



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ANTUCO
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

REF.: APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ANEXOS DE LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA "ADQUISICION VEHICULO DE PATRULLAJE Y EQUIPAMIENTO, SEGURIDAD MOVIL AGUA Y SOL, ANTUCO SEGURO".

ANTUCO, 13 JUN 2023

004079

DECRETO ALCALDICIO N° _____/

VISTOS:

- a) Lo dispuesto en el artículo 6 y 7 de la Constitución Política de la República de Chile.
- b) Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, con fecha 05 de diciembre de 1986, en Diario Oficial de la República.
- c) El procedimiento contenido en la Ley N° 19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos, que rigen los actos de los órganos de la administración del estado.
- d) Ley N° 19.886, de bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestaciones de Servicios.
- e) Decreto Supremo N° 250, que aprueba reglamento de la Ley, publicada con fecha 24 de septiembre de 2004, en Diario Oficial de la República
- f) El Manual de Adquisiciones Municipales aprobado por Decreto Alcaldicio N° 0162, del 14.07.2008.
- g) Decreto Exento de Presupuesto Municipal N° 001/03.01.2023, que desagrega y aprueba la estimación de ingresos y gastos iniciales de la municipalidad para el año 2023.
- h) Decreto Alcaldicio N° 009737/29.12.2022, aprueba Presupuesto Inicial Municipal 2023.
- i) En uso de las facultades que me confiere la Ley 18.695 Orgánica Constitucional.

CONSIDERANDO:

- 1.- La Municipalidad de Antuco, llama a licitación pública para la contratación de la adquisición de un vehículo tipo SUV para el desarrollo de patrullaje preventivo, el cual ha sido financiado por el Fondo Nacional de Seguridad Publica (FNSP). Además, deberá tener su respectivo equipamiento como se indica en bases y especificaciones técnicas.
- 2.- Ficha de aprobación de proyecto de fecha 12.04.2023, presente en plataforma SIEVAP con Código de Proyecto RNSP22-VEH-0073.
- 3.- Resolución Exenta N° 991/24.06.2023 que aprueba proyecto código "RNSP22-VEH-0073", en el marco del convenio de Transferencia de Recursos suscrito entre la Subsecretaria de Prevención del Delito y la Municipalidad de Antuco, para la ejecución del tercer componente de la "Red Nacional de Seguridad, Año 2022".

DECRETO:

- 1.- **LLÁMESE** a licitación pública para contratar la "Adquisición de Vehículo de Patrullaje y Equipamiento, SEGURIDAD MOVIL AGUA Y SOL, ANTUCO SEGURO", por un monto máximo de licitación de \$24.170.000.- (Veinticuatro millones ciento setenta mil pesos), impuesto incluido.
- 2.- **APRUÉBESE** las Bases Administrativas Especiales, Términos Técnicos de Referencia y Anexos de llamado a Licitación pública para la contratación del servicio requerido, antes mencionado.

BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES

NOMBRE DE LA PROPUESTA:

"Adquisición de Vehículo de Patrullaje y Equipamiento, SEGURIDAD MOVIL AGUA Y SOL, ANTUCO SEGURO"

1.- GENERALIDADES:

a) MANDANTE

NOMBRE

: MUNICIPALIDAD ANTUCO

R.U.T.

: 69.250.900-5

DIRECCIÓN

: CALIXTO PADILLA N°155

b) UNIDAD TÉCNICA

NOMBRE	: MUNICIPALIDAD DE ANTUCO
R.U.T	: 69.250.900-5
DIRECCIÓN	: CALIXTO PADILLA N° 155
REPRESENTANTE LEGAL	: SR. MIGUEL ABUTER LEÓN

- c)** La Municipalidad de Antuco, llama a Licitación Pública para dar curso al proyecto denominado: **"Adquisición de Vehículo de Patrullaje y Equipamiento"**, con un monto disponible de **\$24.170.000.- (veinticuatro millones ciento setenta mil pesos)**, a suma alzada, IVA incluido, financiado por la Programa "Red Nacional de Seguridad Pública", Temática Situacional (STP-VEH), Tipología: Patrullaje Preventivo (Situacional) de la Subsecretaría de Prevención del Delito.
- d)** En caso de discrepancia entre los antecedentes de la licitación, estos tendrán la siguiente prelación:

d.1) PRELACIÓN ADMINISTRATIVA

- 1.- Contrato
- 2.- Aclaraciones
- 3.- Bases Administrativas.

d.2) PRELACIÓN TÉCNICA

- 1.- Aclaraciones
- 2.- Especificaciones Técnicas

2.- OFERENTES QUE PUEDEN PARTICIPAR:

Podrán presentar propuestas las personas naturales o jurídicas que importen, representen, vendan o distribuyan las especies requeridas y que no estén inhabilitadas legalmente para participar de acuerdo a lo establecido en el Art. 4 de la Ley N°19.886. Además, no será obligatorio estar inscrito en Chileproveedores del Sistema Electrónico de Compras Públicas al momento de ofertar y participar de la licitación, pero será requisito una vez adjudicada la licitación y para ello el oferente tendrá 5 días hábiles para regularizar dicha situación.

3.- MODALIDAD DE LA ADQUISICIÓN:

El precio de la oferta deberá ser unitario neto y definitivo de cada uno de los vehículos cotizados. Además, este precio deberá incluir los gastos y costos de traslado e instalación. La oferta del Portal www.mercadopublico.cl debe ser ingresada como Valor Neto sin IVA. Además, considerar la documentación legal del vehículo durante el período de licitación hasta la total cancelación de la adquisición y todo otro gasto que se origine al entregar el vehículo en funcionamiento.

4.- CALENDARIO DE LICITACIÓN:

Se informará por el portal Mercado Publico según lo señalado en el Artículo 25 del Decreto 250 que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.866.

5.- VIGENCIA DE LA OFERTA:

Las ofertas se mantendrán vigentes hasta 90 días hábiles después de la fecha de apertura de la propuesta. Transcurrido dicho plazo, si no hubiere sido dictado el Decreto de Adjudicación el oferente podrá desistirse de ella. Si dentro de dicho plazo

hubiere sido dictado el Decreto respectivo, pero hubieren transcurrido más de 105 días hábiles desde la fecha de apertura de la propuesta sin que se hubiere tramitado totalmente el Decreto de Adjudicación, podrá también el oferente desistirse de su oferta.

6.- DE LA ADQUISICION:

En la comuna de Antuco se implementará la estrategia de patrullaje preventivo la cual considera adquirir un vehículo que busca recorrer los sectores de la comuna según rutas, las cuales serán elaboradas en los primeros meses de la ejecución de proyecto en conjunto con representantes de la comunidad, municipio, policías y otros actores relevantes, con la finalidad de disminuir la percepción de inseguridad de los habitantes de la comuna.

Considera la compra de Camioneta tipo SUV 2023 más equipo de habilitación para realización de patrullajes preventivos: Baliza, Kit Radio, megáfono, Cámara Vehicular, Botiquín, Inversor de Voltaje, Chaleco para ocupantes de vehículo, Grafica con instalación, Linterna y todo lo que se indica en las EETT adjuntas, las cuales son parte de la postulación al fondo.

Las características técnicas de los vehículos se encuentran en archivo "Especificaciones técnicas".

La entrega del vehículo con el equipamiento instalado se realizará en la Municipalidad de Antuco, ubicada en Calixto Padilla 155, comuna de Antuco.

7.- PRECIO DEL CONTRATO:

El precio que el oferente ingresará en el portal www.mercadopublico.cl deberá ser expresado en pesos chilenos, sin incluir IVA, ni reajuste alguno; pero incluyendo en él todas las exigencias y especificaciones solicitadas y cualquier otro gasto que sea requerido para entregar los vehículos en las condiciones establecidas por las presentes bases de licitación. En general y sin que esta enumeración sea taxativa, el valor de la oferta incluye todo gasto que irrogue el cumplimiento del contrato, sea directo, indirecto o a causa de él.

8.- DE LOS PLAZOS:

El plazo para la ejecución del suministro será propuesto por el oferente, el que **no podrá ser superior a 45 días corridos**, sin deducción de feriados, festivos, ni días de lluvia. El plazo contractual se contabilizará desde el día siguiente a la fecha de firma del contrato.

9.- FORMA DE PAGO:

El pago al proveedor se realizará una vez ingresada la factura en la Municipalidad de Antuco, previa aprobación del Acta de Recepción Provisoria conforme sin observaciones por parte de la Comisión Receptora.

Para dar curso al estado de pago, el proveedor deberá acompañar los siguientes documentos en original y fotocopia:

- Oficio Conductor dirigido al Sr. Alcalde solicitando el pago.
- Factura a nombre de la Municipalidad de Antuco, Rut 69.250.900-5, domicilio Calixto Padilla N° 155 Antuco, Giro: Administración Pública; mes de facturación (La factura deberá ser emitida posterior a la recepción provisoria).
- Acta de Recepción provisoria conforme sin observaciones por parte de la Comisión Receptora.
- Toda documentación que permita la circulación de los vehículos, además, de garantía de estos.

10.- DE LAS GARANTÍAS:

La Unidad Técnica de la Municipalidad de Antuco, acepta como documentos de garantía una "Boleta de Garantía Bancaria" o "Vale Vista", tomados a nombre de la Municipalidad de Antuco.

En caso de que la garantía no tenga glosa, por tratarse de un documento a la vista, se deberá adjuntar a ésta un documento que además de identificar la garantía señale el objeto de éste y el nombre del proyecto.

No se aceptan documentos de garantía tomados por terceros.

Todo ingreso y devolución de documentos de garantía deberán ser solicitados en forma escrita por el interesado.

La Unidad Técnica solicitará la certificación de autenticidad de los documentos de garantía ante la institución bancaria emisora.

La garantía podrá remitirse de manera física o vía correo electrónico.

10.1 GARANTÍA ELECTRÓNICA:

La garantía en formato digital deberá ajustarse a la Ley N°19.799 sobre documentos electrónicos, firma electrónica y servicios de certificación de dicha firma.

Nombre de la Municipalidad de Antuco, RUT: 69.250.900-5, dirección: Calixto Padilla N°155, Antuco, Región del Biobío.

Este documento deberá hacerse llegar mediante vía digital al correo electrónico: alcaldia@municipalidadantuco.cl con copia a administracion@municipalidadantuco.cl, secplan@municipalidadantuco.cl y seguridadciudadana@municipalidadantuco.cl hasta el día y hora al cierre de licitación y se deberá adjuntar como documento obligatorio en la oferta de la licitación.

10.2 GARANTÍA FÍSICA:

La garantía en formato físico, se debe ingresar directamente en oficina de partes de la Municipalidad de Antuco.

Nombre de la Municipalidad de Antuco, RUT: 69.250.900-5, dirección: Calixto Padilla N°155, Antuco, Región del Biobío.

Será plena responsabilidad del Oferente que la garantía de seriedad de oferta ingrese a oficina de partes con plazo hasta hora y fecha de cierre de licitación.

En su oferta en el portal, deberá adjuntar copia de garantía ingresada.

Nota: La Municipalidad acepta como garantía los siguientes documentos: Boleta de garantía bancaria, vale vista o póliza de seguros de ejecución inmediata, depósito a la vista y certificado de fianza, como, además, toda otra que asegure el cobro de la misma de manera rápida y efectiva, siempre que cumpla con las condiciones dispuestas en el artículo 31 del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, modificado por el Decreto Supremo N° 1.410, de 2014, del Ministerio de Hacienda, la que será tomada a nombre de la Municipalidad de Antuco.

La Tesorería Municipal de Antuco devolverá esta garantía a los proponentes no favorecidos, una vez que se encuentre firmado el contrato por parte del oferente adjudicado. En el caso del proponente adjudicado, esta garantía le será devuelta una vez firmado el contrato y entregada la Garantía de Fiel y oportuno Cumplimiento de Contrato.

Los proponentes no favorecidos deberán solicitar por escrito a la secretaría de Planificación la devolución de esta garantía.

10.3.- GARANTÍA DE "SERIEDAD DE LA OFERTA"

La garantía que cauciona la seriedad de la propuesta, será tomada a nombre de la **Municipalidad de Antuco** por un monto de **\$200.000.-** y tendrá una **vigencia mínima de 120 días corridos**, a contar del día de apertura de la propuesta. La Municipalidad podrá mantener en custodia los documentos de garantía hasta que el oferente adjudicado firme el contrato.

Glosa: Para garantizar Seriedad de la Oferta de “**Adquisición de Vehículo para Patrullaje y Equipamiento para la Municipalidad de Antuco**”.

La Garantía de Seriedad de La Oferta se hará efectiva sin necesidad de requerimiento alguno, cuando el Proveedor se desistiera de la orden de Compra y/o no presentará la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.

Esta garantía deberá ser enviada dentro de la oferta, por lo que sólo serán válidas las ingresadas hasta antes de la fecha y hora del cierre de la licitación.

10.4.- GARANTÍA DE “FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO”

El oferente adjudicado, deberá entregar al momento de firmar contrato una garantía para caucionar el fiel cumplimiento de éste, tomada a nombre de la Municipalidad de Antuco, por un monto equivalente al 10% del monto del contrato y con una vigencia no inferior al plazo contractual aumentado en 90 días corridos, la cual se devolverá, una vez tramitada el Acta de Recepción sin Observaciones.

Glosa: Para garantizar el Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato del Proyecto “**Adquisición de Vehículo para Patrullaje y Equipamiento para la Municipalidad de Antuco**”.

