

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

DECRETO TC N°: 113 /

BUIN, 23 ABR 2025

VISTO:

Lo dispuesto en el artículo 6º de la Constitución Política de la República; en los artículos 5º, 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°661, de 2024, 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, Decreto N°1983 de 24 de septiembre de 2020 que modifica el Manual de Compras y Contratación Pública de la Ilustre Municipalidad de Buin y Acta de Proclamación de Alcalde de fecha 03 de diciembre de 2024, dictada por el Primer Tribunal Electoral de la Región Metropolitano, a fojas 1124, en causa ROL 9533/2024.

CONSIDERANDO:

1º Que, el Capítulo VI del Reglamento de Organización Interna de la Municipalidad de Buin establece las funciones que debe desarrollar la Dirección de Administración y Finanzas.

2º Que, bajo este contexto normativo a la Dirección de Administración y Finanzas de la I. Municipalidad de Buin, según el artículo 39 N° 24, artículo 43 N° 13 y artículo 45 N° 31 del Reglamento de la Organización Interna de la Ilustre Municipalidad de Buin, deberá encargarse de la elaboración de las especificaciones técnicas para que los bienes muebles e inmuebles se encuentren asegurados además de coordinar y controlar los servicios de seguro de las dependencias municipales se encuentren vigentes.

3º Que, la misma Dirección de Administración y Finanzas de la I. Municipalidad de Buin, en su calidad de Unidad Técnica desarrollo las Bases Técnicas para llevar a cabo la contratación de seguros para los bienes muebles e inmuebles de la Municipalidad de Buin, con el fin de mantener vigentes y asegurados los referidos bienes.

4º Que, por medio del Certificado N°41, de fecha 02 de abril de 2025, de la Secretaría Comunal de Planificación se acreditan recursos para la contratación de seguros para bienes muebles e inmuebles.

5º Que, en virtud de lo señalado, es posible afirmar que se cuenta con disponibilidad presupuestaria necesaria para solventar los gastos derivados de la presente licitación.

6º Que, de acuerdo a la normativa vigente, se requiere aprobar, previamente a la publicación en el Sistema de información de Mercado Público, las Bases Administrativas y Técnicas para la realización del presente proceso de compra pública.

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

RESUELVO:

I. APRUEBESE, las Bases Administrativas y Técnicas, Formatos y Anexos, para el llamado a Licitación Pública denominada “Seguros de Bienes Muebles e Inmuebles y Otros 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 Il. Municipalidad de Buin, y consiste en la contratación de seguros para los Inmuebles Municipales (Edificio, Instalaciones y sus contenidos); Bienes Inmuebles en Edificios Arrendados (Instalaciones y sus contenidos); Vehículos Menores y Livianos; Motos; Vehículo Pesados (incluye Buses); Equipo Móvil; Drones; Equipos Electrónicos (incluye Equipamiento Topográfico Estación Total; y Remesa de Valores, todo ello, de acuerdo a las características descritas en las Bases 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 y contratistas, 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 Bases 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 de los servicios, que es materia de la presente licitación y del contrato que de ellas resulte, corresponderá a la Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad de Buin.

3. NORMATIVA QUE RIGE ESTA LICITACIÓN.

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

- a) Bases Administrativas y sus modificaciones si las hubiere.
- b) Bases 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.
- 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°19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
- g) Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestaciones de Servicios y su reglamento aprobado por el Decreto N°661, de 2004, del Ministerio de Hacienda.
- 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.
- k) Todas las aplicables según normativa vigente, así como las mencionadas en su versión actualizada a la fecha de ejecución.



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 **Precio Total Mensual**, en U.F, sin 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 Referencial Anual es de UF 1.530, Impuestos Incluidos, lo que equivale aproximadamente a \$60.000.000.

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

- c) **Plazo del Contrato:** El contrato comenzará 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.
- d) **Plazo para la Entrega y Aceptación de las Pólizas:** el Proveedor deberá hacer entrega de las Pólizas de Seguros correspondientes dentro de los diez (10) días hábiles administrativos, contados desde la fecha del acto administrativo que aprueba el contrato. La Unidad Técnica deberá aceptar o rechazar la póliza dentro de los cinco (5) días hábiles administrativos, contados desde la fecha de entrega de la póliza por parte del Proveedor.
- e) **Periodo de Vigencia de la Póliza:** La póliza se extenderá por un plazo de veinticuatro (24) meses, comenzando a regir desde el 30 de junio de 2025 y terminará el 30 de junio de 2027. Este plazo podrá ser prorrogado por doce (12) meses más, por única vez, por motivos fundados, siempre y cuando se mantengan o mejoren las condiciones ofrecidas por el Proveedor relacionadas con la prestación del servicio.

Sin perjuicio de lo señalado precedentemente, si durante el proceso de licitación para la contratación del nuevo servicio, este no se logra concretar antes del vencimiento indicado en el párrafo anterior, el plazo de prestación de los servicios podrá ser prorrogado, no obstante, el período de prórroga será solo por el plazo que dure el nuevo proceso de licitación.

5. MODIFICACIONES A LAS BASES.

La Municipalidad podrá modificar las presentes Bases por iniciativa propia o en atención a una consulta planteada por alguno de los oferentes 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.

Una vez que se encuentre totalmente tramitado el Decreto Alcaldicio que apruebe las modificaciones de las Bases estas serán publicadas en el 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 presentes Bases. Las modificaciones de estas Bases estarán vigentes desde la total tramitación del acto administrativo 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 presentes 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.

6. HABILIDADES.

Podrán contratar con la Municipalidad de Buin las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras que acrediten su situación financiera e idoneidad técnica en conformidad a lo dispuesto en el Decreto 661, Reglamento de la Ley N°19.886 y se encuentren inscritas con su información actualizada en el Registro de Proveedores, según lo establecido en el artículo 16 de la Ley de Compras, cumpliendo con los demás requisitos que este señale y con los que exige el derecho común.

En virtud de lo anterior, se exige que las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras se encuentren inscritas en el aludido Registro, lo que en concordancia con lo señalado en el inciso noveno del artículo 16 de la Ley N°19.886, será exigible para poder participar en cualquier procedimiento de contratación y suscribir los contratos.

De acuerdo con lo anterior, los participantes deberán tener la calidad de hábiles en referido registro para poder presentar ofertas en la presente licitación.

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 las Bases Administrativas y Técnicas, 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 115 del Reglamento de la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

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 presentes Bases Administrativas y Técnicas y demás antecedentes de la licitación, a través del Sistema de Información de Mercado Público, de la forma y en 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 Nº 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, como tampoco a las que no se canalicen por los medios legales establecidos y señalados en el punto 9.1 de las presentes Bases Administrativas 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 recepción 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 11 de las presentes Bases Administrativas, salvo que concurra alguna de las circunstancias establecidas en el artículo 115 del Reglamento de la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

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 encontrarán disponibles, en el Portal Mercado Público. 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 **Monto Total Prima Mensual Neto (UF)** (sin impuestos) que se indica en el Formato N° 7.

El plazo de cierre para la recepción de ofertas no podrá vencer en días inhábiles ni en un lunes o en un día siguiente a un día inhábil. Que el horario de dicho cierre será a las 15:15 horas, esto en conformidad a lo señalado en el inciso penúltimo del artículo 46 del Reglamento de la Ley N°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 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 de habilidad del artículo 4 de la Ley N°19.886 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) **Formato N° 4**, Declaración simple sobre Programa de Integridad y que sea conocido por sus trabajadores.
- h) **Programa de Integridad**, si correspondiera, como respaldo a lo declarado en el Formato N° 4. Se entenderá por programas de integridad cualquier sistema de gestión que tenga como objetivo prevenir y si resulta necesario, identificar y sancionar las infracciones de leyes, regulaciones, códigos o procedimientos internos que tienen lugar en una organización, promoviendo una cultura de cumplimiento.
- i) **Personas Jurídicas Extranjeras:** En este caso deberán acompañar lo siguiente:

i.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 dos (2) meses, contados desde la formulación de la propuesta, todos los cuales deberán presentarse de acuerdo 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.

i.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 dos (2) meses, contados desde la formulación de la propuesta, todos los cuales deberán presentarse de acuerdo 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.

- j) Copia por ambos lados de la cédula de identidad vigente.

Oferente Persona Jurídica.

- k) Copia del RUT de la persona jurídica o cédula electrónica e-RUT.
- l) Copia por ambos lados de la cédula de identidad vigente del o los representantes legales.
- m) **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 N°20.659, deberán presentar el Certificado de Anotaciones que otorga el Registro de Empresas y Sociedades, del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo. Este certificado, según corresponda, no deberá tener una antigüedad superior a noventa (90) días corridos, contados desde la fecha de apertura de la licitación.
- n) **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 N°20.659, deberán presentar el Certificado de Estatuto Actualizado que otorga el Registro de Empresas y Sociedades, del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo.



Economía, Fomento y Turismo. Este certificado, según corresponda, no deberá tener una antigüedad superior a noventa (90) días corridos, contados desde la fecha de apertura de la licitación.

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 la letra m) y n.

11.1.1. TRATÁNDOSE DE UNION TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP):

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

Sin perjuicio de lo anterior, solo se aceptarán aquellas ofertas de Unión Temporal de Proveedores, que se encuentren integradas por una o más empresas de menor tamaño, en conformidad a lo establecido en el Artículo 180 del Decreto N°661, que aprueba el Reglamento de la Ley 19.886.

En virtud de lo anterior, en el evento que algún integrante se vea afectado por una causal de inhabilidad, la unión deberá decidir si continúa con el respectivo procedimiento de contratación con los restantes integrantes de la misma o se desiste de su participación en el respectivo proceso de compra. La oferta presentada por una unión compuesta por proveedores que no corresponden a una o más empresas de menor tamaño será declarada inadmisible de conformidad a lo establecido en el punto 12.1 letra f) de las presentes Bases Administrativas.

No obstante a lo señalado precedentemente, en el caso en que la inhabilidad se produzca durante el período en que el contrato se encuentre en ejecución, el integrante inhábil podrá ser reemplazado por otro que sea propuesto por los integrantes restantes de la unión, que cumpla con los requisitos y condiciones establecidos en las presentes Bases Administrativas y cuyos atributos no sean inferiores a los que cumplía el anterior integrante al momento de adjudicarse la licitación, previo informe favorable de la Unidad Técnica en el cual se apruebe el reemplazo del integrante inhábil, en tal caso, la Unión Temporal de Proveedores deberá suscribir, según corresponda, el respectivo instrumento público o privado para su materialización. El reemplazo deberá quedar aprobado por el respectivo Decreto Alcaldicio y se procederá con la modificación del contrato.

Además, las UTP deberán acompañar, junto con los antecedentes mencionados anteriormente, el instrumento público o privado mediante la cual han formalizado su unión. En ambos casos, dicho instrumento deberá 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 deberá 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(n) la facturación del servicio.
- ✓ Entregar informes.
- ✓ Renovar o modificar garantías.

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 podrán ser adjudicados.

a) De las Disoluciones de la UTP.

a.1) En caso que la UTP se disuelva en cualquier etapa del proceso de licitación y previo a la firma del contrato, según lo establecido en el punto 15.1 de las presentes Bases



Administrativas, se entenderá que este oferente se desiste de su propuesta de acuerdo a lo señalado en el punto 14.1 del presente pliego de condiciones. En tal caso el Municipio se reserva el derecho de readjudicar la licitación en conformidad a lo establecido en el punto 14.5 letra f) de las presentes Bases Administrativas, o declarar desierta la licitación según lo establece el punto 14.2 de este mismo pliego de condiciones.

a.2) En caso de que la UTP se disuelva durante el plazo de ejecución del contrato, se pondrá término anticipado al contrato, según lo establecido en el punto 21.2 letra m .1) de las presentes Bases Administrativas, y conforme a eso, se cobrará la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del mismo, según lo dispuesto en el punto 16.2.2 letra a) 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 afecte el proceso de la licitación o que esté relacionada directamente con la ejecución del acuerdo de voluntades, durante su vigencia, la UTP deberá solicitar previamente la autorización a la Unidad Técnica.

11.2. Antecedentes Técnicos.

a) **Formato N° 5**, Declaración simple, enumeración de contratos **que se hayan ejecutados desde el año 2020 hasta la fecha de apertura de la licitación o que se encuentren en ejecución**, como experiencia del oferente en el rubro de la presente licitación.

Nota 1: El oferente que no pueda acreditar experiencia deberá indicarlo en este Formato.

Nota 2: El oferente que no acredite experiencia de la forma establecida en la letra b) siguiente, obtendrá puntaje cero, en conformidad a lo establecido en el punto 13.3 letra b.1) de las presentes Bases Administrativas.

b) **Acreditación de Experiencia**, correspondiente a certificados o documentos similares que acrediten los servicios prestados. Estos antecedentes servirán para respaldar la información contenida en el Formato N°5, se considerarán válidos aquellos servicios que cumplan con las siguientes condiciones.

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

- Estos certificados o documentos similares deberán estar emitidos por el jefe superior del servicio o el director, jefe o encargado de la Unidad Técnica respectiva o por el representante legal de la institución pública. 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 2020 hasta la fecha de apertura de la licitación o que se encuentren en ejecución.

Nota 1: Estos antecedentes de acreditación de experiencia se solicitan respaldar la información proporcionada en el Formato N°5.

Nota 2: Serán válidos y contabilizados por separado; los antecedentes emitidos por un mismo mandante pero que corresponda a rangos de fechas distintas, es decir, a diferentes contratos (igual mandante pero distintos contratos).

Nota 3: Si los certificados o documentos similares no contiene toda la información, se aceptará que se anexen los antecedentes que tengan validez administrativa del mandante que respalden estos certificados o documentos similares, tales como, orden de compra, resoluciones y/o decretos. No obstante, la orden de compra, resoluciones y/o decretos no se considerarán por sí solo para acreditar experiencia.



c) **Formato N° 6, 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**, en el cual se especifique en que categoría se encuentra la aseguradora.

11.3. Antecedentes Económicos.

a) **Formato N° 7, Oferta Económica**, expresada en UF, correspondiente a los precios ofertados por los servicios.

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.
- El Valor que se deberá ingresar al portal www.mercadopublico.cl, debe ser el mismo **Monto Total Prima Mensual Neto (UF)** (sin impuestos) que se indica en el Formato N° 7. En caso de existir inconsistencia entre los valores del presente formato con los valores ingresados al portal, se considerará para todos los efectos los montos del presente Formato.

b) **Formato N° 8, Oferta Deducibles**, expresada en UF, correspondiente a los deducibles ofertados, para aquellos rubros en los cuales se aceptan ofertarlos.

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 de la oferta, dentro de las 24 hrs. siguientes a dicho acto, las que deberán ser realizadas a través del sistema de información.

12.1. Normas de Presentación de las Ofertas.

Toda persona natural o jurídica, que cumpla con los requisitos de habilidad para ofertar, podrá participar en virtud del principio libre concurrencia.

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.

