I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

000269

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2019

Cerrillos, 14 MAR. 2019

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia N° 100/0653/2019; el Memorándum Nº 600/ 246 /2019 de la Secretaria Comunal de Planificación; copia del Ordinario Nº 1000/ 095 /2019 de la Dirección Jurídica; copia del Memorándum Nº 1100/ 350 /2019 de la Dirección de Control; 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. Llámese a Propuesta Pública denominada **"CONTRATACIÓN DE SEGUROS PARA VEHÍCULOS LIVIANOS Y PESADOS DE LA MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS",** cuyas Bases Administrativas Generales, Itinerario, Especificaciones Técnicas y Formatos, se encuentran en documentos adjuntos, los que forman parte integrante del presente Decreto.

2. La publicación se hará el día **14 de marzo de 2019**, a través del Portal www.mercadopublico.cl

3. La recepción de consultas será desde el **14 de marzo al 16 de marzo de 2019**, hasta las 14:00 horas, través del Portal www.mercadopublico.cl.

4. La respuesta a consultas será el día **21 de marzo de 2019**, a través del Portal www.mercadopublico.cl.

5. La recepción de Antecedentes (Garantía de Seriedad de la Oferta) será hasta las 14:00 horas del **día 25 de marzo de 2019,** en Secretaria Municipal, ubicada en Piloto Lazo N° 120, comuna de Cerrillos.

6. El cierre de la licitación será el **día 25 de marzo de 2019**, a las 15:30 horas, a través del Portal www.mercadopublico.cl.

7. El Acto de Apertura Administrativa, Técnica y Económica será el **día 25 de marzo de 2019**, a las 15:31 hrs. a través del Portal www.mercadopublico.cl.

8. La Comisión de Apertura estará integrada por el Secretario Comunal de Planificación, el Director de Asesoría Jurídica y la Secretaria Municipal en su calidad de Ministro de Fe, o por quienes ellos designen.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

000269

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2019

9. La Comisión Evaluadora de la propuesta está integrada por el Secretario Comunal de Planificación, **la** Directora de Administración, Finanza, la jefa de abastecimiento y la Secretaria Municipal en su calidad de Ministro de fe o por quienes ellos designen, y en caso de requerirse un profesional de la Dirección de Jurídica, quien tendrá derecho a voz pero no a voto.

10. El Inspector Técnico del Servicio (I.T.S.), será designado por la jefa del Departamento de Servicios Generales o por quien lo subrogue.

11. El gasto que irroga la ejecución del presente Decreto se imputará a la cuenta Nº 215.22.10.002 del Presupuesto Municipal.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

CECILIA ULLOA CHACÓN
Secretaria Municipal

ARTURO AGUIRRE GACITÚA
Alcalde

AAG/CUCH/HOC/mcr

Distribución:
Archivo virtual "Decretos Correlativos"
I.T.S.
Página web.

I.Municipalidad de Cerrillos
Alcaldía

PROVIDENCIA Nº 100/000653
CERRILLOS

DE SR. ALCALDE

A _____

- ☐ Administrador Municipal
- ☐ Asesor de Educación
- ☒ Secretaría Municipal
- ☐ Departamento de Relaciones Públicas
- ☐ Dirección Jurídica
- ☐ Dirección Secplan
- ☐ Dirección de Adm. Y Finanzas
- ☐ Departamento de Abastecimiento
- ☐ Departamento de Patentes Comerciales
- ☐ Departamento de Personal
- ☐ Departamento de Servicios Generales
- ☐ Dirección de Control
- ☐ Dirección de Desarrollo Social
- ☐ Dirección de Gestión Ambiental
- ☐ Departamento de Educación
- ☐ Departamento de Recursos Humanos D.A.E.M
- ☐ Departamento de Remuneraciones D.A.E.M
- ☐ Dirección de Obras Municipales
- ☐ Dirección de Tránsito y Transporte Público
- ☐ Concejo Comunal
- ☐ Juzgado Policía Local

I.M. CERRILLOS
14 MAR. 2019
OF. PARTES
RECIBIDO
001312

Llámese a Propuesta Publica denominada Contratación de Seguros para vehículos Livianos y pesados de la Municipalidad de Cerrillos, conforme a lo indicado en el Memo N° 600/246/2019 de Secplan

PARA

- ☐ Estudio proposición
- ☐ Su conocimiento y fines
- ☐ Estricto cumplimiento
- ☐ Informar por escrito
- ☐ Estudiar y proponer respuesta bajo firma Alcalde
- ☐ Informar en Derecho
- ☐ Venir a verme por este tema
- ☐ Confeccionar Decreto Alcaldicio/Exento
- ☐ Confeccionar Contrato
- ☐ Confeccionar Resolución
- ☐ Revisar Contrato
- ☐ Proceder conforme a documento adjunto

PLAZO

- ☐ 48 Horas
- ☐ 24 Horas
- ☒ Urgente

ALCALDE

SEGUNDO TRAMITE

Pase a: _____

Para: _____

CERRILLOS CAMBIÓ PORTI
I.Municipalidad

MEMORÁNDUM N° 600/0246/2019

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ALCALDIA
DOCUMENTO RECIBIDO
Fecha:
Nº Ingreso: 949
Hora

A : ALCALDE I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SR. ARTURO AGUIRRE GACITÚA

DE : SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
SR. HERNÁN ORTEGA CASTILLO

REF. : *SOLICITA DECRETAR LLAMADO A LICITACIÓN.*

Cerrillos, 13 de marzo de 2019

Junto con saludarlo, adjunto remito a Ud., Propuesta de Decreto Exento, Bases Administrativas Generales las que se modificaron según el Ordinario 1000/95/2019 de la Dirección de Jurídica, los Memorándum N° 1100/350/2019 de la Dirección de Control, Itinerario, Formatos y Especificaciones Técnicas, de la licitación denominada: **"CONTRATACIÓN DE SEGUROS PARA VEHÍCULOS LIVIANOS Y PESADOS DE LA MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS",** se propone, si así lo tiene a su bien, publicar la licitación el día 13 de marzo de 2019.

Sin otro particular, se despide cordialmente

Secretaría Comunal de Planificación
DIRECTOR

SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
HERNÁN ORTEGA CASTILLO

HOC/mcr
C.c.
- Destinatarios
- Archivo

Memorandum N° 1100 / 350 / 2019

De **Sergio Achá Cartes**
Director de Control

A **Hernán Ortega Castillo**
Director SECPLAN

Ant. **Mem. 600/241/2019**

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
13 MAR 2019
RECIBIDO

Mat. **Remite BASES**

Fecha **13-03-2019**

Junto con saludarlo, adjunto remito a Ud. bases administrativas generales de propuesta pública "Contratación de Seguros para Vehículos Livianos y Pesados de la Municipalidad de Cerrillos", ello de conformidad a losalcances indicados por la Dirección Juridica en Ord. 1000/95/2019.

Sin perjuicio de lo anterior, se deben considerar en su oportunidad, el Certificado de Factibilidad Presupuestaria emitido por el Departamento de Contabilidad y lo regulado en el Art. 5, letra j) de la Ley N° 18.695 (Acuerdo del Concejo).

Sin otro particular, se despide atentamente de Ud.

Sergio Achá Cartes
Director de Control

SAC /
c.c
Archivo

DIRECCION DE CONTROL
Piloto lazo N° 120
Anexo 843

CerrillosDespega

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN JURÍDICA

ORD. Nº 1000/ 095 /2019.

ANT.: Memorándum N° 600/228/2019, de Secretaría Comunal de Planificación

MAT.: Revisión bases de licitación "Contratación de Seguros para Vehículos Livianos y Pesados de la Comuna de Cerrillos"

Cerrillos, 12 marzo de 2019.

A : SR. HERNÁN ORTEGA CASTILLO
DIRECTOR SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

DE : AARÓN VEGA SÁNCHEZ
DIRECTOR DE ASESORÍA JURÍDICA

Junto con saludar a usted, y en atención al documento señalado en el Antecedente, mediante el cual solicita Revisión y V°B° de las bases de licitación: **"Contratación de Seguros para Vehículos Livianos y Pesados de la Comuna de Cerrillos"**, indico lo siguiente:

1.- En el punto 1.6. Obligaciones del Contratista, se recomienda dar un orden al texto "Justificarlo" para un mejor orden.

2.- En el punto 5.1.1 Agregar al inicio del párrafo las palabras "Declaración Jurada, para la debida congruencia con el Anexo Formato N° 1.

4.- En el punto 5.1.2. Agregar la palabra "Jurada", luego de "Declaración", para la debida congruencia con el Anexo Formato N° 2.

4.- Agregar en el punto 5.1.3., Agregar la palabra "Jurada", luego de "Declaración", para la debida congruencia con el Anexo Formato N° 3.

5.- En la letra f) del punto 5.1.4, cambiar la letra "u" por la conjunción "u", señalada gráficamente en las bases enviadas a V°B°.

6.- En el punto 5.1.6. Agregar la palabra "Jurada", luego de "Declaración", para la debida congruencia con el Anexo Formato N° 4.

7.- En el punto 5.1.8. Agregar la palabra "Jurada", luego de "Declaración", para la debida congruencia con el Anexo Formato N° 6.

8.- En el punto 5.1.9 agregar la siguiente frase antes del paréntesis "en conformidad con lo requerido en el (Formato N° 7)".

9.- En el punto 5.2 Oferta Técnica, intercalar la conjunción "en", como se indica gráficamente en el texto de las bases enviadas a V°B°.

10.- En el punto 10.4 agregar al final del párrafo, lo siguiente: "Desde la Adjudicación".

11.- En el punto 15. Subcontratación, sustituir error de referencia en el segundo párrafo debe decir "Formato N° 5" y no "Anexo N° 7".

Saluda Atentamente.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN JURÍDICA
CERRILLOS

AARON VEGA SÁNCHEZ
DIRECTOR JURÍDICO

AVS/
c.c. Archivo Dirección Jurídica

PROPUESTA PÚBLICA

"CONTRATACIÓN DE SEGUROS PARA VEHÍCULOS LIVIANOS Y PESADOS DE LA MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS"

ITINERARIO

PUBLICACIÓN	14 de marzo de 2019, a través del Portal www.mercadopublico.cl
CONSULTAS	14 de marzo al 16 de marzo de 2019, a través del Portal www.mercadopublico.cl
RESPUESTAS A CONSULTAS	21 de marzo de 2019, a través del portal www.mercadopublico.cl
RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES (solo boleta de garantía por seriedad de la oferta)	Hasta las 14:00 horas del 25 de marzo de 2019, en Secretaria Municipal, ubicada en Piloto Lazo N° 120, comuna de Cerrillos.
FECHA DE CIERRE DE LICITACIÓN	25 de marzo de 2019, a las 15:30 horas, a través de Portal www.mercadopublico.cl
APERTURA ADMINISTRATIVA Y ECONÓMICA	25 de marzo 2019, a las 15:31 horas, a través de Portal www.mercadopublico.cl
ADJUDICACIÓN (estimada)	29 de marzo 2019, a través de Portal www.mercadopublico.cl
FIRMA DE CONTRATO (estimada)	4 de abril 2019

PROPUESTA PÚBLICA

"CONTRATACIÓN DE SEGUROS PARA VEHÍCULOS LIVIANOS Y PESADOS DE LA MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS"

I.- BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES:

1.- GENERALIDADES:

1.1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA PÚBLICA

Las presentes Bases Administrativas regulan el llamado a Propuesta Pública que realiza la I. Municipalidad de Cerrillos para ejecutar la **"CONTRATACIÓN DE SEGUROS PARA VEHÍCULOS LIVIANOS Y PESADOS DE LA MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS"**, siendo su objeto suscribir un contrato que obligará al contratista a cumplir con la entrega del servicio o producto, según lo indican las presentes Bases, especificaciones técnicas y demás documentación que acompaña la presente licitación; sin perjuicio de la enumeración detallada que emane de otras partes de las mismas.

