I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

)000345

DECRETO EXENTO Nº202/ / 2011

Cerrillos, 11 MAR. 2011

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia N° 100/1273/2011; el Memorándum Nº600/0221/2011 de la Secretaria Comunal de Planificación; el Memorándum Nº1100/287/2011 de la Dirección de Control; el Certificado N°013/2011 del Departamento de Contabilidad y Presupuesto; la Ley N°19.886 Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios; el D.S. de Hacienda N°250, de 2004, y sus modificaciones posteriores; y las facultades que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades,

D E C R E T O:

1. Llámase a Propuesta Pública denominada **"CONTRATACIÓN DE SEGUROS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE LA MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS",** cuyas bases administrativas generales, itinerario, especificaciones Técnicas y Anexos, se encuentran en documentos adjuntos, los que forman parte integrante del presente Decreto.

2. La publicación se hará el día lunes 14 de marzo de 2011, a través del Portal Chilecompra.

3. La fecha de cierre de la licitación será el día viernes 25 de marzo de 2011, a las 12:30 horas.

4. La visita a terreno es optativa, coordinar con Jefe del Departamento de Abastecimiento, fono 5332889, anexo 102, Sra. Patricia Herrera.

5. La recepción de consultas será hasta el día viernes 18 de marzo de 2011 a las 14:00 horas, a través de Portal Chilecompra.

6. La entrega de las aclaraciones será el día martes 22 de marzo de 2011, a través de Portal Chilecompra.

7. La recepción de antecedentes (sólo boleta de garantía de seriedad de la oferta) será el día viernes 25 de marzo de 2011, en Oficina de Partes de Secretaría Municipal, ubicada en Piloto Lazo N°120. comuna de Cerrillos, hasta las 12:00 horas.

8. El Acto de Apertura Administrativa y Técnica será el día viernes 25 de marzo de 2011, a través del Portal Chilecompra, a las 12:30 horas.

9. El Acto de Apertura Oferta Económica será el día viernes 25 de marzo de 2011, a través del Portal Chilecompra, a las 12:31 horas.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

000345

DECRETO EXENTO Nº202/ / 2011

10. El Acto de Apertura de la propuesta será presidida por el Secretario Comunal de Planificación, y estará integrada por la Directora de Jurídica, el Director de Administración y Finanzas, la Jefa del Departamento de Abastecimiento y la Secretaria Municipal en su calidad de Ministro de Fe, y en caso de ausencias por sus subrogantes legales.

11. El Inspector Técnico del Servicio (I.T.S.) será el Jefe del Departamento de Abastecimiento.

12. El gasto que irrogue la ejecución del presente Decreto se imputará a las cuentas 22.10.002 "Primas y Gastos Seguros" del Presupuesto Municipal y 22.10.002 "Primas y Gastos de Seguros" del Presupuesto de Educación.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

CECILIA ULLOA CHACÓN
Secretaria Municipal

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS ALCALDE

ALEJANDRO ALMENDARES CALDERÓN
Alcalde

AAC/CUCh/imd
Distribución:
Alcaldía
Dirección de Control
Asesoría Jurídica
Dirección de Administración y Finanzas
Departamento de Contabilidad y Presupuesto
Departamento de Abastecimiento (I.T.S)
Tesorería Municipal
Secplan
Página Web

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION

PROPUESTA PUBLICA
ITINERARIO

"CONTRATACIÓN DE SEGUROS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE LA MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS"

PUBLICACIÓN:	Día Lunes 14 de Marzo del 2011, a través del Portal Chilecompra.
FECHA DE CIERRE DE LA LICITACIÓN:	Día Viernes 25 de Marzo del 2011, a las 12.30 hrs.
VISITA A TERRENO OPTATIVA	Coordinar con Jefe Depto de Abastecimiento. Fono 5332889 anexo 102 Sra. Patricia Herrera.
RECEPCIÓN DE CONSULTAS	Hasta el día Viernes 18 de Marzo del 2011 a las 14:00 hrs., a través del Portal Chilecompra.
ENTREGA DE ACLARACIONES	Día Martes 22 de Marzo del 2011, a través del Portal Chilecompra.
RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES (SOLO BOLETA DE GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA)	Día Viernes 25 de Marzo del 2011 en Oficina de Partes de Secretaria Municipal, ubicada en Piloto Lazo N°120, comuna de Cerrillos, hasta las 12:00 hrs.
APERTURA ADMINISTRATIVA Y TÉCNICA	Día Viernes 25 de Marzo del 2011, a través del Portal Chilecompra, a las 12:30 hrs.
APERTURA OFERTA ECONÓMICA	Día Viernes 25 de Marzo del 2011, a través del Portal Chilecompra, a las 12:31 hrs.
ADJUDICACIÓN	Día Martes 29 de Marzo del 2011, a través del Portal Chilecompra.
FIRMA DEL CONTRATO	Marzo del 2011.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

PROPUESTA PUBLICA

"CONTRATACIÓN DE SEGUROS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE LA MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS"

BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES (B.A.G.)