Por su parte, **serán declaradas inadmisibles** las ofertas que se encuentren en los siguientes casos:

- a) Si su oferta o alguno de los antecedentes que la componen son falsos, material o ideológicamente.
- b) Remisión de información distinta a lo requerido en los Formatos 2-A, 2-B, 2-C y/o 2-D.
- c) Omisión de los Formatos 5, 6, 7 y/o 8, o que estos no se encuentren firmados por el representante legal o por un tercero con poder suficiente para ello, o falta de información esencial o mínima según sea el caso. No se considerará como adulteración de los Formatos, aquellos casos en que el oferente debió agregar más filas o columnas con el fin de especificar su oferta, siempre y cuando no se altere el contenido de fondo del formato.



- d) Que no cumplan con los requerimientos técnicos detallados en las presentes Bases de licitación y Especificaciones Técnicas.
- e) Que no entregue la información o documentación esencial o mínima exigida en las presentes Bases o habiéndola solicitado por la Comisión mediante Foro Inverso y el oferente la presenta y estos no cumplen con la vigencia o condiciones establecidas en las presentes Bases.
- f) En caso de ser una UTP, si esta no presenta el Formato N° 3, o si uno o más empresas integrantes de la UTP no pertenecen a una empresa de menor tamaño, en conformidad a lo establecido en el Artículo 180 del Reglamento de la Ley 19.886.
- g) Se declarará inadmisible una o más ofertas cuando se presente ofertas simultáneas de empresas pertenecientes al mismo grupo empresarial o relacionadas entre sí, según dispone el artículo 9 de la Ley de Compras. En este caso, la Municipalidad considerará para efectos de la evaluación, solo la oferta más conveniente de los respectivos proveedores del mismo grupo empresarial o relacionadas entre sí, según los criterios establecidos en el punto 13.3 de las presentes Bases Administrativas, y declarará inadmisibles las demás.
- h) Si el precio de la oferta presentada es considerada riesgosa o temeraria en conformidad a lo establecido en el párrafo final del artículo 61 del Reglamento de la Ley N°19.886, sin perjuicio de lo establecido en el párrafo 5 del punto 14 de las presentes Bases Administrativas.
- i) Si presenta más de una oferta, en este caso, se preferirá para todos los efectos legales la primera que presente al sistema de información, razón por la cual, se declararán inadmisibles desde la segunda y siguientes ofertas, esto en conformidad a lo establecido en el punto 13.2 párrafo tercero de las presentes Bases Administrativas.
- j) No oferta y/o no cotiza por todos los seguros exigidos en las Bases Técnicas.

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

La Municipalidad podrá solicitar a través del portal Mercado Público, y según lo establecido en el artículo 56 del Reglamento de la Ley N°19.886, que los oferentes salven errores u omisiones formales en que han incurridos y para ello se tendrá en consideración los siguientes aspectos:

- No se considerará error formal lo relacionado con el precio de la oferta.
- La presentación de certificaciones o antecedentes que la Municipalidad requiera mediante este mecanismo, se podrán solicitar, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas.
- Que la presentación de certificaciones o antecedentes se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación de éstas.
- Que las rectificaciones de los errores u omisiones detectados por la Municipalidad y que se solicitan y permiten salvar o subsanarlas a los oferentes, no podrán conferir una situación de privilegio respecto de los demás competidores, dado que se afectará el principio de igualdad de los oferentes y los principios de estricta sujeción a las presentes Bases, o el de igualdad de los oferentes.
- Que los antecedentes o certificaciones que se soliciten por la Municipalidad, se refieran a documentos administrativos y no pueden versar sobre elementos evaluables.

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

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 proveedores de acuerdo a los criterios de evaluación definidos en las presentes Bases Administrativas.



13.1. Comisión Evaluadora.

La Comisión Evaluadora estará constituida por tres (3) funcionarios/as municipales, el/la primero/a designado/a por la Administración Municipal, el/la segundo/a por el Director(a) de Administración y Finanzas, y el/la tercero/a designado/a por el Secretario(a) Comunal de Planificación, y el Secretario(a) Municipal o quien éste designe o lo subrogue, quien actuará como Ministro de Fe. Sin perjuicio de ello, participará el/la Directora/a Jurídico/a, o quien éste designe o la subrogue con el fin de asesorar a la Comisión.

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.

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 el Ley N°20.730, que regula el Lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante autoridades y funcionarios, y lo dispuesto por el artículo 35 nonies de la Ley N°19.886.

Tal como lo dispone el artículo 54 del Reglamento de la Ley N°19.886, los miembros de la comisión evaluadora no podrán tener conflictos de intereses con los oferentes de la presente licitación. Asimismo, 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, como es el señalado en el punto 12.2 de las presentes Bases Administrativas.

Esta Comisión emitirá un informe de evaluación de ofertas según lo establecido en el punto 13.5 de las presentes Bases Administrativas, donde se propondrá al Alcalde, la adjudicación de acuerdo a los criterios de evaluación contenidos en las presentes Bases de licitación y en virtud del proceso de evaluación descrito a continuación.

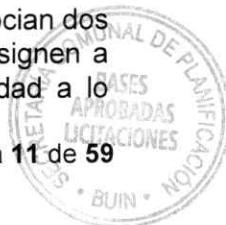
13.2. Admisibilidad de las Ofertas.

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 Administrativas, 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.

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”, por lo tanto, se entenderá que se declararán inadmisibles desde la segunda y siguientes ofertas, en conformidad a lo establecido en el punto 12.1 letra i) de las presentes Bases. Este criterio se aplicará también para aquellos oferentes que se presenten en forma individual y como integrante de una Unión Temporal de Proveedores.

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.

13.3. Criterios de Evaluación.

El proceso de evaluación de las ofertas, se efectuará de acuerdo a los criterios y subcriterios que se describen a continuación:

Criterios	Ponderación Total Criterio	Subcriterios	Ponderación Subcriterio
a) Económicos	40%	a.1) Oferta Económica	25%
		a.2) Oferta Deducibles	15%
b) Técnicos	50%	b.1) Experiencia del oferente	20%
		b.2) Clasificación de riesgo	15%
		b.3) Procedimientos a seguir por siniestros	10%
		b.4) Comportamiento Contractual Anterior	5%
c) Administrativo	10%	c.1) Programa de Integridad	7%
		c.2) Cumplimiento de Requisitos Formales	3%
TOTAL			100%

Nota: Para la evaluación se utilizarán 2 decimales. Si el tercer decimal es igual o superior a 5 se aproximarán el segundo decimal al número consecutivo.

a) Criterios Económicos (40%).

a.1) Oferta Económica (25%)

Para evaluar la oferta económica se utilizará el método de la oferta de menor precio, de acuerdo al “**Monto Total Prima Mensual Neto (UF)**” ofertado en el Formato N° 7, para ello se aplicará la siguiente fórmula:

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

Luego;

$$\text{Puntaje Obtenido} * 0.25$$

a.2) Oferta Deducibles (15%)

Para evaluar la oferta económica se utilizará el método de la oferta de menor precio, de acuerdo a los deducibles ofertados en el Formato N° 8, para ello se aplicará la siguiente tabla de puntaje:

RUBRO	DESCRIPCIÓN	PUNTAJES				
		Oferta Menor Deducible	Segunda Oferta Menor Deducible	Tercera Oferta Menor Deducible	Cuarta Oferta Menor Deducible	Quinta y Siguientes Oferta Menor Deducible
1	Bienes Inmuebles Municipales	100	75	50	25	0
3	Motos	100	75	50	25	0
5	Equipos Móviles	100	75	50	25	0
6	Drones	100	75	50	25	0
7	Equipos Electrónicos	100	75	50	25	0

Luego;

$$\text{Puntaje Obtenido} = \frac{\text{Pje. Rubro 1} + \text{Pje. Rubro 3} + \text{Pje. Rubro 5} + \text{Pje. Rubro 6} + \text{Pje. Rubro 7}}{5}$$

Finalmente;

$$\text{Puntaje Obtenido} * 0.15$$

b) Criterios Técnicos (50%).

b.1) Experiencia del Oferente (20%)

Para la evaluación de este subcriterio se considerarán la cantidad de contratos declarados en el Formato N° 5 y que fueron debidamente acreditados según lo establecido en las notas del punto 11.2 letra b) de las presentes Bases Administrativas, luego se aplicará la siguiente tabla de puntuación:

Experiencia Acreditada	Puntaje
Desde 16 contratos acreditados	100
Desde 13 a 16 contratos acreditados	80
Desde 9 a 12 contratos acreditados	60
Desde 5 a 8 contratos acreditados	40
Desde 1 a 4 contratos acreditados	20
Es cero o no acredita	0

Luego;

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

b.2) Clasificación de riesgo (15%)

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, luego se aplicará la siguiente tabla:

Clasificación	Puntaje
Aseguradora clasificada en AAA+	100
Aseguradora clasificada en AAA	90
Aseguradora clasificada en AA+	80
Aseguradora clasificada en AA	70
Aseguradora clasificada en AA-	60
Aseguradora clasificada en A	50
Aseguradora clasificada en A+	40
Aseguradora clasificada en A	30
Aseguradora clasificada en categoría menor a A o distinta a A	20
No declara o No informa	0

Luego;

$$\text{Puntaje obtenido} * 0.15$$

b.3) Procedimientos a seguir por siniestros (10%)

Esta información se extraerá de la Oferta Técnica presentada por el Proveedor, luego se aplicará la siguiente tabla de puntuación:

Análisis de Procedimiento	Puntaje
El procedimiento a seguir por siniestros es claro y preciso, es decir, detalla metodología, los antecedentes o documentación a presentar para hacer efectivo el seguro, plazos, entre otros.	100



El procedimiento a seguir por siniestros, si bien lo describe, este no es claro o preciso, es decir, no detalla metodología, o los antecedentes o documentación a presentar para hacer efectivo el seguro, plazos, entre otros.	50
No declara o no informa	0

Luego;

Puntaje obtenido * 0.10

b.4) 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 Chile Compra (artículo 151 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.	0

Luego;

Puntaje obtenido * 0.05

c) Criterio Administrativo (10%)

c.1) Programa de Integridad (7%)

Para la evaluación de este subcriterio, se considerará si el oferente posee un programa de integridad y que sea conocido por sus trabajadores, según lo declarado en el Formato N°4, y que deberá ser respaldo de acuerdo a lo establecido en el punto 11.1 letra h) de las presentes Bases Administrativas.

La asignación de puntajes para este sub-criterio será de acuerdo a la siguiente tabla:

Descripción	Puntaje
Posee un programa de integridad y acredító con antecedentes que este fue difundido a sus trabajadores	100
No Posee un programa de integridad	0

Luego;

Puntaje obtenido * 0.07

c.2) Cumplimiento de Requisitos Formales (3%).

Para este criterio de evaluación, las ofertas serán evaluadas otorgándole puntaje (de 100 a 0 ptos.) según la presentación de los antecedentes conforme a las presentes 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 0.03

NOTA: La aplicación de descuentos afectará a todos los documentos que fueron presentados fuera de plazo o que ha debido ser rectificado a través del proceso de Foro Inverso, se entenderá por rectificación en las presentes Bases, todos aquellos documentos que fueron entregados por los oferentes, que por alguna razón presentan errores de digitación, textos no



legibles, mal escaneados, inconsistencia entre los antecedentes presentados por el oferente y que la Municipalidad deba requerir a algún proponente que aclarare, rectifique o que adjunte algún antecedente administrativo omitido o que nuevamente adjunte algún antecedente, por estar ilegible.

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 Técnicos”.
- 2º Quien haya obtenido el mayor puntaje en el ítem “Criterio Económico”.
- 4º Quien haya obtenido el mayor puntaje en el ítem “Criterio Administrativo”.

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 sesenta (60) 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 presentes Bases, especificando los requisitos incumplidos, la proposición de declaración de la licitación como desierta, cuando no se presentaren ofertas o bien, cuando la comisión evaluadora juzgue que las ofertas presentadas no resultan convenientes a los intereses de la Municipalidad y/o la proposición de adjudicación.

Se hace presente que el informe de evaluación deberá contener a lo menos las materias establecidas en el art. 57 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, que señala lo siguiente.

“3.3.3. Como buena práctica se sugiere incluir en el informe un cuadro comparativo de ofertas evaluadas en la licitación. Asimismo, se sugiere especificar si se ha debido utilizar algún criterio de desempate indicado en las bases de licitación. Además, se recomienda que el informe contenga un análisis económico de los productos o servicios cuya contratación se licita, de tal forma de poder comparar los valores ofertados con otros que provengan de licitaciones anteriores por otras entidades compradoras, o con una investigación de mercado más amplia, que pueda contener análisis de la realidad nacional e internacional.”

3.3.4. El informe final de la comisión evaluadora debe ser publicado en el Sistema de información de Compras y Contratación Pública.”

14. DE LA ADJUDICACIÓN.

Una vez evacuado el informe a que hace alusión el punto 13.5 de las presentes Bases Administrativas, el Sr. Alcalde requerirá la aprobación de la adjudicación por parte del H. Concejo Municipal, de conformidad a lo señalado en el Art. 65 letra j) de la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades. A partir de la fecha de aprobación del acuerdo la Secretaría Municipal (SECMU) dictará el Decreto de adjudicación en un plazo de diez (10) días hábiles administrativos. La notificación será realizada por la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA), en el Portal www.mercadopublico.cl, 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 oferente incumpla los requisitos de las presentes Bases será declarado inadmisible, 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.

Fecha de Adjudicación (aplazamiento): Si por causas no imputables a la Entidad licitante, no se puede cumplir con la fecha indicada en el párrafo anterior 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.**

De acuerdo, a lo establecido en el artículo 61 del Reglamento de la Ley N°19.886, cuando el precio de la oferta presentada por un oferente sea considerada riesgosa o temeraria el municipio podrá declarar inadmisible la oferta de conformidad a lo establecido en el punto 12.1 letra h) de las presentes Bases Administrativas, previo análisis de la viabilidad de la oferta de conformidad al procedimiento contemplado en el artículo 61 del Reglamento de la Ley 19.886.

No obstante, a lo anterior, si la Municipalidad luego del análisis de viabilidad realizado según lo establecido precedentemente y previa resolución fundada determina adjudicar la oferta, se solicitará al proveedor un aumento de la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato. El monto de esta garantía deberá corresponder al 5% neto del valor entre la diferencia entre el precio del oferente y el precio ofertado por el que le siga en su calificación económica.

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 N°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 hábiles administrativos siguientes a la fecha de la total tramitación del decreto que aprueba el contrato.

14.1. Desistimiento de las Propuestas.

Si el Adjudicatario no suscribiere el contrato dentro del plazo establecido en el punto 15.1 de las presentes Bases Administrativas o se desistiera de firmar el contrato, según se indica el artículo 117 del Reglamento de la Ley N°19.886, o no cumpliese con las demás condiciones y requisitos establecidos en las presentes 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 Administrativas.

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 N°19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y 62 de su Reglamento.

