

**APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS,
FORMATOS Y ANEXOS DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA
CONTRATAR EL SERVICIO “SEGUROS DE BIENES
MUEBLES E INMUEBLES Y SEGUROS ADICIONALES
PARA LA MUNICIPALIDAD DE BUIN”**

DECRETO TC N°: 234 /

BUIN, 19 OCT 2021

VISTO:

Lo dispuesto en el artículo 6° de la Constitución Política de la República; en los artículos 5°, 12°, 21° letra e), 63° letra i) y 65° letra j) de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; la Ley N° 19.886, de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios; el Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886; el Decreto N° 1278 de 2019, de la Municipalidad de Buin, que aprueba el Nuevo Manual de Compras y Contratación Pública de la Municipalidad de Buin, y el convenio de colaboración de fecha 12 de junio de 2018, modificado con fecha 14 de junio de 2019 aprobado por Decreto Alcaldicio N° 1879 de 2019 de la Municipalidad de Buin, que justifica la no remisión a control de juridicidad de las presentes Bases Administrativas a la Contraloría General de la República; Acta de Proclamación de Alcalde de fecha 22 de junio de 2021, dictada por el Primer Tribunal Electoral de la Región Metropolitano, a fojas 1289, en causa ROL 8760/2021.

CONSIDERANDO:

1° Que, en conformidad al artículo N° 39 N° 24, artículo 43 N° 13 y artículo 45 N° 34 del Reglamento de la Organización Interna de la Ilustre Municipalidad de Buin, la Dirección de Administración y Finanzas, deberá encargarse de la elaboración de las especificaciones técnicas para que los bienes muebles e inmuebles se encuentre asegurados además de coordinar y controlar los servicios de seguro de las dependencias municipales.

2° Que, la Dirección de Administración y Finanzas elaboró las Bases Técnicas y la Secretaría Comunal de Planificación de la I. Municipalidad de Buin, elaboró las Bases Administrativas, Formatos y Anexos para el servicio de **“Seguros Bienes Muebles e Inmuebles y Seguros Adicionales para la Municipalidad de Buin”** con el fin de asegurar los bienes de la I. Municipalidad de Buin.

3° Que, por medio del Certificado N° 27 de fecha 07 de septiembre de 2021 de la Secretaría Comunal de Planificación, se acredita la disponibilidad de recursos para la contratación del servicio antes descrito.

4° Que, en virtud de lo señalado, es posible afirmar que se cuenta con disponibilidad presupuestaria para solventar los gastos derivados de la presente licitación.

5° Que, la Municipalidad de Buin mediante Decreto TC N° 106 de fecha 20 de mayo de 2021, aprobó las Bases Administrativas y Técnicas, Formatos y Anexos para la Licitación Pública denominada **“Seguros Bienes Muebles e Inmuebles y Seguros Adicionales para la Municipalidad de Buin”**, y dispuso el llamado a Licitación Pública, publicando el llamado el día 20 de mayo de 2021, en la plataforma de licitaciones de Mercado Público, bajo el ID 2723-20-LE21, revocándose posteriormente, a través del Decreto TC N° 163, del 04 de agosto de 2021.

6° Que, la Municipalidad de Buin mediante Decreto TC N° 163 de fecha 04 de agosto de 2021, revoca la Licitación Pública denominada **“Seguros Bienes Muebles e Inmuebles y Seguros Adicionales para la Municipalidad de Buin”**, ID 2723-20-LE21.

7° Que, conforme a los argumentos de hecho y de derecho expuestos, y a las facultades en mí conferidas por Ley;



RESUELVO:

I. APRUÉBESE, las Bases Administrativas y Técnicas, Formatos y Anexos, para el llamado a Licitación Pública denominada "**Seguros Bienes Muebles e Inmuebles y Seguros Adicionales para la Municipalidad de Buin**", cuyo texto se transcribe a continuación:

CAPÍTULO I: BASES ADMINISTRATIVAS**1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA.**

La presente propuesta pública es convocada por la I. Municipalidad de Buin, y consiste en la contratación de seguros para los bienes muebles e inmuebles de la I. Municipalidad de Buin y otros seguros adicionales, de acuerdo a las características descritas en las Especificaciones Técnicas y anexos adjuntos.

Podrán presentar propuestas en el presente proceso de licitación las personas naturales, jurídicas, chilenas o extranjeras y/o Unión Temporal de Proveedores que cumplan con los requisitos solicitados en las presentes bases e ingresen su propuesta a través del Portal de Mercado Público.

2. DISPOSICIONES GENERALES.

Las presentes Bases Administrativas contienen las disposiciones administrativas por las cuales se regularán, regirán e interpretarán, según sea el caso, las relaciones de la Municipalidad de Buin, en adelante, "el Municipio o la Municipalidad" o indistintamente, "el Comprador", con los proveedores de bienes, prestadores de servicios, en adelante "Oferentes", "Proveedores", "Empresa", "Participantes", "Licitantes", "Contratista" o "Vendedor", durante el proceso de llamado a licitación, presentación de las ofertas, su apertura, adjudicación y todas las materias relacionadas con la licitación de que se trate.

En las presentes Bases Administrativas y Técnicas de la licitación se detallan los bienes y servicios que se requieran, las características específicas de la licitación y las condiciones contractuales particulares.

2.1. Unidad Técnica.

La supervigilancia, inspección y recepción del servicio, que es materia de la presente licitación y del contrato que de ellas resulte, corresponderá a la Dirección de Administración y Finanzas.

3. NORMATIVA QUE RIGE ESTA LICITACIÓN.

El proyecto se licitará, contratará y ejecutará de acuerdo al siguiente marco normativo aplicable:

- a) Bases Administrativas y sus modificaciones si las hubiere.
- b) Bases Técnicas, en adelante Especificaciones Técnicas y sus modificaciones si la hubiere, las cuales se entienden parte integrante de las presentes Bases.
- c) Consultas, respuestas y aclaraciones entregadas a los oferentes a través del Portal www.mercadopublico.cl, las cuales se entienden forman parte integrante de las presentes Bases.

Sin perjuicio que se deberá dar cumplimiento a la normativa legal y reglamentaria sobre la materia, entre otras:

- d) Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- e) Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- f) Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestaciones de Servicios y su reglamento aprobado por el Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda.
- g) Ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.



- h) Código de Comercio, del Ministerio de Justicia.
- i) Ley N° 20.667, que Regula el Contrato de Seguro.
- j) Leyes, Decretos y disposiciones reglamentarias relativas a permisos, aprobaciones, derechos e impuestos fiscales y municipales.

4. MODALIDAD DE LA LICITACIÓN.

- a) El contrato suscrito entre la Municipalidad de Buin y el Adjudicatario, en virtud de la presente licitación, será a Suma Alzada, en pesos chilenos, sin reajuste ni intereses, impuestos incluidos, y el pago será efectuado mediante estados de pago mensuales.
- b) Los servicios serán financiados totalmente con recursos propios de la Municipalidad de Buin

Los gastos que irroga el presente servicio serán imputados a la cuenta presupuestaria 215.22.10.002 “Primas y Gastos de Seguros”, del clasificador presupuestario aprobado mediante el Decreto N° 854 de 2004 del Ministerio de Hacienda.

El Presupuesto Total Anual Disponible es de \$35.700.000, Impuestos Incluidos.

El financiamiento considera todos los gastos que demande la prestación del o los servicios contratados.

- c) **Plazo del Contrato:** el contrato comenzara a regir a contar de la total tramitación del acto administrativo que lo aprueba y se extenderá hasta el término de la vigencia de la póliza de conformidad a lo establecido en la letra e) del presente punto, sin perjuicio de lo cual el contrato podrá ser prorrogado por una única vez por un (1) año, por motivos fundados, siempre y cuando se mantengan o mejoren las condiciones ofrecidas por el contratista relacionadas con la prestación del servicio.
- d) **Plazo para la entrega y/o aceptación de la póliza:** el plazo para la entrega de la póliza será de diez (10) días hábiles contados desde la fecha de firma del contrato.
- e) **Periodo de vigencia de la póliza:** la póliza comenzará a regir a contar de las 12:00 horas del día de término de la póliza del actual contrato y se extenderá por un plazo de dos (2) años.

5. MODIFICACIONES A LAS BASES.

La Municipalidad podrá modificar las bases hasta antes del cierre de la recepción de las ofertas, de conformidad con lo establecido en el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 19.886.

Las modificaciones que se lleven a cabo serán publicadas a través del sitio web www.mercadopublico.cl. Una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que las apruebe. Estas modificaciones formarán parte integral de las Bases.

Las modificaciones de Bases estarán vigentes desde la total tramitación del acto que las apruebe, se eximen de este trámite, las correcciones por error de transcripción o la falta de precisión en lo enunciado. En caso que las bases sean modificadas deberá considerarse un plazo prudencial y que no podrá ser superior a quince (15) días corridos, contados desde que hayan sido informadas a través del sitio web www.mercadopublico.cl, para que los proveedores interesados puedan conocer y adecuar sus ofertas a tales modificaciones.

Fecha de Adjudicación (aplazamiento): Si por causas no imputables a la Entidad licitante, no se puede cumplir con la fecha indicada en las bases para adjudicar, se publicará, con diez (10) días corridos anteriores a la fecha originalmente establecida, una nueva fecha en el portal www.mercadopublico.cl, la cual no podrá exceder los sesenta (60) días corridos adicionales al plazo ya establecido en el cronograma de la licitación, de lo contrario, la Municipalidad podrá revocar la Licitación.



6. INHABILIDADES.

6.1. Inhabilidades para Ofertar.

Quedan inhabilitados quienes al momento de la presentación de la oferta o la formulación de la propuesta, hayan sido condenados por prácticas antisindicales, o por infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos concursables establecidos en el Código Penal, dentro de los dos (2) años anteriores a la presentación de la oferta, lo anterior de conformidad a lo establecido en el inciso primero del artículo 4 de la Ley N° 19.886.

Los participantes deben acreditar, al momento de presentar sus ofertas a través de la pertinente declaración firmada, que no estan afectos a la prohibición de contratar contenida en el inciso sexto artículo 4 de la Ley N° 19.886.

6.2. Inhabilidades para Contratar.

No podrán contratar en esta propuesta las personas naturales o jurídicas que se encuentren en algunas de las situaciones señaladas en el inciso 6 del artículo 4º de la Ley N° 19.886. Asimismo, no podrán contratar con el Municipio aquellos oferentes que se encuentren en la situación señalada en los artículos 8 y 10 de la Ley 20.393, que establece responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo o delitos de cohecho. Además, no podrán contratar aquellos oferentes que se encuentren en la situación prevista en el literal d), del artículo 26, del D.L. N° 211, de 1973, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción –que Fija Normas para la Defensa de la Libre Competencia.

Sin perjuicio de lo anterior, podrán contratar con la Ilustre Municipalidad de Buin los proveedores que acrediten su situación financiera y técnica en conformidad a lo dispuesto en el artículo 66 del Reglamento de la Ley N° 19.886.

7. LLAMADO A LICITACIÓN.

El llamado a Licitación se efectuará a través del Sistema de Información de Mercado Público, en donde los interesados tendrán acceso gratuito a estas Bases Administrativas y Técnicas, Planos, Formatos o Anexos, y todo otro documento que forme parte de la presente licitación.

Excepcionalmente se podrá utilizar el soporte papel en los casos permitidos por el Artículo 62 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas.

8. CRONOGRAMA (Ver Anexo N° 1).

El cronograma del proceso de Publicación, Consultas, Aclaraciones y/o Rectificaciones y la posterior Apertura, estará publicado en la Página web www.mercadopublico.cl, el cronograma se encuentra adjunto a las Bases Administrativas, en el Anexo N° 1.

9. CONSULTAS DURANTE EL PROCESO DE LICITACIÓN.

Las comunicaciones entre la entidad licitante y los Oferentes deben realizarse exclusivamente a través del sistema de información de Mercado Público.

Los Proponentes no deben utilizar los medios de comunicación (fono y correo electrónico) publicados como “contacto de la licitación”, salvo para notificar problemas técnicos del portal.

9.1. Consultas.

Los proponentes tendrán la posibilidad de efectuar consultas o solicitar aclaraciones a las Bases Administrativas y Técnicas y demás antecedentes de la licitación, a través del Sistema de Información de Mercado Público, de la forma y de conformidad a los procedimientos dispuestos por Chile Compra, esto es, sólo se aceptarán aquellas consultas que hayan sido ingresadas en el referido portal, dentro del plazo indicado en el cronograma de la licitación, establecido en las presentes Bases Administrativas.



No se dará respuesta a consultas verbales ni a las que se formulen por escrito fuera del período considerado para ello.

Se hace presente que las consultas deben guardar estricta relación con el presente proceso de licitación.

9.2. Respuestas a las Consultas, Aclaraciones y/o Rectificaciones.

Las respuestas a las consultas, aclaraciones y/o rectificaciones, estarán a disposición de los proponentes en el tiempo establecido en el cronograma de licitación (Ver Anexo N° 1, Cronograma), en el portal www.mercadopublico.cl.

Dichas aclaraciones, respuestas y/o rectificaciones emitidas por la I. Municipalidad de Buin, formarán parte integrante de la licitación.

Será responsabilidad de los oferentes el oportuno conocimiento de las respuestas, aclaraciones y/o rectificaciones y no podrán alegar desconocimiento de ellas una vez publicadas en el portal, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 19.886.

Sin perjuicio de lo anterior, la Municipalidad no dará respuesta a consultas verbales ni a las que se formulen por escrito y/o fuera del período considerado para ello.

10. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.

En la fecha y antes de la hora de cierre de las ofertas (denominado en el portal “**Fecha de Cierre de Recepción de Oferta**”) señalado en el cronograma de la licitación, los Proponentes deberán ingresar sus ofertas al Portal www.mercadopublico.cl, en la pestaña correspondiente en formato digital, clasificando los antecedentes en tres Anexos denominados: “Anexos Administrativos”, “Anexos Técnicos” y “Anexos Económicos”. No se admitirán ofertas que no hayan sido ingresadas por esta vía y a las mismas, se deberán adjuntar los documentos que se señalan en el Punto N° 11 de las presentes Bases, salvo que concurre alguna de las circunstancias establecidas en el Artículo N° 62 del Reglamento de la Ley N° 19.886.

Aunque no es obligatorio, se sugiere que el nombre que se asigne a cada archivo guarde relación con el contenido del mismo y en lo posible estar antecedido por la letra que le corresponda, en atención al orden que fijan las presentes bases, esto con la finalidad de hacer más efectiva la revisión y análisis de cada uno de los antecedentes presentados.

El nombre del archivo, de acuerdo a su naturaleza, será:

- Anexo Antecedentes Administrativos.
- Anexo Antecedentes Técnicos.
- Anexo Antecedentes Económicos.

Las ofertas deberán presentarse en los formularios definidos para tal efecto en los Anexos de las presentes Bases, lo que, para estos efectos, se encontraran disponibles, en el Portal Mercado Publico. En caso de que el oferente quiera complementar su información, podrá hacerlo en archivos adicionales.

El valor de la oferta económica que se deberá ingresar al Portal www.mercadopublico.cl, debe ser el mismo **Valor Total Neto** (sin impuestos) que se indica en el Formato N° 6.

Si el plazo de cierre para la recepción de las ofertas recayera un día lunes, un día inhábil o un día siguiente a un día inhábil, dicho cierre será a las 15:15 horas, esto en conformidad a lo señalado en el inciso penúltimo del artículo 25 del Reglamento de la Ley 19.886.

