

DECRETO DE ALCALDIA N° 2750 /2022

ZAPALLAR, 28 OCT. 2022

VISTO:

LOS ANTECEDENTES:

1. Las facultades que me confiere la Ley 18.695 “Orgánica Institucional de Municipalidades”;
2. Ley 19.886, de bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios;
3. Reglamento contenido en el Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda.
4. Sentencia de Proclamación Rol N°299/2021, del Tribunal Electoral Regional Valparaíso de fecha del 25 de junio 2021, que nombra Alcalde de la Comuna de Zapallar.
5. Decreto Alcaldicio N° 24 del 15 de diciembre de 2021, que aprueba Presupuesto Municipal año 2022;
6. Decreto Alcaldicio N°1.753/2021 de fecha 19 de agosto 2022, que aprueba Cuadro de Subrogancia en el Cargo de Alcalde, en caso de su ausencia;
7. Decreto Alcaldicio N° 1539/2021 de fecha 29 de julio 2021, que delega la facultad de firma bajo la fórmula “Por Orden del Alcalde”, modificado mediante Decreto de Alcaldía N°1966/2022 de fecha 01 de agosto de 2022;
8. N°2.393/2022 de fecha 23 de septiembre de 2022, que aprueba cuadro de subrogancia de Directivos, Jefaturas y Encargados de Departamento Municipales.

CONSIDERANDO:

1. Que, la Ilustre Municipalidad de Zapallar requiere contratar para la atención de las necesidades de la comunidad local, el **“SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y PUESTA EN MARCHA PÓRTICOS DE LECTURA AUTOMÁTICA DE PLACAS PATENTES, COMUNA DE ZAPALLAR”**.
2. Que, en consecuencia, para esta contratación se requiere llamar a propuesta pública debiendo ésta regularse por las presentes Bases Administrativas Especiales, así como también por las Bases Administrativas Generales, sancionadas por Decreto Alcaldicio N°2605/2022, de fecha 14 de octubre del año 2022.
3. Que, conforme con lo anterior, dicto lo siguiente:

DECRETO:

- 1º. **APRUÉBANSE** las siguientes Bases Administrativas Especiales que regirán la **Licitación Pública N°15/2022** denominada **“SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y PUESTA EN MARCHA PÓRTICOS DE LECTURA AUTOMÁTICA DE PLACAS PATENTES, COMUNA DE ZAPALLAR”**, cuyo texto es el siguiente:

**BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES PARA LICITACIÓN PÚBLICA
“SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y PUESTA EN MARCHA PÓRTICOS DE LECTURA
AUTOMÁTICA DE PLACAS PATENTES, COMUNA DE ZAPALLAR”**

I.- ANTECEDENTES Y DISPOSICIONES GENERALES DE LA LICITACIÓN.

ARTÍCULO 1°: Objetivo del Contrato

La Ilustre Municipalidad de Zapallar, en adelante e indistintamente la “MUNICIPALIDAD” o el “MUNICIPIO”, llama a licitación pública para la “SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y PUESTA EN MARCHA PÓRTICOS DE LECTURA AUTOMÁTICA DE PLACAS PATENTES, COMUNA DE ZAPALLAR”, la cual se regulará por las Bases Administrativas Generales aprobadas por Decreto Alcaldicio N° 2605/2022, de fecha 14 de octubre del año 2022 y las presentes Bases Administrativas Especiales.

ARTÍCULO 2°: Presupuesto y Plazos

1. Presupuesto

Por su parte, el **PRESUPUESTO MÁXIMO** para la propuesta de estas Bases Administrativas alcanza la suma de **\$40.000.000.- (cuarenta millones de pesos)**.

La oferta **NO PODRÁ SUPERAR EL MÁXIMO TOTAL** indicado precedentemente. Quien presente ofertas por un valor superior al indicado será declarado fuera de bases.

2. Plazo

El plazo para el suministro, instalación y puesta en marcha de las cámaras será el señalado por el contratista en su oferta, el que se contará desde la fecha del acta de entrega del terreno. Este plazo no podrá exceder de **50 días corridos**. Las ofertas que sobrepasen los 50 días corridos serán declaradas inadmisibles o fuera de Bases. Al mismo tiempo se descalificará a los oferentes que indiquen un **plazo menor a 35 días** para la ejecución dada la cantidad de la obra a realizar.

II.- SEGUROS Y GARANTÍAS ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 3°: Seguros Todo Riesgo de la Construcción, Montaje y Responsabilidad Civil

En esta Licitación no se exigirá seguro de Todo Riesgo de la Construcción, Montaje y Responsabilidad Civil.

ARTÍCULO 4°: Garantía de Seriedad de la Oferta

En esta licitación se exigirá garantía seriedad de la propuesta, de acuerdo al siguiente detalle:

Monto	\$ 800.000 (ochocientos mil pesos)
Glosa	Para Garantizar la Seriedad de Oferta de la licitación: Suministro, Instalación y Puesta en Marcha Pórticos de Lectura Automática de Placas Patentes, Comuna de Zapallar
Plazo	120 días corridos a contar de la fecha prevista para la apertura de la propuesta.
Beneficiario	Ilustre Municipalidad de Zapallar Rut: 69.050.400-6

La garantía de seriedad de la oferta se registrará por lo establecido en el artículo 8° y 9° de las Bases Administrativas Generales.

1. Casos en que se podrá hacer Efectiva la Garantía de Seriedad de Oferta:

- a) Si el oferente se desiste de su oferta.
- b) Si el oferente no reemplaza esta garantía en caso de prórroga o postergación.
- c) Si el adjudicatario se desiste de su oferta o no cumple con la obligación de suscribir el contrato.
- d) Si el adjudicatario no entrega en el plazo, forma y condiciones la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato que se establece en las Bases Administrativas Especiales.
- e) Si se detectan antecedentes falsos, sin perjuicio de las demás acciones legales que pueda presentar la Municipalidad eventualmente.

2. Devolución de la Garantía de Seriedad de la Oferta:

La devolución de esta garantía se efectuará conforme a lo siguiente:

- a) Los oferentes que hayan quedado fuera del proceso de evaluación de ofertas y aquéllos que no hayan obtenido alguno de los 3 primeros lugares en el proceso de evaluación, podrán retirar su garantía de seriedad dentro del plazo de 10 días contado desde la publicación en el portal www.mercadopublico.cl del acto administrativo que resuelve el proceso licitatorio.
- b) Los oferentes que hayan obtenido alguno de los 3 primeros lugares en el proceso de evaluación, podrán retirar su garantía de seriedad dentro de los 5 días siguientes a la publicación en el referido portal del decreto aprobatorio del respectivo contrato, y, en todo caso, una vez vencida la vigencia de dichas garantías.

En caso que la propuesta pública sea declarada desierta, se devolverán las garantías de seriedad de la oferta dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes a la publicación en el portal www.mercadopublico.cl del decreto que declara desierta la licitación.

La devolución de las garantías deberá ser previamente solicitada por el oferente a través de correo electrónico dirigido al Director de SECPLA, secpla@munizapallar.cl. La devolución se efectuará en la Unidad de Tesorería del Municipio.

ARTÍCULO 5°: Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato

En esta licitación se exigirá Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, de acuerdo al siguiente detalle:

Monto	10% (diez por ciento) del valor del contrato
Glosa	Para Garantizar el Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato de la Propuesta Pública: Suministro, Instalación y Puesta en Marcha Pórticos de Lectura Automática de Placas Patentes, Comuna de Zapallar.
Plazo	Igual al plazo de ejecución de las obras, más 90 días corridos contados desde la fecha de recepción provisoria de las obras.
Beneficiario	Ilustre Municipalidad de Zapallar Rut: 69.050.400-6

La Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato se registrará por lo establecido en el artículo 8° y 10° de las Bases Administrativas Generales.

1. Casos en que se podrá hacer efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento:

- a) Si la vigencia de la garantía estuviera por vencer y no fuere renovada.
- b) Si a la mitad del periodo de ejecución del contrato, el proveedor registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores contratados en los últimos 2 años, con un máximo de 6 meses.
- c) Por la negativa del proveedor a subsanar, dentro de plazo, las observaciones que le formule la Inspección Técnica del Servicio.
- d) Por la negativa del proveedor a subsanar, dentro de plazo, las observaciones que se le formule en el Acta de Recepción del Servicio.
- e) En caso que el contratista incurra en cualquier incumplimiento a los deberes y obligaciones derivados del contrato.

2. Devolución de la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato:

La garantía será devuelta 180 días posterior a la recepción provisoria del servicio, sin observaciones, una vez que el proveedor haya dado total, íntegro y oportuno cumplimiento a todas las obligaciones por él contraídas en el respectivo contrato.

Previo a la restitución de la garantía, se requerirá la verificación de lo anterior y para lo cual la Inspección Técnica del Municipio emitirá el respectivo informe de cumplimiento, entendiéndose para ello que las obligaciones del proveedor revisten el carácter de indivisibles.