Cualquier duda, incongruencia, discordancia, contradicción o error que apareciera en el curso de la ejecución de la licitación, y que no hubiese sido consultada con antelación a la apertura, se tendrá por no consultada y en tal caso deberá aceptarse como solución válida la interpretación que emita la Unidad Técnica del Servicio.

MANDANTE: Ilustre Municipalidad de Cerrillos.
UNIDAD TÉCNICA: Departamento de Servicios Generales

1.2. PLAZOS DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

La duración del contrato será de 18 meses, contados desde la fecha de inicio del servicio de acuerdo a itinerario, el inicio de los Seguros comenzará a contar del 5 de abril de 2019 a las 12:00 horas del día.

1.3. DEFINICIONES

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

a) ADJUDICACIÓN: Acto administrativo fundado, por medio del cual la autoridad competente selecciona a uno o más Oferentes para la suscripción de un Contrato de Suministro o Servicios, regido por la Ley N° 19.886, en adelante, también, la "Ley de Compras".
b) ADJUDICATARIO: Oferente al cual le ha sido aceptada una oferta o una cotización en un Proceso de Compras, para la suscripción del contrato definitivo.
c) MANDANTE: Organismo responsable de la adquisición y contratación del producto o servicio.
d) MUNICIPALIDAD: I. Municipalidad de Cerrillos.
e) UNIDAD TÉCNICA: La unidad municipal que tiene a su cargo la supervisión técnica y administrativa del servicio u obra, y en general, el exacto cumplimiento del contrato.
f) INSPECTOR TÉCNICO DEL SERVICIO: Es la (s) persona (s) que nombrada (s) en forma competente, asume el derecho y la obligación de fiscalizar el cumplimiento de un contrato, independiente de la existencia de asesores internos o externos al municipio solicitado por la unidad técnica.
g) BASES ADMINISTRATRIVAS: Documentos aprobados por la autoridad competente que contienen, de manera general y/o particular, las etapas, plazos, mecanismos de consulta y/o aclaraciones, criterios de evaluación, mecanismos de adjudicación, modalidades de

evaluación, cláusulas del contrato definitivo, y demás aspectos administrativos del Proceso de Compras.

h) ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: Documento aprobado por la autoridad competente que contiene de manera general y/o particular, las características, exigencias, atributos y calidades que deberá cumplir el producto o servicio motivo del contrato, incluyendo normas sobre procedimientos de elaboración, exigencias a que quedan sometidos los materiales y pruebas de control que deben superar las diferentes etapas de ejecución.
i) COMISIÓN DE APERTURA: Es el conjunto de funcionarios municipales designados para cumplir el cometido de revisar y verificar los antecedentes de las ofertas presentadas en una licitación.
j) COMISIÓN DE EVALUACIÓN: Es el conjunto de funcionarios municipales designados para cumplir el cometido de analizar, estudiar y evaluar las ofertas presentadas en una licitación y proponer su adjudicación a la autoridad en conformidad a los requerimientos solicitados en las especificaciones técnicas.
k) LICITACIÓN O PROPUESTA PÚBLICA: Procedimiento administrativo de carácter concursal, mediante el cual se realiza un llamado público a través del sitio web Mercado Público, convocando a los interesados para que sujetándose a las Bases fijadas, formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará y aceptará la más conveniente al interés municipal.
l) CONTRATO: Aquél mediante el cual la Municipalidad de Cerrillos encomiendan a una persona natural o jurídica la ejecución de tareas, actividades o la elaboración de productos intangibles. Un contrato será considerado igualmente de servicios cuando el valor de los bienes que pudiese contener sean inferiores al cincuenta por ciento del valor total o estimado del contrato.
m) GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA Y DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: Será cualquier documento pagadero a la vista, de carácter irrevocable y que asegure su cobro de manera rápida y efectiva. Deberá estar girado a nombre de la Municipalidad de Cerrillos por el plazo y monto estipulado en las presentes bases administrativas con el fin de garantizar la oferta del proponente hasta la adjudicación de la licitación o el cumplimiento del contrato.
n) MULTA: Sanción pecuniaria por deficiencia del servicio respecto de causales específicas señaladas en las bases administrativas generales o contrato. Su monto será fijado en U.T.M o en porcentaje del total del contrato, según corresponda.
o) OFERENTE: Proveedor que participa en la licitación.
p) ORDEN DE COMPRA: Documento digital enviado a través del Sistema de Información al proveedor adjudicado a modo de formalizar la compra de bienes o servicios (Contrato Simple).
q) SISTEMA DE INFORMACIÓN: Corresponde al sitio de Internet www.mercadopublico.cl
r) VALOR DEL SERVICIO: Es el precio neto propuesto por el oferente por el Servicio Licitado.

1.4. PARTICIPANTES

Podrán participar los proveedores que conformen una UNIÓN TEMPORAL, de conformidad al artículo 67 bis del decreto N° 250 de 2004 del Ministerio de Hacienda que fija el reglamento de la Ley N° 19.886, que cumplan con los requisitos establecidos por la referida normativa y cuya vigencia no sea inferior a la del contrato adjudicado incluida su renovación. Cuando se trate de adquisiciones inferiores a 1.000 UTM, el representante de la unión temporal de proveedores deberá adjuntar al momento de ofertar, el documento público o privado que da cuenta del acuerdo para participar de esta forma. Para contrataciones iguales o superiores a 1.000 UTM, y sin perjuicio del resto de las disposiciones legales y reglamentarias que resulten aplicables, el acuerdo en que conste la unión temporal deberá materializarse por escritura pública, como documento para contratar.

No podrán participar en la propuesta aquellos proveedores que se encuentran en alguna de las causales de inhabilidad previstas en el artículo 4 de la ley N° 19886 y en los artículos 8 y 10 de la ley 20393 sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos de cohecho.

El oferente no podrá tener contacto con el municipio o sus funcionarios y viceversa, salvo a través del mecanismo de las aclaraciones, las visitas a terreno establecidas en las Bases y cualquier otro contacto especificado explícitamente en las presentes Bases.

1.5. NORMAS QUE LO RIGEN

Esta licitación se rige por lo previsto en la Ley N° 19.886 Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento, aprobado por Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda y por la documentación y antecedentes propias de la licitación. Supletoriamente, se aplicarán las resoluciones municipales sobre la materia contenida en Ordenanzas y Reglamentos Municipales, Decretos Alcaldicios, como también toda normativa de carácter sectorial, según resulte procedente, y las disposiciones legales y reglamentarias que contempla la legislación Chilena, en materia de seguros y particular lo dispuesto por la Comisión para el Mercado Financiero.

Todo el proceso de compra o contratación del servicio y la publicación de los antecedentes del mismo, deberá efectuarse, utilizando solamente los sistemas electrónicos o digitales que establezca al efecto la Dirección de Compras y Contratación Pública, en el sitio www.mercadopublico.cl (artículo 18 de la Ley N° 19.886).

Los documentos del proceso de licitación estarán constituidos por las presentes bases, anexos, consultas, respuestas y aclaraciones realizadas, EETT. Todos estos documentos estarán a disposición de los proponentes e interesados en forma gratuita en el sistema de Información y Contratación Pública. La presentación de ofertas implica la aceptación por parte de los oferentes y/o proponentes de todas y cada una de las disposiciones contenidas en las presentes bases, las normas y condiciones que regulan tanto el mecanismo de licitación, selección y adjudicación, así como la ejecución del contrato, sin necesidad de declaración expresa.

1.6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

a) Es obligación del adjudicatario conocer los vehículos municipales a asegurar.
b) El adjudicatario será responsable de cumplir con todas las condiciones de las presentes bases.
c) La prestación del servicio contratado será de acuerdo a las especificaciones técnicas solicitadas por la municipalidad y oferta del adjudicatario.
d) Aceptar las modificaciones, que por razones técnicas calificadas, disponga la Inspección Técnica del Servicio.
e) Acatar las observaciones formuladas por el Inspector Técnico del Servicio dentro del plazo establecido.
f) Designar personal calificado para la ejecución del servicio.
g) Dar todas las facilidades al Inspector Técnico del Servicio para revisar la ejecución del servicio.
h) Mantener la garantía de fiel cumplimiento del contrato en los términos fijados en las bases administrativas generales.
i) Emplear en el cumplimiento del contrato la debida diligencia respondiendo hasta de la culpa levísima.
j) Comunicar a la municipalidad cualquier impedimento inimputable que no permita cumplir el contrato dentro de los términos establecidos en las bases administrativas generales, especificaciones técnicas u oferta.
k) Pagar oportunamente la remuneración y cotizaciones previsionales y de salud de los trabajadores que prestan el servicio en relación al contrato.
l) Cumplir con las normas de seguridad para los trabajadores que prestan el servicio.
m) Cumplir con todas las leyes y reglamentos vigentes relativos a la prestación del servicio.

1.7. OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD:

a) Entregar toda la información disponible para la prestación del servicio.

b) Pagar al contratista por la prestación del servicio, en el tiempo y en la forma establecida en las B.A.G.

1.8. SUPERVISIÓN:

La supervisión del contrato estará a cargo del Inspector Técnico del Servicio en este caso el Departamento de Servicios Generales.

1.10. PUBLICACIÓN:

El llamado a licitación se publicará en el sitio www.mercadopublico.cl

1.11. PRESUPUESTO:

El proyecto tiene un presupuesto disponible de **$ 37.500.000.- (total con IVA incluido), por la vigencia de los 18 meses,** la imputación será a la cuenta N° 22-10-002 del presupuesto municipal.

2. ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA

2.1. DOCUMENTOS:

Los documentos que acompañan a este llamado a propuesta son:

a) Decreto que llama a Licitación Pública.
b) Bases Administrativas Generales.
c) Especificaciones Técnicas correspondientes.
d) Aclaración a las Bases, si las hubiese.
e) Oficio de Observaciones si lo hubiese.
f) Formatos y Anexos.
g) Otros.

2.2. ACLARACIONES:

Todo oferente que tenga dudas sobre el contenido de las presentes Bases Administrativas Generales o Especificaciones Técnicas podrá ingresar preguntas hasta la fecha especificada en la Ficha de Adquisición.

Las respuestas a las Consultas que realicen los oferentes formarán parte integrante de las presentes Bases. Estas se subirán al Sistema de Información mediante "Archivo Adjunto" en la fecha que se indique en el Itinerario.