10.1. Plazos de Validez de las Ofertas.

Las ofertas mantendrán su vigencia por un plazo mínimo de noventa (90) días corridos, contados desde la fecha de apertura de la licitación en el portal de Mercado Público.



11. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS Y ECONÓMICOS.

Los oferentes deberán presentar, a través del Portal Mercado Público, en formato electrónico o digital, dentro del plazo de recepción de las ofertas, los siguientes documentos:

11.1. Antecedentes Administrativos.

Requisitos Comunes para los Oferentes Personas Naturales y Jurídicas.

- a) **Formato N° 1**, Identificación del Proponente.
- b) **Formato N° 2-A**, Declaración simple sobre la habilidad para ofertar.
- c) **Formato N° 2-B**, Declaración simple sobre la habilidad para contratar con Organismos del Estado.
- d) **Formato N° 2-C**, Declaración simple de aceptación de las condiciones de la propuesta y de las presentes Bases Administrativas.
- e) **Formato N° 2-D**, Declaración simple sobre saldos insoluto establecidos en el artículo 4 de la Ley N° 19.986
- f) **Formato N° 3**, Declaración para Uniones Temporales de Proveedores (UTP).
- g) **Personas Jurídicas Extranjeras**: En este caso deberán acompañar lo siguiente:

g.1) En el caso que las personas jurídicas sean extranjeras con agencias en Chile, deberán presentar los documentos que acrediten su constitución en Chile. Se deberán acompañar, además, las respectivas certificaciones de vigencia de la sociedad matriz, de la agencia y de los poderes del agente, todas emitidas con una antigüedad no mayor a 2 (dos) meses, contados desde la formulación de la propuesta.

g.2) En el caso que las personas jurídicas sean extranjeras sin agencias en Chile, deberán presentar las escrituras y demás documentos que acrediten su constitución, de conformidad a la legislación del país de origen y el instrumento donde conste el poder del representante legal y con certificación de vigencia con una antigüedad no mayor a 2 (dos) meses, contados desde la formulación de la propuesta, todos los cuales deberán ser debidamente legalizados con arreglo a lo establecido en el artículo 345 del Código de Procedimiento Civil, sin perjuicio de lo señalado en el artículo 345 bis del mismo Código antes citado.

Oferente Persona Natural.

- h) Copia de cédula de identidad vigente.

Oferente Persona Jurídica.

- i) Copia del Rut de la persona jurídica.
- j) Copia de cédula de identidad vigente del o los representantes legales.
- k) **Certificado de Vigencia de la Persona Jurídica**, emitido por el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces correspondiente. Para aquellos oferentes que se constituyeron bajo la Ley 20.659, deberán presentar el Certificado de Anotaciones que otorga el Registro de Empresas y Sociedades, del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo
- l) **Certificado de Poder Vigente del Representante Legal**, emitido por el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces correspondiente. Para aquellos oferentes que se constituyeron bajo la ley 20.659, deberán presentar el Certificado de Estatuto Actualizado que otorga el Registro de Empresas y Sociedades, del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo.

Nota: Para el caso de otras personas jurídicas, tales como corporaciones y fundaciones, deberán acompañar los documentos que acrediten sus titularidades para dar cumplimiento al antecedente exigido en las letras k) y l)

11.1.1. TRATÁNDOSE DE UTP:

Todos los proveedores que formen parte de la UTP, deberán cumplir individualmente con los antecedentes que se requieren en los literales señalados en el Punto 11.1 de las presentes bases, según sea su naturaleza.

Además, las UTP deberán acompañar, junto con los antecedentes mencionados anteriormente, el instrumento público o privado mediante la cual han formalizado su unión, los que deberán contener a lo menos, el pacto de solidaridad entre las partes que la componen respecto de todas las obligaciones que se generen con la Municipalidad de Buin, la que debe estar vigente durante todo el proceso de la licitación y la vigencia del contrato, incluyendo sus posibles ampliaciones y garantías, además del nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes para ofertar y contratar, destacando como mínimo las siguientes tareas.

- ✓ Presentar los antecedentes.
- ✓ Subsanar solicitudes de aclaración.
- ✓ Actuar como supervisor del contrato.
- ✓ Entregar los servicios.
- ✓ Quien o quienes de los integrantes efectuará la facturación del servicio.
- ✓ Entregar informes.

En el caso de la participación de personas jurídicas en la UTP, la escritura debe estar firmada por los integrantes con poder suficiente para ello, según sus respectivos estatutos, en caso contrario no podrá ser adjudicado.

a) De las Disoluciones de la UTP.

a.1) En caso de que la UTP se disuelva durante el plazo de ejecución del contrato, se pondrá término anticipado al contrato, conforme a lo establecido en el Punto 21.2 letra n.1) de las presentes Bases Administrativas.

b) De las Modificaciones de la UTP.

b.1) En la eventualidad que se pretenda realizar cualquier modificación al instrumento público de constitución de la UTP que esté relacionada directamente con la ejecución del contrato, durante su vigencia, se deberá solicitar previamente la autorización a la Unidad Técnica.

11.2. Antecedentes Técnicos.

a) **Formato N° 4**, enumeración de contratos ejecutados **a contar del año 2015 a la fecha de apertura de la licitación**, como experiencia del oferente en el rubro de la presente licitación.

Nota: El oferente que no pueda acreditar experiencia deberá indicarlo en este Formato

b) **Acreditación de Experiencia**, correspondiente a certificados emitidos por la empresa y/o institución pública o privada contratante, que acredite la contratación del servicio, esto como respaldo a la información proporcionada en el Formato N° 4.

Nota: Para efectos de la evaluación se considerarán válidos aquellos servicios que cumplan con las siguientes condiciones:

- En el caso de instituciones públicas estos certificados deberán estar emitidos por el jefe superior del servicio o el director, jefe o encargado de la Unidad técnica respectiva.
- En caso de instituciones privadas estos deberán estar emitidos por el mandante debidamente suscrito por el representante legal o por un tercero con el poder suficiente para ello.
- En todos los documentos se deberá identificar claramente el nombre y el cargo de la persona que lo suscriba con su respectiva firma.
- Que el servicio acreditado se refiera a la materia de la presente licitación
- Que los servicios acreditados se hayan ejecutados desde el año 2015 o se encuentren vigentes al momento de la fecha de la apertura de la licitación.
- Que se identifique el nombre del servicio, fecha de prestación del servicio, monto mensual del servicio contratado en UF, nombre, firma y timbre de quien suscribe dicho documento y en lo posible con una breve descripción del proyecto realizado. Si dicho documento no contiene toda la información, se aceptará que se anexen los

antecedentes que tengan validez administrativa del mandante que respalden estas actas, tales como, orden de compra, resoluciones y/o decretos. No obstante, en caso que los documentos presentados no describan la totalidad de la información, solo se considerará para la evaluación aquella información que se señale.

c) Formato N° 5, Oferta Técnica en la cual el oferente debe indicar y detallar:

- Las características de los seguros ofrecidos, el procedimiento a seguir para el cobro en caso de siniestro, oficinas de tramitación y uso adecuado.
- En este factor el oferente debe especificar y cumplir a cabalidad con las Bases Técnicas del proceso licitatorio.

d) Certificado de Clasificación de riesgo.

11.3. Antecedentes Económicos.

a) Formato N° 6, Oferta Económica, expresada en UF, correspondiente al Precio del Servicio.

Nota:

- Se considerarán incluidos en la oferta todos los costos y gastos directos e indirectos que irrogue el cumplimiento del contrato y el fiel cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- La propuesta económica que se deberá ingresar al portal www.mercadopublico.cl, debe ser el mismo **Valor Total Neto** que se indica en el Formato N° 6.

b) Formato N° 7, “Declaración Simple respecto de la Subcontratación”, el cual no podrá ser superior al 30% del valor total del contrato.

12. DE LA APERTURA DE LAS OFERTAS.

Las ofertas se abrirán electrónicamente en la fecha y hora señalada en el Sistema de Información de Mercado Público y en el cronograma de licitación (Ver Anexo N° 1) de las presentes Bases.

En la apertura electrónica se verificará que los oferentes hayan presentado los antecedentes y archivos conforme a lo dispuesto en las presentes Bases.

Los proponentes podrán efectuar observaciones posteriores a la apertura dentro de las 24 hrs. siguientes ha dicho acto, las que deberán ser realizadas a través del sistema de información.

12.1. Normas de Presentación de las Ofertas.

La Comisión Evaluadora se reserva el derecho de admitir aquellas ofertas que presenten defectos de forma u omisiones no trascendentales, siempre que estos no alteren el tratamiento igualitario de los proponentes, ni la correcta evaluación de la propuesta.

Serán declaradas inadmisibles las ofertas que se encuentren en cualquiera de los siguientes casos:

- a)** Que no acompañe la garantía de Seriedad de la Oferta en tiempo y/o forma, o que la acompañada no cumpla con los requisitos establecidos en el punto 16.1 de las presentes Bases.
- b)** Si su oferta o alguno de los antecedentes que la componen son falsos, material o ideológicamente.
- c)** Omisión o adulteración de los Formatos 4,5 y/o 6.
- d)** Si la oferta económica excede el presupuesto disponible informado en el Punto 4 letra b) de las presentes bases.
- e)** Que no cumplan con la totalidad de las especificaciones técnicas y los requerimientos técnicos detallados en las Bases de licitación y/o Especificaciones Técnicas.
- f)** Que no entregue la información o documentación solicitada mediante Foro Inverso; o lo haga fuera del plazo estipulado.



- g) Solo en el caso de la UTP, si no presentan formato N° 3 solicitado en el punto 11.1 letra f) de las presentes bases.

12.2. Rectificación de Errores y Presentación de Antecedentes (Foro Inverso).

La Municipalidad podrá solicitar a través del portal Mercado Público, que los oferentes salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las aclaraciones o rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a estos últimos una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases, o el de igualdad de los oferentes. En todo caso, estas solicitudes deberán ser informadas al resto de los oferentes a través del Portal Mercado Público.

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

El plazo máximo para la entrega o rectificación de antecedentes será de tres (3) días hábiles administrativos desde que estos sean solicitados a través del Foro Inverso del portal Mercado Público.

Sin prejuicio de lo anterior, durante el período de evaluación, los oferentes solo podrán mantener contacto con la municipalidad para efectos de solicitudes de aclaraciones, entrevistas, presentaciones y exposiciones que esta pudiese requerir durante la evaluación.

Serán declaradas inadmisibles las ofertas respecto de aquellos oferentes que no cumplan con lo requerido en el Foro Inverso o lo haga fuera del plazo estipulado, ello en conformidad a lo establecido en el Punto 12.1 letra f) de las presentes Bases Administrativas.

La oportuna y correcta presentación de los antecedentes ameritará un puntaje, según se fija en el punto 13.3 letra d.1) de las presentes Bases.

Las observaciones planteadas por alguno de los oferentes a la apertura de la licitación podrán motivar, si lo estimare procedente la Comisión Evaluadora, la aclaración a través del foro inverso del portal www.mercadopublico.cl, de lo cual quedará constancia en la evaluación.

13. DE LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

La Municipalidad evaluará los antecedentes y efectuará un cuadro comparativo con las propuestas que constituyen la oferta de los contratistas de acuerdo a los criterios de evaluación definidos en las presentes Bases.

13.1. Comisión Evaluadora.

La Comisión Evaluadora estará constituida por tres (3) funcionarios municipales: uno con desempeño en la Administración Municipal, otro designado por la Directora de Administración y Finanzas, uno designado por el Secretario(a) Comunal de Planificación, con excepción de la Directora Jurídica, además del Secretario(a) Municipal, o quien este designe o subrogue, quien actuará como Ministro de Fe.

Para que la Comisión pueda sesionar se requerirá la asistencia de la totalidad de sus miembros. Se privilegiará que la Comisión sesione utilizando medios tecnológicos a fin de evitar contacto físico entre sus integrantes, atendida la situación de emergencia sanitaria por el brote del virus denominado Covid-19.

De los acuerdos tomados por la Comisión Evaluadora se dejará constancia en un Acta que será firmada por todos los miembros asistentes.

La designación de la Comisión Evaluadora será sancionada a través del acto administrativo correspondiente, el que deberá publicarse en el sistema de información de compras y contratación pública www.mercadopublico.cl.



Los integrantes de la Comisión Evaluadora deberán efectuar la Declaración Jurada de no tener conflicto de interés con los oferentes participantes en la presente licitación, esto en conformidad a lo establecido en la Ley N° 20.730, que regula el Lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante autoridades y funcionarios.

Tal como lo dispone el artículo 39 del reglamento, los miembros de la comisión evaluadora no podrán mantener contactos con los oferentes durante el periodo de evaluación, salvo a través de los mecanismos que se establezcan previa y expresamente en las bases, tales como solicitudes de aclaraciones a las ofertas según lo establecido en el Punto 12.2 de las presentes bases.

13.2. Admisibilidad de las Ofertas.

A la Comisión Evaluadora le corresponderá en una primera etapa realizar un proceso de admisibilidad de las ofertas, debiendo analizar el contenido de los antecedentes que se presenten, previo a la aplicación de la pauta de evaluación, por lo tanto, deberá verificar y validar el contenido de los antecedentes recibidos, debiendo declarar inadmisibles las ofertas que no cumplan con lo requerido, en conformidad a lo establecido en el Punto 12.1 de las presentes Bases, según corresponda.

En virtud de lo anterior, la pauta de evaluación se aplicará sólo sobre aquellas ofertas que aprueben el proceso de admisibilidad, es decir, sólo se evaluarán las ofertas que cumplan con todos los requisitos establecidos en las presentes Bases.

Se entenderá como “un participante” a aquella persona natural, jurídica o Unión Temporal de Proveedores (UTP) que presente una oferta en los términos señalados en el numeral anterior. En el caso de las UTP, se deja establecido que, si los mismos integrantes de una UTP se asocian dos o más veces mediante la misma figura para presentar ofertas distintas, aun cuando designen a distintos apoderados, se entenderá que se trata de un solo participante, de conformidad a lo establecido en el artículo 67 bis del reglamento de la Ley N°19.886, y en ese caso, se considerará solamente la primera oferta que se haya ingresado al sistema.

Finalmente, cabe mencionar que por cada uno de los oferentes se aceptará únicamente una (1) oferta. En el caso que el oferente presente más de una oferta se preferirá para todos los efectos legales la primera que se presente en el sistema de información, lo que se corroborará a través del “comprobante de ingreso de oferta”. Este criterio se aplicará también para aquellos oferentes que se presenten en forma individual y como integrante de una Unión Temporal de Proveedores.

