001895

DECRETO EXENTO N° 202/ /2023

Cerrillos, 28 NOV 2023

V I S T O S:

1. La Ley N° 19.886, sobre Bases de Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus posteriores modificaciones.
2. El Decreto de M. Hacienda N° 250, que aprueba reglamento de la ley 19.886 de bases sobre Bases de Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus posteriores modificaciones.
3. Las Facultades que me confiere la Ley N° 18.695 de 1988, "Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades", y sus posteriores modificaciones.
4. Decreto Exento de la Municipalidad de Cerrillos N° 997/2022, que aprueba Manual de Procedimientos de Contratación.
5. El Acta de Proclamación del Primer Tribunal Electoral de la Región Metropolitana de fecha 22 de junio de 2021, que nombra como Alcaldesa de la I. Municipalidad de Cerrillos a Sra. Lorena Facuse Rojas.
6. Las Bases Administrativas y Formatos confeccionadas por la Secretaría Comunal de Planificación y las Especificaciones Técnicas el Departamento de Servicios Generales de la Municipalidad de Cerrillos.
7. El memorándum Nº 600/2737/2023 de SECPLAN, solicitud de revisión y visto bueno de bases administrativas generales y especificaciones técnicas.
8. El Memorándum Nº 1000/0694/2023 de la Dirección Jurídica, revisión y visto bueno de bases administrativas generales y especificaciones técnicas.
9. Certificado de Disponibilidad Presupuestaria que se acompaña en el memorándum Nº 600-2583/2023.

C O N S I D E R A N D O:

La Ilustre Municipalidad de Cerrillos, a través de su Secretaría Comunal de Planificación, tiene la necesidad de llamar a Licitación Pública denominada **"CONTRATACION DE SERVICIO DE SEGUROS PARA VEHICULOS MUNICIPALES 2024-2025", ID 324-248-LQ23,** de acuerdo a requerimientos especificados en las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y otros documentos de la presente Licitación.

D E C R E T O:

1. Aprueba las Bases de Licitación pública denominada, **"CONTRATACION DE SERVICIO DE SEGUROS PARA VEHICULOS MUNICIPALES 2024-2025", ID 324-248-LQ23,** cuyas Bases Administrativas Generales, Cronograma o Itinerario, Especificaciones Técnicas y Formatos, se encuentran contenidas o adjuntas en el presente Acto Administrativo.

2. La Inspección Técnica del Servicio radica en el Departamento de Servicios Desarrollo Comunitario en conformidad a lo establecido en el Reglamento de Inspectores Técnicos, sancionado por el Decreto Exento Nº 202/1588/2010.

3. El gasto que irroga la ejecución del presente Decreto será de cargo del presupuesto Municipal, cuenta presupuestaria Nº 215-22-10-002-000-000

001893

DECRETO EXENTO N° 202/ /2023

BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES

"CONTRATACION DE SERVICIO DE SEGUROS PARA VEHICULOS MUNICIPALES 2024-2025"

1.- GENERALIDADES IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA PÚBLICA.

Las presentes Bases regulan el llamado a Propuesta Pública que realiza la Ilustre Municipalidad de Cerrillos para la **"CONTRATACION DE SERVICIO DE SEGUROS PARA VEHICULOS MUNICIPALES 2024-2025"**, de acuerdo a la documentación que acompaña la presente licitación.

Organismo Mandante	**I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS**
R.U.T.	**69.255.000-5**
Unidad Técnica	**DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES**

1.1. CRONOGRAMA

Cronograma	
Publicación	Hasta el tercer día hábil Siguiente de la aprobación del decreto que aprueba el llamado y las Bases. (artículo 57 del Reglamento)
Visita a Terreno (Carácter Optativa)	El día hábil 3 contado desde la fecha de publicación de la licitación en el portal Mercado Público. Es de carácter Optativa. El Oferente deberá registrarse en la Secretaría Comunal de Planificación, dependencia ubicada en Piloto Lazo Nº120.
Consultas	Hasta el día hábil 8 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Publico.
Repuestas	Hasta el día hábil 12 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Publico.
Entrega de garantía de Seriedad de la Oferta	Hasta antes del cierre de recepción del día hábil 16, contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Publico. La garantía en formato físico debe ser entregada en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Cerrillos, ubicada en Piloto Lazo Nº 120, Cerrillos, que atiende en el horario de las 08:30 a 14:00 horas y de15:00 a 18:00 horas de lunes a jueves y de 08:30 a 14:00 horas los días viernes. En formato electrónico además podrá ser adjuntada con la oferta en el portal de Mercado Publico. Se sugiere preferir instrumentos electrónicos.
Cierre de recepción de ofertas	Hasta el día hábil 16 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Publico, a las 15:30 horas. Conforme al inciso penúltimo del artículo 25 del decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, el plazo de cierre para la recepción de ofertas no podrá vencer en un día lunes o en un día siguiente a un día inhábil, antes de las quince horas.
Acto de apertura electrónica de las ofertas	Hasta el día hábil 16 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Publico, a las 15:35 horas.
Fecha de adjudicación	Hasta el día hábil 40 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Publico. En caso que la adjudicación no se realice dentro del plazo, se informará a través del portal las razones de ello y el nuevo plazo de adjudicación.

Fecha estimada de firma del contrato	Hasta el día hábil 20, contados desde la fecha de publicación de la adjudicación en el portal Mercado Publico. (inscripción en chileproveedores 15 días Hábiles, una vez adjudicada la licitación)

1.2. SERVICIO LICITADO:

La presente propuesta que es llamada por la I. Municipalidad de Cerrillos, tiene por objeto la **"CONTRATACION DE SERVICIO DE SEGUROS PARA VEHICULOS MUNICIPALES 2024-2025"**, mediante la modalidad de suma alzada.

De acuerdo a lo anterior, la Municipalidad de Cerrillos requiere contratar, mediante esta propuesta, el servicio de Seguros para la Flota Municipal correspondiente a camionetas, minibús, buses, buses eléctricos, camiones, maquinaria, ambulancia, indicadas e individualizadas en las Especificaciones Técnicas, con el objetivo de resguardar el patrimonio municipal.