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato se hará efectiva por la Municipalidad de Antuco, cuando se considere que los vehículos no se ajustan a lo exigido en las Especificaciones Técnicas y antecedentes que componen la propuesta; cuando el Proveedor no de cumplimiento al plazo de entrega de los vehículos; o si falta alguna pieza o requisito que impida su uso.

Corresponderá al adjudicado verificar la correcta extensión de las garantías de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, a su turno, será responsabilidad de la Unidad Técnica, el control de la vigencia, validez y toda modificación de estos documentos. Asimismo, será obligación de la unidad técnica informar oportunamente al Mandante cada vez que se requiera efectuar la prórroga de la vigencia de las garantías mencionadas o, hacerlas efectivas, en su caso.

Cuando deba hacerse efectiva cualquiera de las garantías extendidas a favor de la Municipalidad de Antuco, conforme a las causales establecidas en estas Bases, la Unidad Técnica, solicitará la autorización para hacer uso de ellas acompañando todos los antecedentes que justifiquen la petición.

Toda garantía deberá ser extendida a favor de la entidad que corresponda para cada caso y de acuerdo a los valores y/o porcentajes que se señalen. Asimismo, toda garantía deberá contener la glosa correspondiente que expresamente se señala para cada tipo. No se exceptúa de la glosa a ninguno de los instrumentos de garantía establecidos para cada caso. Tratándose de aquellos medios de garantía respecto de los cuales la entidad bancaria respectiva omita o niegue agregar dicha glosa, el oferente o contratista en su caso deberá consignar la glosa al reverso del instrumento.

11.- PRESENTACIÓN A LA LICITACIÓN:

Las propuestas se presentarán en idioma español y en moneda nacional, con todos sus antecedentes vía **Portal Mercado Público y en los formatos proporcionados por el municipio en el portal.**

Sólo la boleta de garantía por la Seriedad de la Oferta de forma física, deberá ser presentada en un sobre cerrado, ante la Oficina de Partes de la Municipalidad de Antuco, a más tardar el día de cierre de la propuesta, indicando el nombre de la adquisición respectiva, número de la licitación y contenido del sobre.

Los oferentes podrán formular **Consultas** solamente a través del **Portal Mercado Público.**

Las **Aclaraciones** que se hagan, estarán a disposición de los oferentes a partir de la fecha y hora que estipule el calendario de licitación en el **Portal Mercado Público.** Éstas se entenderán siempre conocidas por los oferentes y serán de su responsabilidad.

12.- CONTENIDO DE LA DOCUMENTACIÓN SOLICITADA:

Las ofertas se deberán ingresar mediante tres tipos de antecedentes los cuales contendrán:

12.1.-: Antecedentes Administrativos

- **Documento de Garantía** que caucione la "Seriedad de la Oferta", de acuerdo al ítem 10.1 de las presentes Bases. El oferente, deberá adjuntar **la copia de ésta, en su propuesta** presentada al **Portal Mercado Público**.
- **Formulario de Identificación del Oferente**, el cual se adjunta (ANEXO A).
- Si el oferente es **Persona Jurídica**, deberá presentar **fotocopia de la Escritura Vigente**, con el fin de verificar Vigencia y Representante Legal de la empresa.
- **Original "Formato de Declaración Simple"** que se adjunta (ANEXO B).

12.2.- Antecedentes Técnicos:

- **Período de Garantía y Servicio Técnico** de los vehículos, adjuntar en este anexo **Certificado de Garantía**, emitido por el fabricante o representante en Chile de la marca de los vehículos. Además de lo indicado por el oferente en el anexo, deberá
- **Servicios post venta**, donde se indique como mínimo, garantías, ubicación serviotécnico, cobertura de mantención, centros de mantenciones oficiales.
- **Formato Especificaciones Técnicas**, que se adjunta (ANEXO C).

12.3.- Antecedentes Económicos:

- **Formato Oferta Económica y Plazo**, que se adjunta.

Los oferentes deberán entregar la información solicitada **sólo en los formatos entregados por la Municipalidad** adjuntos a la publicación de esta licitación, por tanto las ofertas que entreguen información en formatos distintos, serán consideradas **Fuera de Bases** y no serán evaluadas.

Además, aquella oferta que carezca de alguno de estos documentos, o estos se encuentren enmendados o con errores de cálculo, será considerada **Fuera de Bases** y por tanto, no será evaluada.

12.4 Evaluación de las Ofertas

La evaluación de las ofertas será efectuada por una Comisión de Evaluación designada para el efecto, quien propondrá el Alcalde la adjudicación de la licitación o el rechazo de las ofertas.

12.5 Comisión Evaluadora

Se constituirá una Comisión evaluadora integrada por personal designado por decreto que evalúen y preparen el acta de evaluación.

La comisión es responsable de manera consecutiva al cierre de recepción de las ofertas y tendrá por objeto el estudio de estas, y la aplicación de la pauta de evaluación establecida en las presentes Bases Administrativas de licitación.

La comisión evaluadora deberá realizar el contenido de los antecedentes que se presenten, pudiendo rechazar todas las ofertas que no cumplan en definitiva con los requisitos administrativos, técnicos y económicos establecidos en las bases administrativas de la licitación.

La comisión será conformada por el **Administrador Municipal, Director de la SECPLAN y Director de Seguridad Ciudadana**, quienes revisaran las ofertas ingresadas por portal y harán la proposición al Alcalde. En caso que los funcionarios no se encontrarán en funciones, serán subrogados en su cargo y ejercicio, según lo establecido en Decreto Alcaldicio de subrogancia vigente a la fecha de apertura.

13.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN PONDERACIÓN Y ADJUDICACIÓN:

Se evaluarán cuatro criterios, de acuerdo al siguiente detalle:

- a) **Plazo:** Los oferentes deberán presentar sus ofertas con un plazo de entrega no superior a 90 días. Con estos antecedentes se confeccionará una escala de notas, que se adjuntará en el Informe de Proposición al Alcalde. Ofertas con plazo mayor, serán consideradas **Fuera de Bases** y por tanto no serán evaluadas.
- b) **Distancia Servicio Técnico:** Los oferentes deberán proporcionar información de la ubicación del Servicio Técnico, y de esta manera determinar la distancia en kilómetros entre la Municipalidad de Antuco y el Servicio Técnico de los vehículos ofertados. Con estos antecedentes se confeccionará una escala de notas, que se adjuntará en el Informe de Proposición al Alcalde. La oferta que no señale la ubicación del Servicio Técnico, será considerada **Fuera de Bases** y por tanto no será evaluada.
- c) **Garantía:** Los oferentes deberán presentar un Certificado de Garantía en donde se exprese claramente la cantidad de años de cobertura ante fallas o defectos de fábrica de los vehículos. Con estos antecedentes se confeccionará una escala de notas, que se adjuntará en el Informe de Proposición al Alcalde. Las ofertas que no cumpla con este criterio serán consideradas **Fuera de Bases** y por tanto no serán evaluadas.
- d) **Monto:** Se considerará para efectos de evaluación de este criterio que la oferta más conveniente es aquella oferta más económica por lo que se evaluará con el mayor puntaje la oferta de menor valor.

13.1.- PONDERACIÓN:

Nº	CRITERIOS	PODERACIÓN
1º	Plazo de entrega	20%
2º	Distancia Servicio Técnico	20%
3º	Garantía	20%
4º	Monto	40%
	TOTAL	100%

13.2.- EVALUACIÓN: PUNTAJES MÁXIMOS Y MÍNIMOS

- a) **Criterio Plazo de entrega:** Se otorgará el máximo puntaje (nota 7) al oferente que presente el menor plazo de entrega de los vehículos en dependencias de la Municipalidad de Antuco. Se otorgará el mínimo puntaje (nota 1) al oferente que presente el mayor plazo de entrega de los vehículos en dependencias de la Municipalidad de Antuco. Al plazo de entrega intermedio (entre mayor y menor plazo), se le otorgará puntaje de acuerdo con escala de notas.
- b) **Criterio Distancia Servicio Técnico:** Se otorgará el máximo puntaje (nota 7) al oferente que señale la ubicación del Servicio Técnico más próxima a la Municipalidad de Antuco. Se otorgará el mínimo puntaje (nota 1) al oferente que señale la ubicación del Servicio Técnico más lejana a la Municipalidad de Antuco. Distancias intermedias (entre mayor y menor distancia), se otorgará puntaje de acuerdo con escala de notas.
- c) **Criterio Garantía:** Se otorgará el máximo puntaje (nota 7) al oferente que presente el mayor plazo de garantía ante fallas de fábrica de los vehículos. Se otorgará el mínimo puntaje (nota 1) al oferente que presente el menor plazo garantía ante fallas de fábrica de los vehículos. Garantías intermedias (entre mayor y menor garantía), se otorgará puntaje de acuerdo con Escala de Notas. La garantía ofertada debe ser igual o superior a los 2 años, una garantía inferior será causal de inadmisibilidad.
- d) **Criterio Monto:** En la evaluación de las ofertas se aplicará el monto presente en el Anexo N°C "Oferta Económica", donde se considerará la relación entre cada oferta y la de menor costo, también en notas de 1 a 7. De manera tal de que el mejor puntaje lo obtiene el oferente que posea el menor precio a suma alzada.

13.3.- ADJUDICACIÓN:

Conforme a los criterios de evaluación, ponderaciones y puntajes señalados en los puntos anteriores, los oferentes que cumplan con los requisitos solicitados en estas bases, serán evaluados obteniendo cada uno de ellos una calificación que puede ir desde la nota siete a la uno. De este modo y de acuerdo a la tabla de ponderaciones, considerando los intereses de la Municipalidad, aquel oferente que obtenga el mayor puntaje ponderado **será el oferente propuesto** para realizar el suministro detallado en esta licitación.

En el caso que dos o más oferentes obtengan la misma calificación final, la Comisión Evaluadora de Propuesta Pública privilegiará al oferente que haya obtenido la mayor calificación en el criterio de evaluación que tiene mayor ponderación. En el caso de que persista el empate, se privilegiará al oferente que haya obtenido la mayor calificación en el criterio de evaluación con alta ponderación siguiente, y así sucesivamente.

La Municipalidad de Antuco **tiene un plazo de 15 días hábiles** a contar de la fecha de apertura de la propuesta para emitir el Informe Técnico correspondiente y con **el acuerdo de la Comisión Seleccionadora de Propuesta Pública** (nombrada por Decreto Alcaldicio), se propondrá al señor Alcalde la oferta más conveniente, quién resolverá la adjudicación de la propuesta y posterior contrato. Con el objeto de dar la máxima precisión a las normas por las cuales se regirán los trabajos a contratar, La Municipalidad podrá solicitar al oferente, **previo a la adjudicación** de la propuesta, aclaraciones a su oferta, las que deberá responder en plazo de 5 días corridos a contar de su recibo.

La oferta favorecida que no cumpla este requisito dentro del plazo, será desestimada sin más trámite y aceptada la primera en el orden de prelación, que resuelva las observaciones y acepte la clarificación a su oferta, sin perjuicio de que la Municipalidad pueda hacer efectivos los documentos de garantía que caucionan la seriedad de la propuesta; al o los oferentes que no hayan satisfecho el requerimiento de la Municipalidad.

La Municipalidad se reserva, en todo caso, el derecho para **rechazar fundadamente todas las propuestas** o aceptar cualquiera de ellas aunque no sea la más baja, no dando lugar por estos motivos a reclamos ni a indemnización de ninguna clase o especie por parte de los oferentes.

Para los efectos de **evaluar las propuestas se considerará, para definir la oferta más conveniente para los intereses del Municipio**, al proponente que haya cumplido estrictamente con todas las exigencias de las bases y especificaciones del proyecto.

En el caso que dos o más oferentes obtengan la misma calificación final, la Comisión Evaluadora de Propuesta Pública privilegiará al oferente que haya obtenido la mayor calificación en el siguiente orden de criterios:

- 1) Primer Criterio: Monto.
- 2) Segundo Criterio: Plazo
- 3) Tercer Criterio: Garantía.
- 4) Cuarto Criterio: Distancia Servicio Técnico.

14.- DEL CONTRATO:

Una vez finalizado el proceso de adjudicación y siendo aceptada la Orden de Compra, se procederá a firmar los contratos respectivos, siendo redactados y visados por la Asesoría Jurídica.

El oferente tendrá un plazo de 15 días hábiles para suscribir el contrato a partir de la notificación de adjudicación de la Propuesta, debiendo cumplir además con el ítem 10.4 de las presentes bases.

Si el oferente favorecido no suscribiese el contrato en el plazo señalado, la Municipalidad podrá dejar sin efecto el Decreto Alcaldicio de Adjudicación y adjudicar a la segunda oferta mejor evaluada o llamar a nueva licitación.

MODIFICACIONES DE CONTRATO

Las modificaciones al contrato sólo podrán efectuarse previa autorización expresa del mandante.

Las modificaciones al contrato deberán ser aprobadas por Decreto Alcaldicio antes de la fecha de término de plazo contractual.

Por lo anterior, cualquier modificación al contrato que el contratista quiera solicitar deberá hacerlo por escrito fundadamente y con una antelación mínima de 15 días corridos respecto al vencimiento del plazo contractual.

No se considerarán modificaciones de contrato que afecten el monto originalmente aprobado del proyecto y sólo podrán realizarse modificaciones de plazos siempre que la Municipalidad lo autorice.