14.3. Declaración de inadmisibilidad.

La Municipalidad, mediante resolución fundada, podrá declarar inadmissible 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 N°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 de Buin, a través del Alcalde podrá readjudicar la licitación, previo acuerdo del H. Concejo Municipal, de conformidad a lo señalado en el Art. 65 letra j) de la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, dentro del plazo de sesenta (60) 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 los términos señalados en el artículo 58 inciso final del reglamento de la Ley 19.886. 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 antes de la suscripción del contrato.
- b) Si el adjudicatario incurre en falsedad de los documentos o antecedentes que hubiese acompañado, en el proceso de licitación o para la firma del contrato.
- c) Si el contrato no se firma en el plazo estipulado en el punto 15.1 de las presentes Bases Administrativas, 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 Administrativas.
- e) Si el Adjudicatario es inhábil para contratar con el Estado, en los términos del artículo 4º y el artículo 35 quáter de la Ley N°19.886, incorporado por la Ley N°21.634, o no incorpora los documentos que le sean requeridos para verificar dicha condición y/o es inhábil según el artículo 33 de la Ley N°21.595, de Delitos Económicos, 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 reclamos a través del Sistema de Información respecto de la adjudicación o declaración de desierto del proceso licitatorio, dentro de los siete (7) días corridos, contados a partir de la publicación del respectivo acto administrativo en el Sistema de Información, las que serán respondidas por el mismo medio.

Cabe señalar que la I. Municipalidad de Buin dispondrá de dos (2) días hábiles, contados desde el ingreso del reclamo en el Sistema de Información, el cual se podrá extender hasta en un (1) días más, para responder dicho reclamo.

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 administrativos más, previa solicitud por escrito del adjudicatario, por motivos fundados y antes del vencimiento del plazo original.



El contrato podrá ser firmado electrónicamente, para lo cual, deberá ajustarse a la Ley N°19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.

De no suscribirse el contrato en el plazo señalado precedentemente u otras causas atribuibles al Adjudicatario, el Municipio se reserva el derecho de dejar sin efecto el Decreto Alcaldicio de adjudicación y readjudicar la propuesta según lo establecido en el punto 14.5 de las presentes Bases Administrativas.

El contrato correspondiente será elaborado por la Dirección Jurídica de la Municipalidad de Buin, y los costos asociados a este correrán por parte del Adjudicatario. El contrato será redactado con estricta sujeción a lo dispuesto en estas Bases, Anexos, Consultas, Respuestas, Aclaraciones y Modificaciones de las presentes Bases, durante el proceso de licitación y Oferta presentada por el proponente adjudicado.

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 los términos señalados en el artículo 120 del Reglamento de la Ley N°19.886.
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.
- ✓ Otros antecedentes que pueda solicitar la Municipalidad y que sean esenciales para la elaboración y firma del contrato.

➤ **Persona Natural**

- ✓ Deberán acompañar una copia por ambos lados de su cédula de identidad vigente.

➤ **Personas Jurídicas**

- ✓ Deberán acompañar una copia de sus Escrituras de Constitución y de Modificaciones, un Certificado 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, a la fecha de firma del contrato (sólo si estos antecedentes no están en los documentos acreditados en chileproveedores).
- ✓ Copia por ambos lados de la cédula de identidad de su(s) representante(s) legales vigente.
- ✓ 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. Los documentos, deberán encontrarse emitidos con una antelación no superior a sesenta (60) días corridos, a la fecha de firma del contrato.
- ✓ En el caso de las personas jurídicas extranjeras deberán presentar los antecedentes requeridos en el punto 11.1 letra i) de las presentes Bases Administrativas.



Se considerará como parte integrante del contrato las Bases Administrativas, Técnicas, 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 U.F, e incluirá todos los gastos e impuestos que el servicio genere.

15.3. Acuerdo del valor ante una posible prórroga del Contrato.

En caso de existir una prórroga del contrato el Proveedor podrá presentar la lista reajustada de precios, con al menos sesenta (60) días corridos anteriores al término del período asegurado, a través de correo electrónico dirigido al Inspector Técnico del Servicio, una carta debidamente firmada por el representante de la empresa, adjuntando una lista con los nuevos valores, siempre que éstos se encuentren de acuerdo a los valores de mercado. La Municipalidad de Buin realizará un análisis de los precios propuestos pudiendo aceptar, rechazar o acordar modificaciones o ajustes con el Proveedor, en un plazo de diez (10) días hábiles administrativos, contados desde recibido el correo electrónico. En caso que el Proveedor no envíe carta de reajuste, se entenderá como su voluntad de mantener los precios vigentes para el siguiente período de doce (12) meses correspondientes.

Sin perjuicio de lo anterior, en caso de no llegar a un acuerdo entre las partes, no se procederá con la prórroga del servicio.

En caso que se acepten o se llegue a un acuerdo de los nuevos valores entre el Proveedor con la Unidad Técnica, se procederá a efectuar la prórroga del contrato de acuerdo a lo establecido en el punto 4 letra e) de las presentes Bases Administrativas.

15.4. Subcontratación.

Se prohíbe la subcontratación del servicio objeto de la presente licitación.

16. GARANTÍAS.

Las Garantías deberán ser instrumentos financieros de plazo definido, en pesos chilenos, pagaderos a la vista, de ejecución inmediata e irrevocable.

Todos los gastos que irrogue la mantención de la o las garantías serán de cargo del oferente o adjudicatario y será este responsable de mantenerlas vigentes por el período que caucionan.

16.1. Garantía por Seriedad de la Oferta.

Debido a que la presente licitación involucra un monto inferior a las **5.000 UTM**. NO se requerirá la presentación de una Garantía de Seriedad de la Oferta, esto en conformidad a lo establecido en el artículo 52 del Reglamento de la Ley N°19.886.

16.2. Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.

Previo a la firma del contrato, el oferente cuya oferta se adjudique deberá entregar un instrumento que caunce el fiel y oportuno cumplimiento del contrato, esta garantía podrá tomarse en uno o varios instrumentos financieros de la misma naturaleza, que en conjunto, representen el monto total a caucionar, asimismo podrá ser tomada por el adjudicatario o por un tercero a nombre de este y en las condiciones establecidas en el artículo 121 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, si la garantía es otorgada de manera física por la entidad financiera, deberá 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 Adjudicada. ✓ RUT del Adjudicatario. ✓ Nombre del Representante Legal
Plazo de Entrega	Dentro de los diez (10) días hábiles administrativos siguientes a la fecha de notificación de la adjudicación en el portal de www.mercadopublico.cl .
Vigencia Mínima	<p>Deberá cubrir el periodo que dure la ejecución del contrato, más noventa (90) días corridos adicionales.</p> <p>Esta garantía podrá tomarse de forma anual y renovada oportunamente con treinta (30) días corridos de anticipación a su vencimiento y el último año deberá tener una vigencia que exceda en noventa (90) días corridos al término del contrato</p>
Expresada en	U.F.
Monto	5% del precio final neto ofertado por el adjudicadorio.
Glosa	<p>“Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato Seguros de Bienes Muebles e Inmuebles y Otros Seguros Adicionales para la Municipalidad de Buin y agregar el ID Licitación”. En caso de acompañar vale vista, se pide que dicha 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>
Aprobación y Visación de la Garantía	La Unidad Técnica, gestionará y coordinará con el Proveedor la entrega de esta garantía, la cual será previamente visada por dicha Unidad Técnica.
Custodia	Esta garantía se enviará a resguardo a la Tesorería Municipal, quien previo a su resguardo deberá verificar su emisión con la entidad financiera.
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.</p> <p>Para ello, se notificará al Proveedor, dejando constancia por escrito de este acto, para que efectúe el retiro de la garantía en dependencias de la Municipalidad de Buin, de no efectuar el retiro dentro de los siguientes treinta (30) días corridos desde la recepción conforme, la Municipalidad de Buin se encuentra facultada para restituir dicha garantía a la Institución Financiera emisora del instrumento en garantía.</p>



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

- a) En caso de aumento de contrato, según lo establecido en el punto 19 de las presentes Bases Administrativas, esta garantía deberá complementarse proporcionalmente 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, del término del mismo.
- 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, del término del mismo.

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

La Municipalidad de Buin, queda facultado para cobrar la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato en los siguientes casos:

- a) En todos aquellos casos en que el término anticipado del contrato se deba a una causal imputable al Proveedor, con excepción de aquellas referidas a la seguridad nacional e interés público y al mutuo acuerdo de las partes o resiliación.
- 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 caucionaria el cumplimiento del contrato propiamente tal, también cubre todos las obligaciones laborales y provisionales que emanen 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 Proveedor deberá entregar un nuevo instrumento de garantía, en reemplazo de la caución que se encuentre en trámite de cobro, con el propósito de mantener vigente, en todo momento, el monto original de la garantía. El plazo para entregar este nuevo documento de garantía será de cinco (5) días hábiles administrativos, 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 administrativos, contados desde su recepción. De no entregarse esta garantía dentro de este último plazo, se podrá readjudicar la licitación de conformidad a lo establecido en el punto 14.5 letra d) de las presentes Bases Administrativas.

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 designado como tal por Decreto Alcaldicio. De no existir tal nombramiento, el Director de la Unidad Técnica asumirá dicha función.

Para el ejercicio de una mejor función supervisora, la Unidad Técnica mantendrá copia de los siguientes antecedentes de la licitación, las que podrán ser revisados por el I.T.S y/o Proveedor en cualquier momento y circunstancia:



- ✓ Bases Administrativas y Antecedentes Técnicos del servicio.
- ✓ Consultas, Respuestas, Aclaraciones y Modificaciones de las Bases, si las hubiere.
- ✓ Contrato de Ejecución del servicio.
- ✓ Oferta Técnica y Económica del Proveedor.
- ✓ Póliza de Seguros.
- ✓ Modificaciones del contrato, si corresponde.

17.2. Inspector Técnico del Servicio (I.T.S).

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 del servicio y, en general, por el cumplimiento del contrato, debiendo ser designado como tal por Decreto Alcaldicio, en la forma indicada en el punto anterior.

Durante el período de ejecución de los servicios, 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 que la ejecución de los servicios se ciña estrictamente a lo indicado en estas Bases y en los demás documentos que rigen esta licitación.
- b) Comunicarse por correo electrónico o teléfono con el Encargado del Proveedor dándole observaciones de forma y fondo respecto del desarrollo de los servicios contratados, sin perjuicio que, se deberá dejar registro de estas observaciones en los respectivos correos electrónicos entre el ITS y el Proveedor.
- c) Supervisar la correcta presentación de las Pólizas de Seguros correspondientes.
- d) Gestionar el procedimiento de aplicación de multas según lo establecido en el punto 20.2 de las presentes Bases Administrativas.
- e) Gestionar la modificación del contrato que corresponda, ya sea, por aumentos de plazos o aumento del monto total del mismo, si correspondiere.
- f) Dar visto bueno y recepción conforme de los servicios.
- g) Emitir un informe previo y favorable para dar curso a los estados de pagos correspondientes.
- h) Velar por la vigencia de los instrumentos de garantía.
- i) Velar por el correcto desarrollo del contrato.
- j) Las demás que le encomienden estas Bases.

17.3. Atribuciones del Inspector Técnico del Servicio (ITS).

El Proveedor deberá someterse exclusivamente a las instrucciones del ITS, las que se impartirán siempre por escrito a través de correo electrónico, conforme a los términos y condiciones del contrato y de las presentes Bases, las cuales deberán cumplirse dentro del plazo que el ITS estipule.

El ITS podrá exigir la separación de las labores asociadas al servicio de cualquier subcontratista o trabajador del Proveedor, por insubordinación, desórdenes, incapacidad u otro motivo grave debidamente comprobado por el inspector, quedando siempre responsable el Proveedor por los fraudes, vicios en los servicios o abusos que haya podido cometer el subcontratista o la persona separada. La falta de cumplimiento de esta orden podrá ser sancionada en la forma dispuesta en el punto 20.1 letra e) de las presentes Bases Administrativas.

Asimismo, la falta de cumplimiento de las órdenes impartidas por el ITS podrá ser sancionada en la forma dispuesta en el punto 20.1 letra e) de las presentes Bases Administrativas, sin perjuicio de ordenar la paralización de los servicios, si fuese necesario.

17.4. Canal de Comunicaciones entre I.T.S y el Proveedor.

La comunicación entre el Proveedor del servicio y el Inspector Técnico del Servicio se llevará a cabo mediante correo electrónico. Dicho correo electrónico será el medio para verificar el cumplimiento de la prestación de servicios.



17.5. Orden de Compra.

La Unidad Técnica a través del ITS solicitará mensualmente a la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA) la emisión de la Orden de Compra, esta solicitud se deberá gestionar dentro de los primeros diez (10) días hábiles administrativos de cada mes.

Será responsabilidad del Proveedor aceptar la Orden de Compra en el sistema de información, en un plazo no superior a cinco (5) días hábiles administrativos, contados desde su emisión, o rechazarla si se presenta alguna de las causales establecidas en el punto 17.5.1 de las presentes Bases Administrativas. Si la Orden de Compra no se acepta dentro del plazo antes mencionado, se podrá aplicar la multa establecida en el punto 20.1 letra g) de las presentes Bases Administrativas.

17.5.1. Rechazo de la Orden de Compra.

Se podrá rechazar la Orden de compra válidamente emitida de conformidad a los siguientes casos:

- a) Cuando el Municipio de Buin tenga una deuda vencida con el Proveedor, lo anterior, acreditado con antecedentes objetivos y fidedignos presentados por el propio Proveedor.
- b) Cuando no conste en la Orden de Compra, el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria, autorizado por la autoridad correspondiente y que acredite la disponibilidad de recursos que posee el Municipio de Buin para contratar los servicios requeridos.
- c) Si existen inconsistencias entre los valores de la Orden de Compra y las condiciones ofertadas por el Proveedor.
- d) La Municipalidad de Buin, podrá solicitar el rechazo de la Orden de Compra en el caso de que esta no haya sido aceptada por el Proveedor en el plazo señalado en el punto 17.5 de las presentes Bases Administrativas, entendiéndose definitivamente rechazada una vez transcurrido 24 horas desde dicha solicitud.

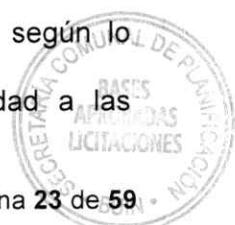
Cabe hacer presente, que si el Proveedor rechaza la Orden de Compra por razones distintas a las señaladas precedentemente se pondrá término anticipado al contrato de conformidad a lo establecido en el punto 21.2 letra c.4) de las presentes Bases Administrativas y conforme a esto, se cobrará la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del mismo, según lo dispuesto en el punto 16.2.2 letra a) de este mismo pliego de condiciones.