El seguro para cada uno de los vehículos debe ser full cobertura, por daños parciales o totales de los mismos, ya sea considerado como daños propios u ocasionado por terceros, debiendo incluirse el robo de los vehículos y la responsabilidad civil y penal correspondiente, **SIN deducible.**

1.3.- PRESUPUESTO DISPONIBLE:

El presupuesto disponible es $150.000.000 (incluidos impuestos) por una vigencia de 24 meses.

1.4.- DEFINICIONES.

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

a) **ADJUDICACIÓN:** Es el acto en cuya virtud la Municipalidad acepta una oferta determinada y expresa su voluntad de contratar los servicios y que será notificado de acuerdo a lo señalado en el punto de estas Bases Administrativas Generales referido a la Adjudicación del Servicio.
b) **ADJUDICATARIO:** Es el oferente cuya oferta ha sido aceptada por la Municipalidad.
c) **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.
d) **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.
e) **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.
f) **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.
g) **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.

h) **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.
i) **INSPECCIÓN TÉCNICA 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.
j) **MANDANTE:** Organismo responsable de la adquisición y contratación del producto o servicio.
k) **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.
l) **MUNICIPALIDAD:** Es el término para identificar al Municipio contratante.
m) **OFERENTE:** Cualquiera persona natural o jurídica, nacional o extranjera que cumpla con los requisitos para participar en la presente Propuesta Pública.
n) **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.
o) **SISTEMA DE INFORMACIÓN:** Corresponde al sitio de internet www.mercadopublico.cl
p) **SUPERVISOR DEL SERVICIO:** Es la contraparte técnica designada por el contratista, representante de este ante la I.T.S. y responsable por la ejecución del servicio en todos sus aspectos.

1.5.- PARTICIPANTES:

Podrán participar en este llamado a Propuesta Pública, personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que no registren alguna de las inhabilidades establecidas en los incisos 1° y 6° del artículo 4° de la ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios (ley de compras), ni la prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado por haber sido condenados en virtud de lo dispuesto en la ley N° 20.393, que Establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos de Cohecho que indica, ni que hayan sido condenados por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia en conformidad con lo dispuesto en el artículo 26 letra d) del decreto ley N° 211, de 1973.

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 los RUT de los Proveedores que se han unido.

Es así, que el **acuerdo donde conste la Unión Temporal de Proveedores**, debe contener a lo menos, los siguientes elementos:

- Identificación de todos sus Integrantes

- indicar la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Entidad
- 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 las Obras;
- Facturar;
- Entregar Informes y Estados de pago;

Renovar o modificar garantías.

- 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.

Los poderes de representación, deben estar vigente por toda la duración de la ejecución del contrato, incluido un eventual aumento, renovación y/o prórroga del contrato.

La municipalidad exigirá la inscripción en el Registro de Proveedores para suscribir el contrato, cada proveedor de dicha unión temporal deberá inscribirse.

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 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.

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.

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 o de la emisión de la orden de compra, de no dar cumplimiento a lo anterior, se entenderá como un desistimiento de parte del proveedor al presente proceso de licitación, procediendo la Municipalidad a hacer efectiva la garantía

de seriedad de la oferta en caso de exigirse y adjudicar al proponente que le sigue en el puntaje de evaluación.
En el caso de ser adjudicatarios quienes participen en modalidad de UTP, cada uno de los integrantes de dicha UTP, deberán inscribirse en el Registro de Proveedores del Estado. 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.

1.6.- NORMAS QUE LO RIGEN:

Esta licitación se rige por lo previsto en la Ley Nº 19.886 Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento, aprobado por Decreto Nº 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda y por la documentación y antecedentes propias de la licitación.

Todo el proceso de compra o contratación del servicio u obra 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 Nº 19.886).

En forma supletoria a lo señalado en los incisos anteriores se deberá dar cumplimiento a la normativa legal vigente y atingente al objeto de la presente licitación entre ellas la ley N°19.886 y su reglamento, la ley Nº 20.123 y su reglamento; ley Nº18.290, ley Nº20.238, ley Nº16.744; Ley de Rentas Municipales; Ley Nº19.300 y todas aquellas nuevas que se incorporen en el transcurso del contrato. Se aplicarán las resoluciones municipales sobre la materia, contenidas en Ordenanzas, Reglamentos y Decretos Municipales, así como las disposiciones legales y reglamentarias que contempla la Legislación Chilena vigente

Cualquier duda o divergencia que se produzca durante la prestación del proyecto o servicio licitado con respecto a la aplicación de cualquiera de los documentos que forman parte del presente llamado a licitación, entre el contratista y el I.T.S., será resuelta por la Dirección de Asesoría Jurídica de la Municipalidad de Cerrillos.

1.7.- DURACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato tendrá una duración desde suscripción del mismo hasta el 31 de diciembre de 2025.

1.8.- SOLUCIÓN DE DIVERGENCIAS

Cualquier duda o divergencia que se produzca durante la ejecución del servicio licitado, respecto a la aplicación de cualquiera de los documentos que forman parte del presente llamado a licitación, entre el contratista y el I.T.S., será resuelta en única instancia por la Dirección de Asesoría Jurídica de la Municipalidad de Cerrillos.

1.9. OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD

a) Entregar toda la información disponible para la realización del servicio licitado.
b) Pagar al contratista por las obras del servicio licitado, en el tiempo y en la forma establecida en las B.A.G.

1.10. PUBLICACIÓN

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

1.11. VISITA A TERRENO (Optativa)

La visita a terreno tiene el carácter optativo, en la fecha y horario señalado en el Cronograma. El Oferente deberá registrarse en la Secretaría Comunal de Planificación, dependencia ubicada en Piloto Lazo Nº120.

1.12. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato estará a cargo del Inspector Técnico del Servicio, en este caso a quien designe el jefe del Departamento de Servicios Generales o quien lo subrogue.