14.1 PARALIZACIÓN TEMPORAL DE LA ADQUISICIÓN.

Sin perjuicio de lo dispuesto en las presentes Bases Administrativas, la Municipalidad podrá, con el fin de llevar a un mejor término del proyecto contratado, ordenar la paralización de la adquisición.

14.2. AMPLIACIÓN DE PLAZO.

El plazo fijado en las presentes Bases Administrativas Especiales se entenderá en días corridos, sin deducción de días de lluvias, feriados o festivos y deberá ser cumplido estrictamente salvo fuerza mayor o caso fortuito calificado por la Municipalidad.

Se entenderá como fuerza mayor o caso fortuito cuando concurren las siguientes circunstancias:

- Que se produzca el atraso en forma independiente de la voluntad del contratista.
- Que el hecho sea imprevisible, inesperado, sorpresivo.
- Que el hecho sea insuperable.

15.- RECEPCIÓN PROVISORIA:

Una vez ingresados los vehículos en dependencias de la Municipalidad de Antuco con toda la **documentación requerida, equipamiento obligatorio y logos de la Municipalidad de Antuco**, todos instalados; el proveedor deberá solicitar por escrito a la Municipalidad de Antuco, la Recepción Provisoria de los vehículos.

Entre la documentación requerida se cuenta la Garantía de Fábrica, Revisión Técnica, Inscripción R.N.V.M., Padrón o Certificado de Anotaciones Vigentes emitido por el Registro Civil, Seguro Obligatorio, Permiso de Circulación, Certificado de Emisiones, Sello Verde cuando corresponda, Impuesto Verde cuando corresponda.

La comisión, nombrada por Decreto, levantará un **"Acta de Recepción"**, la que será suscrita por los miembros de ella, y en la cual se deje constancia de la Recepción Provisoria o los reparos u observaciones, si las hubiese; los cuales el proveedor deberá subsanar, a su costo, dentro del plazo que le asigne la Unidad Técnica, a contar de la fecha del Acta.

Si el proveedor no estuviese de acuerdo con el texto del acta, deberá formular sus observaciones por escrito en el término de 5 días corridos.

La Unidad Técnica, deberá certificar el cumplimiento de las observaciones formuladas por la Comisión, dentro del plazo fijado para. Una vez subsanadas las observaciones dentro del plazo establecido, la Comisión procederá a su recepción y a levantar un acta dejando constancia del cumplimiento de las correcciones técnicas ordenadas.

Si el proveedor hubiere excedido el plazo otorgado por la Comisión, esos días adicionales estarán afectos a multas de acuerdo a los ítems **16 y 17** de las presentes bases, de lo cual se dejará constancia en el acta de recepción.

Si el proveedor no subsanare o se negare a subsanar las observaciones que se formulen, la Municipalidad podrá contratar directamente los trabajos requeridos por cuenta y cargo del proveedor, haciendo efectivas todas las garantías que obren en su poder, sin perjuicio de sanciones adicionales que determine el municipio. Efectuada la recepción provisoria conforme, se ordenará la cancelación del estado de pago, de acuerdo al punto 9 de las presentes bases.

Una vez realizada la recepción provisoria sin observaciones y verificando que cada punto fue subsanado (en el caso de que existieran), la misma comisión dictará el decreto de Recepción Definitiva de la adquisición.

16.- DE LAS MULTAS:

El atraso en los plazos contractuales, facultará al municipio para resolver administrativamente con cargo al contrato o aplicar al proveedor una multa equivalente al 1% del monto total del contrato, por cada día de atraso en que incurra el proveedor en relación con el plazo presentado en su oferta.

Las multas se aplicarán cuando los vehículos fuesen entregados incompletos o en discordancia con las Especificaciones Técnicas, lo que se considerará como **no entregado**. El cobro se suspenderá sólo en la fecha del Acta de Recepción Provisoria conforme.

También se aplicarán multas en el caso que falten accesorios de cualquier tipo o no es posible poner en marcha los vehículos por problemas de funcionamiento, y se considerarán como **no entregados** los vehículos.

La aplicación de las multas se hará sobre el valor total del contrato, administrativamente y sin forma de juicio y se deducirá del único estado de pago o de las garantías del contrato.

No procederá al cobro de multas cuando el incumplimiento se deba a caso fortuito o de fuerza mayor u otro motivo no imputable al proveedor. El caso fortuito o de fuerza mayor será calificado como tal por la Unidad Técnica en base al estudio de los antecedentes por los cuales el proveedor acredite el hecho que le impide cumplir.

17.- DE LAS SANCIONES:

Si el proveedor incurriere en incumplimiento a que se refieren las presentes bases de licitación, facultará a la Municipalidad de Antuco, como Unidad Técnica, para aplicar una o varias de las siguientes sanciones:

- 1) Por resolución fundada, dejar sin efecto en forma administrativa la Orden de Compra sin necesidad de notificación judicial ni requerimiento de ninguna especie.
- 2) Hacer efectiva las garantías en los montos que corresponda.
- 3) Solicitar la suspensión del proveedor del Registro de Proveedores del Mercado Público por el tiempo que se determine.
- 4) Solicitar la eliminación del proveedor del Registro de Proveedores del Mercado Público por incumplimiento.

18.- TÉRMINO DEL CONTRATO:

Se le pondrá término al contrato por las siguientes causas:

- 1) Por la resolución administrativa con cargo al contrato, si concurren las siguientes causales:
 - El proveedor no entrega los vehículos en el plazo fijado en el contrato.
 - Se comprobare, previo peritaje técnico, errores graves que comprometiesen la seguridad e integridad y que no hayan sido reparados por el proveedor satisfactoriamente.
 - El proveedor fuese declarado en quiebra o incurriera en insolvencia.
 - Disolución de la empresa adjudicataria.
- 2) De común acuerdo por los contratantes.
- 3) Si el proveedor no constituyese o no renovase las garantías en las fechas correspondientes.

19.- PROHIBICION DE CESION:

El proveedor no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente los derechos y obligaciones emanados del contrato.

20.- FECHAS DE LICITACIÓN:

20.1.- VISITA A TERRENO:

No considera.

20.2.- VENTA DE ANTECEDENTES COMPLEMENTARIOS:

No hay.

20.3.- CONSULTAS:

Los oferentes podrán efectuar sus consultas hasta 5 días corridos desde la fecha de publicación en el Portal Mercado Público.

20.4.- ACLARACIONES:

Éstas se efectuarán hasta el segundo día desde la fecha de cierre del plazo para formular consultas.

20.5.- CIERRE DE LICITACIÓN:

La fecha de cierre se publicará en calendario expuesto en Mercado Público.

20.6.- CIERRE:

Vencido el plazo para ingresar las propuestas, se procederá al cierre del proceso de recepción de propuestas.

20.7.- APERTURA:

La fecha de apertura se publicará en calendario expuesto en Mercado Público.

21.- ARTÍCULO FINAL:

Para todos efectos legales del contrato, las partes fijan su domicilio en la ciudad de Antuco y quedarán sometidas a la competencia de sus Tribunales Ordinarios.

TERMINOS DE REFERENCIA

NOMBRE DE LA PROPUESTA:

"Adquisición de Vehículo de Patrullaje, SEGURIDAD MOVIL AGUA Y SOL, ANTUCO SEGURO"

0.- DEL PROYECTO

0.1.- Objetivo principal

Se requiere la adquisición y acondicionamiento de vehículo tipo SUV, para el patrullaje preventivo en la Comuna de Antuco Las EETT de los productos en el presente documento, son las consideradas como mínimas para calificar técnicamente, por lo que lo ofertado en términos de características o prestaciones deben ser superiores.

0.2.- Caracterización de población

El proyecto tiene por objetivo realizar la implementación de rondas de patrullaje para toda la comuna, por lo mismo se requiere que los productos y artículos a instalar en el vehículo de patrullaje sean de calidad tal que no se requiera de cortes en los patrullajes.

1.- REQUERIMIENTOS

1.1.- CAMIONETA SUV 2023: ADQUISICIÓN DE CAMIONETA PARA PATRULLAJE PREVENTIVO, EN SECTOR PRIORIZADO Y A NIVEL COMUNAL.

Se requiere de una unidad tipo SUV que cumpla con las siguientes características mínimas:

- Vehículo tipo SUV nuevo.
- Color Blanco.
- Capacidad de 5 pasajeros.
- Cilindrada 2.0 o superior
- Combustible Bencina/Diesel.
- Transmisión mecánica/automática
- Tracción 4x4.
- Sistema de frenado ABS.
- Airbags.
- Inmovilizador.
- Aire Acondicionado.
- Cierre centralizado.

1.2.- EQUIPO DE HABILITACION PARA REALIZACION DE PATRULLAJES PREVENTIVOS (BALIZA, KIT RADIO, MEGAFONO, CAMARA VEHICULAR, BOTIQUIN, INVERSOR DE VOLTAJE, CHALECO PARA OCUPANTES DE VEHICULO, GRAFICA E INSTALACION, LINTERNA).

1.2.1.- Baliza

Largo de baliza 1,2 mts.

Voltaje de entrada 12 a 24V.

IP: 67.

360° de iluminación sin obstáculos lúmenes 110 o superior.

Color a criterio del solicitante.

Modos de operaciones constante y estroboscópico.

Temperatura de trabajo – 30° a 60° C.

Iluminación LED.

1.2.2.- Megáfono

Alimentación 12 V – 24 V.

Al menos 3 sonidos pre determinados: ambulancia, policía, bomberos, etc.

Micrófono de megafonía, micrófono con grabador y reproductor.

Megáfono: 80W, Frecuencias 100 Hz – 10Khz.

Entrada USB, Reproducción MP3.

1.2.3.- Cámara Vehicular

Resolución de video: Frontal: 1080P (1920 * 1080).

Formato de video: MOV (H.264) o superior.

Grabación automática de bucle: Off /1min / 3min / 5min.

Resolución de la imagen: 12 M / 8 M / 5 M / 3 M.

Tarjeta de memoria instalada de mínimo 16 GB.

Micrófono, altavoz y batería incorporados.

Frecuencia: 50Hz / 60Hz.

Puerto: ranura para tarjeta AV IN / Micro USB / TF / SD.

1.2.4.- Chaquetas Reflectantes

Se requieren 3 chaquetas para Chofer, Encargado y Acompañante.

1.2.5.- Radio de comunicaciones

Low power.

High power.

Frecuencia VHF.

136-174 MHZ y UHF 403-470 MHZ.

16 canales mínimo.

Analógico/digital.

Espaciamiento de canal 12,5 KHZ/25KHZ.

1.2.6.- Linterna

Luz direccional.

Alimentación de 12 a 24 V.

Potencia mínima 48 W.

Iluminación led, color blanco
Interruptor en automóvil

1.2.7.- Botiquín

Características mínimas:

Estuche de tapa dura

Con cierre /cremallera para llevarlo cerrado o fácil abrir en una emergencia

Accesorios:

*Banda para vendaje 96cmx96cmx136cm

*10 Parche curita

*10 Gazas Sterile 2" x 2"

*10 Parches de Alcohol

*1 Rollo Gasa 5x450cm

*1 Rollo pequeño de cinta adhesiva

*1 Rollo pequeño de Cinta Elastica

*1 Herramienta Multifunción

*10 Clips de metal

*1 Mini Tijera

*1 Silbato

*1 Pinza Plástico

*1 Linterna

*1 Manta térmica

Imagen referencial

1.2.8.- Inversor de voltaje

Voltaje Entrada:10 a 12V.

Voltaje de salida: 220 V.

Frecuencia 50HZ.

Apagado térmico automático.

Watt: 1000W.

Aluminio.

Salidas USB

1.2.9.- GPS Tracker

Deberá cumplir las siguientes características mínimas:

Ser sistema de rastreo satelital que permita ubicar el vehículo en cualquier parte en tiempo real, usando su teléfono celular o internet, para rastrearlo de forma individual, sin necesidad de contratar a una compañía externa.

Principales funciones del dispositivo GPS

Apaga el motor por teléfono: Sólo enviando un SMS, apaga el vehículo en caso de emergencia.

Monitoreo satelital: Desde el celular al número del GPS, el GPS cuelga (el celular no consume la llamada) y responde con un mensaje de texto SMS con las coordenadas de la ubicación en tiempo real, y permite consultar directamente desde su celular (si tiene internet) o desde su PC.

Micrófono: Se puede escuchar de modo silencioso las conversaciones dentro del vehículo.

Alertas de aperturas y encendido: Los números autorizados recibirán un SMS si son abiertas las puertas del carro y si es encendido el motor por intrusos.

Alerta de movimiento: Los números autorizados recibirán un SMS si el vehículo se mueve, es decir; si es remolcado o robado.

Alerta de velocidad: Se puede programar una velocidad límite, si el vehículo excede dicha velocidad envía un SMS de alerta.

Alerta de perímetro: Se puede programar un perímetro, si el vehículo sale de ese perímetro envía un SMS de alerta.

Botón de pánico: En caso de emergencia, se presiona este botón y el GPS enviará un mensaje de alerta a los números autorizados. Este botón va instalado en el interior del vehículo, el cual puede ser presionado por el usuario al momento de tener algún tipo de evento.

Programación de reporte automático: Se puede programar el sistema de tal manera que genera un reporte de ubicación cada determinado tiempo o distancia.

Rastreo por llamada: Hacer una llamada perdida al tracker y se informará de su longitud y la latitud por SMS o a través de una plataforma previamente definida.

