I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

001026

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2020

Cerrillos, 11 DIC 2020

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia N.º 100/ 2205 /2020; el Memorándum N.º 600/0944/2020 de la Secretaria Comunal de Planificación; copia del Ordinario N.º 1000/503/2020 de la Dirección de Asesoría Jurídica; copia del Memorándum N.º 1100/1107/2020 de la Dirección de Control; la Ley N.º 19.886 Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios; el D.S. de Hacienda N.º 250, de 2004, y sus modificaciones posteriores; y las facultades que me confiere la Ley N.º 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

D E C R E T O:

1. Llámese a Propuesta Pública denominada **"CONTRATACIÓN DE SEGUROS PARA BIENES MUEBLES E INMUEBLES PARA LOS RECINTOS MUNICIPALES"** cuyas Bases Administrativas Generales y Especiales, Itinerario, Especificaciones Técnicas, Formatos y Certificado de disponibilidad presupuestaria, se encuentran en documentos adjuntos, los que forman parte integrante del presente Decreto.

2. La publicación se hará el día **15 de diciembre de 2020**, a través del Portal www.mercadopublico.cl.

3. La recepción de consultas será desde **15 de diciembre de 2020 hasta las 14:00 horas del 22 de diciembre de 2020**, través del Portal www.mercadopublico.cl.

4. Las respuestas a consultas se publicarán el día **24 de diciembre de 2020**, a través del Portal www.mercadopublico.cl.

5. La recepción de Antecedentes (Documento de Garantía por Seriedad de la oferta en formato papel) será desde **el 15 de diciembre hasta las 14:00 horas del 29 de diciembre 2020** en Secretaría Municipal, ubicada en Piloto Lazo Nº 120, comuna de Cerrillos.

7. El cierre de la licitación será el **29 de diciembre de 2020, a las 11:30 horas**, a través del Portal www.mercadopublico.cl.

8. El Acto de Apertura Administrativa, Técnica y Económica será el **29 de diciembre de 2020, a las 11:31 horas** a través del Portal www.mercadopublico.cl.

001026

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2020

9. La Comisión de Apertura estará integrada que estará integrada por el **Secretario Comunal de Planificación, el Director de Jurídica y la Secretaria Municipal** en su calidad de ministro de fe o por quienes ellos designen o reemplacen

10. La **Comisión de Evaluación**, la que estará compuesta por el **Secretario Comunal de Planificación el Sr. Hernan Ortega Castillo de RUT:** , **la Directora de Administración y Finanzas la Sra. Maria Paz Irribarra Vallejos de RUT:** , **la jefa del Departamento de Abastecimiento la Sra. Paola González Inostroza de RUT:** , **el Director de Jurídica Sr. Mauricio Muñoz Gutiérrez de RUT:** , **la Directora de Desarrollo Comunitario Sra. Inés Sanzana Castro de RUT:** , **y la Secretaria Municipal la Sra. Cecilia Ulloa Chacón de RUT:** **en su calidad de ministro de fe o por quienes ellos designen.**

11. El financiamiento que irroga la ejecución del presente Decreto se imputará a la cuenta Nº 215-22-10-002-000-000 del Presupuesto Municipal.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

CECILIA ULLOA CHACON
Secretaria Municipal

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ALCALDE

ARTURO AGUIRRE GACITÚA
Alcalde

AAG/CUCH/HOC/gra
Distribución:
- Archivo virtual "Decretos Correlativos"
- I.T.S.
- Página web.

PROVIDENCIA Nº 100/ 002205
CERRILLOS

SR.
DE ☐ ALCALDE

I.Municipalidad de Cerrillos
Alcaldía

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. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
003699 - 11.12.2020
OFICINA DE PARTES
RECIBIDO

Decrétese llamado a licitación propuesta Pública denominada **"CONTRATACION DE SEGUROS PARA BIENES MUEBLES E INMUEBLES PARA LOS RECINTOS MUNICIPALES "**, en virtud a lo solicitado en Memo N° 600/0944/2020 de Secplan.

PARA

PLAZO
- ☐ 48 Horas
- ☐ 24 Horas
- ☐ Urgente

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

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
CERRILLOS
ALCALDE

ALCALDE

SEGUNDO TRAMITE

Pase a: _____

Para: _____

CERRILLOS CAMBIÓ PORTI
I.Municipalidad

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ALCALDIA
DOCUMENTO RECIBIDO
Fecha: 10/12/2020
Nº Ingreso: 3514
Hora

I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS

MEMORÁNDUM N.° 600/0944/2020

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 PÚBLICA*

Cerrillos, 10 de diciembre de 2020

Junto con saludarlo, adjunto remito a Ud., Propuesta de Decreto Exento, Itinerario, copia del Memorándum N.° 1100/ 1107 /2020 de la Dirección de Control, copia del Ordinario N.° 1000/ 503 /2020 de la Dirección de Asesoría Jurídica, copia de Certificado de Disponibilidad Presupuestaria, Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas, Formatos de la licitación pública denominada: **"CONTRATACIÓN DE SEGUROS PARA BIENES MUEBLES E INMUEBLES PARA LOS RECINTOS MUNICIPALES"**, se propone publicar la licitación el día **15 de diciembre de 2020**.

Sin otro particular, se despide cordialmente

Secretaría Comunal de Planificación
I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS
DIRECTOR

SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
HERNÁN ORTEGA CASTILLO

HOC/gra
C.c.
- Destinatario
- Archivo

Secretaría Comunal de Planificación
Piloto Lazo N°120
Teléfonos: 228707814-815 email: secretaria_secplan@mcerrillos.cl

MemorandumN° 1100 / 1107 / 2020

De **Sergio Achá Cartes**
Director de Control

A **Hernan Ortega Castillo**
Director SECPLAN

Ant. **Mem. 600/940/2020**

Mat. **Remite BAG**

Fecha **10-12-2020**

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
10 DIC 2020
FOLIO _____
RECIBIDO

Junto con saludarlo, adjunto remito a Ud. para trámite posterior, bases administrativas generales de propuesta pública "Contratación de Seguros para Bienes Muebles e Inmuebles para Recintos Municipales", ello de coformidad a lo indicado en documento de "Ant."

Sin otro particular, se despide atentamente

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN DE
CONTROL

Sergio Achá Cartes
Director de Control

CRC /
c.c
Archivo

DIRECCION DE CONTROL
Piloto lazo N° 120
Anexo 843

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN JURÍDICA

ORD. : **N°1000/0503/2020.**

ANT. : Memo. N° 600/884/2020

MAT. : Revisión de Bases de Licitación.

Cerrillos, 02 de diciembre de 2020.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
04 DIC 2020
FOLIO _____
RECIBIDO

DE : **SR. MAURICIO MUÑOZ GUTIÉRREZ**
DIRECTOR JURÍDICO.

A : **SR. HERNÁN ORTEGA CASTILLO.**
DIRECTOR DEL SECPLAN.

Junto con saludar, y en atención al documento señalado en el antecedente, por el cual solicita dar V°B° a las Bases de Licitación **"CONTRATACIÓN DE SEGUROS PARA BIENES MUEBLES E INMUEBLES PARA LOS RECINTOS MUNICIPALES",** esta Dirección formula la siguientes observaciones:

1.- En el punto 7. "EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS" Agregar a la Dirección Jurídica, señalando además que todos los que participen con voz y a voto, tengan Responsabilidad Administrativa.

2.- Como el contrato que se pretende mediante esta licitación, supera el período alcaldicio, una vez elegido el oferente y adjudicárselo deberá pasar por la aprobación del H. Concejo Municipal.

Sin otro particular, se despide cordialmente,

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCION JURIDICA
DIRECTOR

MAURICIO MUNOZ GUTIERREZ
DIRECTOR JURÍDICO

MMG/TGT

I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS

CERRILLOS
CAMBIO PORTI
I.Municipalidad

I.MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA

Yo, Viviana Pesce del Río, Directora (s) de la Secretaría Comunal de Planificación, certifica el siguiente saldo de la cuenta presupuestaria del Presupuesto Municipal para el año **2021**, a Licitación pública denominada **"Seguros de bienes muebles e inmuebles para Recintos Municipales"**

CUENTA	DENOMINACIÓN	PRESUPUESTO
215-22-10-002-000-000	PRIMAS Y GASTOS DE SEGUROS	$15.000.000.-

Secretaría Comunal de Planificación
I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS
DIRECTOR

VIVIANA PESCE DEL RIO
DIRECTORA (S)
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFIACIÓN

Cerrillos, octubre 2020.-

PROPUESTA PUBLICA:

"CONTRATACIÓN DE SEGUROS PARA BIENES MUEBLES E INMUEBLES PARA LOS RECINTOS MUNICIPALES"

ITINERARIO

PUBLICACIÓN	15 de diciembre, a través del Portal www.mercadopublico.cl
CONSULTAS	15 de diciembre de 2020, hasta las 14:00 horas del 22 de diciembre de 2020.
RESPUESTAS A CONSULTAS	24 de diciembre de 2020.
RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES (solo boleta de garantía por seriedad de la oferta)	Desde el 15 de diciembre, hasta las 10:00 horas del 29 de diciembre de 2020, en Secretaria Municipal, ubicada en Piloto Lazo N° 120, comuna de Cerrillos.
FECHA DE CIERRE DE LICITACIÓN	29 de diciembre de 2020, a las 11:30 horas, a través de Portal www.mercadopublico.cl
APERTURA ADMINISTRATIVA Y ECONÓMICA	29 de diciembre de 2020, a las 11:31 horas, a través de Portal www.mercadopublico.cl
ADJUDICACIÓN (estimada)	11 de enero de 2021, a través del Portal www.mercadopublico.cl
FIRMA DE CONTRATO (estimada)	12 enero de 2021

PROPUESTA PÚBLICA

"CONTRATACIÓN DE SEGUROS PARA BIENES MUEBLES E INMUEBLES PARA LOS RECINTOS MUNICIPALES"

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 Muebles e Inmuebles para los recintos municipales" 2021- 2023 de acuerdo a las Especificaciones Técnicas y demás documentación que acompañan las presentes bases.