1.13. PACTO DE INTEGRIDAD

Toda persona natural, jurídica o Unión Temporal de Proveedores (UTP) se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución del contrato u orden de compra que se derive de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en la adjudicación o ejecución del contrato u orden de compra. De esta forma tiene plena conciencia de que dichas prácticas constituyen delitos, cuya penalidad fue aumentada por la Ley Nº 21.121, que modifica el Código Penal y otras normas legales para la prevención, detección y persecución de la corrupción.

2.- ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA.

2.1.- DOCUMENTOS.

Los documentos que acompañan a este llamado a propuesta son:

- Decreto Exento que llama a Licitación Pública.
- Bases Administrativas Generales.
- Especificaciones Técnicas.
- Cronograma.
- Aclaración a las Bases, si las hubiese.
- Modificación de Bases, si lo hubiese.
- Formatos.
- Otros.

2.2.- ACLARACIONES:

Todo oferente que tenga dudas sobre el contenido de las presentes bases administrativas generales o especificaciones técnicas o visita a terreno podrá ingresar preguntas hasta la hora y fecha indicada en la ficha de adquisición en la página web mercadopublico.cl. Las respuestas a las consultas que realicen los oferentes formarán parte integrante de las presentes Bases y serán dadas a conocer a través del Sistema de Información de mercadopublico.cl, en la hora y fecha descrita 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 de Cerrillos si lo estima conveniente podrá fijar un plazo prudencial 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.- MODIFICACIÓN A LAS BASES

El Municipio podrá modificar las Bases Generales administrativas y Especificaciones Técnicas de licitación, por acto administrativo totalmente tramitado, ya sea por iniciativa propia para determinar el correcto sentido y alcance de las Bases de la Licitación y de los documentos que la integran o en atención a una aclaración solicitada por algún oferente, hasta antes del cierre de recepción de las ofertas, prorrogando, de ser necesario, el plazo de cierre de recepción de las ofertas en un plazo prudencial y dependiendo del caso, para que los oferentes puedan conocer y adecuar sus ofertas a los nuevos requerimientos. Las modificaciones que se lleven a cabo, serán informadas oportunamente en el Sistema de Información y formaran parte integral de la licitación.

2.4. IDIOMA

Toda la documentación relativa a la oferta, contrato y sus aclaraciones, modificaciones etc., deben ser redactadas en idioma español.

Todos los catálogos, datos técnicos y material ilustrado exigido y los aportes del oferente en la presente licitación deberán presentarse en español o con su traducción correspondiente.

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, también, deberán mantenerse vigentes las ofertas de aquellos oferentes que se encuentren en el segundo y tercer lugar en el acta de evaluación, en la eventualidad que el adjudicatario se retracte de su oferta y la municipalidad determina hacer uso de la facultad de readjudicar la presente licitación. En tal evento aquellos oferentes están obligados a mantener sus ofertas bajo las mismas condiciones ofrecidas y aceptar la adjudicación de la licitación.

5. CONTENIDO Y PRESENTACIÓN DE LOS ANTECEDENTES.

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.

La presente Licitación constará de cuatro partes:

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

5.1.- DOCUMENTOS ANEXOS:

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

5.1.1. Declaración Simple de Identificación del Proponente **(FORMATO Nº 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 Formatos. 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 Nº 2**).

5.1.3 Declaración Simple sobre el cumplimiento lo señalado en la ley N° 20.123 que regula el trabajo en régimen de subcontratación **(FORMATO Nº 3).**

5.1.4. 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 Nº 4).**

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

a) Copia 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 corridos, contados desde la fecha de apertura de la propuesta, También serán válidos los certificados entregados conforme a la Ley Nº 20.659 para acreditar la vigencia de la sociedad y representante legal.
d) Certificado de Vigencia de Poderes otorgados por el Conservador de Bienes Raíces con una antigüedad no superior a 60 días corridos, contados desde la fecha de apertura de la propuesta, También serán válidos los certificados entregados conforme a la Ley Nº 20.659 para acreditar la vigencia de la sociedad y representante legal.
e) Certificado de Vigencia de la Superintendencia de valores y Seguros, con no más de 30 días de antigüedad a la apertura de la presente propuesta.

También serán válidos los certificados entregados conforme a la Ley Nº 20659 para acreditar la vigencia de la sociedad y representante legal, **ambos certificados deberán tener una antigüedad no superior a los sesenta (60) días contados desde la fecha de apertura de licitación**

f) Tratándose de una **Unión Temporal de Proveedores,** deberán adjuntar el documento de su constitución, modificaciones y el instrumento donde conste su representante o apoderado con poderes suficientes.

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

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

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

5.1.7. Todos los Oferentes deben presentar Cartola Tributaria del Servicio de Impuestos Internos, en el cual el giro del oferente debe coincidir con el objeto de la presente licitación pública.

5.2.- OFERTA TÉCNICA.

El oferente deberá presentar su Oferta Técnica a través del portal Mercado público adjuntando los siguientes antecedentes y/o documentos:

Los antecedentes que confirman la propuesta técnica deberán presentarse electrónicamente, conforme a los requisitos que se solicitan en las Bases Especiales y/o EETT de la presente propuesta (ANEXO Nº 5 CURRÍCULO Y ANEXO Nº 6)

El anexo N°5 deberá ser llenado acorde a la experiencia comprobada en el rubro, mediante documentación que certifique la provisión de servicios similares, dentro de los últimos 5 años con instituciones públicas y privadas de similares características **(flota superior de 50 vehículos)**, para acreditar la experiencia se considerará solo **Certificados del mandante y/o órdenes de compra en estado Recepción Conforme.**

En el anexo N°6 el oferente deberá establecer las características por vehículo, de los seguros para la flota.

El oferente deberá adjuntar una propuesta de Póliza de 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) Accesorios y repuestos cubiertos por el seguro
d) Cobertura, monto asegurado, prima neta, deducible, códigos Pol y CAD, según registros SVS.
e) Costo Neto de la prima, IVA y costo Total
f) Condiciones particulares y exclusiones
g) Anexos de cláusulas de uso general
h) Anexos de cláusulas adicionales
i) Anexo con procedimiento de liquidación e indemnizaciones

j) Póliza con otras coberturas adicionales

5.3.- OFERTA ECONÓMICA.