En caso que la respuesta signifique una modificación a las bases administrativas generales o los requerimientos solicitados en las especificaciones técnicas la municipalidad, si así lo estima conveniente, fijará un plazo entre 1 a 15 días hábiles para que los participantes adecúen sus ofertas a las nuevas condiciones establecidas ampliándose el término de recepción de ofertas.

Las respuestas a las aclaraciones formarán parte integrante de las bases de la licitación.

2.3. OFICIO DE OBSERVACIONES

Los Oficios de Observaciones son notificaciones escritas mediante los cuales 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 documento se emitirá sólo en el caso que la materia aclarada no haya sido consultada por los proponentes. Éstos se entregarán a los participantes de la propuesta a través del Sistema de Información, como "Documentos Adjuntos" hasta antes del cierre de la Licitación.

En caso que la observación formulada implique una modificación a las Bases Administrativas Generales o requerimientos solicitados en las Especificaciones Técnicas la Municipalidad, si así lo estima conveniente, podrá fijar un plazo entre 1 a 15 días hábiles para que los participantes adecúen sus ofertas a las nuevas condiciones establecidas ampliándose el término de recepción de ofertas.

3. 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 puedan 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.

4. 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 Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas y sus documentos integrantes, de tal manera que el adjudicatario de la licitación pública quedará obligado en los términos de los referidos instrumentos.

Las ofertas se mantendrán vigentes hasta la aprobación del contrato por el respectivo Decreto Alcaldicio con el proponente que se adjudique la Propuesta, con excepción de aquellos oferentes que se encuentren en el segundo y tercer lugar en el acta de evaluación de las ofertas si el adjudicatario se retracta de su oferta y la municipalidad determina hacer uso de la facultad de readjudicar la presente licitación. En tal evento aquellos oferentes están obligados a mantener sus ofertas bajo las mismas condiciones ofrecidas y aceptar la adjudicación de la licitación.

5. CONTENIDO Y PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Las ofertas por parte de los proveedores deberán ser enviadas a través del Sistema de Información (Portal Mercado Público), en el formato correspondiente y adjuntando todos los documentos que se soliciten en las presentes Bases, salvo que ocurra alguna las situaciones previstas en el artículo 62 del decreto 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda.

Los proponentes subirán sus ofertas al portal www.mercadopublico.cl, incluidos los documentos y antecedentes solicitados en los puntos 5.1, 5.2 y 5.3 de las B.A.G.; en forma de archivos adjuntos y/o documentos copiados, escaneados identificándolos de acuerdo al punto donde se hace la exigencia.

La presente Licitación constará de tres partes:

1. DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS.
2. OFERTA TÉCNICA.
3. OFERTA ECONÓMICA.

5.1. DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS:

Los oferentes deberán subir al Portal Mercado público los siguientes antecedentes solicitados como "DOCUMENTOS ANEXOS", a saber:

5.1.1. Declaración Jurada Simple de Identificación del Proponente **(FORMATO N° 1).** En el caso de las UTP cada uno de los integrantes deberá indicar su RUT e indicar el nombre, RUT y Firma del Apoderado o Representante con poderes suficientes para este y demás anexos. En caso de afectar una causal de inhabilidad a algún integrante de la Unión, ésta deberá decidir si continuará con el respectivo procedimiento de contratación con los restantes integrantes no inhábiles de la misma o se desiste de su participación. Así también, cuando se trate de adquisiciones inferiores a 1.000 U.T.M, el representante de la unión temporal de proveedores deberá adjuntar al momento de ofertar, el documento público o privado que da cuenta del acuerdo para participar de esta forma. Para contrataciones iguales o superiores a 1.000 U.T.M, y sin perjuicio del resto de las disposiciones legales y reglamentarias que resulten aplicables, el acuerdo en que conste la unión temporal deberá materializarse por escritura pública, como documento para contratar, sin que sea necesario constituir una sociedad.

5.1.2. Declaración Jurada Simple para Propuestas **(FORMATO N° 2).**

5.1.3. Declaración Jurada Simple que exprese que el oferente acepta las presentes Bases y que garantiza la veracidad y exactitud de todas sus declaraciones **(FORMATO N° 3).**

5.1.4. Si el oferente es **Persona Jurídica**, además deberá acompañar los siguientes documentos:

a) Copia del RUT de la empresa.

b) Copia de cédula de identidad vigente de representante legal, apoderado o representante de UTP.

c) Certificado de Vigencia de la Sociedad otorgado por el Conservador de Bienes Raíces con una antigüedad no superior a 30 días contados desde la fecha de apertura de la propuesta. También serán válidos los certificados entregados conforme a la Ley N° 20.659 para acreditar la vigencia de la sociedad y representante legal.

d) Certificado de Vigencia de Poderes otorgados por el Conservador de Bienes Raíces con una antigüedad no superior a 30 días contados desde la fecha de apertura de la propuesta. También serán válidos los certificados entregados conforme a la Ley N° 20.659 para acreditar la vigencia de la sociedad y representante legal.

e) En caso de tratarse de una sociedad anónima o por acciones deberá presentarse también la escritura de designación de gerente y una declaración jurada que la representación legal de la sociedad no ha sido alterada a la fecha de participar en esta licitación.

f) Copia del Formulario de Iniciación de Actividades (emitido por el Servicio de Impuestos Internos) o un documento debidamente autenticado, que acredite el giro al cual se dedica y su antigüedad en el mismo.

Si el oferente es una **Persona Natural**, además deberá presentar los siguientes documentos:

a) Copia de Cédula de Identidad vigente por ambos lados.

b) Copia o Fotocopia de Iniciación de Actividades ante el Servicio de Impuestos Internos que acredite el giro al cual se dedica y la fecha de inicio de las actividades.

5.1.5. **Todos los oferentes** deben presentar copia de la Patente Municipal vigente.

5.1.6. Declaración Jurada Simple **(FORMATO N° 4).**, donde el oferente exprese conocer el contenido y alcance de la Ley N° 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 ha sido condenado por Delitos concursales.
- No ha cometido infracciones a los derechos fundamentales del trabajador.

En caso de que la empresa que obtiene la licitación o celebre convenio registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago producto del contrato licitado deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo la empresa acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de 6 meses.

5.1.7. Declaración Jurada Simple de la existencia o no de subcontratación
Declaración Simple sobre cumplimiento de la Ley N° 20.238 **(FORMATO N° 5).**

5.1.8. Declaración Jurada Simple que indique que el oferente no se encuentra afecto a lo señalado en el inciso 1° y 6°, del artículo 4° de la Ley N°19.886, y que no está afecto prohibiciones del artículo 8 y 10 de la Ley N° 20.393. **(FORMATO N° 6).**

5.1.9. De acuerdo a lo establecido en la ley 20.285, Ley de Transparencia, se debe incluir obligatoriamente el listado de Socios y Accionistas principales de la Empresa participante, para estos efectos el oferente deberá entregar esta información en conformidad con lo requerido en el **FORMATO N° 7.**

5.1.10 Los oferentes deben presentar en su oferta el Certificado de inscripción de la (CMF) Comisión para el Mercado Financiero (Ex -Superintendencia de Valores y Seguros) o las Empresas Corredoras de Seguros u otro intermediario que actué autorizada por alguno de ellos y que tenga vigente su inscripción en la Superintendencia de Valores y Seguros.

En el caso de los oferentes Inscritos, los antecedentes y/o documentos administrativos solicitados, no serán necesarios adjuntarlos, si estos se encuentran en el Registro de Proveedores del portal de mercadopublico.cl, siempre y cuando, estos antecedentes y/o documentos, se encuentren en la forma y vigencia solicitada en las presentes bases.

5.2. OFERTA TÉCNICA:

El oferente deberá presentar su OFERTA TÉCNICA a través del portal Mercado público en el **(FORMATO N° 8)**, y deberá adjuntar la certificación que acredite la experiencia con entidades públicas y entidades privadas, en base a servicios similares, en el periodo comprendido desde **marzo 2017 a marzo de 2019, ambos meses incluidos.**

5.3.- OFERTA ECONÓMICA:

Requisitos de la Oferta Económica.

La oferta económica comprende las pólizas de bienes muebles e inmuebles municipales detallados en las EETT y de conformidad a las condiciones estipuladas en estas. Correspondiente a los **ANEXOS 9 (Presupuesto detallado por partidas); 9-A (Deducibles); 9-B (Exclusiones); 9-C (coberturas adicionales)**; además de una propuesta de póliza oferta y los documentos anexos que comprende, en esta deberán identificarse a lo menos:

a) Fecha de vigencia de la póliza (18 meses)
b) Materia asegurada
c) Accesorios y repuestos cubiertos por el seguro
d) Cobertura, monto asegurado, prima neta, deducible, códigos Pol y CAD, según registros CMF
e) Costo Neto de la prima, IVA y costo Total
f) Condiciones particulares y exclusiones
g) Anexos de cláusulas de uso general
h) Anexos de cláusulas adicionales
i) Anexo con procedimiento de liquidación e indemnizaciones
j) Póliza con otras coberturas adicionales

El oferente, al digitar su oferta en el sistema de información, deberá ingresar el valor neto para la prestación de servicios. El precio deberá expresarse en moneda nacional y no podrá ser superior al presupuesto máximo disponible para esta contratación, según lo señalado en las Bases Generales y/o EETT.

Los gastos y costos de cualquier naturaleza en que incurran los oferentes con motivo del estudio y presentación de sus ofertas serán de su exclusivo cargo y responsabilidad, no procediendo indemnización, reembolso ni compensación alguna en favor de éstos por ningún concepto.

6. APERTURA DE LAS OFERTAS

El acto de apertura de la licitación se realizará en la fecha y hora indicada en el Itinerario a cargo de la **Comisión de Apertura, que estará integrada por la Secretaria Comunal de Planificación, el Director de Asesoría Jurídica y la Secretaria Municipal en su calidad de Ministro de fe o por quienes ellos designen.**

Esta apertura comenzará con la revisión de todos los documentos Anexos y Administrativos con posterioridad se realizará la apertura de la oferta técnica y finalmente la oferta económica.

Las propuestas de aquellos oferentes que no entreguen los documentos solicitados en los términos señalados en el punto N° 5 de estas Bases Administrativas Generales, podrán ser declaradas inadmisibles.

No obstante lo indicado en el párrafo anterior, la **Comisión de Apertura** 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.

En el caso de Boletas de Garantías de Seriedad de la Oferta que estén mal extendidas, si dicha comisión lo determina, podrán salvarse cuando se trate de errores de carácter tipográfico o numérico. El plazo será de a lo menos 24 horas a partir de la comunicación realizada por la municipalidad. Si el oferente no corrige los errores o salva las omisiones dentro del plazo señalado, su oferta será declarada inadmisible. Asimismo, la Comisión de Apertura podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación. En este caso los oferentes deberán entregar estos documentos a través del Sistema de Información dentro del plazo establecido en el sistema de mercadopublico.cl.

Con posterioridad la Comisión de Evaluación deberá comprobar si el oferente cumplió con la observación formulada. Si el proponente no acompaña la documentación solicitada o no salva el error u omisión su oferta será declarada inadmisible.