MANDANTE: Ilustre Municipalidad de Cerrillos.
UNIDAD TÉCNICA: Dirección de Administración y Finanzas.

1.2. PLAZOS DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

La duración del contrato será de 24 meses, contados desde la fecha de inicio del servicio

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 ADMINISTRATIVAS: 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.

REVISADO CONTROL

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 en este llamado a Propuesta Pública toda persona natural o jurídica, chilenas o extranjeras, que acredite su situación legal, estado financiero e idoneidad técnica, que cumplan con los requerimientos establecidos con estas bases generales, especiales, que exige el derecho común y que presenten su propuesta en el portal www.mercadopublico.cl. Quedarán excluidos quienes, dentro de los dos años

REVISADO CONTROL

anteriores al momento de la presentación de la oferta a la licitación pública, hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos concursales establecidos en el Código Penal.

Participación Unión Temporal de Proveedores (UTP): También 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 fije el reglamento de la ley 19.886, siendo obligatorio adjuntar documento público o privado que da cuenta del acuerdo de acuerdo a lo siguiente: 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.

En el caso de Unión Temporal de Proveedores, se debe indicar en el Formulario de ofertas del portal mercado público la identificación (nombre y RUT) de todos los Proveedores que se han unido.

En cualquier caso, la escritura de constitución de la UTP de instrumento público (dado el monto de la licitación) deberá contener a lo menos las siguientes estipulaciones:

- Identificación de todos sus Integrantes
- indicar la solidaridad de todos sus miembros respecto de todas las obligaciones que se generen con la Municipalidad derivadas de la licitación y del contrato que de ella emane.
- Nombramiento de un representante o apoderado con poderes suficientes
  Los poderes mínimos del apoderado, deben ser los siguientes:
  - ☑ Presentar los antecedentes;
  - ☑ Subsanar solicitudes de aclaración;
  - ☑ Concurrir a visitas a terreno;
  - ☑ Actuar como supervisor del contrato;
  - ☑ Ejecutar el Proyecto o Servicio;
  - ☑ Facturar y recibo de pagos;
  - ☑ Entregar Informes y Estados de pago;
  - ☑ Renovar o modificar garantías.

- El nombre de la licitación para la cual se constituye.
- Declaración de responsabilidad solidaria de todos sus miembros.
- Determinación de su duración, la cual no podrá ser inferior al tiempo que durará la ejecución del contrato, incluido un eventual aumento de plazo.
- Si debido a una renovación o prorroga, la vigencia del contrato superare a la de la UTP, esta última deberá ser modificada, prorrogándose su vigencia hasta alcanzar el plazo total de vigencia del contrato correspondiente.
- Se debe acordar quien o quienes de los integrantes serán los que facturarán y recibirán los pagos. En caso de omitirlo, se entenderá que es el representante de la UTP, quien debe facturar y recibir los pagos.

Al momento de la presentación de las ofertas, los integrantes de la Unión determinarán qué antecedentes presentarán para ser considerados en la evaluación respectiva, siempre y cuando lo anterior no signifique ocultar información relevante para la ejecución del respectivo contrato que afecte a alguno de los integrantes de la misma.
Las causales de inhabilidad para la presentación de las ofertas, para la formulación de la propuesta o para la suscripción de la convención, establecidas en la legislación vigente, afectarán a cada integrante de la Unión individualmente considerado. En

REVISADO CONTROL

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 en el respectivo proceso.

Toda modificación que experimente la UTP deber ser informada de inmediato a la Municipalidad, presentándose el respectivo instrumento modificatorio, el que debe reunir las mismas formalidades legales que el de constitución de la UTP. Si las modificaciones, a criterio de la Municipalidad, afecta o impide de manera sustancial el cabal cumplimiento del contrato, como, por ejemplo, si aquella consiste en el retiro de uno o más integrantes cuyas características decidieron la adjudicación, ello podrá constituir causal de termino anticipado del contrato.

Tratándose de oferentes que se presenten como Unión Temporal de Proveedores, sólo podrán presentar una (1) oferta, estándole vedado a los integrantes de la UTP presentar oferta en esta licitación en forma individual.

Para esta propuesta no podrán participar aquellos oferentes que al momento de presentar su oferta hayan sido condenados por delitos concursales y prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador dentro de los dos años anteriores, según lo dispone el inciso 1° y 6° del artículo 4° de la ley 19.886 y artículos 8 y 10 de la Ley N° 20393, así como aquellas proponentes que hayan sido condenados a la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, en virtud de los artículos 8 y 10 de la ley sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas contemplada en la ley 20.393.
No será requisito para los interesados en la presente Licitación Pública, al momento de ofertar, encontrarse inscritos en el registro de Proveedores, requisito que sí deberá ser cumplido por el oferente adjudicado antes de la suscripción del Contrato definitivo en el plazo establecido para dicha suscripción.

Los Oferentes, así como la Unión Temporal de Proveedores que pudiesen formar para esta licitación, deben cumplir con toda la regulación sectorial que existe en el país para esta actividad.

1.5. NORMATIVA

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).

1.6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

a) La prestación del servicio contratado de acuerdo a las especificaciones técnicas solicitadas por la municipalidad y oferta del adjudicatario.
b) Aceptar las modificaciones, que por razones técnicas calificadas, disponga la Inspección Técnica del Servicio.

REVISADO CONTROL

c) Acatar las observaciones formuladas por el Inspector Técnico del Servicio dentro del plazo establecido.
d) Designar personal calificado para la ejecución del servicio.
e) Cumplir con todas las leyes y reglamentos vigentes relativos a la prestación del servicio.
f) Pagar oportunamente la remuneración y cotizaciones previsionales y de salud de los trabajadores que prestan el servicio en relación al contrato.
g) Cumplir con las normas de seguridad para los trabajadores que prestan el servicio.
h) Dar todas las facilidades al Inspector Técnico del Servicio para revisar la ejecución del servicio.
i) Mantener la garantía de fiel cumplimiento del contrato en los términos fijados en las bases administrativas generales.
j) Emplear en el cumplimiento del contrato la debida diligencia respondiendo hasta de la culpa levísima.
k) 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.
J) todas aquellas que las Bases administrativas y Especificaciones Técnicas determinen.

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, el cual será designado por Dirección de Administración y Finanzas.

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 $ 31.000.000.- (total con IVA incluido) imputado 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.

2.2. ACLARACIONES:

Todo oferente que tenga dudas sobre el contenido de las presentes Bases Administrativas Generales o Especificaciones Técnicas podrá ingresar preguntas hasta

REVISADO CONTROL

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 podrá fijar en caso de estimar conveniente, un plazo entre 1 a 10 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 podrá fijar en caso de estimar conveniente 1 a 10 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.

REVISADO CONTROL

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 en las siguientes partes:
1. DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS.
2. OFERTA TÉCNICA.
3. OFERTA ECONÓMICA.
4. GARANTIAS.

5.1. DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS:

Los oferentes deberán subir al Portal Mercado público los siguientes antecedentes solicitados como "DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS", 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 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 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 **(FORMATO N° 3).**

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

a) Copia vigente del RUT de la empresa.

b) Copia de cédula de identidad vigente de representante legal.

c) Certificado de Vigencia de la Sociedad otorgado por el Conservador de Bienes Raíces con una antigüedad no superior a 60 días contados desde la fecha de apertura de la propuesta, También serán válidos los certificados entregados conforme a la Ley N° 20659 para acreditar la vigencia de la sociedad y representante legal.

REVISADO CONTROL

d) Certificado de Vigencia de Poderes otorgados por el Conservador de Bienes Raíces con una antigüedad no superior a 60 días contados desde la fecha de apertura de la propuesta, También serán válidos los certificados entregados conforme a la Ley N° 20659 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) Tratándose de una Unión Temporal de Proveedores, deberán acompañar el documento de su constitución y modificaciones y el instrumento donde conste su representante legal o apoderado común con poder suficiente

g) Formulario F-30 de la Inspección del Trabajo vigente, a nombre del oferente y/o de cada uno de los miembros de la Unión Temporal de Proveedores, con el fin de verificar si el oferente está al día en el pago de remuneraciones y cotizaciones previsionales de sus actuales trabajadores o con trabajos contratados en los Últimos dos años, Según el Art. 4, inciso 2 de la Ley N° 19.886, este formulario debe tener un máximo de vigencia de 10 días.

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

5.1.5. <u>Todos los oferentes deben presentar copia de la Patente que corresponda, sea Comercial, Industrial, Profesional y/o alcohol (C.I.P.A) vigente.</u>

5.1.6. Declaración Simple sobre el cumplimiento lo señalado en la ley N° 20.123 que regula el trabajo en régimen de subcontratación **(FORMATO N° 4).**

5.1.7. Declaración simple que contenga la identificación de los socios y accionistas principales que integran las sociedades o empresas prestadoras de acuerdo a lo indicado en el Titulo III, artículo 7, letra e) de la Ley N ° 20.285. **(FORMATO N° 5).**

5.1.8. Declaración Simple **(FORMATO N° 6)**, 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.

5.1.9. Declaración 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. Respecto de sociedades, de socios de la empresa, alta gerencia, administradores, Representantes o directores **(FORMATO N° 7).**

5.1.10 Todos los oferentes deben acompañar la garantía de seriedad de la oferta en los términos del punto 13 de las Bases Administrativas Generales.

5.1.11. Los oferentes deben presentar en su oferta el Certificado de inscripción de la

REVISADO CONTRO

(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.

Sobre lo indicado en el punto 5.1.4 letras a),b) y e) se tendrá en consideración la extensión de un año dispuesta por el Decreto Supremo N° 32, que en síntesis establece "La norma extiende por el plazo de un año a contar de la fecha de su vencimiento, la vigencia de todas las cédulas de identidad para chilenos que expiren durante el año 2020, con el objetivo de acreditar identidad en el territorio nacional y utilizar las cédulas cuya vigencia se extiende en diligencias, trámites y gestiones que requieran la exhibición de esta documentación.