18. DE LAS OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR.

18.1. Correspondrá al Proveedor.

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

- a) Dirigir, ejecutar y administrar la ejecución de los servicios contratados, personalmente, ciñéndose estrictamente a las Bases Administrativas y Técnicas, además de responder respecto de todas y cada una de las obligaciones contraídas con la Unidad Técnica en virtud de la presente licitación, lo anterior cumpliendo con todas las instrucciones impartidas por el ITS.
- b) Entregar las Pólizas de Seguros correspondientes dentro de los diez (10) días hábiles administrativos, contados desde la fecha del acto administrativo que aprueba el contrato, el incumplimiento de esta obligación acarrea la multa señalada en el punto 20.1 letra a) de las presentes Bases Administrativas.
- c) No podrá alterar o modificar las condiciones generales o particulares de la póliza contratada sin la aprobación de la Unidad Técnica.
- d) 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.
- e) La presentación oportuna y con la documentación completa para el pago, según lo dispuesto en el punto 23.1 de las presentes Bases Administrativas.
- f) Dar cumplimiento a las instrucciones impartidas por el ITS, de conformidad a las presentes Bases.



- g) El personal contratado o subcontratado que el Proveedor emplee en la ejecución de los servicios a que se obliga, debe ser íntegramente contratados por él. En consecuencia, el personal que el Proveedor ocupe no tendrá vínculo alguno con el Municipio.
- h) Responder respecto de todas y cada una de las obligaciones contraídas con la Unidad Técnica en virtud de la presente licitación.

18.2. Obligaciones Legales.

El Proveedor 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 Proveedor, empresa, ni con los trabajadores de esta.

19. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

El Proveedor debe ejecutar los servicios en conformidad a lo establecido en las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas y pliego de condiciones del servicio.

Dichos antecedentes se interpretarán siempre en el sentido de la mejor y más perfecta ejecución de los servicios, conforme a las reglas técnicas.

Sin perjuicio de lo anterior, el contrato podrá modificarse mediante resolución fundada, en conformidad a lo establecido en el artículo 13 de la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, artículo 129 del Reglamento de la Ley N°19.886, y las demás que se establezcan en estas Bases, previo informe de la Unidad Técnica que justifique dicha modificación.

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, y que incidan en su normal desarrollo. La modificación deberá ser solicitada por la Unidad Técnica previo informe favorable del Inspector Técnico.

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 del Contrato o Aumentos y/o Disminución de Servicios, Servicios Nuevos o Extraordinarios.

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. No obstante, las modificaciones no podrán afectar el principio de estricta sujeción a las Bases y de igualdad de los oferentes.

Se deja establecido que, por vía del endoso a las respectivas Pólizas, 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 por el Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato de forma proporcional al valor aumentado; no obstante, que si la garantía que se encuentra en custodia y vigente cubre el monto aumentado, no se requerirá la presentación de una nueva garantía; en caso de reducción de servicios, podrá disminuirse el valor de 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 Proveedor deberá entregar la nueva garantía dentro de los cinco (5) días hábiles administrativos siguientes, contados desde la notificación del decreto que autoriza la modificación del contrato. En caso de no efectuar la entrega dentro del plazo señalado, dará derecho a la Municipalidad a hacer efectiva la garantía que se encuentre vigente. Sin perjuicio,



que si esta nueva garantía no se presenta dentro de los siguientes tres (3) días hábiles administrativos otorgados en primera instancia, se podrá poner término anticipado al contrato, de conformidad a lo establecido en el punto 21.2 letra n) de las presentes Bases, y se procederá al cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, de acuerdo a lo establecido en el punto 16.2.2 letra a) de las presentes Bases.

19.2. Procedimiento Administrativo para la Modificación del Contrato.

La Municipalidad de Buin por iniciativa y a través de la Unidad Técnica podrá gestionar 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 y en cuyo informe debe adjuntar la cotización efectuada con el Proveedor adjudicado. 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 Proveedor 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 Proveedor no firma la modificación del contrato, esta quedará sin efecto.

Sin perjuicio de lo anterior, y por razones de buen servicio, es decir, que los bienes muebles o inmuebles se encuentren asegurados, la Unidad Técnica, podrá solicitar al Proveedor que los bienes muebles o inmuebles sean incluido inmediatamente en la Póliza respectiva, mientras se gestionan internamente los actos administrativos para la modificación del contrato.

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 se señalan:

- a) **Por no entregar las Pólizas de Seguros dentro de los diez (10) días hábiles administrativos contados desde la fecha del acto administrativo que aprueba el contrato según lo establecido en el punto 4 letra d) de las presentes Bases Administrativas y el punto 18.1 letra b) de este mismo pliego de condiciones,** se aplicará una multa equivalente a **1 U.T.M.** por cada día de atraso, con un tope de diez (10) días hábiles administrativos. Por sobre este plazo se aplicará el término anticipado del contrato, según lo establecido en el punto 21.2 letra c.1) de las presentes Bases Administrativas.
- b) **En caso que la o las Pólizas no se ajusten 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,** se aplicará una multa equivalente a **5 U.T.M.** por cada ocasión en que se detecta que fueron modificadas las coberturas o primas sin la autorización del ITS, con un tope de tres (3) oportunidades. Por sobre este plazo se aplicará el término anticipado del contrato, según lo establecido en el punto 21.2 letra c.2) de las presentes Bases Administrativas.
- d) **Por no designar o la ausencia de un profesional a cargo del servicio con dedicación exclusiva y que este en permanente contacto con el ITS según lo establecido en el punto 21.2 letra c.3) de las presentes Bases Administrativas,** se aplicará una multa equivalente a **10 U.T.M.** por cada día de atraso, con un tope de diez (10) días hábiles administrativos. Por sobre este plazo se aplicará el término anticipado del contrato, según lo establecido en el punto 21.2 letra c.4) de las presentes Bases Administrativas.



establecido en el punto 18.1 letra d) de las presentes Bases Administrativas, se aplicara una multa equivalente a 5 U.T.M.

- e) **Por Incumplimiento a las Instrucciones o de una orden impartida con plazo de ejecución por el ITS,** se aplicará una multa equivalente a **2 U.T.M.**, por cada día de atraso en el cumplimiento de la instrucción dada por el I.T.S.
- f) **Por malos tratos:** Cada vez que se sorprenda a algún empleado en malos tratos, ejerciendo acciones de fuerza o violencia física o verbal contra el ITS, funcionario y/o Público en general, la multa será equivalente a **2 U.T.M** por cada situación ocurrida.
- g) **Por no aceptar la Orden de Compra dentro del plazo establecido en el punto 17.5 de las presentes Bases Administrativas,** se aplicará una multa equivalente a **3 U.T.M** por cada día de atraso.
- h) **Por incumplimiento en el plazo de liquidación de un siniestro según plazo ofertado,** se aplicará una multa equivalente a **3 U.T.M** por cada día de atraso.

Se hace presente que por sobre diez (10) días hábiles administrativos de atraso en la entrega de las Pólizas, el Municipio podrá disponer el término anticipado del contrato, por indicaciones de la Unidad Técnica, según lo señalado en el punto 21.2 letra c.1) de las presentes Bases Administrativas, haciendo efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato, según lo establecido en el punto 16.2.2. letra a) de las presentes Bases, y sin perjuicio de las demás acciones legales que fueren procedentes.

Se deja constancia que el tope máximo de aplicación de multas es de **50 UTM**. En tal caso, el Municipio podrá disponer el término anticipado al contrato, por indicaciones de la Unidad Técnica, según lo establecido en el punto 21.2 letra c.3) de las presentes Bases Administrativas, haciendo efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato, según lo establecido en el punto 16.2.2. letra a) de las presentes Bases, 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 presentes Bases sean causales de multa, la Unidad Técnica notificará por correo electrónico en forma precisa y detallada la situación verificada al Proveedor, quien tendrá un plazo de tres (3) días hábiles administrativos, contados desde dicha notificación, para evacuar sus descargos ante la Unidad Técnica.

Una vez evacuados sus descargos o transcurrido el plazo de tres (3) días hábiles administrativos, contados desde la notificación descrita en el párrafo anterior, sin que el Proveedor 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, según proceda.

La multa será practicada por la Unidad Técnica, mediante resolución fundada y publicada oportunamente en el Sistema de Información de Mercado Público. La resolución será notificada al Proveedor en forma personal, correo electrónico 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 Proveedor que se sienta agraviado por esta resolución, podrá deducir recurso de reposición con jerárquico 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 de la resolución que impone la multa. El recurso de reposición será resuelto por la Unidad Técnica. La Unidad Técnica podrá aceptar los descargos total o parcialmente y también rechazarlos, en cuyo caso procederá la aplicación de la multa mediante Resolución fundada, dictada por la Unidad Técnica. En caso



que se rechace la reposición y siempre que se haya interpuesto el recurso jerárquico, los antecedentes serán elevados en conocimiento de la máxima autoridad municipal. Todo lo anterior, según lo dispuesto por el artículo 59 de la Ley N°19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.

Cuando los antecedentes sean elevados en recurso jerárquico a la máxima autoridad municipal, corresponderá al Alcalde resolver si procede la aplicación de la multa, quien deberá materializar su decisión en el respectivo Decreto Alcaldicio.

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 acredite 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, de acuerdo a lo dispuesto en el punto 16.2.2 letra b) de las presentes Bases Administrativas.

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

20.3. Pago de las Multas.

Todas las multas deberán ser pagadas por el Proveedor dentro de los diez (10) días hábiles administrativos, 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 transferencia 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 o si el saldo pendiente que existe por concepto de estados de pago no cubre el monto total de la multa, se podrá hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, según lo establecido en el punto 16.2.2 letra b) de las presentes Bases Administrativas.

En ningún caso el Proveedor podrá descontar las multas del monto del pago, ni emitir nota de crédito por ese concepto.

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

Sin perjuicio de lo anterior, si las multas aplicadas no cubren los daños causados al Municipio por el incumplimiento del contrato, la Municipalidad está facultada para demandar la respectiva indemnización por daños y perjuicios, en conformidad a lo establecido en el artículo 139 del reglamento de la Ley N°19.886.

21. TÉRMINO DEL CONTRATO.

21.1. Término Normal del Contrato.

El contrato terminará por la ejecución del servicio contratado dentro del plazo establecido para su ejecución en el punto 4 letra c) de estas Bases Administrativas.

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 N°19.886 de Compras Públicas, artículo 130 del Reglamento de la Ley N°19.886, y las demás que se establezcan en estas Bases, cuya enumeración en ningún caso es taxativa, por las siguientes causales:

- a) La resciliación o mutuo acuerdo entre las partes, siempre que el Proveedor no se encuentre en mora de cumplir sus obligaciones.
- b) Por seguridad nacional o interés público.
- c) Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante, se entenderán como tales las siguientes:
 - c.1) Si no presenta las Pólizas o si el atraso en la entrega es superior a diez (10) días hábiles administrativos, según lo establecido en el punto 20.1 letra a) de las presentes Bases Administrativas.
 - c.2) Por sobre tres (3) modificaciones unilaterales a las coberturas o primas ofertadas, según lo establecido en el punto 20.1 letra c) de las presentes Bases Administrativas.
 - c.3) Si se alcanzara el tope máximo de aplicación de multas, según lo establecido en el párrafo final del punto 20.1 de las presentes Bases Administrativas.
 - c.4) Si la Orden de Compra es rechazada por el Proveedor por motivos distintos a los establecidos en el punto 17.5 de las presentes Bases Administrativas.
- d) Si el Proveedor empleare subcontratistas en la ejecución de los servicios, en virtud que no se permite según lo establecido en el punto 15.4 de las presentes Bases Administrativas.
- e) Si el Proveedor 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, según lo establecido en el punto 23.3 de las presentes Bases Administrativas.
- f) Si el Proveedor 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.
- g) Si la Municipalidad es informada por cualquier medio, que hay orden de ejecución y embargo de todo o parte de los bienes del Proveedor.
- h) Si al Proveedor le fueren protestados documentos comerciales que mantuviese impagos durante más de sesenta (60) días o no fueren debidamente aclarados dentro de ese plazo.
- i) Si ha llegado a un arreglo de traspaso de todo o parte de sus bienes en favor de sus acreedores, esto en virtud de quiebra.
- j) Cuando respecto del Proveedor o algún miembro de la persona jurídica contratada se produzca alguna causal que genere su inhabilidad sobreviniente para contratar con el estado y sus organismos.
- k) La muerte o incapacidad sobreviniente de la persona natural, o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista.
- l) Si el Proveedor celebrase un contrato de factoring dentro de los ocho (8) días corridos siguientes a la fecha de recepción de la factura respectiva por parte de la Unidad Técnica, según lo establecido en el punto 23.2 de las presentes Bases Administrativas.
- m) Respecto del contratante UTP:
 - m.1) Por disolución de la Unión Temporal de Proveedores (UTP). Sin perjuicio, que si la UTP es una asociación de, al menos, dos integrantes, cuando uno de ellos se retire, la UTP se entenderá inmediatamente disuelta.
 - m.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.
 - m.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 m.1) de este mismo punto.
 - m.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.
 - m.5) Si se constata que la UTP ha ocultado información relevante para ejecutar el contrato, que afecte a cualquiera de sus integrantes.
- n) En caso que exista un aumentos o reajustes de contrato, por razones expresadas en el punto 19 de las presentes Bases Administrativas y el Proveedor no entregase una nueva garantía, en los plazos señalados en el punto recientemente individualizado.



- o) Asimismo, el Municipio podrá poner término anticipado al contrato, si el Proveedor se encuentra suspendido o eliminado del Registro de Proveedores según lo establecido en el artículo 160 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas.

21.3. Procedimiento para el término anticipado del contrato.

Cuando el Inspector Técnico verifique una o más situaciones que en conformidad a las presentes Bases sean causales para el término anticipado del contrato, notificará personalmente, por correo electrónico en forma precisa y detallada la situación verificada al Proveedor, quien tendrá el plazo de cinco (5) días hábiles administrativos, contados desde dicha notificación para evacuar sus descargos ante la Unidad Técnica.

Una vez evacuado los descargos o transcurrido el plazo de cinco (5) días hábiles administrativos, contados desde la notificación descrita en el párrafo anterior, sin que el Proveedor 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 Proveedor 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 Proveedor podrá deducir recurso de reposición en contra de la resolución que decreta el término anticipado del contrato, ello dentro del plazo de cinco (5) días hábiles administrativos, contados desde la notificación de la resolución. El referido recurso de reposición será interpuesto y resuelto por el Alcalde.

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 Proveedor, la Municipalidad 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 Administrativas.

El Municipio deberá informar en el Sistema de Información de Mercado Público el incumplimiento contractual del Proveedor, incluyendo la resolución que ordena el 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, debiendo ser acreditado por el proveedor, entendiéndose por tal la demora o tardanza en la ejecución de las obligaciones contractuales debido a hechos independientes de la voluntad del Proveedor, definidos en el artículo 45 del Código Civil. Asimismo, los atrasos parciales derivados de dicha situación no constituyen incumplimientos de cargo del Proveedor.

El Proveedor que se encuentre afectado por caso fortuito o fuerza mayor, notificará, por escrito a través de ingreso en Oficina de Partes, a la Municipalidad de Buin, dentro de los primeros (5) días corridos de ocurrido el hecho, solicitando que se deje sin efecto la medida aplicada, es decir, una multa o el término anticipado del contrato, 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.