1. – GENERALIDADES

1.1.- IDENTIFICACION DE LA PROPUESTA PUBLICA.

Las presentes Bases Administrativas Generales, regulan el llamado a Propuesta Pública que realiza la I. Municipalidad de Cerrillos para renovar y actualizar la **"CONTRATACIÓN DE SEGUROS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE LA MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS"**

1.2- MANDANTE: **I. Municipalidad de Cerrillos, Dirección de Administración y Finanzas a través del Depto. de Adquisiciones.**

1.3.- DURACION DEL CONTRATO: **Un año, renovable automáticamente si ninguna de las partes indica lo contrario y manteniendo las mismas Pólizas actuales.**

1.4.- UNIDAD TECNICA DEL SERVICIO: **I. Municipalidad de Cerrillos.**

2. DEFINICIONES

Para todos los efectos de estas Bases, los términos utilizados que se indican a continuación, tienen el significado que se señala:

ADJUDICACIÓN: Es el acto en cuya virtud la Municipalidad acepta una oferta determinada y expresa su voluntad de contratar las obras y/o servicios y que será notificado al oferente.

ADJUDICATARIO: Es el oferente cuya oferta ha sido aceptada por la Municipalidad, de acuerdo al procedimiento establecido en la ley de compras.

BASES: El presente instrumento que regula el procedimiento y las normas mediante las cuales se contratará la empresa licitada, incluidas las Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas, Aclaraciones, Oficio de Observaciones y Anexos

COMISION MUNICIPAL DE LA PROPUESTA O COMISION DE APERTURA Y EVALUACION: Es el conjunto de funcionarios municipales designados por el alcalde para cumplir el cometido de analizar, estudiar, revisar, verificar, validar los antecedentes de los participantes de la propuesta y evaluar las ofertas que hubiesen presentado, todo de conformidad a las presentes bases.

CONTRATISTA: Es el adjudicatario (s) cuya oferta ha derivado en un contrato firmado.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

CONTRATO: Es el acto jurídico que crea los derechos y obligaciones precisas a que se sujetará la vinculación entre la Municipalidad y el contratista en relación con el servicio a que se refieren las presentes Bases.

COPIAS: Entiéndase por el concepto "COPIAS" como copia simple, salvo se exprese algo distinto.

GARANTIA: Será la Boleta Bancaria o Vale Vista a nombre del Tesorero Municipal de la I. Municipalidad de Cerrillos que cauciona las obligaciones que se expresan en las Bases.

DEFICIENCIA: Cualquier contravención a la prestación del servicio descrito en las presentes Bases y que podrá dar origen a una multa y que podrá constituir causal de término del contrato.

DÍA: Siempre significa días corridos, salvo que específicamente en las Bases se indique lo contrario.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: Son las Especificaciones que describen el servicio a prestar, metodología a seguir y demás antecedentes para la preparación de la oferta.

INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO (I.T.S.): Es la contraparte técnica designada por el Municipio para supervisar, coordinar y fiscalizar el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones que emanan del contrato y está conformada por un conjunto de funcionarios municipales.

I.V.A.: Impuesto al valor agregado.

MES: Se refiere al mes calendario de acuerdo al calendario gregoriano.

MULTA: Sanción pecuniaria por deficiencia del servicio. Para la presente propuesta las multas serán fijadas en U.T.M.

OFERENTE: Cualquier persona (s) natural o jurídica, nacional o extranjera que cumpla con los requisitos para participar en la presente Propuesta Privada.

PROPUESTA PUBLICA: Procedimiento administrativo de carácter concursable por el cual la I. Municipalidad de Cerrillos realiza un llamado publico, para que los interesados sujetándose a las bases fijadas, formulen ofertas o propuestas, de entre las cuales seleccionara y aceptara la mas conveniente.

