vigente en materia de seguridad, entre otros.	1,5 UTM por cada evento.

Detectada una situación que amerite la aplicación de una multa, esta entidad licitante, a través del encargado del contrato, o quien lo subrogue, notificará inmediatamente de ello al contratista, mediante correo electrónico o por carta certificada, informándole sobre la medida a aplicar y sobre los hechos que la fundamentan. Se entenderá por notificada una multa transcurridas 24 horas desde que se emite la notificación respectiva por escrito a través de correo electrónico.

A contar de la notificación singularizada en el párrafo anterior, el contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles para efectuar sus descargos por escrito mediante correo electrónico u oficina de partes, acompañando todos los antecedentes que lo fundamenten.

Vencido el plazo indicado, la contraparte técnica del contrato, si no está de acuerdo en los fundamentos del contratista, o éste último no presentó descargos en el plazo





indicado, gestionará la aplicación de la multa respectiva por medio de una resolución fundada de la entidad contratante. Si el contratista ha presentado descargos dentro del plazo establecido para estos efectos, la Delegación Presidencial Regional tendrá un plazo de 10 días hábiles, contados desde la recepción de los descargos del contratista, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente. Al respecto, el rechazo total o parcial de los descargos del respectivo contratista deberá formalizarse a través de la dictación de una resolución fundada de la contratante, gestionada por la contraparte técnica del contrato, en la cual deberá detallarse el contenido y las características de la medida. La indicada resolución, deberá notificarse al respectivo contratista vía correo electrónico o mediante carta certificada.

El contratista dispondrá de un plazo de 5 días hábiles, contados desde la notificación de la resolución fundada singularizada en los párrafos anteriores, para impugnar dicho acto administrativo mediante los recursos contemplados en la Ley 19.880, debiendo acompañar todos los antecedentes que justifiquen eliminar, modificar o reemplazar la respectiva medida. La entidad licitante tendrá un plazo no superior a 15 días hábiles para resolver el citado recurso. La resolución que acoja el recurso podrá modificar, reemplazar o dejar sin efecto el acto impugnado.

Si las multas acumuladas alcanzan el 10% del valor del contrato vigente a la fecha, la Unidad Técnica podrá solicitar el término anticipado del contrato, el cobro de la Garantía de fiel cumplimiento y la liquidación del contrato, previa validación del Administrador General de Contratos designado por la DPRM.

Las multas definidas en Unidades Tributarias Mensuales (UTM) que sean cursadas y aplicadas para su descuento en la facturación correspondiente, deberán ser convertidas a pesos chilenos al valor de la UTM a la fecha en la cual se cursó la multa.

En caso que el proveedor deba pagar alguna multa por algún incumplimiento del contrato, establecida por resolución fundada de esta Delegación Presidencial Regional Metropolitana de Santiago, deberá depositar el monto señalado a la siguiente cuenta:

CUENTA CORRIENTE BANCO ESTADO: 9005714

RUT: 60.511.130-0

DELEGACIÓN PRESIDENCIAL REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO

Deberá notificar del pago de la multa al correo finanzasdprms@interior.gob.cl

En caso de no efectuarse el pago, se faculta de manera irrevocable a la Delegación Presidencial Regional Metropolitana de Santiago de Santiago para proceder a hacer efectiva la multa descontando su monto del pago mensual o único del contrato, o de la boleta de garantía según corresponda. Lo cual se comunicará por escrito, mediante carta certificada, dirigido al domicilio del Contratado.

15.CAUSALES DE TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

Para todos los efectos de este contrato, se considerará que las siguientes causales podrán justificar la terminación administrativa del contrato:

- Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes, siempre que no se contravenga lo dispuesto en las Bases, ni la normativa vigente.
- Incumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista. Se entenderán como incumplimiento grave, entre otras, los casos o instancias referidas en el Punto 13 de las presentes Bases de Licitación.





- Si las multas exceden el 10% del valor del Contrato y sus ampliaciones, si la hubiere, la Unidad Técnica podrá solicitar el término anticipado del contrato, el cobro de la Garantía de fiel cumplimiento y la liquidación del contrato.
- Si el contratista es declarado en quiebra, solicita su quiebra o inicia proposiciones de convenio con sus acreedores.
- Si el contratista cayere en notoria insolvencia, a menos que se mejoren las cauciones entregadas oportunamente, o las existentes fueren suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato, a juicio de la entidad licitante.
- Si hay orden judicial de ejecución y embargo de todo o parte de sus bienes.
- Si ha llegado a un arreglo o acuerdo de traspaso de todo o parte de sus bienes en favor de sus acreedores.
- Si el contratista es una sociedad y va a su liquidación.
- Si el contratista (persona natural) fuere condenado por delito que merezca pena aflictiva, o algún socio de una empresa constituida en forma distinta a una sociedad anónima, o si lo fuere, el gerente o alguno de los directores de dicha sociedad anónima.
- En caso de muerte del contratista o socio que implique término de giro de la empresa.
- Por exigirle el interés público o la seguridad nacional.
- Reiterados reclamos. Se entiende por reiterado, la ocurrencia de 5 reclamos en un mes.
- Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus Trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del periodo de ejecución del contrato con un máximo de seis meses.
- Incumplimientos por parte del proveedor de los derechos de los trabajadores, como asimismo de la normativa laboral aplicable que se encuentre vigente durante la duración del contrato.
- Por incumplimiento de obligaciones de confidencialidad establecidas en las presentes Bases.
- Si se disuelve la sociedad o la unión temporal de proveedores adjudicada.

Detectada una situación que amerite el término anticipado de contrato u otra medida derivada de incumplimientos contemplada en las presentes bases, esta Delegación Presidencial Regional notificará inmediatamente de ello al contratista, vía correo electrónico o por carta certificada, informándole sobre la medida a aplicar y sobre los hechos que la fundamentan, con un informe de la unidad técnica.