13.3. Criterios de Evaluación.

El proceso de evaluación contempla la evaluación de las ofertas de acuerdo a los siguientes criterios de evaluación:

Criterios	Ponderación Total Criterio	Subcriterios	Ponderación Subcriterio
a) Económicos	45%	a.1) Oferta Económica	45%
b) Técnicos	45%	b.1) Clasificación de riesgo	20%
		b.2) Experiencia del oferente	20%
		b.3) Comportamiento Contractual Anterior	5%
c) Enfoque de Género	5%	c.1) Inclusión de género	5%
d) Administrativo	5%	d.1) Cumplimiento de Requisitos Formales	5%
TOTAL		100%	

a) Criterios Económicos (45%).

a.1) Oferta Económica (45%)

Para evaluar la oferta económica se utilizará el método de la oferta de menor precio, de

acuerdo a lo ofertado en el Formato N° 6, para ello se aplicará la siguiente formula:

$$\frac{\text{Oferta menor}}{\text{Oferta evaluada}} * 100 = \text{puntaje obtenido}$$

Luego;

$$\text{Puntaje Obtenido} * 0.45$$

b) Criterios Técnicos (45%).

b.1) Clasificación de riesgo (20%)

Para evaluar la oferta técnica, el oferente deberá adjuntar el certificado de clasificación de riesgo solicitado en el punto 11.2 letra d) de las presentes Bases Administrativas, y se aplicará la siguiente tabla:

Clasificación	Puntaje
Aseguradora clasificada en AAA+	100
Aseguradora clasificada en AA+	80
Aseguradora clasificada en AA-	60
Aseguradora clasificada en A+	40
Aseguradora clasificada en A	20
Aseguradora clasificada en categoría menor a A	10
No informa	0

Luego;

$$\text{Puntaje obtenido} * 0.20$$

b.2) Experiencia del Oferente (20%)

Para la evaluación de este subcriterio se considerará aquellos servicios ejecutados por el oferente y que fueron declaradas en el **Formato N° 4**, y acreditadas de conformidad al Punto 11.2 letra b) de las presentes Bases Administrativas:

Cantidad de certificados validados	Puntaje
Desde 10 certificados	100
Hasta 8 certificados	70
Hasta 4 certificados	50
Hasta 2 certificados	10
No presenta certificados	0

Luego;

$$\text{Puntaje obtenido} * 0.20$$

b.3) Comportamiento Contractual Anterior (5%)

Para la evaluación de este subcriterio, se considerará la inexistencia de anotaciones negativas de los oferentes que se encuentren en la plataforma de Información Chileproveedores (artículo 96 bis del Reglamento de la Ley N° 19.886), luego se aplicará la siguiente tabla de puntaje:

Descripción	Puntaje
El oferente no cuenta con anotaciones negativas en el portal.	100
El oferente presenta anotaciones negativas en el portal o no es posible revisar las anotaciones porque este no cuenta con registro vigente en Chileproveedores al momento de la revisión.	0

Luego;

$$\text{Puntaje obtenido} * 0.05$$



c) Enfoque de Género (5%)

c.1) Inclusión de Género (5%)

Para la evaluación de este subcriterio se considerará si el oferente posee sello empresa mujer, es decir, si es una microempresa liderada por mujer/es o es una persona natural de sexo femenino, la información se verificará en el Registro de Proveedores de Mercado Público, y luego se aplicará la siguiente tabla:

Condición de la empresa	Puntaje
El oferente es una persona natural de sexo femenino	100
El Oferente es una microempresa liderada por una mujer o varias mujeres	100
El oferente no acredita alguna de las condiciones mencionadas en la presente tabla	0

Luego;

Puntaje Obtenido x 0.05

Nota:

En el caso que el oferente no se encuentre en el Registro de Proveedores deberá adjuntar copia de su cédula de identidad en el caso de oferentes persona natural, y en el caso de empresas lideradas por una o varias mujeres se deberá acompañar un instrumento público (copia de escritura de constitución, certificado de inscripción en el Conservador de Bienes Raíces con anotaciones al margen) que dé cuenta de los socios actuales de la empresa.

d) Criterio Administrativo (5%)

d.1) Cumplimiento de Requisitos Formales (5%).

Para este criterio de evaluación, las ofertas serán evaluadas otorgándole puntaje (de 100 a 10 ptos.) según la presentación de los antecedentes conforme a bases, y luego, disminuyendo por cada documento o antecedente presentado fuera de fecha o que haya debido ser rectificado.

Descripción	Puntaje
Entrega dentro del plazo del 100% de los requisitos formales de presentación de la oferta.	100
Entrega de 1 antecedente fuera de fecha o que ha debido ser rectificado.	60
Entrega de 2 antecedentes fuera de fecha o que ha debido ser rectificado.	40
Entrega de 3 o más antecedentes fuera de fecha o que ha debido ser rectificado.	10

Luego;

Puntaje Obtenido x 0.05

13.4. Resolución de Empates.

Cuando dos o más oferentes obtengan idéntico puntaje máximo final, se aplicará, en forma sucesiva las siguientes reglas de desempate:

- 1º Quien haya obtenido el mayor puntaje en el ítem “Criterios Económicos”.
- 2º Quien haya obtenido el mayor puntaje en el ítem “Criterios Técnicos”.
- 3º Quien haya obtenido el mayor puntaje en el ítem “Criterio Administrativo”.
- 4º Finalmente de permanecer el empate se adjudicará al oferente que haya ingresado primero la oferta al portal www.mercadopublico.cl, lo cual se corroborará con el “Comprobante de Ingreso de Oferta”. Se hace presente que las eventuales modificaciones a la oferta no alteran el día y hora del comprobante de ingreso.

13.5. Informe de la Comisión Evaluadora.

La Comisión Evaluadora emitirá dentro de los treinta (30) días corridos siguientes a la fecha de apertura de la licitación un informe dirigido al Sr. Alcalde, el que contendrá un resumen del proceso de licitación, con todos sus participantes, observaciones al acto de apertura, el análisis técnico, económico y el cuadro comparativo de las ofertas evaluadas, indicando criterios de evaluación y sus ponderaciones, la asignación de puntajes y las fórmulas de cálculo que hayan obtenido los respectivos proponentes, las ofertas que se hayan declarado inadmisibles por no cumplir con los requisitos establecidos en las Bases, especificando los requisitos incumplidos, la proposición de adjudicación o de declaración de la licitación como desierta, cuando no se presentaren ofertas o bien, cuando la comisión evaluadora juzgare que las ofertas presentadas no resultan convenientes a los intereses de la Municipalidad.

Se hace presente que el informe de evaluación deberá contener a lo menos las materias establecidas en el art. 40 bis del Reglamento de la Ley N° 19.886, sin perjuicio de dar cumplimiento a las exigencias de los puntos 3.3.3 y 3.3.4, de la directiva N° 14, recomendaciones para el funcionamiento de las comisiones evaluadoras, de ChileCompra.

14. DE LA ADJUDICACIÓN.

Una vez evacuado el informe a que hace alusión el punto 13.5 de las presentes Bases, el Sr. Alcalde requerirá la aprobación de la adjudicación por parte del H. Concejo Municipal, por tratarse de una contratación que supera las 500 UTM de acuerdo a lo señalado en el Art. 65 letra j) de la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades. A partir de la fecha de acuerdo la Secretaría Municipal (SECMU) dictará el decreto de adjudicación en un plazo de diez (10) días hábiles. La notificación en el Portal www.mercadopublico.cl será realizada por la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA) inmediatamente después de recepcionado el decreto de adjudicación.

La Municipalidad, a través del Alcalde y con la anuencia del H. Concejo Municipal, adjudicará la oferta que haya obtenido el mayor puntaje de acuerdo con los criterios de evaluación contemplados en las presentes Bases, adjudicando la propuesta mediante resolución fundada en la que se especificarán los respectivos criterios aplicados. Asimismo, de conformidad a lo establecido en el artículo 9 de la Ley de Compras Públicas N° 19.886, cuando el contratista incumpla los requisitos de las presentes Bases será declarado inadmissible, lo que deberá quedar reflejado en la resolución fundada.

La adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl se efectuará dentro de los noventa (90) días corridos siguientes a la fecha de apertura de la licitación. Si la Adjudicación no se realizaré dentro del plazo establecido, se comunicará mediante el portal el nuevo plazo para la adjudicación, así como las razones que justifican el incumplimiento del plazo. Asimismo, los oferentes solo respecto de aquellas ofertas declaradas admisibles podrán, si así lo estiman conveniente, reemplazar la garantía de seriedad de la oferta, antes de la fecha de su vencimiento, por otra cuya vigencia incluya el período de dicha postergación, lo que será debidamente informado en el Portal.

De acuerdo, a lo establecido en el artículo 42 del Reglamento de la Ley N° 19.886, cuando el precio de la oferta presentada por un oferente sea menor al 50% del precio presentado por el oferente que le sigue, y se verifique por parte del Municipio que los costos de dicha oferta son inconsistentes económicamente, podrá a través de una resolución fundada adjudicarse esa oferta, solicitándose una ampliación de la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, hasta por la diferencia del precio con la oferta que le sigue.

El acto de adjudicación no generará vínculos contractuales entre el adjudicado y la Municipalidad de Buin. El documento en virtud del cual nace la relación contractual, y perfecciona el contrato entre el oferente adjudicado y la Municipalidad, corresponde al acto administrativo completamente tramitado que aprueba el contrato legalmente celebrado y suscrito por las partes, en conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

Asimismo, la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA) publicará el contrato y el Decreto que lo aprueba dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de la total tramitación del decreto que aprueba el contrato.



Para el caso de los proponentes cuyas ofertas no fueron aceptadas, se les devolverá la garantía de Seriedad de la Oferta de conformidad a lo estipulado en el punto 16.1 "Forma de Restitución" de las presentes Bases.

14.1. Desistimiento de las Propuestas.

Si el Adjudicatario no firma el contrato dentro del plazo establecido en el punto 15 de las presentes bases o se desistiera de firmarlo, según se indica el artículo 63 del Reglamento de la Ley N° 19.886, o no cumpliese con las demás condiciones y requisitos establecidos en las Bases para la suscripción del respectivo contrato, la Municipalidad de Buin, podrá llamar a una nueva propuesta pública o readjudicar la propuesta según lo establecido en el Punto 14.5 de las presentes Bases.

14.2. Declaración de Desierta de la Licitación.

La Municipalidad, mediante resolución fundada, podrá declarar desierta la licitación cuando no se presenten ofertas, o bien, cuando estas no resulten convenientes a los intereses de la Municipalidad, en virtud de lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

14.3. Declaración de inadmisibilidad.

La Municipalidad, mediante resolución fundada, podrá declarar inadmisible las ofertas cuando estas no cumplan los requisitos establecidos en las presentes Bases Administrativas y Técnicas, en virtud de lo dispuesto en el artículo 9 inciso 1 de la Ley 19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios

14.4. De la Revocación.

Hasta antes de la notificación del Decreto Alcaldicio de adjudicación, la Municipalidad podrá revocar la presente licitación por razones de interés, mérito o conveniencia, debidamente fundamentado.

14.5. Facultad de Readjudicar.

La Municipalidad podrá readjudicar la licitación dentro del plazo de treinta (30) días corridos siguientes desde la publicación de la adjudicación original al oferente que ocupe el lugar siguiente en la evaluación, siempre que el Proponente de la segunda oferta así lo acepte y prorrogue la vigencia de su oferta. En caso de desistir el Proponente de dicha segunda oferta, podrá recurrirse a la oferta del tercer lugar y así sucesivamente. Podrá recurrirse hasta la oferta del último lugar, siempre que los Proponentes de las primeras ofertas, en el orden del segundo al último lugar se hubiesen desistido de la adjudicación y se dejará sin efecto la adjudicación previa, en los siguientes casos:

- a) Si el adjudicatario se desiste de su oferta.
- b) Si el adjudicatario incurre en falsedad de los documentos o antecedentes que hubiese acompañado.
- c) Si el contrato no se firma en el plazo establecido en el Punto 15.1 de las presentes Bases por causas atribuibles al adjudicatario.
- d) Si el Adjudicatario no entrega la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato dentro del plazo establecido en el Punto 16.2 de las presentes Bases.
- e) Si el Adjudicatario es inhábil para contratar con el Estado en los términos del artículo 4º de la Ley N° 19.886 o no proporciona los documentos que le sean requeridos para verificar dicha condición. Para el caso de las UTP cada integrante deberá cumplir con este requisito.
- f) Si la UTP se disuelve o uno de sus integrantes no cumple con los requisitos de admisibilidad legal para participar en licitaciones o para contratar.

La declaración de reajudicación se realizará mediante acto administrativo fundado y notificado en conformidad con lo dispuesto en el Punto 24.3 de las presentes Bases Administrativas, sin que los proponentes tengan derecho a indemnización alguna.



14.6. Reclamos a la Adjudicación.

Los oferentes podrán efectuar consultas a través del Sistema de Información respecto de la adjudicación o declaración de deserto del proceso licitatorio, dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de la publicación del respectivo acto administrativo en el Sistema de Información, las que serán respondidas por el mismo medio.

15. CONTRATO.

15.1. Formalización del Contrato.

Una vez adjudicada la licitación en el portal www.mercadopublico.cl, el acuerdo de voluntades se formalizará mediante la suscripción del contrato entre el Adjudicatario y la Municipalidad de Buin. La firma del contrato se deberá realizar dentro de los quince (15) días hábiles administrativos siguientes a la fecha de notificación del Decreto de adjudicación en el sistema de información. No obstante, este plazo podrá ser ampliado en siete (7) días hábiles más, previa solicitud por escrito del adjudicatario, por motivos fundados y antes del vencimiento del plazo original.

En el evento de no suscribirse el contrato, en el plazo señalado precedentemente u otras causas atribuibles al Adjudicatario, el Municipio se reserva el derecho de hacer efectivo el Instrumento de Seriedad de la Oferta, de conformidad con lo establecido en el punto 16.1 "Cobro de la Garantía" letra d) de las presentes Bases, y dejar sin efecto el Decreto Alcaldicio de adjudicación. Asimismo, el Municipio podrá readjudicar la propuesta según lo establecido en el punto 14.5 de las presentes Bases.

El contrato correspondiente, será elaborado y redactado por la Dirección Jurídica de la Municipalidad, con estricta sujeción a lo dispuesto en estas bases, anexos y ofertas. Asimismo, se deja expresa constancia que los costos asociados a este serán de cargo del Adjudicatario.

Para la firma del contrato el adjudicatario, deberá acompañar los siguientes antecedentes:

➤ Requisitos Comunes para las Personas Naturales y Jurídicas

- ✓ **Instrumento en garantía que cautive el fiel y oportuno cumplimiento del contrato**, de conformidad al punto 16.2 de las presentes Bases Administrativas.
- ✓ **Certificado de Inscripción en el Registro Oficial de Proveedores** de la administración que se encuentra a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública (Chile Compra), en caso de no estar inscrito, deberán proceder a incorporarse al Registro, como condición para suscribir el contrato respectivo en los términos señalados en artículo 66 del Decreto 250, Reglamento de la Ley 19.886, debiendo exhibir el comprobante o certificado al momento de firmar, para ello el proveedor tendrá un plazo de quince (15) días hábiles administrativos para hacerlo, contados desde la notificación de la adjudicación a fin de que cumpla con este requisito.

Nota: Para el caso de las UTP, cada integrante deberá estar inscrito y habilitado en dicho registro.

- ✓ **Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales** emitido por la Inspección del Trabajo, con no más de quince (15) días corridos de antigüedad a la fecha de la firma del contrato.
- ✓ Para el caso de las UTP, deberán acompañar la escritura pública mediante la cual han formalizado su unión, siempre y cuando el documento presentado al momento de la presentación de la oferta haya sido un documento privado.
- ✓ **Formato N° 2-B**, Declaración simple sobre la habilidad para contratar con Organismos del Estado. Para el caso de las UTP, este formato deberá ser presentado por cada uno de los integrantes de la unión temporal de proveedores.

➤ Persona Natural

- ✓ Deberán acompañar una copia de su cédula de identidad.

➤ Personas Jurídicas

- ✓ Deberán acompañar una copia de sus escrituras de constitución y de modificaciones, un certificado sus de vigencia de la persona jurídica y copia del documento donde conste la personería del representante legal, emitidos con una antelación no superior a sesenta



(60) días corridos, (sólo si estos antecedentes no están en los documentos acreditados de chileproveedores)

- ✓ Copia de la cédula de identidad de su(s) representante(s) legales.
- ✓ En el caso de las personas jurídicas acogidas a la Ley N° 20.659, se deberá acompañar Certificado de Vigencia, Certificado de Estatuto Actualizado, y Certificado de Anotaciones, en su caso, emitido por el Administrador del Registro de Empresas y Sociedades, además del instrumento donde conste el poder del representante legal, si procede, debidamente inscrita en el registro.
- ✓ En el caso de las personas jurídicas extranjeras deberán presentar los antecedentes requeridos en el punto 11.1 letra g) de las presentes bases.