ARTÍCULO 6°: Garantía de Buen Comportamiento de la Obra

En esta licitación se exigirá Garantía de Buen Comportamiento de la Obra, de acuerdo al siguiente detalle:

Monto	5% (cinco por ciento) del valor total contratado
Glosa	Para Garantizar el Buen Comportamiento de la Obra: Suministro, Instalación y Puesta en Marcha Pórticos de Lectura Automática de Placas Patentes, Comuna de Zapallar.
Plazo	6 meses a la fecha de la Recepción Provisoria, para que dentro de dicho plazo se efectúe la Recepción Definitiva
Beneficiario	Ilustre Municipalidad de Zapallar Rut: 69.050.400-6

La Garantía de Buen Comportamiento de la Obra se registrará por lo establecido en el artículo 8° y 11° de las Bases Administrativas Generales

1. Casos en que podrá hacerse efectiva la Garantía de Buen Comportamiento de Obra:

- a) Si se detectaran fallas en la obra y el contratista no se hiciere cargo de ellas.
- b) Si a la fecha de vencimiento no ha sido realizada la Recepción Definitiva y la garantía no ha sido renovada.

2. Devolución de la Garantía de Buen Comportamiento de la Obra:

Este documento será devuelto una vez efectuada la Recepción Definitiva del Proyecto, previa Certificación de la Dirección de Seguridad Pública.

III.- DE LA LICITACIÓN

ARTÍCULO 7º: Datos de la licitación

1. Mandante:

El mandante es Ilustre Municipalidad de Zapallar, R.U.T. N° 69.050.400-6, con domicilio en calle Germán Riesco 399, Zapallar.

2. Tipo de licitación:

Licitación Pública Menor a 100 UTM	
Licitación Pública Entre 100 y 1000 UTM	X
Licitación Pública Entre a 1000 y 5000 UTM	
Licitación Pública Sobre 5000 UTM	

Presupuesto MÁXIMO disponible	\$40.000.000.000.-
Desglose Financiamiento	Aporte Municipal \$40.000.000.-
Modalidad del Contrato	Suma Alzada

ARTÍCULO 8º: Visita a terreno

Esta licitación **no** considera visita a terreno.

IV.- DE LAS OFERTAS.

ARTÍCULO 9º: Contenido de la propuesta

Además de los antecedentes establecidos en el artículo 18º de las Bases Administrativas Generales, los oferentes deberán presentar los siguientes documentos:

a. Oferta Administrativa.

El oferente deberá presentar sólo los antecedentes requeridos en la BAG.

b. Oferta Técnica.

Para el caso de los "Anexos Técnicos", el proponente deberá presentar lo siguiente:

1. Listado de servicios similares **EJECUTADOS**, entendiéndose como servicios similares aquéllas referidas a **suministro e instalación de cámaras lectoras de placas patentes, cuyo monto sea igual o superior a \$20.000.000.-**, dentro de los últimos 5 (cinco) años, que indique nombre del contrato, monto del contrato, cantidad de cámaras instaladas, fecha, mandante, comuna y contacto (**Formato Anexo N° 4**).

Los servicios deben acreditarse de acuerdo a lo siguiente:

1.1. **Mandantes organismos públicos:** Se acreditará adjuntando alguno de los siguientes documentos:

- Acta de Recepción provisoria y/o definitiva o Resolución o Decreto Alcaldicio de recepción o documento similar que acredite que el proyecto fue debidamente recepcionado.
- Orden de compra aceptadas.
- Certificados de experiencia, que indique nombre de la obra, monto del contrato, metros lineales, ID de la licitación (si corresponde) y deberán venir **firmados y timbrados** por el Director y/o Jefe de la Unidad Técnica.

1.2. **Mandantes particulares:** Se acreditará adjuntando alguno de los siguientes documentos:

- Orden de compra aceptadas.
- Certificado debidamente firmado por el mandante, indicando nombre de la obra, monto del contrato, metros lineales, fecha, contratante y comuna, los que deberán venir firmados.

Sólo se considerarán para la evaluación las obras debidamente acreditadas. El oferente que presente **10 o más proyectos** debidamente acreditados tendrá puntaje máximo en este respecto.

2. Certificado de Boletín Comercial de DICOM o la Cámara de Comercio con antigüedad no mayor a 30 días contados desde la fecha de cierre de la licitación, si el oferente presenta documentos vencidos, o que se hayan obtenido en una fecha anterior a la solicitada se entenderá como que no ha sido presentado y su oferta será declarada inadmisibile. En caso de una UTP este documento deberá presentarse por cada uno de sus integrantes.
3. Certificado de Boletín Laboral de DICOM o la Cámara de Comercio o Certificado Inspección del Trabajo con antigüedad no mayor a 30 días contados desde la fecha de cierre de la licitación, si el oferente presenta documentos vencidos, o que se hayan obtenido en una fecha anterior a la solicitada se entenderá como que no ha sido presentado y su oferta será declarada inadmisibile. En caso de una UTP este documento deberá presentarse por cada uno de sus integrantes.
4. Certificado de la Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento (Superir) de los procedimientos concursales y Registro de Quiebras, con antigüedad no mayor a 30 días contados desde la fecha de cierre de la licitación, si el oferente presenta documentos vencidos, o que se hayan obtenido en una fecha anterior a la solicitada se entenderá como que no ha sido presentado y su oferta será declarada inadmisibile. En caso de una UTP este documento deberá presentarse por cada integrante.
5. Ficha Técnica de los equipos y equipamiento que se deben instalar, los cuales deben cumplir a lo menos con lo solicitado en las bases de licitación. Si el oferente no cumple, a lo menos con 1 de los requerimientos mínimos indicados en las bases de licitación quedará Fuera de Bases.

c. Oferta Económica

Para el caso de los “Anexos Económicos”, el proponente deberá presentar lo siguiente:

1. Formulario “Oferta Económica” dispuesto, que deberá ser llenado con la información requerida en ésta (**Anexo N° 5**). Se recuerda que en el Anexo N°5 el valor deberá indicar el IVA, no así en el portal Mercado Público donde el valor debe ser neto.

En caso que exista discordancia entre el precio ofrecido en el Portal y el señalado en el Anexo N° 5, se tendrá como válido el ingresado en este último.

2. Presupuesto de construcción detallado por partida, consignando la cantidad de obra, precios unitarios y el precio total, en pesos chilenos (**Formato Anexo N°6**). Se deja constancia que los valores del presupuesto de precios unitarios y final deberán ir redondeados en números enteros (sin decimales).

V.- ADMISIBILIDAD, APERTURA Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

ARTÍCULO 10°: Admisibilidad y Validez de las Oferta

Además de las causales de exclusión y eliminación establecidas en el artículo 20° de las Bases Administrativas Generales, deben considerarse las siguientes:

1. Que el oferente **no entregue** alguno de los antecedentes y/o anexos exigidos en el artículo 18° de las BAG, según el siguiente detalle:
 - De la letra b), todos los antecedentes y/o anexos exigidos.
 - De la letra c), todos los antecedentes y/o anexos exigidos.
2. No cumplir con especificaciones técnicas específicamente según lo establecido en el artículo 9°, letra b) N°5, de estas bases.

ARTÍCULO 11°: Comisión de Evaluación

El análisis y evaluación de las propuestas estará a cargo de una Comisión de Evaluación integrada por los siguientes funcionarios o sus respectivos reemplazantes o subrogantes:

1. Director Secretaría Comunal de Planificación
2. Director de Seguridad Pública
3. Funcionario Seguridad Pública
4. Secretario Municipal, en calidad de Ministro de Fe

Las funciones de esta comisión se encuentran definidas en el artículo 24° de las Bases Administrativas Generales.

ARTÍCULO 12°: Criterios de Evaluación

Se establecen los siguientes criterios de evaluación y selección de las propuestas, con sus respectivos porcentajes de ponderación:

Criterios de Evaluación	Porcentaje Técnico
a. Oferta Económica	25%
b. Plazo de Ejecución	25%

c. Idoneidad del Oferente	20%
d. Experiencia del Oferente	20%
e. Cumplimiento de los Requisitos Formales de Presentación	10%

a. Oferta Económica (25%)

Se evaluará con el mayor puntaje, en este punto, la oferta más económica. **Los oferentes que excedan el monto máximo establecido quedarán fuera de bases.** Las demás ofertas serán evaluadas de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Pje. Oi} = ((\text{Oe} / \text{Oi}) \times 100) \times 0,25$$

Dónde: Pje. Oi : Puntaje obtenido por el oferente i
Oe : Oferta más conveniente
Oi : Oferta del oferente i

b. Plazo de Ejecución de la Obra (25%)

El puntaje máximo lo obtendrá aquel oferente que presente un menor plazo promedio en la ejecución de los proyectos. La escala calificadora se determinará con la siguiente fórmula:

$$\text{Pje Oi} = ((\text{Oe} / \text{Oi}) \times 100) \times 0,25$$

Dónde: Pje. Pi : Puntaje obtenido por el oferente i
Oe : Menor plazo ofertado.
Oi : Oferta de plazo del oferente i

NOTA: en ningún caso cada oferta podrá tener un plazo mayor a 50 días corridos. Aquellos Oferentes que sobrepasen los 50 días corridos en el plazo indicado en uno a más proyectos, será declarado FUERA DE BASES. Al mismo tiempo se descalificará a los oferentes que indiquen un plazo menor a 35 días para la ejecución de cada proyecto, dada la obra a ejecutar.

c. Idoneidad del Oferente (20%)

La evaluación de este punto se realizará en base a 2 subcriterios, y el puntaje se obtendrá sumando los obtenidos en cada subcriterio, conforme la siguiente fórmula:

$$\text{Pje Oi} = (\text{Pje Ai} + \text{Pje Bi}) \times 0,20$$

Dónde: Pje Oi : Puntaje obtenido por oferente i
Pje Ai : Puntaje obtenido en subcriterio Comportamiento Contractual Anterior con el Municipio en últimos 5 años.
Pje Bi : Puntaje obtenido en subcriterio de No Morosidad.