5.2. OFERTA TÉCNICA:

El oferente deberá presentar su **OFERTA TÉCNICA** a través del portal Mercado público adjuntando los siguientes antecedentes y/o documentos que confirman la propuesta técnica:

5.2.1. Declaración Simple del listado de contratos 100% ejecutados de similares características, es decir, seguro de bienes muebles e inmuebles, sean estas públicas o privadas, en el periodo comprendido entre noviembre de 2016 a noviembre de 2020, (**FORMATO N° 8**) el que servirá para evaluar el criterio del 8.2.3 de las B.A.G. Para acreditar experiencia en el rubro, solamente servirán: Contratos, Órdenes de Compras "aceptadas" o Certificados donde señale expresamente la actividad, con instituciones públicas o privadas.

Todos los certificados de experiencia, deberán contener a los menos, lo siguiente:

a) Identificación del servicio.
b) Nombre, RUT y teléfono del mandante.
c) Nombre, RUT y teléfono del oferente.
d) Breve descripción del Servicio.
e) Duración del contrato.
f) Fecha de inicio y de término del contrato.
g) Monto del contrato.
h) Indicación de Conformidad con el Servicio prestado.

Muy Importante: Todos los certificados de Experiencia de entidades públicas deben ser emitidos por la Dirección o Departamento que tiene a cargo el desarrollo del Servicio ejecutado y en caso de las entidades privadas, deberá ser emitido por el administrador del Contrato (mandante). Todos los Certificados de Experiencia deben indicar: nombre, Rut, cargo, firma y timbre (opcional) correspondiente a la persona (mandante público o privado) que emite el certificado.

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 FORMATO 9, 9-A, 9-B, 9-C; 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 (24 meses)
b) Materia asegurada
c) Cobertura, monto asegurado, prima neta, deducible, códigos Pol y CAD, según Registros CMF (Ex SVS).

REVISADO CONTROL

d) Costo Neto de la prima, IVA y costo Total
e) Condiciones particulares y exclusiones
f) Anexos de cláusulas de uso general
g) Anexos de cláusulas adicionales
h) Anexo con procedimiento de liquidación e indemnizaciones
i) 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, la suma de la valorización de la prestación que se indican, los valores indicados serán los máximos posibles de cobrar por el o los oferentes adjudicados.

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 del portal Mercado público y se realizará en una etapa.

La Comisión de Apertura, que efectuará la apertura de las Ofertas y las calificará según el cumplimiento de los antecedentes solicitados en el proceso licitatorio, estará integrada por el **Secretario Comunal de Planificación (SECPLAN) don Hernán Ortega Castillo, RUT 5.450.769-0, por el Director de Asesoría Jurídica don Mauricio Alberto Muñoz Gutiérrez, RUT 10.699.713-2, la Secretaria Municipal doña Cecilia Ulloa Chacón Rut 8.213.197-3,** que actuará como ministro de fe del Acto de Apertura, **o quienes los subroguen, reemplacen o designen.**

En primer lugar, se abrirán los "Formatos" de cada uno de los oferentes, una vez revisado el contenido y comprobada la existencia de todos los antecedentes solicitados y los requisitos exigidos, se aceptará o rechazará su oferta en el Portal.

En caso de las Boletas de Garantía de Seriedad de la Oferta que estén mal extendidas si dicha comisión lo determina podrán corregirse cuando se trate de errores de carácter tipográfico o numérico.

Luego se procederá a la apertura de la "Propuesta Técnica", revisada y comprobada la existencia de los antecedentes solicitados y de los requisitos exigidos, la Comisión de Apertura aceptará o rechazará su oferta en el Portal.

Aquellos proponentes que no cumplan con lo indicado en el párrafo anterior, podrán ser declarados "Inadmisibles" y no se abrirá su Oferta Económica, procediendo a devolver, la Garantía de Seriedad de la Oferta según lo indicado en el punto N° 7 de estas BAG.

En el acto de apertura de la licitación, la Comisión de Apertura, mediante "Foro Inverso" podrá solicitar al oferente que salven errores u omisiones, sólo en los documentos administrativos y/o técnicos siempre y cuando éstos últimos no le confieran a eso oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no afecten los principios de estricta sujeción a las Bases y de igualdad de los oferentes y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información, estos oferentes deberán cumplir con los plazos establecidos en las Bases y su fecha de emisión no deberá superar la fecha de apertura de la misma y esto en un plazo de al menos 24 horas a partir de la publicación

REVISADO CONTROL

de lo solicitado a través del Portal.

Las propuestas económicas, serán liberadas automáticamente en el Portal, el día y hora establecida en la ficha de adquisición quedando registrada en el Acta de Apertura, las Ofertas Económicas que hayan llegado a esta etapa del proceso.

Se levantará un Acta del proceso de apertura, 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 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, o si todos los oferentes que se presenten son declarados fuera de Bases.

7. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La Comisión Evaluadora deberá estimar, apreciar, calcular el grado de utilidad o aptitud de las Ofertas, para satisfacer las necesidades municipales a través de la revisión acuciosa de los antecedentes que constituyen las Propuestas. La valoración que la Comisión realice, se hará en función de la Pauta de Evaluación, que forma parte de las Bases de esta licitación.

La Comisión Evaluadora, estará constituida por, al menos, tres funcionarios(as) municipales, y que pertenecerán a la Unidad Técnica Municipal, en este caso; **Secretaría Comunal de Planificación (SECPLAN), don Hernán Ortega Castillo, RUT 5.450.769-0; la Dirección de Administración y Finanzas (DAF), doña María Paz Irribarra Vallejos , RUT 12.266.198-9; Departamento de Abastecimiento, doña Paola González Inostroza, RUT 11.434342-0; Dirección Jurídica, don Mauricio Muñoz Gutiérrez, RUT 10.669.713-2, Dirección de Desarrollo Comunitario, Doña Inés Sanzana Castro, RUT 10.645.734-4, y la Secretaria Municipal en su calidad de ministro de fe, o quienes los subroguen, reemplacen o designen**. Los integrantes que participen de esta comisión deberán contar con Responsabilidad Administrativa.

La Comisión de Evaluación 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 y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información (Art. 40, Reglamento de Ley 19.886).

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.

REVISADO CONTROL

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

CRITERIOS	%	SUB-CRITERIOS	%
OFERTA ECONÓMICA:	**60**	**Valor Prima**	**40**
		Valor deducible	**20**
OFERTA TÉCNICA	**35**	**Exclusiones**	**15**
		Coberturas adicionales	**10**
		Experiencia	**10**
ADMINISTRATIVOS	**5**	**Presentación de antecedentes**	**5**

Todos los resultados serán con dos decimales

8.1 OFERTA ECONÓMICA:

8.1.1 Valor Prima

Corresponde al **40%** del porcentaje total de la propuesta, para ello se considera el valor Neto del total de los productos ofertado, los valores se obtendrán del Formato N° 9-A Oferta Económica. El puntaje será asignado según la siguiente formula:

$$\frac{\text{Oferta Económica Mínima}}{\text{Oferta Económica en Evaluación}} \times 40$$

8.1.2 Valor deducible

Corresponde al **20%** del porcentaje total de la propuesta, para ello se consideran las ofertas desde "Sin deducible a la que ofrezca el mayor porcentaje deducible" para el valor total de la prima ofertada, los valores se obtendrán del Formato N° 10. El puntaje será asignado según la siguiente tabla:

VALOR DEDUCIBLE	Puntaje obtenido según tabla.		
	Puntos	**Ponderación**	**Puntaje Obtenido**
Sin deducible del valor ofertado	100	20%	**20,00**
Primer Menor porcentaje ofertado del Valor Deducible (si no hubiere oferta sin deducible)	80		**16,00**
Segundo Menor porcentaje ofertado del Valor Deducible, (si no hubiere oferta sin deducible)	60		**12,00**
Tercer Menor porcentaje ofertado del Valor Deducible, (si no hubiere oferta sin deducible)	40		**8,00**

REVISADO CONTRALORIA

Cuarto menor porcentaje ofertado y siguientes Valor Deducible, (si no hubiere oferta sin deducible)	0		**0**

8.2. OFERTA TÉCNICA

La Oferta Técnica equivale al 35% de la evaluación total, la que a su vez se divide en 3 subfactores, los que se especifican a continuación:

8.2.1 EXCLUSIONES

Corresponde al **15%** del porcentaje total de la propuesta, para ello se considera la menor cantidad de exclusiones ofertadas por los proveedores, los valores se obtendrán del Formato N° 9-B Exclusiones. El puntaje será asignado según la siguiente tabla:

EXCLUSIONES	**Puntaje obtenido según tabla.**		
	Puntos	**Ponderación**	**Puntaje Obtenido**
Sin Exclusiones Ofertadas	100	15%	**15,00**
Primer Menor cantidad de exclusiones ofertadas	80		**12,00**
Segundo Menor cantidad de exclusiones ofertadas	60		**9,00**
Tercer Menor cantidad de exclusiones ofertadas	40		**6,00**
Cuarto menor cantidad de exclusiones ofertas	0		**0**

8.2.2. Coberturas adicionales

Corresponde al **10%** del porcentaje total de la propuesta, para ello se considera la mayor cantidad de coberturas adicionales ofertadas por los proveedores, los valores se obtendrá del Formato N° 9-C Otras Coberturas El puntaje será asignado según la siguiente tabla:

Coberturas adicionales	**Puntaje obtenido según tabla.**		
Cantidad de coberturas	**Puntos**	**Ponderación**	**Puntaje Obtenido**
Mayor Cantidad De Coberturas	100	10%	**10,00**
Segunda Mayor Cantidad De Coberturas	80		**8,00**
Tercera Mayor Cantidad De Coberturas	60		**6,00**
Cuarta Mayor Cantidad De Coberturas	40		**4,00**

REVISADO CONTROL

8.2.3. EXPERIENCIA

Corresponde al **10%** del porcentaje total de la propuesta, para ello se considera la cantidad de copias de contratos, ordenes de compras en estado de Recepción con recepción conforme o certificados de Experiencia que deben indicar lo solicitado en el punto 5.2 de las presentes bases, El puntaje será obtenido del formato N° 8 y será asignado según la siguiente tabla:

Experiencia	**Puntaje obtenido según tabla.**		
Cantidad servicio de seguros	**Puntos**	**Ponderación**	**Puntaje Obtenido**
Más de 10 contratos con instituciones públicas o privadas	100	10%	**10,00**
Entre 8 y 10 contratos con instituciones públicas o privadas	80		**8,00**
Entre 5 y 7 contratos con instituciones públicas o privadas	60		**6,00**
Entre 2 y 4 contratos con instituciones públicas o privadas	40		**4,00**
No posee o no presenta experiencia ofertada	0		**0**

Solo se evaluarán los contratos realizados en el periodo comprendido entre noviembre de 2016 a noviembre de 2020, ambos meses incluidos.