Los proveedores que se encuentren inscritos en el Registro Electrónico Oficial de Contratistas de la Administración www.mercadopublico.cl y que tengan acreditados los referidos documentos no necesitarán acompañarlos, sin embargo, deberán señalar expresamente dicha circunstancia.

Se considerará como parte integrante del contrato las Bases Administrativas, Técnicas, planos, consultas, respuestas y toda la documentación adicional aclaratoria que haya emitido el Municipio en el período previo a la apertura de las ofertas, la oferta del Proveedor a quien se le adjudica el contrato y todo antecedente o información entregada o puesta a disposición de los proponentes.

15.2. Del Precio del Contrato.

Será el que se indique en el Decreto o Resolución de Adjudicación y en el contrato respectivo, producto de la oferta seleccionada, en pesos, moneda nacional, e incluirá todos los gastos e impuestos que el proyecto genere.

15.3. Subcontratación.

Sí se permite, de acuerdo a las normas contenidas en el artículo 183-A y siguiente del Código del Trabajo. Sin perjuicio de ello, el contratista sólo podrá subcontratar de forma parcial los servicios y solo hasta un 30% del contrato, salvo situaciones de excepción, debidamente justificadas y siempre que obtenga la autorización escrita de la Unidad Técnica y quede consignado vía correo electrónico. No podrán subcontratar si la persona del subcontratista se encuentra afecto a alguna de las inhabilidades establecidas en el Artículo 92 del Reglamento de la Ley 19.886.

No obstante, a lo anterior, el contratista en todo evento es el responsable de todas las obligaciones contraídas con la Unidad Técnica en virtud del Contrato, como asimismo de las obligaciones para con los trabajadores, proveedores o cualquier otra que incurra el subcontratista.

En caso de emplear el sistema de subcontratación, el contratista deberá solicitarlo por escrito a través de correo electrónico indicando:

- El servicio subcontratado.
- La individualización del subcontratista.
- El plazo de ejecución de los servicios subcontratados (No puede superar el plazo de ejecución de los servicios).

La Municipalidad deberá pronunciarse en un plazo de quince (15) días hábiles administrativos contados desde la recepción del documento respectivo en la Oficina de Partes. En caso que el contratista agregue subcontratistas en la ejecución de los servicios sin haber obtenido la autorización correspondiente, la Municipalidad queda facultada para poner término al contrato de conformidad a la letra m) del Punto 21.2 de las presentes bases.

Sin perjuicio de lo anterior, la autorización efectuada por la Municipalidad deberá quedar consignada en vía correo electrónico.

Asimismo, previo a percibir el pago de sus servicios, deberá acreditar a la Municipalidad el Cumplimiento de las Obligaciones Laborales y Previsionales del subcontratista respecto de sus trabajadores.



16. GARANTÍAS.

16.1. Garantía por Seriedad de la Oferta.

Instrumento en garantía otorgado en las condiciones establecidas en el artículo 31 del Reglamento de la Ley N° 19.886, en particular las siguientes:

Beneficiario	Ilustre Municipalidad Buin, Rut 69.072.500-2.
Pagadera	A la vista, de ejecución inmediata e Irrevocable
Lugar y Forma de Presentación	<p>Esta garantía se podrá presentar electrónicamente, la que deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.</p> <p>No obstante, también podrá presentarse físicamente en la Oficina de Partes de la I. Municipalidad de Buin, ubicada en Carlos Condell N° 415, en un sobre sellado, indicando en la carátula:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Nombre de la Licitación. ✓ ID de la Licitación. ✓ Nombre de Persona Natural o Jurídica Participante. ✓ RUT del Oferente. ✓ Nombre del Representante Legal. ✓ Correo electrónico y teléfono del respectivo licitante.
Plazo de Entrega	<p>De ser garantía electrónica: hasta la fecha y hora de cierre de recepción de ofertas señalado en el cronograma de la licitación (ver anexo N° 1)</p> <p>De ser garantía física: de lunes a viernes con excepción de los días festivos, de 8:30 a 13:00 hrs., hasta el día señalado en el cronograma de la licitación (ver anexo N° 1)</p>
Vigencia Mínima	A lo menos noventa (90) días corridos a contar de la fecha de apertura de la propuesta.
Expresada en	Pesos chilenos.
Monto	\$500.000 (Quinientos mil pesos).
Glosa	<p>“Para garantizar la seriedad de la oferta en licitación Seguros de Bienes Muebles e Inmuebles y Seguros Adicionales para la Municipalidad de Buin y agregar el ID Licitación”. En caso que el documento no permita incorporar la glosa deberá ser escrita al reverso de dicho documento. En caso de Póliza de Seguros, esta NO deberá contener cláusulas de “ARBITRAJE” con cobro a la vista y con prohibición de ponerle término o modificarla sin el consentimiento escrito de la Municipalidad de Buin.</p>
Custodia	Esta garantía se enviará a resguardo a la Tesorería Municipal.
Forma de Restitución	<p>Esta garantía será devuelta de la siguiente forma:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Respecto de los oferentes cuyas ofertas hayan sido declaradas inadmisibles, se deberá devolver la garantía dentro del plazo de diez (10) días hábiles administrativos contados desde la fecha de la notificación de la resolución que dé cuenta de la inadmisibilidad o de la adjudicación de la licitación en el portal. ➤ Respecto de aquellos oferentes cuyas ofertas fueron evaluadas, pero no fueron adjudicados, esta garantía se les devolverá dentro de los diez (10) días hábiles administrativos siguientes a la firma del contrato por parte del oferente adjudicado. ➤ Respecto del adjudicatario, le será devuelta dentro del plazo de diez (10) días hábiles administrativos

	<p>siguientes a la presentación de la garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.</p> <p>➤ En el caso que la licitación sea declarada desierta, según lo dispuesto en el punto 14.2, de las presentes Bases, las garantías que se hubieren presentado se devolverán dentro del plazo de diez (10) días hábiles siguientes desde que se haya realizado la notificación del acto administrativo que declare desierto el proceso.</p> <p>Para lo anterior, se notificará al oferente, dejando constancia por escrito de este acto, para que efectúe el retiro de la garantía en dependencias de la Municipalidad de la Buin.</p>
Cobro de la Garantía	<p>La Municipalidad podrá hacer efectiva la garantía de Seriedad de la Oferta, cobrando íntegramente su monto, en cualquiera de los siguientes casos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Si el oferente se desiste de su oferta o si solicita la devolución de esta garantía, durante el período de vigencia de la misma. b) Si se comprobase falsedad de la oferta. c) Si la UTP se disuelve durante el proceso de licitación. d) Si siendo adjudicado en la Licitación: <ul style="list-style-type: none"> • Si el adjudicatario no suscribe el contrato en el plazo respectivo. • De no encontrarse inscrito en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado, o no se inscribe dentro del plazo de quince (15) días corridos desde la notificación de la adjudicación. • Encontrándose inscrito en el citado registro, no posee la calidad de hábil. • Si el adjudicatario no entrega en forma oportuna la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.

Nota:

En el evento que la Municipalidad, por cualquier causa se encuentre impedida de adjudicar la propuesta dentro del plazo de vigencia original de la citada garantía, los oferentes solo respecto de aquellas ofertas declaradas admisibles podrán, si así lo estiman conveniente, reemplazarla antes de la fecha de su vencimiento, por otra cuya vigencia incluya el período de dicha postergación, lo que será debidamente informado en el Portal, el hecho de que no se renueve la garantía, se entenderá que el oferente se desiste bajo su responsabilidad de su oferta.

El oferente que sea readjudicado deberá cumplir con la entrega de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, dentro del plazo de siete (7) días hábiles administrativos, contados desde que se notifique la decisión de adjudicársele la licitación.

16.2. Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.

El oferente cuya oferta se adjudique deberá entregar un instrumento que cautive el fiel y oportuno cumplimiento del acuerdo de voluntades, en las condiciones establecidas en el artículo 68 del Reglamento de la Ley N° 19.886, en particular las siguientes:

Beneficiario	Ilustre Municipalidad Buin, Rut 69.072.500-2
Pagadera	A la vista, de ejecución inmediata e Irrevocable.
Lugar y Forma de Presentación	<p>Esta garantía se podrá presentar electrónicamente, la que deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.</p> <p>También podrá entregarse físicamente en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Buin, ubicada en Carlos Condell N° 415, en un sobre sellado, indicando en la carátula:</p>



	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Nombre de la Licitación. ✓ ID de la Licitación. ✓ Nombre de Persona Natural o Jurídica Participante. ✓ RUT del Adjudicatario. ✓ Nombre del Representante Legal
Plazo de Entrega	Dentro de los siete (7) días hábiles administrativos siguientes a la fecha de notificación de la adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl .
Vigencia Mínima	Deberá cubrir el periodo que dure la ejecución del contrato, más noventa (90) días corridos adicionales.
Expresada en	Pesos chilenos.
Monto	10% del valor total contratado impuesto incluido.
Glosa	<p>“Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato “Seguros de Bienes Muebles e Inmuebles y Seguros Adicionales para la Municipalidad de Buin y agregar el ID Licitación”. En caso de acompañar vale vista, se pide que esta glosa se especifique. En caso de Póliza de Seguros, esta NO deberá contener cláusulas de “ARBITRAJE” con cobro a la vista y con prohibición de ponerle término o modificarla sin el consentimiento escrito de la Municipalidad de Buin.</p> <p>Se hace presente que esta garantía, además, caucionará el Cumplimiento de las Obligaciones Laborales y Previsionales de los trabajadores del contratista y/o Subcontratistas según corresponda, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 11 de la Ley N° 19.886 de Compras y Contratación Pública.</p>
Custodia	Esta garantía se enviará a resguardo a la Tesorería Municipal.
Forma y Oportunidad de su Restitución	<p>Dentro del plazo de diez (10) días hábiles administrativos posteriores a la fecha de término de su vigencia y siempre que el contratista acredite el pago de las obligaciones laborales y previsionales hasta el último mes en que se prestaron los servicios.</p> <p>Para ello, se notificará al contratista, dejando constancia por escrito de este acto, para que efectúe el retiro de la garantía en dependencias de la Municipalidad de Buin.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, esta garantía será devuelta siempre que no haya demanda en contra de la Municipalidad de Buin. En el evento que la Municipalidad de Buin fuera demandada, esta garantía deberá mantenerse vigente hasta el cumplimiento íntegro de la sentencia u otro equivalente jurisdiccional, o bien, hasta la fecha en que se encuentre ejecutoriada la sentencia que no acoge la demanda.</p> <p>En este sentido, el contratista será el único responsable pecuniariamente de las diferencias entre el monto pagado con cargo a la garantía indicada y los montos que efectivamente deban ser indemnizados o pagados, conforme a sentencia judicial ejecutoriada</p>

16.2.1. Alcances sobre la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.

- a) En caso de aumento de servicios, esta garantía deberá complementarse de acuerdo al nuevo monto del contrato. En caso de ampliación de plazo, la garantía deberá ser prorrogada de acuerdo al nuevo plazo contractual, más noventa (90) días corridos.
- b) En caso de disminución de servicio y/o plazo podrá reemplazarse por otra de acuerdo a la disminución del monto y/o plazo contractual; la vigencia será de acuerdo al nuevo plazo contractual más noventa (90) días corridos.

16.2.2. Causales de Cobro de la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.

- a) En todos aquellos casos en que el término anticipado del contrato se deba a una causal imputable al contratista, con excepción de aquellas referidas a la seguridad nacional e interés público y al mutuo acuerdo de las partes o resciliación.



- b) Por el no pago de la o las multas, dentro en el plazo establecido en el Punto 20.3 de las presentes Bases Administrativas.
- c) La garantía no solo cauciona el cumplimiento del contrato propiamente tal, también cubre todos las obligaciones laborales y previsionales que emanan de este, cualquiera sea su tipo, incluyendo cualquier naturaleza de indemnización y/o costas sobre todo aquellos que ha sido ordenado su cobro por la justicia ordinaria.

16.2.3. Reposición de la Garantía.

- ✓ Para los casos establecidos en las letras b) y c) del punto 16.2.2 precedente, se hace presente que el contratista deberá entregar un nuevo instrumento de garantía, en reemplazo de la caución que se encuentre en trámite de cobro, para mantener vigente, en todo momento, el monto original de la garantía. Lo anterior dentro del plazo de 5 (cinco) días hábiles, contados desde que se notifique personalmente, por carta certificada o correo electrónico que la garantía se encuentra en trámite de cobro.
- ✓ Será obligación de la Unidad Técnica, velar para que esta garantía se mantenga vigente, ajustado al plazo del contrato, más noventa (90) días corridos posteriores a la fecha de término del contrato.
- ✓ La Municipalidad podrá solicitar al oferente adjudicado que subsane errores formales contenidos en esta garantía, siempre y cuando haya sido entregada en los plazos señalados en el cronograma de licitación (Anexo 1), para ello se otorgará un plazo de dos (2) días hábiles, contados desde su recepción.

17. DE LA UNIDAD TÉCNICA E INPECCIÓN TÉCNICA.

17.1. Unidad Técnica.

A la Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad de Buin, le corresponderá efectuar las labores de Unidad Técnica debiendo designar a un funcionario encargado de la labor de Inspección Técnica del Servicio (ITS), el que deberá ser nombrado mediante decreto Alcaldicio. En caso que no se nombre, corresponde que dicha labor sea realizada por el Director de la Unidad Técnica.

Para el ejercicio de una mejor función supervisora, el contratista mantendrá copia de los siguientes antecedentes del proyecto, que podrán ser revisados por el I.T.S. en cualquier momento y circunstancia:

- ✓ Contrato de Prestación del Servicio
- ✓ Presupuesto detallado.
- ✓ Antecedentes técnicos del proyecto (especificaciones técnicas).
- ✓ Modificaciones del contrato, si corresponde.
- ✓ Gestionar el procedimiento administrativo de aplicación de multas y término anticipado.

17.2. Inspector Técnico del Servicio

Para todos los efectos de las presentes Bases se entenderá por Inspector Técnico al funcionario municipal a quien la Unidad Técnica le haya encargado velar directamente por la correcta ejecución de los servicios y, en general, por el cumplimiento del contrato, debiendo ser designado como tal por Decreto Alcaldicio. Durante el período de ejecución del servicio, habrá a lo menos un Inspector Técnico, quien tendrá entre otras, las siguientes funciones:

- a) Supervisar, coordinar y fiscalizar el debido cumplimiento del contrato y de todos los aspectos considerados en estas Bases.
- b) Comunicarse por correo electrónico o teléfono con el Encargado del Contratista (de la empresa contratada) dándole observaciones de forma y fondo respecto del desarrollo de los servicios contratados.
- c) Fiscalizar que la prestación del servicio se ciña estrictamente a lo indicado en las presentes bases y en los demás documentos que rigen esta licitación. En este contexto tendrá las atribuciones de exigir al Contratista que cumpla estrictamente con lo ofertado, bajo apercibimiento que si no lo hicieran se aplicaran las causales de multas establecidas en el Punto 20.1 de las presentes Bases Administrativas, según corresponda o en su caso solicitar al Alcalde el término anticipado del contrato.
- d) Velar por el correcto desarrollo del contrato.