La oferta económica comprende las pólizas de seguros para los vehículos municipales detallados en las EETT y de conformidad a las condiciones estipuladas en estas. Correspondiente a los ANEXOS 7, 7-a, 7-B.

5.4. De verificarse que el oferente ha omitido, ocultado o manipulado la información referente a la documentación requerida al momento de presentar su oferta u otros antecedentes que a juicio de la municipalidad implique vulnerar el principio de igualdad entre los oferentes su oferta será rechazada. Los oferentes deben constatar que el envío de su oferta a través del portal electrónico de compras públicas haya sido realizado con éxito, incluyendo el previo ingreso de todos los formularios y anexos requeridos completados de acuerdo con lo establecido en las presentes bases. Debe verificar que los archivos que se ingresen contengan efectivamente los anexos y formatos solicitados

6.- COMISIÓN DE EVALUACIÓN

La Comisión de Evaluación, estará compuesta por el **Director Subrogante de Administración y Finanzas Rodrigo Arriola Poblete, Directora Subrogante de Seguridad Ciudadana Sra. Pamela Fuentes Lobos, el Jefe Subrogante del Departamento de Servicios Generales Sr. Cristóbal Rogel Chamorro** o por quienes ellos designen, reemplacen o subroguen. También, se requerirá la presencia de un profesional de la Dirección de Jurídica quien asesorará en su materia, quien tendrá derecho a voz, pero no a voto.

Los miembros de la Comisión Evaluadora no podrán:

• Tener contactos con los oferentes, salvo en cuanto proceda alguno de mecanismos regulados por los artículos 27, 39 y 40 del reglamento de la ley Nº 19.886.

• Aceptar solicitudes de reunión, de parte de terceros, sobre asuntos vinculados directa o indirectamente con esta licitación, mientras integren la Comisión Evaluadora.
• Aceptar ningún donativo de parte de terceros. Entiéndase como terceros, entre otros, a las empresas que prestan servicios de asesoría, o bien, sociedades consultoras, asociaciones, gremios o corporaciones

La Comisión de Evaluación participará en el acto de apertura y será la encargada de evaluar las ofertas. Está comisión 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 plazo será de a lo menos 24 horas corridas a partir de la comunicación realizada por la municipalidad.

Asimismo, se podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación. Se entenderá por errores u omisiones formales, aquellos que no afecten esencialmente la respectiva oferta. En este caso los oferentes deberán entregar estos documentos a través del Sistema de Información dentro del plazo de establecido en el sistema de mercadopublico.cl. En tal caso, la Comisión de Evaluación deberá coordinarse con posterioridad con el fin de comprobar si el

oferente cumplió con la observación formulada. Si el proponente no acompaña la documentación solicitada o no salva el error u omisión su oferta será declarada inadmisible.

La comisión declarará inadmisible las ofertas presentadas que no cumplan los requisitos o condiciones establecidos en las presentes bases de licitación, sin perjuicio de la facultad para solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales de acuerdo con lo establecido en las presentes bases, además, solicitará la declaración de desierta la licitación a la autoridad competente en caso de:

- No presentarse oferentes.
- Cuando el o los oferentes presenten ofertas económicas superiores al presupuesto contemplado para la presente licitación.
- Si todas las ofertas que se presentes son declaradas inadmisibles
- Cuando la Municipalidad considere que dichas ofertas no son convenientes a los intereses Municipales.

Si durante la evaluación de las ofertas se retira alguno de los integrantes de la UTP, que se hubiese reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta, tal circunstancia será constitutiva de declarar la oferta inadmisible. Cabe recordar que es obligatorio para la UTP, el informar inmediatamente a la municipalidad sobre el retiro de uno o más de sus integrantes.

Dichas declaraciones deberán materializarse a través del acto administrativo correspondiente y no darán derecho a indemnización alguna a los oferentes.

7.- APERTURA DE LAS OFERTAS

El acto de apertura de la licitación se realizará por la Comisión de Evaluación, en el momento indicado en el cronograma. Esta apertura comenzará con la revisión de la garantía de seriedad de la oferta, continuando con los documentos establecidos en el punto 5.1. (Documentos administrativos), continuando con la revisión de la oferta técnica y finalmente la oferta económica.

Los oferentes podrán presentar observaciones dentro de las 24 horas corridas a la apertura de las ofertas (artículo 33 Reglamento de compras). Estas deberán efectuarse a través del Sistema de Información.

El municipio pone en conocimiento de los oferentes que, aunque se haya aceptado la documentación en el Acto de Apertura se reserva el derecho de validar toda la información y antecedentes proporcionados pudiendo aparecer algunos hechos que no fueran observados en su momento, 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, fundamentando la decisión.

8.- METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

El Municipio someterá a evaluación las ofertas presentadas por los proponentes ante la Comisión de Evaluación (**indicado en el punto 6**) que será designada por Decreto Alcaldicio.
Para la evaluación, la comisión utilizará como instrumento una "Pauta de Evaluación", que ponderará los siguientes aspectos:

ITEM	Criterio	Ponderación
A	Oferta Económica	50%
B	Experiencia con entidades públicas de similares características	15%
C	Exclusiones	15%
D	Coberturas Adicionales	10%
E	Presentación de antecedentes formales	5%
F	Existencia de programas de integridad en la empresa	5%
	Total	**100%**

Las propuestas que se ajusten a las bases serán evaluadas de 0 a 100 puntos sobre la base de los siguientes criterios y factores, utilizándose dos decimales para la ponderación.