8.3. PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES

Corresponde al **5%** de la evaluación total. Los oferentes serán evaluados conforme a los antecedentes presentados. Se otorgará el puntaje mayor a las ofertas que presenten la totalidad de la documentación requerida en las B.A.G dentro del plazo original y en caso de presentar los documento(s) o antecedente(s) fuera de fecha, o que hayan debido ser rectificados. El puntaje será asignado según la siguiente tabla.

DESCRIPCIÓN	**Puntos**	**Ponderación**	**Puntaje Obtenido**
Entrega dentro del plazo original el 100% de los antecedentes formales.	100	5%	**5**
Entrega o rectificación de 1 a 2 antecedentes formales en instancia posterior al cierre del proceso de licitación	80		**4**
Entrega o rectifica de 3 o más antecedentes formales, en instancia posterior al cierre del proceso de licitación y dentro del número de horas dadas para dicho efecto.	0		**0**

REVISADO CONTROL

8.4 DESEMPATE

Durante la evaluación, en caso de presentarse un empate entre 2 o más ofertas, ello se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en los siguientes criterios:

1) **Valor Prima**
2) **Valor deducible**
3) **Exclusiones**
4) **Coberturas adicionales**
5) **Experiencia**
6) **Presentación de antecedentes**

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

0Los 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) En el caso de las UTP, tanto el informe de evaluación, así como, el acto administrativo de adjudicación y el contrato, deben individualizar a cada uno de los proveedores que forman la UTP, indicando que concurren asociados de esa manera.
f) La proposición de adjudicación, dirigida a la autoridad facultada para adoptar la decisión final.

9. ADJUDICACIÓN

9.1. La adjudicación se hará por la adquisición del servicio licitado, seleccionando al proponente que presente la oferta más viable y conveniente a los intereses de la Municipalidad, según el puntaje obtenido una vez aplicados los criterios de evaluación asociados al proceso. Dicha adjudicación se efectuará por Decreto, notificando al proponente favorecido a través del Sistema de Información.

9.2. 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 la licitación pública y especificaciones técnicas.

9.3. La presente licitación será adjudicada a un solo oferente.

9.4. Si algún oferente llegase a presentar dudas respecto a la adjudicación, esta será resuelta mediante un "Oficio de respuesta", dicha respuesta será elaborada por la Comisión evaluadora, que se publicará en el portal

9.5. En caso que el proponente favorecido rechazare la Orden de Compra o no firme

REVISADO CONTROL

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 elaborado por la Dirección Jurídica de la Ilustre Municipalidad de Cerrillos, el cual será suscrito por las partes como instrumento público y contendrá lo señalado en las presentes B.A.G., Especificaciones Técnicas, Documentos Integrantes, Formatos, Anexos y las obligaciones que el proveedor asume de acuerdo a su oferta. Todos los gastos notariales o impuestos correspondientes al contrato serán de cargo del contratista

10.2. En un plazo de hasta 5 días corridos de producida la notificación de la adjudicación a través del portal, el adjudicatario deberá hacer entregar entrega de la Garantía De Fiel Cumplimiento Del Contrato al Inspector Técnico del Servicio (I.T.S.), quien 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.

10.4. El adjudicatario tendrá un plazo de 10 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, o lo que proceda, según lo estipulado en la Normativa de Compras Públicas, sin perjuicio de emprender las acciones legales que procedan.

10.5. Una vez firmado el contrato se devolverá la Garantía de Seriedad de la Oferta que aún retenga la Municipalidad, en conformidad a lo señalado en el punto N° 10 de las B.A.G.

10.6. El proponente favorecido deberá reducir a Escritura Pública el borrador del contrato preparado por la Dirección de Asesoría Jurídica

10.7. Todos los gastos notariales o impuestos correspondientes al contrato y/o modificaciones serán de cargo del contratista.

10.8. 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.

REVISADO CONTROL

11. AUMENTO Y DISMINUCIÓN DEL CONTRATO

El municipio se reserva el derecho de aumentar y/o disminuir hasta en un 30% valor, cantidad o plazo del contrato, cuando posterior a la adjudicación del contrato concurran razones técnicas debidamente fundadas por el Inspector Técnico del Servicio.

Para realizar el incremento del contrato deberá presentarse un Informe Técnico debidamente justificado y por cada vez que ocurra, previamente el Inspector Técnico deberá solicitar y contar con la factibilidad presupuestaria para llevar a cabo el aumento, asimismo, el contratista deberá respetar porcentualmente los términos de su oferta.

El adjudicado deberá entregar una nueva garantía de fiel cumplimiento o complementar la existente en los mismos términos que los planteados en el punto N° 10 de las presentes Bases.

De igual forma la municipalidad en caso de disminución del contrato según se establece en el primer párrafo de este punto, cuando concurran algunas de las siguientes causales:

- Razones debidamente calificadas por el Inspector Técnico del Servicio
- Por razones presupuestarias del municipio.
- Caso fortuito o de fuerza mayor.

12. 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 convenio.

13. GARANTÍAS

13.1. 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 una garantía de seriedad de la oferta, nombre de la Municipalidad de Cerrillos, por un valor ascendente a **$600.000 seiscientos 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:
Boleta de Garantía, esta deberá contener la Glosa: **"Para garantizar la seriedad de la Oferta de la propuesta pública CONTRATACIÓN DE SEGUROS PARA BIENES MUEBLES E INMUEBLES PARA LOS RECINTOS MUNICIPALES,"** y además deberá indicar el ID de esta licitación, ejemplo 812- xx-LE20.

- Vale vista, Póliza de Seguros de Garantía (sin liquidar) u otros instrumentos financieros en los que no sea posible consignar glosa, el oferente deberá anexar una carta (suscrita por el Representante Legal) que incluya la glosa "Para garantizar la

REVISADO CONTROL

seriedad de la Oferta de la propuesta pública CONVENIO DE SUMINISTRO AYUDAS TÉCNICAS" y el ID de la licitación, así como el correspondiente número del documento que se presenta.

Ésta garantía podrá otorgarse física o electrónicamente hasta la fecha indicada en el itinerario de la presente Propuesta Pública:

Garantía en papel: entregar original en soporte papel y en sobre cerrado, en la Secretaria Municipal, Piloto Lazo #120, Cerrillos, hasta la fecha indicada en itinerario.

Garantía electrónica: deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.

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 5 días hábiles para entregar una nueva garantía.

Dará derecho a la Municipalidad de Cerrillos para hacer efectivo el coro 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.

Esta garantía será restituida una vez que sea adjudicada la licitación, es decir, posterior a la notificación en el Sistema de Información y el oferente adjudicado haya aceptado la orden de compra en la plataforma.

El reintegro de la garantía deberá ser solicitado ante la Dirección de Asesoría Jurídica, de forma personal entregando una carta o mediante correo electrónico dirigido a secretaria2_juridica@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 de la Dirección de Asesoría Jurídica.

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

13.2. GARANTÍA DE EJECUCIÓN Y/O DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Previo a la firma del contrato y dentro de los 5 días hábiles siguientes a la notificación de la resolución que adjudica la presente licitación por el Sistema de Información, el adjudicatario deberá entregar al Inspector Técnico del Servicio (y éste a su vez, será responsable de enviar una copia a la Dirección de Asesoría Jurídica), la garantía de 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 ejecución y/o de fiel cumplimiento del CONTRATO, CONTRATACIÓN DE SEGUROS PARA BIENES MUEBLES E INMUEBLES PARA LOS RECINTOS MUNICIPALES,"** y su correspondiente ID.

REVISADO CONTROL

Su monto deberá ser equivalente al **5%** del valor total del contrato, por un tiempo de duración superior en noventa (90) días corridos posteriores al término del plazo del contrato.

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

En caso de aumento del servicio en relación a su precio o extensión de su plazo, esta garantía deberá ser renovada de acuerdo al nuevo monto o plazo según contrato, en estos casos de ampliación, la Garantía deberá ser reemplazada por otra de acuerdo al nuevo monto y/o plazo, más noventa (90) días corridos

En caso de disminución de servicio del plazo podrá reemplazarse por otra de acuerdo a la disminución del monto, cantidades y/o plazo contractual; la vigencia será de acuerdo al nuevo monto, cantidades y/o plazo contractual, más noventa (90) días corridos.

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 demandada ante los tribunales de justicia por un hecho imputable al suministro prestado por la empresa.
- Para el pago de obligaciones laborales y de previsión social y de salud adeudas por el contratista.
- Término anticipado del contrato imputable al contratista.
- Por daño de cualquier naturaleza y que con motivo de la ejecución del Servicio se ocasione daños a terceros, siendo de exclusiva responsabilidad del contratado o la empresa.

Lo anterior sin perjuicio de cobro de las multas, según corresponda, o las acciones que la entidad licitante puede ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado, o la resolución del contrato, en ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios. El incumplimiento comprende también el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del contrato.

14. INSPECCIÓN TÉCNICA

El Director(a) de la Unidad Técnica respectiva, designará al Inspector Técnico, cuyo nombramiento se incluirá en el decreto de aprobación de adjudicación.