La Comisión de Apertura deberá levantará un Acta del proceso de apertura la que será publicada en el Sistema de Información.

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

El municipio pone en conocimiento de los oferentes que aunque se haya aceptado la documentación en el Acto de Apertura se reserva el derecho de validar toda la información y antecedentes proporcionados pudiendo aparecer algunos hechos que no fueran observados en la mencionada apertura, esta situación implicará que no se considerará la oferta del proponente. Si esto llegara a ocurrir se le informará oportunamente a través del Sistema de Información y/o por carta certificada a todos los proponentes, fundamentando la decisión.

7. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas será realizada por la Comisión de Evaluación, la que estará compuesta por el **Secretario Comunal de Planificación, Jefa de Abastecimiento y la Directora de Administración y Finanzas, y la Secretaria Municipal en su calidad de Ministro de fe o por quienes ellos designen.** En caso de requerirse, se solicitará la presencia de un profesional de la Dirección de Asesoría Jurídica, quienes tendrán derecho a voz, pero no a voto

Aquellos proponentes que no cumplan con lo indicado en el párrafo anterior, la comisión de evaluación sancionada por Decreto para estos efectos, podrá solicitar la subsanación de errores u omisiones mediante "foro inverso", siempre y cuando ello no implique una ventaja por sobre el resto de los oferentes de acuerdo a lo establecido en el reglamento de compras. De no quedar conforme o volver a incurrir en incumplimiento de lo solicitado, se podrá declarar como propuesta FUERA DE BASES. quedando los Documentos Anexos y sus antecedentes en poder del municipio como constancia de la mala presentación, procediendo la Secretaria Municipal a devolver, la Garantía de Seriedad de la Oferta del proponente declarado Inadmisible, de acuerdo a lo señalado en el punto N° 11 de las B.A.G.

El municipio pone en conocimiento de los oferentes que, aunque se haya aceptado la documentación en el Acto de Evaluación, se reserva el derecho de verificar toda la información y antecedentes proporcionados por el proponente pudiendo aparecer algunos hechos que no fueran observados en la mencionada apertura, esta situación implicará que no se considerará la oferta del proponente. Si esto llegara a ocurrir se le informará oportunamente a través del Sistema de Información a todos los proponentes que participan en la presente licitación, fundamentando la decisión.

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.

El presente llamado a Propuesta Pública, podrá ser declarado inadmisible o desierto, mediante Decreto Alcaldicio, en caso de no presentarse oferentes, si todos los oferentes que se presentes son declarados Inadmisibles o cuando todos los oferentes presenten presupuestos mayores a los contemplados para la presente licitación.

8. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

El Municipio someterá a evaluación las ofertas presentadas por los proponentes ante la Comisión Municipal de Evaluación (indicado en el punto 7) que será designada por Decreto Alcaldicio.

Para la evaluación, la comisión utilizará como instrumento una "Pauta de Evaluación", que ponderará los siguientes aspectos:

Ítem A	Ponderación	Formula de Calculo	Descripción y asignación de puntaje
Precio Valor Prima	50%	Precio (Mínimo ofertado)/precio en evaluación)*0.50 Los precios consecutivos irán descendiendo de 20 puntos con respecto del anterior en relación a la siguiente tabla	Se evaluará el monto total la prima ofertada

Oferta Económica	a) Al menor precio ofertado	100 puntos
	b) Al segundo menor precio	80 puntos
	c) Al tercer menor precio	60 puntos
	d) Al cuarto menor precio y siguientes se descontarán 20 puntos respecto del puntaje anterior	40...20...0

Ítem B	Ponderación	Formula de Calculo	Descripción y asignación de puntaje
Experiencia con entidades públicas o privadas de similares características, Periodo comprendido, marzo de 2016 a febrero de 2019, ambos meses incluidos.	8%	En este componente, se privilegiarán a los oferentes postulantes que puedan demostrar experiencia comprobada en el rubro, mediante documentación que certifique la provisión de servicios similares con instituciones públicas o privadas	Se considerará que la empresa, que pueda certificar con Contratos, Ordenes de Compras "aceptadas" o Certificados donde señale expresamente la actividad, con instituciones públicas o privadas

	Posee la 1era mayor cantidad de experiencia con entidades públicas y/o privadas.	100 puntos
	Posee la 2da mayor cantidad de experiencia con entidades públicas y/o privadas.	60 puntos
	Posee la 3era y posteriores mayor cantidad de experiencia con entidades públicas y/o privadas similares Posee experiencia con entidades públicas y/o privadas	20 puntos
	No posee o no acredita correctamente	0 punto

Ítem c	Ponderación	Formula de Calculo	Descripción y asignación de puntaje
Valor Deducible	15%	En este componente se privilegiará a los oferentes postulantes que oferten deducible más bajo	Se considerará el menor porcentaje de deducible para el valor total de la prima ofertada

Deducible	Al menor porcentaje ofertado	100 puntos
	Al segundo menor porcentaje	80 puntos
	Al tercer menor porcentaje	60 puntos
	Al cuarto menor porcentaje y sucesivos se descontará 20 puntos respecto del puntaje anterior	40...20...etc.

Ítem d	Ponderación	Formula de Calculo	Descripción y asignación de puntaje
Exclusiones	20%	En este componente se privilegiará a los oferentes postulantes que oferten la menor cantidad de exclusiones	Este componente considerara la oferta más ventajosa
Exclusiones		A la menor cantidad de exclusiones ofertada	100 puntos
		A la segunda menor cantidad de exclusiones ofertadas	80 puntos
		A la tercera menor cantidad de exclusiones ofertadas	60 puntos
		A la cuarta menor cantidad y sucesivas se descontará 20 puntos respecto del puntaje anterior	40...20...etc.

Ítem e	Ponderación	Formula de Calculo	Descripción y asignación de puntaje
Coberturas Adicionales	5%	En este componente se privilegiará a los oferentes postulantes que oferten la mayor cantidad de coberturas adicionales	Este componente considerara la oferta más ventajosa

Coberturas Adicionales	A mayor cantidad de coberturas	100 puntos
	A la segunda mayor cantidad de coberturas	60 puntos
	A la tercera mayor cantidad de coberturas	20 puntos
	No presenta cantidad de coberturas	0 punto

Ítem f REQUISITOS FORMALES (2%)

Corresponde a la ponderación del 2% del total de la evaluación, donde se evaluará la presentación de antecedentes, conforme a lo establecido en el punto N° 5 de las presentes Bases Administrativas, disminuyendo el puntaje por documento o antecedente presentado fuera de plazo, o que haya sido rectificado, de acuerdo a la siguiente tabla:

DESCRIPCIÓN	PUNTOS	PORCENTAJE	PUNTAJE OBTENIDO
Entrega dentro del plazo original del 100% de los antecedentes formales en la presentación de la oferta	100	2%	2 puntos
Entrega o Rectificación de 1 o 2 antecedentes formales en instancia posterior al cierre del proceso de licitación	5		1 punto
Entrega o Rectificación de 3 o más antecedentes formales en instancia posterior al cierre del proceso de licitación	0		0 punto

La suma de las notas de cada factor debidamente ponderadas ((A*50) + (B*8)+(C*10)+ (D*20)+ (E*5)+ (F*2)), arrojara la nota final de calificación de la propuesta.

a) La oferta que obtenga un mayor puntaje en la evaluación de los criterios estipulados y sea la más conveniente a los intereses municipales, se adjudicará la presente licitación.
b) En caso de producirse empate se resolverá mediante el orden de los siguientes criterios:
   1. Valor Prima
   2. Exclusiones
   3. Deducible.
   4. Experiencia.

c) La comisión levantará un acta de evaluación de la presente licitación.
d) El cálculo de los valores presentados por los oferentes, deberá validar, bajo su responsabilidad, el tipo de servicio y precios unitarios que fijarán el monto de su oferta.

8.5. ACTA DE EVALUACIÓN (Artículo 40 Bis, Reglamento de Ley N° 19.886)

Los integrantes de Comisión Evaluadora, elaborarán un informe final que deberá referirse al menos a las siguientes materias:

a) Criterios y ponderaciones utilizados en la evaluación de las ofertas.
b) Las ofertas que deben declararse inadmisibles por no cumplir con los requisitos establecidos en las Bases, debiéndose especificar los requisitos incumplidos.
c) La proposición de declaración de la licitación como desierta, cuando no se presentaren ofertas, o bien, cuando la comisión evaluadora juzgare que las ofertas presentadas no resultan convenientes a los intereses de la Municipalidad.
d) La asignación de puntajes para cada criterio y las fórmulas de cálculo aplicadas para la asignación de dichos puntajes, así como cualquier observación relativa a la forma de aplicar los criterios de evaluación.
e) La proposición de adjudicación, dirigida a la autoridad facultada para adoptar la decisión final.

9. ADJUDICACIÓN

9.1. La adjudicación se hará en la oportunidad señalada en el Itinerario por parte del Sr. Alcalde, seleccionando al proponente que presente la oferta más viable y conveniente al interés de la Municipalidad. No se podrá adjudicar esta licitación a una oferta que no cumpla con las condiciones y requisitos contemplados en estas bases como también aquellas que se encuentren inhabilitados para contratar las entidades, según lo contiene el artículo 41 del Reglamento de Compras. Dicha adjudicación se efectuará por Decreto siendo notificada a través del Sistema de Información, entendiéndose que todos los oferentes han tomado conocimiento del resultado de este proceso luego de 24 horas de ingresada la adjudicación al sitio www.mercadopublico.cl.

9.2. La presente licitación será adjudicada a un solo oferente sin generación automática de Orden de Compra.

9.3. El municipio se reserva el derecho a rechazar una o todas las ofertas mediante resolución fundada, si así lo estimase más conveniente para sus intereses o no cumple con los requisitos y condiciones establecidas en las bases de licitación pública.

9.4. Si algún oferente llegase a presentar dudas respecto a la adjudicación, esta será resuelta mediante un "Oficio de respuesta" que se publicará en el portal www.mercadopublico.cl.

9.5. En caso que el proponente favorecido rechazare la Orden de Compra o no firme el contrato en el plazo o no mantenga su oferta antes de la aprobación del contrato por decreto, el Municipio deberá hacer efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta y proceder a re-adjudicar a otros de los oferentes evaluados, conforme al artículo 41 del decreto n° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda o llamar a un nuevo proceso de licitación, el plazo será de 60 días a contar de la fecha de adjudicación original señalada en el portal de www.mercadopublico.cl

10. CONTRATO

10.1. Se suscribirá un contrato entre el municipio y el oferente adjudicado por el servicio licitado. El contrato será por la suma de las pólizas aceptadas, incluyendo impuestos, cuyo valor será expresado en el formulario de oferta económica, el que será elaborado por la Dirección Jurídica de la Ilustre Municipalidad de Cerrillos, el cual será suscrito por las partes como instrumento privado y contendrá lo señalado en las presentes B.A.G., Especificaciones Técnicas, Documentos Integrantes, Anexos y las obligaciones que el contratista asume de acuerdo a su oferta.