ORDEN DE COMPRA: **Documento digital, enviado a través del sistema de información al proveedor adjudicado a modo de formalizar la ejecución de las actividades conforme a las especificaciones técnicas.**

SISTEMA DE INFORMACIÓN: Corresponde al sitio de internet **www.chilecompra.cl**

UNIDAD TECNICA DEL SERVICIO: I. Municipalidad de Cerrillos; que entre sus funciones propias, definidas en la ley 18.695, le corresponde la supervisión del servicio que se licita, estará a cargo del Depto. de Adquisiciones dependiente de la Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad, quien será la Unidad Técnica encargada del control funcionamiento y velar por el exacto cumplimiento del contrato y/o las pólizas respectivas.

VALOR DEL SERVICIO: Es el precio propuesto por el oferente (s) por el servicio licitado.

MODIFICACION DEL CONTRATO; AUMENTO O DFISMINUCION DE LOS BIENES ASEGURADOS: La modificación de las cantidades tipo, características, montos y/o bienes muebles e inmuebles asegurados

SECRETARIA MUNICIPAL

3. - PARTICIPANTES

Podrán presentarse a la Licitación las personas naturales o jurídicas que cumplan con lo establecido en estas Bases Administrativas Generales y que se encuentren debidamente inscritas en el registro de proveedores de Chilecompra. Se agrega vigencia de la inscripción en la Superintendencia de Valores y Seguros.

No podrán participar en la propuesta las personas naturales y jurídicas que hayan liquidado uno o más contratos con algún municipio, por causa imputable al oferente tales como: mala ejecución de los servicios del tipo que se licita, servicios inconclusos, incurrir en el abandono de servicios, por incumplimiento en lo estipulado en los antecedentes que hayan regulados dichos contratos, entre otros.

4. - EL CONTRATO Y NORMAS QUE LO RIGEN

Las licitaciones y los contratos que ellas originen se regirán por:

a) Estas Bases Administrativas Generales.

b) Las Especificaciones Técnicas correspondientes.

c) Las Aclaraciones y Oficio de Observaciones a que se refiere el punto 7 y 8, respectivamente, de las presentes Bases Administrativas Generales.

d) Los documentos y antecedentes de la propuesta adjudicada.

e) En forma supletoria, otras Leyes, Reglamentos y Normas que tengan relación con la contratación de Seguros, en especial las emitidas por la Superintendencia de Valores y Seguros.

5. - PUBLICIDAD DE LA LICITACIÓN

El llamado a licitación, aclaraciones, observaciones y adjudicación se publicarán en el Sitio www.chilecompra.cl

6. -SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato y pólizas correspondientes le corresponde a la Dirección de Administración y Finanzas, designándose como ITS al funcionario que cumpla las funciones de Jefe del Departamento de Abastecimiento.

7. - ACLARACIONES

Todo oferente que tenga dudas sobre el contenido de las presentes Bases, podrá ingresar preguntas al sistema de información, hasta la fecha especificada en la Ficha de Adquisición.

Las respuestas o aclaraciones que efectúe el Municipio, serán decretadas y formaran parte integrante de las Bases. Éstas se subirán al sistema de información, como "archivo adjunto" en la fecha que se indique en el Itinerario.

8.- OFICIO DE OBSERVACIONES.

Este documento decretado por el municipio, agrega, elimina, modifica reemplaza o determina el correcto sentido y alcance de las Bases de la licitación y de los documentos que la integran. Este oficio se emitirá, sólo en el caso que la materia aclarada no haya sido consultada por los oferentes y pasará a formar parte integrante de las Bases. Se entregará a los participantes del

SECRETARIA MUNICIPAL

mismo modo establecido para las Aclaraciones, en todo caso deberá publicarse, antes de la fecha de cierre de la Licitación.

9.- VISITA A TERRENO.

Los bienes muebles e inmuebles a asegurar podrán ser constatados en terreno en visita coordinada con el ITS del servicio, Jefe del Departamento de Abastecimiento. El oferente o su representante deberán confirmar y registrar la visita en el Departamento de Abastecimiento. **Esta visita tendrá carácter optativo.**

10.- SUFICIENCIA DE LA OFERTA

Se considerará que el proponente antes de presentar su oferta está compenetrado de todos los riesgos, contingencias y demás factores y circunstancias que pueden afectar su oferta, así como los costos requeridos para cubrir todas las obligaciones contractuales en las condiciones establecidas en las Bases. En consecuencia, el contratista no podrá alterar la naturaleza y envergadura del servicio, ni el valor ofertado, por causa sobreviniente.