Especificaciones mínimas:

Descripción	Especificaciones
Dimensiones	87*57*25(mm)
Peso	0,429kg
Red	GSM/GPRS
Banda	900/1800/1900 MHz o 850/900/1800/1900MHz
Chips GPS	SIRF III chip
Sensibilidad GPS	-159 dBm
Precisión GPS	5mt
Tiempo de conexión con satélites	Reconexión 0,1s, Conexión en frío 45s, Conexión en templado 35s, Conexión en caliente 1s
Voltaje de funcionamiento	9V – 30V DC
Batería	li-ion recargable 3,7v / 1,2Ah
Corriente de funcionamiento en Standby	<30Ma
Temperatura de almacenamiento	-40°C + 85°C
Humedad	-20°C + 70°C

Características principales para software

Puede tener hasta tres formas para realizar un seguimiento del dispositivo: PC, basada en web, basado en teléfono móvil.

La plataforma soporta 8.000 GPS trackers de trabajo al mismo tiempo.

Sistema multi-usuarios de gestión. Reproducir los registros históricos.

Soporte Google Maps. Mostrar alarmas. Sistema Geo-cerca.

Compatible con IE6.0, IE6.0+, FireFox3.0, FireFox3.0+, Chrome.

Compatible con sistemas operativos Windows, Linux, Mac.

Mantenimiento de vehículos software tiene un papel para recordar, por ejemplo: recordar comprobar sus neumáticos después de conducir dos mil kilómetros.

Soporte 6 idiomas, por ejemplo: chino, inglés, español, etc.

Internet Information Services (iis) 6.0 (o superior).

Base de datos: MSSQL2005 (inglés) (o superior)

1.2.10.- Graficas

Las gráficas deberán ser acordes por las Orientaciones Técnicas disponibles en la Subsecretaria de Prevención del Delito.

3.- **IMPÚTESE** el gasto del presente decreto a la cuenta presupuestaria Subtitulo: 214.05.43 “Proyecto Patrullaje Preventivo – RNSP 2022”.

4.- **PUBLIQUESE** en el portal www.mercadopublico.cl las bases y antecedentes de la licitación pública indicada, los que pasan a formar parte integrante del presente Decreto Alcaldicio, para todos sus efectos legales.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, DESE COPIA, CÚMPLASE Y PUBLÍQUESE



ESTEBAN JELDRES CARO
SECRETARIO MUNICIPAL (S)



MIGUEL ABUTER LEON
ALCALDE

- MJAL/EJC/EVP/DDR/RTM/lrg
- DISTRIBUCIÓN:**
- Secretaria Municipal (SECMUN)
 - Dirección de Administración y Finanzas (DAF)
 - Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO)
 - Archivo.

ESPECIFICACIONES TECNICAS

"SEGURIDAD MOVIL AGUA Y SOL, ANTUCO SEGURO" Código RNSP22-VEH-0073

FONDO NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

0.- DEL PROYECTO

0.1.- Objetivo principal

Se requiere la adquisición y acondicionamiento de vehículo tipo SUV, para el patrullaje preventivo en la Comuna de Antuco

Las EETT de los productos en el presente documento, son las consideradas como mínimas para calificar técnicamente, por lo que lo ofertado en términos de características o prestaciones deben ser superiores.

0.2.- Caracterización de población

El proyecto tiene por objetivo realizar la implementación de rondas de patrullaje para toda la comuna, por lo mismo se requiere que los productos y artículos a instalar en el vehículo de patrullaje sean de calidad tal que no se requiera de cortes en los patrullajes.

1.- REQUERIMIENTOS

1.1.- CAMIONETA SUV 2023: ADQUISICIÓN DE CAMIONETA PARA PATRULLAJE PREVENTIVO, EN SECTOR PRIORIZADO Y A NIVEL COMUNAL.

Se requiere de una unidad tipo SUV que cumpla con las siguientes características mínimas:

- Vehículo tipo SUV nuevo.
- Color Blanco.
- Capacidad de 5 pasajeros.
- Cilindrada 2.0 o superior
- Combustible Bencina/Diesel.
- Transmisión mecánica/automática
- Tracción 4x4.
- Sistema de frenado ABS.
- Airbags.
- Inmovilizador.
- Aire Acondicionado.
- Cierre centralizado.

1.2.- EQUIPO DE HABILITACION PARA REALIZACION DE PATRULLAJES PREVENTIVOS (BALIZA, KIT RADIO, MEGAFONO, CAMARA VEHICULAR, BOTIQUIN, INVERSOR DE VOLTAJE, CHALECO PARA OCUPANTES DE VEHICULO, GRAFICA E INSTALACION, LINTERNA).

1.2.1.- Baliza

Largo de baliza 1,2 mts.

Voltaje de entrada 12 a 24V.

IP: 67.

360° de iluminación sin obstáculos lúmenes 110 o superior.

Color a criterio del solicitante.

Modos de operaciones constante y estroboscópico.

Temperatura de trabajo – 30° a 60° C.

Iluminación LED.

1.2.2.- Megáfono

Alimentación 12 V – 24 V.

Al menos 3 sonidos pre determinados: ambulancia, policía, bomberos, etc.

Microfófono de megafonía, microfófono con grabador y reproductor.

Megáfono: 80W, Frecuencias 100 Hz – 10Khz.

Entrada USB, Reproducción MP3.

1.2.3.- Cámara Vehicular

Resolución de video: Frontal: 1080P (1920 * 1080).

Formato de video: MOV (H.264) o superior.

Grabación automática de bucle: Off /1min / 3min / 5min.

Resolución de la imagen: 12 M / 8 M / 5 M / 3 M.

Tarjeta de memoria instalada de mínimo 16 GB.

Microfófono, altavoz y batería incorporados.

Frecuencia: 50Hz / 60Hz.

Puerto: ranura para tarjeta AV IN / Micro USB / TF / SD.

1.2.4.- Chaquetas Reflectantes

Imagen referencial



1.2.5.- Radio de comunicaciones

Low power.

High power.

Frecuencia VHF.

136-174 MHz y UHF 403-470 MHz.

16 canales mínimo.

Analógico/digital.

Espaciamiento de canal 12,5 KHZ/25KHZ.

1.2.6.- Linterna

Luz direccional.

Alimentación de 12 a 24 V.

Potencia mínima 48 W.

Iluminación led, color blanco

Interruptor en automóvil



1.2.7.- Botiquín

Características mínimas:

Estuche de tapa dura

Con cierre /cremallera para llevarlo cerrado o fácil abrir en una emergencia

Accesorios:

*Banda para vendaje 96cmx96cmx136cm

*10 Parche curita

*10 Gazas Sterile 2" x 2"

*10 Parches de Alcohol

*1 Rollo Gasa 5x450cm

*1 Rollo pequeño de cinta adhesiva

- *1 Rollo pequeño de Cinta Elastica
 - *1 Herramienta Multifunción
 - *10 Clips de metal
 - *1 Mini Tijera
 - *1 Silbato
 - *1 Pinza Plástico
 - *1 Linterna
 - *1 Manta térmica
- Imagen referencial



1.2.8.- Inversor de voltaje

Voltaje Entrada:10 a 12V.

Voltaje de salida: 220 V.

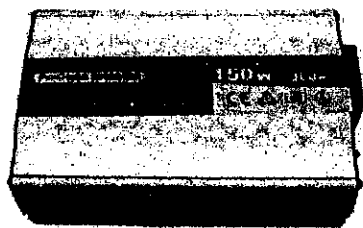
Frecuencia 50HZ.

Apagado térmico automático.

Watt: 1000W.

Aluminio.

Salidas USB



1.2.9.- GPS Tracker

Deberá cumplir las siguientes características mínimas:

Ser sistema de rastreo satelital que permita ubicar el vehículo en cualquier parte en tiempo real, usando su teléfono celular o internet, para rastrearlo de forma individual, sin necesidad de contratar a una compañía externa.

Principales funciones del dispositivo GPS

Apaga el motor por teléfono: Sólo enviando un SMS, apaga el vehículo en caso de emergencia.

Monitoreo satelital: Desde el celular al número del GPS, el GPS cuelga (el celular no consume la llamada) y responde con un mensaje de texto SMS con las coordenadas de la ubicación en tiempo real, y permite consultar directamente desde su celular (si tiene internet) o desde su PC.

Micrófono: Se puede escuchar de modo silencioso las conversaciones dentro del vehículo.

Alertas de aperturas y encendido: Los números autorizados recibirán un SMS si son abiertas las puertas del carro y si es encendido el motor por intrusos.

Alerta de movimiento: Los números autorizados recibirán un SMS si el vehículo se mueve, es decir; si es remolcado o robado.

Alerta de velocidad: Se puede programar una velocidad límite, si el vehículo excede dicha velocidad envía un SMS de alerta.

Alerta de perímetro: Se puede programar un perímetro, si el vehículo sale de ese perímetro envía un SMS de alerta.

Botón de pánico: En caso de emergencia, se presiona este botón y el GPS enviará un mensaje de alerta a los números autorizados. Este botón va instalado en el interior del vehículo, el cual puede ser presionado por el usuario al momento de tener algún tipo de evento.

Programación de reporte automático: Se puede programar el sistema de tal manera que genera un reporte de ubicación cada determinado tiempo o distancia.

Rastreo por llamada: Hacer una llamada perdida al tracker y se informará de su longitud y la latitud por SMS o a través de una plataforma previamente definida.

Especificaciones mínimas:

Descripción	Especificaciones
Dimensiones	87*57*25(mm)
Peso	0,429kg
Red	GSM/GPRS
Banda	900/1800/1900 MHz o 850/900/1800/1900MHz
Chips GPS	SIRF III chip
Sensibilidad GPS	-159 dBm
Precisión GPS	5mt
Tiempo de conexión con satélites	Reconexión 0,1s, Conexión en frío 45s, Conexión en templado 35s, Conexión en caliente 1s
Voltaje de funcionamiento	9V – 30V DC
Batería	li-ion recargable 3,7v / 1,2Ah
Corriente de funcionamiento en Standby	<30Ma
Temperatura de almacenamiento	-40°C + 85°C
Humedad	-20°C + 70°C

Características principales para un software

Puede tener hasta tres formas para realizar un seguimiento del dispositivo: PC, basada en web, basado en teléfono móvil.

La plataforma soporta 8.000 GPS trackers de trabajo al mismo tiempo.³⁷

Sistema multi-usuarios de gestión. Reproducir los registros históricos.

Soporte Google Maps. Mostrar alarmas. Sistema Geo-cerca.

Compatible con IE6.0, IE6.0+, FireFox3.0, FireFox3.0+, Chrome.

Compatible con sistemas operativos Windows, Linux, Mac.

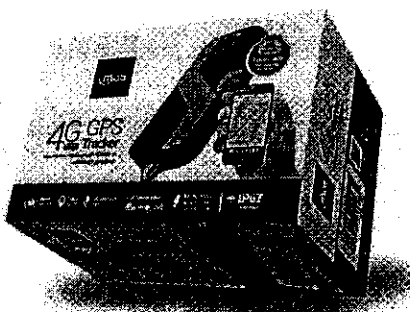
Mantenimiento de vehículos software tiene un papel para recordar, por ejemplo: recordar comprobar sus neumáticos después de conducir dos mil kilómetros.

Soporte 6 idiomas, por ejemplo: chino, inglés, español, etc.

Internet Information Services (iis) 6.0 (o superior).

Base de datos: MSSQL2005 (inglés) (o superior)

Imagen referencial



DIRECCION SEGURIDAD PÚBLICA

Luis Ponce Macaya
Director de Seguridad
Municipalidad de Antuco



ANEXO - A
IDENTIFICACIÓN COMPLETA DEL OFERENTE Y REPRESENTANTE LEGAL
"ADQUISICION VEHICULO DE PATRULLAJE Y
EQUIPAMIENTO, SEGURIDAD MOVIL AGUA Y SOL,
ANTUCO SEGURO"

NOMBRE DE LA ADQUISICIÓN: " _____ "

ID LICITACIÓN: _____

IDENTIFICACION OFERENTE	
Nombre	
R.U.T.	
Domicilio	
Celular y/o Fono	
Correo Electrónico	

IDENTIFICACION REPRESENTANTE LEGAL	
Nombre	
R.U.T.	
Domicilio	
Celular y/o Fono	
Correo Electronico	

Nombre y Firma Representante Legal

Fecha:



Municipalidad de Antuco
SECPLAN



ANEXO B

FORMULARIO DECLARACIÓN ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES DE LA PROPUESTA "ADQUISICION VEHICULO DE PATRULLAJE Y EQUIPAMIENTO, SEGURIDAD MOVIL AGUA Y SOL, ANTUCO SEGURO"

NOMBRE DE LA ADQUISICION	
ID LICITACION	

Yo _____, Cédula de Identidad _____,

Representante Legal de la empresa _____ con domicilio

en _____ en representación de la empresa

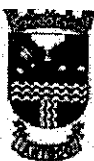
_____ RUT _____, del mismo domicilio,

declaro lo siguiente:

1. Conocer y aceptar las condiciones establecidas en las Bases Administrativas y Antecedentes Técnicos de la propuesta.
2. Haber estudiado todos los antecedentes de la Propuesta, verificado su concordancia entre si y conocer las normas legales vigentes al respecto.