A contar de la notificación singularizada en el párrafo anterior, el proveedor tendrá un plazo de 5 días hábiles para efectuar sus descargos por escrito mediante correo electrónico u oficina de partes, acompañando todos los antecedentes que lo fundamenten.

Vencido el plazo indicado sin que se hayan presentado descargos, se aplicará la correspondiente medida por medio de una resolución fundada del órgano público comprador.

Si el contratista ha presentado descargos dentro del plazo establecido para estos efectos, el órgano público comprador tendrá un plazo de 30 días hábiles, contados desde la recepción de los descargos del contratista, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente. Al respecto, el rechazo total o parcial de los descargos del respectivo proveedor deberá formalizarse a través de la dictación de una resolución fundada del órgano público comprador, en la cual deberá detallarse el contenido y las características de la medida. La indicada resolución deberá notificarse al respectivo contratista vía correo electrónico o mediante carta certificada.



El contratista dispondrá de un plazo de 5 días hábiles, contados desde la notificación de la resolución fundada singularizada en los párrafos anteriores, para impugnar dicho



acto administrativo mediante los recursos contemplados en la Ley 19.880, debiendo acompañar todos los antecedentes que justifiquen eliminar, modificar o reemplazar la respectiva medida. El órgano público comprador tendrá un plazo no superior a 30 días hábiles para resolver el citado recurso.

La resolución que acoja el recurso podrá modificar, reemplazar o dejar sin efecto el acto impugnado.

Con todo, el contratista será responsable por hechos imputables a su incumplimiento directo y no por aquellos en que se demuestre que fueron ocasionados por fallas propias del hardware o del software, por el propio usuario del órgano público comprador o por terceros no vinculados al contratista.

16.OTRAS CLAÚSULAS

16.1. Estándares de Probidad

El adjudicado que preste los servicios, deberán observar, durante toda la época de ejecución de la relación contractual, el más alto estándar ético exigible a los funcionarios públicos. Los estándares de probidad exigibles a el personal de apoyo, por lo tanto, deben entenderse equiparados a aquellos exigidos a los funcionarios de la Administración Pública, en conformidad con el título III de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

16.2. Pacto de Integridad

Los oferentes y, posteriormente, el contratista, declaran que, por el sólo hecho de participar en la presente licitación, aceptan expresamente este pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones contenidas el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las bases de licitación y demás documentos integrantes.

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

- i. Respetar los derechos fundamentales de sus trabajadores, entendiéndose por éstos los consagrados en la Constitución Política de la República en su artículo 19, números 1º, 4º, 5º, 6º, 12º, y 16º, en conformidad al artículo 485 del Código del Trabajo. Asimismo, el proveedor adjudicado se compromete a respetar los derechos humanos, lo que significa que debe evitar dar lugar o contribuir a efectos adversos en los derechos humanos mediante sus actividades, productos o servicios, y subsanar esos efectos cuando se produzcan, de acuerdo con los Principios Rectores de Derechos Humanos y Empresas de Naciones Unidas.
- ii. No ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de el o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.
- iii. No intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos





acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquiera de sus tipos o formas.

- iv. Revisar y verificar toda la información y documentación que deba presentar para el proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar su veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia.
- v. Ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, probidad y transparencia en el presente proceso licitatorio y en la ejecución del contrato.

Los oferentes y, posteriormente, el contratista, manifiestan conocer las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación y en el contrato respectivo, y se comprometen a respetarlas.

Asimismo, reconocen y declaran que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, asegurando la posibilidad de cumplirla en las condiciones y oportunidad ofertadas.

Los oferentes y, posteriormente, el contratista, se obligan a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean cabalmente cumplidas por sus empleados, asesores, agentes, subcontratistas y, en general, todas las personas con que aquél se relacione, directa o indirectamente, en virtud o como efecto de la presente licitación o del contrato. Por tanto, se harán plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

16.3. Comportamiento ético del Contratista

El proveedor adjudicado deberá observar durante toda la época de ejecución de sus contratos, el más alto estándar ético exigible a los funcionarios públicos.

Dichos estándares de probidad exigibles al proveedor adjudicado se equiparán a los aplicables a los funcionarios de la Administración Pública, en conformidad con el Título III de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

16.4. Confidencialidad

El proveedor adjudicado no podrá utilizar para ninguna finalidad ajena a la ejecución del contrato, la documentación, los antecedentes y, en general, cualquier información, que haya conocido o a la que haya accedido, en virtud de cualquier actividad relacionada con el contrato.

El proveedor adjudicado, así como su personal dependiente que se haya vinculado a la ejecución del contrato, en cualquiera de sus etapas, deben guardar confidencialidad sobre los antecedentes relacionados con el contrato.

El proveedor adjudicado debe adoptar medidas para el resguardo de la confidencialidad de la información, reservándose el órgano público comprador el derecho de ejercer las acciones legales que correspondan, de acuerdo con las normas legales vigentes, en caso de divulgación no autorizada, por cualquier medio, de la totalidad o parte de la información referida.

La divulgación, por cualquier medio, de la totalidad o parte de la información referida en los párrafos anteriores, por parte del proveedor adjudicado, durante la vigencia del





contrato o dentro de los 5 años siguientes después de finalizado éste, podrá dar pie a que la Entidad a través del Consejo de Defensa del Estado, según corresponda, entable en su contra las acciones judiciales que fueren pertinentes. Con todo, tratándose de bases de datos de carácter personal, la obligación de confidencialidad dura indefinidamente, de acuerdo con la Ley N°19.628, sobre Protección de la Vida Privada.