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

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

En especial le corresponderá al I.T.:

a) Formular todas las observaciones o instrucciones relativas a la correcta ejecución del contrato; calidad de los medicamentos, plazo de entrega, reposición o cambio de artículos, entre otras observaciones que estime necesario, las que deberán ser informadas al proveedor a través de carta certificada u otro media formal y de rápida confirmación.

REVISADO CONTROL

b) Verificar, supervisar y controlar la ejecución de la entrega de medicamentos conforme a las normas vigentes, bases administrativas generales, especificaciones técnicas, contrato y requerimientos de la licitación.

c) El Inspector Técnico deberá emitir un informe o acta de conformidad por la ejecución de cada requerimiento, instrucción u observación, el que 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) Registrar todos los requerimientos a ejecutar con el máximo de detalle posible, tales como, fecha y lugar del requerimiento.
g) Recibir la factura en razón a los requerimientos y demás antecedentes que le son solicitados en las presentes bases para tramitación del pago correspondiente.

h) El Inspector Técnico debe tener una copia de toda la documentación (facturas, guías, fotos, informes entre otros documentos que considere relevantes), que son parte de la adquisición, en caso de ser requeridas a futuro.

i) Velar por la vigencia y solicitar el cobro (si corresponde) de la(s) garantía(s) de fiel cumplimiento del contrato y de calidad de los materiales, según los plazos establecidos en las bases de licitación y/o contrato.

j) Las demás que exijan el cumplimiento del contrato.

15. 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.

REVISADO CONTROL

h) Las demás que estime pertinentes.

16. SUBCONTRATACIÓN

El contratista podrá subcontratar parte de la adquisición. No obstante lo anterior, el contratista deberá declarar en Formato N° 7, la existencia o no 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 I.T.S., previo a la presentación de su factura. El no cumplimiento de lo antes expuesto será causal de multa.

17. 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. El contratista solo puede emitir la factura una vez que el Inspector Técnico del Servicio haya emitido un certificado informe acreditando el cumplimiento del contrato, en caso de disconformidad con el servicio y/o bienes comprados deberá rechazar la factura dentro de los 7 días corridos a la recepción de la misma, en este caso deberá ser puesto en conocimiento del emisor de la factura por carta certificada, o por cualquier otro modo fehaciente, conjuntamente con la devolución de la factura y la(s) guía(s) de despacho correspondiente.

2. Que la Unidad Técnica haya aprobado las prestaciones, mediante la presentación de informe.

3. 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.

18. PROCEDIMIENTO PARA MULTAS

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 Proveedor tendrá un plazo de 3 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 sana crítica.
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

REVISADO CONTROL

Contratista.
f) En contra de esta resolución se podrá interponer los recursos establecidos en la ley N° 19880.
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.

19. 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.

20. 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.

REVISADO CONTROL

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 IT 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.

REVISADO CONTROL

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 19.

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.

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. CASOS FORTUITOS

Si durante la ejecución de la obra/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.

REVISADO CONTROL

23. 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
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

REVISADO CONTROL

ESPECIFICACIONES TECNICAS "CONTRATO DE SEGUROS PARA BIENES MUEBLES E INMUEBLES 2021-2023"

ITEM Nº	UBICACIÓN DE RIESGO	MONTO ASEGURADO		TOTAL U.F.	PRIMA AFECTA	PRIMA EXENTA	I.V.A.	PRIMA ANUAL U.F.
		Edificio UF	Contenidos UF					
1	Escuela N°1848, Ejercito Libertador.Rosa Ester Rodríguez N°6902	48.319	11.014	59.333				
2	Salomón Sack N°925, Escuela D-259	30.016	6.798	36.814				
3	Av. Las Torres N°539, Escuela D-262	30.712	8.185	38.897				
4	14 de Octubre N° 1151, Escuela E-267, Estrella Reina de Chile	51.877	1.373.538	1.425.415				
5	Los Profesores N°7400, Escuela E-269	32.092	5.771	37.863				
6	Av. Los Cerrillos N°570, Escuela D-271	14.096	11.319	25.415				
7	Golfo de México N°361, Escuela D-279	16.011	136.613	152.624				
8	Av. Buzeta N°4479, Escuela D-33 Pedro Aguirre Cerda	25.443	12.814	38.257				
9	Vargas Salcedo N°1720, Liceo B-69	23.386	11.159	34.545				
10	Piloto Lazo N°120, Alcaldia y Otros INCLUYE OFICINAS MODULARES.	0	40.897	40.897				
11	Las Hortensias N°400	16.046	22.196	38.242				
12	Av. Lo Errazuriz N°7069, Gestión Ambiental	3.548	138.138	141.686				
13	19 de Septiembre N°6161, COSAM	0	2.343	2.343				
14	Benito Juarez N°1065, Casa del Dirigente	1.993	2.340	4.333				
15	Av. Amercio Vespucio N°914, Gimnasio Municipal	45.174	782	45.956				
16	Amercia Indigena N°2412, Parque lo Errázuriz	1.125	43	1.168				
17	Camino a Lonquen, Parque San Luis Orione	16.744	137	16.881				
18	Camino a Lonquen N°7518, Biblioteca Municipal y Centro Cultural	111.240	64.658	175.898				
19	La Primavera N°, Daem	11.151	2.029	13.180				
20	Colo Colo N°1430, Estadio Municipal	45.942	451	46.393				
21	Av.Las Torres N°7590, Sala Cuna y Jardín Infantil Mirador	3.272	5.369	8.641				
22	Juan Francisco Fresno N°240, Sala Cuna y Jardín Infantil Cardenal Raúl	3.948	565	4.513				
23	Salomón Sack N°925, Sala Cuna y Jardín Infantil Salomón Sack	2.934	3.291	6.225				

24	Diputado Ángel Fantuzzi N°7621, Sala Cuna Ángel Fantuzzi	6.337	1.226	7.563				
25	RÍo Magdalena N°540, Sala Cuna y JardÍn Infantil Río Magdalena	6.460	44.073	50.533				
26	Arturo Prat N°7309, Sede Comunitaria Arica	898	0	898				
27	Equipos Electrónicos Todas las Dependencias	0	44.047	44.047				
28	Piscina Municipal, Avenida Aeropuerto 7801 A	35.406	4.376	39.782				
29	CAP	1.575	6.603	8.178				
30	Bodega Municipal, Piloto Lazo Nº 99	0	6.946	6.946				
31	Bicrim, Calle Francia Nº 4040	11.151	0	11.151				
32	Jardín Infantil Villa México,		55.210	55.210				
33	Jardín Infantil Oreste Plath		438	438				
33	Sede Carriel Sur Nº 2920	898	0	898				
34	Sede Las Terrazas, Arturo Prat 6705	898	0	898				
35	Sede Lacunza, Calle Padre Manuel Lacunza 2806	898	0	898				
36	OPD; Buzeta 4014	0	392	2.796				
37	Sede Calle Comas Sola N°7657	1.089						
		598.883	2.023.762	2.623.960				

PGl/jpm

Paola González I.
Jefa Abastecimiento

ESPECIFICACIONES TECNICAS "CONTRATO DE SEGUROS PARA BIENES MUEBLES E INMUEBLES 2021-2023"

ITEM	DIRECCIÓN	LOCAL	CLASIFICACIÓN CONSTRUCCIÓN	SUPERFICIE (M2)	MATERIALIDAD	DESLINDE	PREDIO COLINDANTE	CORTAFUEGO (SI-NO CORRESPONDE)	AÑO CONSTRUCCION
1	ROSA ESTER RODRIGUEZ N°6902	ESCUELA N°1848	B3	2.481,98	HORMIGON	N	EQUIPAMIENTO SOCIAL	N/C	2000
			C3	826,28	ALBAÑILERIA	O	EQUIPAMIENTO SUPERMERCADO	N/C	
			AA3	270	ACERO	S	AV LO ERRAZURIZ	N/C	
						P	CALLE ROSA ESTER RODRIGUEZ	N/C	

ITEM	DIRECCIÓN	LOCAL	CLASIFICACIÓN CONSTRUCCIÓN	SUPERFICIE (M2)	MATERIALIDAD	DESLINDE	PREDIO COLINDANTE	CORTAFUEGO (SI-NO CORRESPONDE)	AÑO CONSTRUCCION
2	SALOMON SACK N°925	ESCUELA D-259		S/A	HORMIGON	N	INDUSTRIA OFICINAS	N/C	2000
			C2	2.824,96	ALBAÑILERIA	O	MULTICANCHAS	N/C	
				S/A	ACERO	S	CALLE SALOMON SACK	N/C	
						P	AREA VERDE	N/C	

ITEM	DIRECCIÓN	LOCAL	CLASIFICACIÓN CONSTRUCCIÓN	SUPERFICIE (M2)	MATERIALIDAD	DESLINDE	PREDIO COLINDANTE	CORTAFUEGO (SI-NO CORRESPONDE)	AÑO CONSTRUCCION
3	AV LAS TORRES N°539	ESCUELA D-262		S/A	HORMIGON	N	PASAJE ACAPULCO	N/C	2000
			C2	1.926,51	ALBAÑILERIA	O	PASAJE RIO MAGDALENA	N/C	
				S/A	ACERO	S	EQUIPAMIENTODEPORTIVO ESTADIO	N/C	
						P	AREA VERDE	N/C	

ITEM	DIRECCIÓN	LOCAL	CLASIFICACIÓN CONSTRUCCIÓN	SUPERFICIE (M2)	MATERIALIDAD	DESLINDE	PREDIO COLINDANTE	CORTAFUEGO (SI-NO CORRESPONDE)	AÑO CONSTRUCCION
4	14 DE OCTUBRE N°1151	ESCUELA E-267		S/A	HORMIGON	N	VIVIENDA	SI	2000
			A3	2.007,20	ALBAÑILERIA	O	CALLE ARTURO PRAT / ERNESTO CEA	N/C	
				S/A	ACERO	S	CALLE 14 DE OCTUBRE	N/C	
						P	VIVIENDA	SI	