11.- VALIDEZ DE LA OFERTA

El sólo hecho de la presentación de la oferta, significa la aceptación por parte del proponente de las presentes Bases y de los antecedentes que la acompañan.

La presentación de los antecedentes de la propuesta, implicará el conocimiento y aceptación de las Bases y sus documentos integrantes, de tal manera que el adjudicatario de la Propuesta, quedará obligado en los términos de los referidos instrumentos.

Las Ofertas se mantendrán vigentes hasta la suscripción del contrato, con el proponente que se adjudique la licitación.

12. - PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES.

La Oferta Técnica, Oferta Económica y Antecedentes de las proponentes se presentaran a través del portal Chilecompra, antes de la hora y fecha de cierre de la licitación, en el formato anexo indicado y adjuntando todos los documentos que se soliciten en las presentes bases; salvo cuando se exprese que estos deben ser presentados en soporte papel, para lo cual se señalará fecha y lugar de recepción,(indicado en el Itinerario), en el presente caso, la Boleta de Garantía de Seriedad de la Oferta.

BOLETA DE GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA:

Con el propósito de afianzar y garantizar todas las obligaciones resultantes de la oferta, cada proponente deberá entregar una Boleta de Garantía de Seriedad de la oferta; tomada a la vista, en un Banco Comercial con oficinas en Santiago; con carácter irrevocable y a la orden del "Tesorero Municipal de Cerrillos" por un monto de $150.000 (ciento cincuenta mil pesos) con la siguiente glosa "Boleta de Garantía de seriedad de la oferta para la Propuesta Publica denominada "CONTRATACIÓN DE SEGUROS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE LA MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS" y con una vigencia mínima de sesenta (60) días corridos, contados desde la apertura electrónica de la propuesta.

La Boleta de Garantía de Seriedad de Oferta o Vale Vista, deberá entregarse en original, en la Oficina de Partes de la Secretaria Municipal en la Municipalidad de Cerrillos; ubicada en Piloto Lazo Nº 120, comuna de Cerrillos, hasta media hora antes de la hora de cierre de la propuesta, establecida en el Itinerario o antes de dar inicio oficial el acto publico de apertura de las ofertas, en un sobre debidamente caratulado que indique:

SECRETARIA MUNICIPAL

Código I.D. de la licitación
Nombre de la licitación
Nombre y RUT del Oferente.

Las garantías serán restituidas una vez que se haya perfeccionado el contrato en conformidad a lo señalado en el punto **16** de las presentes B.A.G.. La restitución, sin embargo, se podrá hacer, por parte de la Secretaria municipal, en el caso de declararse fuera de bases al oferente, después del Acto de apertura electrónica de la propuesta.

Con respecto al oferente que resulte adjudicado y la de aquellos dos oferentes que le sigan en orden preferente según puntaje de evaluación, la Garantía se retendrá hasta la suscripción del contrato

La presente licitación constará de tres partes:

1. DOCUMENTOS ANEXOS
2. OFERTA ECONOMICA
3. OFERTA TECNICA

12.1.- DOCUMENTOS ANEXOS.

a) Declaración Simple de Identificación del Proponente. **(ANEXO Nº1)**

b) Declaración Simple para Propuestas. **(ANEXO Nº2)**

Si el oferente es Persona Jurídica, deberá acompañar los siguientes documentos:

-Documento que acredite la Personería Jurídica del Representante Legal.
-Certificado de vigencia de la Compañía de Seguros, emitido por la Superintendencia de Valores y Seguros con una antigüedad no superior a 45 días corridos de antigüedad contados desde el día de la apertura de la Propuesta.

Si el oferente es persona natural deberá acreditar por el portal ChileCompra mediante copia escaneada, al Formulario de Inicio de Actividades o un documento debidamente autentificado, que acredite el giro al cual se dedica y su antigüedad en el mismo.
- Patente Comercial al Día. (para persona jurídica y persona natural)
-En el caso de Corredores de Seguros, certificado que acredite la representación y autorización de la Compañía de Seguros que respalda la propuesta respectiva. El certificado no debe tener una vigencia superior a los 35 días de antigüedad, contados desde la fecha de apertura de la propuesta.