- e) Emitir un informe previo y favorable para dar curso a los estados de pagos correspondientes.
- f) Velar por la vigencia de los instrumentos de garantía.
- g) Las demás que le encomienden estas Bases.

18. DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

18.1. Correspondrá al Contratista.

Sin perjuicio de las obligaciones que derivan de la propia naturaleza de la contratación, el Contratista tendrá las siguientes obligaciones:

- a) Dirigir la prestación de los servicios contratados personalmente, sin prejuicio de las normas relacionadas a la subcontratación, ciñéndose estrictamente a las presentes bases, especificaciones técnicas, normas y detalles en forma que permita la total y oportuna prestación del servicio pactado.
- b) No podrá alterar o modificar las condiciones generales o particulares de la póliza contratada sin la aprobación de la Unidad Técnica.
- c) Designación de un profesional idóneo y calificado, que lo represente durante la prestación del servicio y tenga contacto directo con la I. Municipalidad de Buin.
- d) La presentación oportuna y con la documentación completa de los estados de pago.
- e) Dar cumplimiento a las instrucciones impartidas por el ITS.
- f) Responder respecto de todas y cada una de las obligaciones contraídas con la Unidad Técnica en virtud de la presente licitación.
- g) Dar fiel cumplimiento a todas las normas legales y reglamentarias aplicables a la contratación, especialmente en materia de prevención de riesgos, laborales, remuneraciones, de previsión y seguridad social, u otro que le sean aplicables. Principalmente pagando oportunamente las remuneraciones de sus trabajadores y efectuar las cotizaciones previsionales, de salud y accidentes del trabajo en las instituciones que corresponda.

18.2. Obligaciones Legales.

El Contratista queda especialmente sujeto a las disposiciones contenidas en el Código del Trabajo y a la legislación complementaria de dicho cuerpo legal en las relaciones con sus trabajadores, en especial las normas relativas a Seguridad Social. Por medio de las presentes bases, se entenderá que la Municipalidad no adquiere ningún vínculo laboral, ni con el Contratista, empresa, ni con los trabajadores de esta.

19. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato podrá modificarse mediante resolución fundada, en conformidad a lo establecido en el artículo 13 de la Ley N° 19.886 de Compras Públicas, artículo 77 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas, y las demás que se establezcan en estas Bases, cuya enumeración en ningún caso es taxativa, previo informe de la Unidad Técnica que justifique dicha modificación, en los siguientes casos:

- a) Resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- b) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.

Las modificaciones podrán efectuarse con la finalidad de lograr un mejor cumplimiento de los objetivos del contrato o de hacerse cargo de situaciones imprevistas, ocurridas durante la ejecución del contrato.

En todo caso, las modificaciones de contrato deberán ser autorizada por el Sr. Alcalde o quien este delegue o subrogue, vía Resolución fundada.

19.1. Modificaciones por Aumentos y/o Disminución de Servicios, Servicios Nuevos o Extraordinarios y de Plazos.

Excepcionalmente, el contrato podrá ser modificado en caso de existir aumentos y/o disminución servicios o por servicios nuevos o extraordinarios, estas modificaciones no deberán superar al 30% del valor total del contrato.



Se deja establecido que, por vía del endoso a la respectiva Póliza, la Municipalidad se reserva el derecho de asegurar otros bienes municipales que no sean incluidos en la presente licitación, en las mismas condiciones de tasa, coberturas y deducibles. En el caso de aumento, la compañía deberá respetar las tasas contenidas en su oferta y ofrecidas en la licitación y en caso de disminución, descontar de forma proporcional lo no utilizado en la prima.

En caso de existir aumentos y/o disminución de servicios o por servicios extraordinarios, deberá complementarse la o las Garantías, acompañadas para el Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato de forma proporcional al valor aumentado; en caso de reducción de servicios, podrá disminuirse el valor de la o las Garantías de forma proporcional al valor de la disminución del contrato. En ambos casos se deberá verificar el plazo de vigencia correspondiente a la nueva Garantía presentada.

En este caso, el Contratista deberá entregar la nueva garantía dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, contados desde la notificación del decreto que autoriza la modificación del contrato. En caso de no efectuarse la entrega dentro del plazo señalado, dará derecho a la Municipalidad para hacer efectiva la o las garantías que se encuentren vigentes. Sin perjuicio, que si esta garantía no se presenta dentro de los siguientes tres (3) días hábiles, contados desde la notificación del decreto que autoriza la modificación del contrato, se podrá poner término anticipado al contrato.

19.2. Procedimiento Administrativo para la Modificación del Contrato.

Para la solicitud de aumentos y/o disminución de los servicios contratados o servicios nuevos o extraordinarios o aumentos de plazo, esto será procedente previo informe fundamentado por el ITS. Dicho informe, deberá detallar las razones y motivos por las cuales se debe adoptar esta medida, el cual deberá estar dirigido al Director justificando o no el aumento o disminución del servicio o servicio nuevos o extraordinarios o aumentos de plazo, y a su vez el Director, en caso de ser procedente, solicitará al Alcalde dicha modificación, con todos los antecedentes del caso. Luego esta deberá ser ratificada y autorizada mediante el respectivo Decreto Alcaldicio, para finalmente suscribir el contrato con la correspondiente modificación.

No obstante, a lo anterior, estas modificaciones se podrán realizar, siempre y cuando exista disponibilidad presupuestaria, lo que deberá ser previamente evaluado por la Municipalidad, contar con el informe favorable de la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA) y el informe previo y favorable de la Dirección Jurídica.

El Contratista tendrá un plazo máximo de diez (10) días hábiles administrativos contados desde la notificación del Decreto que autoriza la modificación del contrato para firmar la modificación en la Dirección Jurídica de la Municipalidad de Buin. Si el Contratista no firma la modificación del contrato, esta quedará sin efecto.

19.3. Prórroga del Contrato.

El contrato podrá ser prorrogado por una única vez por un (1) año, por motivos fundados, siempre y cuando se mantengan o mejoren las condiciones ofrecidas por el contratista relacionado con la prestación del servicio.

20. MULTAS.

20.1. Causales y Montos de las Multas.

La Unidad Técnica podrá aplicar administrativamente multas al Contratista cuando incurra a cualquiera de las conductas que a continuación de señalan:

- a) **Por atraso en la entrega de la póliza** según el plazo establecido en el punto 4 letra d) de las presentes Bases Administrativas, se aplicará una multa equivalente a **1 U.T.M.** por cada día de atraso.
- b) **En caso de que la póliza no se ajuste a lo requerido en las Bases Técnicas,** se aplicará una multa equivalente a **5 U.T.M.** por cada observación detectada.



- c) **Por modificar unilateralmente las coberturas o primas ofertadas y aceptadas** por la I. Municipalidad de Buin en su oferta económica inicial, se aplicara una multa equivalente a **5 U.T.M** por cada situación detectada.
- d) **Por no designar a un profesional a cargo del servicio** con dedicación exclusiva y que este en permanente contacto con el ITS según lo establecido en el punto 18.1 letra c) de las presentes Bases, se aplicara una multa equivalente a **5 U.T.M.**
- e) **Por Incumplimiento a las Instrucciones o de una orden impartida por el ITS: 2 U.T.M.**, por cada día de atraso en el cumplimiento de la instrucción dada por el I.T.S. de acuerdo a la medida que se decida.

Se deja constancia que el tope máximo de aplicación de multas es de 30 UTM, en dicho caso el Municipio debe disponer el término anticipado al contrato, por indicaciones de la Unidad Técnica, haciendo efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato y sin perjuicio de las demás acciones legales que fueren procedentes.

20.2. Procedimiento de Aplicación de Multas.

Cuando el Inspector Técnico verifique una o más situaciones que en conformidad a las Bases sean causales de multa, la Unidad Técnica notificará personalmente, por medio de carta certificada o correo electrónico en forma precisa y detallada la situación verificada al Contratista, quien tendrá el plazo de tres (3) días hábiles administrativos contados desde dicha notificación para evacuar el traslado.

Una vez evacuado el traslado o transcurrido el plazo de tres (3) días hábiles administrativos, contados desde la notificación descrita en el párrafo anterior, sin que el Contratista haya deducido alegaciones o defensas, la Unidad Técnica se pronunciará sobre la aplicación de la multa, en caso de que ello sea procedente. Con todo, la Unidad Técnica podrá también acoger los descargos, total o parcialmente, lo que se traducirá en la no aplicación de la multa o disminución de la misma, respectivamente, o bien, podrá rechazar la reclamación y aplicar la multa.

La multa será practicada mediante resolución fundada por parte de la Unidad Técnica y publicada oportunamente en el Sistema de Información de Mercado Público. La resolución será notificada al Contratista en forma personal o mediante carta certificada dirigida al domicilio señalado en el contrato. La notificación que efectúe mediante carta certificada, se entenderá practicada a contar del tercer día hábil siguiente a su recepción en la oficina de correos correspondiente.

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente el Contratista podrá deducir recurso de reposición con apelación en subsidio en contra de la resolución de la Unidad Técnica, ello dentro del plazo de cinco (5) días hábiles administrativos contados desde la notificación.

Ahora bien, de forma previa a la dictación de la resolución fundada que dispone la aplicación de la multa, en el evento que no se hayan interpuesto recursos administrativos dentro del plazo ya señalado, la Unidad Técnica deberá requerir un certificado de la Secretaría Municipal, que acrede dicha circunstancia.

Finalmente, una vez que la resolución que aplica la multa se encuentre totalmente tramitada, y en la eventualidad que éstas no hayan sido pagadas, la Municipalidad, a través de la Dirección de Administración y Finanzas dispondrá el cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento.

El Municipio deberá informar en el Sistema de Información de Mercado Público el incumplimiento contractual del Contratista, incluyendo la resolución que ordena la aplicación de la multa.

20.3. Pago de las Multas.

Todas las multas deberán ser pagadas por el Contratista dentro de los diez (10) días hábiles, contados desde la notificación, por correo electrónico, personalmente o carta certificada de la resolución firme y ejecutoriada que aplica la multa. Las multas deberán ser pagadas vía trasferencia electrónica o directamente en la Tesorería de la Municipalidad de Buin, debiendo



otorgársele el recibo correspondiente por parte de la Tesorería Municipal, el que debe ser adjuntado al estado de pago correspondiente. Si el pago de la multa no se realizara, se podrá recurrir a las retenciones e inclusive a la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato. **En ningún caso el Contratista podrá descontar las multas del monto del estado de pago, ni emitir nota de crédito por ese concepto.**

En caso del último Estado de Pago, este se aceptará por parte del Municipio una vez pagada las multas existentes.

21. TÉRMINO DEL CONTRATO.

21.1. Término Normal del Contrato.

El contrato terminará por la prestación del servicio convenido dentro del plazo establecido para su ejecución en el Punto 4 letra c) de estas Bases Administrativas, salvo que existan modificaciones al plazo de ejecución, según lo permite el Punto 19 de las presentes bases.

21.2. Término Anticipado del Contrato.

La Municipalidad podrá disponer el término anticipado del contrato, mediante resolución fundada, en conformidad a lo establecido en el Artículo 13 de la Ley 19.886 de Compras Públicas, artículo 77 del reglamento de la Ley de Compras Públicas, y las demás que se establezcan en estas Bases, cuya enumeración en ningún caso es taxativa, por las siguientes causales:

- a) Resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- b) Por seguridad nacional o interés público.
- c) Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el Contratista, se entenderán como tales las siguientes:
 - c.1) Si no presenta la póliza o si el atraso en la entrega es superior a diez (10) días hábiles contados desde la firma del contrato.
 - c.2) Por 3 o más modificaciones unilaterales a las coberturas o primas ofertadas y aceptadas por la I. Municipalidad de Buin.
 - c.3) Si el monto de las multas supera las 30 UTM.
- d) Si el Contratista cede o transfiere en forma total o parcial los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de esta licitación y en especial en lo establecido en el contrato.
- e) Si el Contratista inicia voluntariamente, cualquiera de los procesos contemplados en la Ley N°20.720, y/o si se inicia forzosamente uno o más procesos en su contra.
- f) Si se ha dictado orden de ejecución y embargo de todo o parte de sus bienes.
- g) Si al Contratista le fueren protestados documentos comerciales que mantuviese impagos durante más de sesenta (60) días o no fueren debidamente aclarados dentro de ese plazo.
- h) Si ha llegado a un arreglo de traspaso de todo o parte de sus bienes en favor de sus acreedores.
- i) Si ha acordado llevar el contrato a un comité de inspección de sus acreedores.
- j) Si algún miembro, como persona natural perteneciente a la persona jurídica contratada, fuere condenado por algún delito que merezca pena afflictiva.
- k) En caso de muerte del Contratista o socio que implique el término de giro de la empresa a cargo del contrato.
- l) Si el Contratista celebra un contrato de factoring dentro de los ocho (8) días siguientes a la fecha de recepción de la factura respectiva por parte de la Unidad Técnica.
- m) Si el Contratista empleare subcontratistas en la ejecución de los servicios sin haber obtenido la autorización correspondiente.
- n) Respecto del contratante UTP:
 - n.1) Por disolución de la Unión Temporal de Proveedores. Sin perjuicio, que, si la UTP es una asociación de, al menos, dos integrantes, cuando su número disminuya de 2, la UTP se entenderá inmediatamente disuelta.
 - n.2) Si una UTP está constituida por 3 o más integrantes y uno de ellos se retira, aquella podría continuar ejecutando el contrato con los restantes integrantes, siempre que ello se verifique en los mismos términos comprometidos en la oferta. Con todo, si el integrante que se retira de la UTP hubiese reunido una o más características de las que fueron objeto en la etapa de evaluación de las ofertas, se pondrá término al contrato.

- n.3)** Si alguno de los integrantes incurriera en una inhabilidad sobreviniente para estar inscrito en ChileProveedores, a menos que el integrante inhabilitado se retirase, pudiendo continuar la ejecución del contrato por parte de la UTP conformada por el resto de los integrantes, sin perjuicio de lo establecido en el literal n.1) de este mismo Punto.
- n.4)** La constatación que los integrantes de la UTP constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. De verificarse tal circunstancia, se remitirán los antecedentes a la Fiscalía Nacional Económica.
- n.5)** Si se constata que la UTP ha ocultado información relevante para ejecutar el contrato, que afecte a cualquiera de sus integrantes.
- o)** Si en caso que exista un aumento del contrato, por las razones expresadas en el punto 19.1 de las presentes Bases, el Contratista no entregase una nueva garantía, en los plazos señalados en el punto recientemente individualizado.

21.3. Procedimiento para el término anticipado del contrato.

Cuando el Inspector Técnico verifique una o más situaciones que en conformidad a las Bases sean causales para el término anticipado del contrato, notificará personalmente, por carta certificada o correo electrónico en forma precisa y detallada la situación verificada al Contratista, quien tendrá el plazo de tres (3) días hábiles administrativos, contados desde dicha notificación para evacuar el traslado.

Una vez evacuado el traslado o transcurrido el plazo de tres (3) días hábiles administrativos, contados desde la notificación descrita en el párrafo anterior, sin que el Contratista haya deducido alegaciones o defensas, la Unidad Técnica remitirá a través de un informe todos los antecedentes al Alcalde para que pondere el término anticipado del contrato, en caso de que ello sea procedente. El Alcalde podrá acoger los descargos o desestimarlos.

El término del contrato será practicado mediante resolución fundada del Alcalde y publicada oportunamente en el Sistema de Información de Mercado Público. La resolución será notificada al Contratista en forma personal o mediante carta certificada dirigida al domicilio señalado en el contrato. La notificación que efectúe mediante carta certificada, se entenderá practicada a contar del tercer día hábil siguiente a su recepción en la oficina de correos correspondiente.