Nombre y Firma Representante Legal

Fecha:



ANEXO - C
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
"ADQUISICION VEHICULO DE PATRULLAJE Y
EQUIPAMIENTO, SEGURIDAD MOVIL AGUA Y SOL,
ANTUCO SEGURO"

1. CAMIONETA TIPO SUV AÑO 2023

ITEM	ESPECIFICACION GENERAL	DESCRIPCION DE OFERTA
1	Vehículo tipo SUV nuevo	
2	Color Blanco.	
3	Capacidad de 5 pasajeros.	
4	Cilindrada 2.0 o superior	
5	Combustible Bencina/Diesel.	
6	Transmisión mecánica/automática	
7	Tracción 4x4.	
8	Sistema de frenado ABS.	
9	Airbags.	
10	Inmovilizador.	
11	Aire Acondicionado	
12	Cierre centralizado.	

2. EQUIPAMIENTO DE HABILITACION PARA PATRULLAJES.

ITEM	ESPECIFICACION GENERAL	DESCRIPCION DE OFERTA
1	Baliza	
2	Megáfono	
3	Cámara Vehicular	
4	Chaquetas Reflectantes	
5	Radio de comunicaciones	
6	Linterna	
7	Botiquín	
8	Inversor de voltaje	
9	GPS Tracker	

I. MUNICIPALIDAD DE ANTUCO
CALEXTO PADILLA 155

ORDEN DE INGRESO MUNICIPALES

018420

I. MUNICIPALIDAD DE ANTUCO		ORDEN DE INGRESO MUNICIPALES		N° DE FOLIO	
CAJETO PADILLA 155		018420		N° DE INGRESO	93508
RNSP SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN DEL DELITO		N° DE GIRO	FECHA DE GIRO	N° DE CABA	
DOMICILIO		51.980.140-7	16/12/2022		
SANTIAGO		PERIODO	CIUDAD	ROL	
CONVENIO TERCER COMPONENTE PROGRAMA RED NACIONAL DE TERRORISMO				FECHA DE PAGAMENTO	
				31/12/2022	
CORRESPONDEAL PROGRAMA, "RED NACIONAL DE SEGURIDAD PUBLICA"(RNSP22CMP-0105) AÑO 2022, CERTIFICADO DE CTA CTE DEL BCO. CON					
FECHA: 09-DIC-2022.FOLIO :3847068 CON FECHA 15-DIC-2022					
FNDS: MUNICIPAL ES(D-D-16-DIC- 2022)					
DENOMINACION		CODIGO	VALOR PAGADO		
PROYECTO PATRULLAJE PREVENTIVO-RNSP 2022		2140543	\$ 26.500.000		
			SUB TOTAL		26.500.000
			IPC		0
			INTERESES		0
			TOTAL		26.500.000

 Subsecretaría de Prevención del Delito Ministerio de Justicia y Seguridad Pública Gobierno de Chile	CERTIFICADO DE REVISIÓN FINANCIERA DE PROYECTO	
	Revisión N°2 Aprobada	
	Código de Proyecto	Fecha de Revisión
	RNSP22-VEH-0073	12/04/2023

Antecedentes Generales			
Proyecto	SEGURIDAD MOVIL AGUA Y SOL, ANTUCO SEGURO		
Código	RNSP22-VEH-0073		
Programa	Red Nacional de Seguridad Pública		
Tipología	Patrullaje Preventivo (Situacional)		
Subtipología			
Entidad Ejecutora	Municipalidad de Antuco		
Tipo Entidad	Municipalidad		
Comuna	Antuco	Provincia	Biobio
Región	del BioBio		
Inversión Subsecretaría	26.500.000		
Inversión Entidad	31.250.560		
Inversión Terceros	0		
Inversión Total Proyecto	57.750.560		
Meses Ejecución	13		
Responsable Proyecto	Luis Enrique Ponce Macaya		

Detalle Inversión					
Ítem Presupuestario	Aporte Subsecretaría	Aporte Propio	Aporte Terceros	Total	Observaciones / Recomendaciones
Honorarios	0	31.250.560	0	31.250.560	Contempla como aporte propio: - Una contraparte técnico administrativa, durante 13 meses, 44 horas semanales, honorario mensual de \$2.009.920. - Un conductor, durante 12 meses, 22 horas semanales, honorario mensual de \$426.800.
Adquisición de Activos Físicos No Financieros	0	0	0	0	
Adquisición de Vehículos Motorizados y/o Equipamiento Asociado	24.170.000	0	0	24.170.000	Contempla la Adquisición de: - Camioneta SUV 2023 mas equipamiento (Baliza, Kit Radio, Megáfono, Cámara Vehicular, Botiquín, Inversor de Voltaje, Chaleco para ocupantes de vehículo, Grafica e instalación, Linterna)
Materiales de Oficina	230.000	0	0	230.000	Contempla material de oficina , carpetas, lápices, resmas y artículos de oficina en general
Materiales de Uso y Consumo	0	0	0	0	
Pasajes, Fletes y Bodegaje	0	0	0	0	

	CERTIFICADO DE REVISIÓN FINANCIERA DE PROYECTO	
	Revisión N°2 Aprobada	
	Código de Proyecto	Fecha de Revisión
	RNSP22-VEH-0073	12/04/2023

Infraestructura	0	0	0	0	
Sistemas Tecnológicos y Gastos Asociados	0	0	0	0	
Servicios Básicos	0	0	0	0	
Arriendos Varios	0	0	0	0	
Difusión y Publicidad	1.100.000	0	0	1.100.000	Contempla la adquisición de pendón, pasacalles, dípticos, bolsas de reciclaje y otros para informar a la comunidad de la iniciativa y fonos de ayuda.
Bebidas y Alimentos	0	0	0	0	
Servicios de Producción y Desarrollo de Eventos	1.000.000	0	0	1.000.000	Contempla: - Actividad inicial y de cierre en conjunto a la comunidad vecinos beneficiarios, autoridades, instituciones del consejo de seguridad pública etc.
Total	26.500.000	31.250.560	0	57.750.560	

Comentarios
El proyecto cumple con una adecuada estructura presupuestaria y se encuentra acorde a IAF 2022, por lo anterior se valida financieramente.

Rubén Alfonso Fierro Olea
15.724.843-K

Para constancia yo, Rubén Alfonso Fierro Olea, RUN 15.724.843-K, firmo este documento autenticándome a través del sistema ClaveÚnica, equivalente a una firma electrónica simple, según lo definido en el art. 2° letra f) de la ley N° 19.799 sobre documentos electrónicos, con fecha 12/04/2023 09:51:57 horas.



I. MUNICIPALIDAD DE ANTUCO
DIRECCION ADM. Y FINANZAS



REF: Aprueba convenio de transferencia de recursos suscrito entre la municipalidad de Antuco para ejecutar el tercer componente del programa red nacional de seguridad pública año 2022, en dicha comuna.

ANTUCO, 30 DIC 2022

DECRETO ALCALDICIO 009833

VISTOS:

- a) El Convenio de transferencia de recursos para la ejecución del tercer componente del programa "Red Nacional de Seguridad Pública año 2022", para la comuna de Antuco, suscrito con fecha 15.11.2022 entre La Ilustre Municipalidad de Antuco y la Subsecretaría de la Prevención del Delito.
- b) La Resolución Exenta N° 2076 de fecha 18.11.2022 de la Subsecretaría de la Prevención del delito del Ministerio del Interior, que aprueba el citado convenio.
- c) En el uso de las facultades privativas que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades

CONSIDERANDO:

• Qué, habiéndose firmado entre La Ilustre Municipalidad de Antuco y la Subsecretaría de la Prevención del Delito Convenio de transferencia de recursos para la ejecución del tercer componente del programa "Red Nacional de Seguridad Pública año 2022", para la comuna de Antuco, por medio del cual se transfirió a dicho municipio, la suma total de \$26.500.000 (veintiséis millones quinientos mil pesos) a fin de adquirir un vehículo para realizar patrullaje preventivo en dicha comuna.

• Qué, dicho convenio viene a cumplir con los objetivos planteados por la Subsecretaría de Prevención del delito; en sentido de contribuir a la prevención del delito y la violencia, mediante el aumento de las capacidades de gestión municipal para reducir factores de riesgo asociados a la comisión de delitos, incivildades y situaciones de violencia.

DECRETO:

1.- **APRUEBESE**, Convenio de Transferencia de Recursos suscrito con fecha 15.11.2022 entre la Subsecretaría de la Prevención del Delito del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, representada por el Subsecretario de Prevención del Delito don Eduardo Vergara Bolbarán, y La Ilustre Municipalidad de Antuco, representada por su Alcalde, don Miguel Abuter León, por medio del cual se transfieren recursos al municipio antucano por un total de \$26.500.000 (veintiséis millones quinientos mil pesos), para la ejecución del tercer componente del programa red nacional de seguridad pública año 2022, en dicha comuna, de conformidad a lo estipulado en las cláusulas del citado convenio.



I. MUNICIPALIDAD DE ANTUCO
DIRECCION ADM. Y FINANZAS

2.- **IMPÚTESE**, el ingreso y el gasto a la cuenta complementaria matriz N° 214.05.43, denominada "Proyecto Patrullaje Preventivo-RNSP 2022, y elabórese el proyecto pertinente indicado en dicho convenio, dentro de los plazos establecidos.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



CLAUDIO PANES GARRIDO
SECRETARIO MUNICIPAL

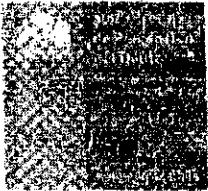
MJAL/ERN/JFA/RTM/CAR/ car.-

DISTRIBUCIÓN:

- Secretaría Municipal.
- Dirección Adm. y Finanzas
- Dirección de Control
- Seguridad Pública
- ARCHIVO.-



MIGUEL ABUTER LEON
ALCALDE



VOTAVM/AGV/NPJ/MZJ/DCC/OS/mms

CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS SUSCRITO ENTRE LA SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN DEL DELITO Y LA MUNICIPALIDAD DE ANTUCO PARA EJECUTAR EL TERCER COMPONENTE DEL PROGRAMA RED NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA AÑO 2022, EN DICHA COMUNA.

En Santiago de Chile, a 15 de noviembre de 2022, comparece la Subsecretaría de Prevención del Delito del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, en adelante indistintamente también "la Subsecretaría", representada por su Subsecretario de Prevención del Delito, don Eduardo Vergara Bolbarán, según se acreditará, ambos domiciliados en calle Moneda N° 1326, piso 5°, comuna de Santiago, Región Metropolitana, por una parte; y la Municipalidad de Antuco, en adelante e indistintamente también "la Municipalidad", "el Municipio" o "la Entidad Ejecutora", representada por su Alcalde don Miguel Abuter León, según se acreditará, ambos domiciliados en Calixto Padilla N° 155, comuna de Antuco, Región del Biobío, por la otra; quienes exponen lo siguiente:

Consideraciones generales.

De conformidad a lo previsto en el artículo 12 de la Ley N° 20.502, que crea el Ministerio del Interior y Seguridad Pública, corresponde a la Subsecretaría de Prevención del Delito ser el colaborador inmediato de la Ministra en todas aquellas materias relacionadas con la elaboración, coordinación, ejecución y evaluación de políticas públicas destinadas a prevenir la delincuencia, rehabilitar y a reinserir socialmente a los infractores de ley.

Asimismo, tiene a su cargo la gestión de la totalidad de los Planes y Programas del Ministerio del Interior y Seguridad Pública en relación con la prevención del delito, la rehabilitación y la reinserción de infractores de ley y la coordinación de los planes y programas que los demás Ministerios y Servicios Públicos desarrollen en éste ámbito, debiendo, para ello, articular las acciones que éstos ejecuten, así como las prestaciones y servicios que otorguen de manera de propender a su debida coherencia y a la eficiencia en el uso de los recursos.

En esa línea, la Subsecretaría de Prevención del Delito ha venido desarrollando la denominada "Red Nacional de Seguridad Pública", en adelante también "la Red", cuyo objetivo es contribuir a la prevención del delito y la violencia, mediante el aumento de las capacidades de gestión municipal para reducir factores de riesgo asociados a la comisión de delitos, incivildades y situaciones de violencia, permitiendo, de ese modo, mejorar las condiciones de vida de los habitantes de las distintas comunas del país a través de los siguientes componentes: 1) Asistencia Técnica para la formulación y/o actualización de planes comunales, 2) Asistencia técnica para la ejecución de los planes comunales de seguridad pública y 3) Financiamiento de proyectos de Prevención del Delito. Para el año 2022, sus lineamientos fueron fijados por Resolución Exenta N° 544, del 11 de mayo de 2022.

La Subsecretaría de Prevención del Delito, mediante Resolución Exenta N° 1908, del 11 de noviembre de 2022, complementó los antedichos lineamientos, incorporando criterios de selección que permitirán la provisión de patrullaje preventivo en 52 nuevas comunas, que han sido seleccionadas por equipos técnicos y otros especializados en gestión.

A su turno, la Ley N° 21.395, de Presupuestos para el Sector Público año 2022, particularmente, su glosa 07 "Red Nacional de Seguridad Pública", Partida 05, Capítulo 08, Programa 01, Subtítulo 24, Ítem 03, Asignación 109, del presupuesto asignado a la Subsecretaría de Prevención del Delito, dispone que, con cargo a esos fondos, se podrán efectuar todo tipo de gastos para dar cumplimiento a las actividades de la Red, pudiendo, por resolución fundada de la Subsecretaría, celebrar convenios de transferencias financieras con otras instituciones públicas.