Se evaluará en función del cumplimiento de los requisitos establecidos en el Artículo 9° letra b) N°2, 3, y 4 de las Bases Administrativas Especiales y según los criterios que se establecen a continuación:

c.1) Comportamiento Contractual Anterior (50% de criterio de Idoneidad):

Este subcriterio se evaluará en razón del grado de cumplimiento que los oferentes hayan tenido con el Municipio en contratos anteriores durante los últimos 5 años y lo indicado en el Registro de Sanciones aplicadas al proveedor del portal www.mercadopublico.cl, en

cuanto a: si se cursaron multas, término anticipado de contrato, cobro de garantías y la existencia de juicios (terminados o pendientes). Ello conforme la siguiente tabla:

Comportamiento anterior	Ponderación
No tiene antecedentes de un comportamiento irregular anterior con el Municipio ni en el Registro de Sanciones aplicadas al proveedor del portal www.mercadopublico.cl	100
Se le cursaron multas hasta por 3 UTM	30
Se le cursaron multas superiores a 3 UTM y hasta 10 UTM	15
Se le cursaron multas superiores a 10 UTM y/o se le ejecutó alguna garantía	5
Se le puso término anticipado al contrato y/o tuvo o mantiene juicios pendientes con el Municipio	0

Por lo tanto, el puntaje obtenido por cada oferente será:

$$\text{Pje Oi} = \text{Pond. Oi} \times 0,50$$

Dónde: Pje Oi : Puntaje obtenido por oferente i
Pond. Oi : Ponderación obtenida por oferente i.

Nota: En el caso de las UTP, en este ítem se evaluará a cada uno de sus integrantes, resultando como puntaje final de este subcriterio el equivalente al peor de ellos.

c.2) Oferente No Moroso (50% de criterio Idoneidad):

Esta evaluación se realizará en función del cumplimiento de los requisitos establecidos en el Artículo 9° letra b) N°2, 3, y 4 de las Bases Administrativas Especiales, de la información de dichos antecedentes y conforme la siguiente tabla:

Situación de morosidad conforme Boletín Comercial	Ponderación
No registra deudas en Boletín Comercial, laboral, ni procedimientos concursales ante SUPERIR ni se encuentra en el Registro de Quiebras	100
Registra deudas por montos iguales o inferiores a 100 UTM y/o procedimientos concursales ante la SUPERIR.	0
Registra deudas por montos mayores a 100 UTM y/o se encuentra en el Registro de Quiebras	Fuera de Bases

Por lo tanto, el puntaje obtenido por cada oferente será:

$$\text{Pje Oi} = \text{Pond. Oi} \times 0,50$$

Dónde: Pje Oi : Puntaje obtenido por oferente i
Pond. Oi : Ponderación obtenida por oferente i.

Nota: En el caso de las UTP, en este ítem se evaluará a cada uno de sus integrantes, resultando como puntaje final de este subcriterio el equivalente al peor de ellos.

d. Experiencia del Oferente (20%)

Su evaluación se realizará en función del cumplimiento de los requisitos establecidos en el Artículo 9° letra b) N°1 de las Bases Administrativas Especiales y según los criterios que se establecen a continuación:

CONCEPTO PARA LA EVALUACIÓN	PONDERACIÓN
10 o más obras similares (debidamente certificadas)	100
7 a 9 obras similares (debidamente certificadas)	75
4 a 6 obras similares (debidamente certificadas)	50
1 a 3 obras similares (debidamente certificadas)	25
0 obras similares	0

Por lo tanto, el puntaje obtenido por cada oferente será:

$$\text{Pje. } O_i = ((O_e / O_i) \times 100) \times 0,20$$

Dónde: Pje. O_i : Puntaje obtenido por el oferente i
 Pond. O_i : Ponderación obtenida por el oferente i , de acuerdo a la tabla anterior.

e. Cumplimiento de los Requisitos Formales de Presentación (10%)

El puntaje de este criterio se obtendrá por la presentación oportuna de los antecedentes exigidos y conforme a la observancia de los requerimientos de presentación formal de las ofertas, principalmente según los artículos 17° y 21° de estas Bases Administrativas Especiales, y de acuerdo a la siguiente tabla:

Cumplimiento de los Requisitos Formales	Ponderación
Cumple con todos los requisitos formales exigidos	100
No cumple con lo indicado en el artículo 17° de las BAG	50
Se requiere aclaración o solicitud de algún documento no esencial a través del Foro Inverso según Art. 21° de las BAG	0

Por lo tanto, el puntaje obtenido por cada oferente será:

$$\text{Pje } O_i = \text{Pond. } O_i \times 0,10$$

Dónde: Pje O_i : Puntaje obtenido por el oferente i
 Pond. O_i : Ponderación obtenida por el oferente i .

Para los efectos de la evaluación y elaboración del ranking respectivo, los puntajes con decimales se aproximarán de la siguiente manera:

Puntajes con decimales iguales o inferiores a 0,4	Se aproxima hacia número inferior
Puntaje con decimales iguales o superiores 0,5	Se aproxima hacia número superior

ARTÍCULO 13°: Puntajes Mínimos Requeridos

No podrá adjudicarse la licitación a aquellas propuestas que no superen los 60 puntos, producto de la sumatoria de todos los puntajes ponderados correspondientes a cada criterio de evaluación.

ARTÍCULO 14°: Evaluación Oferta Única

De presentarse una sola oferta, ésta se evaluará conforme a la pauta de evaluación ya señalada, y los factores serán evaluados en términos de si cumplen o no con las exigencias de las bases. En este caso el puntaje mínimo para adjudicar será de 70 puntos.

ARTÍCULO 15°: Mecanismo de desempate

En caso de registrarse empate en el puntaje de 2 o más oferentes, la prelación de las ofertas se resolverá considerando los criterios complementarios en el orden siguiente, aplicando cada factor que siga sólo si el anterior no resuelve o mantiene el empate:

- 1º. Mejor Oferta Económica
- 2º. Mejor Plazo de Ejecución
- 3º. Mejor Oferta Técnica
- 4º. Mejor Idoneidad del Oferente
- 5º. Mejor Cumplimiento de los Requisitos Formales de Presentación

VI.- ADJUDICACIÓN DE LA LICITACIÓN.

ARTÍCULO 16°: Adjudicación

La presente propuesta se adjudicará a un solo oferente. En ningún caso se podrá adjudicar un mismo proyecto a 2 o más oferentes.

La adjudicación estará además regulada por lo dispuesto en el artículo 29° de las Bases Administrativas Generales.

VII.- DEL CONTRATO.

ARTÍCULO 17°: Formalización de la contratación, modalidad y Vigencia del Contrato.

Formalización de la contratación	Suscripción de contrato
Plazo de vigencia del contrato:	Hasta la Recepción Definitiva del Servicio
Modalidad de contrato	Suma Alzada

ARTÍCULO 18°: Vigencia del Contrato e inicio de la prestación de servicios

El contrato regirá a contar de la total tramitación del acto administrativo que lo apruebe. El oferente adjudicado se entenderá notificado conforme lo dispuesto en el artículo 6º de las BAG. En caso de no poder publicarse en el Sistema de Información el acto que aprueba el contrato, el Municipio deberá remitir al adjudicatario una copia de dicho decreto, mediante carta certificada dirigida a su representante legal. En tal caso el oferente se entenderá como notificado al tercer día hábil siguiente de recibida la carta en la oficina de Correos.

La vigencia del contrato se determinará por la fecha en que se efectúe la recepción final del Servicio contratado. Asimismo, la vigencia del contrato se entiende sin perjuicio de las obligaciones que tiene el proveedor durante el periodo de garantía.

La prestación del servicio se iniciará con la firma de la respectiva Acta de inicio del servicio, la cual se realizará no superando los 10 días hábiles desde la fecha del acto que aprueba el contrato.

ARTÍCULO 19°: Subcontrataciones

Durante la ejecución del contrato, y previa autorización del MUNICIPIO, el Proveedor podrá efectuar las subcontrataciones que sean necesarias para el cumplimiento del suministro contratado, las cuales no podrán exceder el 40% (cuarenta por ciento) del monto total del contrato, conforme a lo regulado en el artículo 38° de las Bases Administrativas Generales.

ARTÍCULO 20°: Modificaciones de contrato.

a. Servicios Extraordinarias:

Son aquellos que llevan a mejor término del servicio contratado y se incorporan o agregan al proyecto, pero cuyas características son diferentes a las especificadas o contenidas en los antecedentes que sirven de base al contrato.