ITEM	DIRECCIÓN	LOCAL	CLASIFICACIÓN CONSTRUCCIÓN	SUPERFICIE (M2)	MATERIALIDAD	DESLINDE	PREDIO COLINDANTE	CORTAFUEGO (SI-NO CORRESPONDE)	AÑO CONSTRUCCION
5	LOS PROFESORES N°7400	ESCUELA E-269		S/A	HORMIGON	N	INDUSTRIA BODEGAJE	SI	2002
			C3	1.224,82	ALBAÑILERIA	O	VIVIENDA	N/C	
				S/A	ACERO	S	PASEO LOS PROFESORES	N/C	
						P	VIVIENDAS	N/C	

ITEM	DIRECCIÓN	LOCAL	CLASIFICACIÓN CONSTRUCCIÓN	SUPERFICIE (M2)	MATERIALIDAD	DESLINDE	PREDIO COLINDANTE	CORTAFUEGO (SI-NO CORRESPONDE)	AÑO CONSTRUCCION
6	AV LOS CERRILLOS N°570	ESCUELA D-271		S/A	HORMIGON	N	AV LOS CERRILLOS	N/C	2002
			C3	1.036,39	ALBAÑILERIA	O	INDUSTRIA	SI	
				S/A	ACERO	S	INDUSTRIA	SI	
						P	VIVIENDA	SI	

ITEM	DIRECCIÓN	LOCAL	CLASIFICACIÓN CONSTRUCCIÓN	SUPERFICIE (M2)	MATERIALIDAD	DESLINDE	PREDIO COLINDANTE	CORTAFUEGO (SI-NO CORRESPONDE)	AÑO CONSTRUCCION
7	GOLFO DE MEXICO N°361	ESCUELA D-279		S/A	HORMIGON	N	EQUIPAMIENTO SOCIAL EDUCACIONAL	SI	2002
			C2	1.126,57	ALBAÑILERIA	O	EQUIPAMIENTO Y AREA VERDE	N/C	
			A2	36,19	ACERO	S	PASAJE GOLFO DE MEXICO	N/C	
						P	PASAJE SAN FELIPE	N/C	

ITEM	DIRECCIÓN	LOCAL	CLASIFICACIÓN CONSTRUCCIÓN	SUPERFICIE (M2)	MATERIALIDAD	DESLINDE	PREDIO COLINDANTE	CORTAFUEGO (SI-NO CORRESPONDE)	AÑO CONSTRUCCION
8	AV BUZETA N°4479	ESCUELA D-33		S/A	HORMIGON	N	AV PEDRO AGUIRRE CERDA	N/C	2002
			C3	3.538,44	ALBAÑILERIA	O	VIVIENDA	SI	
				S/A	ACERO	S	AVDA BUZETA	N/C	
						P	AVDA SIETE	N/C	

ITEM	DIRECCIÓN	LOCAL	CLASIFICACIÓN CONSTRUCCIÓN	SUPERFICIE (M2)	MATERIALIDAD	DESLINDE	PREDIO COLINDANTE	CORTAFUEGO (SI-NO CORRESPONDE)	AÑO CONSTRUCCION
9	VARGAS SALCEDO N°1720	LICEO B-69	B2	794,80	HORMIGON	N	AREA VERDE	N/C	2002
			C3	1.397,55	ALBAÑILERIA	O	CALLE EL UNIVERSO	N/C	
			A3	184,41	ACERO	S	PSJE SATURNO	N/C	
						P	PSJE GAMINIDES	N/C	

Paola González I.
Jefa Abastecimiento

ITEM	DIRECCIÓN	LOCAL	CLASIFICACIÓN CONSTRUCCIÓN	SUPERFICIE (M2)	MATERIALIDAD	DESLINDE	PREDIO COLINDANTE	CORTAFUEGO (SI-NO CORRESPONDE)	AÑO CONSTRUCCION
10	LAS HORTENSIAS N°400	DIDECO, JUZGADO, TRANSITO		S/A	HORMIGON	N	CALLE LAS HORTENSIAS	N/C	1994
				S/A	ALBAÑILERIA	O	CALLE LAS ROSAS	N/C	
			A4	58,2	ACERO	S	BODEGAS	SI	
			E3	1.184,47	MADERA	P	VIVIENDA	SI	

ITEM	DIRECCIÓN	LOCAL	CLASIFICACIÓN CONSTRUCCIÓN	SUPERFICIE (M2)	MATERIALIDAD	DESLINDE	PREDIO COLINDANTE	CORTAFUEGO (SI-NO CORRESPONDE)	AÑO CONSTRUCCION
11	LO ERRAZURIZ N°7069	GESTION AMBIENTAL		S/A	HORMIGON	N	VIVIENDA	N/C	1994
			C	S/A	ALBAÑILERIA	O	AV LO ERRAZURIZ	N/C	
				S/A	ACERO	S	PSJE MIGUEL ANGEL	N/C	
						P	PJE PETARCA	N/C	

ITEM	DIRECCIÓN	LOCAL	CLASIFICACIÓN CONSTRUCCIÓN	SUPERFICIE (M2)	MATERIALIDAD	DESLINDE	PREDIO COLINDANTE	CORTAFUEGO (SI-NO CORRESPONDE)	AÑO CONSTRUCCION
12	19 DE SEPTIEMBRE N°6161	COSAM		S/A	HORMIGON	N	VIVIENDA	SI	1980
				S/A	ALBAÑILERIA	O	CALLE 19 DE SEPTIEMBRE	N/C	
				S/A	ACERO	S	VIVIENDA	SI	
						P	VIVIENDA	SI	

ITEM	DIRECCIÓN	LOCAL	CLASIFICACIÓN CONSTRUCCIÓN	SUPERFICIE (M2)	MATERIALIDAD	DESLINDE	PREDIO COLINDANTE	CORTAFUEGO (SI-NO CORRESPONDE)	AÑO CONSTRUCCION
13	BENITO JUAREZ N°1065	CASA DEL DIRIGENTE		S/A	HORMIGON	N	VIVIENDAS	SI	2004
			C3	390,63	ALBAÑILERIA	O	PSJE NUEVA LEON	N/C	
				S/A	ACERO	S	PJE BENITO JUAREZ	N/C	
						P	PJE TIJUANA	N/C	

ITEM	DIRECCIÓN	LOCAL	CLASIFICACIÓN CONSTRUCCIÓN	SUPERFICIE (M2)	MATERIALIDAD	DESLINDE	PREDIO COLINDANTE	CORTAFUEGO (SI-NO CORRESPONDE)	AÑO CONSTRUCCION
14	AV AMERICO VESPUCIO N°914	GIMNASIO MUNICIPAL	B1	2.745,47	HORMIGON	N	CALETERA AMERICO VESPUCIO SUR	N/C	2001
				S/A	ALBAÑILERIA	O	AREA VERDE	N/C	
				S/A	ACERO	S	AVDA AMERICO VESPUCIO SUR	N/C	
						P	CALLE DIVINO MAESTRO	N/C	

ITEM	DIRECCIÓN	LOCAL	CLASIFICACIÓN CONSTRUCCIÓN	SUPERFICIE (M2)	MATERIALIDAD	DESLINDE	PREDIO COLINDANTE	CORTAFUEGO (SI-NO CORRESPONDE)	AÑO CONSTRUCCION
15	AMERICA INDIGENA N°2412	PARQUE LO ERRAZURIZ		S/A	HORMIGON	N	AUTOPISTA DEL SOL	N/C	1999
			C	S/A	ALBAÑILERIA	O	TERRENO POZOS ARENEROS	N/C	
				S/A	ACERO	S	CALLE AMERICA INDIGENA	N/C	
						P	AVDA LO ERRAZURIZ	N/C	

ITEM	DIRECCIÓN	LOCAL	CLASIFICACIÓN CONSTRUCCIÓN	SUPERFICIE (M2)	MATERIALIDAD	DESLINDE	PREDIO COLINDANTE	CORTAFUEGO (SI-NO CORRESPONDE)	AÑO CONSTRUCCION
16	CAMINO A LONQUEN	PARQUE SAN LUIS ORIONE	B3	315	HORMIGON	N	VIVIENDAS	N/C	2006
			C3	62,4	ALBAÑILERIA	O	AVDA AEROPUERTO	N/C	
			A3	76,12	ACERO	S	EQUIPAMIENTO DEPORTIVO	N/C	
			D3	625	ALBAÑILERIA	P	CAMINO A LONQUEN	N/C	
			A2	850	ACERO				

ITEM	DIRECCIÓN	LOCAL	CLASIFICACIÓN CONSTRUCCIÓN	SUPERFICIE (M2)	MATERIALIDAD	DESLINDE	PREDIO COLINDANTE	CORTAFUEGO (SI-NO CORRESPONDE)	AÑO CONSTRUCCION
17	CAMINO A LONQUEN N°7518	BIBLIOTECA MUNICIPAL			HORMIGON	N	INDUSTRIA	N/C	2008
			C4	2.131,1	ALBAÑILERIA	O	VIVIENDAS	N/C	
					ACERO	S	CALLE SIN NOMBRE	N/C	
						P	CMINO A LONQUEN	N/C	

ITEM	DIRECCIÓN	LOCAL	CLASIFICACIÓN CONSTRUCCIÓN	SUPERFICIE (M2)	MATERIALIDAD	DESLINDE	PREDIO COLINDANTE	CORTAFUEGO (SI-NO CORRESPONDE)	AÑO CONSTRUCCION
18	LA PRIMAVERA N°1430	D.A.EM			HORMIGON	N	VIVIENDA	SI	1980
			C-3	545,49	ALBAÑILERIA	O	VIVIENDA	SI	
					ACERO	S	CALLE LA PRIMAVERA	N/C	
						P	CALLE LOS JAZMINES	N/C	