10.2. Una vez adjudicada la oferta a través del portal de mercadopublico.cl, el oferente adjudicado tendrá 5 días hábiles para hacer entrega a lo al I.T.S del servicio que se concesiona, el I.T.S. Informará y entregará copia de la garantía a la Dirección Jurídica y a Secretaría Municipal, remitiendo el original a Tesorería Municipal para su custodia, los datos relevantes del instrumento, que consigne la referida garantía, serán incorporados a una de las cláusulas del contrato.

10.3. Si el adjudicatario no presenta dicho documento antes de la firma del contrato, se hará efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta y el Alcalde podrá elegir a otro proponente seleccionado o proceder a realizar un nuevo llamado a licitación pública en estricto orden de prelación, sin perjuicio de emprender las acciones legales que correspondan.

El adjudicatario tendrá un plazo de 7 días corridos para firmar el contrato contado desde su notificación por la Dirección de Asesoría Jurídica. Sí, por causa imputable el adjudicatario no concurre a firmar el contrato en el plazo estipulado por la Dirección de Asesoría Jurídica, se hará efectiva la GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA y la Municipalidad podrá adjudicar la licitación a los oferentes seleccionados en segundo o tercer lugar, o bien hacer otro llamado a licitación, sin perjuicio de emprender las acciones legales que procedan.

10.4. Si por causa imputable al proponente adjudicado, éste no concurre a firmar el contrato, en la fecha y plazo estipulado por la Dirección de Asesoría Jurídica, la entidad licitante podrá, junto con dejar sin efecto la adjudicación original, adjudicar la licitación al Oferente que le seguía en puntaje, dentro del plazo de 60 días corridos contados desde la adjudicación

10.5. Una vez firmado el contrato se devolverán las Garantía de Seriedad de la Oferta que aún retenga la Municipalidad, en conformidad a lo señalado en el punto N° 11 de las B.A.G.

10.6. Para efectos de la celebración del contrato, será requisito obligatorio que el adjudicatario esté inscrito y habilitado para contratar con el Estado en el Registro de Proveedores a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública denominado Chile Proveedores.

Todos los gastos notariales e impuestos correspondientes al contrato, serán de cargo del oferente adjudicado.

10.7 Del aumento o Disminución del Contrato

La ampliación o disminución del contrato no podrá superar el 20% del valor del contrato, en caso de aumento el contratista tendrá la obligación de incrementar la garantía por el fiel cumplimiento del contrato en igual proporción, para realizar el aumento se deberá contar con anterioridad con el certificado de factibilidad correspondiente además del informe por escrito que debe ser formulado por el Inspector técnico del Servicio, indicando las razones del aumento y en caso de ser necesario acompañar al informe con documentación que sirvan de respaldo de lo solicitado.

Toda modificación de Contrato deberá ser informada por la Unidad Técnica Municipal al señor Alcalde, para su resolución informe y aprobación del Concejo si correspondiera.

Tanto la disminución como aumento del contrato señalados en este punto no tienen relación ni efecto alguno en el evento que la Municipalidad proceda a suspender el contrato.

De igual forma la municipalidad podrá disminuir el contrato hasta por un 20% del valor del contrato cuando concurran algunas de las siguientes causales:

- Por razones presupuestarias del municipio.
- Razones debidamente calificadas por el ITS.
- Razones de fuerza mayor, en los casos calificados que corresponda.
- Por Exclusiones de bienes

10.8.- Prorroga

La Municipalidad podrá contratar una prórroga del Contrato del presente Suministro o Servicios, o contratar servicios conexos, respecto del contrato suscrito, por considerarse indispensable para las necesidades de la Entidad, solamente por el tiempo en que se procede a un nuevo Proceso de Compras, entendiendo que el monto de dicha prórroga no supere las 1.000 UTM.

10.9 Renovación del Contrato

La Municipalidad podrá, de manera excepcional, renovar el contrato suscrito con el Contratista, por una sola vez, por un plazo de hasta 6 meses cuando el término del contrato afecte el normal funcionamiento de la municipalidad y/o servicios prestados a los vecinos de la comuna.

Para tal efecto, será necesario que la Municipalidad exija al Contratista una nueva garantía de fiel cumplimiento de acuerdo a los términos establecidos en estas bases.

10.10 Modificación del Contrato

La Municipalidad de Cerrillos estará facultada para modificar el contrato suscrito de común acuerdo con el contratista en los siguientes casos, previo informe del Inspector técnico del servicio:

a) Cuando existe incongruencias en las bases administrativas generales y/o especificaciones técnicas que afecten la interpretación del contrato.
b) Cuando existe una incongruencia entre las bases de licitación y/o especificaciones técnicas que impidan o dificulten la prestación del servicio.
c) Cuando en las bases administrativas generales y/o especificaciones técnicas se han cometido errores u omitido elementos que afecten el normal funcionamiento del servicio y/o patrimonio municipal.

11.- GARANTÍAS

11.1 GARANTÍA SERIEDAD DE LA OFERTA

Para los efectos del cumplimiento de lo dispuesto precedentemente y con el propósito de afianzar su oferta el participante deberá presentar en el lugar y fecha que determine el itinerario, una garantía de seriedad de la oferta, a nombre de la **Municipalidad de Cerrillos**, por un valor ascendente a **$500.000 (Quinientos mil pesos)**, con una validez mínima de **sesenta (60) días corridos** contados desde la fecha de la Apertura Administrativa.

En el caso que la Garantía de Seriedad de la Oferta corresponda a una Boleta de Garantía, esta deberá contener una Glosa: **"Para garantizar la Seriedad de la Oferta de la propuesta publica: "CONTRATACIÓN DE SEGUROS PARA VEHÍCULOS LIVIANOS Y PESADOS DE LA MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS" y su correspondiente ID**, si dicha Garantía corresponde a un Vale Vista, Póliza de Seguros de Garantía (sin liquidador) u otros instrumentos financieros a estos deberán adjuntarse a una carta que identifique su ID y el nombre de la licitación así como el correspondiente número del vale vista que se presenta. Esta Garantía deberá ser presentada en soporte papel y en sobre cerrada, en la Secretaria Municipal hasta la fecha de cierre de la licitación de acuerdo a lo indicado en el itinerario de la presente Propuesta Pública.

En el caso de que el instrumento a utilizar no tenga la posibilidad de consignar la Glosa, esta deberá ser acompañada por una carta la que deberá indicar:

- Glosa
- Nombre de la propuesta
- Número ID de la propuesta
- Nombre y RUT de la empresa participante

Esta garantía podrá otorgarse física o electrónicamente. En los casos en que se otorgue de manera física o en soporte de papel deberá entregarse en un sobre cerrado en la Secretaria Municipal hasta la fecha de cierre de la licitación de acuerdo a lo indicado en el itinerario de la presente Propuesta Pública. Si la Garantía se otorgara de manera electrónica, deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma y será requisito obligatorio subir una copia digitalizada de esta garantía al portal www.mercardopúblico.cl.

Esta garantía deberá tener las siguientes características: Ser pagadera a la vista, irrevocable y que asegure su cobro rápido y efectivo. A modo de ejemplo podrá ser boleta bancaria de garantía, vale vista, pagaré o póliza de seguro sin liquidador, depósito a plazo o cualquier otra forma que asegure el pago de la garantía de manera rápida y efectiva.

La Entidad Licitante solicitará a todos los oferentes la misma garantía en cuanto a su monto y vigencia no pudiendo establecer diferencias entre los distintos Oferentes.

Las ofertas que no se encuentren garantizadas por el monto y en la forma establecida no serán consideradas y serán declaradas inadmisibles.

Dará derecho a la Municipalidad de Cerrillos para hacer efectivo el cobro de esta garantía en los siguientes casos:

Si el oferente no mantiene su oferta al momento de la adjudicación.

Si el adjudicatario no suscribe el respectivo contrato dentro del plazo previsto en las bases administrativas generales.

Si el adjudicatario antes de la aprobación del contrato respectivo por decreto no respeta su oferta inicial.

La municipalidad de Cerrillos se reserva la facultad de exigir a los participantes una extensión de plazo de esta garantía cuando por demora en el proceso de compra no se realiza la adjudicación dentro del calendario previsto en la licitación para lo cual se deberá notificar con la debida anticipación a través del Sistema de Información. En este caso el oferente tendrá un plazo de 10 días corridos para entregar una nueva garantía.

Esta garantía será restituida una vez que sea adjudicada la licitación y notificada en el Sistema de Información. No obstante tratándose del oferente adjudicado y de los oferentes que ocupen el segundo y tercer lugar de preferencia en el Acta de Evaluación se devolverá esta garantía una vez que esté aprobado por decreto el contrato respectivo dentro del plazo de 7 días corridos.

El reintegro de la garantía deberá ser solicitado ante la Dirección de Jurídica, de forma personal entregando una carta o mediante correo electrónico dirigido (secretaria_juridica2@mcerrillos.cl), con la copia del documento y los datos del oferente para tramitar su reintegro ante Tesorería Municipal, para su confirmación podrá llamar al número 228707826 correspondiente a la Dirección Jurídica de la Municipalidad de Cerrillos.

Dará derecho a la Municipalidad de Cerrillos para hacer efectivo el cobro de esta garantía en los siguientes casos:

- Si el oferente no mantiene su oferta al momento de la adjudicación.
- Si el adjudicatario no suscribe el respectivo contrato dentro del plazo previsto en las bases administrativas generales.
- Si el adjudicatario antes de la aprobación del contrato respectivo por decreto no respeta su oferta inicial.

11.2 GARANTÍA DE EJECUCIÓN O DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

En un plazo de hasta 10 días corridos contados desde la notificación de adjudicación que realiza el portal de mercado, el adjudicatario deberá hacer entrega de la garantía de fiel cumplimiento del contrato al Inspector Técnico del Servicio (y este a su vez enviar una copia a la Dirección Jurídica), el adjudicatario garantizará el fiel cumplimiento del contrato mediante la entrega de un documento mercantil que sea pagadero a la vista, de carácter irrevocable y que asegure su cobro inmediato y rápido.

A modo de ejemplo, se aceptarán documentos boleta bancaria de garantía, vale vista, pagaré, póliza de seguro sin liquidador, depósito a plazo o cualquier otra forma que asegure el pago de la garantía de manera rápida y efectiva.

Dicha garantía deberá ser entregada a nombre de la I. Municipalidad de Cerrillos con la siguiente glosa: **"Para garantizar la buena ejecución o de Fiel Cumplimiento del Contrato de la propuesta publica: CONTRATACIÓN DE SEGUROS PARA VEHÍCULOS LIVIANOS Y PESADOS DE LA MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS" y su correspondiente ID.**

Su monto deberá ser equivalente al **10% del valor total del contrato**, por un tiempo de duración superior en **sesenta (60) días corridos** al plazo de ejecución que señala el contrato.

Su devolución será ordenada por el Inspector Técnico del Servicio previo informe de aprobación donde manifieste su total conformidad con el servicio y demás obligaciones del contrato.