Con fecha 7 de octubre de 2022, el Ministerio de Hacienda aprobó mediante Decreto N° 1856, Tomado de Razón el 18 de octubre de 2022, una reasignación presupuestaria que permite contar con los recursos financieros necesarios para la incorporación de nuevas comunas.

Enseguida, conforme a lo dispuesto en el literal j) del artículo 4° del Decreto con Fuerza de Ley N° 1, del año 2006, del Ministerio del Interior, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.895, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y en lo que respecta al ámbito de su territorio, los municipios podrán desarrollar, directamente o con otros órganos de la Administración del Estado, funciones relacionadas con el apoyo y el fomento de medidas de prevención en materia de seguridad ciudadana y colaborar en su implementación.

Así, en el contexto antes descrito, la Subsecretaría de Prevención del Delito y la Municipalidad han resuelto la suscripción del presente acuerdo de voluntades, cuyas cláusulas son las que siguen:

PRIMERA: Objeto. Las comparecientes acuerdan que la Subsecretaría entregará recursos al Municipio para que -con cargo a los mismos- ejecute el tercer componente del Red Nacional de Seguridad Pública en dicha comuna, esto es, para que desarrolle un proyecto que se enmarque dentro de la de tipología "patrullaje preventivo" de la temática situacional, en conformidad a las "Orientaciones Técnicas de Prevención Situacional y Social Para Programas de la División de Gestión Territorial de la Subsecretaría de Prevención del Delito, Año 2022", aprobadas mediante Resolución Exenta N° 616, del 27 de mayo de 2022.

SEGUNDA: Presentación del proyecto. Dentro del plazo máximo de 60 días corridos contados desde la total tramitación del último acto administrativo que apruebe este convenio, el Municipio deberá presentar -a través de la Plataforma "SIEVAP" habilitada por la Subsecretaría- un proyecto, el que deberá cumplir con los estándares definidos en los documentos indicados en la cláusula siguiente y en las demás directrices que, para tal efecto, le entregue la Subsecretaría.

Excepcionalmente, y previo al vencimiento del plazo de presentación del proyecto establecido en el párrafo primero de esta cláusula, podrá extenderse el plazo hasta por 30 días corridos adicionales. La extensión sólo se otorgará cuando existan razones excepcionales y debidamente justificadas por el Municipio, y se formalizará mediante Oficio de la jefatura de la División de Gestión Territorial dirigido al Municipio. Con todo, ha de entenderse que la facultad de calificar la pertinencia de la eventual petición de modificación, radica de forma exclusiva en la Subsecretaría de Prevención del Delito.

En caso de que transcurran los plazos antes indicados o su extensión sin que se hubiese presentado el proyecto por razones imputables al Municipio, la Subsecretaría podrá facultativa

y unilateralmente, y sin necesidad de requerimiento, dejar sin efecto este convenio mediante resolución, procediendo el Municipio al reintegro de la totalidad de los recursos transferidos.

Una vez que el proyecto se encuentre validado por la Subsecretaría, la autoridad municipal deberá enviarlo debidamente firmado y a través del correspondiente oficio conductor. Asimismo, deberá adjuntar firmada la "Ficha de Aprobación de Proyecto" la que una vez suscrita por la jefatura de la División de Gestión Territorial de la Subsecretaría de Prevención del Delito se insertará en el acto administrativo que apruebe el proyecto. El formato de la señalada "Ficha" se inserta en la cláusula vigésima cuarta de este instrumento y deberá ser enviada a la Subsecretaría por medio de un oficio conductor dirigido a la Oficina de Partes de esa Institución ubicada en calle Moneda N° 1326 piso 4°, comuna de Santiago, Región Metropolitana, o en formato digital si la autoridad municipal cuenta con firma electrónica avanzada.

Conforme a lo anterior, el Municipio solo podrá utilizar los fondos transferidos con posterioridad a la total tramitación del acto administrativo que apruebe el proyecto presentado; determine los usos específicos de los fondos entregados y autorice la ejecución del gasto.

TERCERA: Marco regulatorio. La transferencia de los recursos y las obligaciones contraídas por ambas partes -además de lo establecido en el presente convenio- se regirán por:

- a) El presente acuerdo de voluntades aprobado por acto administrativo de la autoridad;
- b) La Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República, que fija normas de procedimiento sobre rendición de cuentas y sus eventuales modificaciones;
- c) El Manual de Rendiciones de la Subsecretaría de Prevención del Delito, aprobado por Resolución Exenta N° 485, de 08 de junio de 2021 y sus posibles actualizaciones, en todo lo que no se contraponga con el instrumento a que se refiere la letra anterior;
- d) Instructivo de Equipos Ejecutores de la División de Gestión Territorial de la Subsecretaría de Prevención del Delito, Año 2022, aprobado por la Resolución Exenta N° 614, del 27 de mayo de 2022;
- e) Documento que fija "Orientaciones Técnicas de Prevención Situacional y Social Para Programas de la División de Gestión Territorial de la Subsecretaría de Prevención del Delito, Año 2022", sancionado por Resolución Exenta N° 616, del 27 de mayo de 2022, de la misma Subsecretaría y sus eventuales modificaciones y/o actualizaciones; y
- f) La Resolución Exenta N° 544, del 11 de mayo de 2022, de la Subsecretaría de Prevención del Delito, que aprobó los lineamientos del Programa, y Resolución Exenta N° 1908 del 11 de noviembre de 2022, que los complementa;
- g) Instructivo Administrativo y Financiero de la División de Gestión Territorial de la Subsecretaría de Prevención del Delito, Año 2022, aprobado por la Resolución Exenta N° 615, del 27 de mayo de 2022, y sus futuras actualizaciones;

CUARTA: Transferencia de recursos. Para la ejecución del presente convenio, la Subsecretaría de Prevención del Delito se compromete a transferir al Municipio la suma total de \$26.500.000.- cantidad que se girará en una sola cuota, una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que apruebe este instrumento y siempre que la Municipalidad no mantenga rendiciones de cuentas pendientes y/o recursos pendientes de reintegro, de

conformidad a lo establecido en la Resolución N° 30/2015 de la Contraloría General de la República.

Deberá, además -en forma previa y mediante documento dirigido al Departamento de Finanzas de la Subsecretaría- individualizar la cuenta en que se administrarán los recursos que se le entregarán en virtud de este convenio y declarar en forma expresa, que se trata de una distinta a aquella en la que se manejan sus fondos ordinarios. El documento deberá ser suscrito por el Jefe de Administración y Finanzas del Municipio.

Los fondos entregados no se incorporarán al presupuesto municipal y deben destinarse exclusivamente a la ejecución del presente convenio, la que deberá ajustarse al cuadro de gastos que se inserta a continuación:

Gastos	Monto
Proyecto "Patrullaje Preventivo" RNSP 2022	\$28.500.000.-

QUINTA: Obligaciones de la Subsecretaría de Prevención del Delito:

- a) Transferir al Municipio la cantidad indicada en cláusula precedente una vez cumplidas las condiciones para ello;
- b) Aprobar, en la forma que indica este acuerdo, el proyecto que presente el Municipio, los que deberán ajustarse a las exigencias técnicas entregadas por la Subsecretaría;
- c) Monitorear la ejecución del convenio y de los gastos autorizados con cargo al mismo;
- d) Velar por la correcta ejecución de los recursos transfendos en razón del presente instrumento. Lo anterior, sin perjuicio de la responsabilidad por un mal o inadecuado uso de tales fondos por parte de la Municipalidad en cuanto receptora de los mismos;
- e) Supervisar, coordinar, fiscalizar y controlar el correcto desarrollo del Programa, velando, además, porque este Convenio se desarrolle armónicamente y con observancia de la ley;
- f) Designar una contraparte técnica con responsabilidad administrativa que actúe en su representación ante el Municipio en todo aquello que incida o se derive de la ejecución de este convenio, quien tendrá a lo menos las siguientes funciones:
 - Supervisar y controlar el desarrollo de lo convenido, velando por el estricto cumplimiento de los objetivos, plazos y demás condiciones acordadas;
 - Mantener actualizado un compendio de archivos con la totalidad de los antecedentes del presente Convenio;
 - Informar a su contraparte respecto de la recepción y revisión de las rendiciones de cuenta parciales y finales;
 - Ser el interlocutor válido con el Municipio para todos los aspectos que se deriven de la ejecución de este Convenio;
 - Ser receptor de todo tipo de requerimientos emanados desde el Municipio;

• Otras que le entregue el presente acuerdo y, en general, todas aquellas que tengan por objeto velar por los intereses de la Subsecretaría de Prevención del Delito y de la recta ejecución de este convenio.

- g) Y, en general, todas aquellas que resulten necesarias para la correcta ejecución de este convenio.

SEXTA: Obligaciones del Municipio:

- a) Dar cumplimiento íntegro, exacto y oportuno a todos los requerimientos contemplados en el presente convenio;
- b) Indicar al comienzo de la ejecución de este convenio una casilla de correo electrónico como vía válida de comunicación con su contraparte.
- c) Utilizar los fondos transferidos en virtud del presente acuerdo de voluntades sólo con posterioridad a la total tramitación del acto administrativo que apruebe el proyecto específico que se financiará con cargo a esos recursos;
- d) Presentar el proyecto en la forma y plazos establecidos en este instrumento y subsanar las observaciones formuladas por la Subsecretaría;
- e) Permitir, facilitar y entregar toda la información requerida por la Subsecretaría de Prevención del Delito, para que ésta pueda monitorear de forma adecuada el desarrollo de este Convenio y la ejecución del proyecto que se financie con ocasión del mismo, así como las fiscalizaciones que le competen de manera óptima.
- f) Ejecutar el proyecto aprobado por la Subsecretaría, en conformidad a los términos, condiciones y plazos establecidos en el presente Convenio y en el acto administrativo que lo apruebe;
- g) Rendir cuentas y presentar el Informe de Sistematización de acuerdo a lo previsto en este instrumento;
- h) Designar una contraparte técnica con responsabilidad administrativa que actúe en su representación ante la Subsecretaría de Prevención del Delito en todo aquello que incida o se derive de la ejecución de este convenio. Lo anterior deberá formalizarse a través de un oficio conductor dirigido a la Oficina de Partes de la Subsecretaría de Prevención del Delito, ubicada en calle Moneda N° 1326, piso 4°, comuna de Santiago, Región Metropolitana, o en formato digital si la autoridad municipal cuenta con firma electrónica avanzada y deberá, además, informar la casilla de correo electrónico a que se refiere la letra b) precedente.
- i) Y, en general, todas aquellas que resulten necesarias para la correcta ejecución de este Convenio.

SÉPTIMA: Duración del convenio. El presente convenio comenzará a regir a contar de la total tramitación del último acto administrativo que lo apruebe, extendiendo su vigencia hasta la aprobación del informe final de rendición de cuentas, o a la restitución de los recursos observados no rendidos y/o no ejecutados, en caso que corresponda.

Con todo, lo anterior deberá ocurrir en un plazo máximo de 12 meses, desde la total tramitación del acto administrativo que apruebe este instrumento.

OCTAVA: Ejecución del proyecto. La iniciativa que se financie con cargo a los recursos entregados en virtud de este acuerdo sólo podrá comenzar su ejecución a partir de la total tramitación del acto administrativo de la Subsecretaría que lo apruebe

No obstante, se contemplan 3 meses adicionales al término del periodo de ejecución del proyecto, los cuales deberán emplearse única y exclusivamente para la rendición de cuentas respectiva y/o para la entrega del Informe de Sistematización

Excepcionalmente, en casos especiales y debidamente calificados por la Subsecretaría, y previa solicitud de la Entidad Ejecutora mediante oficio recibido en la oficina de partes de la Subsecretaría durante el periodo de vigencia del convenio, se permitirá al Municipio concluir la ejecución del proyecto en el plazo de 3 meses previsto en el párrafo precedente. Lo anterior, sólo procederá una vez que aquello sea aprobado por la Subsecretaría de Prevención del Delito, lo que se formalizará mediante Oficio del Jefe de División de Gestión Territorial enviado al Municipio.

NOVENA: Modificaciones al convenio. Las partes de mutuo acuerdo podrán modificar o rescindir el presente instrumento, lo que deberá ser sometido a la misma tramitación de este acuerdo de voluntades.

DÉCIMA: Modificaciones al proyecto. El proyecto aprobado por la Subsecretaría en virtud de este Convenio no admitirá cambios de tipología ni de otros aspectos esenciales y/o de aquellos cuya relevancia signifique, en definitiva, un cambio del mismo.

Con todo, podrá modificarse el plazo de ejecución del Proyecto respectivo o realizar ajustes a su presupuesto, previa solicitud por escrito del Municipio, quien deberá adjuntar al oficio petitorio la "Ficha Modificatoria de Proyecto", cuyo formato se inserta en la cláusula vigésima cuarta de este instrumento, debidamente firmada y deberá ser enviada a la Subsecretaría por medio de un oficio conductor dirigido a la Oficina de Partes de esa Institución ubicada en calle Moneda N°1326, piso 4°, comuna de Santiago, Región Metropolitana, o en formato digital si la autoridad municipal cuenta con firma electrónica avanzada.

Lo anterior, es sin perjuicio de la facultad de la Subsecretaría para calificar la pertinencia de la petición de modificación, quedando a salvo el derecho de ésta a negarse a tal solicitud, por razones fundadas.