Ítem A	Ponderación	Formula de Calculo	Descripción y asignación de puntaje	
Precio Valor Prima	50%	Los precios consecutivos irán descendiendo de 20 puntos con respecto del anterior en relación a la siguiente tabla (Formato 7)	Se evaluar el monto total la prima ofertada	
Oferta Económica	a) Al menor precio ofertado		100 puntos	50 puntos ponderados
	b) Al segundo menor precio		80 puntos	40 puntos ponderados
	c) Al tercer menor precio		60 puntos	30 puntos ponderados
	d) Al cuarto menor precio y sucesivos se descontarán 20 puntos respecto del puntaje anterior		40...20...0	20...10...0 puntos ponderados

Ítem B	Ponderación	Formula de Calculo	Descripción y asignación de puntaje
Experiencia con entidades públicas de similares características.	15%	En este componente, se privilegiarán a los oferentes postulantes que puedan demostrar experiencia comprobada en el rubro, mediante documentación que certifique la provisión de servicios similares, dentro de los últimos 5 años con instituciones públicas y privadas de similares	Se considerará en el currículo de la empresa, que puedan acreditar con certificados del mandante y/o órdenes de compra en estado Recepción Conforme, **con instituciones públicas y privadas de similares características (flota superior de 50 vehículos).**

		características (flota superior de 50 vehículos).(Formato 5).		
Experiencia con entidades públicas de similares características.	a) El oferente que posee experiencia con entidades públicas similares por más de 20 contratos.		100 puntos	15 puntos ponderados
	b) Posee experiencia con entidades públicas entre 10 y 19 contratos		60 puntos	9 puntos ponderados
	c) Posee experiencia con entidades similares entre 1 y 9 contratos		20 puntos	3 puntos ponderados
	d) No posee experiencia con entidades similares		0 puntos	0 puntos ponderados

Ítem C	Ponderación	Formula de Calculo	Descripción y asignación de puntaje	
Exclusiones	15%	En este componente se privilegiará a los oferentes postulantes que oferten la menor cantidad de exclusiones (formato 7-A)	Este componente considerara la oferta más ventajosa	
Exclusiones		A_la menor cantidad de exclusiones ofertada	100 puntos	15 puntos ponderados
		A__la segunda menor cantidad de exclusiones ofertadas	80 puntos	12 puntos ponderados
		A__la tercera menor cantidad de exclusiones ofertadas	60 puntos	9 puntos ponderados
		A_la cuarta menor cantidad y sucesivas se descontará 20 puntos respecto del puntaje anterior	40...20...etc.	6...3.... puntos ponderados

Ítem D	Ponderación	Formula de Calculo	Descripción y asignación de puntaje	
Coberturas Adicionales	10%	En este componente se privilegiará a los oferentes postulantes que oferten la mayor cantidad de coberturas adicionales (formato 7-B)	Este componente considerara la oferta más ventajosa	
Coberturas Adicionales		A mayor cantidad de coberturas	100 puntos	10 puntos ponderados
		A la segunda mayor cantidad de coberturas	60 puntos	6 puntos ponderados
		A la tercera mayor cantidad de coberturas	20 puntos	2 puntos ponderados
		A_la cuarta mayor cantidad y sucesivas	0 puntos	0 punto ponderado

Ítem E	Ponderación	Formula de Calculo	Descripción y asignación de puntaje
Presentación de Antecedentes	5%	Se evaluará la presentación de antecedentes, conforme a lo establecido en el punto Nº 6 de las presentes BAG.	Este componente considerara la oferta que entregue la información como se indica en punto 6 de las BAG, disminuyendo

			el puntaje por documento o antecedente presentado fuera de plazo, o que haya sido rectificado, de acuerdo a la siguiente tabla	
Presentación de Antecedentes		Entrega dentro del plazo original del 100% de los antecedentes formales en la presentación de la oferta	100 puntos	5 puntos ponderados
		Entrega o Rectificación de 1 o 2 antecedentes formales en instancia posterior al cierre del proceso de licitación.	60 puntos	3 puntos ponderados
		Entrega o Rectificación de 3 o más antecedentes formales en instancia posterior al cierre del proceso de licitación	20 puntos	1 punto ponderado

Ítem F	Ponderación	Formula de Calculo	Descripción y asignación de puntaje	
Existencia de programas de integridad en la empresa	5%	Se evaluará la presentación de antecedentes, conforme a lo establecido en el punto Nº 6 de las presentes BAG.	Este componente considerara la oferta que entregue la información como se indica en punto 6 de las BAG, disminuyendo el puntaje por documento o antecedente presentado fuera de plazo, o que haya sido rectificado, de acuerdo a la siguiente tabla	
Existencia de programas de integridad en la empresa		La empresa cuenta con Programas de Integridad y éstos son conocidos por su Personal	100 puntos	5 puntos ponderados
		La empresa cuenta con Programas de Integridad, pero éstos no son conocidos por su Personal.	50 puntos	3 puntos ponderados
		La empresa no cuenta con Programas de Integridad o no indica.	0 puntos	0 puntos ponderados

Para acreditar este criterio la empresa deberá adjuntar copia del programa de integridad, además de acreditar la difusión del mismo al personal, para esto podrá presentar copia de correo corporativo de difusión, copia de participación de los trabajadores en charlas o capacitaciones respecto de la difusión de programas de integridad o cualquier otro antecedente que permita acreditar lo solicitado en este criterio. Los antecedentes previamente descritos deberán tener fecha anterior a la presentación de la oferta, de lo contrario no acreditará lo requerido obteniendo la nota mínima.

a) La suma de las notas de cada factor debidamente ponderadas ((A*50) + (B*15) + (C*15) + (D*10) + (E*5) + (F*5)), arrojara la nota final de calificación de la propuesta.

b) La oferta que obtenga un mayor puntaje en la evaluación de los criterios estipulados y sea la más conveniente a los intereses municipales, se adjudicará la presente licitación.

8.1. 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 a los Siguientes criterios:

1) Experiencia con entidades públicas de similares características.
2) Exclusiones.
3) Oferta Económica
4) Coberturas Adicionales
5) Presentación de antecedentes formales
6) Existencia de programas de integridad en la empresa

8.2.- INFORME DE EVALUACIÓN (Artículo 40 Bis, Reglamento de Ley Nº 19.886)

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

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

9.- ADJUDICACIÓN.

La adjudicación se hará en la oportunidad señalada en el Itinerario donde la Sra. Alcaldesa seleccionando al proponente que presente la oferta más viable y conveniente al interés de la Municipalidad, posterior a la aprobación de por parte del Concejo Municipal, en virtud de lo expuesto en el artículo 65 letra j) de DFL1 de la Ley 18.695. Dicha adjudicación se efectuará por Decreto notificando al proponente favorecido a través del Sistema de Información.