16.5. Saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social

Durante la ejecución del contrato el proveedor adjudicado deberá acreditar que no registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, cuando la Delegación Presidencial Regional Metropolitana de Santiago se lo solicite.

El órgano público comprador podrá requerir al proveedor adjudicado, en cualquier momento, los antecedentes que estime necesarios para acreditar el cumplimiento de las obligaciones laborales antes señaladas.

En caso de que la empresa adjudicada registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago producto de esta licitación deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo la empresa acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución de las prestaciones, con un máximo de seis meses.

El órgano público comprador deberá exigir que la empresa adjudicada proceda a dichos pagos y le presente los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación. El incumplimiento de estas obligaciones por parte de la empresa adjudicataria dará derecho a terminar la relación contractual, pudiendo llamarse a una nueva licitación en la que la empresa referida no podrá participar.

16.6. Normas laborales

El proveedor adjudicado, en su calidad de empleador, será responsable exclusivo del cumplimiento íntegro y oportuno de las normas del Código del Trabajo y leyes complementarias, leyes sociales, de previsión, de seguros, de enfermedades profesionales, de accidentes del trabajo y demás pertinentes respecto de sus trabajadores y/o integrantes de sus respectivos equipos de trabajo.

En consecuencia, el proveedor adjudicado será responsable, en forma exclusiva, y sin que la enumeración sea taxativa, del pago oportuno de las remuneraciones, honorarios, indemnizaciones, desahucios, gratificaciones, gastos de movilización, beneficios y, en general, de toda suma de dinero que, por cualquier concepto, deba pagarse a sus trabajadores y/o integrantes de sus respectivos equipos de trabajo.

La Delegación Presidencial Regional de la Región Metropolitana de Santiago se reserva el derecho a exigir al proveedor adjudicado, a simple requerimiento de la unidad técnica, y sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley de Compras y el artículo 183-C del Código del Trabajo, un certificado que acredite el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales emitido por la Inspección del Trabajo respectiva, o bien, por medios idóneos que garanticen la veracidad de dicho monto y estado de cumplimiento, respecto de sus trabajadores. Ello, con el propósito de hacer efectivo por parte del órgano público comprador, su derecho a ser informado y el derecho de retención, consagrados en los incisos segundo y tercero del artículo 183-C del Código del Trabajo, en el marco de la responsabilidad subsidiaria derivada de dichas obligaciones laborales y previsionales, a la que alude el artículo 183-D del mismo Código.





Por otra parte, se deja expresa constancia que la suscripción del contrato respectivo no significará en caso alguno que el proveedor adjudicado, sus trabajadores o integrantes de los equipos presentados por éstos, adquieran la calidad de funcionarios públicos, no existiendo vínculo alguno de subordinación o dependencia de ellos con el órgano comprador.

16.7. Medidas relacionadas al COVID-19

El contratista deberá dar cumplimiento a los protocolos asociados a la Prevención del COVID-19 u otra, de acuerdo con lo mencionado por la Autoridad Sanitaria y los demás organismos competentes. El contratista deberá facilitar al personal todos los elementos de protección personal, tales como Mascarillas, Alcohol Gel y otros elementos pertinentes, que permitan desarrollar sus funciones con el resguardo de la salud personal.

16.8. Del Personal que ejecute el servicio

El Personal destinado para dar cumplimiento a las obligaciones contraídas por el contratista mediante el contrato respectivo, será de su exclusiva dependencia, subordinación y responsabilidad, por lo que no tendrá vínculo alguno con esta Delegación.

16.9. Visita Técnica obligatoria

Los oferentes interesados en participar del proceso licitatorio podrán acudir a las dependencias de Morandé 93, Santiago, donde se encuentra ubicada la central de monitoreo de televigilancia móvil. Por otra parte, se podrá visitar las instalaciones de esta Delegación Presidencial Regional Metropolitana ubicada en Teatinos 220, pisos 2 y 3, Santiago, para inspeccionar las instalaciones a las que se debe trasladar la central de monitoreo, esto con la finalidad de conocer aspectos que puedan ser relevantes para la presentación de su oferta. Esta visita técnica tiene el carácter de obligatoria, la no concurrencia será motivo de desestimación de la oferta.

16.10. Seguro de Responsabilidad Civil por Daños a Terceros

El Contratista deberá contar con un Seguro de Responsabilidad Civil por Daños o perjuicios a Terceros por un monto mínimo de 500 U.F. (Quinientas Unidades de Fomento) pagadas al contado y que deberá estar vigente durante toda la duración del contrato. Este seguro deberá cubrir las eventuales indemnizaciones que esta Delegación Presidencial se encuentre obligada a pagar por daños que con motivo de la ejecución de los trabajos sufran terceros en sus bienes y/o en sus personas y que hubiesen acontecido durante el desarrollo y ejecución del contrato. Las pólizas de Responsabilidad Civil deberán contener en forma explícita cláusulas de responsabilidad civil cruzada, rehabilitación automática (cobertura 100% del tiempo mientras la póliza se encuentre vigente), que cubran la Responsabilidad Civil para las personas afectadas. Además, deberá contener explícitamente la imposibilidad de modificar, suspender, cancelar o dar término al seguro por parte del contratista sin la autorización por escrito de esta Delegación Presidencial. La póliza de seguro contratada por el contratista deberá excluir expresamente cualquier cláusula de arbitraje.

La entrega conforme de la Póliza del Seguro antes mencionada, se deberá entregar en primera instancia en la fecha estipulada para la suscripción del **"Acta de Inicio de Implementación"**. En el caso de existir algún impedimento para ello, el plazo máximo de entrega no podrá superar los 3 días hábiles desde firmada el Acta antes mencionada.