Una vez validada la solicitud, la Jefatura de la División de Gestión Territorial, actuando "Por orden de la Subsecretaría" estampará su firma en la aludida "Ficha Modificatoria de Proyecto", la que deberá insertarse en el acto administrativo que apruebe la modificación respectiva y que será parte esencial del mismo.

Las modificaciones deberán ser solicitadas y suscritas con anterioridad al término del plazo de ejecución del proyecto.

Finalmente, y sólo en casos excepcionales, se aprobarán modificaciones fuera del plazo de ejecución, las que deberán ser autorizadas por las Jefaturas de las Divisiones de Gestión Territorial, Administración, Finanzas y Personas, y Jurídica y Legislativa de la Subsecretaría.

Con todo, ha de entenderse que la facultad de calificar la pertinencia de los casos antes mencionados de modificación, radica de forma exclusiva en la Subsecretaría de Prevención del Delito.

UNDÉCIMA: Término anticipado. A su vez, la Subsecretaría se reserva la facultad de poner término al presente Convenio en forma administrativa, unilateral y anticipada en caso que el Municipio incumpliese gravemente las obligaciones que amanan del presente convenio, entendiéndose por tal, por ejemplo, la inversión de los recursos transferidos en ítems no contemplados y que causen un perjuicio grave al cumplimiento de los fines del Programa; no hacer entrega del informe de sistematización; no rendir cuenta de los recursos transferidos en tiempo y forma y de acuerdo a lo previsto en este instrumento; no dar cumplimiento a lo indicado en la cláusula sobre eventos públicos y difusión; destinar los recursos a usos o funciones distintas a las convenidas o a fines ajenos al Programa, entre otros.

Dicho término anticipado se materializará sin necesidad de requerimiento judicial, transcurrido el plazo de 30 días corridos contados desde el envío del correspondiente aviso mediante carta certificada dirigida al domicilio de la Municipalidad, dando cuenta del incumplimiento. Además, facultará a la Subsecretaría para tomar las acciones administrativas, civiles o penales que procedan, así como aquellas tendientes a la obtención del reintegro de los recursos.

En tal caso, el Municipio deberá rendir cuenta detallada de los recursos recibidos y entregar un informe final de actividades y gastos, debiendo, asimismo, restituir los fondos observados, no rendidos o no utilizados a esa fecha, dentro de 30 días hábiles contados desde que se produzca el término.

DUODÉCIMA: Informe de sistematización. El "Informe de Sistematización" es un documento que contempla el resumen de la ejecución del proyecto, su cobertura, descripción cualitativa de la implementación, entre otros aspectos relevantes, además de los anexos que se consideren obligatorios. El formato de este informe dependerá de la tipología del proyecto y deberá ser enviado mediante correo electrónico a quien la Subsecretaría designe como contraparte técnica y administrativa del proyecto.

Una versión preliminar de este informe deberá ser enviado, mediante correo electrónico, 30 días corridos antes del término de ejecución del proyecto previsto en el convenio. La Subsecretaría podrá, en el plazo de 15 días corridos contados desde la recepción de este informe, hacer observaciones las que deberán ser incorporadas en la versión definitiva que la municipalidad entregue a la Subsecretaría.

En todo caso, la entrega de la versión definitiva del Informe de sistematización y sus anexos, deberá realizarse mediante oficio dirigido a la Oficina de Partes de la Subsecretaría, ubicada en calle Moneda N° 1326, piso 4°, comuna de Santiago, Región Metropolitana, en un plazo máximo de 15 días corridos contados desde el vencimiento del plazo de ejecución del proyecto.

Recibido el informe, la Subsecretaría de Prevención del Delito emitirá la correspondiente minuta de validación del informe de sistematización, en caso de que éste contenga la información mínima requerida de acuerdo al formato. Dicha minuta será requisito indispensable para iniciar el proceso de cierre del proyecto.

DÉCIMA TERCERA: Rendición de cuentas. La Municipalidad deberá emitir un comprobante de ingreso de los fondos recibidos dentro de 15 días hábiles siguientes a su recepción, el que

deberá ser remitido a la contraparte técnica designada por la Subsecretaría y deberá rendir cuenta de los recursos en los términos siguientes:

Rendiciones mensuales: La Municipalidad deberá rendir cuenta mensualmente a la Subsecretaría sobre el uso y destino de los recursos entregados, lo que deberá ajustarse a los formularios proporcionados por la Subsecretaría, en la medida que éstos no se opongan a la citada Resolución N° 30, y deberán completarse y remitirse firmados y timbrados por las jefaturas correspondientes.

El Informe Mensual deberá señalar el uso y destino de los recursos transferidos en virtud del presente Convenio, indicando, a lo menos, el saldo inicial, el monto de los egresos realizados, el detalle de éstos y el saldo disponible para el mes siguiente. En tal rendición, se deberá acompañar copia de los actos administrativos y de cualquier otro instrumento que de cuenta de los egresos realizados. Toda esta documentación, en original, debe estar disponible para su posterior revisión por la Contraloría General de la República.

Todas las rendiciones deberán remitirse por la Municipalidad mediante oficio, debiendo, la primera de ellas, ser recibido por la Subsecretaría dentro de los 15 primeros días hábiles del mes siguiente a la recepción de los recursos. Las siguientes, deberán remitirse dentro de los primeros 15 días hábiles de cada mes.

Los informes deberán presentarse en formato papel y ser ingresados a la Oficina de Partes de la Subsecretaría, ubicada en calle Moneda N° 1326, piso 4°, comuna de Santiago, Región Metropolitana; o bien, a través de los medios electrónicos que la Subsecretaría apruebe al efecto y siempre que se encuentren previamente aprobados por la Contraloría General de la República.

No obstante, lo anterior, se permite remitir los informes respectivos por correo electrónico a la cuenta de la contraparte técnica de esta Institución, acompañando toda la documentación de respaldo original digitalizada en formato PDF. Dicha documentación debe venir debidamente autorizada por el ministro de fe que corresponda o por el funcionario autorizado para ello. Para efectos de lo anterior, las rendiciones deben ser dirigidas al correo: spd-rendiciones@interior.gob.cl.

La Subsecretaría de Prevención del Delito, dentro de los 20 días hábiles siguientes a su entrega, deberá aprobar u observar el informe mensual respectivo.

En el caso de haber observaciones, la Subsecretaría deberá informar a la Municipalidad dentro del plazo de 5 días corridos a fin de que dicha institución acepte las observaciones y modifique el informe correspondiente o conteste aquellas dentro de los 10 días hábiles siguientes.

La Subsecretaría, cuando lo estime conveniente, podrá solicitar información específica o informes de avances respecto a aspectos particulares o generales del convenio y de su ejecución.

Con todo, una vez que la Municipalidad rinda el 100% de los recursos transferidos, la Subsecretaría podrá rechazar, objetar u observar aquellos gastos que hubieran sido presentados en los informes mensuales y que -en esa oportunidad- no se hubieran objetado, observado o rechazado.

En conformidad a lo señalado en el artículo 7 de la Ley de Presupuestos para el Sector Público los saldos de recursos no utilizados en virtud de el o los proyectos aprobados por la Subsecretaría, deberán ser reintegrados directamente a la Tesorería General de la República. En casos excepcionales se aceptará el depósito del reintegro en la cuenta bancaria institucional habilitada para estos efectos.

Informe Final de Rendición de Cuentas: La Municipalidad deberá remitir un Informe Final de rendición de cuenta de los recursos transferidos o su equivalente, detallando el uso y destino de los mismos, dentro de 20 días corridos, contados desde que hayan concluido las actividades que se financiarán con cargo a este convenio, el que deberá entregarse en formato papel en la Oficina de Partes de la Subsecretaría, ubicada en calle Moneda N° 1326, piso 4°, comuna de Santiago, Región Metropolitana; o a través de los medios electrónicos que la Subsecretaría apruebe al efecto.

Dentro del plazo de 20 días hábiles siguientes a su recepción, la Subsecretaría aprobará el Informe o formulará observaciones, lo que deberá ser visado por la jefatura de la División de Administración, Finanzas y Personas de la Subsecretaría de Prevención del Delito o por un funcionario que ésta designe, o por el órgano equivalente que lo reemplace.

En el caso de haber observaciones, la Subsecretaría deberá informar a la Municipalidad dentro del plazo de 5 días corridos a fin de que dicha Institución acepte las observaciones y modifique el informe o conteste las mismas dentro de los 10 días hábiles siguientes. En ambos casos deberá enviar el oficio correspondiente a la Subsecretaría, quien aprobará o rechazará el informe modificado o la contestación a las observaciones, según sea el caso, dentro de 10 días hábiles siguientes a la recepción del oficio de la Municipalidad.

Déjase establecido que la Subsecretaría no financiará ni reembolsará gastos de ninguna naturaleza, realizados con anterioridad a la fecha de total tramitación del acto administrativo que apruebe el proyecto respectivo, ni posteriores al plazo de ejecución del mismo.

DÉCIMA CUARTA: Auditorías. La Subsecretaría, a través del Departamento de Auditoría Interna, podrá realizar visitas de auditoría al Municipio para verificar el correcto uso de los recursos transferidos y revisar los antecedentes que respaldan los gastos realizados con aportes de la Subsecretaría. Para ello, la Municipalidad deberá disponer las medidas conducentes a facilitar las acciones de revisión.

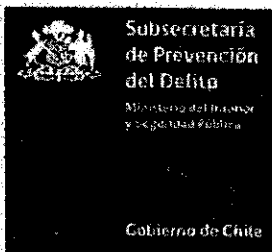
DÉCIMA QUINTA: Eventos públicos y difusión. Todos los eventos públicos y/o de difusión que se realicen en el marco de la ejecución tanto de este Convenio como del proyecto que se financie con cargo a recursos entregados por la Subsecretaría en el marco del Programa, deberán ser previamente autorizados por aquella, a través de su Contraparte Técnica. Conforme a lo anterior, no se aceptará ningún gasto en el que se hubiera incurrido en eventos que no se encuentren autorizados con anterioridad por la Subsecretaría.

Desde ya queda establecido que todo el material que sea distribuido y/o utilizado con motivo de la difusión de dichos eventos, deberá contar tanto con el logotipo institucional de dicha Subsecretaría como del Municipio, debiendo ser el tamaño de éstos, equivalente entre sí.

Por su parte, todos los contenidos y gráficas generadas en el marco de este Convenio deberán ser aprobados por la Subsecretaría de Prevención del Delito, con base en lo establecido en el kit de comunicaciones vigente.

El incumplimiento de estas obligaciones será causal suficiente para que la Subsecretaría de Prevención del Delito pueda terminar el presente acuerdo de voluntades en los términos previstos en este instrumento.

DÉCIMA SEXTA: Comunicaciones. Todas las comunicaciones que se realicen entre las partes firmantes, a través de las contrapartes técnicas respectivas deberán constar por escrito y deberán realizarse vía correo electrónico, o mediante el envío de oficio conductor. Se entenderán



MINISTERIO DE HACIENDA
OFICINA DE PARTES

RECIBIDO

MINISTERIO DE HACIENDA
OFICINA DE PARTES

RECEPCIÓN

DEPART. JURÍDICO		
DEP. T. R. Y REGISTRO		
DEPART. CONTABIL.		
SUB. DEP. C. CENTRAL		
SUB. DEP. E. CUENTAS		
SUB. DEP. C. P. Y BIENES NAC.		
DEPART. AUDITORIA		
DEPART. V.O.P. U. Y T.		
SUB. DEP. MUNICIPI		

REFRENDACIÓN

REF. POR \$ _____
IMPUTAC. _____
ANOT. POR \$ _____
IMPUTAC. _____
DEDUC. DTO. _____

- 4
1. Municipalidad de Antuco
2. División Jurídica y Legislativa.
3. División de Administración, Finanzas y Personas.
4. División de Gestión Territorial.
5. Depto. de Finanzas.
6. Depto. de Auditoría Interna.
7. Partes y Archivo.

APRUEBA PROYECTO CÓDIGO "RNSP22-VEH-0073", EN EL MARCO DEL CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS SUSCRITO ENTRE LA SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN DEL DELITO Y LA MUNICIPALIDAD DE ANTUCO, PARA LA EJECUCIÓN DEL TERCER COMPONENTE DE LA "RED NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, AÑO 2022".

RESOLUCIÓN EXENTA N° 991



SANTIAGO, 24 MAY 2023

VISTO: Los antecedentes adjuntos; lo dispuesto en la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el D.F.L. N° 1/19.653, del año 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia; la Ley N° 21.395, de Presupuestos para el Sector Público año 2022; la Ley N° 20.502 que crea el Ministerio del Interior y Seguridad Pública; el Decreto con Fuerza de Ley N° 1, del año 2006, del Ministerio del Interior, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; la Resolución Exenta N° 544, de 11 de mayo de 2022, que actualizó la "Red Nacional de Seguridad Pública" y fijó sus lineamientos para el año 2022, la Resolución Exenta N° 1.908, de 11 de noviembre de 2022, que completó la anterior, ambas de esta Repartición; la Resolución Exenta N° 2.076, de 18 de noviembre de 2022, que aprobó convenio de transferencia de recursos que indica, modificado posteriormente mediante la Resolución Exenta N°785, de 03 de mayo de 2023, ambas de este origen; las Resoluciones N° 7 de 26 de marzo de 2019 y N°14, de fecha 29 de diciembre de 2022, ambas de la Contraloría General de la República, y que tratan del trámite de Toma de Razón; y

CONSIDERANDO:

- 1) Que, de acuerdo al mandato contenido en el artículo 12 de la Ley N° 20.502, que crea el Ministerio del Interior y Seguridad Pública, corresponde a la Subsecretaría de Prevención del Delito ser el colaborador inmediato de la Ministra en todas aquellas materias relacionadas con la elaboración, coordinación, ejecución y evaluación de políticas

públicas destinadas a prevenir la delincuencia, rehabilitar y a reinserter socialmente a los infractores de ley.