c) Declaración Simple, que exprese que el oferente acepta las presentes Bases y que garantiza la veracidad y exactitud de todas sus declaraciones y que autoriza a Organismos Oficiales, Compañía de Seguros, Bancos Fabricantes de Equipos o cualquier otra Persona, Firma o Compañía para suministrar las informaciones pertinentes relacionadas con la propuesta presentada y que sean solicitadas por la Municipalidad. **(ANEXO Nº3)**

d) Declaración Simple del proponente que indique que no se le ha puesto término parcial o total o en forma anticipada, por parte de otros Municipios, de contratos de similares características al que se refiere esta propuesta, por razones imputables al contratista en los últimos dos (2) años, periodo comprendido entre Diciembre de 2009 a Enero de 2011 ambos meses incluidos **(ANEXO Nº4)**.

d) Listado de empresas publicas, en particular municipalidades, asegurados por la Compañía de Seguros y el Corredor de Seguros, según sea el proponente, señalando los períodos de cobertura de las respectivas pólizas. Indicando Mandante, fecha de inicio y término. **(ANEXO Nº5**

SECRETARIA MUNICIPAL

e) Declaración Simple con el listado de socios de la Empresa **(ANEXO Nº 6)**

f) Declaración Simple, donde el oferente exprese conocer el contenido y alcance de la Ley Nº 20.238, en el sentido de haber dado cumplimiento a las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores a su cargo y el fiel y oportuno cumplimiento del contrato definitivo, durante los dos últimos años, tal que,
- No ha sido condenado por prácticas antisindicales.
- No tiene saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones provisionales.
- No ha cometido infracciones a los derechos fundamentales del trabajador.
(ANEXO Nº 7)

12.2.- OFERTA ECONÓMICA.

a) Se presentarán a través del Sistema de Información ofertas con valores netos, **expresadas en Unidades de Fomento**, estos se referirán al total de la cobertura, además se deberá presentar mediante "archivo adjunto" el Presupuesto Detallado por Partida **(ANEXO Nº 8),** cuyos valores ofertados deberán coincidir con el valor total ofertado.

b) En el mismo Anexo N°8 anterior, se deberá presentar el detalle de la oferta desagregado de montos asegurados, primas, deducibles, otros beneficios y limitaciones

c) La omisión de cualquiera de los documentos solicitados en **DOCUMENTOS ANEXOS** y **OFERTA ECONÓMICA** o su presentación no conforme a los requerimientos de la forma indicada en las presentes Bases Administrativas, podrá llegar a determinar declarar **FUERA DE BASES** al respectivo oferente.

12.3.- OFERTA TECNICA.

g) Lo solicitado en punto 4 y otros de las Especificaciones Técnicas.

13.-- APERTURA DE LA PROPUESTA.

La Comisión Evaluadora de la Propuesta Pública será presidida por el Secretario Comunal de Planificación y estará integrada por el Director de Administración y Finanzas, la Directora de Jurídica, y la Jefa del Departamento de Abastecimiento. La Secretaria Municipal actuará en su calidad de ministro de fe de la apertura y evaluación de la licitación.

13.1.- En la fecha establecida en el Itinerario, la Comisión Evaluadora procederá al acto de apertura de la presente Licitación que se realizará en una etapa. En la apertura Administrativa (Documentos Anexos) se comprobará la existencia de todos los antecedentes solicitados y los requisitos exigidos presentados en la forma indicada. Luego se procederá a la apertura de la Oferta Económica, la cual se realizará en relación con los oferentes que hubiesen calificado en la apertura anterior. La revisión de la documentación solicitada estará a cargo de la Comisión Evaluadora designada.

13.2.- Las propuestas serán abiertas electrónicamente, a través del Sistema de Información, liberándose automáticamente las ofertas en el día y hora establecidos en la Ficha de Adquisición.

13.3.- Aquellos proponentes que por error u omisión no cumplan con lo indicado anteriormente, quedarán "Fuera de Bases" y no se abrirá su Oferta Económica

13.4.- Se levantará un Acta del proceso de apertura, a través del Sistema.

13.5.- El presente llamado a Propuesta Pública podrá ser declarado desierto, mediante Decreto Alcaldicio, en caso de no presentarse oferentes, si todos los oferentes que se presenten

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

sean declarados fuera de Bases o cuando todos los oferentes presenten presupuestos mayores a los contemplados para la presente licitación.

13.6.- Los oferentes, podrán presentar observaciones dentro de las 24 horas siguientes a la apertura de las ofertas. Estas deberán efectuarse a través del Sistema de Información.

13.7.-La Entidad Licitante podrá solicitar a los Oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos Oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las BASES de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información.