BASES TÉCNICAS

1. GENERALIDADES.

La Delegación Presidencial de la Región Metropolitana de Santiago, en adelante la "DPRMS", de acuerdo a las atribuciones que le confiere la Ley N° 19. 886, efectúa el llamado a Licitación a objeto que los proveedores del rubro, participen en la presente Propuesta Pública.

Las Bases Técnicas (Especificaciones) regulan las obligaciones y procedimientos que el contratista deberá realizar para el cumplimiento de los servicios contratados por la presente Licitación.

Se requiere contratar el servicio de traslado, habilitación y acondicionamiento en el ámbito físico y tecnológico de la Central de Monitoreo de Televigilancia Móvil en adelante la "CMTM" de sus actuales sistema de plataforma HikCentral, Video Wall de la marca Hikvision, y mobiliario, desde su ubicación de origen esto es en las dependencias del Gobierno Regional Metropolitano, ubicado en calle Morandé 93 (subterráneo -1), Santiago, a dirección de destino, la "DPRMS", ubicada en calle Teatinos 220, Santiago, segundo piso.

2. ALCANCE DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

La prestación del servicio de Traslado, habilitación y acondicionamiento de Central de Monitoreo de Televigilancia Móvil, debe considerar el Desmontaje y Traslado de Equipamiento Tecnológico, Eléctrico, Mobiliario y Estructuras, adecuaciones circuito eléctrico para nueva Central de Monitoreo y Sala de Servidores, Provisión e Instalación de Estructura de Soporte para Pantallas de Video Wall, Instalación, Configuración y Puesta en Marcha de Equipamiento Tecnológico, Eléctrico, Mobiliario y Estructuras.

Adicionalmente, se requiere la remoción de mamparas de vidrio que cierran el perímetro de una oficina, sector en el que posteriormente se instalarán pantallas de Video Wall, provisión e instalación de sistema de climatización para sala de servidores, instalación, configuración y puesta en marcha de equipamiento tecnológico, eléctrico, mobiliario y estructuras, previendo los materiales y accesorios de instalación que se requieren para el servicio requerido.

3. REQUERIMIENTO

3.1 Desmontaje de equipamiento tecnológico, eléctrico, mobiliario y estructuras

Este ítem contempla la desconexión, desarmado, desmontaje y embalaje, de acuerdo a lo siguiente:

- Equipos Tecnológicos:

Cantidad	Equipo
1	Router Mikrotik
1	Access Point CISCO
2	Switch
6	Servidores LiveU





1	Servidor Dell HikCentral
1	Servidor Dell SMS
3	Encoders de Video SDI
1	Decodificador de Video Wall
1	NVR
2	Servidores NAS
2	UPS Rackeable
2	Controles de Acceso Biométrico
1	Central de Alarma/Incendio
1	Teclado Alarma
3	Cámaras de Seguridad
22	Monitores 22" para PC
10	Soportes para 2 Monitores de PC
11	Computadores Desktop
11	UPS para PC
3	Impresoras
1	Televisor
6	Pantallas de Video Wall 55"
8	Joystick PTZ
1	Sistema de Amplificación de Audio
1	Micrófono de Mesa y 01 Equipo de Telefonía Fija IP
1	Equipo de Telefonía Fija IP



Control de Acceso Biométrico

- Eléctrico: Tablero Eléctrico, Letrero de Salida de Emergencia, Sensores de Incendio, Palanca de Incendio, Trabador Magnético.
- Mobiliario y otros artículos menores: Mobiliario: Medidas referenciales en cms. (Largo, alto y fondo), 02 Escritorios con cajonera en "L" (90x60x60x50) 07 Cajoneras, (35x60x40) 04 Gabinetes, (01 de 80x120x40; 03 de 80x80x40) 10 Sillas ergonómicas, 06 sillas, archivadores, artículos de escritorio, insumos computacionales y aseo.
- Estructuras: 01 Estructura Metálica de Soporte para 06 Pantallas 55" de Video Wall medidas Referenciales Ancho 340cm x Alto 220cm Aprox., 01 Soporte de Televisor, 01 Rack Metálico de Servidores de 42U, 01 Letrero Televigilancia.





3.2.- Traslado de Equipamiento Tecnológico, Eléctrico, Mobiliario, Estructuras

Este ítem corresponde al traslado de forma segura de los elementos señalados en punto N°3.1, desde la actual Central de Monitoreo, hacia las nuevas dependencias de Calle Teatinos 220, Piso 2.

a) Embalaje de Equipos Informáticos:

Debe realizarse el embalaje de los equipos informáticos y Servidores previendo para ello todo el material necesario para cumplir con el objetivo propuesto; como cajas, cinta adhesiva, plumones o marcadores, etiquetas, papel burbuja y personal necesario a fin de cumplir con la planificación acordada y ejecutar el traslado de equipos informáticos al local de destino de manera segura, y cerciorando la integridad y funcionamiento del equipamiento tecnológico durante su movimiento de dependencias.

La empresa deberá de realizar el embalaje, etiquetado, enumerado de todos los bienes informáticos (Servidores, Equipos de Comunicación, PC de Escritorios, Monitores, Computadora personal portátil, Teléfono IP, Impresoras, UPS, Gabinete de Comunicaciones, etc.).

b) Traslado de los Bienes:

La empresa debe efectuar el traslado con las medidas de seguridad necesarias a fin de no generar deterioro o daño al patrimonio de la CMTM.

En caso de ocurrir algún incidente durante el traslado del mencionado equipamiento o pérdida de algún bien, la empresa se hará responsable por la reposición de estos, los cuales deberán contar con las mismas características técnicas o superiores.

3.3.- Adecuaciones Circuito Eléctrico para nueva Central de Monitoreo y Sala de Servidores:

Este ítem contempla la modificación y reinstalación del actual tablero eléctrico de la Central de Monitoreo en las nuevas dependencias; la conexión de este tablero eléctrico mediante alimentador hacia tablero general del piso 2; la reestructuración de los circuitos eléctricos de acuerdo a la nueva distribución de la Central de Monitoreo y Rack de Servidores. Se requiere que dicho servicio lo realice un Técnico Eléctrico Clase "C" certificado por la SEC.