Deberán convenirse con el Proveedor tanto los precios considerados para la ejecución de los servicios nuevos o extraordinarios, como el valor de los materiales empleados y no considerados, y el plazo proyectado para la ejecución de tales servicios. A falta de acuerdo, y en caso de urgencia, el Municipio podrá disponer que se ejecuten a cargo del Proveedor, pagándole para ello los gastos efectivamente realizados y debidamente documentados, más los gastos generales y utilidades ofertados en la licitación, sin que tenga derecho a reclamar indemnización de ninguna especie.

b. Aumentos del Servicio contratado:

La Municipalidad podrá aumentar las cantidades de trabajos encomendados utilizando los itemizados entregados en las presentes bases de licitación. Se podrá aumentar de forma proporcional el plazo de ejecución del proyecto, a través de informe del I.T.S., reducido en un anexo contractual que lo defina y el respectivo decreto alcaldicio aprobatorio. Los aumentos se realizarán en base a los precios unitarios y detalle de gastos generales que el contratista entrega en su oferta.

c. Disminuciones del Servicio Contratado:

La Municipalidad podrá reducir las cantidades de trabajos encomendados, en cuyo caso podrá disminuir cada partida del presupuesto disponible, pudiendo también acortar el plazo inicial, de acuerdo a lo que informe el ITS, suscribiéndose el anexo contractual pertinente y refrendado por Decreto Alcaldicio. En ambos casos se rebajará proporcionalmente el valor del contrato y el plazo de la obra, salvo que el ITS disponga otro plazo de ejecución a través del respectivo informe.

d. Procedimiento:

La solicitud de aumento o disminución del servicio contratado, aceptada por el Proveedor, no surtirá efecto alguno mientras no se dé entero cumplimiento a lo siguiente:

1. Suscripción del contrato modificatorio y Decreto Alcaldicio que aprueba la modificación de contrato, el que deberá ser notificado oportunamente al contratista;
2. Constitución de las garantías pertinentes.

Toda modificación al proyecto deberá ser efectuada durante la vigencia del contrato, lo que comprende las siguientes gestiones:

- i. Solicitud del Contratista y el I.T.S. a la Unidad Técnica,
- ii. Reevaluación técnico-económica por parte de la Unidad Técnica.
- iii. Solicitud de la unidad técnica.
- iv. Verificar la disponibilidad presupuestaria (si corresponde)
- v. Aprobación del cambio presupuestario (si corresponde)
- vi. Modificación del contrato.
- vii. Modificación de garantías.

Los aumentos, disminuciones u servicios extraordinarios de iniciativa Municipal serán propuestos directamente por el I.T.S. y refrendados por la Unidad Técnica. Dichas modificaciones contractuales no podrán ejecutarse sin haber notificado previamente al Proveedor del respectivo anexo de contrato y decreto alcaldicio que lo apruebe y disponga.

Los aumentos u servicios extraordinarios indicados en el párrafo anterior no podrán sobrepasar el 30% del monto total del contrato inicial. A su vez, las disminuciones, sean de iniciativa Municipal o del Proveedor, tampoco podrán reducir el valor total del contrato más de un 30% del monto inicial.

A su vez, los aumentos de plazo no podrán sobrepasar el 30% del plazo original, salvo que existan hechos debidamente fundados, los que serán calificados por el Sr. Alcalde, mediante el respectivo decreto alcaldicio.

ARTÍCULO 21°: Terminación Anticipada del Contrato

Además de las causales establecidas en el artículo 40° de las Bases Administrativas Generales, deben considerarse las siguientes:

1. No presentarse a firmar acta de inicio del servicio.
2. Incumplimiento que impida o dificulte notoriamente la correcta y oportuna ejecución de los servicios contratados;
3. Inobservancia o vulneración de la prohibición establecida en el artículo 37° de las BAG, o de la limitación establecida en el 38° de las BAG y 19° de las BAE;
4. Incumplimiento reiterado del proveedor conforme al artículo 52° punto IV de las BAG;
5. Si la sumatoria de las multas cursadas exceden el monto de la garantía de fiel cumplimiento. Sin perjuicio de ello, el contrato siempre deberá rescindirse si es que las multas alcanzan o superan el 20% del valor total del contrato; salvo que la rescisión anticipada sea más perjudicial para el Municipio;
6. Si se verificare la falta de autenticidad de alguna de las garantías entregadas por el contratista, de conformidad al artículo 8°, 9°, 10° y 11° de las Bases Administrativas Generales y artículo 4°, 5° y 6° de las Bases Administrativas Especiales.

VIII.- PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD, INICIO DEL SERVICIO Y PLAZO DE EJECUCIÓN.

ARTÍCULO 22°: Procedimiento de Solicitud

La SECPLA del Municipio cursará al Proveedor la Orden de Compra a través del portal www.mercadopublico.cl, conforme a los precios adjudicados en la presente licitación.

El Proveedor deberá ejecutar los servicios contratados de acuerdo a los plazos ofertados, la que, con todo, no puede ser **superior a 50 días corridos**.

ARTÍCULO 23°: Inicio del Servicio y Plazo de ejecución

a) Inicio del Servicio:

El inicio del servicio se realizará a través de la respectiva **Acta de Inicio del Servicio**. El procedimiento para establecer el inicio del servicio será a través de correo electrónico en el cual se indicará el día y hora en que esta se efectuará.

Si el proveedor no se presenta en la fecha indicada, sin razón justificada, el Municipio podrá poner término anticipado al contrato.

b) Plazo de Ejecución:

El plazo de ejecución comenzará a contar de la fecha del **Acta de Inicio del Servicio**.

La Municipalidad, sólo en caso de fuerza mayor o caso fortuito debidamente acreditado, podrá aumentar o disminuir el plazo para la ejecución del contrato, sin indemnización alguna, lo cual se hará por Decreto Alcaldicio, previa solicitud del adjudicatario por escrito antes de los últimos 15 días corridos del vencimiento del plazo contractual, lo cual también deberá quedar consignado en el libro de obras.

c) Procedimiento:

La solicitud de aumento o disminución de plazo, no surtirá efecto alguno mientras no se dé entero cumplimiento a lo siguiente:

1. Suscripción del contrato modificatorio y Decreto Alcaldicio que aprueba la modificación de contrato;
2. Constitución de las garantías pertinentes.

d) Suspensión de plazos:

Este plazo se suspenderá, excepcionalmente, por hechos ajenos a la responsabilidad o negligencia del proveedor, cuyo origen se deba a actos de un tercero u otros motivos de fuerza mayor que impidan total o parcialmente la normal ejecución de la obra. Los motivos y el plazo de suspensión de ejecución del proyecto serán calificados por el I.T.S.

La suspensión de plazos será consignada en el Libro de Obras y se deberá realizar el debido Decreto Alcaldicio de suspensión.

Se deja constancia que el plazo de ejecución no podrá suspenderse por ausencia de uno o más trabajadores, por circunstancias relativas al terreno donde se ejecutarán los trabajos, que debieron ser previstos al momento de ofertar o cualquier otra causa en que medie la falta de diligencia del Proveedor.

e) Paralización de plazos:

Este plazo se paralizará, excepcionalmente, por hechos ajenos a la responsabilidad o negligencia del Proveedor, cuyo origen se deba a actos de un tercero u otros motivos de fuerza mayor que impidan la normal ejecución del servicio. Los motivos y el plazo de paralización de ejecución del proyecto serán calificados por el I.T.S.

La paralización de plazos se registrará en el libro de obras y se deberá realizar el debido Decreto Alcaldicio de paralización.

Se deja constancia que el plazo de ejecución no podrá paralizarse por ausencia de uno o más trabajadores, por circunstancias relativas al terreno donde se ejecutarán los trabajos, que debieron ser previstas al momento de ofertar o cualquier otra causa en que medie la falta de diligencia del Contratista.

IX.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

ARTÍCULO 24°: Obligaciones relativas al Personal

- a) Mantener dispositivos de seguridad en equipos y maquinarias que se usen en la ejecución de los servicios.
- b) Suministrar a sus trabajadores los elementos de protección personal necesarios, que cuenten con certificados de calidad por organismos competentes.
- c) El Proveedor deberá proveer a sus trabajadores de servicios sanitarios de uso exclusivo.
- d) Tener disponible los antecedentes que acrediten que no existen deudas con los trabajadores ocupados en la ejecución de los trabajos encomendados, por concepto de remuneraciones, imposiciones, seguro obligatorio contra riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales y de los impuestos retenidos a dicho personal.