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/o condiciones establecidas en las bases de licitación pública.

Una vez adjudicada la Propuesta, se hará devolución de la garantía de seriedad de la oferta se sujetará al procedimiento establecido en el punto 10 de estas bases administrativas generales.

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

En caso que el proponente favorecido rechazare la Orden de Compra o no firme el contrato en el plazo o no mantenga su oferta antes de la aprobación del contrato por decreto, o no cumpliese con las demás condiciones y requisitos establecidos en las Bases para la suscripción o aceptación de los requeridos

documentos, el Municipio deberá hacer efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta y realizar las demás medidas legales que considere, además de 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.- GARANTIAS

10.1.- GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

La Garantía de Seriedad de la Oferta tiene por objeto resguardar el correcto cumplimiento de las obligaciones emanadas de la oferta, no presentar esta garantía será motivo de rechazo de la oferta. Esta garantía consistirá en uno o más instrumentos de la misma naturaleza, que de forma individual o en su conjunto completen el monto a garantizar, debiendo ser pagaderos a la vista, de carácter irrevocable y que aseguren su cobro inmediato y rápido, tales como Boleta Bancaria, Vale Vista, Pagare, Póliza de Seguro (sin liquidador) Certificado de Fianza, depósito a plazo o cualquier otra forma que asegure su cobro rápido y efectivo para garantizar la seriedad de la oferta por del servicio licitado, a nombre de la Municipalidad de Cerrillos, por un valor ascendente a **$200.000 (doscientos mil pesos),** con una validez mínima de **sesenta (60) días** corridos contados desde la fecha de la apertura de esta licitación.

En el caso que la Garantía de Seriedad de la Oferta corresponda a una Boleta de Garantía, esta deberá contener una Glosa: "Para garantizar la Seriedad de la Oferta de la propuesta publica: **"CONTRATACION DE SERVICIO DE SEGUROS PARA VEHICULOS MUNICIPALES 2024-2025"** y su correspondiente ID, si dicha Garantía corresponde a un Vale Vista, Póliza de Seguros de Garantía (sin liquidador) u otros instrumentos financieros a estos deberán adjuntarse a una carta que identifique su ID y el nombre de la licitación así como el correspondiente número del vale vista que se presenta, la que deberá venir firmada por el oferente o su representante legal, será responsabilidad del oferente consignar la glosa al reverso de ella o adjuntar una carta adosado al documento, si el banco no accediere a hacerlo.

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

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

Esta garantía podrá otorgarse física o electrónicamente. En los casos en que se otorgue de manera física o en soporte de papel deberá entregarse en un sobre cerrado en la Secretaría Municipal hasta la fecha de cierre de la licitación de acuerdo a lo indicado en el itinerario de la presente propuesta pública. El horario de funcionamiento de atención al público para la entrega de este documento es el siguiente:

DIAS	HORARIO MAÑANA	HORARIO TARDE
LUNES A JUEVES	DE 08:30 HORAS A 14:00 HORAS	DE 15:00 HORAS A 18:00 HORAS
VIERNES	DE 08:30 HORAS A 14:00 HORAS	

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

La garantía podrá ser tomada por el proveedor contratista por sí mismo o mediante un tercero a nombre éste; en este último caso, lo señalado deberá quedar explicitado por parte del tercero en el mismo documento de garantía o mediante un documento anexo.

La Entidad Licitante solicitará a todos los oferentes la misma garantía en cuanto a su monto y vigencia no pudiendo establecer diferencias entre los distintos Oferentes. Las ofertas que no se encuentren garantizadas por el monto y en la forma establecida no serán consideradas y serán declaradas inadmisibles.

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

- Si el oferente no mantiene su oferta al momento de la adjudicación o la retira unilateralmente, durante el periodo de vigencia de la misma
- Si se comprueba que la oferta no es fidedigna.
- 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.
- Si el adjudicatario no entrega en forma oportuna la garantía de fiel cumplimiento del contrato

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

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

El reintegro de la garantía deberá ser solicitado ante la Dirección de Jurídica, de forma personal entregando una carta o mediante correo electrónico dirigido a **secretariajuridica@mcerrillos.cl**, con la copia del documento y los datos del oferente para tramitar su reintegro ante Tesorería Municipal, para su confirmación podrá contactar vía correo electrónico o llamar al número **233278013** de la Dirección de Jurídica.

10.2. GARANTÍA DE EJECUCIÓN O DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Esta garantía tendrá por objeto resguardar el correcto cumplimiento de las obligaciones contractuales, por parte del contratista. Posterior a la notificación de adjudicación y en un plazo de hasta de 10 días corridos, el adjudicatario deberá hacer entrega de la garantía de fiel cumplimiento del contrato al Inspector Técnico del Servicio y una copia a la Dirección Jurídica. El adjudicatario garantizará el fiel cumplimiento del contrato mediante la entrega de un documento o varios documentos que, en su conjunto, representen el monto o porcentaje a caucionar, el 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 podrá ser tomada por el proveedor contratista por sí mismo o mediante un tercero a nombre de éste;

en este último caso, lo señalado deberá quedar explicitado por parte del tercero en el mismo documento de garantía o mediante un documento anexo.

La garantía deberá ser tomada a nombre de la Municipalidad de Cerrillos con la siguiente glosa: **Para Garantizar el Fiel Cumplimiento del Contrato de la propuesta publica: "CONTRATACION DE SERVICIO DE SEGUROS PARA VEHICULOS MUNICIPALES 2024-2025"**, y su correspondiente ID. El monto del documento deberá ser equivalente al **10%** del valor total del contrato (monto que deberá ser expresado en pesos chilenos o Unidades de Fomento) y tendrá una validez mínima de **noventa (90) días corridos** contados desde el término del plazo de duración que señala el contrato.

En caso de aumento del contrato en relación a su precio o extensión de su plazo, el contratado o la empresa está obligado a modificar esta garantía en los mismos términos contemplados en las bases administrativas generales.