3.4.- Provisión e Instalación de Estructura de Soporte para Pantallas de Video Wall:

Este ítem corresponde a la fabricación a medida de estructura auto soportada con fijación a muro para el montaje de las 6 pantallas de Video Wall de la Central de Monitoreo, con dimensiones de 400x240x40cm (Ancho, Alto, Profundidad), la cual se construirá en base a estructura de Metalcon Estructural con revestimiento de plancha Melamina 15mm según color que se indique, y terminación de cantos con tapa-canto en PVC. Esto es necesario debido a que el muro de tabiquería existente en la nueva sala no cuenta con la resistencia estructural para soportar el alto peso de las pantallas. La nueva estructura de soporte contempla adicionalmente un habitáculo interno para montaje de enchufes de alimentación de las pantallas, Decoder de Video Wall.

3.5.- Remoción de Mamparas de Vidrio de Oficina:

Para poder despejar y adaptar el área donde se instalarán las pantallas de Video Wall, es necesario desmontar y trasladar las tres mamparas de vidrio templado/laminado existentes, las cuales deberán ser entregadas a la Delegación Presidencial, o a quién sea definido por esta.





3.6.- Provisión e Instalación de Sistema de Climatización para Sala de Servidores:

Se requiere implementar un nuevo sistema de aire acondicionado tipo Cartridge de Cielo con 18.000 BTU de capacidad, con bomba de condensado y con equipo compresor montado en patio interno del edificio, lo que permitirá resguardar adecuadamente todo el equipamiento del Rack de Servidores.

3.7.- Provisión e Instalación de Láminas Empavonadas en Mamparas Exteriores y Puertas Exteriores:

Para mantener la confidencialidad y privacidad de las imágenes e información que se procesará en la Central de Monitoreo, y en especial en las pantallas de Video Wall, se hace necesario retirar las franjas de láminas empavonadas existentes e implementar láminas empavonadas de mayor altura a lo largo de todas las mamparas y puertas exteriores de la oficina 235 de Orden Público, ubicada en el segundo piso. Medidas referenciales Ancho 520cm x Alto 200cm.

3.8.- Instalación, Configuración y Puesta en Marcha de Equipamiento Tecnológico, Eléctrico, Mobiliario y Estructuras:

Este ítem corresponde al montaje, cableado, alimentación, conexión, configuración y puesta en marcha de todos los elementos señalados en los puntos anteriores a definir y confirmar junto a la Delegación Presidencial, de acuerdo al nuevo diseño o layout de la Central de Monitoreo.

3.9.- Materiales y Accesorios de Instalación:

Se debe contemplar todos los materiales y accesorios necesarios para la implementación de la nueva Sala de Monitoreo y Sala de Servidores, tales como:

- Cable Alimentador Libre de Halógeno para Tablero General Piso 2 a Tablero Central de Monitoreo.
- Protecciones Termo Magnéticas.
 - Remarcador para Tablero Eléctrico Central de Monitoreo.
 - Bandejas tipo Legrand o similar 100x50 con tabique de separación y sus correspondientes accesorios de terminación.
 - Cables de Alimentación Libre de Halógeno para Equipamiento Tecnológico.
 - Cables de Red par trenzado UTP CAT6 100% cobre, certificado, marca "Legrand, Furukawa, Trimerx, o similar".
 - Módulo de Red RJ45 Hembra CAT6, norma T568B.
 - Placa frontal o Faceplate.
 - Conectores de Red RJ45 Certificados.
 - Cables HDMI Alta Definición 18 Gbps Certificados para pantallas de Video Wall.
 - Enchufes doble normal tipo Matix AM5113 (2P+T 10A 250V).
 - Accesorios y materiales menores, etc.

4. PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN.

Para estos efectos, se entenderá como "*Implementación*" el Traslado, habilitación y acondicionamiento de la Central de Monitoreo de Televisión Móvil.

Los proveedores en su oferta, deberán indicar el número de días hábiles que compromete para la implementación, plazo que **no podrá ser inferior a 15 días hábiles, ni superior a 30 días hábiles** contados desde el "Acta de Inicio de Implementación", que deberán suscribir las contrapartes técnicas en la que se dará cuenta de su comienzo.

5. CERTIFICACIONES

El contratista deberá garantizar que las instalaciones eléctricas que se deban realizar, sean realizadas por un técnico certificado por la SEC, quien deberá entregar el mapa del circuito eléctrico y la certificación del mismo.



6. RESGUARDO DE BIENES INMUEBLES Y RESPONSABILIDADES ASOCIADAS

El contratista deberá velar por el resguardo de las instalaciones del edificio del cual se retirará el equipamiento tecnológico perteneciente a este proyecto. Se deberá considerar generar el menor impacto posible a la infraestructura de las dependencias de Morandé N°93 y Teatinos 220 Santiago, donde será de total responsabilidad del proveedor subsanar los desperfectos y/o deterioros ocasionados a estas instalaciones durante el proceso de desinstalación y traslado del equipamiento respectivo. En caso que ocurra algún detrimento considerable de la infraestructura en la cual se realizarán los trabajos, el administrador del contrato generará un informe con los respectivos daños a reparar, los cuales deberán ser subsanados en un plazo máximo de 5 días hábiles.