Corresponderá resolver al Alcalde, la calificación de fuerza mayor o caso fortuito, mediante resolución fundada, en base de los antecedentes que le proporcione el Proveedor y 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 Proveedor el valor de los servicios a través de pagos mensuales, previo informe favorable de la Unidad Técnica.

La Municipalidad dispondrá de un plazo de hasta treinta (30) días corridos contados desde la recepción de la factura o del respectivo instrumento tributario de cobro, en pesos, para realizar el pago correspondiente, previo informe favorable del ITS.

Para los efectos de lo anteriormente señalado, el Proveedor presentará a la Unidad Técnica el instrumento tributario de cobro aceptado por el Servicio de Impuestos Internos dentro de los primeros diez (10) días hábiles de cada mes, el cual será revisado por el ITS 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 en el párrafo anterior comenzará a regir desde la fecha de presentación del pago reformulado con las observaciones corregidas a satisfacción del ITS.

El pago deberá acompañar los siguientes documentos:

- a) Instrumento tributario de cobro aceptado por el Servicio de Impuestos Internos, (como, por ejemplo, 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., este instrumento tributario de cobro deberá indicar:
 - ID de la licitación
 - El servicio realizado
 - N° de Decreto Aprueba Contrato.
- b) Informe previo y favorable emitido por el Inspector Técnico del Servicio.
- c) Orden de Compra debidamente aceptada por el Proveedor.
- d) Comprobante de pago de las multas, si procede.
- e) Copia del contrato.
- f) En caso de suscripción de factoring, se debe notificar a la Unidad Técnica y acompañar copia del contrato o documento que acredite la contratación del factoring.

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 Proveedor 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, 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.

El derecho de retención se ejercerá respecto del monto que comprendan las infracciones referidas al pago de remuneraciones y asignaciones en dinero de las cotizaciones previsionales y de las indemnizaciones legales que correspondan.

El pago lo hará el Municipio mediante cheque nominativo o transferencia electrónica a nombre del Proveedor. No obstante, si no se presentan la totalidad de los antecedentes requeridos, según corresponda, el Municipio no cursará el pago.

23.2. De las Cesiones Crédito o Factoring.

En caso de celebrar el Proveedor 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 Proveedor.



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 Proveedor 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 l) del punto 21.2 de las presentes Bases Administrativas, haciendo efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato, de acuerdo a lo establecido en el punto 16.2.2 letra a) de las presentes Bases Administrativas, sin perjuicio de las demás acciones legales que fueren procedentes.

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

23.3. Prohibición de cesión.

El Proveedor no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de una licitación, y en especial los establecidos en el contrato, de lo contrario se podrá poner término al contrato según lo establecido en la letra e) del punto 21.2 de las presentes Bases Administrativas, haciendo efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato, de acuerdo a lo establecido en el punto 16.2.2 letra a) de las presentes Bases Administrativas, sin perjuicio de las demás acciones legales que fueren procedentes.

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 resuelta por la Municipalidad de Buin, sin perjuicio de las facultades de ambas partes para realizar las reclamaciones administrativas y judiciales que estimen pertinentes.

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.

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 Municipalidad de Buin 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 Administrativas.

24.4. Solución de Controversias y Legislación Aplicable.

El contrato se regirá por las leyes chilenas y en el caso de existir desacuerdos que no puedan ser solucionadas por las partes, serán sometidos a la jurisdicción 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 OTROS SEGUROS ADICIONALES PARA LA MUNICIPALIDAD DE BUIN

1. **DESCRIPCION:** Las presentes bases entregan la información para la contratación de los seguros para los bienes muebles e inmuebles, y otros adicionales.
2. **OBJETIVO:** Contratar seguros para los Inmuebles Municipales (Edificio, Instalaciones y sus contenidos); Bienes Inmuebles en Edificios Arrendados (Instalaciones y sus contenidos); Vehículos Menores y Livianos; Motos; Vehículo Pesados (incluye Buses); Equipo Móvil; Drones; Equipos Electrónicos (incluye Equipamiento Topográfico Estación Total; y Remesa de Valores, cuyas pólizas deberán estar vigentes por el periodo desde una vez firmado el respectivo contrato, gestión de los seguros y emisión de las pólizas, cuya cobertura por el plazo de veinticuatro (24) meses a partir del día 30 de junio de 2025 a las 12:00 horas al 30 de junio de 2027 a las 12:00 horas.
3. **DESCRIPCION DEL SERVICIO:** Las presentes bases tienen como finalidad la contratación de seguros para los siguientes rubros:
 - **RUBRO 1: Bienes Inmuebles Municipales** (Edificio, instalaciones y sus contenidos).
Bienes Inmuebles en Edificios Arrendados (instalaciones y sus contenidos).
 - **RUBRO 2: Vehículos Menores y Livianos.**
 - **RUBRO 3: Motos.**
 - **RUBRO 4: Vehículos Pesados, incluye los Buses.**
 - **RUBRO 5: Equipos Móviles.**
 - **RUBRO 6: Drones.**
 - **RUBRO 7: Equipos Electrónicos.**

Los detalles de los bienes a asegurar se encuentran detallados e los puntos siguientes de las presentes Bases Técnicas.

4. COBERTURA DE LAS POLIZAS:

Veinticuatro (24) meses a partir de la póliza de seguro la cual deberá iniciar a partir del día 30 de junio de 2025 después de las 12:00 horas al 30 de junio de 2027 a las 12:00 horas.

5. SINIESTRALIDAD DE LA MUNICIPALIDAD DE BUIN:

Cada aseguradora deberá revisar la siniestralidad de la Municipalidad de Buin en el Sistema Integral de Gestión (SISGEN).

6. TIPO DE COBERTURA:

RUBRO 1: Bienes Inmuebles Municipales (Ver Anexo N°1)

- **Edificio, instalaciones y sus contenidos.**
- **Bienes Inmuebles en Edificios Arrendados (instalaciones y sus contenidos).**

Se considera los edificios y anexos, bodegas, estacionamientos, sistemas de calefacción y aire, rejas, portones, cierres, veredas, pavimentos, medianeras, caminos, muros de contención, conexiones a la red de servicios públicos, obras de drenaje, pozos y canales. Árboles, Arbustos, Plantas y Jardines de carácter ornamental.

Contenidos en dependencias municipales y arrendadas, que incluyen equipamiento de oficina en general, tales como mobiliario, equipos computacionales, herramientas menores en general, tales como máquinas de cortar pasto, orilladoras, trompos,



motobombas, generadores eléctricos, bombas de agua, caldera, equipamiento deportivo menor.

En Teatro del Centro Cultural de Buin se incluyen además butacas, sistema de iluminación, amplificación, pantallas Led, sistema de aires acondicionado, telones, entre otros.

En Bodega municipal para ayudas sociales o de emergencia, y en albergues se incluye además camarotes, colchones, ropa de cama, entre otros.

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

- Incendio y daños materiales a consecuencia de huelga, saqueo y desorden popular.
- Actos terroristas.
- Daños Materiales causados por rotura de cañerías, vientos, inundación y desbordamiento de estanques, matrices, y causes.
- Incendios y Daños Materiales causados por colisión de vehículos motorizados.
- Incendio y Daños Materiales por caída y colisión de aeronaves.
- Incendio y Daños Materiales causado por combustión espontánea.
- Incendio y Daños materiales causados por sismos.
- Incendio a consecuencia de sismos.
- Incendio a consecuencia de fenómenos de la naturaleza excepto sismo.
- Incendio y Daños Materiales causados por explosión.
- Robo con Fuerza en las cosas y Robo con Violencia en las Personas.
- Deterioros por robo en Instalaciones.
- Robo de Dinero.
- Incendio y Daños Materiales por avalancha, aluvión y deslizamiento.
- Incendio y Daños Materiales causados por Erupción Volcánica.
- Daños Materiales causados por peso de nieve o hielo.
- Cristales.
- Avería de Maquinarias.

RUBRO 2: Vehículos menores y livianos (Ver Anexo N°2)

Se aseguran los vehículos municipales cuyo uso es trabajo en terreno por parte del personal municipal que se movilizan principalmente en la comuna y ocasionalmente en la Región Metropolitana o regiones colindantes.

Tradicional:

- Daños propios, valor comercial 100%.
- Robo, Hurto o uso no autorizado
- Responsabilidad Civil, según las siguientes coberturas:
 - ✓ Responsabilidad civil daño emergente.
 - ✓ Responsabilidad civil daño moral.
 - ✓ Responsabilidad civil lucro cesante.
- Daños a terceros causados por la carga.
- Daños a terceros por conductores dependientes.

Adicional:

- Robo 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 Riesgos de la naturaleza.
- Daños ocasionados por Granizo.
- Daños materiales por conductores dependientes.
- Daños materiales causados por la propia carga.
- Asiento de pasajeros por asiento.
- Asistencia al vehículo:
 - ✓ Remolque o transporte por inmovilización del vehículo
 - ✓ Reparación in situ. A partir del km. 20 del domicilio habitual. (Carga de batería, Cambio de neumático, Apertura de vehículo cerrado, Reparaciones de emergencia)



en general, susceptibles de ser efectuadas en el lugar del requerimiento, tales como reemplazo de fusibles, ajuste de piezas y/o partes sueltas, problemas de encendido o fallas eléctricas).

- Reposición Vehículo Valor a Nuevo, cuando no tenga una antigüedad superior a 12 meses contados desde la fecha de facturación y que no tenga un uso mayor a 15.000 kilómetros.

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 prorrato.

RUBRO 3: Motos (Ver Anexo N°2)

Tradicional:

- Pérdida Total, hasta el valor comercial.
- Pérdida Total a causa de robo, hurto y/o uso no autorizado, hasta valor comercial.
- Responsabilidad Civil que incluya:
 - ✓ Daño Moral.
 - ✓ Daño Emergente mínimo.
 - ✓ Lucro Cesante mínimo.

Adicional:

- Pérdida Total a consecuencia de actos maliciosos.
- Pérdida Total a consecuencia de huelga y terrorismo.
- Pérdida Total a consecuencia de riesgos de la naturaleza.
- Pérdida Total a consecuencia de sismo.
- Pérdida Total a consecuencia de granizo.
- Defensa penal y constitución de fianzas.

Se considerará Pérdida Total, cuando el costo de la reparación de los daños supere el 75% del valor asegurado del vehículo al momento del siniestro.

Adicional:

- Robo 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: Vehículos Pesados: (Ver Anexo N°2)

- Camiones Tolva
- Camiones Aljibes
- Camiones Limpia Fosas
- Camión Ampliroll
- Buses de Pasajeros 45 asientos Marca Mercedes Benz modelo OF 1722

Se solicita asegurar vehículos cuyo uso es Trabajos de terreno por parte del personal municipal y transporte de material desde lugares de acopio a lugares donde se desarrollan obras y/o trabajos en terreno, respecto al bus en operación para el traslado de pasajeros de organizaciones comunitarias. Los vehículos se movilizan principalmente en la comuna y ocasionalmente en la región metropolitana o regiones colindantes.

Tradicional:

- Daños propios, valor comercial 100%.
- Robo, Hurto o uso no autorizado.
- Responsabilidad civil, según las siguientes coberturas.
 - Responsabilidad civil daño emergente.
 - Responsabilidad civil daño moral.
 - Responsabilidad civil lucro cesante.
 - Daños a terceros causados por la carga.
 - Daños a terceros por conductores dependientes.



Adicional:

- Robo de accesorios, hasta el 10% del valor del vehículo.
- Robo de 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 Riesgos de la naturaleza
- Daños ocasionados por Granizo
- Daños materiales por conductores dependientes
- Daños materiales causados por la propia carga
- Asiento de pasajeros por asiento.
- Asistencia al vehículo:
 - ✓ Remolque o transporte por inmovilización del vehículo
 - ✓ Reparación in situ. A partir del km. 20 del domicilio habitual. (Carga de batería, Cambio de neumático, Apertura de vehículo cerrado, Reparaciones de emergencia en general, susceptibles de ser efectuadas en el lugar del requerimiento, tales como reemplazo de fusibles, ajuste de piezas y/o partes sueltas, problemas de encendido o fallas eléctricas).

NOTAS

Nota 1: Incluir Equipamiento de Clínica Veterinaria Móvil Empotrada En Camión Marca Chevrolet Modelo NPR 715 Euro V P.U. TDRD – 51, por un Monto Asegurado de UF 1.615.

CARACTERISTICAS CLÍNICA VETERINARIA

Nº	Global	Monto asegurado	Uso
1	Equipamiento (1)	\$61.944.000	Clínica Veterinaria

(1): Se adjunta información con la Características Técnicas de la Clínica Veterinaria Móvil.

Nota 2: Para bus Marca Mercedes Benz modelo OF 1722, incluir seguro de Asiento de Pasajeros por Muerte Accidental y para 45 asientos.

Nota 3: Se solicita un monto mínimo de UF 200 para equipamiento adosado y fijo a los vehículos tales como tolvas, grúas, estanques, clínicas veterinarias, entre otros.

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

RUBRO 5: Equipos Móviles (Ver ANEXO N° 2)

- Hidrolavadoras
- Bacheadoras
- Equipos Generadores
- Retroexcavadoras
- Minicargadores
- Motoniveladoras
- Rodillo Compactador entre otros por definición se incluyen en este rubro:

Tradicional:

- Daños propios, valor a nuevo.
- Responsabilidad Civil por equipo asegurado.
- Robo.

Adicional:

- Gasto de salvamento, remoción de escombros y limpieza.
- Labores o trabajos subterráneos.
- Trabajo en muelles o equipo flotantes.
- Trabajo en riberas, lechos o cauces donde corran aguas y a orillas de ríos.
- Gastos de Fletes aéreos.
- Huelga y motín.



RUBRO 6: Drones

Tradicional:

- Responsabilidad Civil. Daños materiales y/o corporales que se puedan ocasionar a terceros.

Adicional:

- Responsabilidad Civil de Empresa.
- Responsabilidad Civil por Daño Emergente, Lucro Cesante y Daño Moral.
- Defensa Judicial.

CARACTERÍSTICAS DE LOS DRONES:

Nº	Marca	Modelo	Monto asegurado	Uso
1	DJI	Phantom 4 RTK	\$10.000.000	Levantamiento profesional topográfico
2	DJI	Matrice 30 T	\$15.500.000	Levantamiento información de seguridad pública
3	DJI	Mini 4 Pro	\$1.142.900	Levantamiento información de Prensa

RUBRO 7: Equipos Electrónicos

Tradicional:

Se toma como cobertura de Equipos Electrónicos, las Instalaciones y equipos electrónicos, tales como:

- Cámaras de Seguridad
- Electrobombas
- Plotter
- Scanner
- GPS Topográfico
- UPS
- Impresora Térmica
- Autoclave
- Ultrasonido Veterinario
- Computadores
- Monitores
- Impresoras
- Equipos de Comunicación y Telefonía en general, Planta telefónica, y todos los accesorios e implementos
- Equipamiento Topográfico Estación Total Marca Leica, Modelo Flexline TS-02.