ARTÍCULO 25°: Obligaciones relativas al Desarrollo del Servicio

Junto con las obligaciones indicadas en las Bases Administrativas Generales, el proveedor deberá cumplir con lo siguiente:

- a) Mantener permanentemente en la faena un Profesional Residente, quien será el nexo entre el Proveedor, el I.T.S. y la Unidad Técnica, sin perjuicio de la responsabilidad personal que le compete en la dirección de la misma.
- b) Reemplazar al Profesional Residente en un plazo de no más de 3 días corridos, contados desde la notificación por parte del I.T.S., cuando fundadamente lo requiera.
- c) Mantener un Prevencionista de Riesgos Residente, que deberá emitir informes quincenales y cumplir con todo lo indicado en la normativa vigente.
- d) Solicitar los permisos de ocupación de Bien Nacional de Uso Público, previo al inicio de cada faena. Según corresponda.
- e) Mantener en el lugar de las faenas un Libro de Obras, que será visado por el I.T.S., para consignar todas las observaciones e instrucciones que se estimen pertinentes. En caso de existir comunicación relacionada con el desarrollo de proyecto vía correo electrónico entre el ITS y el Profesional Residente, éstos se deben imprimir y anexar cronológicamente al Libro de Obras.
- f) Informar contrato de Ejecución de los servicios subcontratados, en caso de que las hubiere.
- g) Entregar Certificados de materiales, equipos y equipamientos y/o garantías que el I.T.S. requiera, según corresponda.
- h) No obstante, si durante el período de ejecución del proyecto o durante el plazo de garantía se comprueba que el material, equipos y/o equipamiento aceptado por el I.T.S. ha resultado deficiente en los hechos, el Proveedor tendrá la obligación de

reemplazarlo y de reconstruir por su cuenta y a su costa los servicios para los que fue empleado.

- i) Si los Términos de Referencia consideran la posibilidad de usar materiales alternativos para ejecutar una o más partidas, el Proveedor podrá emplear cualquiera de ellos, previa autorización del I.T.S., sin que el precio unitario de la partida pueda alterarse.
- j) Asegurar, de su cuenta y riesgo, el tránsito por las vías públicas que se necesite desviar o modificar por los trabajos en ejecución; y serán de su exclusivo cargo los perjuicios originados a terceros y/o al municipio con motivo del cumplimiento del contrato.
- k) Mantener vigentes las garantías de los distintos períodos de la obra hasta tramitar las correspondientes Actas de Recepciones Provisorias y Definitiva.
- l) Todo lo indicado en los Términos de Referencia del Artículo 34° y los demás antecedentes de la licitación.

ARTÍCULO 26°: Responsabilidad del Proveedor

Sin perjuicio del fiel, oportuno y estricto cumplimiento de las obligaciones que las Bases y el contrato impongan al Proveedor, éste responderá directa y exclusivamente por todos los deterioros, defectos y daños que pudieren ocasionarse, o sufriere la obra, por cualquier causa y hasta la fecha de su Recepción Provisoria sin observaciones. De igual manera y hasta el mismo plazo, deberá soportar la pérdida de materiales, aunque cualquiera de dichas circunstancias provenga de un caso fortuito o un hecho o acto imprevisto. Durante el plazo de garantía de buen comportamiento de la Obra, el proveedor será responsable por todos los defectos, fallas y deterioros que ella evidenciase o que pudiesen afectarle.

Igualmente, el proveedor responderá por todos los daños y perjuicios que se causen a terceros, durante o con motivo de los trabajos o por defectos de la ejecución del servicio o de mala calidad de los materiales, equipos y/o equipamientos empleados, sea que provengan de error, negligencia o imprudencia de parte suya o de sus dependientes.

X.- UNIDAD TÉCNICA

ARTÍCULO 27°: Obligaciones de la Municipalidad y la Unidad Técnica

Serán obligaciones de la Municipalidad, además de las indicadas en las BAG, las siguientes:

- a) Entregar el terreno, Términos de Referencia y demás antecedentes, necesarios para la ejecución del servicio.
- b) Designar al profesional Inspector Técnico del Servicio (I.T.S.) del contrato que se encargará de verificar y fiscalizar que la ejecución del proyecto se realice conforme a estas bases, al contrato y, en general, cumpliendo todas las normas legales que apliquen.
- c) Designar a la Unidad o Departamento Municipal que se encargará de administrar el contrato y llevar las relaciones contractuales entre el Proveedor y el Municipio, la cual será la **Dirección de Seguridad Pública**.

ARTÍCULO 28°: Inspección Técnica del Municipio

La Inspección Técnica del Municipio será la **Dirección de Seguridad Pública**. La Inspección Técnica será representada ante el Proveedor por el **Inspector Técnico de Obras (I.T.S.)** que será designado por ésta.

Inspector Técnico del Servicio:

Para todos los efectos del contrato se entenderá por Inspector Técnico del Servicio o I.T.S. la persona designada por el Municipio, que tendrá la labor de fiscalizar y asesorar en las actividades de ejecución y control de la calidad de la ejecución del servicio contratado.

El I.T.S. deberá tener facilidad de acceso permanente a terreno, instalaciones y talleres donde se estén preparando y construyendo elementos que forman parte del contrato.

El Proveedor deberá someterse a las instrucciones del I.T.S. respecto de la ejecución del servicio contratado, el que podrá rechazar trabajos realizados y materiales en caso de detectarse deficiencias de calidad respecto a los Términos de Referencia.

Al Inspector Técnico del Servicio le corresponderá:

- a) Ser el interlocutor válido del Municipio con el Proveedor.
- b) Aprobar los avances en la ejecución del proyecto.
- c) Aplicar multas.
- d) Que el proyecto se ejecute de acuerdo a los Términos de Referencia y demás antecedentes del proyecto.
- e) Registrar en el Libro de Obras la supervisión de las partidas indicada en los Términos de Referencia.
- f) Supervisar el cumplimiento de las medidas de gestión y control de calidad.
- g) Exigir tomas de muestras y ensayos, de acuerdo a lo señalado en las los Términos de Referencia y normativa vigente, según corresponda.
- h) Exigir todas las medidas técnicas y de seguridad que se requieran para garantizar la buena ejecución del servicio contratado, pudiendo ordenar la paralización de los trabajos o la reposición de equipos y equipamiento, si ello fuese necesario.
- i) Proponer al Municipio aumentos o disminuciones del servicio contratado para su consideración.
- j) Notificar al proveedor de los aumentos o disminuciones del servicio contratado.
- k) Colaborar con el proveedor en todo lo necesario para la ejecución del contrato.
- l) Exigir al proveedor la presentación de cualquier documentación que, a su juicio, estime necesario para asegurar el correcto avance, ejecución, adquisición, pagos, garantías y resultados de ensayos, según corresponda.
- m) En caso que el proveedor se atrase en más de un 10% del plazo contratdo, deberá exigir el incremento del personal y/o fijar normas para regular el avance de ésta.
- n) En general, adoptar todas las medidas que estime necesarias para el correcto, cabal y oportuno cumplimiento del contrato.

Se deja expresa constancia que la labor de inspección no constituye en ningún caso dirección ni aprobación parcial o total de la ejecución de obras por parte del ITS. En tal sentido, los funcionarios que la Unidad Técnica designe para realizar la inspección técnica no podrán autorizar cambios de proyectos en caso alguno; su función es informar al Encargado de la Unidad Técnica del grado de cumplimiento del proveedor al contrato. En consecuencia, si dichos funcionarios infringieren esta norma, toda modificación ejecutada

por el proveedor será de su exclusiva responsabilidad, aplicándose las sanciones pertinentes.

La Unidad Técnica, es decir, el Director de Seguridad Pública, o quien lo reemplace o subrogue, se encargará de aprobar los estados de pago y visar las facturas que deba presentar el contratista.

XI.- CONDICIONES ECONÓMICAS.

ARTÍCULO 29°: Anticipo

En la presente Licitación **no** se contempla la posibilidad de otorgar anticipos al Contratista adjudicado.

ARTÍCULO 30°: Condiciones de Pago

1. Estados de Pago:

El Consultor sólo podrá facturar los servicios efectivamente ejecutados y recepcionados por la Unidad Técnica.

El pago del monto total adjudicado será efectuado en estados de pago como sigue:

ETAPA	DETALLE	ESTADO DE PAGO
1	Instalación equipo y equipamiento	50%
2	Puesta en marcha	50%

El pago del monto total adjudicado será efectuado en estados de pago por Etapa. Cada estado de pago corresponderá la etapa cumplida por el Proveedor. Cada estado de pago presentado se pagará dentro de los **30 días corridos siguientes a la emisión del Certificado que aprueba la etapa correspondiente emitido por el Director de Seguridad Pública**, correspondiente al estado de pago en curso.

Previo a la emisión del **Certificado aprobado por el Director de Seguridad Pública**, el Proveedor presentará en la Unidad Técnica, dentro del horario comprendido entre las 9:00 y 14:00 horas, de lunes a viernes, la siguiente documentación:

- a) Estado de Pago que corresponda.
- b) Certificado de "Recepción de la etapa de pago correspondiente" emitido por la Unidad Técnica de la Ilustre Municipalidad de Zapallar.
- c) Certificado de la Inspección del Trabajo (F-30-1). Estos documentos deben corresponder al mes anterior de la prestación del servicio.
- d) Contrato de Ejecución de las obras subcontratadas, en caso de que las hubiere.
- e) Si el Contratista subcontrata parcialmente las obras, se exigirá la documentación señalada en el punto c) anterior, respecto a los trabajadores del subcontratista.
- f) Certificado del pago de las multas, si correspondiere.
- g) Set fotográfico de inicio de obras y avance según corresponda (mín. 6 fotos digitales).