ANEXOS ADMINISTRATIVOS:

ANEXO ADMINISTRATIVO N°AA1

IDENTIFICACION DEL OFERENTE

LICITACIÓN PÚBLICA ID: 877-1-LE24

**"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRASLADO Y HABILITACIÓN DE LA
CENTRAL DE MONITOREO DE TELEVIGILANCIA MÓVIL DE LA DELEGACIÓN
PRESIDENCIAL METROPOLITANA"**

I. IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE	
NOMBRE DEL OFERENTE O RAZÓN SOCIAL	
R.U.T DEL OFERENTE	
DOMICILIO (EN CHILE)	
II. IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	
NOMBRE	
R.U.T	
DOMICILIO (EN CHILE)	
TELÉFONO	
CORREO ELECTRÓNICO	
III. IDENTIFICACIÓN PERSONA DE CONTACTO	
NOMBRE	
TELEFONO	
CORREO ELECTRÓNICO	

<Ciudad>, <día/mes/año>

<Firma>
<Nombre>
<Representante Legal o persona natural, según corresponda>
<Nombre de Unión Temporal de Proveedores, si correspondiere>





ANEXOS ADMINISTRATIVOS:

ANEXO ADMINISTRATIVO N°AA1.1

IDENTIFICACION DEL OFERENTE – UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP)

LICITACIÓN PÚBLICA ID: 877-1-LE24

“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRASLADO Y HABILITACIÓN DE LA CENTRAL DE MONITOREO DE TELEVIGILANCIA MÓVIL DE LA DELEGACIÓN PRESIDENCIAL METROPOLITANA”

I. CONFORMACIÓN UTP				
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	R.U.T	NOMBRE Y RUT REPRESENTANTE LEGAL	DOMICILIO	

II. IDENTIFICACIÓN DE REPRESENTANTE O APODERADO DE LA UTP				
NOMBRE	RUT	EMPRESA A LA QUE REPRESENTA	DOMICILIO	DOCUMENTO QUE FORMALIZA LA UTP

III. IDENTIFICACIÓN PERSONA DE CONTACTO			
NOMBRE	RUT	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO

- El firmante a través de este anexo, declara lo siguiente:
- Ser parte de la Unión Temporal de Proveedores, que tiene por objeto presentar una propuesta formal al proceso de licitación denominado **“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRASLADO Y HABILITACIÓN DE LA CENTRAL DE MONITOREO DE TELEVIGILANCIA MÓVIL DE LA DELEGACIÓN PRESIDENCIAL METROPOLITANA”**, bajo la modalidad establecida en el artículo 67 bis del Reglamento de la Ley N°19.886.
 - Asimismo, declara que, conjuntamente con todos los integrantes de esta UTP, será solidariamente responsable de la presentación de la oferta, así como las obligaciones contraídas en virtud de los contratos suscritos en caso de ser adjudicado en esta licitación.
 - Finalmente, declara que la vigencia de la UTP no será inferior a la del contrato adjudicado, incluyendo las renovaciones, incrementos de plazos y prórrogas que procedan en caso de que las hubiere.





<Ciudad>, <día/mes/año>

<Firma>

<Nombre>

<Representante Legal o persona natural, según corresponda>

<Nombre de Unión Temporal de Proveedores, si correspondiere>

Nota:

(1) Este anexo deberá ser completado por cada uno de los integrantes de la misma.





ANEXO ADMINISTRATIVO N°AA2

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE PARA OFERTAR (Inhabilidades por condenas)

LICITACIÓN PÚBLICA ID: 877-1-LE24

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRASLADO Y HABILITACIÓN DE LA CENTRAL DE MONITOREO DE TELEVIGILANCIA MÓVIL DE LA DELEGACIÓN PRESIDENCIAL METROPOLITANA"

Yo, <nombre y RUT>, en mi calidad de adjudicatario o representante legal del proveedor adjudicado, <razón social empresa>, RUT N° <RUT empresa>, con domicilio en <domicilio>, <comuna>, <ciudad>, declaro bajo juramento que:

- No he sido condenado, ni mi representada ha sido condenada, por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por los delitos concursales establecidos en los artículos 463 y siguientes del Código Penal, dentro de los dos años anteriores a la presentación de la oferta.
- No he sido condenado, o mi representada no ha sido condenada, por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia, dentro de los 5 años anteriores, contados desde que la sentencia definitiva quede ejecutoriada, con la prohibición de contratar a cualquier título con órganos de la administración, contemplada en el artículo 26, letra d), del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que Fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del decreto ley N°211, de 1973.
- No he sido o mi representada no ha sido condenada a la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, por los delitos mencionados en la ley N°20.393.
- No he sido condenado por los Tribunales de Justicia a la medida dispuesta en el artículo 33 de la ley N°21.595 de Delitos Económicos. En el caso de que mi representada sea una persona jurídica, ya sea que se trate de sociedades, fundaciones o corporaciones, declaro que esta no tiene como socio, accionista, miembro o participe con poder para influir en la administración, a personas naturales que hubieren sido condenadas a la citada medida.
- No soy ni he sido durante el periodo de un año transcurrido con antelación a la presente declaración, funcionario directivo del organismo licitante y/o comprador, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, o funcionario que participe en procedimientos de contratación del organismo licitante y/o comprador, ni estoy unido(a) a éstos o aquéllos por los vínculos descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N°18.575 (cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive).
- No integro la nómina de personal del organismo licitante y/o comprador, en cualquier calidad jurídica, ni soy contratado a honorarios por el organismo licitante y/o comprador, ni estoy unido(a) a éstos o aquéllos por los vínculos descritos en el inciso primero del artículo 35 quáter de la ley N° 19.886 (cónyuge, convivientes civil o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad).
- Mi representada no es una sociedad de personas o empresa individual de responsabilidad limitada en la que una o más de las personas singularizadas en los párrafos cuarto y quinto precedentes formen parte o sean beneficiarias finales.
- Mi representada no es una sociedad en comandita por acciones, sociedad por acciones o anónima cerrada en que una o más de las personas singularizadas en los párrafos cuarto y quinto precedentes sean accionistas o beneficiarias finales.