Se incluye las coberturas:

- Daños Propios al 100%.
- Robo.
- Daños a consecuencia de falta de cuidado o negligencia del operador al momento de usar el equipamiento.

Tradicional:

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

Adicional:

- Sismo y/o Terremoto.
- Gastos por Salvamento y remoción de Escombros.
- Gastos por Transportes expresos.
- Gastos por Flete Aéreo.



- Huelga y Motín.
- Pérdida de Datos y Portadores de Datos.
- Incremento del Costo Operacional.
- Equipos Electrónicos Móviles que operan fuera de los predios del asegurado.
- Rehabilitación automática, con pago adicional de prima proporcional a prorrata diaria de la tasa vigente, una vez liquidado el siniestro.

CARACTERÍSTICAS ESTACIÓN TOTAL

Nº	Marca	Modelo	Monto asegurado	Uso
1	LEICA	Flexline TS-02	\$4.901.987	Levantamiento profesional topográfico

7. DEDUCIBLES:

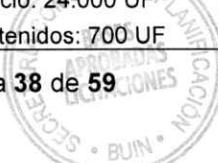
Respecto a los bienes, las ofertas no deben contar con deducibles, a excepción de los que se señalan en el siguiente cuadro, por lo tanto, todas aquellas ofertas que lo incorporen, quedaran inadmisibles de conformidad a lo establecido en las Bases Administrativas.

RUBRO	DETALLE	DEDUCIBLE
1	Bienes Inmuebles Municipales (Edificio, instalaciones y sus contenidos). Bienes Inmuebles en Edificios Arrendados (instalaciones y sus contenidos).	Deberá ser ofertado por el proponente.
2	Vehículos Menores y Livianos	Sin deducible
3	Motos	Sin deducible para pérdida total, otros siniestros el proponente deberá ofertar.
4	Vehículos Pesados	Sin deducible
5	Equipos Móviles	Deberá ser ofertado por el proponente.
6	Drones.	Deberá ser ofertado por el proponente.
7	Equipos Electrónicos (incluye Equipamiento Topográfico Estación Total).	Deberá ser ofertado por el proponente.

8. ANEXOS

ANEXO N° 1: LISTADO DE BIENES INMUEBLES:

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	BAJOS DE MATTE N° 03621 LOTE 3 y 5.	INSTITUCIONAL		Contenido: 100 UF
CENTRO CULTURAL DE BUIN	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
SECPLA+INVENTARIO+INSPECCIONES (ARRIENDO)	JOSÉ MANUEL BALMACEDA N° 595	INSTITUCIONAL OFICINAS	SOLIDO	Contenidos: 500 UF
DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE PÚBLICO (ARRIENDO)	JOSÉ MANUEL BALMACEDA N° 604	INSTITUCIONAL OFICINAS	SOLIDO	Contenidos: 700 UF
APOYO TERRITORIAL (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-PAINE (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 N° 243	INSTITUCIONAL OFICINAS	SOLIDO	Contenidos: 100 UF
CENTRO DIA ADULTO MAYOR (ARRIENDO)	SARGENTO ALDEA N°288	INSTITUCIONAL OFICINAS	SOLIDO	Contenidos: 100 UF
DRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA (ARRIENDO)	JOSE JOAQUIN PEREZ N° 355	INSTITUCIONAL OFICINAS	SOLIDO	Contenidos: 300 UF
OFICINA PROTECCION DE LA NIÑEZ (ARIENDO)	JOSE MANUEL BALMACEDA N° 482 LOCALES 1,3 y 4	INSTITUCIONAL OFICINAS	SOLIDO	Contenidos: 100 UF
CASA DE LA INCLUSION (ARRIENDO)	SARGENTO ALDEA N°540	INSTITUCIONAL OFICINAS	SOLIDO	Contenidos: 100 UF

ANEXO N° 2 LISTADO DE BIENES MUEBLES:

Se adjunta planilla con los bienes muebles a asegurar (Vehículos Menores y Livianos, Vehículos Pesados y Equipos Móviles.



P.C.J. / R.A.C. / rac



ANEXO N° 2: LISTADO DE BIENES MUEBLES: VEHÍCULOS

N°	VEHICULO	MODELO	MARCA	AÑO	PATENTE	VIDA UTIL	N° CHASIS	N° MOTOR	COLOR	COMERCIAL	VALOR RESIDUAL	ESTADO	RUBRO/CATEGORÍA
1	CAMIONETA HYUNDAI 1.700 KG. HYUNDAI		HYUNDAI	2009	CCKK 16-8	6 AÑOS	KMFZAD7HP9U455180	D4BH8065955	BLANCO	\$ 5.500.000	\$ 3.500.000	DADO DE BAJA	RUBRO N° 2 /VEHÍCULOS MENORES Y LIVIANOS
2	CAMIONETA NISSAN 4X2 DOBLE CABINA TERRANO		NISSAN	2009	CCKK 17-6	6 AÑOS	JN1CDGD22Z0046825	KA24975668Y	BLANCO	\$ 8.400.000	\$ 4.000.000	DADO DE BAJA	RUBRO N° 2 /VEHÍCULOS MENORES Y LIVIANOS
3	CAMIONETA NISSAN 4X2 DOBLE CABINA TERRANO		NISSAN	2009	CCKK 21-4	6 AÑOS	JN1CDGD22Z0046846	KA24976456Y	BLANCO	\$ 8.400.000	\$ 4.000.000	DADO DE BAJA	RUBRO N° 2 /VEHÍCULOS MENORES Y LIVIANOS
4	CAMIONETA NISSAN 4X2 DOBLE CABINA TERRANO		NISSAN	2009	CCKK 27-3	6 AÑOS	JN1CDGD22Z0046836	KA24976197Y	BLANCO	\$ 8.400.000	\$ 4.000.000	DADO DE BAJA	RUBRO N° 2 /VEHÍCULOS MENORES Y LIVIANOS
5	CAMIONETA NISSAN NP 300 DC XE 2,5 MTS	NISSAN		2016	HZGT 95-2	6 AÑOS	3N6AD33UXGK838254	QR25002467P	ROJO	\$ 14.500.000	\$ 10.000.000	DADO DE BAJA	RUBRO N° 2 /VEHÍCULOS MENORES Y LIVIANOS
6	CAMIONETA ZNA ROJA CHINO	RICH DC 4X2	ZNA	2017	HWHH-45-0	6 AÑOS	LINTFU2K9GN100557	485824	ROJO	\$ 6.700.000	\$ 4.000.000	DADO DE BAJA	RUBRO N° 2 /VEHÍCULOS MENORES Y LIVIANOS
7	CAMIONETA ZNA ROJA CHINO	RICH DC 2,4	ZNA	2017	HWHH-47-7	6 AÑOS	LINTFU2KXGN100454	484274	ROJO	\$ 6.700.000	\$ 4.000.000	DADO DE BAJA	RUBRO N° 2 /VEHÍCULOS MENORES Y LIVIANOS
8	CAMIONETA NISSAN NP 300 DC XE 2,5 MTS	NISSAN		2017	JSSS 94-3	6 AÑOS	3N6AD33U4JK801515	QR25004180P	BLANCO	\$ 15.500.000	\$ 10.000.000	DADO DE BAJA	RUBRO N° 2 /VEHÍCULOS MENORES Y LIVIANOS
9	CAMIONETA NISSAN NP 300 DC XE 2,5 MTS	NISSAN		2017	JSSS 95-1	6 AÑOS	3N6AD33U5JK801443	QR25004165P	BLANCO	\$ 15.000.000	\$ 10.000.000	DADO DE BAJA	RUBRO N° 2 /VEHÍCULOS MENORES Y LIVIANOS
10	CAMIONETA NISSAN NP 300 DC XE 2,5 MTS	NISSAN		2018	KCDL 12-6	6 AÑOS	3N6AD33U2JK846016	QR250045563P	BLANCO	\$ 15.000.000	\$ 10.000.000	DADO DE BAJA	RUBRO N° 2 /VEHÍCULOS MENORES Y LIVIANOS
11	CAMIONETA ZNA ROJA CHINO	RICH UP 2,5 DIESEL	ZNA	2018	KGCL 86-8	6 AÑOS	LNTGUS38JN000085	ZD25006827	ROJO	\$ 8.700.000	\$ 5.000.000	DADO DE BAJA	RUBRO N° 2 /VEHÍCULOS MENORES Y LIVIANOS

BASES APROBADAS PÁGINA 40 DE 59

 SECCIÓN DE PLANEACIÓN Y LICITACIONES
 COMUNAL DE LA MUNICIPALIDAD DE BUIN

12	CAMIONETA FORD	RANGER XLT 2.5	FORD	2020	LRWJ.27-1	6 AÑOS	8AFAR22P6KJ129172	EV2DK129172	ROJO	\$ 23.000.000	\$ 15.000.000	DADO DE BAJA	RUBRO N° 2 /VEHÍCULOS MENORES Y LIVIANOS
13	MOTO	HONDA XR190L	HONDA	2020	KYS.046-0	6 AÑOS	LALMD4397L3102098	MD43E2018214	ROJO	\$ 2.349.000	\$ 1.500.000	DADO DE BAJA	RUBRO N° 2 /VEHÍCULOS MENORES Y LIVIANOS
14	FURGON MERCEDES BENZ	SPRINTER 313	MERCEDES BENZ	2012	DPWK.67-6	6 AÑOS	8AC903663CE055183	61198170131805	BLANCO	\$ 13.750.000	\$ 8.000.000	EN INVENTARIO	RUBRO N° 2 /VEHÍCULOS MENORES Y LIVIANOS
15	MINIBUS TRANSPORTE ENFERMOS	FIAT DUCATO	FIAT	2014	GLZY.93-0	6 AÑOS	ZFA250000E2487784	1894041	BLANCO	\$ 17.390.000	\$ 13.000.000	EN INVENTARIO	RUBRO N° 2 /VEHÍCULOS MENORES Y LIVIANOS
16	CARRO ARRASTRE	HYDROTEK	ARRASTRE	2016	PX1487	6 AÑOS	NO APLICA	201503162	AMARILLO	\$ 5.000.000	\$ 2.000.000	EN INVENTARIO	RUBRO N° 2 /VEHÍCULOS MENORES Y LIVIANOS
17	FURGON	IVECO NEW DAILY 35 S15	IVECO	2019	LCAW.73-4	6 AÑOS	ZCFCC235AX5201573	3106512	BLANCO	\$ 26.000.000	\$ 21.000.000	EN INVENTARIO	RUBRO N° 2 /VEHÍCULOS MENORES Y LIVIANOS
18	CAMIONETA FORD	RANGER XLT 2.5	FORD	2020	LRWJ.28-K	6 AÑOS	8AFAR22PKXKJ129174	EV2DK129174	ROJO	\$ 23.000.000	\$ 15.000.000	EN INVENTARIO	RUBRO N° 2 /VEHÍCULOS MENORES Y LIVIANOS
19	CAMIONETA FORD	RANGER XL 2.5	FORD	2020	LRWJ.29-8	6 AÑOS	8AFAR22P4KJ152370	EV2DK152370	GRIS	\$ 23.000.000	\$ 15.000.000	EN INVENTARIO	RUBRO N° 2 /VEHÍCULOS MENORES Y LIVIANOS
20	CAMIONETA FORD	RANGER XL 2.5	FORD	2020	LRWJ.30-1	6 AÑOS	8AFAR22P8KJ152369	EV2DK152369	GRIS	\$ 23.000.000	\$ 15.000.000	EN INVENTARIO	RUBRO N° 2 /VEHÍCULOS MENORES Y LIVIANOS
21	CAMIONETA FORD	RANGER XL 2.5	FORD	2020	LRWJ.31-K	6 AÑOS	8AFAR22POKJ152799	EV2DK152799	GRIS	\$ 23.000.000	\$ 15.000.000	EN INVENTARIO	RUBRO N° 2 /VEHÍCULOS MENORES Y LIVIANOS
26	AUTO FIAT	SUV QUBO DYNAMIC 2020	FIAT	2020	LXYB.79-K	6 AÑOS	ZFA225000L6N99477	2958677	GRIS	\$ 8.990.000	\$ 5.000.000	EN INVENTARIO	RUBRO N° 2 /VEHÍCULOS MENORES Y LIVIANOS
27	AUTO FIAT	SUV QUBO DYNAMIC 2020	FIAT	2020	LXYD.13-K	6 AÑOS	ZFA225000L6N82858	2958744	GRIS	\$ 8.990.000	\$ 5.000.000	EN INVENTARIO	RUBRO N° 2 /VEHÍCULOS MENORES Y LIVIANOS

28	AUTO FIAT	SUV QUBO DYNAMIC 2021	FIAT	2021	PTTX-99	6 AÑOS	ZFA225000M6T60702	9702051	GRIS	\$ 9.490.000	\$ 5.000.000	EN INVENTARIO	/VEHÍCULOS MENORES Y LIVIANOS
29	AUTO FIAT	SUV QUBO DYNAMIC 2021	FIAT	2021	PTTX-96	6 AÑOS	ZFA225000M6T60604	9700957	GRIS	\$ 9.490.000	\$ 5.000.000	EN INVENTARIO	/VEHÍCULOS MENORES Y LIVIANOS
30	AUTO CHERY	TIGO PRO 3	CHERY	2023	SCLJ-38	5 AÑOS	LVVDB11B7PD018914	0025	BLANCO	\$ 19.689.999	\$ 19.689.999	EN INVENTARIO	/VEHÍCULOS MENORES Y LIVIANOS
31	AUTO CHERY	TIGO PRO 3	CHERY	2023	SCLJ-40	5 AÑOS	LVVDB11B7PD044460	5QRE4G15CBCNCG0 1517	BLANCO	\$ 19.689.999	\$ 19.689.999	EN INVENTARIO	/VEHÍCULOS MENORES Y LIVIANOS
32	AUTO CHERY	TIGO PRO 3	CHERY	2023	SCLJ-45	5 AÑOS	LVVDB11B7PD044443	5QRE4G15CBCNCG0 1565	BLANCO	\$ 19.689.999	\$ 19.689.999	EN INVENTARIO	/VEHÍCULOS MENORES Y LIVIANOS
33	AUTO CHERY	TIGO PRO 3	CHERY	2023	SCLJ-50	5 AÑOS	LVVDB11B7PD044457	5QRE4G15CBCNCG0 1992	BLANCO	\$ 19.689.999	\$ 19.689.999	EN INVENTARIO	/VEHÍCULOS MENORES Y LIVIANOS
34	CAMIONETA SSANGYON	MUSSO	SSANGYON	2023	SPBL-60	5 AÑOS	KPAX62EEESNP178931	67296010520301	BLANCO	\$ 27.490.000	\$ 27.490.000	EN INVENTARIO	/VEHÍCULOS MENORES Y LIVIANOS
35	CAMIONETA SSANGYON	MUSSO	SSANGYON	2023	SPBL-61	5 AÑOS	KPAX62EEESNP178932	67296010520314	BLANCO	\$ 27.490.000	\$ 27.490.000	EN INVENTARIO	/VEHÍCULOS MENORES Y LIVIANOS
36	CAMIONETA SSANGYON	MUSSO	SSANGYON	2023	SPBL-62	5 AÑOS	KPAX62EEESNP178933	67296010520319	BLANCO	\$ 27.490.000	\$ 27.490.000	EN INVENTARIO	/VEHÍCULOS MENORES Y LIVIANOS
37	CAMIONETA SSANGYONG	MUSSO	SSANGYON	2023	SXSR-48	5 AÑOS	KPAX62EEESPP189923	67296010521576	BLANCO	\$ 27.990.000	\$ 27.990.000	EN INVENTARIO	/VEHÍCULOS MENORES Y LIVIANOS
38	CAMIONETA SSANGYONG	MUSSO	SSANGYON	2023	SXSR-50	5 AÑOS	KPAX62EEESPP189931	67296010521581	BLANCO	\$ 27.990.000	\$ 27.990.000	EN INVENTARIO	/VEHÍCULOS MENORES Y LIVIANOS
39	CAMIONETA SSANGYONG	MUSSO	SSANGYON	2023	SXSR-51	5 AÑOS	KPAX62EEESPP189929	67296010521529	BLANCO	\$ 27.990.000	\$ 27.990.000	EN INVENTARIO	/VEHÍCULOS MENORES Y LIVIANOS