14. - EVALUACIÓN

14.1. - La pauta de evaluación será la siguiente:

OFERTA ECONOMICA: 70%
OFERTA TÉCNICA : 30%

- En la evaluación de la Oferta Técnica se contempla: Deducibles **(10%)**
- Cobertura según listado de referencia de punto 4) de las Especificaciones Técnicas **(15%)**
- Períodos Anuales de Cobertura de las pólizas **(5%).**

14.2. - La Municipalidad se reserva el derecho de desestimar todas las ofertas o adjudicar la propuesta a quien estime más conveniente a los intereses municipales.-

14.3. - Realizada la apertura de las propuestas, los funcionarios integrantes de la Comisión Calificadora o Evaluadora, validarán los antecedentes presentados por los oferentes, evaluaran las propuestas y remitirán al Alcalde en el plazo máximo de cinco días hábiles todos los antecedentes, con un informe de las propuestas evaluadas y el cuadro comparativo correspondiente, fundamentando cuál o cuáles ofertas se estiman más conveniente a los intereses Municipales o si ninguna de ellas debe aceptarse. Debe tenerse presente que no podrán adjudicarse Ofertas de Oferentes que se encuentren inhabilitados para contratar con la Municipalidad en conformidad a lo establecido en el Articulo 4º de la Ley 19.886.

15. - ADJUDICACIÓN

15.1.- El oferente se obliga a mantener vigente el valor de su oferta por un período de 60 días a contar del día de la apertura de la propuesta.

15.2.- La Municipalidad se reserva el derecho a rebajar o aumentar uno o más ítem, en forma previa a la adjudicación. En todo caso la cantidad no podrá exceder del 30% del monto total ofertado.

15.3.- El Alcalde adjudicará la propuesta, pudiendo aceptar cualquiera de ellas o rechazarlas todas, conforme a los intereses municipales

15.4.- La adjudicación de la propuesta se realizará mediante Decreto Alcaldicio el que será notificado al proponente a través del Sistema de información, autorizando la devolución de las boletas de garantía de seriedad de la oferta a todos los proponentes, con excepción del proponente favorecido y de los 2 mejor calificados por la comisión calificadora (en el caso de no resultar favorecidos estos en primera instancia), las que sólo serán devueltas al sexto día hábil una vez suscrito el contrato.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

16. – CONTRATO

16.1. - El proponente favorecido deberá suscribir el contrato y entregar las pólizas ofertadas a más tardar dentro del quinto día hábil siguiente a la fecha de notificación de la adjudicación. El contrato será redactado y las pólizas revisadas por la Dirección Jurídica de la Municipalidad y contendrá lo señalado en las presentes Bases y documentos anexos, las obligaciones que asume la Compañía de Seguros y/o el Corredor de acuerdo a su oferta y las demás cláusulas que a juicio de dicha Dirección sean necesarias para resguardar el interés municipal.

16.2. Si por causa imputable al proponente favorecido, el contrato no se perfecciona en el plazo de 5 días, se hará efectiva la Boleta de Seriedad de la Oferta que garantizó su validez, quedando la Municipalidad en libertad para adjudicar la propuesta a la Compañía o Corredor de Seguros ubicados en segundo o tercer lugar, lugar en el orden de prelación establecido en el informe de evaluación, o bien a llamar a nueva propuesta, sin perjuicio de emprender las acciones legales que procedan.

16.3. Todos los gastos notariales o impuestos correspondientes al contrato serán de cargo del contratista.

17.- INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO

El Director(a) de la Unidad Técnica respectiva designará la I.T.S., nombramiento que se incluirá en el decreto de aprobación de adjudicación, quien velará por que la empresa que se adjudique la propuesta cumpla con los compromisos inherentes al contrato y las pólizas de seguros.
En especial le corresponderá a la I.T.S, efectuar lo siguiente:

a) Evaluar los siniestros que ocurran en todos y en cada uno de las dependencias municipales.

b) Informar a la empresa adjudicataria de la propuesta de los siniestros para que la instancia liquidadora respectiva efectúe su evaluación y reintegre a la Municipalidad los recursos que correspondan.

c) Solicitar o sugerir en concordancia con el Departamento de Servicios Generales las medidas de seguridad y las instalaciones que minimicen los riesgos de siniestros.

d) Visar los Estados de Pago correspondiente al pago de las cuotas que se hubiesen acordado con la empresa adjudicataria.

18. - PAGOS

Se efectuaran en la forma propuesta y/o acordada con la empresa adjudicataria.