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, el Contratista podrá deducir recurso de reposición en contra de la resolución que decreta el término anticipado del contrato, ello dentro del plazo de tres (3) días hábiles administrativos, contados desde la notificación de la resolución.

Ahora bien, de forma previa a la dictación de la resolución fundada que dispone el término anticipado del contrato, en el evento que no se hayan interpuesto recursos administrativos dentro del plazo ya señalado, la Unidad Técnica deberá requerir un certificado de la Secretaría Municipal, que acredite dicha circunstancia.

Finalmente, una vez que la resolución que dicta el término anticipado del contrato se encuentre totalmente tramitada, y que este término se deba a una causal imputable al Contratista, la Municipalidad, a través de la Dirección de Administración y Finanzas dispondrá el cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, lo anterior según lo señalado en el punto 16.2.2. letra a) de las presentes bases.

El Municipio deberá informar en el Sistema de Información de Mercado Público el incumplimiento contractual del Contratista, incluyendo la resolución que ordena la aplicación del término anticipado del contrato.

22. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.

No se aplicarán multas ni se pondrá término anticipado al contrato por razones de caso fortuito o fuerza mayor, entendiéndose por tal demora o tardanza en la ejecución de las obligaciones contractuales debido a hechos independientes de la voluntad del Contratista, definidos en el artículo 45° del Código Civil. Asimismo, los atrasos parciales derivados de dicha situación no constituyen incumplimientos de cargo del Contratista.

Sin perjuicio de anterior, la emergencia sanitaria que afecta al país a raíz del brote de COVID-19 constituye una situación de fuerza mayor o caso fortuito en tanto sea irresistible e impida el cumplimiento de las obligaciones emanadas de la presente licitación y/o del contrato.



En el Contratista que se encuentre afectado por caso fortuito o fuerza mayor, notificará, por escrito, a la Municipalidad, dentro de los cinco primeros días de ocurrido el hecho, solicitando que se deje sin efecto la medida aplicada, dicha solicitud deberá contener los fundamentos y antecedentes concretos en que consten los hechos que constituyen la situación señalada, acompañando los documentos necesarios para mejor resolver.

La calificación de fuerza mayor o caso fortuito, corresponderá resolverla al Alcalde, mediante resolución fundada, sobre la base de los antecedentes que le proporcione el contratista y/o aquellos que obtenga de terceros o sean de conocimiento público.

23. DE LOS PAGOS.

23.1. Forma de Pago del Contrato.

El Municipio pagará al Contratista el valor del servicio a través de estados de pago y de acuerdo al servicio entregado cada mes. El pago se efectuará dentro de los treinta (30) días corridos, contados desde la prestación de Factura, previo informe favorable del ITS, la que se reducirá a pesos, al valor que la U.F tenga el día primero (1) del mes en que corresponde el pago, independiente de cualquier atraso en facturación por parte del Contratista.

El estado de pago deberá acompañar los siguientes documentos:

- a) Factura electrónica o factura en soporte papel en original y copia a nombre de la I. Municipalidad de Buin R.U.T. 69.072.500-2, las facturas deberán indicar:
 - ID de la licitación
 - El servicio realizado
 - N° de decreto de adjudicación y su fecha.
- b) Informe previo y favorable emitido por el Inspector Técnico del Servicio.
- c) Comprobante de pago de las multas, si procede.
- d) Copia del contrato.
- e) En caso de suscripción de factoring, se debe notificar a la Unidad Técnica y acompañar copia del contrato de factoring.
- f) Otros documentos solicitados por el ITS o mencionados por el acuerdo de voluntades y que sean necesarios para respaldar el estado de pago.

Sin perjuicio de lo anterior, el municipio podrá ejercer el derecho de información y retención que da cuenta el Art. 183 letra c) del Código del Trabajo cuando el Contratista y/o subcontratistas, no acrediten oportunamente y de acuerdo con la forma señalada en el D.S. 319 del 20/01/2007, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, el cumplimiento íntegro de las obligaciones laborales y previsionales. Así también en caso de las infracciones laborales y previsionales, o en el caso de las infracciones a la legislación laboral y previsional, o en el caso de las infracciones a la legislación laboral y previsional que la Dirección del Trabajo hubiere puesto en su conocimiento, de conformidad a lo señalado en el inciso tercero del Art. 183 letra c) e inciso segundo del Art. 183 letra d) del código del trabajo.

La solicitud de pago será revisada por la Unidad Técnica para su aprobación o rechazo dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a contar de la fecha de presentación del mismo. En caso de rechazo el plazo indicado comenzará a regir desde la fecha de presentación del pago reformulado con las observaciones debidamente corregidas.

El pago lo hará el Municipio mediante cheque nominativo o transferencia electrónica a nombre del Contratista

23.2. De las Cesiones Crédito o Factoring.

En caso de celebrar el Contratista un **Contrato de Factoring**, deberá notificar a la Municipalidad de Buin dentro de las 48 horas siguientes a su celebración. Asimismo, la empresa de Factoring deberá tomar las providencias necesarias y oportunas de notificación a este Municipio, a fin de hacer efectivo el cobro de la respectiva factura. La Municipalidad de Buin no se obliga al pago del factoring en caso de existir obligaciones y/o multas pendientes del Contratista.

En ningún caso, la notificación del factoring puede hacerse llegar a la Municipalidad de Buin, en fecha posterior a la solicitud de pago (Estado de Pago) que corresponde a la factura cedida. Asimismo, el Contratista no podrá celebrar un Contrato de Factoring antes de los ocho (8) días corridos que tiene la Municipalidad para reclamar el contenido de la Factura, de lo contrario se podrá poner término al contrato según lo establecido en la letra I) del Punto 21.2 de las presentes Bases Administrativas

La Municipalidad tendrá un plazo de ocho (8) días para objetar la factura, en conformidad al Artículo 3, numeral 2 de la Ley 19.983.

23.3. Prohibición de cesión.

El Contratista no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de esta licitación, y en especial los establecidos en el contrato de lo contrario se podrá poner anticipado al contrato según lo establecido en el punto 21.2 letra d) de las presentes Bases Administrativas, salvo que una norma legal especial permita la cesión de derechos y obligaciones

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

24. DISPOSICIONES FINALES.

24.1. Interpretación de los Antecedentes del Contrato.

Cualquier diferencia en la interpretación de la reglamentación y antecedentes indicados en las presentes Bases Administrativas, será resuelto por la Municipalidad de Buin, sin perjuicio de las facultades de la Contraloría General de la República

24.2. Consideraciones de Orden General.

Los errores u omisiones que pudieren contener los antecedentes y documentos entregados por el Municipio a los interesados, sea cual fuere la naturaleza de ellos, no significa alteración de la oferta económica entregada por el oferente.

Los errores aritméticos u omisiones del presupuesto detallado no alterarán el valor total del presupuesto.

Sin perjuicio de lo anterior será responsabilidad del oferente revisar las correcciones y resoluciones que se suban al sistema.

24.3. Notificaciones.

Todas las notificaciones, salvo aquellas que dicen relación con lo dispuesto en el Capítulo V de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios que hayan de efectuarse en virtud de las demás disposiciones de dicha ley y de su reglamento, así como de lo dispuesto en estas Bases, se entenderán realizadas luego de transcurridas **24 horas** desde que la escuela publique, en el Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contratación Pública, www.mercadopublico.cl, el documento, acto o resolución objeto de la notificación.

Lo anterior, no aplica para las notificaciones señaladas en los Puntos 20.2 y 21.3 de las presentes Bases.

24.4. Solución de Controversias y Legislación Aplicable.

El contrato se regirá por las leyes chilenas y en el caso de existir desacuerdo que no puedan ser solucionados por las partes, serán sometidos a la competencia de los Tribunales de Justicia de Buin.

24.5. Domicilio.

Para todos los efectos legales, las partes fijan su domicilio en la comuna de Buin y se someten a la competencia de sus Tribunales.



CAPÍTULO II: BASES TÉCNICAS**SEGUROS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES Y SEGUROS ADICIONALES PARA LA MUNICIPALIDAD DE BUIN****1.- GENERALIDADES.**

Las presentes bases tienen como finalidad la contratación de seguros para los siguientes rubros:

- RUBRO 1: Inmuebles Municipales y sus contenidos
- RUBRO 2: Bienes Muebles en Edificios Arrendados
- RUBRO 3: Vehículos Menores y Livianos
- RUBRO 4: Motos
- RUBRO 5: Vehículos Pesados
- RUBRO 6: Maquinarias
- RUBRO 7: Buses
- RUBRO 8: Equipamiento de Clínica Veterinaria Móvil empotrada en Furgón Placa Patente LCXW.73

Los detalles de los bienes a asegurar se encuentran establecidos en el punto 4 de las presentes Bases Técnicas.

2.- SINIESTRALIDAD DE LA MUNICIPALIDAD DE BUIN

Cada aseguradora deberá revisar la siniestralidad de la I. Municipalidad de Buin en el sistema integral de gestión (SISGEN).

3.- TIPO DE COBERTURA**RUBRO 1: "Inmuebles Municipales y sus contenidos"**

Seguro de Incendio Ordinario y los adicionales que a continuación se indican:

- Incendio y/o explosión a consecuencia de huelga, desorden popular o actos terroristas.
- Daños materiales a consecuencia directa de huelga o desorden popular.
- Daños materiales causados por rotura de cañerías, vientos, inundación y desbordamiento de estanques, matrices, y causes.
- Daños causados por vehículos motorizados y/o aeronaves.
- Combustión Espontánea.
- Daños materiales causados por sismos.
- Incendio a consecuencia de sismos.
- Incendio a consecuencia de fenómenos de la naturaleza excepto sismo.
- Daños materiales causados por explosión.
- Por consecuencia de Hurto y/o Robo.
- Robo a instalaciones.
- Deterioros por robo en Instalaciones.

RUBRO 2: "Bienes Muebles Municipales en Edificios Arrendados"

Seguro de Incendio Ordinario y los adicionales que a continuación se indican:

- Incendio y/o explosión a consecuencia de huelga, desorden popular o actos terroristas.
- Daños materiales a consecuencia directa de huelga o desorden popular.
- Daños materiales causados por rotura de cañerías, vientos, inundación y desbordamiento de estanques, matrices, y causes.
- Daños causados por vehículos motorizados y/o aeronaves.
- Combustión Espontánea.

- Daños materiales causados por sismos.
- Incendio a consecuencia de sismos.
- Incendio a consecuencia de fenómenos de la naturaleza excepto sismo.
- Daños materiales causados por explosión.
- Por consecuencia de Hurto y/o Robo.
- Robo a instalaciones.
- Deterioros por robo en Instalaciones.

RUBRO 3: "Vehículos menores y livianos"

Tradicional:

- Daños propios, valor comercial 100%.
- Daños a terceros.
- Robo y/o Hurto.

Adicional:

- Robo y o Hurto de accesorios, piezas y/o partes, adheridas permanentemente al vehículo.
- Daños materiales a consecuencia de actos maliciosos.
- Daños materiales a consecuencia de huelga y terrorismo y/o desorden popular.
- Daños causados por sismo y/o terremoto.
- Daños ocasionados por causas naturales.

RUBRO 4: "Motos"

Tradicional:

- Daños propios, valor comercial 100%.
- Daños a terceros.
- Robo y/o Hurto.

Adicional:

- Robo y o Hurto de accesorios, piezas y/o partes, adheridas permanentemente al vehículo.
- Daños materiales a consecuencia de actos maliciosos.
- Daños materiales a consecuencia de huelga y terrorismo y/o desorden popular.
- Daños causados por sismo y/o terremoto.
- Daños ocasionados por causas naturales

RUBRO 5: "Vehículos Pesados": camiones, retroexcavadoras, aljibes, mini cargadores, motoniveladoras, rodillo compactador, limpia fosas.

Tradicional:

- Daños propios, valor comercial 100%.
- Daños a terceros.
- Robo y/o Hurto.

Adicional:

- Robo y o Hurto de accesorios, piezas y/o partes, adheridas permanentemente al vehículo.
- Daños materiales a consecuencia de actos maliciosos.
- Daños materiales a consecuencia de huelga y terrorismo y/o desorden popular.
- Daños causados por sismo y/o terremoto.
- Daños ocasionados por causas naturales.

Nota: Los vehículos se aseguran bajo la modalidad Valor Comercial, lo cual significa que los daños a los vehículos se indemnizarán hasta la concurrencia de su valor comercial al momento del siniestro, sin deducción alguna a título de prorratoe.

Cabe mencionar que, en caso de siniestros parciales, no se aceptarán rebajas ni descuentos por desgaste y/o uso de las piezas o partes afectadas.



RUBRO 6: "Buses de Pasajeros 45 asientos" Marca Mercedes Benz modelo OF 1722.

Tradicional:

- Daños propios, valor comercial 100%.
- Daños a terceros.
- Seguro Auto/ Pasajero.
- Robo y/o Hurto.

Adicional:

- Robo y/o Hurto de accesorios, piezas y/o partes, adheridas permanentemente al vehículo.
- Daños materiales a consecuencia de actos maliciosos.
- Daños materiales a consecuencia de huelga y terrorismo y/o desorden popular
- Daños causados por sismo y/o terremoto
- Daños ocasionados por causas naturales.

RUBRO 7: "Maquinarias": Hidrolavadoras, Bacheadoras, Equipos Generadores, entre otros por definición se incluyen en este rubro:

Tradicional:

- Daños propios, valor comercial 100%.
- Daños a terceros.
- Robo y/o Hurto.

Adicional:

- Robo y/o Hurto de accesorios, piezas y/o partes.
- Daños materiales a consecuencia de actos maliciosos.
- Daños materiales a consecuencia de huelga y/o terrorismo y/o desorden popular.
- Daños causados por sismo y/o terremoto.
- Daños ocasionados por causas naturales.

RUBRO 8: "Equipamiento Clínica Veterinaria Móvil empotrada en Furgón Placa Patente LCXW.73":

Tradicional:

- Daños propios, valor comercial 100%.
- Robo y/o Hurto.

Adicional:

- Robo y/o Hurto de accesorios, piezas y/o partes empotradas a la estructura.
- Daños materiales a consecuencia de actos maliciosos y/o huelga y/o desorden popular.
- Daños causados por sismo y/o terremoto.
- Daños ocasionados por causas naturales.