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

- Incumplimiento del contrato imputable al contratado.
- Multas impagas cursadas por el Inspector Técnico del servicio.
- Cuando la Municipalidad sea demanda ante los tribunales de justicia por un hecho imputable al contratado.
- Para el pago de obligaciones laborales de previsión social y de salud adeudas por el contratista.
- Término anticipado del contrato imputable al contratista.

Esta garantía podrá otorgarse física o electrónicamente. Si la Garantía se otorga de manera electrónica, deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.

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

11. CONTRATO

La Municipalidad de Cerrillos procederá a la **"CONTRATACION DE SERVICIO DE SEGUROS PARA VEHICULOS MUNICIPALES 2024-2025"** mediante estado de pago mensual de acuerdo al valor ofertado, luego que el ITS acompañe la factura y adjunte el informe con las respectivas aprobaciones por el servicio contratado durante todo el periodo que dura el contrato. El oferente deberá ofertar los precios de los Ítems indicados en los Formularios 7, 7a y 7b.

Se suscribirá un contrato entre el municipio y el oferente adjudicado por el servicio y/o los bienes licitados. **El contrato será elaborado por la Dirección de Asesoría Jurídica de la Ilustre Municipalidad de Cerrillos, el que será suscrito por las partes como instrumento público** y contendrá lo señalado en las presentes B.A.G., Especificaciones Técnicas, Documentos Integrantes, Formatos 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.

La suscripción del contrato se realizará según los plazos establecidos en el cronograma, el oferente adjudicado previa firma del contrato deberá hacer entrega de la **copia de la Patente Municipal vigente y pagada, y de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, para esta garantía el plazo de entrega es el señalado en el punto 10.2 de las BAG** al Inspector Técnico (I.T.S.), quien informará y entregará copia de la garantía a la Dirección Jurídica.

Si el adjudicatario no presenta dichos documentos en la fecha indicada en el inciso anterior para la firma del contrato o no concurre a firmar el contrato en el plazo estipulado por la Dirección de Asesoría Jurídica, se podrá hacer efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta. Una vez firmado el contrato se devolverán las Garantía de Seriedad de la Oferta que aún retenga la Municipalidad en conformidad a lo señalado en el punto Nº 10.1 de las B.A.G.

El contrato será a través de **Instrumento Público**, el borrador del contrato será preparado por la Dirección de Asesoría Jurídica. Todos los gastos notariales o impuestos correspondientes al contrato serán de cargo del contratista si existieran. En el caso de ampliaciones del contrato, el adjudicado deberá concurrir a la firma de ampliación del contrato en la fecha estipulada por la Dirección de Asesoría Jurídica, el incumplimiento de este punto será motivo de multa inmediata.

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.

12.- EJECUCIÓN DEL SERVICIO

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

El contratista mantendrá un Libro de Servicio a disposición de la Inspección Técnica donde ésta dejará estampadas las observaciones y/o instrucciones que merezcan los trabajos. Este se encontrará en forma permanente en el Departamento de Servicios Generales y deberá ser firmado por el representante de la Empresa (designado por el contratista para esta tarea) cada vez que la Inspección Técnica formule las observaciones que le merezcan la ejecución del servicio.

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

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

13.- OBLIGACIONES DEL INSPECTOR TECNICA DEL SERVICIO (ITS)

La Municipalidad será representada ante el Contratista por el Inspector Técnico del Servicio (I.T.S.), que será el **Departamento de Servicios Generales**. El I.T.S. deberá formular todas las observaciones que le merezca la ejecución del servicio, lo que deberá ser comunicado por escrito al contratista, por lo cual éste quedará obligado a otorgar todas las facilidades que la Municipalidad requiera para el desempeño de su cometido.

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 sea asesorado por profesionales o por sociedades de profesionales, cuando sea necesario contar con una determinada calificación profesional o expertiz sobre una materia.

En especial le corresponderá al I.T.:

a) Formular todas las observaciones o instrucciones relativas a la correcta ejecución del contrato; todas las observaciones que estime necesario, las que deberán ser informadas al proveedor a través del libro de servicios.
b) Verificar, supervisar y controlar la ejecución del Servicio 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 del requerimiento.
g) Recibir la(s) factura(s) en razón a los requerimientos y demás antecedentes que le son solicitados en las presentes bases para tramitación del pago correspondiente y rechazarla si no correspondiera su pertinencia.
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 y el reglamento de Inspectores Técnicos municipal.

14.- LIBRO DE SERVICIO.

Se llevará un Libro de Servicio, foliado en triplicado proporcionado por el contratista, el que deberá ser ingresado al Departamento de Servicios Generales, el día de inicio de los servicios. Este deberá encontrarse permanentemente en la Unidad.

La hoja original permanecerá en el Libro de Servicio hasta la liquidación del contrato. La copia será distribuida al jefe del Servicio y la tercera copia para el adjudicado.

El I.T.S. estampará los hechos más importantes que se produzcan durante la ejecución de los servicios, en especial el incumplimiento por parte del contratista de las Especificaciones Técnicas y de las obligaciones contraídas de acuerdo a las presentes B.A.G. y demás observaciones e indicaciones técnicas que correspondan a juicio del I.T.S.

Quedarán estampadas todas las observaciones y resoluciones del I.T.S. con su correspondiente firma y la del contratista.

Las observaciones anotadas en el libro de Servicio, deben ser cumplidas dentro del plazo establecido por el I.T.S. y por el sólo hecho de anotarlas, el contratista se dará por notificado, sin requerir su firma o anuencia para el acto administrativo.

Una vez concluido el contrato, el libro de Servicio quedará en poder del mandante, para todos los efectos que correspondan.

En este libro se consignará los siguientes antecedentes entre otros:

a) Denominación del servicio.
b) Nombre del 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) Las observaciones que formule el Inspector Técnico del servicio en la prestación del servicio.
f) Los hechos que originen la aplicación de multa y/o el término del contrato con indicación de la fecha y hora.
g) La hoja original permanecerá en el libro de Servicio hasta la liquidación del contrato. La hoja copia será distribuida al Supervisor del Servicio de la empresa contratista, por lo que éste deberá revisar diariamente dicho libro.
h) Las demás que estime pertinentes.