- h) Otros documentos solicitados en las presentes bases, o mencionados en el contrato, y que sean necesarios para respaldar el estado de pago, aunque no estén expresamente nombrados en las bases de la propuesta.

Una vez aprobada la documentación por la Unidad Técnica, **el proveedor deberá remitir la Factura** pertinente en duplicado con el monto que corresponda pagar, **visada por la Unidad Técnica**. En ella deberá indicar, Número de Estado de pago, Nombre de proyecto, las menciones tributarias, el N° de la respectiva orden de compra (si existiese), los datos ID licitación.

Una vez recibidos todos los antecedentes indicados, el Director de Seguridad Pública aprobará el respectivo Estado de Pago y certificará la factura correspondiente.

Cabe señalar que el **estado de pago se tramitará siempre y cuando el proveedor adjunte toda la documentación señalada y éste sea aprobado por el Director de Seguridad Pública**. En todo caso, no se efectuará pago alguno mientras no se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo aprobatorio del respectivo contrato.

2. En el caso del **Último Estado de Pago** se deberá acompañar, además, con lo siguiente:
- a) Un ejemplar del Acta de Recepción Provisoria, sin observaciones.
 - b) Copia Garantía por Buen Comportamiento de la Obra.
 - c) Certificado de la Dirección Provincial del Trabajo, referente al contrato, sin observaciones.
 - d) Factura indicando las deducciones por multas que se le hayan aplicado.

XII.- RECEPCIÓN DEL SERVICIO

ARTÍCULO 31°: Recepción del Servicio

1. Recepción Provisoria

Dentro del plazo de ejecución y habiendo cumplido con todas las obligaciones del contrato, el proveedor presentará por escrito y físicamente a la Unidad Técnica la Solicitud de Recepción Provisoria (S.R.P.) del servicio, dirigida a la Unidad Técnica, acompañando los siguientes antecedentes en duplicado:

- a) Copia del Libro de Obras (Donde consta el término a la ejecución del servicio contratado por parte de la I.T.S.)
- b) Garantía de Buen Comportamiento de la Obra.

No se aceptará otra forma de solicitud de la Recepción Provisoria.

El I.T.S. podrá rechazar de inmediato una S.R.P. en caso que ésta se encuentre incompleta, sin que por ello se entienda suspendido el plazo de ejecución del servicio, dando pie a las multas que apliquen, salvo que aquel estime suspenderlo de manera fundada.

Dentro de los 5 días hábiles siguientes a la S.R.P., la Unidad Técnica designará una Comisión Receptora, la cual deberá constituirse en el término de 10 días de designada. Esta Comisión

verificará que los trabajos estén efectivamente terminados, debiendo realizar el Acto de Recepción que dará curso a la Recepción Provisoria sin observaciones y al Estado de Pago correspondiente.

Si la Comisión Receptora detecta defectos que no afecten el uso de los equipos y equipamiento y que puedan ser subsanados fácilmente, se dará plazo al Proveedor para enmendar dichos defectos. Al mismo tiempo, podrá autorizar la inmediata puesta en funcionamiento del servicio. Subsana los defectos, se procederá a la Recepción Provisoria sin observaciones.

En caso que los defectos sean graves y/o no permitan el uso normal de los equipos y equipamiento, se otorgará un plazo prudente (ampliable bajo criterio del ITS) al proveedor para que pueda subsanarlos, pero aplicándosele las multas que correspondan. Y si no corrige los defectos dentro del plazo dispuesto, se aplicará la multa correspondiente con un recargo del 20%, aumento que se duplicará a un 40% si tampoco logra subsanarlos dentro del nuevo plazo que se le otorgue.

2. Período de Garantía

Junto con la recepción provisoria, no habiendo observaciones, se inicia un periodo de 6 meses de garantía de los trabajos realizados, consistente en que cualquier defecto que se presenten en ésta y que no provengan de un mal uso de la misma, deberán ser subsanados por el proveedor a su costa. Para ello, el Municipio notificará por escrito al Proveedor de tales defectos que se observen y le dará un plazo prudencial, definido por la U.T. dependiendo de la magnitud y complejidad de lo observado, para que éste los repare y/o subsane adecuadamente, debiendo concurrir al lugar dentro del plazo de 3 días hábiles contados desde la notificación, con todo el personal, materiales e instrumentos necesarios. Las reparaciones y/o remplazos deberán cumplir con los mismos requisitos exigidos en las bases técnicas.

Si el Proveedor se atrasa en la ejecución de las reparaciones y/o remplazos respecto al plazo que se le indique para ello, será sancionado con las multas establecidas en el artículo 52º de las BAG y 32º de las BAE, según corresponda. Sin embargo, si vence tal plazo y las reparaciones y/o remplazos aún no se han efectuado, el Municipio podrá cobrar la garantía de Buen Comportamiento de la Obra.

Reparados los defectos, el I.T.S. deberá certificar que se ha cumplido en los términos solicitados; si subsisten los defectos, se dará un nuevo plazo al proveedor para que los subsane. Si transcurrido este nuevo plazo persisten los vicios, se aplicará la multa que corresponda conforme al referido 52º de las BAG y 32º de las BAE, según corresponda. Si la multa no es pagada por el proveedor, el Municipio podrá cobrar la garantía de Buen Comportamiento de la Obra.

3. Recepción Definitiva

Después de transcurrido 6 meses desde la recepción provisoria sin observaciones, **el proveedor deberá solicitar por escrito a la Unidad Técnica la Recepción Definitiva del proyecto.**

Si la Comisión Receptora no encuentra reparos, se levantará un Acta dejando constancia que se recibe el servicio definitivamente. Si la Comisión tuviere reparos u observaciones imputables a defectos del servicio contratado, dejará constancia de ello en el Acta y el

Proveedor deberá subsanarlos a su costo, dentro del plazo que le fije la Comisión a contar de la fecha del Acta.

Con la Recepción Definitiva se podrá devolver a la empresa la Garantía entregada por el Buen Comportamiento de la Obra.

Posterior a la Recepción Definitiva la Unidad Técnica debe generar la liquidación del contrato, la que deberá ser aprobada por Decreto Alcaldicio.

La recepción del servicio se realizará habiendo cumplido con todas las obligaciones del contrato según lo establecido en las Bases Administrativas Generales y Especiales.

Dentro del plazo de ejecución del Servicio el proveedor solicitará por escrito y físicamente a la Unidad Técnica la Recepción del Servicio adjuntando los antecedentes de respaldo correspondientes, de acuerdo a lo indicado en las Bases Administrativas Especiales.

XIII.- SANCIONES Y MULTAS.

ARTÍCULO 32: Multas

- I.- **Definición de las situaciones constitutivas de incumplimientos y valorización de las multas asociadas a las mismas:**
- a) El atraso en el cumplimiento de los hitos de la Carta Gantt facultará al Municipio a aplicar una multa al Contratista equivalente al **0,2% del monto del contrato por día de atraso**, sin perjuicio de las causales establecidas por las que el Municipio podrá poner término anticipado al contrato, conforme el artículo 43° de estas BAG.
 - b) Por la inexistencia del Libro de Obras, si éste se ausenta de las obras, o se omita una firma correspondiente en instrucciones y observaciones, o se incumpla una instrucción que conste en él sin justificación: **0,5% del monto del contrato por evento o día de ausencia del Libro.**
 - c) Por ejecutar las obras en contravención de la Ordenanza General de Urbanismo y Construcción (OGUC), incumplir instrucciones o negar el acceso a las obras del ITO y/o funcionarios o revisores independientes: **0,5% del monto del contrato, por evento.**
 - d) Por ejecutar la obra en disconformidad con los planos, especificaciones y demás antecedentes del proyecto: **0,5% del monto del contrato, por evento.**
 - e) Si se han utilizado **materiales o elementos que no reúnen los requisitos** establecidos en las bases técnicas o sean defectuosos y/o contravengan las normas de la OGUC: **0,5% del monto del contrato, por evento.**
 - f) Incumplir las instrucciones del I.T.O. relativas a la prevención de riesgos: **0,5% del monto del contrato, por evento.**

XIV. BASES TÉCNICAS

TÉRMINOS DE REFERENCIA

“SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y PUESTA EN MARCHA PÓRTICOS DE LECTURA AUTOMÁTICA DE PLACAS PATENTES, COMUNA DE ZAPALLAR”

a. GENERALIDADES

La Ilustre Municipalidad de Zapallar, requiere contratar el suministro, instalación y puesta en marcha de pódicos de lectura automática de placas patentes en los tres puntos de acceso de la comuna, las cuales se conectarán a la actual Central de Cámaras del Municipio.

b. OBJETIVO DEL CONTRATO

El contrato tiene como objetivo el suministro, instalación y puesta en marcha de un sistema de cámaras de seguridad para la lectura de placas patentes (ALPR), las cuales se ubicarán en los tres puntos de acceso de la comuna.

c. REQUERIMIENTOS

Los pódicos se instalarán en los tres accesos de la comuna, los cuales se ubicarán en los siguientes lugares:

1. Acceso norte por Ruta E-30-F, localidad de Zapallar. (32°32'36.3"S; 71°27'50.3"W)
2. Acceso sur por Ruta E-30-F, localidad de La Laguna. (32°37'51.7"S; 71°25'11.7"W)
3. Acceso Ruta E-46, localidad de Catapilco. (32°34'00.5"S; 71°16'02.8"W)

1. Acceso norte por Ruta E-30-F, localidad de Zapallar. (32°32'36.3"S; 71°27'50.3"W)

Este punto se encuentra operativo, y cuentan con la infraestructura para la instalación de las 2 cámaras (una por sentido) y los enlaces de datos.