ITEM	DIRECCIÓN	LOCAL	CLASIFICACION CONSTRUCCION	SUPERFICIE (M2)	MATERIALIDAD	DESLINDE	PREDIO COLINDANTE	CORTAFUEGO (SI-NO CORRESPONDE)	AÑO CONSTRUCCION
19	COLO COLO N°1430	ESTADIO MUNICIPAL	B3	1.410	HORMIGON	N	CALLE DIVINA COMEDIA	N/C	2011

Paola González I.
Jefa Abastecimiento

					ALBAÑILERIA	O	CALLE HECTOR ORREGO	N/C	
					ACERO	S	CALLE COLO COLO	N/C	
						P	CALLE DIVINO MAESTRO	N/C	

ITEM	DIRECCIÓN	LOCAL	CLASIFICACIÓN CONSTRUCCIÓN	SUPERFICIE (M2)	MATERIALIDAD	DESLINDE	PREDIO COLINDANTE	CORTAFUEGO (SI-NO CORRESPONDE)	AÑO CONSTRUCCION
20	AV LAS TORRES N°7590	SALA CUNA MIRADOR			HORMIGON	N	CALLE LA GALAXIA	N/C	2008
			E3	216,92	ALBAÑILERIA	O	PSJE LOS ECLIPSES	N/C	
					ACERO	S	EQUIPAMIENTO SALUD	SI	
						P	AVDA LAS TORRES	N/C	

ITEM	DIRECCIÓN	LOCAL	CLASIFICACIÓN CONSTRUCCIÓN	SUPERFICIE (M2)	MATERIALIDAD	DESLINDE	PREDIO COLINDANTE	CORTAFUEGO (SI-NO CORRESPONDE)	AÑO CONSTRUCCION
21	JUAN FRANCISCO FRESNO N°240	SALA CUNA CARDENAL			HORMIGON	N	AREA VERDE	N/C	2008
			E3	217,92	ALBAÑILERIA	O	PSJE OBISPO DONOSO	N/C	
					ACERO	S	CALLE JUAN FCO FRESNO	N/C	
						P	EQUIPAMIENTO MUNICIPAL	N/C	

ITEM	DIRECCIÓN	LOCAL	CLASIFICACIÓN CONSTRUCCIÓN	SUPERFICIE (M2)	MATERIALIDAD	DESLINDE	PREDIO COLINDANTE	CORTAFUEGO (SI-NO CORRESPONDE)	AÑO CONSTRUCCION
22	SALOMON SACK N°925 (COLEGIO INTERIOR)	SALA CUNA SALOMON SACK			HORMIGON	N	INDUSTRIA	N/C	2009
			C3	9,37	ALBAÑILERIA	O	MULTICANCHAS	N/C	
					ACERO	S	CALLE SALOMON SACK	N/C	
						P	AREAS VERDES	N/C	

ITEM	DIRECCIÓN	LOCAL	CLASIFICACIÓN CONSTRUCCIÓN	SUPERFICIE (M2)	MATERIALIDAD	DESLINDE	PREDIO COLINDANTE	CORTAFUEGO (SI-NO CORRESPONDE)	AÑO CONSTRUCCION
23	DIPUTADO ANGEL FANTUZZI N°7621	SALA CUNA FANTUZZI			HORMIGON	N	VIVIENDA	SI	2009
			C3	389,3	ALBAÑILERIA	O	CALLE ANGEL FANTUZZI	N/C	
					ACERO	S	CALLE OBISPO JAVIER VASQUEZ	N/C	
						P	PJE LOS NISPEROS	N/C	

ITEM	DIRECCION	LOCAL	CLASIFICACIÓN CONSTRUCCIÓN	SUPERFICIE (M2)	MATERIALIDAD	DESLINDE	PREDIO COLINDANTE	CORTAFUEGO (SI-NO CORRESPONDE)	AÑO CONSTRUCCION
24	RIO MAGDALENA N°540	SALA CUNA RIO MAGDALENA			HORMIGON	N	PJE ACAPULCO	N/C	2009
			C3	411,75	ALBAÑILERIA	O	PJE RIO MAGDALENA	N/C	
					ACERO	S	EQUIPAMIENTO DEPORTIVO ESTADIO	N/C	
						P	EQUIPAMIENTO EDUCACIONAL	N/C	

ITEM	DIRECCION	LOCAL	CLASIFICACIÓN CONSTRUCCIÓN	SUPERFICIE (M2)	MATERIALIDAD	DESLINDE	PREDIO COLINDANTE	CORTAFUEGO (SI-NO CORRESPONDE)	AÑO CONSTRUCCION
25	Av. Ferrocarril N°6971	SALA CUNA ORESTE PLATH		474,54	HORMIGON	N	Area Verde	N/C	2016
					ALBAÑILERIA	O	Viviendas	N/C	
					ACERO	S	Av. Ferrocarril	N/C	
						P	Escuela - Supermercado	N/C	

ITEM	DIRECCION	LOCAL	CLASIFICACIÓN CONSTRUCCIÓN	SUPERFICIE (M2)	MATERIALIDAD	DESLINDE	PREDIO COLINDANTE	CORTAFUEGO (SI-NO CORRESPONDE)	AÑO CONSTRUCCION
26	Pasaje Golfo de México N°361	SALA CUNA VILLA MÉXICO			HORMIGON	N	Equipamiento social	N/C	2016
			C2	1,126,57	ALBAÑILERIA	O	Area Verde	N/C	
			A2	36,19	ACERO	S	Establecimiento 279	N/C	
						P	Establecimiento 279	N/C	

ITEM	DIRECCIÓN	LOCAL	CLASIFICACIÓN CONSTRUCCIÓN	SUPERFICIE (M2)	MATERIALIDAD	DESLINDE	PREDIO COLINDANTE	CORTAFUEGO (SI-NO CORRESPONDE)	AÑO CONSTRUCCION
27	ARTURO PRAT N°7309	SEDE COMUNITARIA			HORMIGON	N	EQUIPAMIENTO EDUCACION	SI	2006
			C3	96,31	ALBAÑILERIA	O	CALLE ARTURO PRAT	N/C	
					ACERO	S	AREA VERDE	N/C	
						P	AREA VERDE	N/C	

ITEM	DIRECCIÓN	LOCAL	CLASIFICACIÓN CONSTRUCCIÓN	SUPERFICIE (M2)	MATERIALIDAD	DESLINDE	PREDIO COLINDANTE	CORTAFUEGO (SI-NO CORRESPONDE)	AÑO CONSTRUCCION
28	CAMINO A LONQUEN N°7518	CENTRO CUILTURAL			HORMIGON	N	INDUSTRIA	N/C	2011
			C4	3,185	ALBAÑILERIA	O	VIVIENDAS	N/C	
					ACERO	S	CALLE SIN NOMBRE	N/C	
						P	CAMINO LONQUEN	N/C	

Paola González I.
Jefa Abastecimiento

ITEM	DIRECCIÓN	LOCAL	CLASIFICACIÓN CONSTRUCCIÓN	SUPERFICIE (M2)	MATERIALIDAD	DESLINDE	PREDIO COLINDANTE	CORTAFUEGO (SI-NO CORRESPONDE)	AÑO CONSTRUCCION
29	ARTURO PRAT N°6705	SEDE LAS TERRAZAS			HORMIGON	N	INDUSTRIA BODEGA	N/C	2013
			C3	88,52	ALBAÑILERIA	O	CALLE ARTURO PRAT	N/C	
					ACERO	S	AREA VERDE	N/C	
						P	AREA VERDE	N/C	

ITEM	DIRECCIÓN	LOCAL	CLASIFICACIÓN CONSTRUCCIÓN	SUPERFICIE (M2)	MATERIALIDAD	DESLINDE	PREDIO COLINDANTE	CORTAFUEGO (SI-NO CORRESPONDE)	AÑO CONSTRUCCION
30	CARRIEL SUR N°2920	SEDE CARRIEL SUR			HORMIGON	N	VIVIENDA	SI	2012
			C3	94,29	ALBAÑILERIA	O	AREA VERDE	N/C	
					ACERO	S	CALLE CARRIER SUR	N/C	
						P	VIVIENDA	SI	

ITEM	DIRECCIÓN	LOCAL	CLASIFICACIÓN CONSTRUCCIÓN	SUPERFICIE (M2)	MATERIALIDAD	DESLINDE	PREDIO COLINDANTE	CORTAFUEGO (SI-NO CORRESPONDE)	AÑO CONSTRUCCION
31	PADRE MANUEL LACUNZA N°2806	SEDE LACUNZA			HORMIGON	N	CALLE PABLO NERUDA	N/C	2013
			C3	94,29	ALBAÑILERIA	O	AVDA AEROPUERTO	N/C	
					ACERO	S	CALLE MANUEL LACUNZA	N/C	
						P	AREA VERDE	N/C	

ITEM	DIRECCIÓN	LOCAL	CLASIFICACIÓN CONSTRUCCIÓN	SUPERFICIE (M2)	MATERIALIDAD	DESLINDE	PREDIO COLINDANTE	CORTAFUEGO (SI-NO CORRESPONDE)	AÑO CONSTRUCCION
32	PILOTO LAZO N°120	RECONSTRUCCION OFICINAS MODULARES			HORMIGON	N	CALLE PILOTO LAZO	N/C	2013
			C3	761,09	ALBAÑILERIA	O	CALLE TRANSVERSAL	N/C	
			AA3	370,3	ACERO	S	INDUSTRIA BODEGA	SI	
						P	CALLE EL ALAMO	N/C	

ITEM	DIRECCIÓN	LOCAL	CLASIFICACIÓN CONSTRUCCIÓN	SUPERFICIE (M2)	MATERIALIDAD	DESLINDE	PREDIO COLINDANTE	CORTAFUEGO (SI-NO CORRESPONDE)	AÑO CONSTRUCCION
33	CALLE FRANCIA N°4040	BICRIM			HORMIGON	N	AREA VERDE	N/C	2012
			C3	762,45	ALBAÑILERIA	O	EQUIPAMIENTO MUNICIPAL	N/C	
					ACERO	S	CALLE JUAN FCO FRESNO	N/C	
						P	CALLE FRANCIA	N/C	