Esta Garantía también servirá para caucionar la responsabilidad civil, laboral u otros, en caso de indemnizar daños y perjuicios ocasionados a terceros en la ejecución del servicio, de los cuales sea responsable el asegurado.

En caso de aumento del contrato en relación a su precio o extensión de su plazo, el contratado o la empresa está obligado a modificar esta garantía en los mismos términos contemplados en las bases administrativas generales.
Esta garantía puede ser entregada electrónicamente de conformidad al artículo 68 del decreto 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda.

La Municipalidad podrá hacer efectiva esta garantía en los siguientes casos:

- En las contrataciones de prestación de servicios el incumplimiento de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores de los contratantes.
- Incumplimiento del contrato imputable al contratado.
- Multas impagas cursadas por el Inspector Técnico del Servicio.
- Cuando la Municipalidad sea demanda ante los tribunales de justicia por un hecho imputable al servicio prestado por la empresa a sus trabajadores.
- Para el pago de obligaciones laborales y de previsión social y de salud adeudas por el contratista.
- Término anticipado del contrato imputable al contratista.

12. EJECUCIÓN DEL SERVICIO

En la ejecución del servicio, el contratado o la empresa deberán ajustarse a las indicaciones establecidas en las Bases Administrativas Generales, Términos de Referencias, Especificaciones Técnicas, Observaciones y Aclaraciones efectuadas por la Municipalidad de Cerrillos y oferta del contratista. En consecuencia, el contratado o la empresa serán responsables hasta de la culpa levísima en el cumplimiento del contrato.

Todo daño de cualquier naturaleza y que con motivo de la ejecución del servicio se ocasione a terceros será de exclusiva responsabilidad del contratado o la empresa.

La Municipalidad de Cerrillos no pagará al contratado o a la empresa ningún gasto proveniente de daños o indemnizaciones producto de lo estipulado en el párrafo anterior.

13.1 La Unidad Técnica para la presente propuesta será el Departamento de Servicios Generales quien designara al Inspector Técnico que se hará cargo de supervigilar el Servicio licitado.

13.2 El Inspector Técnico será el encargado de velar por la correcta ejecución del contrato.

13.3 Sin perjuicio de lo establecido en el inciso anterior, la Unidad Técnica podrá solicitar que el Inspector Técnico sea asesorado por profesionales o por sociedades de profesionales, cuando sea necesario contar con una determinada calificación profesional o expertiz sobre una materia.

En especial le corresponderá al I.T.S.:
a) Formular todas las observaciones o instrucciones que le merezca la ejecución del servicio, la calidad de los insumos, materiales, suministros y cualquier otra que estime necesaria al contratado, las que deben ser consignadas en el libro de Servicio o Manifold.
b) Verificar, supervisar y controlar la ejecución, efectividad y eficacia del servicio conforme a las normas vigentes, bases administrativas generales, especificaciones técnicas, contrato y requerimientos de la licitación.
c) El Inspector Técnico deberá hacer informes o actas de conformidad por la ejecución de cada requerimiento, el cual será acompañado junto a los demás antecedentes al momento del pago correspondiente. En este mismo informe o acta deberá indicar si se cursaron o no multas y solicitar la copia del comprobante del pago en la tesorería Municipal.
d) El Inspector Técnico deberá hacer informes periódicos ante requerimiento del Director, Unidad Técnica u otra Dirección que esté involucrada en el proceso de esta licitación.
e) Solicitar la aplicación de multas y/o el término anticipado del contrato.
f) Recibir la(s) factura(s) en razón a los requerimientos y demás antecedentes que le son solicitados en las presentes bases para tramitación del pago correspondiente.
g) El inspector Técnico debe tener una copia de toda la documentación (facturas, guías, fotos, informes etc.), que son parte del servicio, en caso de ser requeridas a futuro.
h) Velar por la vigencia de la(s) garantía(s) de fiel cumplimiento del contrato, según los plazos establecidos en las bases de licitación y/o contrato.
i) Solicitar oportunamente el cobro de las garantías de la licitación cuando sea procedente.
j) Solicitar oportunamente el cobro de las garantías de fiel cumplimiento del contrato.
k) Solicitar con 15 días de anticipación a lo menos al vencimiento del contrato, todo aumento, disminución o suspensión del servicio, aumento de plazo o modificación al contrato.
l) Solicitar por anticipado la factibilidad presupuestaria en caso de solicitar aumentos.
m) Guardar por a lo menos cinco años el o los libros de servicios que se utilizaran en la ejecución del servicio.
n) Las demás que exijan el cumplimiento del contrato.

14. LIBRO DE SERVICIO

Se llevará un Libro de Servicio, que estará a cargo y celosamente custodiado por el Inspector Técnico del Servicio, dicho libro debe ser proporcionado por el contratista las veces que sea necesario y siempre durante todo el período que dure el contrato, el que deberá encontrarse permanentemente en el lugar que determine el I.T.S. Este libro debe ser entregado en triplicado, foliado, autocopiativo. El original será retirado por el inspector técnico, el duplicado para el adjudicado y el triplicado debe quedar en el libro de Servicio, todas deben firmadas por ambas partes, en caso de pérdida de dicho libro, el inspector técnico debe informar a la brevedad de los hechos ocurridos a su superior jerárquico, a objeto de que la administración municipal arbitre las medidas pertinentes, tanto para continuar con la correcta ejecución del contrato como para ver las posibles medidas disciplinarias, lo expuesto no excluyen de responsabilidad administrativa sobre los Directores en su calidad de Superior jerárquico.

En este libro se consignará los siguientes antecedentes:

a) Denominación del servicio.
b) Nombre y firma del Inspector Técnico del Servicio (I.T.S).
c) Nombre del Contratado y de su representante legal, si lo hubiese, y el profesional responsable del servicio.
d) Fecha de inicio del servicio.
e) Los requerimientos realizados por parte del Inspector Técnico del Servicio.
f) Las observaciones que formule el Inspector Técnico del Servicio en la prestación del servicio.
g) Los hechos que originen la aplicación de multa y/o el término del contrato con indicación de la fecha y hora.
h) Las demás que estime pertinentes.

15. SUBCONTRATACIÓN

El contratista podrá subcontratar servicio(s) en conformidad a las normas establecidas en la Ley N° 20.123 y su respectivo reglamento.

No obstante lo anterior, el contratista deberá declarar en ANEXO N° 5 la existencia o no de subcontratación, igualmente el principal es el responsable total en todas las materias (laborales, civiles, previsionales, de salud etc.) por los trabajadores en régimen de subcontratación.

Si durante el curso del contrato el contratista se ve en la necesidad de subcontratar deberá informar al municipio de esta situación por escrito, a través del ITS, previo a la presentación de su factura.

El no cumplimiento de lo antes expuesto será causal de multa.

16. PAGOS Y SU PROCEDIMIENTO

El valor del contrato corresponderá al precio ofertado por el adjudicatario de la licitación. El contrato se realizará a suma alzada. El pago se realizará mensualmente.

El precio incluye cualquier gasto asociado para el cumplimiento del contrato.

Los pagos se realizarán bajo la condición de cumplimientos de los siguientes requisitos:

1. Que la Unidad Técnica haya aprobado las prestaciones, mediante la presentación de informe.
2. Que el contratista haya presentado en la unidad técnica oportunamente la factura, boleta o comprobante exigido por las leyes según naturaleza de la ley de contrato.

17. PROCEDIMIENTO PARA MULTAS Y TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

La Municipalidad podrá aplicar multas por deficiencias o incumplimiento en las obligaciones asumidas por el contratista en conformidad a las presentes Bases.

El procedimiento para la aplicación de multas será el siguiente:

a) Serán comunicadas por escrito por el Inspector Técnico al Contratista mediante carta certificada a su domicilio o en forma personal para lo cual se deberá dejar constancia por escrito en el Libro de Servicio o Manifold, indicando día hora y lugar de la notificación, y la individualización de la persona que recibe la notificación con su firma.

Dicha notificación deberá contener los antecedentes de hecho y argumentos de derecho en que se funda la multa señalando además el plazo que tiene para contestar y la oportunidad de ofrecer prueba según sea el caso.

b) El Contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles para formular sus descargos por escrito al Inspector Técnico.

c) En el evento que los hechos alegados por El Contratista no le consten al Inspector Técnico, podrá ordenar la apertura de un período de prueba, por un plazo no superior a 10 días hábiles, a fin de que puedan practicarse cuantas juzgue pertinentes. El Inspector Técnico sólo podrá rechazar las pruebas propuestas por los interesados cuando sean manifiestamente improcedentes o innecesarias, mediante resolución motivada.

d) Será admisibles cualquier medio de prueba siendo apreciada en conciencia.

e) La resolución deberá ser dictada dentro del plazo de 20 días hábiles y notificada, ya sea de forma personal o por carta certificada al domicilio de El Contratista.

f) En contra de esta resolución se podrá interponer los recursos establecidos en la ley Nº 19880.

g) Las multas serán cobradas efectuando el respetivo descuento en la factura, o mediante su pago directo por el contratado ante la Tesorería Municipal o a través de la garantía de fiel cumplimiento.

18. MULTAS

La Municipalidad aplicará sanciones en los siguientes casos:

- En el evento que se produzcan atrasos en las entregas de pólizas o el atraso en el cumplimiento de los plazos establecidos en el contrato o en las pólizas aceptadas, demora en el pago de los seguros, dará lugar a la aplicación de una multa de 0.5% del valor del contrato, por cada día de atraso.

- La suspensión del servicio por un hecho imputable al contratista sin autorización previa de parte del Inspector Técnico del Servicio, 0.3% del valor del contrato, por cada día de atraso.

- No subsanar, en el plazo dado por el inspector Técnico del Servicio, las observaciones hechas al servicio, 0.3% del valor del contrato, por cada día de atraso.

- No respetar las condiciones de la póliza de seguro ofertada, 0.8% del valor del contrato

El Inspector Técnico del Servicio tendrá la posibilidad de otorgar un plazo de hasta 72 horas corridas, para que corrija el incumplimiento, el reparo o la observación antes de aplicar la(s) multa(s).

Sobre 30 días de atraso el municipio se reserva el derecho de poner término anticipado al contrato, previo informe de la unidad técnica y V°B de la Dirección Jurídica, haciendo efectiva las garantías que estuvieran constituidas.

Los montos por concepto de multas serán cancelados directamente en la Tesorería Municipal de Cerrillos o cobrada de su garantía de fiel cumplimiento del contrato, lo anterior debe realizarse previo al pago de la factura por parte de la Municipalidad, debiendo acompañar el respectivo comprobante de ingreso.

El monto de las multas deberá ser comunicado al contratista a lo menos con 5 días de anticipación a la entrega de facturación respectiva a fin de que este sea considerado en la emisión de la factura, lo anterior debe quedar registrado en el libro de Servicio.

El tope máximo de multas será de 15% del valor total del contrato, superado este tope, la municipalidad podrá decretar el término anticipado del contrato.

19. TÉRMINO DEL CONTRATO

El contrato se entenderá resuelto administrativamente ipso-facto, sin forma de juicio y sin derecho a indemnización para el Contratista, por cualquier incumplimiento de parte del contratista respecto de las obligaciones contraídas en virtud del contrato y acorde a lo señalado en las EETT y de las BAG.