- Mi representada no es una sociedad anónima abierta en que una o más de las personas singularizadas en los párrafos cuarto y quinto precedentes sean dueñas de acciones que representen el 10% o más del capital o sean beneficiarias finales.
- No soy gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades antedichas.

<Ciudad>, <día/mes/año>

<Firma>

<Nombre>

<Representante Legal o persona natural, según corresponda>

<Nombre de Unión Temporal de Proveedores, si correspondiere>

NOTAS:

1. Todos los datos solicitados deben ser completados por el proveedor. En el caso de UTP, deberá ser completado por cada uno de los integrantes de la misma.





**ANEXO ADMINISTRATIVO N°AA3
"ACEPTA LAS BASES"**

LICITACIÓN PÚBLICA ID: 877-1-LE24

**"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRASLADO Y HABILITACIÓN DE LA
CENTRAL DE MONITOREO DE TELEVIGILANCIA MÓVIL DE LA DELEGACIÓN
PRESIDENCIAL METROPOLITANA"**

Nombre del Oferente o Razón Social	
RUT	
Dirección Comercial	

EL OFERENTE QUE SUSCRIBE DECLARA, BAJO JURAMENTO, LO SIGUIENTE:

1. Conocer, aceptar e incluir dentro de la oferta las condiciones establecidas en las bases administrativas de la propuesta, aclaraciones y/o respuestas a consultas, especificaciones técnicas y planos.
2. Haber estudiado todos los antecedentes de la propuesta, haber verificado su concordancia entre sí y conocer las normas legales vigentes para la correcta ejecución del arriendo de horas de vuelo.
3. Haber considerado en el precio de la oferta, todos los gastos necesarios para la ejecución del arriendo, de acuerdo con las bases administrativas de la propuesta y todos los documentos incluidos en la oferta.

<Firma>
<Nombre de Representante Legal>
<Nombre empresa representada>

<Ciudad>, <día/mes/2023>

Notas:

1.- En el caso de corresponder a una UTP, el anexo deberá ser suscrito por el apoderado de la esta, ya sea persona natural o persona jurídica; y en este último caso, debe firmar su representante legal.





ANEXO TÉCNICO N°AT1
"EXPERIENCIA COMPROBABLE DEL OFERENTE EN EL RUBRO"

LICITACIÓN PÚBLICA ID: 877-1-LE24
"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRASLADO Y HABILITACIÓN DE LA
CENTRAL DE MONITOREO DE TELEVIGILANCIA MÓVIL DE LA DELEGACIÓN
PRESIDENCIAL METROPOLITANA"

Nombre del Oferente o Razón Social	
Rut	
Dirección	
Email	
Teléfono de contacto	

Este listado debe corresponder a la misma cantidad de certificados de experiencia que se adjunten como medio de verificación.

ID Licitación , Orden de Compra o Contrato	Nombre empresa o entidad requirente	Contacto en empresa o en servicio público, con teléfono y/o correo electrónico de contacto	Descripción del objeto del contrato	Monto

Notas:

- 1.- Podrá insertar más filas si se requiere informar más contratos.
- 2.- La Comisión Evaluadora se reserva la facultad de verificar las declaraciones acompañadas.
- 3.- Los proveedores deberán respaldar la información entregada, mediante Órdenes de Compra con recepción conforme en www.mercadopublico.cl o bien certificados de recepción conforme. No se concederán como válidas copias del contrato y/o facturas.
- 4.- Los servicios que no tengan su certificado de experiencia y/o orden de compra con recepción conforme se tendrán por no presentados/acreditados para efectos de la evaluación.
- 5.- En el caso de corresponder a una UTP, el anexo deberá ser suscrito por el apoderado de la esta, ya sea persona natural o persona jurídica; y en este último caso, debe firmar su representante legal.

<Ciudad>, <día/mes/año>

<Firma>

<Nombre>

<Representante Legal o persona natural, según corresponda>

<Nombre de Unión Temporal de Proveedores, si correspondiere>





ANEXO TÉCNICO N°AT2
"PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN Y GARANTÍA TÉCNICA"

LICITACIÓN PÚBLICA ID: 877-1-LE24
"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRASLADO Y HABILITACIÓN DE LA
CENTRAL DE MONITOREO DE TELEVIGILANCIA MÓVIL DE LA DELEGACIÓN
PRESIDENCIAL METROPOLITANA"

PLAZO IMPLEMENTACIÓN	
Plazo de Implementación del Servicio	_____ (días Hábiles)

PLAZO GARANTÍA TÉCNICA	
Plazo de Garantía Técnica	_____ (meses)

- Notas:**
- 1: El plazo no podrá ser inferior a **15 días hábiles** ni superior a **30 días hábiles**, contados desde la fecha indicada en el **"Acta de Inicio de Implementación"**.
 - 2: El plazo mínimo de la garantía técnica no podrá ser inferior a **12 meses**.
 - 3: En el caso de corresponder a una UTP, el anexo deberá ser suscrito por el apoderado de la esta, ya sea persona natural o persona jurídica; y en este último caso, debe firmar su representante legal.