40	CAMIONETA 4X4 DOBLE CABINA	HILUX DX MT CARGA UTIL 750 KG.	TOYOTA	2024	TRGL-22	5 AÑOS	8AJDB3CD2R1360873	2GDD112630	BLANCO	\$ 32.290.505	\$ 32.290.505	EN INVENTARIO /VEHÍCULOS MENORES Y LIVIANOS
41	CAMIONETA 4X4 DOBLE CABINA	HILUX DX MT CARGA UTIL 750 KG.	TOYOTA	2024	TRGL-21	5 AÑOS	8AJDB3CD2R1360816	2GDD500448	BLANCO	\$ 32.290.505	\$ 32.290.505	EN INVENTARIO /VEHÍCULOS MENORES Y LIVIANOS
42	CAMIONETA 4X4 DOBLE CABINA	HILUX DX MT CARGA UTIL 750 KG.	TOYOTA	2024	TRGL-10	5 AÑOS	8AJDB3CD2R1360938	2GDD112649	BLANCO	\$ 32.290.505	\$ 32.290.505	EN INVENTARIO /VEHÍCULOS MENORES Y LIVIANOS
43	STATION WAGON	TIGO 2 PRO GLS MT 1.5	CHERRY	2024	TPDB-38	5 AÑOS	LVVD81B65E002266	SQRD4G15BYRB60435	BLANCO	\$ 18.375.000	\$ 18.375.000	EN INVENTARIO /VEHÍCULOS MENORES Y LIVIANOS
44	CAMIONETA	VIGUS WORK LX 4X4 EURO 6C	JMC	2024	TPDB-48	5 AÑOS	LEFADE15RTP01924	P5D16556	BLANCO	\$ 18.375.000	\$ 18.375.000	EN INVENTARIO /VEHÍCULOS MENORES Y LIVIANOS
45	CAMIONETA	VIGUS WORK LX 4X4 EURO 6C	JMC	2024	TPDB-53	5 AÑOS	LEFADE15RTP01910	P5D16532	BLANCO	\$ 18.375.000	\$ 18.375.000	EN INVENTARIO /VEHÍCULOS MENORES Y LIVIANOS
46	CAMIONETA	VIGUS WORK LX 4X4 EURO 6C	JMC	2024	TPDB-41	5 AÑOS	LEFADE15RTP01907	P5D16550	BLANCO	\$ 18.375.000	\$ 18.375.000	EN INVENTARIO /VEHÍCULOS MENORES Y LIVIANOS
47	CAMIONETA	GRAND AVENUE 4X2 MT	JMC	2024	TTWJ-94	5 AÑOS	LEFADEF16STP02557	RSP37983	BLANCO	\$ 26.989.999	\$ 26.989.999	EN INVENTARIO /VEHÍCULOS MENORES Y LIVIANOS
48	CAMIONETA	GRAND AVENUE 4X2 MT	JMC	2024	TTWJ-93	5 AÑOS	LEFADEF11STP04611	R6P56178	BLANCO	\$ 26.990.000	\$ 26.990.000	EN INVENTARIO /VEHÍCULOS MENORES Y LIVIANOS
49	FURGON	PARTNER MCA L2 BLUEHD 100	PEUGEOT	2025	TVVJ-91	5 AÑOS	VR3EDYHT2SJ520133	10Q4EU0412221	BLANCO	\$ 35.688.100	\$ 35.688.100	EN INVENTARIO /VEHÍCULOS MENORES Y LIVIANOS
22	MOTO	HONDA XR190L	HONDA	2020	KYS.047-9	6 AÑOS	LALMID4391L3102095	MD43E2018212	ROJO	\$ 2.349.000	\$ 1.500.000	EN INVENTARIO /VEHÍCULOS MENORES Y LIVIANOS
23	MOTO	HONDA XR190L	HONDA	2020	KYS.048-7	6 AÑOS	LALMID4394L3102091	MD43E2018208	ROJO	\$ 2.349.000	\$ 1.500.000	EN INVENTARIO /VEHÍCULOS MENORES Y LIVIANOS
24	MOTO	HONDA XR190L	HONDA	2020	KYS.049-5	6 AÑOS	LALMID4396L3102089	MD43E2018205	ROJO	\$ 2.349.000	\$ 1.500.000	EN INVENTARIO /VEHÍCULOS MENORES Y LIVIANOS
25	MOTO	HONDA XR190L	HONDA	2020	KYS.050-9	6 AÑOS	LALMID4399L3102099	MD43E2018216	ROJO	\$ 2.349.000	\$ 1.500.000	EN INVENTARIO /VEHÍCULOS MENORES Y LIVIANOS
50	MOTO	CFR 300 L	HONDA	2025	ZIM-085	6 AÑOS	MLHND1693RS301235	ND16E6206724	ROJA	\$ 6.982.919	\$ 6.982.919	EN INVENTARIO /VEHÍCULOS MENORES Y LIVIANOS

51	MOTO	CFR 300 L	HONDA	2025	ZIM-086	6 AÑOS	MLHIND169XR5301314	ND16E6206959	ROJA	\$ 6.982.919	\$ 6.982.919	EN INVENTARIO	RUBRO N° 3 MOTOS
52	MOTO	CFR 300 L	HONDA	2025	ZIM-080	6 AÑOS	MLHIND169GR5301326	ND16E6206815	ROJA	\$ 6.982.919	\$ 6.982.919	EN INVENTARIO	RUBRO N° 3 MOTOS
53	MOTO	CFR 300 L	HONDA	2025	ZIM-084	6 AÑOS	MLHIND169GR5301340	ND16E6207181	ROJA	\$ 6.982.919	\$ 6.982.919	EN INVENTARIO	RUBRO N° 3 MOTOS
54	MOTO	CFR 300 L	HONDA	2025	ZIM-081	6 AÑOS	MLHIND169AR5301051	ND16E6206396	ROJA	\$ 6.982.919	\$ 6.982.919	EN INVENTARIO	RUBRO N° 3 MOTOS
55	MOTO	CFR 300 L	HONDA	2025	ZIM-078	6 AÑOS	MLHIND169ZR5301288	ND16E6206996	ROJA	\$ 6.982.919	\$ 6.982.919	EN INVENTARIO	RUBRO N° 3 MOTOS
56	RETROEXCAVADORA	CATERPILLAR 416 E	CATERPILLAR	2010	CJY2-64	4 AÑOS	CAT0416EKSHA07230	G4D31705	AMARILLO	\$ 25.990.000	\$ 10.000.000	DADO DE BAJA	VEHÍCULOS PESADOS
57	AUTOBUS MERCEDES BENZ	OF 1722	MERCEDEZ BENZ	2012	DLKD 24-2	4 AÑOS	9BM384078CB796317	924919U0947588	BLANCO/AZUL	\$ 29.900.000	\$ 22.000.000	DADO DE BAJA	VEHÍCULOS PESADOS
58	AUTOBUS MERCEDES BENZ	OF 1722	MERCEDEZ BENZ	2012	DLKD 25-0	4 AÑOS	9BM384078CB809612	924919U0958981	BLANCO/AZUL	\$ 29.900.000	\$ 22.000.000	DADO DE BAJA	VEHÍCULOS PESADOS
59	RETROEXCAVADORA	JCB 3CX	JCB	2016	HWRC-98	4 AÑOS	S0R3CXTTEG1918843	sb32045045h0010	AMARILLO	\$ 38.500.000	\$ 25.000.000	DADO DE BAJA	VEHÍCULOS PESADOS
60	MINICARGADOR	WSSD FORWAY	WS	2016	GPGP-98-7	4 AÑOS	S01407005	V24037DQ13695	AMARILLO	\$ 22.000.000	\$ 10.000.000	DADO DE BAJA	VEHÍCULOS PESADOS
61	MINICARGADOR	WSSD FORWAY	WS	2016	GLZK-57-3	4 AÑOS	S01405002	V2403-7DM4941	BLANCO	\$ 22.000.000	\$ 10.000.000	DADO DE BAJA	VEHÍCULOS PESADOS
62	AUTOMOVIL DFM ROJO CHINO	S30 ELEGANT	DFM	2017	HWHH-49-3	6 AÑOS	LGJELFE25HM411315	10FX3A0532961	ROJO	\$ 7.190.000	\$ 3.000.000	DADO DE BAJA	VEHÍCULOS PESADOS
63	CAMION JAC	URBAN HFC1042 E5	JAC	2017	HYCW-65-2	4 AÑOS	LJ11KDBDOH8000823	G440061	BLANCO	\$ 13.000.000	\$ 7.000.000	DADO DE BAJA	VEHÍCULOS PESADOS
64	CAMION TOLVA	TOLVA 4X3 NKR	CHEVROLET	2009	CCKV-34-7	4 AÑOS	JAANMMMR65H97100337	4JJ1771106	BLANCO	\$ 16.500.000	\$ 10.000.000	EN INVENTARIO	VEHÍCULOS PESADOS
65	CAMION ALJIBE	INTERNACIONAL 4300 4x2	INTERNATIONAL	2010	CKBP-49-2	4 AÑOS	3HMMMAARXBL338709	470HMMZU1567626	BLANCO	\$ 26.000.000	\$ 15.000.000	EN INVENTARIO	VEHÍCULOS PESADOS
66	CAMION LIMPIAFOSAS	INTERNACIONAL 4300 4x2	INTERNATIONAL	2010	CJP-70-9	4 AÑOS	3HAMMMAAR9BL338717	1567624	BLANCO	\$ 26.000.000	\$ 18.000.000	EN INVENTARIO	VEHÍCULOS PESADOS
67	CAMION TOLVA	INTERNACIONAL 4300 4x2	INTERNATIONAL	2011	CTHJ-23-2	4 AÑOS	3HMMMAARXBL376960	1572257	BLANCO	\$ 25.000.000	\$ 18.000.000	EN INVENTARIO	VEHÍCULOS PESADOS
68	CAMION TOLVA	INTERNACIONAL 4300 4x2	INTERNATIONAL	2011	CTHJ-24-0	4 AÑOS	3HAMMMAAR3BL376959	470HMMZU1572127	BLANCO	\$ 25.000.000	\$ 18.000.000	EN INVENTARIO	VEHÍCULOS PESADOS
69	AUTOBUS MERCEDES BENZ	OF 1722	MERCEDEZ BENZ	2012	DLKD 26-9	4 AÑOS	9BM384078BB770170	924919U0925358	BLANCO/AZUL	\$ 29.900.000	\$ 22.000.000	EN INVENTARIO	VEHÍCULOS PESADOS
70	CAMION ALJIBE	HYUNDAI HD 170	HYUNDAI	2014	GVDF-19	4 AÑOS	KMFDA18KPEC078966	D66GAD131669	BLANCO	\$ 26.500.000	\$ 20.000.000	EN INVENTARIO	VEHÍCULOS PESADOS
71	CAMION HIDROELEVADOR IVECO	DAYLI 50C15	IVECO	2014	FYBZ-75-9	4 AÑOS	ZCFCS50A43D5934259	1705795	BLANCO	\$ 35.000.000	\$ 15.000.000	EN INVENTARIO	VEHÍCULOS PESADOS
72	CAMION CHEVROLET	NKR 512 E4	CHEVROLET	2015	GWYY-22	4 AÑOS	JAANLR85EF71008448	4JJ11TC1Y8360	BLANCO	\$ 16.500.000	\$ 12.000.000	EN INVENTARIO	VEHÍCULOS PESADOS
73	MOTO NIVELADORA GR215	XCMG MODELO	NIVELADORA	2018	JXTP-96-4	6 AÑOS	XUG215D3JFDB00032	C1508007	AMARILLO	\$ 44.000.000	\$ 35.000.000	EN INVENTARIO	VEHÍCULOS PESADOS
74	MINICARGADOR CASE SR200	CASE	CASE	2018	JZLC-85-8	4 AÑOS	JAFSR200JHM437101	402960	AMARILLO	SIN INFORMACION	\$ 13.000.000	EN INVENTARIO	VEHÍCULOS PESADOS
75	MAQUINA INDUSTRIAL XCMG XD41	RODILLO	XCMG	2018	KCLT-11-9	6 AÑOS	7400120048	11319524	AMARILLO	SIN INFORMACION	SIN INFORMACION	EN INVENTARIO	VEHÍCULOS PESADOS