La Unidad Técnica podrá poner término definitivo en cualquier momento por causales ajenas a la responsabilidad del Contratista, tales como emergencia nacional, de entes fiscalizadores, legislaciones u otro motivo de fuerza mayor, dando aviso por escrito a éste con una debida anticipación. En dicho caso el Mandante pagará al Proveedor el porcentaje insoluto por los días efectivamente asegurados y que no hubiesen sido facturados por el adjudicatario.

Serán causales de término del contrato:

Se entenderá por incumplimiento reiterado del contrato la aplicación de 3 multas en el mes por el mismo hecho o 7 multas por el mismo hecho en un periodo de 3 meses.

Se entenderá incumplimiento grave:

- Cuando la no prestación del servicio o su ejecución imperfecta o tardía afecta al funcionamiento normal de la municipalidad o impide llevar a cabo las funciones que la ley le concede en la comuna

- Cuando el contratista solicita cobros no estipulados en la Póliza ofertada.

- Cuando ocasiona daños o destrucción de bienes municipales y el contratado se niega a reponerlos.

- Cuando la municipalidad es demandada o condenada en juicio por no pago de remuneraciones y cotizaciones previsionales y de salud o por accidentes del trabajo por demandas entabladas por los trabajos de la empresa que presta servicios en relación al contrato celebrado.

Cuando el Contratista unilateralmente modifica las condiciones del contrato en cuanto a cobertura, valor deducible, exclusiones o precios.

Cuando la Municipalidad es demanda o condenada en juicio por terceros a raíz de accidentes originados por la mala presentación del servicio.

La entrega a la Municipalidad de documentación falsa o adulterada será castigada con la caducidad del contrato, y con las consiguientes iniciaciones legales.

Si el Contratista es una Compañía y va a su liquidación.

El procedimiento será el siguiente:

1.- Serán comunicadas por escrito por el Inspector Técnico al Contratista mediante carta certificada a su domicilio o en forma personal.

2.- El Contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles para formular sus descargos por escrito al Inspector Técnico.

3.- En el evento que los hechos alegados por El Contratista no le consten al Inspector Técnico, podrá ordenar la apertura de un período de prueba, por un plazo de 10 días hábiles, a fin de que puedan practicarse cuantas juzgue pertinentes. El Contratista podrá solicitar su prórroga por igual periodo en caso de ser insuficiente este plazo debiendo justificar su petición.

El Inspector Técnico sólo podrá rechazar las pruebas propuestas por los interesados cuando sean manifiestamente improcedentes o innecesarias, mediante resolución motivada.

4.- Será admisible cualquier medio de prueba, siendo apreciada en conciencia.

5.- El ITS deberá hacer una propuesta al Director o Jefe de la Unidad Técnica a fin que resuelva sobre el asunto.

6.- La resolución o decreto deberá ser dictada dentro del plazo de 20 días hábiles y notificada, ya sea de forma personal o por carta certificada al domicilio de El Contratista.

7.- En contra de esta resolución se podrá interponer los recursos establecidos en la ley N° 19.880. Esto es recurso de reposición y/o jerárquico, en subsidio, dentro de 5 días hábiles posteriores a la notificación de la referida resolución. Estos recursos deberán fallarse en un plazo no superior a 30 días hábiles.

8.- Si se ha deducido recurso jerárquico, el señor Alcalde deberá oír previamente al órgano recurrido, el que podrá formular sus descargos por cualquier medio, escrito o electrónico.

a) Término de común acuerdo

La Unidad Técnica y el Contratista darán término anticipado al contrato de común acuerdo, cuando, a juicio de ambas partes, sea pertinente. Se pactará el monto a pagar, de acuerdo con los documentos contractuales y los trabajos efectivamente ejecutados.

b) Por fuerza mayor o caso fortuito

Cuando, en conformidad a lo establecido por el artículo 45 del Código Civil, haya causales de fuerza mayor o casos fortuitos que hagan imposible su cumplimiento.

c) Término por incumplimiento del contratista

Cualquier incumplimiento del adjudicatario a las bases administrativas generales, especificaciones técnicas, oferta, demás documentos anexos a la presente licitación y /o contrato.

Con todo y tratándose de causales de incumplimiento subsanables, a juicio de la Unidad Técnica, se notificará por escrito al Contratista de la causa de que se trate, fijándole un plazo perentorio para que la solucione o corrija. Si transcurrido este plazo, el Contratista no ha solucionado o corregido la causal del incumplimiento, la Unidad Técnica pondrá término anticipado al contrato, previa autorización del Mandante

d) Si excede el límite de multas impuestas por el municipio en el punto 18.

El término anticipado del contrato se sancionará mediante Decreto Alcaldicio.

El término anticipado de contrato por un hecho imputable al contratado facultará a la Municipalidad para hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento del contrato.

20. CASOS FORTUITOS

Si durante la ejecución del Servicio se produjeren atrasos parciales ocasionados por fuerza mayor o casos fortuitos (definidos en el Código Civil), el contratista deberá registrarlos en el Libro de Servicio o Manifold al momento de producirse. La Unidad Técnica estudiará las razones invocadas por el Contratista para justificar los atrasos y resolverá la aceptación o rechazo de la ampliación del plazo, sin ulterior recurso.

21. PROHIBICIÓN DE CEDER O TRANSFERIR EL CONTRATO

El contratista no podrá vender, ceder o transferir el contrato en cuanto a las obligaciones por él contraídas a otra persona natural o jurídica.

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.

22. DOMICILIO

Para todos los efectos legales, las partes fijan su domicilio en la ciudad de Santiago y se someten a la jurisdicción de sus Tribunales de Justicia.

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

PROPUESTA PÚBLICA

"CONTRATACIÓN DE SEGUROS PARA VEHÍCULOS LIVIANOS Y PESADOS DE LA MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS"

FORMATO N° 1

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE	
Nombre o Razón Social:	RUT:
Domicilio comercial:	Comuna:
Nombre del representante legal:	RUT:
Nacionalidad:	Estado Civil:
Profesión u Oficio:	Correo Electrónico:
Nombre de persona de contacto durante el proceso:	RUT:
Correo Electrónico de contacto:	Teléfono de contacto:

DATOS DE PROVEEDORES QUE INTEGRAN LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP)

Nombre de Proveedores que conforman la UTP	R.U.T. Proveedor UTP

IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE O APODERADO DE LA UTP (FIRMA DE FORMATOS Y EMISIÓN DE GARANTÍAS)	
Nombre del Representante o Apoderado de la UTP:	RUT del Representante o Apoderado de la UTP:
Domicilio comercial:	Comuna:
Nacionalidad:	Estado Civil:
Profesión u Oficio:	Correo Electrónico:
Correo Electrónico de contacto:	Teléfono de contacto:

_____

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,
APODERADO O REPRESENTANTE UTP O PERSONA NATURAL

CERRILLOS,..... 201__

PROPUESTA PÚBLICA

"CONTRATACIÓN DE SEGUROS PARA VEHÍCULOS LIVIANOS Y PESADOS DE LA MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS"

FORMATO N° 2

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE PARA PROPUESTAS

Nombre de la Empresa: .....

ID Propuesta: .....

Declaro lo siguiente:

a) Conocer y aceptar las condiciones establecidas en las Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas de la Propuesta y documentos anexos.

b) Haber estudiado todos los antecedentes de la Propuesta, de las Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas de la Propuesta y verificado su concordancia entre sí y conocer las normas legales vigentes al respecto.

c) Haber tomado conocimiento de todas las condiciones actuales y las demás características que incidan directamente en la ejecución del servicio.

d) Haber considerado en la oferta económica, todos los gastos necesarios para la ejecución del proyecto, de acuerdo a las Bases Administrativas Generales de la Propuesta, Especificaciones Técnicas y todos los documentos incluidos en la oferta.

e) Por lo expuesto autorizo a la I. Municipalidad de Cerrillos para efectuar el cobro de inmediato de las Garantías establecidas en las Bases Administrativas Generales de esta Licitación, sin perjuicio de las acciones legales que inicie frente a cualquier situación no prevista, para el normal desarrollo del servicio.

f) "No podrán suscribir contratos administrativos de provisión de bienes o prestación de servicios con los funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco".

_____

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,
APODERADO O REPRESENTANTE UTP O PERSONA NATURAL

CERRILLOS,..... 201__

PROPUESTA PÚBLICA

"CONTRATACIÓN DE SEGUROS PARA VEHÍCULOS LIVIANOS Y PESADOS DE LA MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS"

FORMATO N° 3

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Yo,....., en representación de la Empresa.....R.U.T.:..... acepta las presentes Bases y que garantiza la veracidad y exactitud de todas sus declaraciones y que autoriza a Organismos Oficiales, Compañías 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.

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,
APODERADO O REPRESENTANTE UTP O PERSONA NATURAL

CERRILLOS,..... 201__

PROPUESTA PÚBLICA

"CONTRATACIÓN DE SEGUROS PARA VEHÍCULOS LIVIANOS Y PESADOS DE LA MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS"

FORMATO N° 4

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

(Ley N° 20.238)

Yo,.....

En representación de la Empresa:.....

RUT..... vengo en declarar que conozco el contenido y alcance de la Ley N° 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 ha sido condenado por Delitos concursales.
- No ha cometido infracciones a los derechos fundamentales del trabajador.

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,
APODERADO O REPRESENTANTE UTP O PERSONA NATURAL

CERRILLOS,..... 201__

PROPUESTA PÚBLICA

"CONTRATACIÓN DE SEGUROS PARA VEHÍCULOS LIVIANOS Y PESADOS DE LA MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS"

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

FORMATO N° 5

(Ley N° 20.238)

Yo,.....,

En representación de la Empresa: .....

RUT..... vengo en declarar que el servicio a entregar, objeto de la presente licitación pública, se realizará:

_____ Incluyendo subcontrataciones. Indicar porcentaje _____

_____ No incluyendo subcontrataciones.

_____

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,
APODERADO O REPRESENTANTE UTP O PERSONA NATURAL

CERRILLOS,..... 201__

PROPUESTA PÚBLICA

"CONTRATACIÓN DE SEGUROS PARA VEHÍCULOS LIVIANOS Y PESADOS DE LA MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS"

FORMATO N° 6

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE (ARTÍCULO 4 LEY N° 19.886)

En [ciudad/ país], a [fecha] 201__, [nombre del proponente o representante(s) legal(es) según corresponda], representante (s) legal (es) de (nombre de la persona jurídica proponente, si corresponde) declara bajo juramento que a su respecto no se aplica ninguna de las prohibiciones descritas en los incisos 1° y 6° del artículo 4 de la Ley N° 19.886, y que no está afecto prohibiciones del artículo 8 y 10 de la Ley N° 20.393.