19. - AUMENTO O DISMINUCIONES DE MONTOS CONTRATADOS

La Municipalidad podrá aumentar o disminuir la cantidad, calidad y montos de los bienes muebles e inmuebles asegurados

20. - RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

A la Compañía de Seguros o Corredor de Seguros, le corresponderá cumplir con las obligaciones a las que se compromete en el contrato y las Pólizas de los seguros contratados.

SECRETARIA MUNICIPAL

21. – PLAZOS

El plazo máximo de ejecución del servicio corresponderá al convenido según contrato y/o las pólizas contratadas y sus modificaciones.

AMPLIACIÓN, RENOVACIÓN Y CADUCIDAD DEL CONTRATO

Toda modificación al contrato, sea para ampliarlo o disminuirlo, corresponderá ser solicitado al Alcalde por la Dirección de Administracion y Finanzas adjuntando los antecedentes correspondientes: fundamentación de lo solicitado, informe favorable de la Dirección de Administración y Finanzas y el informe en derecho de la Dirección Jurídica.

En caso de ampliación del servicio, el contratista quedará obligado a reemplazar la boleta de garantía del servicio, por una nueva que cubra el valor original y el porcentaje de aumento del contrato, manteniendo el plazo de vigencia.

Asimismo, se podrá renovar por una sola vez al adjudicatario de esta propuesta, siempre y cuando existan informes favorables de la Dirección de Administración y Finanzas. Asimismo, se mantendrán los montos de las Pólizas ofertadas para el presente año, los términos, condiciones, derechos y deberes consignados en esta Licitación, reasignándose si es necesario los servicios según los requerimientos .

22. - PROHIBICIÓN DE CEDER O TRANSFERIR EL CONTRATO, CESION DE CREDITOS

El contratista no podrá vender, ceder o transferir el contrato, en cuanto a las obligaciones por él contraídas a otra persona natural o jurídica. Asimismo queda prohibida la venta de facturas, cesiones, factoring u otorgue mandato para su cobro.

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que para el contratista se establecen en el presente punto, facultará a la Municipalidad para poner término anticipado al contrato mediante resolución fundada.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y OTROS ANTECEDENTES

"CONTRATACION DE SEGUROS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE LA I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS AÑO 2011-2012"

1.- SOBRE POLIZAS VIGENTES Y BIENES A ASEGURAR

1.1.- Montos asegurados y primas en pólizas vigentes

Con el propósito que se evalúe la renovación y ampliación de los seguros de bienes muebles e inmuebles y de modo que exista igualdad de condiciones para los oferentes, estos deben tener como referencia, el detalle que se adjunta de montos asegurados y las primas que se cancelaron por una cobertura de un año

PÓLIZA	PRIMA AFECTA	PRIMA EXENTA	IVA	TOTAL PRIMAS BRUTAS ANUALES
INCENDIO	UF 452,80	UF 0,00	UF 86,03	UF 538,83
ROBO	UF 209,46	UF 0,00	UF 39,80	UF 249,26
EQUIPOS ELECTRONICOS	UF 35,00	UF 0,00	UF 6,65	UF 41,65
TOTALES	UF 697,26	UF 0,00	UF 132,48	UF 829,74

Un mayor detalle de las pólizas se adjunta

2.- SEGUROS A CONTRATAR EN AMPLIACION Y RENOVACION

2.1.- Ampliación y renovación de seguros

Los seguros que se contratarán con una cobertura de un año, a partir de las 12:00 hrs. del día 26 de Marzo del 2011, hasta las 12:00 del día 26 de Enero del 2012. Se indican a continuación seguros y adicionales que se desean contratar:

a.- Incendio

Incendio Ordinario
Adicionales: a ofertar como se indica en el listado siguiente, o reagrupados de forma que permita claramente identificar su incorporación.

- Daños materiales causados por sismo
  Incendio a consecuencia de sismo
- Daños materiales causados por viento
- Daños materiales causados por filtración de lluvias, inundación y desbordamiento de cauces.
- Daños materiales causados por avalanchas, aluviones y deslizamientos.
- Daños materiales por peso de nieve o hielo.
- Daños materiales causados por rotura de cañerías o por desbordamientos de estanques matrices.

SECRETARIA MUNICIPAL

- Daños materiales causados por remoción de escombros.