4.- DETALLE DE LOS BIENES A ASEGURAR

4.1.- LISTADO DE BIENES

DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	DETALLE OCUPACIÓN	CONSTRUCCIÓN	MONTO ASEGURADO EN UF
EDIFICIO CONSISTORIAL	CARLOS CONDELL N°415, BUIN	INSTITUCIONAL OFICINAS	SOLIDO	TOTAL: 10.000 UF Edificio: 9.500 UF Contenidos: 500 UF
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS (PATENTES, TESORERÍA - PRIMER PISO)	CARLOS CONDELL N°421, BUIN FLORÍN ROMÁN N° 190	INSTITUCIONAL OFICINAS	SOLIDO	TOTAL: 4.725 UF Edificio: 4.525 UF Contenidos: 200 UF
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS (DIRECCIÓN, FINANZAS, INSPECCIONES, RENTAS, CONTABILIDAD, ADQUISICIONES, SECRETARIA-SEGUNDO PISO)	CARLOS CONDELL N°421, BUIN FLORÍN ROMÁN N° 190	INSTITUCIONAL OFICINAS	SOLIDO	TOTAL: 1.300 UF
				Edificio: 1.000 UF
				Contenidos: 300 UF
DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE ASEO Y ORNATO, BODEGA MUNICIPAL Y BODEGA DIMAO	ALCALDE ALBERTO KRUMM N°024	INSTITUCIONAL OFICINAS	SOLIDO	TOTAL: 15.700 UF Edificio: 15.000 UF Contenidos: 700 UF
APARCADERO MUNICIPAL	FLOR DE MAIPO S/N°	INSTITUCIONAL		Contenido: 100 UF
CENTRO CULTURAL DE BUIN (INCLUYE GIMNASIO MUNICIPAL, ADEMÁS DE LAS DEPENDENCIAS DE PASAJE ARAUCANÍA)	CARLOS CONDELL N° 507, BUIN	INSTITUCIONAL OFICINAS	SOLIDO	TOTAL: 24.700 UF Edificio: 24.000 UF Contenidos: 700 UF
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO	MANUEL MONTT N° 354, BUIN	INSTITUCIONAL OFICINAS	SOLIDO	TOTAL: 2.400 UF Edificio: 1.900 UF Contenidos: 500 UF
BIBLIOTECA MAIPO	CLEMENTE DÍAS N°195, MAIPO	INSTITUCIONAL OFICINAS	SOLIDO	TOTAL: 1.300 UF Edificio: 1.200 UF Contenidos: 100 UF
DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE PÚBLICO (ARRIENDO)	JOSÉ MANUEL BALMACEDA 595 o 565	INSTITUCIONAL OFICINAS	SOLIDO	Contenidos: 700 UF
APOYO TERRITORIAL - RADIO COMUNITARIA (ARRIENDO)	FLORIN ROMAN N°435, BUIN	INSTITUCIONAL OFICINAS	SOLIDO	Contenidos: 200 UF
JUZGADO DE POLICIA LOCAL (ARRIENDO)	JOSÉ JOAQUÍN PÉREZ N°465, BUIN	INSTITUCIONAL OFICINAS	SOLIDO	Contenidos: 400 UF
CENTRO HISTÓRICO (CORPORACIÓN DE DESARROLLO SOCIAL)	JOSÉ MANUEL BALMACEDA N°301, BUIN	INSTITUCIONAL OFICINAS	SOLIDO	Contenidos: 400 UF
FISCALIA AUXILIAR BUIN- PAINÉ (ARRIENDO)	SARGENTO ALDEA N°627, BUIN	INSTITUCIONAL OFICINAS	SOLIDO	Contenidos: 100 UF
PISCINA TEMPERADA MUNICIPAL DE MAIPO	SERRANO N°11, MAIPO	INSTITUCIONAL OFICINAS	SOLIDO	TOTAL: 27.000 UF Edificio: 25.500 UF Contenidos: 1.500 UF
ALBERGUE MUNICIPAL	JOSÉ MIGUEL CARRERA N°433	INSTITUCIONAL OFICINAS	SOLIDO	TOTAL: 480 UF Edificio: 400 UF Contenidos: 80 UF
COMPLEJO DEPORTIVO MUNICIPAL (EQUIPAMIENTO COMODATO SERVIU)	AVENIDA BAJOS DE MATTE N°783	INSTITUCIONAL OFICINAS	SOLIDO	Contenidos: 200 UF
CENTRO COMUNITARIO DE REHABILITACION (RESERVA EQUIPAMIENTO SERVIU)	MARIO RECORDÓN N°636, POBLACIÓN MANUEL PLAZA	INSTITUCIONAL OFICINAS	SOLIDO	Contenidos: 200 UF
RECINTO CASABLANCA Y OFICINA CONVENIO SII (ARRIENDO)	BERNARDINO BRAVO N°337	INSTITUCIONAL OFICINAS	SOLIDO	Contenidos: 40 UF
CENTRO DE LA MUJER (ARRIENDO)	MANUEL BULNES 243	INSTITUCIONAL OFICINAS	SOLIDO	Contenidos: 100 UF
CENTRO DIA ADULTO MAYOR (ARRIENDO)	SARGENTO ALDEA 288	INSTITUCIONAL OFICINAS	SOLIDO	Contenidos: 100 UF



4.2.- LISTADO DE VEHICULOS FLOTA MUNICIPAL

Nº	VEHICULO	MODELO	AÑO	PATENTE	Nº DE MOTOR	Nº DE CHASIS	COMBUSTIBLE	CALIDAD	COLOR
1	CAMIONETA HYUNDAI	1.700 KG. HYUNDAI	2009	CCKK 16-8	D4BH8065955	KMF2AD7HP9U4 55180	PETROLEO DIESEL	MUNICIPAL	BLANCO
2	CAMIONETA NISSAN TERRANO	4X2 DOBLE CABINA	2009	CCKK 17-6	KA24975668Y	JN1CDGD22Z00 46825	BENCINA 95 OCTANOS	MUNICIPAL	BLANCO
3	CAMIONETA NISSAN TERRANO	4X2 DOBLE CABINA	2009	CCKK 21-4	KA24976456Y	JN1CDG22Z0046 846	BENCINA 95 OCTANOS	MUNICIPAL	BLANCO
4	CAMIONETA NISSAN TERRANO	4X2 DOBLE CABINA	2009	CCKK 27-3	KA24976197Y	JN1CDGD22200 46836	BENCINA 95 OCTANOS	MUNICIPAL	BLANCO
5	CAMION TOLVA CHEVROLET	TOLVA 4X3 NKR Chevrolet	2009	CCKV 34-7	4JJ1771106	JAANMR85H971 00337	PETROLEO DIESEL	MUNICIPAL	BLANCO
6	CAMION ALJIBE INTERNACIONAL	INTERNACIONAL 4300 4x2	2010	CKBP 49-2	470hmzu15676 26	3HAMMAARXBL 338709	PETROLEO DIESEL	MUNICIPAL	BLANCO / ROJO
7	CAMION LIMPIAFOSAS INTERNACIONAL	INTERNACIONAL 4300 4x2	2010	CJJP 70-9	1567624	3HAMMAAR9BL 338717	PETROLEO DIESEL	MUNICIPAL	BLANCO
8	RETROEXCAVADORA	CATERPILLAR 416 E	2010	CJYZ-64	G4D31705	SHA07230	PETROLEO DIESEL	MUNICIPAL	AMARILLO
9	CAMION TOLVA	INTERNACIONAL 4300 4x2	2011	CTHJ 23-2	1572257	3HAMMAARXBL 376960	PETROLEO DIESEL	MUNICIPAL	BLANCO
10	CAMION TOLVA	INTERNACIONAL 4300 4x2	2011	CTHJ 24-0	1572127	3HAMMAAR3BL 376959	PETROLEO DIESEL	MUNICIPAL	BLANCO
11	FURGON MERCEDES BENZ	SPRINTER 313	2012	DPWK-67-6	6,11982E+13	8AC903663CE05 5183	PETROLEO DIESEL	MUNICIPAL	BLANCO
12	AUTOBUS MERCEDEZ BENZ	OF 1722	2012	DLKD 24-2	924919U09475 88	9BM384078CB79 6317	PETROLEO DIESEL	MUNICIPAL	AZUL CON BLANCO
13	AUTOBUS MERCEDEZ BENZ	OF 1722	2012	DLKD 25-0	924919U09589 80	9BM384078CB80 9611	PETROLEO DIESEL	MUNICIPAL	AZUL CON BLANCO
14	AUTOBUS MERCEDEZ BENZ	OF 1722	2012	DLKD 26-9	924919U09253 58	9BM384078BB77 0170	PETROLEO DIESEL	MUNICIPAL	AZUL CON BLANCO
15	MINIBUS TRANSPORTE ENFERMOS	FIAT DUCATO	2014	GLZV-93-0	1894041	2FA2500000E24 87784	PETROLEO DIESEL	MUNICIPAL	BLANCO
16	CAMION ALJIBE	HYUNDAI	2014	GVDV-19	D6GAD131669	KMFDA18KPEC0 78966	PETROLEO DIESEL	MUNICIPAL	BLANCO / ROJO
17	CAMIÓN HIDROELEVADOR IVECO	DAYLI 50C15	2014	FYZB-75-9	1705795	ZCFC50A43D593 4259	PETROLEO DIESEL	MUNICIPAL	BLANCO
18	CAMION CHEVROLET	NKR 512 E4	2015	GWYY-22	4JJ1TC1Y8360	JAANLR85EF710 0848	PETROLEO DIESEL	MUNICIPAL	BLANCO
19	CAMIONETA NISSAN	NP 300 DC XE 2,5 MTS	2016	HZGT.95-2	QR25-002467P	3N6AD33UXGK8 38254	BENCINA 95 OCTANOS	MUNICIPAL	ROJO
20	RETROEXCAVADORA	JCB	2016	HWRC-98	SB32045045H0 0106744	SOR3CXTTEG19 18843	PETROLEO DIESEL	MUNICIPAL	AMARILLO
21	MINICARGADOR	WS50 FORWAY	2016	GPGP-98-7	V2403- 7DQ3695	501407005	PETROLEO DIESEL	MUNICIPAL	AMARILLO
22	MINICARGADOR	WS50 FORWAY	2016	GLZK-57-3	V2403- 7DM4941	501405002	PETROLEO DIESEL	MUNICIPAL	BLANCO
23	CARRO ARRASTRE	HYDROTEK	2016	PXI487	NO APLICA	201503165	PETROLEO DIESEL	MUNICIPAL	GRIS
24	AUTOMOVIL DFM ROJO	S30ELEGANTTMT E5	2017	HWHH-49-3	10FX3A053296 1	LGJE1FE25HM4 11315	BENCINA 95 OCTANOS	MUNICIPAL	ROJO
25	CAMIONETA ZNA ROJO BUIN VECINO	ZN1024U2N5	2017	HWHH-45-0	485824	LJNTFU2K9GN1 00557	BENCINA 95 OCTANOS	MUNICIPAL	ROJO



26	CAMIONETA ZNA ROJO BUIN VECINO	ZN1024U2N5	2017	HWHH-47-7	484274	LJNTFU2KXGN1 00454	BENCINA 95 OCTANOS	MUNICIPAL	ROJO
27	CAMIONETA NISSAN	NP 300 DC XE 2,5 MTS	2017	JSSS.94.3	QR250041809	3N6AD33U4JK80 1515	BENCINA 95 OCTANOS	MUNICIPAL	AZUL CON BLANCO
28	CAMIONETA NISSAN	NP 300 DC XE 2,5 MTS	2017	JSSS.95.1	QR25004165P	3N6AD33U5JK80 1443	BENCINA 95 OCTANOS	MUNICIPAL	AZUL CON BLANCO
29	CAMION JAC	URBAN HFC1042 E5	2017	HYCW.65-2	G4400061	LJ11KDBD0H800 0823	PETROLEO DIESEL	MUNICIPAL	BLANCO
30	CAMIONETA NISSAN	NP 300 DC XE 2,5 MTS	2018	KCDL.12-6	QR25004563P	3N6AD33U2JK84 6016	MUNICIPAL	MUNICIPAL	AZUL CON BLANCO
31	MOTO NIVELADORA	XCMG MODELO GR215	2018	JXTP.96-4	C1508007	XUG215D3JFDB 00032	PETROLEO DIESEL	MUNICIPAL	AMARILLO
32	MINICARGADOR	CASE SR200	2018	JZLC.85-8	402960	JAFSR200JHM4 37107	PETROLEO DIESEL	MUNICIPAL	AMARILLO
33	MAQUINA INDUSTRIAL RODILLO	XCMG XD41	2018	KCLT.11-9	11319524	7400120048	PETROLEO DIESEL	MUNICIPAL	AMARILLO
34	CAMION TOLVA JACK	LANDER HFC 3262	2018	KCSY.94-4	1417C027960	LJ13R7DK3J330 0036	PETROLEO DIESEL	MUNICIPAL	BLANCO
35	CAMIONETA	ZNA RICH UP 2,5 DIESEL	2018	KGCL.86-8	ZD25006827	LJNTGU538JN00 0085	PETROLEO DIESEL	MUNICIPAL	ROJO
36	CAMION	FORD CARGO 2429 BLANCO	2018	JZJX.16-6	36573933	9BFYEALE7JBS 67214	PETROLEO DIESEL	MUNICIPAL	BLANCO
37	CAMION	FORD CARGO 2429 BLANCO	2018	JZJX.17-4	36567689	9BFYEALE3HBS 65521	PETROLEO DIESEL	MUNICIPAL	BLANCO
38	CAMION	FORD CARGO 2429 BLANCO	2018	JZJX.21-2	36573930	9BFYEALE0JBS 67216	PETROLEO DIESEL	MUNICIPAL	BLANCO
39	FURGON CLINICA VETERINARIA	IVECO NEW DAILY 35 S15	2019	LCXW.73-4	3106512	ZCFC235AXJ520 1573	PETROLEO DIESEL	MUNICIPAL	AZUL CON BLANCO
40	CAMIONETA FORD	RANGER XLT 2,5	2020	LRWJ.27-1	EV2D KJ129172	8AFAR22P6KJ12 9172	GASOLINA	MUNICIPAL	ROJO
41	CAMIONETA FORD	RANGER XLT 2,5	2020	LRWJ.28-K	EV2D KJ129174	8AFAR22PXKJ12 9174	GASOLINA	MUNICIPAL	ROJO
42	CAMIONETA FORD	RANGER XL 2,5	2020	LRWJ.29-8	EV2D KJ152370	8AFAR22P4KJ15 2370	GASOLINA	MUNICIPAL	GRIS
43	CAMIONETA FORD	RANGER XL 2,5	2020	LRWJ.30-1	EV2D KJ152369	8AFAR22P8KJ15 2369	GASOLINA	MUNICIPAL	GRIS
44	CAMIONETA FORD	RANGER XL 2,5	2020	LRWJ.31-K	EV2D KJ152799	8AFAR22P0KJ15 2799	GASOLINA	MUNICIPAL	GRIS
45	CAMION TOLVA JACK	LANDER HFC 3262	2020	LJSJ.62-6	16185112633	LJ13R6DJ0K330 0188	PETROLEO DIESEL	MUNICIPAL	AMARILLO
46	MAQUINA BARREDORA	DULEVO 850 MINI BLANCO	2019	LPGX.41-2	850DK01094	ZA9850DK00KC3 8094	PETROLEO DIESEL	MUNICIPAL	BLANCO
47	MAQUINA BARREDORA	DULEVO 850 MINI BLANCO	2019	LPGX.42-0	850DK01095	ZA9850DK00KC3 8095	PETROLEO DIESEL	MUNICIPAL	BLANCO
48	MAQUINA BARREDORA	DULEVO 6000 REVOLUTION E4 BLANCO	2019	LPGX.43-9	6000S00173	ZA96000S00KC3 8173	PETROLEO DIESEL	MUNICIPAL	BLANCO
49	MOTO	HONDA XR190L	2020	KYS.046-0	MD43E201821 4	LALMD4397L310 2098	GASOLINA	MUNICIPAL	ROJO
50	MOTO	HONDA XR190L	2020	KYS.047-9	MD43E201821 2	LALMD4391L310 2095	GASOLINA	MUNICIPAL	ROJO
51	MOTO	HONDA XR190L	2020	KYS.048-7	MD43E201820 8	LALMD4394L310 2091	GASOLINA	MUNICIPAL	ROJO
52	MOTO	HONDA XR190L	2020	KYS.049-5	MD43E201820 5	LALMD4396L310 2089	GASOLINA	MUNICIPAL	ROJO
53	MOTO	HONDA XR190L	2020	KYS.050-9	MD43E201821 6	LALMD4399L310 2099	GASOLINA	MUNICIPAL	ROJO
54	AUTO FIAT	SUV QUBO DYNAMIC 2020	2020	LXYB.79-K	2958677	ZFA225000L6N9 9477	GASOLINA	MUNICIPAL	GRIS CLARO