2. Acceso sur por Ruta E-30-F, localidad de La Laguna. (32°37'51.7"S; 71°25'11.7"W)

Al igual que el acceso norte, este punto se encuentra operativo, y cuentan con la infraestructura para la instalación de las 2 cámaras (una por sentido) y los enlaces de datos.

3. Acceso Ruta E-46, localidad de Catapilco. (32°34'00.5"S; 71°16'02.8"W)

En este punto de la comuna no existe pódico, ni sistema de vigilancia, por lo que se debe considerar la instalación de infraestructura para pódicos y la instalación de 2 cámaras.

Junto con lo anterior, se debe implementar un equipo servidor en la Central Cámaras del Municipio, dedicado al sistema de pódicos de lectura automática de placas patentes, el cual permitirá a los operadores gestionar el software correspondiente.

d. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. Suministro e instalación de cámaras de seguridad

Las cámaras deben cumplir a lo menos con las siguientes características:

- Tipo Bullet
- Codificación de video H265-H264-MJPEG-JPEG
- Lente motorizado de 8-20mm
- Resolución de 3 Mp a 60 cuadros por segundos
- Visión nocturna IR 50 metros
- Incluir tecnología Smart Compresión
- Incluir tecnología SureVision
- Grado de protección IK10
- Onvif Perfiles S, G, y T

- Alimentación 24, 48 VCA y PoE
- Garantía 5 años

Las cámaras deben incluir todos los accesorios necesarios para la correcta instalación, tanto en las estructuras existentes como en la que se debe construir.

2. Postes para pórticos

Se consideran postes para el acceso por la Ruta E-46, Catapilco, de acuerdo a las siguientes especificaciones:

2.1. Suministro e instalación poste en acero A-36

- Fabricados en acero A-36 de 4 mm de espesor.
- Galvanizado por inmersión en caliente - Norma ASTM 123.
- 4 pernos de anclaje 7/8" tipo J de 540mm x 200mm para la instalación del poste.
- Base de diámetro 260mm y la punta de diámetro de 100 mm.
- Carga máxima en punta de 60kg con viento de 140km/h. Cumplir con Norma Ch432, 2010.
- Cálculo de acción del viento sobre las construcciones, Instituto Nacional de Normalización (INN), Chile.
- En forma integral incluida placa base.
- Tapa de registro con llave de seguridad

2.2. Suministro e instalación brazo para instalación de Cámara LPR

- Brazo para cámara CCTV de 4000mm de largo horizontal. Fabricado en cañería ISO serie 65 de 2" galvanizada en caliente.
- Sujeción a poste vertical con abrazaderas galvanizadas de 4" a 6".
- Compatible con sistema de flexible PVC metálico liquid tight para ingreso de cables al poste.
- Galvanizado por inmersión en caliente según norma ASTM-123.

3. Sistema de Gestión ALPR

Se considera un sistema de gestión de reconocimiento automático de matrículas (ALPR), basado en software para transmisiones de video. Debe detectar y capturar las placas de matrícula de los vehículos, y luego comparar las placas capturadas con las listas definidas por el usuario para identificar los vehículos, monitorear los accesos a la comuna, catalogar vehículos desconocidos y alertar a los operadores en consecuencia.

Debe leer simultáneamente placas de múltiples países, por lo que el tráfico local y los vehículos visitantes serán reconocidos.

3.1. Suministro e instalación software

El software debe cumplir, a lo menos, con las siguientes especificaciones técnicas:

- Captura DE matrícula de vehículos en movimiento a hasta 250 km/h / 150 mph.
- Captura placas rectangulares y cuadradas (al menos hasta 3 líneas).
- Potente motor de OCR con aprendizaje automático
- Reconstruir imágenes de placas dañadas.
- Debe tener la capacidad de compensar el oscurecimiento de matrículas por el porta-matrículas de los vehículos.

- Leer hasta 8 placas en un solo vehículo.
- Filtrado por número de placa, hora, fecha, cámara, zona, país, dirección, estado, coordenadas y alarmas en tiempo real.
- Debe tener la capacidad de realizar Filtros gramáticos/sintácticos adicionales de país/estados mejorados para aumentar la precisión de captura.
- Detección y alarmas de sentido incorrecto.
- Capacidad de creación de Varias listas, definidas por el usuario, de autorizados, no autorizados, blancas y negras para identificación y clasificación de vehículos.
- Permitir la configuración de tiempos definidos y máximos de permanencia en una zona definido por el usuario programa la aplicación para definir la cantidad de tiempo durante la que se permite que un vehículo esté en áreas específicas y genera una alerta si el vehículo supera ese tiempo.

3.2. Suministro e instalación equipamiento servidor

El equipamiento del servidor que se instalará en la Central Cámaras del Municipio debe ser tipo **SM-VXPL9-4064** o **técnicamente superior con las siguientes características técnicas:**

- RAM: 32 GB RAM + 1 GB por cámara
- Espacio libre en disco mínimo Almacenamiento: 16 TB

Esta partida debe incluir todas las licencias necesarias para el debido funcionamiento.

4. Puesta en marcha

El proveedor debe realizar la debida configuración para el funcionamiento del sistema y la capacitación correspondiente para los operadores del sistema y a quienes el municipio considere necesario.

XV.- ANEXOS

**FORMATO ANEXO Nº 1
IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE PERSONA NATURAL/JURÍDICA
PROPUESTA PÚBLICA
"SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y PUESTA EN MARCHA PÓRTICOS DE LECTURA AUTOMÁTICA DE
PLACAS PATENTES, COMUNA DE ZAPALLAR"**

DATOS DEL OFERENTE	
CONSTITUCIÓN DEL PARTICIPANTE: (Indicar si se trata de persona natural, sociedad de personas, sociedad anónima o consorcio constitutivo)	
Razón social	
Giro	
Rut	
Domicilio	Calle : _____ N° _____ Comuna: _____ Ciudad: _____ Región : _____
Fono	Fax
Correo electrónico	
Nº Boleta de Garantía de Seriedad Oferta y Banco emisor	

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL	
Nombre completo	
Cédula de Identidad	
Nacionalidad	
Cargo	
Domicilio	
Fono	Fax
Correo Electrónico	
Notaría y fecha de escritura pública de personería	

(NOTA: Si son dos o más los representantes legales se deberá indicar los datos de cada uno de ellos conforme a lo señalado en el cuadro precedente)

DATOS ENCARGADO DEL PROYECTO	
Nombre completo	
Cédula de identidad	
Cargo	
Fono	Fax
Correo Electrónico	

Indicación de incorporación en Chileproveedores de todos los requisitos para ofertar, según lo señalado en la letra a) del artículo 19º de las Bases:

.....
(Nombre, Rut y firma del proponente/representante legal)

(**NOTA: Si son dos o más los representantes legales todos ellos deberán firmar)

Fecha: _____

**FORMATO ANEXO N° 2
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE
PROPUESTA PUBLICA
“SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y PUESTA EN MARCHA PÓRTICOS DE LECTURA
AUTOMÁTICA DE PLACAS PATENTES, COMUNA DE ZAPALLAR”**

En conformidad a lo establecido en las Bases que regulan el llamado a Propuesta Pública para el proyecto, declaro:

1. Haber visitado el terreno en el cual se ejecutarán los servicios contratados correspondientes al proyecto, conocer las vías de acceso y los centros de distribución de materiales, equipos y equipamiento.
2. Haber estudiado y verificado la concordancia entre las Bases Administrativas Generales, y Especiales, los términos de referencia y bases Económicas, como también todos los antecedentes que conforman esta Licitación, y que habiendo obtenido las aclaraciones necesarias no tengo reparo alguno que formular, por lo cual expreso mi total conformidad y aceptación con lo que en ellos se expresa.
3. Aceptar la decisión que la I. Municipalidad de Zapallar tome respecto a la adjudicación de la licitación, la cual es inapelable y no susceptible de recurso administrativo ni judicial alguno, lo que incluye la posibilidad de dejar nula tal adjudicación antes de la firma del contrato, cuando razones presupuestarias o administrativas así lo requieran.
4. Haber considerado en la Oferta Económica todos los gastos necesarios de acuerdo a las Bases de Licitación, Anexos y antecedentes técnicos incluidos en la presente propuesta.
5. No haber sido condenado(a) con sanción de multa de infracción al DFL N° 1 del 2005, en más de 2 oportunidades dentro de un período de 2 años, salvo que hubieren transcurrido 3 años desde el pago de la última multa impuesta.
6. No haber sido condenado(a) por incumplimiento de contrato celebrado con alguna entidad regida por la Ley N° 19.886 en los últimos 2 años.
7. No haber sido condenado(a) por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los 2 años anteriores.