2) Que, asimismo, tiene a su cargo la gestión de la totalidad de los planes y programas del Ministerio del Interior y Seguridad Pública en relación con las materias antedichas y la coordinación de los planes y programas que los demás Ministerios y Servicios Públicos desarrollen en ese ámbito, debiendo, para ello, articular las acciones que éstos ejecuten, así como las prestaciones y servicios que otorguen de manera de propender a su debida coherencia y a la eficiencia en el uso de los recursos.

3) Que, en esa línea, la Subsecretaría de Prevención del Delito ha venido desarrollando la denominada "*Red Nacional de Seguridad Pública*", en adelante también "*la Red*", cuyo objetivo es contribuir a la prevención del delito y la violencia, mediante el aumento de las capacidades de gestión municipal para reducir factores de riesgo asociados a la comisión de delitos, incivildades y situaciones de violencia, permitiendo, de ese modo, mejorar las condiciones de vida de los habitantes de las distintas comunas del país a través de los siguientes componentes: 1) Asistencia Técnica para la formulación y/o actualización de planes comunales, 2) Asistencia técnica para la ejecución de los planes comunales de seguridad pública y 3) Financiamiento de proyectos de Prevención del Delito. Para el año 2022, sus lineamientos fueron fijados por la Resolución Exenta N° 544, de 11 de mayo de 2022, de esa Institución, la que posteriormente fue completada mediante la Resolución Exenta N° 1.908, de 11 de noviembre de 2022, también de esta Institución.

4) Que, a su turno, la Ley N° 21.395, de Presupuestos para el Sector Público, año 2022, particularmente, su glosa 07 "*Red Nacional de Seguridad Pública*", Partida 05, Capítulo 08, Programa 01, Subtítulo 24, Ítem 03, Asignación 109, del presupuesto asignado a la Subsecretaría de Prevención del Delito, dispone que, con cargo a esos fondos, se podrán efectuar todo tipo de gastos para dar cumplimiento a las actividades de la Red, pudiendo, por resolución fundada de la Subsecretaría, celebrar convenios de transferencias financieras con otras instituciones públicas.

5) Que, enseguida, conforme a lo dispuesto en el literal j) del artículo 4° del Decreto con Fuerza de Ley N° 1, del año 2006, del Ministerio del Interior, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y en lo que respecta al ámbito de su territorio, los municipios podrán desarrollar, directamente o con otros órganos de la Administración del Estado, funciones relacionadas con el apoyo y el fomento de medidas de prevención en materia de seguridad ciudadana y colaborar en su implementación.

6) Que, así, en el contexto antes descrito, la Subsecretaría de Prevención del Delito y la **Municipalidad de Antuco** suscribieron un convenio en virtud del cual la primera entregó recursos a la segunda, para que -con cargo a los mismos- ejecute el tercer componente del Red Nacional de Seguridad Pública, esto es, para que desarrolle al menos un proyecto que aborde las necesidades en materia de seguridad en esa comuna. Tal convenio fue aprobado por Resolución Exenta N° 2.076, de fecha 18 de noviembre de 2022, y que posteriormente fue modificado mediante la Resolución Exenta N° 785, de 03 de mayo de 2023, ambas de esta Subsecretaría de Estado.

7) Que, de acuerdo a lo dispuesto en el último párrafo de la cláusula segunda de dicho convenio, la Municipalidad sólo podría utilizar los fondos transferidos con posterioridad a la total tramitación del acto administrativo de esta Repartición, que aprobara técnicamente el proyecto, determinara los usos específicos de los recursos entregados y autorizara la ejecución del gasto. Para ello, el Municipio debía presentar dentro del plazo máximo de 60 días corridos contados desde la total tramitación del último acto

administrativo que aprobase tal convenio -a través de la Plataforma "SIEVAP" habilitada por la Subsecretaría- a lo menos un proyecto de acuerdo a lo dispuesto en el convenio suscrito.

8) Que, en la especie, el municipio debía presentar uno o más proyectos a más tardar el día 17 de enero de 2023. Sin embargo, mediante oficio N° 21/2023, de 10 de enero de 2023, la municipalidad solicitó hacer uso de la extensión excepcional contemplada en el inciso segundo de la cláusula segunda del convenio, por un máximo de hasta 30 días corridos adicionales. La anterior solicitud fue aprobada por el Jefe de la División Gestión Territorial, a través del oficio N° 160, de fecha 30 de enero de 2023, ampliando el plazo para la presentación de proyectos hasta el 16 de febrero de 2023.

9) Que, conforme da cuenta el "Certificado de ingreso de proyecto" de la plataforma ya indicada, con fecha 16 de febrero de 2023, el municipio ingresó el proyecto denominado "**Seguridad Móvil Agua y Sol, Antuco Seguro**", código "**RNSP22-VEH-0073**", el cual ha sido aprobado técnica y financieramente, conforme da cuenta el Memorandum N°272 DGT/2023, de fecha 10 de mayo de 2023 de la División de Gestión Territorial de esta Institución y los antecedentes adjuntos al mismo.

10) Que, a su turno, la cláusula segunda del mencionado convenio estableció que, una vez validado por la Subsecretaría el proyecto antes señalado, el municipio debía enviarlo debidamente firmado y a través del correspondiente oficio conductor, adjuntando, además, firmado un documento denominado "*Ficha de Aprobación de Proyecto*", el que una vez suscrito por la jefatura de la División de Gestión Territorial de esta Institución se insertaría en el acto administrativo de la Subsecretaría que aprobara el proyecto.

11) Que, entonces, conforme a lo expuesto y habiéndose cumplido lo anterior, procede dictar el acto administrativo descrito en el considerando séptimo precedente, por tanto:

R E S U E L V O:

I: Apruébase proyecto código "**RNSP22-VEH-0073**" y autorizase a la **Municipalidad de Antuco** para hacer uso de los recursos entregados en virtud del convenio suscrito entre dicho municipio y esta Subsecretaría, aprobado por Resolución Exenta N° 2.076, de 18 de noviembre de 2022, de esta Institución.

II: Constátase que el Municipio ha ratificado el proyecto finalmente aprobado por la Subsecretaría de Prevención del Delito, cuyo detalle se contiene en documento que debidamente firmado por la autoridad municipal y, asimismo, asume la obligación de ejecutarlo en los términos allí previstos y con observancia de lo pactado en el convenio de transferencia que le precede. Conforme a lo anterior y para todos los efectos, el apuntado documento se entenderá parte integrante y fundamental de este instrumento y, en consecuencia, se adjunta al final del mismo.

III: Sanciónase, en este acto, documento denominado "*Ficha de aprobación de proyecto*", en el que consta la firma de la Jefatura de la División de Gestión Territorial de esta Institución y de la autoridad edilicia, cuyo contenido, en tanto esencial, se entiende formar parte de este instrumento y, por ende, se inserta a continuación:



FICHA DE APROBACIÓN DE PROYECTO
Ficha N°1

Código de Proyecto:
RNSP22-VEH-0073

Fecha de Emisión:
12/04/2023

1. Región: del Huello
2. Institución: Municipalidad de Antofagasta

3. Tipología del Proyecto Aprobado:

Las características detalladas del proyecto que se aprueba mediante esta Ficha, se encuentran contenidas en documento denominado "SEGURIDAD MOVIL AGUA Y SOL, ANTIFUGO SEGURCI" que, firmado por la autoridad municipal, se incorpora al final de este instrumento, y se entiende forma parte integrante y esencial del mismo, para todos los efectos. Obligándose el municipio a ajustarse integralmente a su contenido.

4. Monto del Proyecto Aprobado: 26.300.000
5. Contraparte Técnica: Miguel Jabil Abuter Leon
6. Plazo Ejecución: 13 meses

7. Tabla presupuestaria con itemizado de gastos para el proyecto, validada por la Subsecretaría de Prevención del Delito

Item Presupuestario	Aporte Subsecretaría	Aporte Propio	Aporte Terceros	Total
Honorarios	0	31.250.560	0	31.250.560
Adquisición de Activos Físicos No Financieros	0	0	0	0
Adquisición de Vehículos Motorizados y/o Equipamiento Asociado	24.170.000	0	0	24.170.000
Materiales de Oficina	230.000	0	0	230.000
Materiales de Uso y Consumo	0	0	0	0
Pasajes, Dietas y Desplazamiento	0	0	0	0
Infraestructura	0	0	0	0
Sistemas Tecnológicos y Gastos Asociados	0	0	0	0
Servicios Básicos	0	0	0	0
Atendidos Varios	0	0	0	0
Difusión y Publicidad	1.100.000	0	0	1.100.000
Bebidas y Alimentos	0	0	0	0
Servicios de Producción y Desarrollo de Eventos	1.000.000	0	0	1.000.000
Total	26.300.000	31.250.560	0	57.550.560



FICHA DE APROBACIÓN DE PROYECTO

Ficha N°1

Código de Proyecto
RNSP22-VEH-0073

Fecha de Emisión
12/04/2023

8. Modificaciones

Los proyectos aprobados por la Subsecretaría en virtud de este Convenio no admitirán cambios de tipología ni de otros aspectos esenciales, ya que aquellos cuya relevancia signifique, en definitiva, un cambio de proyecto.

Con todo, podrá modificarse el plazo de ejecución del Proyecto respectivo o realizar ajustes a su presupuesto, previa solicitud por escrito del Municipio, quien deberá adjuntar al oficio petitorio la "Ficha Modificatoria de Proyecto", cuyo formato se inserta en la cláusula vigésima cuarta del convenio, debidamente firmada y deberá ser enviada a la Subsecretaría por medio de un oficio conductor dirigido a la Oficina de Partes de esa institución ubicada en calle Moneda N°1326, piso cuarto, comuna de Santiago, Región Metropolitana, o en formato digital si la autoridad municipal cuenta con firma electrónica avanzada.

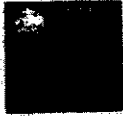
Lo anterior, es sin perjuicio de la facultad de la Subsecretaría para calificar la pertinencia de la petición de modificación, quedando a salvo el derecho de ésta a negarse a tal solicitud, por razones fundadas.

Una vez validada la solicitud, la Jefatura de la División de Gestión Territorial, actuando "Por orden de la Subsecretaría" estampará su firma en la solicitud "Ficha Modificatoria de Proyecto", la que deberá insertarse en el acto administrativo que apruebe la modificación respectiva y que verá parte esencial del mismo.

Las modificaciones deberán ser solicitadas y suscritas con anterioridad al término del plazo de ejecución del proyecto.

Las solicitudes extemporáneas serán rechazadas de plano.

Finalmente, y sólo en casos excepcionales que así lo ameriten, se constituirá un Comité Especial integrado por las Jefaturas de las Divisiones de Gestión Territorial, Administración, Finanzas y Personal, Programas y Estudios, y Jurídica y Legislativa de la Subsecretaría, el que estará a cargo de evaluar solicitudes especiales de los Municipios y autorizarlas o rechazarlas.



FICHA DE APROBACIÓN DE PROYECTO
Ficha N°1

Código de Proyecto
RNSP22-VEH-0073

Fecha de Emisión
12/04/2023

4. Certificado de Disponibilidad Presupuestaria

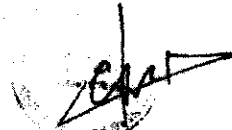
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD DE RECURSOS DE CONVENIO MARCO que forma parte de la presente Ficha y se sigue como "Anexo", suscrito por la Jefatura del Departamento de Finanzas y por la Jefatura de la División de Administración, Finanzas y Personas, ambos de la Subsecretaría de Prevención del Delito.

N° Certificado: 1.064
Fecha: 14-11-2022

SIGUE 2008/856

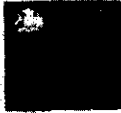


ALCALDE MUNICIPALIDAD DE ANTUCO



JEFE DIVISIÓN GESTIÓN TERRITORIAL.
"POR ORDEN DE LA SUBSECRETARIA DE
PREVENCIÓN DEL DELITO"

Página 3 de 3



MINUTA DE VALIDACIÓN DE PROYECTO
Minuta N°1

Código de Proyecto
RNSP22-VEH-0073

Fecha de Emisión
12/04/2023

I. Antecedentes

Institución: Municipalidad de Antuco
Convenio de Transferencia: 26.500.000

II. Proyecto que compone el convenio de transferencia de recursos

Código: RNSP22-VEH-0073
Nombre: SEGURIDAD MOVIL AGUA Y SOL. ANTUCO SEGURO
Monto: 26.500.000



MIGUEL ABUTER LEÓN
ALCALDE MUNICIPALIDAD DE ANTUCO

IV: Mandátase a la Oficina de Partes de esta Institución para que -una vez totalmente tramitado el presente acto administrativo- realice las diligencias pertinentes para que una copia del mismo se incorpore al legajo correspondiente a la Resolución Exenta N° 2.076, de 18 de noviembre de 2022, de esta Repartición.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE



EDUARDO VERGARA BOLBARÁN
SUBSECRETARIO DE PREVENCIÓN DEL DELITO
MINISTERIO DEL INTERIOR Y SEGURIDAD PÚBLICA