- Incendio a consecuencia de otros fenómenos de la naturaleza, excepto sismo.
- Incendio y explosión a consecuencia directa de huelga o desorden popular o actos terroristas.
- Daños materiales a consecuencia directa de huelga o desorden popular.
- Saqueo durante huelga o desorden popular.
- Daños materiales causados por vehículos motorizados.
- Daños materiales causados por aeronaves.
- Daños materiales causados por explosión.
- Vientos, inundaciones desbordes de cauces
- Riesgos políticos
- Daños materiales por choque o colisión con objetos fijos o flotantes
- Colapso de edificio

Se deberá considerar la fibra óptica que se extiende entre el recinto de Las Hortensias al recinto de Piloto Lazo.

b.- Robo

- Robo con fuerza en las cosas
- Robo con violencia en las personas

c.- Equipamiento Electronico

Todas las instalaciones y equipos electronicos, entendiendose como tal aquellos destinados al procesamiento de datos o informacion, tales como computadores, equipos de medicina, comunicaciones y otros similares.

3.- BIENES A ASEGURAR

Se efectúa el alcance que en los casos de los locales de Piloto Lazo (Alcaldía y otras dependencias), 19 de Septiembre (Centro de Diagnóstico) y oficinas que ocupa el municipio en el ex aeropuerto, sólo se desea asegurar el contenido.

Se debe considerar que el cableado de la fibra óptica se ubica entre los recintos de Las Hortensia N° 400 y Piloto Lazo N°120 y que actualmente se encuentra incorporada en la póliza de incendio. Debe proponerse si este bien se considera dentro de algunas de las pólizas vigentes o se asegura en forma específica.

4.- CONDICIONES PARA LA PRESENTACION DE LAS OFERTAS

a.- En la oferta que efectúe la Compañía Aseguradora por si misma o a través de un intermediario, debe presentarse como se indica:

SECRETARIA MUNICIPAL

4.1.- Formato normal que emplea la Compañía para cada una de las pólizas en donde se **indique para cada una de ellas al menos lo siguiente:**

4.1.1.- Nombre de Compañía Aseguradora
4.1.2.- Nombre del corredor intermediario (si correspondiese)
4.1.3.- Identificación del tipo de póliza
4.1.4.- Vigencia de la póliza, inicio y término, fecha y hora
4.1.5.- Moneda utilizada (UF)
4.1.6.- Monto total Asegurado
4.1.7.- Comisión del corredor (si corresponde)
4.1.8.- Valores de la Prima Afecta, Prima Exenta, IVA y Prima Bruta
4.1.9.- Deducibles
4.1.10.- Detalle de Cobertura, monto asegurado, Tasa y Prima Neta según detalle indicado para cada tipo de seguro, señalado en punto 2
4.1.11.- Observaciones referentes a tipo de bienes no cubiertos por las pólizas y/o beneficios adicionales que le den un mayor valor agregado a la propuesta del oferente.

A través del Portal de ChileCompra.cl, deberá adjuntar además los siguientes anexos:

4.1.12.- Anexo con Condiciones Generales
4.1.13.- Anexo con Condiciones Particulares (si los hubiera)
4.1.14.- Anexo con Procedimiento de Liquidación de Siniestros

4.2.- Resumen general, como portada de 4.1, conteniendo tipo de póliza, monto a asegurar y valores brutos respectivos de las primas y suma total.

5.- **PROCEDIMIENTO A EMPLEAR PARA ACTUALIZACION.**

Procedimiento a emplear para la actualización de superficies construídas e incorporación de nuevos contenidos y/o su traslado y/o baja según corresponda (si es que no estuviese indicada en Anexos de póliza, mencionando ubicación cláusula respectiva).

6.- LAS OFERTAS DEBERAN realizarse exclusivamente a través del Portal de Chile Compra.

7.- **CUALQUIER OTRA PROPUESTA** sugerida por la Compañía, tal como la Póliza de Responsabilidad Civil, seguros que cubra choques de postes de alumbrado público u otro que por iniciativa propia sugiera la empresa oferente, debe ser ofertada en forma independiente al anterior, pues la evaluación se efectuará sobre lo indicado en el punto 11. Se analizará una contratación adicional de otros tipos de seguros en una próxima oportunidad, conforme al ofrecimiento y fundamento de los oferentes.

10.- **CONDICIONES DE PAGO DE LA PRIMA TOTAL**

11.- **EVALUACION** : Se considerarán los Valores de las primas, y su total; Deducibles; Contenidos de Anexos, Otros Beneficios y garantías y Condiciones de Pago .

SECRETARIA MUNICIPAL