76	CAMION TOLVA JACK	LANDER HFC 3262	LANDER	2018	KCSY.94-4	4 AÑOS	UJ13RZDK3133000035	1417C027960	BLANCO	\$ 40.000.000	\$ 35.000.000	EN INVENTARIO	RUBRO N° 4/ VEHICULOS PESADOS
77	CAMION	FORD CARGO 2429	FORD	2018	JZX.16-6	4 AÑOS	9BFEALE7JBS67214	36573933	BLANCO	\$ 44.000.000	\$ 35.000.000	EN INVENTARIO	RUBRO N° 4/ VEHICULOS PESADOS
78	CAMION	FORD CARGO 2429	FORD	2018	JZX.17-4	4 AÑOS	9BFEALE3HBS65521	36567689	BLANCO	\$ 44.000.000	\$ 35.000.000	EN INVENTARIO	RUBRO N° 4/ VEHICULOS PESADOS
79	CAMION	FORD CARGO 2429	FORD	2018	JZX.21-2	4 AÑOS	9BFEALEJBS67216	36573930	BLANCO	\$ 44.000.000	\$ 40.000.000	EN INVENTARIO	RUBRO N° 4/ VEHICULOS PESADOS
80	CAMION TOLVA JACK	LANDER HFC 3262	JACK	2020	UJ5I.62-6	4 AÑOS	UJ13R6D20K3300188	1618S112633	AMARILLO	\$ 54.990.000	\$ 35.000.000	EN INVENTARIO	RUBRO N° 4/ VEHICULOS PESADOS
81	MAQUINA BARREDOORA	DULEVO 850 MINI	DULEVO	2019	LPGX.41-2	5 AÑOS	ZA985ODK00KC38094	850DK01094	BLANCO	\$ 51.000.000	\$ 30.000.000	EN INVENTARIO	RUBRO N° 4/ VEHICULOS PESADOS
82	MAQUINA BARREDOORA	DULEVO 850 MINI	DULEVO	2019	LPGX.42-0	5 AÑOS	ZA985ODK00KC38095	850DK01095	BLANCO	\$ 51.000.000	\$ 30.000.000	EN INVENTARIO	RUBRO N° 4/ VEHICULOS PESADOS
83	MAQUINA BARREDOORA	REVOLUTION E4	DULEVO	2019	LPGX.43-9	5 AÑOS	ZA96000S00KC38173	6000S00173	BLANCO	\$ 137.700.000	\$ 60.000.000	EN INVENTARIO	RUBRO N° 4/ VEHICULOS PESADOS
84	CAMION JAC	LANDER HFC 3262	JAC	2020	LTHV.77	4 AÑOS	UJ13R6DJ2L3300548	16191105615	AMARILLO	\$ 54.990.000	\$ 52.250.000	EN INVENTARIO	RUBRO N° 4/ VEHICULOS PESADOS
85	CAMION CHEVROLET	NPR816C	CHEBROLET	2021	RCKR.13	4 AÑOS	JAANPR75KN7100142	0GW017	BLANCO	\$ 87.035.882	\$ 87.035.882	EN INVENTARIO	RUBRO N° 4/ VEHICULOS PESADOS
86	RETROEXCAVADORA	KOMATSU	KOMATSU	2022	SFPR.55	4 AÑOS	F70686	1896511	AMARILLO	\$ 140.000.000	\$ 140.000.000	EN INVENTARIO	RUBRO N° 4/ VEHICULOS PESADOS
87	CAMION ALIBE	JAC RUNNER	JAC	2023	RWDV.95	5 AÑOS	UJ11R2DH7N3300562	82157040	BLANCO	\$ 109.480.000	\$ 109.480.000	EN INVENTARIO	RUBRO N° 4/ VEHICULOS PESADOS
88	CAMION ALIBE	KJAC RUNNER	JAC	2023	RWDV.96	5 AÑOS	UJ11R2DH1P35G0209	82437160	BLANCO	\$ 109.480.000	\$ 109.480.000	EN INVENTARIO	RUBRO N° 4/ VEHICULOS PESADOS
89	RETROEXCAVADORA	B90-C	NEW HOLLAND	2023	SLGP.16	4 AÑOS	FNHDB90CNNHH08975	1946119	AMARILLO	\$ 101.209.500	\$ 101.209.500	EN INVENTARIO	RUBRO N° 4/ VEHICULOS PESADOS
90	CAMION AMPLIROL	CONSTELLATION	VOLKSWAGEN	2023	SSGB.55	4 AÑOS	953658244PRO36205	2096446B036442	BLANCO	\$ 140.420.000	\$ 140.420.000	EN INVENTARIO	RUBRO N° 4/ VEHICULOS PESADOS
91	CAMION ALIBE	CONSTELLATION	VOLKSWAGEN	2023	SXVJ.13	4 AÑOS	95365824XRRO54047	2096602A456598	BLANCO	\$ 110.000.000	\$ 110.000.000	EN INVENTARIO	RUBRO N° 4/ VEHICULOS PESADOS
92	VOLKSWAGEN	CONSTITUTION	VOLKSWAGEN	2023	SZDT.42	4 AÑOS	953658242RR063244	2096736A686726	BLANCO	\$ 110.000.000	\$ 110.000.000	EN INVENTARIO	RUBRO N° 4/ VEHICULOS PESADOS
93	CAMION 4x2 DOBLE CABINA	URBAN HCF 1042 DC UTIL 2.6 TON	JAC	2024	TPYT.35	5 AÑOS	UJ11PDBD8S13C0403	R4402544	BLANCO	\$ 24.990.000	\$ 24.990.000	EN INVENTARIO	RUBRO N° 4/ VEHICULOS PESADOS
94	CAMION 4x2 DOBLE CABINA	URBAN HCF 1042 DC ES PICK UP AC CARGA	JAC	2024	TPYT.36	5 AÑOS	UJ11PDBD8S13C0405	R4402539	BLANCO	\$ 24.990.000	\$ 24.990.000	EN INVENTARIO	RUBRO N° 4/ VEHICULOS PESADOS
95	CAMION 4x2 DOBLE CABINA	URBAN HCF 1042 DC ES PICK UP AC CARGA	JAC	2024	TPYT.23	5 AÑOS	UJ11PDBD8S13C0398	R4402537	BLANCO	\$ 24.990.000	\$ 24.990.000	EN INVENTARIO	RUBRO N° 4/ VEHICULOS PESADOS
96	CAMION 4x2 DOBLE CABINA	URBAN HCF 1042 DC ES PICK UP AC CARGA	JAC	2024	TPYS.96	5 AÑOS	UJ11PDBD8S13C0412	R4402531	BLANCO	\$ 24.990.000	\$ 24.990.000	EN INVENTARIO	RUBRO N° 4/ VEHICULOS PESADOS

		URBAN HCF 1042 DC ES PICK UP AC CARGA JAC UTIL 2.6 TON.	2024	TPYT-19	5 AÑOS	UJ11PDBDS1300397	R4402541	BLANCO	\$ 24.990.000	EN INVENTARIO	RUBRO N° 4/ VEHÍCULOS PESADOS
97	CAMION 4x2 DOBLE CABINA	URBAN HCF 1042 DC ES PICK UP AC CARGA JAC UTIL 2.6 TON.	2024	TPYT-31	5 AÑOS	UJ11PDBDS1300399	R4402535	BLANCO	\$ 24.990.000	EN INVENTARIO	RUBRO N° 4/ VEHÍCULOS PESADOS
98	CAMION 4x2 DOBLE CABINA	URBAN HCF 1042 DC ES PICK UP AC CARGA JAC UTIL 2.6 TON.	2024	TDRD-51	5 AÑOS	JAANPR75KRT101200	4HK10VM133	BLANCO	\$ 36.826.000	EN INVENTARIO	RUBRO N° 4/ VEHÍCULOS PESADOS
99	CAMION (CLINICA VETERINARIA)	NPR 715 EURO V CHEVROLET	2024								



DIRECTORIA (S) DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Buin, 28 de marzo de 2025.


 V.S. / P.C.J. / R.A.C.. / rac.



CAPÍTULO III: FORMATOS

FORMATO N° 1

IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

Licitación Pública

“Seguros de Bienes Muebles e Inmuebles y Otros 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

Licitación Pública

**"Seguros de Bienes Muebles e Inmuebles y Otros 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 4º de la Ley N° 19.886.
- c) No encontrarme en la situación prevista en el Artículo 33 de la Ley 21.595, de Delitos Económicos del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.
- d) No encontrarme en alguna de las inhabilidades previstas en el artículo 35 quáter de la Ley N° 19.886, incorporado por la Ley N° 21.634.

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

Licitación Pública

“Seguros de Bienes Muebles e Inmuebles y Otros Seguros Adicionales para la Municipalidad de Buin”

Por intermedio de la presente yo _____

Rut _____, representante legal de la empresa _____

declaro lo siguiente:

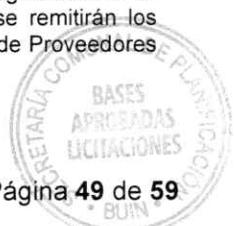
1. No encontrarse afecto a los vínculos de parentesco y otros que prohíben celebrar contratos con los órganos de la Administración del Estado según lo dispuesto en el inciso 6 del artículo 4 de la Ley 19.886, esto es:
 - a) Que no es funcionario de la I. Municipalidad de Buin
 - b) Que no es cónyuge, 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. No encontrarme en la situación prevista en el Artículo 33 de la Ley 21.595, de Delitos Económicos del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.
5. No encontrarme en alguna de las inhabilidades previstas en el artículo 35 quáter de la Ley N° 19.886, incorporado por la Ley N° 21.634.
6. 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. 160 y 162 del reglamento de la ley N°19.886, según corresponda).



FORMATO N° 2-C

DECLARACIÓN SIMPLE

ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES DE LA PROPUESTA

Licitación Pública

**“Seguros de Bienes Muebles e Inmuebles y Otros 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.
- 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) Estar conforme con las condiciones generales de la presente licitación, y renuncia expresamente a alegar desconocimiento de todo lo enunciado en las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas y anexos, aceptándolas en todas sus partes.
- d) 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.
- e) 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 Otros 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 insolutos 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)
Licitación Pública
"Seguros de Bienes Muebles e Inmuebles y Otros 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		N/A
Vigencia de la UTP		N/A

**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 PROGRAMA DE INTEGRIDAD

Licitación Pública

“Seguros de Bienes Muebles e Inmuebles y Otros Seguros Adicionales para la Municipalidad de Buin”

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

Mi representada posee un programa de integridad que es conocido por su personal	Oferta (Marcar con una X)
Sí	
No	

NOTA 1: Se entenderá por programas de integridad cualquier sistema de gestión que tenga como objetivo prevenir y si resulta necesario, identificar y sancionar las infracciones de leyes, regulaciones, códigos o procedimientos internos que tienen lugar en una organización, promoviendo una cultura de cumplimiento.

NOTA 2: Si el Proveedor declara contar con un programa de integridad, deberá adjuntar el referido programa de integridad como respaldo a lo declarado en este anexo, de conformidad a lo establecido en el punto 11.1 letra h) de las Bases Administrativas.

NOTA 3: Deberá anexar documento o antecedentes que acrediten que el programa fue difundido o es conocido por sus trabajadores.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,

FORMATO N° 5
DECLARACIÓN SIMPLE
ENUMERACIÓN DE CONTRATOS EJECUTADOS O EN EJECUCIÓN
Licitación Pública

“Seguros de Bienes Muebles e Inmuebles y Otros 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, a servicios que se hayan ejecutados desde el año 2020 hasta la fecha de apertura de la licitación o que se encuentren en ejecución.
- 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° 6
OFERTA TÉCNICA
Licitación Pública

“Seguros de Bienes Muebles e Inmuebles y Otros 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	Descripción
1	Inmuebles Municipales (edificios, instalaciones y sus contenidos) e instalaciones y sus contenidos en Edificios arrendados	
2	Vehículos Menores y Livianos	
3	Motos	
4	Vehículos Pesados, Incluye Buses	
5	Equipos Móviles	
6	Drones	
7	Equipos Electrónicos	

Nota: El procedimiento a seguir para el cobro en caso de siniestro. Este proceso deberá ser definido por el Oferente en anexo adjunto al presente Formato N° 6, indicando los plazos y la gestión administrativa para el cobro del siniestro en los plazos establecidos, entre otros aspectos.

Nota 1: En caso que el oferente decida anexar o adjuntar su Oferta Técnica, deberá señalarlo en el presente Formato.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL



FORMATO N° 7
OFERTA ECONÓMICA
Licitación Pública

“Seguros de Bienes Muebles e Inmuebles y Otros 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 (edificios, instalaciones y sus contenidos) e instalaciones y sus contenidos en Edificios arrendados	
2	Vehículos Menores y Livianos	
3	Motos	
4	Vehículos Pesados, Incluye Buses	
5	Equipos Móviles	
6	Drones	
7	Equipos Electrónicos	
	Monto Total Prima Mensual Neto (UF)	(*)

Notas:

Nota 1: (*) Valor que se deberá ingresar al portal www.mercadopublico.com.

Nota 2: Se debe adjuntar en formato libre el detalle de los valores en U.F. asociados a cada uno de bienes e inmuebles que se detallan en Bases Técnicas.

Nota 3: En la columna “**Monto Prima Mensual Neto (UF)**”, se deben incluir los valores totales netos que se ofertan en documento adjunto, según lo señalado en **Nota 2** anterior.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL
Fecha,

FORMATO N° 8
OFERTA DEDUCIBLES
Licitación Pública
"Seguros de Bienes Muebles e Inmuebles y Otros Seguros Adicionales para la Municipalidad de Buin"

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

Rubro	Bienes Asegurados	Deducible en (UF)
1	Inmuebles Municipales (edificios, instalaciones y sus contenidos) e instalaciones y sus contenidos en Edificios arrendados	
3	Motos	
5	Equipos Móviles	
6	Drones	
7	Equipos Electrónicos	

Notas:

Nota 1: Se entiende por deducible, al monto que el Municipio debe asumir ante un siniestro.

Nota 2: En este listado se incluyen solo los rubros que se aceptan deducibles, en conformidad a lo establecido en el punto 7 de las Bases Técnicas.

Nota 3: Para el **Rubro 3 "Motos"** solo se considera deducible por siniestros distintos a la pérdida total, puesto que para este último no se debe considerar deducible, en conformidad a lo establecido en el punto 7 de las Bases Técnicas.

Nota 4: Estos valores serán considerados en la evaluación de las ofertas según lo establecido en el punto 13.3 letra a.2) de las Bases Administrativas.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL
Fecha,


CAPÍTULO IV: CRONOGRAMA
“Seguros de Bienes Muebles e Inmuebles y Otros 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	Cinco (5) días hábiles administrativos contados desde la fecha de la publicación de la licitación en el Portal www.mercadopublico.cl .
Fecha de publicación de respuestas	Dos (2) días hábiles administrativos siguientes a la fecha de término de las consultas.
Fecha de cierre de recepción de la oferta	Cinco (5) días hábiles administrativos desde la fecha indicada para la publicación de las respuestas a las 10:45 horas. Si dicho plazo recayera un día lunes, un día inhábil o un día siguiente a un día inhábil, dicho cierre será a las 15:15 horas.
Fecha de acto de apertura electrónica	Cinco (5) días hábiles administrativos desde la fecha indicada para la publicación de las respuestas a las 11:00 horas. Si dicho plazo recayera un día lunes, un día inhábil o un día siguiente a un día inhábil, dicho cierre será el día hábil siguiente y a las 15:15 horas.
Plazo de Evaluación	La Comisión de Evaluación, dispondrá de un plazo de sesenta (60) 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 noventa (90) días corridos siguientes a la fecha de apertura de la licitación.
Entrega de Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato	Dentro de los diez (10) días hábiles administrativos siguientes a la fecha de notificación de la adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl .
Firma Contrato	Dentro de los quince (15) días hábiles administrativos 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 N°20.730.

III. **LLÁMESE**, a propuesta pública, para presentar ofertas en la licitación pública para la contratación de “**Seguros de Bienes Muebles e Inmuebles y Otros Seguros Adicionales para la Municipalidad de Buin**”, de acuerdo a las Bases que se aprueban en virtud del N° 1, de la parte dispositiva del presente acto administrativo.

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

V. **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

JAA / VZS



/ VVS

/ AAC

/ RMM

Distribución:

- Administración Municipal.
- Dirección Jurídica.
- Secretaría Comunal de Planificación.
- Dirección de Administración y Finanzas.
- Dirección de Control.
- Secretaría Municipal.