ITEM	DIRECCIÓN	LOCAL	CLASIFICACIÓN CONSTRUCCIÓN	SUPERFICIE (M2)	MATERIALIDAD	DESLINDE	PREDIO COLINDANTE	CORTAFUEGO (SI-NO CORRESPONDE)	AÑO CONSTRUCCION
34	CALLE FRANCIA N°4069	CAP			HORMIGON	N	VIVIENDA	SI	2012
				63,24	ALBAÑILERIA	O	AREA VERDE	N/C	
					ACERO	S	VIVIENDA	SI	
						P	VIVIENDA	SI	

ITEM	DIRECCIÓN	LOCAL	CLASIFICACIÓN CONSTRUCCIÓN	SUPERFICIE (M2)	MATERIALIDAD	DESLINDE	PREDIO COLINDANTE	CORTAFUEGO (SI-NO CORRESPONDE)	AÑO CONSTRUCCION
35	PILOTO LAZO Nº 99	BODEGA MUNICIPAL			HORMIGON	N	BODEGA	SI	
			CA-2	750,00	ALBAÑILERIA	O	BODEGA	SI	
			AA-2		ACERO	S	CALLE PILOTO LAZO	N/C	
						P	VIVIENDA	SI	

ITEM	DIRECCIÓN	LOCAL	CLASIFICACIÓN CONSTRUCCIÓN	SUPERFICIE (M2)	MATERIALIDAD	DESLINDE	PREDIO COLINDANTE	CORTAFUEGO (SI-NO CORRESPONDE)	AÑO CONSTRUCCION
36	AVENIDA BUZETA Nº 4014	OPD			HORMIGON	N	CALLE AV. DOS	N/C	
			C-3	58,10	ALBAÑILERIA	O	BODEGA	SI	
					ACERO	S	VIVIENDA	SI	
						P	AV.BUZETA	N/C	

ITEM	DIRECCIÓN	LOCAL	CLASIFICACIÓN CONSTRUCCIÓN	SUPERFICIE (M2)	MATERIALIDAD	DESLINDE	PREDIO COLINDANTE	CORTAFUEGO (SI-NO CORRESPONDE)	AÑO CONSTRUCCION
37	Coma Sola Nº7657					N	Sitio 10	No	
			C-5	7,15		O	Sitio Calle Coma Sola		1985
						S	Sitio 12		
						P	Sitio 18		

Paola González I.
Jefa Abastecimiento

PROPUESTA PÚBLICA

"CONTRATACIÓN DE SEGUROS PARA BIENES MUEBLES E INMUEBLES PARA LOS RECINTOS MUNICIPALES"

FORMATO N° 1
DECLARACIÓN 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,
PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS,..... 2020

PROPUESTA PÚBLICA

"CONTRATACIÓN DE SEGUROS PARA BIENES MUEBLES E INMUEBLES PARA LOS RECINTOS MUNICIPALES"

FORMATO Nº 2
DECLARACIÓN 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 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.

d) 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.

e) "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,
PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS,..... 2020

PROPUESTA PÚBLICA

"CONTRATACIÓN DE SEGUROS PARA BIENES MUEBLES E INMUEBLES PARA LOS RECINTOS MUNICIPALES"

FORMATO Nº 3

DECLARACIÓN SIMPLE

Yo,....., RUT....., en representación del oferente.....
RUT.....Reconozco que la decisión de la Municipalidad respecto de la adjudicación es el resultado de un estudio y evaluación de aptitudes técnicas, económicas, con relación al aspecto especifico de prestación de los servicios objeto de la presente licitación.

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

CERRILLOS,..... 2020

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
DEPARTAMENTO DE LICITACIONES

PROPUESTA PÚBLICA

"CONTRATACIÓN DE SEGUROS PARA BIENES MUEBLES E INMUEBLES PARA LOS RECINTOS MUNICIPALES"

FORMATO N° 4

DECLARACIÓN SIMPLE LEY N° 20.285

Identificación de los socios y accionistas principales que integran las sociedades o empresas prestadoras de acuerdo a lo indicado en el Titulo III, artículo 7, letra e) de la Ley N ° 20.285

Nombre del Socio o Accionista	Rut del Socio o Accionista

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

CERRILLOS,..... 2020

PROPUESTA PÚBLICA

"CONTRATACIÓN DE SEGUROS PARA BIENES MUEBLES E INMUEBLES PARA LOS RECINTOS MUNICIPALES"

FORMATO N° 5

DECLARACIÓN SIMPLE (ARTÍCULO 4 LEY N° 19.886)

En [ciudad/ país], a [fecha] 20___, [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. Respecto de sociedades, de socios de la empresa, alta gerencia, administradores, Representantes o directores.
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,
PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS,..... 2020
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 BIENES MUEBLES E INMUEBLES PARA LOS RECINTOS MUNICIPALES"

FORMATO N° 6

DECLARACIÓN SIMPLE LEY N° 20.238

Yo, _____, en representación de empresa_____ R.U.T _____ , declaro conocer el contenido y alcance de la Ley N° 20.238, en el sentido de conocer y dar cumplimiento a las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores asegurando la protección de los trabajadores y la libre competencia en la provisión de bienes y servicios a la administración del estado, 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,
PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS,..... 2020

PROPUESTA PÚBLICA

"CONTRATACIÓN DE SEGUROS PARA BIENES MUEBLES E INMUEBLES PARA LOS RECINTOS MUNICIPALES"

FORMATO Nº 7

Yo,..... en representación de la empresa ..... R.U.T....., vengo en declarar que el servicio a ejecutar, objeto de la presente licitación pública, se realizará:

_____ **Incluyendo subcontrataciones.**

_____ **No incluyendo subcontrataciones.**

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,..... 2020.-

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
DEPARTAMENTO DE LICITACIONES

PROPUESTA PÚBLICA

"CONTRATACIÓN DE SEGUROS PARA BIENES MUEBLES E INMUEBLES PARA LOS RECINTOS MUNICIPALES"

FORMATO N° 8
DECLARACIÓN SIMPLE DE CONTRATOS

(Relacionado con las Especificaciones Técnicas de esta licitación)

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

Solo se evaluarán los contratos ejecutados totalmente en el periodo comprendido entre **noviembre de 2016 a noviembre de 2020 ambos meses incluidos.**

Para evaluar la "Experiencia" del punto 8.2.3., **la experiencia se acreditará SOLAMENTE con certificados de Experiencia del mandante (según 5.2.1 de las BAG) u orden de compra con "RECECEPCIÓN CONFORME", emitidas por entidades públicas o empresas privadas a nombre del Oferente, no de socios, accionistas u otros, a excepción de las U.T.P respecto de las cuales se aceptará acreditar experiencia en base a los miembros que integren la U.T.P considerados individualmente.** Por ende, se insta a no subir otros documentos, tales como, Órdenes de Compra "ACEPTADA", contratos, decretos de adjudicación, actas de recepciones u otros que no sean los ya mencionados.

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,..... 2020.-

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
DEPARTAMENTO DE LICITACIONES

PROPUESTA PÚBLICA

"CONTRATACIÓN DE SEGUROS PARA BIENES MUEBLES E INMUEBLES PARA LOS RECINTOS MUNICIPALES"

FORMATO N° 9
PRESUPUESTO OFERTA ECONÓMICA DETALLADA POR PARTIDAS

NOMBRE DEL PROPONENTE:.....

Nº	BIENES INMUEBLES	DETALLE DE MATERIA	EDIFICIO	CONTENIDO	TOTAL UF	PRIMA AFECTA	PRIMA EXENTA	PRIMA NETA	IVA	PRIMA BRUTA
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
		Total								

Nº	BIENES MUEBLES	DETALLE DE MATERIA	EDIFICIO	CONTENIDO	TOTAL UF	PRIMA AFECTA	PRIMA EXENTA	PRIMA NETA	IVA	PRIMA BRUTA
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
15										
		Total								

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,..... 2020.-

PROPUESTA PÚBLICA

"CONTRATACIÓN DE SEGUROS PARA BIENES MUEBLES E INMUEBLES PARA LOS RECINTOS MUNICIPALES"

FORMATO Nº 9-A
RESUMEN DE OFERTA ECONOMICA - SEGUROS DE BIENES
PARTIDAS

NOMBRE

VIGENCIA

	PRIMA AFECTA	PRIMA EXENTA	IVA	PRIMA BRUTA
INCENDIO				
ROBO (con fuerza en las cosas y las personas)				
E. ELECTRONICOS				
OTROS				
TOTALES				

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,..... 2020.-

PROPUESTA PÚBLICA

"CONTRATACIÓN DE SEGUROS PARA BIENES MUEBLES E INMUEBLES PARA LOS RECINTOS MUNICIPALES"

FORMATO N° 9-B

EXCLUSIONES

NOMBRE:_____

VIGENCIA:_____

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,..... 2020.-

PROPUESTA PÚBLICA

"CONTRATACIÓN DE SEGUROS PARA BIENES MUEBLES E INMUEBLES PARA LOS RECINTOS MUNICIPALES"

FORMATO Nº 9-C

OTRAS COBERTURAS

NOMBRE

VIGENCIA

º	OTRAS COBERTURAS	CODIGO REGISTRO	MONTO ASEGURADO (UF)	PRIMA NETA (UF)	IVA (UF)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					

Informar para otras coberturas también:

Deducibles
Exclusiones
Condiciones de Pago
Otros beneficios

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,..... 2020.-

PROPUESTA PÚBLICA

"CONTRATACIÓN DE SEGUROS PARA BIENES MUEBLES E INMUEBLES PARA LOS RECINTOS MUNICIPALES"

FORMATO N°10

IDENTIFICACION DEL BIEN MUEBLE E INMUEBLE	Detalle de coberturas Generales solicitadas en las EETT	Código de registro CMF	Monto Asegurado en UF	Prima Neta (UF)	IVA (UF)	Deducibles	Exclusiones