Esto es:

a) Que no es funcionario o directivo de la I. Municipalidad de Cerrillos;

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 I. Municipalidad de Cerrillos;

c) Que la Sociedad que representa no es una sociedad de personas en la que las personas indicadas en las letras a) y b) precedente formen parte (sólo para personas jurídicas);

d) Que la Sociedad que representa no es una sociedad en comandita por acciones ni una sociedad anónima cerrada, en la que las personas indicada en las letras a) y b) sean accionistas (sólo para personas jurídicas);

e) Que la Sociedad que representa no es una sociedad anónima abierta en la que las personas indicadas en las letras a) y b) anteriores, sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital (sólo para personas jurídicas);

f) Que no tiene la calidad de gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades referidas en las letras anteriores (sólo para personas jurídicas);

g) Que el proponente/sociedad o persona jurídica al que representa no ha sido condenado(a) por prácticas anti sindicales o infracción a los derechos del trabajador, en los últimos dos años.

h) Que está en conocimiento que en caso de serle adjudicada la licitación, y existir saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o trabajadores contratados en los dos últimos años, los pagos producto del contrato licitado deberán ser destinados primeramente a liquidar dichas deudas, debiendo la empresa acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis (6) meses.

_____

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,
APODERADO O REPRESENTANTE UTP O PERSONA NATURAL

CERRILLOS,..... 2018

Es conocido que, los contratos celebrados con infracción a lo dispuesto en este inciso serán nulos y los funcionarios que hayan participado en su celebración incurrirán en la contravención al principio de probidad.

PROPUESTA PÚBLICA

"CONTRATACIÓN DE SEGUROS PARA VEHÍCULOS LIVIANOS Y PESADOS DE LA MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS"

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE LEY N° 20.285

FORMATO N° 7

De acuerdo a lo establecido en la Ley 20.285, Ley de Transparencia, se debe incluir obligatoriamente el listado de Socios de la Empresa.

Nombre del Socio o Accionista	Rut del Socio o Accionista	Porcentaje de Participación

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,
APODERADO O REPRESENTANTE UTP O PERSONA NATURAL

CERRILLOS,..... 201__

PROPUESTA PÚBLICA

"CONTRATACIÓN DE SEGUROS PARA VEHÍCULOS LIVIANOS Y PESADOS DE LA MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS"

FORMATO N° 8

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Entidad Asegurada	Fecha de contrato	Tipo de pólizas	Monto total Asegurado Valor en UF	Teléfono Contacto entidad asegurada

Los proponentes deben incluir certificados de las entidades informadas en el presente formato.
Los proponentes deben incluir los procedimientos de liquidación de siniestros para cada prima y cobertura ofertada.

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,
APODERADO O REPRESENTANTE UTP O PERSONA NATURAL

CERRILLOS,..... 2018

PROPUESTA PÚBLICA

"CONTRATACIÓN DE SEGUROS PARA VEHÍCULOS LIVIANOS Y PESADOS DE LA MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS"

FORMATO N° 9

PRESUPUESTO OFERTA ECONÓMICA DETALLADA POR PARTIDAS

NOMBRE DEL PROPONENTE:.....

Nº	COBERTURA	CÓDIGO REGISTRO	MONTO ASEGURADO (UF)	PRIMA NETA (UF)	IVA (UF)
1	Daños Materiales				
2	Robo Hurto y uso no autorizado				
3	Responsabilidad Civil por daños a terceros				
4	Daño Emergente				
5	Daño moral				
6	Lucro Cesante				
7	Robo de accesorios				
8	Daño por Robo				
9	Daños a causa del robo de accesorios				
10	Daños por colisión, choque o volcamiento				
11	Daño pro incendio o explosión				
12	Daños materiales a consecuencia de riesgo de la naturaleza (sismo, nevazón, inundación)				
13	Daños a consecuencia de granizo				
14	Daños a consecuencia de sismo				
15	Daños materiales a consecuencia de huelga o terrorismo				
16	Daños a consecuencia de actos maliciosos				
17	Daños por actos vandálicos				
18	Daños materiales causados por conductores dependientes				
19	Daños a terceros causados por conductores dependientes				
20	Daños a terceros causados por la carga				
21	Daños causados por la propia carga				
	Total				
	Total valor prima neto				
	Valor IVA				
	Valor Total IVA Incluido				

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,
APODERADO O REPRESENTANTE UTP O PERSONA NATURAL

CERRILLOS,..... 201__

PROPUESTA PÚBLICA

"CONTRATACIÓN DE SEGUROS PARA VEHÍCULOS LIVIANOS Y PESADOS DE LA MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS"

FORMATO 9-A

INFORMAR DEDUCIBLES

NOMBRE DEL PROPONENTE:

RUT PROPONENTE:

VIGENCIA:

VEHÍCULOS:

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,
APODERADO O REPRESENTANTE UTP O PERSONA NATURAL

CERRILLOS,..... 201__

PROPUESTA PÚBLICA

"CONTRATACIÓN DE SEGUROS PARA VEHÍCULOS LIVIANOS Y PESADOS DE LA MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS"

FORMATO 10-B

EXCLUSIONES

NOMBRE DEL PROPONENTE:

RUT PROPONENTE:

VIGENCIA:

VEHÍCULOS:

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,
APODERADO O REPRESENTANTE UTP O PERSONA NATURAL

CERRILLOS,..... 201__

PROPUESTA PÚBLICA

"CONTRATACIÓN DE SEGUROS PARA VEHÍCULOS LIVIANOS Y PESADOS DE LA MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS"

FORMATO 10-C

OTRAS COBERTURAS

NOMBRE DEL PROPONENTE:
RUT PROPONENTE:
VIGENCIA:

Nº	OTRAS COBERTURAS	CÓDIGO REGISTRO	MONTO ASEGURADO (UF)	PRIMA NETA (UF)	IVA (UF)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					

CERRILLOS,..... 201__

Informar para otras coberturas también:

Deducibles
Exclusiones
Condiciones de Pago
Otros beneficios

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

LICITACIÓN PÚBLICA
"CONTRATACIÓN DE SEGUROS PARA VEHÍCULOS LIVIANOS Y PESADOS MUNICIPALES"

I. Coberturas Generales solicitadas.

1. Daños al vehículo(s) asegurado(s) y/o de terceros, que incluye los riesgos de:

a) Daños Materiales
☑ Colisión
☑ Choque
☑ Volcamiento
☑ Incendio
☑ Explosión
☑ Manifestaciones publicas
☑ Huelgas
☑ Actos de Terrorismo
☑ Actos maliciosos
☑ Vandalismo
☑ Riesgo de la naturaleza (sismo, nevazón, granizo, inundación)

b) Daños Accidentales a terceros, causados por objetos transportados (solo para camiones).

c) Daños materiales del vehículo(s) asegurado y daños a terceros causados por conductores dependientes.

d) Daño por robo, hurto o uso no autorizado, que comprende el robo o hurto del vehículo(s) asegurado, de piezas o partes y los daños causados por la perpetración de dichos delitos, consumados o frustrados.

2. Por responsabilidad Civil daño emergente.

II. Condiciones en caso de un siniestro cubierto por la póliza

a) Por pérdida parcial: La Compañía Aseguradora deberá ordenar la reparación del vehículo(s) asegurado y el de terceros siniestrados, dentro de un plazo de 3 días hábiles, en servicios técnicos autorizados de la marca del vehículo o, en su defecto, podrá ordenar la reparación en otro taller de confianza de la aseguradora, previo acuerdo con el municipio. El reemplazo de partes y piezas será con repuestos originales.

b) Por pérdida total: La compañía aseguradora, deberá indemnizar al municipio, pagando un monto igual al valor comercial del vehículo(s) asegurado al momento del siniestro y sin ninguna deducción, en un plazo no superior a 60 días hábiles, contados desde efectuada la respectiva denuncia en la unidad policial y se entenderá por notificada al adjudicatario.

III. Listado de Vehículos

El listado de vehículos para licitación es la que se adjunta a continuación:

Falta listado a la espera que el Departamento de Servicios Generales lo envíe para adjuntarlo.

NOMINA DE VEHÍCULOS PARA LICITACIÓN

N°	PPU	TIPO DE VEHÍCULO	MARCA	AÑO
		VEHÍCULOS LIVIANOS		
1	DPTC-10-3	CAMIONETA	NISSAN	2012
2	DBWT-39-K	CAMIONETA	NISSAN	2011
3	DBKY-46-9	CAMIONETA	NISSAN	2012
4	DPWD-63-1	CAMIONETA	NISSAN	2012
5	DPWD-64-K	CAMIONETA	NISSAN	2012
6	DPWD-65-8	CAMIONETA	NISSAN	2012
7	DKRY-74-3	CAMIONETA	NISSAN	2012
8	DYSZ-92-3	MINIBUS	HYUNDAI	2012
9	DPWD-93-3	CAMIONETA	NISSAN	2012
10	DPWD-94-1	CAMIONETA	NISSAN	2012
11	DPWD-95-K	CAMIONETA	NISSAN	2012
12	ZW-1972-K	CAMIONETA	NISSAN	2007
13	ZW-1976-2	CAMIONETA	NISSAN	2007
14	ZW-1977-0	CAMIONETA	NISSAN	2007
15	HRWZ-16-8	FURGON	RENAULT	2016
16	HRWZ-17-6	FURGON	RENAULT	2016
17	HRWZ-18-4	FURGON	RENAULT	2016
18	HRWZ-21-4	FURGON	RENAULT	2016
19	HRWZ-22-2	FURGON	RENAULT	2016
20	HRWZ-41-9	FURGON	RENAULT	2016
21	GTZB-90-8	MINIBUS	HYUNDAI	2014
22	KBXB-63-7	CAMIONETA	CHEVROLET	2018
23	KBXB-64-5	CAMIONETA	CHEVROLET	2018

24	KBXB-65-3	CAMIONETA	CHEVROLET	2018
25	KBXB-66-1	CAMIONETA	CHEVROLET	2018
26	KBXB-68-8	CAMIONETA	CHEVROLET	2018
27	KBXB-69-6	CAMIONETA	CHEVROLET	2018
28	KBXB-70-K	CAMIONETA	CHEVROLET	2018
29	KBXB-72-6	CAMIONETA	CHEVROLET	2018
30	KBXB-73-4	CAMIONETA	CHEVROLET	2018

VEHÍCULOS PESADOS

N°	PPU	TIPO DE VEHÍCULO	MARCA	AÑO
BUSES				
31	WA-1728	BUS	MERCEDES BENZ	2006
32	WA-1750	BUS	MERCEDES BENZ	2006
33	WA-1751	BUS	MERCEDES BENZ	2006
34	WA-1752	BUS	MERCEDES BENZ	2006
35	WA-1753	BUS	MERCEDES BENZ	2006
36	WA-1754	BUS	MERCEDES BENZ	2006
37	FYBF-22	BUS	MITSUBISHI	2013
38	HKCZ-90	BUS	KING LONG	2015
39	HRXJ-37	BUS	KING LONG	2016
CAMIONES				
40	DCXX-82	CAMIÓN	VOLKSWAGEN	2011
41	BRYX-36	CAMIÓN	FORD	2008
42	KTVH-37	CAMIÓN	JAC	2019
MAQUINARIAS				
43	KBKL-48	MINICARGADOR	CASE	2018
44	DCZP-20	MINICARGADOR	VOLVO	2011
45	DCYF-19	BARREDORA	PIQUERSA	2010