55	AUTO FIAT	SUV QUBO DYNAMIC 2020	2020	LXYD.13-K	2958744	ZFA225000L6N8 2858	GASOLINA	MUNICIPAL	GRIS CLARO
56	AUTO FIAT	SUV QUBO DYNAMIC	2021	PTTX.96-K	9700957	Zfa225000m6t60 604	GASOLINA	MUNICIPAL	GRIS CLARO
57	AUTO FIAT	SUV QUBO DYNAMIC	2021	PTTX.99-4	9702051	ZFA225000M6T6 0702	GASOLINA	MUNICIPAL	GRIS CLARO
58	MAQUINA BACHEADORA	REMOLQUE SCHWARZE SPRAY PATCHER SP10	2015	JJ8887-K	NO APLICA	1S9PP1028FH94 0145	PETROLEO DIESEL	MUNICIPAL	AMARILLO
59	CAMION	LANDER HFC3311	2020	LTHV-77	1619J105615	LJ13R6DJ2L330 0548	PETROLEO DIESEL	MUNICIPAL	AMARILLO
60	CAMIÓN	CHEVROLET	2021	RCXR-13	0GW017	JAANPR75KN71 00142	PETROLEO DIESEL	MUNICIPAL	BLANCO



VIVIANA VARGAS SANDOVAL
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

CAPÍTULO III: FORMATOS

FORMATO N° 1

IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

Licitación Pública

“SEGUROS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES Y SEGUROS ADICIONALES PARA LA MUNICIPALIDAD DE BUIN”

Nombre o razón social del oferente.	
RUT persona natural – empresa o sociedad	
Domicilio	
Teléfono	
Correo Electrónico	
Nombre del representante legal (Persona Jurídica)	
RUT del representante legal (Persona Jurídica)	
Domicilio del representante legal (Persona Jurídica)	

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,



**FORMATO N° 2-A
DECLARACIÓN SIMPLE
HABILIDAD PARA OFERTAR
DEL ARTÍCULO 4 DE LA LEY N° 19.886**

**“SEGUROS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES Y SEGUROS ADICIONALES PARA LA
MUNICIPALIDAD DE BUIN”**

Por intermedio de la presente yo _____
Rut _____, representante legal de la
empresa _____ declaro lo siguiente:

- a) No haber sido condenado por prácticas antisindicales, infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por los delitos concursales que establece el artículo 463 y siguientes del Código Penal, lo anterior contado desde dos (2) años anteriores la fecha de presentación de mi oferta
- b) No estar afecto a la prohibición de contratar contenida en el inciso sexto del artículo 4 de la Ley N° 19.886.

Nota: en el caso de las UTP cada integrante debe completar la presente declaración.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,



FORMATO N° 2-B
DECLARACIÓN SIMPLE
HABILIDAD PARA CONTRATAR CON ORGANISMOS DEL ESTADO
ARTICULO 4 LEY 19.986.-

"SEGUROS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES Y SEGUROS ADICIONALES PARA LA MUNICIPALIDAD DE BUIN"

Por intermedio de la presente yo _____
Rut _____, representante legal de la empresa _____
declaro lo siguiente:

1. No encontrarse afecto a los vínculos de parentesco y otros que prohíben celebrar contratos con los órganos de la Administración del Estado según lo dispuesto en el inciso 6 del artículo 4 de la Ley 19.886, esto es:
 - a) Que no es funcionario de la I. Municipalidad de Buin
 - b) Que no es cónyuge, hijo adoptado ni pariente hasta el tercer grado de consanguinidad ni segundo de afinidad de algún funcionario directivo de la Municipalidad de Buin.
 - c) Que la sociedad que represento no es una sociedad de personas en las que las personas indicadas en las letras a) y b) precedentes forman parte (sólo para personas jurídicas).
 - d) Que la sociedad que represento no es una sociedad en comandita por acciones ni una sociedad anónima cerrada, en la que las personas indicadas en las letras a) y b) sea dueña de acciones (sólo para personas jurídicas).
 - e) Que la sociedad que represento no es una sociedad anónima abierta en la que las personas indicadas en las letras a) y b) sea dueña de acciones que representen el 10% o más del capital (sólo para personas jurídicas).
 - f) No tiene calidad de gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades referidas en las letras anteriores (sólo para personas jurídicas).
2. De no haber sido condenado, a la pena de prohibición temporal o perpetua de celebrar actos y contratos con los organismos del Estado en virtud de lo dispuesto por los artículos 8 y 10 de la Ley N° 20.393, que establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos de Lavado de Activos, financiamiento de Terrorismo, y delitos de Cohecho.
3. No encontrarme en la situación prevista en el literal d), del artículo 26, del D.L. N° 211, de 1973, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción –que Fija Normas para la Defensa de la Libre Competencia hasta por el plazo de 5 años contados desde que la sentencia definitiva quede ejecutoriada.
4. La información contenida en la presente declaración se encontrará permanentemente actualizada.

Nota: en el caso de las UTP cada integrante debe completar la presente declaración.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,

Si la información contenida en la presente declaración es maliciosamente falsa, ha sido enmendada o tergiversada o se presenta de una forma que claramente induce a error para efectos de la evaluación del proveedor, se remitirán los antecedentes a la Dirección de ChileCompra solicitando la eliminación en forma permanente del Registro de Proveedores (art. 96, N° 1, del reglamento de la ley N° 19.886).



FORMATO N° 2-C

DECLARACIÓN SIMPLE

ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES DE LA PROPUESTA

Licitación Pública

"SEGUROS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES Y SEGUROS ADICIONALES PARA LA MUNICIPALIDAD DE BUIN"

Por intermedio de la presente yo _____ Rut _____, representante legal de la empresa _____ declaro lo siguiente:

- a) He estudiado las Bases Administrativas, Bases Técnicas (Especificaciones Técnicas), Formatos, anexos y todos los antecedentes relativos a la licitación, verificado la concordancia entre los mismos y renuncio expresamente a alegar desconocimiento de todo lo enunciado en las presentes Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, Formatos y anexos, aceptándolas en todas sus partes.
- b) Haber considerado en la oferta económica todos los gastos necesarios para la contratación, de acuerdo a las Bases Administrativas y los documentos incluidos en la propuesta.
- c) Mantener la oferta económica por un lapso no menor a noventa (90) días corridos a contar de la fecha de apertura de la presente licitación en el Portal de Mercado Público.
- d) En caso de ser UTP, mantener la vigencia de la unión hasta la ejecución completa del contrato.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,



FORMATO N° 2-D

DECLARACIÓN SIMPLE

SOBRE SALDOS INSOLUTOS

ARTÍCULO 4 LEY N° 19.986

Licitación Pública

"SEGUROS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES Y SEGUROS ADICIONALES PARA LA MUNICIPALIDAD DE BUIN"

Por intermedio de la presente yo _____ Rut _____, representante legal de la empresa _____ declaro lo siguiente:

1. Si _____ No _____ registro saldos insoluto de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos 2 años anteriores a la presentación de la oferta.

2. Que, me encuentro en conocimiento que en caso de ser adjudicado en la licitación, y encontrarme en la situación prevista en el numeral 1 precedente, los pagos del contrato licitado deberán ser destinados a liquidar dichas deudas, y que deberá presentar a la Municipalidad de Buin, los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de dicha obligación.

Nota: esta declaración deberá ser completada por cada uno de los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores (UTP).

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,



FORMATO N° 3
DECLARACIÓN PARA UNIONES TEMPORALES DE PROVEEDORES (UTP)
"SEGUROS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES Y SEGUROS ADICIONALES PARA LA MUNICIPALIDAD DE BUIN"

1. **NOMBRE DE LA UNIÓN TEMPORAL:** _____

2. **Declaración integrantes de la UTP:**

Nº	RAZÓN SOCIAL	RUT	CALIDAD
1			Apoderado UTP
2			Miembro UTP
3			Miembro UTP
4			Miembro UTP
5			Miembro UTP

3. **Requisitos técnicos:**

Al momento de la presentación de la oferta, los integrantes de la UTP determinarán que antecedentes presentarán para ser considerados en la evaluación respectiva, siempre y cuando lo anterior no signifique ocultar información relevante para la ejecución del respectivo contrato que afecte a alguno de los integrantes de esta. Para ello, deberán indicar a continuación qué integrante(s) se deberá(n) considerar para la evaluación de los requisitos técnicos según la(s) subcategoría(s) a la(s) que oferta

Nº	RAZÓN SOCIAL	RUT	MARCA
1			
2			
3			
4			
5			

4. **Información de acuerdo de la UTP**

ACUERDO DE UTP	DESCRIPCIÓN	RUT
Apoderado		
Solidaridad		
Vigencia de la UTP		

**NOMBRE, RUT Y FIRMA
REPRESENTANTE LEGAL APODERADO UTP**

Fecha,

NOTAS:

1. Se deberá presentar un único anexo por parte de las UTP, el cual deberá ser completado exclusivamente por su apoderado.
2. En caso de no presentarse este anexo, la oferta de la UTP será declarada inadmisible en su totalidad.



FORMATO N° 4
**DECLARACIÓN SIMPLE
SOBRE CONTRATOS EJECUTADOS**
Licitación Pública
"SEGUROS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES Y SEGUROS ADICIONALES PARA LA MUNICIPALIDAD DE BUIN"

Nombre o razón social del oferente	
RUT persona natural – empresa o sociedad	

Nº	Institución y/o Empresa Contratante	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Monto Total	Descripción del Servicio contratado	ID Mercado Público (Si correspondiera)	Datos de contacto (Nombre y fono y/o correo electrónico)
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

NOTA:

- La experiencia declarada en el presente formato, corresponde, sólo, a servicios ejecutados por el oferente desde el año 2015 a la fecha de apertura de la licitación.
- Para la evaluación de experiencia se contabilizarán aquellos antecedentes que cumplan con lo requerido en el Punto 11.2 letra b) de las Bases Administrativas.
- Se podrán incluir tantas filas como sea necesario.
- El oferente que no pueda acreditar experiencia deberá indicarlo en este formato.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL
Fecha,


FORMATO N° 5

OFERTA TÉCNICA

Licitación Pública

"SEGUROS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES Y SEGUROS ADICIONALES PARA LA MUNICIPALIDAD DE BUIN"

Nombre o razón social del oferente	
RUT persona natural – empresa o sociedad	

Las características de los seguros ofrecidos:

Rubro	Bienes Asegurados
1	Inmuebles Municipales y sus contenidos
2	Bienes Muebles en Edificios Arrendados
3	Vehículos Menores y Livianos
4	Motos
5	Vehículos Pesados
6	Buses de Pasajeros 45 asientos
7	Maquinarias
8	Equipamiento Clínica veterinaria

Nota: El procedimiento a seguir para el cobro en caso de siniestro. Este proceso deberá ser definido por el Oferente en anexo adjunto al Formato N° 5, indicando los plazos y la gestión administrativa para el cobro del siniestro en los plazos establecidos, entre otros aspectos.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

**FORMATO N° 6
OFERTA ECONÓMICA**

Licitación Pública

"SEGUROS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES Y SEGUROS ADICIONALES PARA LA MUNICIPALIDAD DE BUIN"

Nombre o razón social del oferente	
RUT persona natural – empresa o sociedad	

Rubro	Bienes Asegurados	Monto Prima Mensual Neto (UF)
1	Inmuebles Municipales y sus contenidos	
2	Bienes Muebles en Edificios Arrendados	
3	Vehículos Menores y Livianos	
4	Motos	
5	Vehículos Pesados	
6	Buses de Pasajeros 45 asientos	
7	Maquinarias	
8	Equipamiento Clínica veterinaria	

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,



**FORMATO N° 7
DECLARACIÓN SIMPLE RESPECTO A SUBCONTRATACIÓN**

Licitación Pública

“SEGUROS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES Y SEGUROS ADICIONALES PARA LA MUNICIPALIDAD DE BUIN”

Nombre o razón social del oferente	
RUT persona natural – empresa o sociedad	

DECLARO LO SIGUIENTE:

Yo, _____, en representación de la
Empresa _____ RUT _____ vengo en

Declarar que el servicio a entregar, objeto de la presente licitación pública, se realizará:

- Incluyendo subcontrataciones. Indicar porcentaje _____
 No incluyendo subcontrataciones.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,



CAPÍTULO IV: CRONOGRAMA
"SEGUROS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES Y SEGUROS ADICIONALES PARA LA MUNICIPALIDAD DE BUIN"

Fecha de Publicación	Una vez tramitado el Decreto que Aprueba las Bases.
Fecha inicio de preguntas	Desde la fecha y hora de la publicación de la licitación en el Portal www.mercadopublico.cl .
Fecha final de preguntas	Siete (7) días hábiles administrativos contados desde la fecha de la publicación de la licitación en el Portal www.mercadopublico.cl .
Fecha de publicación de respuestas	Cuatro (4) días hábiles administrativos siguientes a la fecha de término de las consultas.
Entrega de Garantía de Seriedad de la Oferta	<p>De ser garantía electrónica: hasta la fecha y hora de cierre de recepción de ofertas.</p> <p>De ser garantía física: Dentro de los cinco (5) días hábiles administrativos siguientes a la fecha indicada para la publicación de las respuestas y hasta las 13:00 hrs.</p>
Fecha de cierre de recepción de la oferta	Seis (6) días hábiles administrativas desde la fecha indicada para la publicación de las respuestas a las 10:45 horas. Si dicho plazo recayera un día inhábil, lunes o un día siguiente a un día inhábil, la hora de cierre será a las 15:15 horas.
Fecha de acto de apertura electrónica	Seis (6) días hábiles administrativos desde la fecha indicada para la publicación de las respuestas a las 11:00 horas. Si dicho plazo recayera un inhábil, un día lunes o un día siguiente a un día inhábil, la hora de apertura será a las 15:30 horas.
Plazo de Evaluación	La Comisión de Evaluación, dispondrá de un plazo de treinta (30) días corridos siguientes a la fecha de apertura de la licitación para evacuar un informe con la propuesta de adjudicación o deserción al Sr. Alcalde.
Fecha posible de Adjudicación	Dentro de los sesenta (60) días corridos siguientes a la fecha de apertura de la licitación.
Entrega de Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato	Dentro de los siete (7) días hábiles siguientes a la fecha de notificación de adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl .
Firma del Contrato	Dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de notificación del Decreto o Resolución de adjudicación en el Portal www.mercadopublico.cl .



II REGÍSTRESE, a los funcionarios individualizados en el Punto N° 13.1 de las Bases Administrativas, en la plataforma de la Ley del Lobby en conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 20.730.

III PUBLÍQUESE, la presente resolución en el sistema de información por medio del Secretario Comunal de Planificación o el funcionario que este designe.

IV IMPUTESE, el gasto que irrogue la presente licitación al ítem presupuestario respectivo.

ANÓTESE, PUBLÍQUESE Y COMUNÍQUESE



GERÓNIMO MARTINI GORMAZ
SECRETARIO MUNICIPAL



MIGUEL ARAYA LOBOS
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE BUIN

Distribución:

- Administración Municipal.
- Dirección Jurídica.
- Secretaría Comunal de Planificación.
- Dirección de Administración y Finanzas.
- Dirección de Tránsito y Transporte Público.
- Dirección de Obras Municipales.
- Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato.
- Dirección de Control.
- Oficina de Partes.
- Secretaría Municipal.

JAA / VZS

/ CPL

/ OGG

/ RMM

/ xga