<Ciudad>, <día/mes/año>

<Firma>
<Nombre>
<Representante Legal o persona natural, según corresponda>
<Nombre de Unión Temporal de Proveedores, si correspondiere>





ANEXO TÉCNICO N° AT3:

"ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OFERTADAS" LICITACIÓN PÚBLICA ID: 877-1-LE24

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRASLADO Y HABILITACIÓN DE LA CENTRAL DE MONITOREO DE TELEVIGILANCIA MÓVIL DE LA DELEGACIÓN PRESIDENCIAL METROPOLITANA"

- 1.- Desmontaje de Equipamiento Tecnológico, Eléctrico, Mobiliario y Estructuras
- 2.- Traslado de Equipamiento Tecnológico, Eléctrico, Mobiliario y Estructuras
- 3.- Adecuaciones Circuito Eléctrico para nueva Central de Monitoreo y Sala de Servidores
- 4.- Provisión e Instalación de Estructura de Soporte para Pantallas de Video Wall
- 5.- Remoción de Mamparas de Vidrio de Oficina
- 6.- Provisión e Instalación de Sistema de Climatización para Sala de Servidores
- 7.- Provisión e Instalación de Láminas Empavonadas en Mamparas y Puertas
- 8.- Instalación, Configuración y Puesta en Marcha de Equipamiento Tecnológico, Eléctrico, Mobiliario y Estructuras
- 9.- Materiales y Accesorios de Instalación

Notas:

1: Este Anexo deberá describir la metodología de trabajado para cada uno los puntos señalados anteriormente. Se requiere complementar este anexo con una **Carta Gantt**.

2: La no presentación de la totalidad de los antecedentes requeridos, será motivo suficiente para desestimar la oferta.

3.-En el caso de corresponder a una UTP, el anexo deberá ser suscrito por el apoderado de la esta, ya sea persona natural o persona jurídica; y en este último caso, debe firmar su representante legal.

<Ciudad>, <día/mes/año>

<Firma>

<Nombre>

<Representante Legal o persona natural, según corresponda>

<Nombre de Unión Temporal de Proveedores, si correspondiere>





**ANEXO ECONÓMICO:
ANEXO N°AE1:**

"OFERTA ECONÓMICA"

LICITACIÓN PÚBLICA ID: 877-1-LE24

**"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRASLADO Y HABILITACIÓN DE LA
CENTRAL DE MONITOREO DE TELEVIGILANCIA MÓVIL DE LA DELEGACIÓN
PRESIDENCIAL METROPOLITANA"**

Servicio	Cantidad (A)	Valor Neto (B)
Desmontaje de Equipamiento Tecnológico, Eléctrico, Mobiliario, Estructuras	1	
Traslado de Equipamiento Tecnológico, Eléctrico, Mobiliario, Estructuras	1	
Adecuaciones Circuito Eléctrico para nueva Central de Monitoreo y Sala de Servidores	1	
Provisión e Instalación de Estructura de Soporte para Pantallas de Video Wall	1	
Remoción de Mamparas de Vidrio	1	
Provisión e Instalación de Sistema de Climatización Inverter tipo Catridge Cielo 18.000 BTU para Sala de Servidores	1	
Provisión e Instalación de Láminas Empavonadas en Mamparas y Puertas	1	
Instalación, Configuración y Puesta en Marcha de Equipamiento Tecnológico, Eléctrico, Mobiliario y Estructuras	1	
Materiales y Accesorios de Instalación	1	
VALOR TOTAL NETO (C)		
19% IVA		
TOTAL OFERTA – IVA INCLUIDO		

Notas:

- 1.- Presupuesto Disponible \$ 16.700.000.- IVA Incluido.
2.-En el caso de corresponder a una UTP, el anexo deberá ser suscrito por el apoderado de la esta, ya sea persona natural o persona jurídica; y en este último caso, debe firmar su representante legal.

<Ciudad>, <día/mes/año>

<Firma>

<Nombre>

<Representante Legal o persona natural, según corresponda>

<Nombre de Unión Temporal de Proveedores, si correspondiere>





ANEXO N°AA4

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE PARA CONTRATAR
(Conflictos de interés y ratificación de lo obrado)**

LICITACIÓN PÚBLICA ID: 877-1-LE24

**"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRASLADO Y HABILITACIÓN DE LA
CENTRAL DE MONITOREO DE TELEVIGILANCIA MÓVIL DE LA DELEGACIÓN
PRESIDENCIAL METROPOLITANA"**

Yo, <nombre y RUT>, en mi calidad de adjudicatario o representante legal del proveedor adjudicado, <razón social empresa>, RUT N° <RUT empresa>, con domicilio en <domicilio>, <comuna>, <ciudad>, declaro bajo juramento que:

1. Mi representada no registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos 2 años;
2. La información contenida en la presente declaración se encontrará permanentemente actualizada;
3. Asimismo, declaro que, por este acto, ratifico todo lo obrado por la empresa que represento en la licitación en que resultó adjudicada, sea que se trate o no de actuaciones efectuadas por personas con poder suficiente para representarla.

<Ciudad>, <día/mes/año>

<Firma>

<Nombre>

<Representante Legal o persona natural, según corresponda>

<Nombre de Unión Temporal de Proveedores, si correspondiere>

Notas:

- 1.- Esta declaración la debe presentar el proveedor que resulte adjudicado.
- 2.- En el caso de corresponder a una UTP, este anexo deberá ser completado por cada uno de los integrantes de la misma.





2º DÉJASE ESTABLECIDO QUE DICHA CONTRATACIÓN se formalizará mediante el respectivo contrato suscrito de conformidad a las Bases Administrativas y Técnicas aprobadas por el presente acto administrativo.

3º PUBLÍQUESE la presente resolución en el sistema electrónico www.mercadopublico.cl.

ANÓTESE, PUBLÍQUESE Y COMUNÍQUESE



GONZALO DURÁN BARONTI
DELEGADO PRESIDENCIAL REGIONAL
REGIÓN METROPOLITANA DE SANTIAGO

MONSERRAT OTAYZA ROJAS
MINISTRO DE ABOGADO

AGN/VPM/AOR/NLR/MFF/VGM

DISTRIBUCIÓN:

- Depto. de Administración y Finanzas
- Depto. Jurídico
- Depto. Jurídico, Unidad Jurídico Administrativa
- Sección Adquisiciones
- Oficina de Partes.

7