.....
(Nombre, Rut y firma del proponente/representante legal)

(**NOTA: Si son dos o más los representantes legales todos ellos deberán firmar)

Fecha: _____

FORMATO ANEXO N° 3
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SIN CONFLICTOS DE INTERESES PERSONAS JURÍDICAS
PROPUESTA PÚBLICA
“SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y PUESTA EN MARCHA PÓRTICOS DE LECTURA
AUTOMÁTICA DE PLACAS PATENTES, COMUNA DE ZAPALLAR”

El firmante, en su calidad de representante legal del proveedor, **<nombre del representante legal>**, cédula de identidad N° **<RUT del representante legal>**, con domicilio en **<domicilio>**, **<comuna>**, **<ciudad>**, en representación de **<razón social empresa>**, RUT N° **<RUT empresa>**, del mismo domicilio, declara bajo juramento que:

1. Su representada no es una sociedad de personas en la que formen parte autoridades ni funcionarios directivos de algún órgano de la Administración del Estado o de las empresas y corporaciones del Estado o en que éste tenga participación, o las personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en el artículo 54 letra b) de la Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado;
2. Su representada no es una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que una o más de las personas indicadas en el N° 1 anterior sean accionistas; y
3. Su representada no es una sociedad anónima abierta en que alguna de las personas indicadas en el N° 1 precedente sea dueña de acciones que representen el 10% o más del capital.

La información contenida en la presente declaración deberá ser permanentemente actualizada.

.....
(Nombre, Rut y firma del proponente/representante legal)

(**NOTA: Si son dos o más los representantes legales todos ellos deberán firmar)

Fecha: _____

NOTAS:

- Todos los datos solicitados entre <> deben ser completados por el proveedor, de faltar alguno de estos la declaración se entenderá como no presentada.
- La información contenida en la presente declaración debe encontrarse permanentemente actualizada. De no cumplirse con dicho requisito, la inscripción del proveedor en el Registro de Proveedores será suspendida, por un período máximo de 2 años (art. 95, N° 1, del reglamento de la Ley N° 19.886).
- Si la información contenida en la presente declaración es maliciosamente falsa, ha sido enmendada o tergiversada o se presenta de una forma que claramente induce a error para efectos de la evaluación del proveedor, éste será eliminado en forma permanente del Registro de Proveedores (art. 96, N° 1, del reglamento de la Ley N° 19.886).

FORMATO ANEXO N° 3
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SIN CONFLICTOS DE INTERESES
PERSONAS NATURALES
PROPUESTA PÚBLICA
“SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y PUESTA EN MARCHA PÓRTICOS DE LECTURA
AUTOMÁTICA DE PLACAS PATENTES, COMUNA DE ZAPALLAR”

El firmante, en su calidad de proveedor, <nombre del proveedor>, cédula de identidad N° <RUT del proveedor> con domicilio en <domicilio>, <comuna>, <ciudad>, declara bajo juramento que:

1. No es autoridad ni funcionario directivo de ningún órgano de la Administración del Estado, así como de ninguna empresa o corporación del Estado o en que éste tenga participación;
2. No está unido a uno o más funcionarios directivos de alguna de las entidades indicadas en el punto N° 1 anterior, por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, y
3. No es gerente, administrador, representante o director de alguna de las siguientes sociedades:
 - Una sociedad de personas en la que los funcionarios directivos de alguna de las entidades indicadas en el punto N° 1 precedente, o las personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, formen parte;
 - Una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que aquéllos o éstas personas sean accionistas;
 - Una sociedad anónima abierta en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital.
4. La información contenida en la presente declaración será permanentemente actualizada.

.....
(Nombre, Rut y firma del proponente/representante legal)

(**NOTA: Si son dos o más los representantes legales todos ellos deberán firmar)

Fecha: _____

NOTAS:

- Todos los datos solicitados entre < > deben ser completados por el proveedor, de faltar alguno de estos la declaración se entenderá como no presentada.
- La información contenida en la presente declaración debe encontrarse permanentemente actualizada. De no cumplirse con dicho requisito, la inscripción del proveedor en el Registro de Proveedores será suspendida, por un período máximo de 2 años (art. 95, N° 1, del reglamento de la Ley N° 19.886).
- Si la información contenida en la presente declaración es maliciosamente falsa, ha sido enmendada o tergiversada o se presenta de una forma que claramente induce a error para efectos de la evaluación del proveedor, éste será eliminado en forma permanente del Registro de Proveedores (art. 96, N° 1, del reglamento de la Ley N° 19.886).

FORMATO ANEXO Nº 4
LISTADO DE OBRAS EJECUTADAS
PROPUESTA PÚBLICA
“SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y PUESTA EN MARCHA PÓRTICOS DE LECTURA
AUTOMÁTICA DE PLACAS PATENTES, COMUNA DE ZAPALLAR”

Nº	NOMBRE DEL CONTRATO	MONTO (M\$)	CANTIDAD DE CÁMARAS INSTALADAS (UNIDADES)	FECHA EJECUCIÓN	MANDANTE	DOCUMENTO ACREDITADOR
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

(Insertar filas si se requiere)

.....
 (Nombre, Rut y firma del proponente/representante legal)
 (**NOTA: Si son dos o más los representantes legales todos ellos deberán firmar)

Fecha: _____

**FORMATO ANEXO Nº 5
OFERTA ECONÓMICA
PROPUESTA PÚBLICA
“SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y PUESTA EN MARCHA PÓRTICOS DE LECTURA
AUTOMÁTICA DE PLACAS PATENTES, COMUNA DE ZAPALLAR”**

Nombre o razón social del oferente	
RUT	

El Contratista se compromete a construir el proyecto “**Suministro, instalación y puesta en marcha Pórticos de Lectura Automática de Placas Patentes, Comuna de Zapallar**”, de acuerdo a lo estipulado en las Bases Administrativas, Técnicas y Económicas, así como también de acuerdo a las Aclaraciones y demás antecedentes que conforman el legajo del llamado de la Propuesta:

El Contratista ofrece la siguiente suma alzada en pesos chilenos IVA incluido:

(Moneda nacional en números)

(Moneda nacional en palabras)

El Plazo único y total ofertado es de: _____ días corridos.

Declaro haber estudiado la Propuesta en todos sus detalles y consecuencias, las Bases Administrativas Generales y Especiales y demás antecedentes que conforman, determinan y rigen esta Propuesta, he confeccionado personalmente el Presupuesto de este Proyecto, renunciando por lo tanto a reclamar indemnización por desconocimiento de los estudios encomendados.

Dejo Constancia, además que he verificado todos los antecedentes para fijar el valor de la propuesta.

.....
(Nombre, Rut y firma del proponente/representante legal)

(**NOTA: Si son dos o más los representantes legales todos ellos deberán firmar)

Fecha: _____

**FORMATO ANEXO Nº 6
PRESUPUESTO DETALLADO
PROPUESTA PÚBLICA
“SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y PUESTA EN MARCHA PÓRTICOS DE LECTURA
AUTOMÁTICA DE PLACAS PATENTES, COMUNA DE ZAPALLAR”**

ÍTEM	PARTIDA	UNIDAD	CANTIDAD	P.U.	TOTAL
1	Suministro e instalación de cámaras de seguridad	un	0	\$ -	\$ -
2	Postes para pórticos				
2.1	Suministro e instalación poste en acero A-36	un	0	\$ -	\$ -
2.2	Suministro e instalación brazo para instalación de Cámara LPR	un	0	\$ -	\$ -
3	Sistema de Gestión ALPR				
3.1	Suministro e instalación software	gl	0	\$ -	\$ -
3.2	Suministro e instalación equipamiento servidor	gl	0	\$ -	\$ -
4	Puesta en marcha	gl	0	\$ -	\$ -
TOTAL NETO					\$ -
0% GASTOS GENERALES					\$ -
0% UTILIDADES					\$ -
SUBTOTAL					\$ -
19% IVA					\$ -
TOTAL NETO 1					\$ -

- * El valor que se debe ofertar en el portal es el Valor Total Neto
- ** El total resultante de la multiplicación entre P.U. y Cantidad se aproxima a 1 cuando posee decimales mayores o iguales a 0,5.
- *** ES RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR DETERMINAR LAS CANTIDADES.
- **** Los gastos generales y utilidades son fijados por el oferente.

.....
(Nombre, Rut y firma del proponente/representante legal)
(*NOTA: Si son dos o más los representantes legales todos ellos deberán firmar)

Fecha: _____

- 2º. **LLÁMESE** a licitación pública para la adquisición, de los productos de que se trata conforme a las condiciones y estipulaciones de las bases que en este acto se aprueban mediante su publicación en el Sistema de Información de Compras y Contrataciones de la Administración a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública.
- 3º. **PUBLÍQUESE** el presente decreto en el Sistema de Información, sitio web www.mercadopublico.cl, así como también en el portal de Transparencia Activa del Municipio.

ANÓTESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE



Gerardo Antonio Molina Daine
SECRETARIO MUNICIPAL



Gustavo Alessandri Bascoñan
ALCALDE

DISTRIBUCIÓN:

1. Secretaría Comunal de Planificación
2. Oficina de Transparencia
3. ARCHIVO Secretaria Municipal

POD/CTL/JUR/SECPLA/dbe