15.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

a) Prestar los servicios adjudicados, de acuerdo a lo estipulado en las presentes B.A.G., Especificaciones Técnicas, la oferta y el contrato, de manera íntegra, oportuna y con alta calidad, utilizando suma diligencia en la ejecución de los servicios y procurando por todos los medios su continuidad.
b) Entregar, renovar y mantener vigente la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato. Esta garantía se hará efectiva para responder por cualquier perjuicio ocasionado al municipio como producto de un hecho u omisión del contratista o sus dependientes.
c) Cumplir las órdenes, instrucciones y/u Observaciones que emita el I.T.S. a través del libro Manifold o de servicio.
d) Será obligación del contratista mantener la totalidad de los compromisos contraídos en el contrato y no podrá cederlos o transferirlos total o parcialmente a personas naturales o jurídica alguna.
e) Cumplir con todas las leyes y reglamentos vigentes relativos a la prestación del servicio y/o bienes licitados.
f) Dar todas las facilidades al Inspector Técnico del Servicio para revisar la ejecución del servicio o entrega de producto(s) o Bien(es).
g) Proveer todos los materiales y equipos necesarios para cumplir con su oferta adjudicada en la presente licitación.
Las demás que se contemplan en estas Bases y las Especificaciones técnicas

16.- SUBCONTRATACIÓN

El contratista podrá subcontratar servicio(s) de manera parcial (hasta un 40 %), en conformidad a las normas establecidas en el código del trabajo, la Ley Nº 20.123 y su respectivo reglamento.

No obstante, lo anterior, el contratista deberá declarar en **Formato Nº 3,** 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.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

La Municipalidad de Cerrillos estará facultada para modificar el contrato (lo que deberá ser decretado) 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 afecten la interpretación del contrato.
b) Cuando existe incongruencias en las bases de licitación y/o especificaciones técnicas que impidan o dificulten la prestación del servicio u obra.
c) Cuando existe incongruencias en las bases administrativas generales y/o especificaciones se han cometido errores u omitidos elementos que afecten el normal funcionamiento del servicio u obra.

17.1- AUMENTO O DISMINUCIÓN DEL SERVICIO

El municipio se reserva el derecho de aumentar y/o disminuir hasta por un 30% del contrato ya sea en lo relativo a las obras, montos y/o plazos, siempre y cuando existan razones técnicas calificadas por la Inspección Técnica y en los términos ofrecidos al momento de la apertura de las ofertas. En este caso el aumento se efectuará una vez que la Sra. Alcaldesa lo autorice mediante el Decreto Municipal respectivo, **siempre y cuando se tenga la factibilidad presupuestaria para ello.**

18.- PROCEDIMIENTO PARA MULTAS Y TÉRMINO ANTICIPADO

El procedimiento para multas y término anticipado del contrato por causa imputable al contratista sigue de la siguiente forma:

18.1.- PROCEDIMIENTO

a) Una vez cursada/s la/s multa/s será/n comunicadas por escrito por el Inspector Técnico del servicio 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.
b) El Contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles posterior a la notificación, 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 de Servicio, 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.
d) Será admisible cualquier medio de prueba siendo apreciada en conciencia.
e) El I.T.S deberá hacer una propuesta al director o jefe de la Unidad Técnica a fin que resuelva sobre el asunto.
f) La resolución deberá ser dictada dentro del plazo de 20 días hábiles y notificada, ya sea de forma personal o pro carta certificada al domicilio del Contratista.
g) En contra de esta resolución se podrá interponer los recursos establecidos en la ley N°19880. Esto es recurso de reposición, 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.

El cobro de la multa será ejecutoriado mediante acto administrativo que dispone del cobro de la misma, la multa será notificada de forma personal o mediante carta certificada dirigida al domicilio señalado en el contrato, la notificación que se efectúe mediante carta certificada, se entenderá practicada a

contar del tercer día hábil siguiente a su recepción en la oficina de correo correspondiente. Con posterioridad el administrador del contrato debe publicar la sanción firme en la ficha respectiva del registro de proveedores y adjuntar el acto administrativo.

1.- Será comunicado por escrito por ITS al contratista mediante carta certificada a su domicilio, forma personal o cualquier medio escrito coordinado anticipadamente.

2.- El contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles para formular sus descargos por escrito al ITS.

3.- En el evento que los hechos alegados por el contratista no le consten al inspector técnico, podrá ordenar la apertura de un periodo de prueba, por un plazo de 10 días hábiles, a fin de que puedan practicarse cuantas juzgue pertinentes. El contratista podrá solicitar su prorroga por igual periodo en caso de ser insuficiente este plazo debiendo justificar su petición. El inspector solo podrá rechazar las pruebas propuestas por los interesados cuando sean manifiestamente improcedentes o innecesarias, mediante resolución motivada.

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

5.- El ITS deberá hacer una propuesta al Director o jefe de la unidad Técnica a fin que este resuelva sobre el asunto, con el visado de la señora Alcaldesa o subrogante legal.

6.- La resolución deberá ser dictada dentro de un plazo de 20 días hábiles y notificada, ya sea de forma personal, por carta certificada al domicilio del Contratista o cualquier medio escrito coordinado anticipadamente.

7.- En contra de esta resolución se podrá interponer los recursos establecidos en la Ley Nº 19880, en subsidio, dentro de 5 días hábiles de un plazo no superior a 30 días hábiles.

8.- Si se ha deducido recurso de reposición, la señora Alcaldesa deberá oír previamente al órgano recurrido el que podrá formular sus descargos por cualquier medio escrito o electrónico.

Estas multas se aplicarán una vez que el contratista no haya corregido la(s) observación(es) formuladas por el Inspector Técnico dentro del plazo fijado por él.
La Municipalidad aplicará multas en los siguientes casos:

a) Atraso en la entrega de las pólizas contratadas 1 UF por día hábil de atraso, con un tope de 10 días hábiles
b) Resolución negligente o tardía ante un siniestro, entendiéndose excesivo plazo (sobre 5 días hábiles) para la asignación de un taller, o contacto de respuesta sobre 24 horas, desde la comunicación formal del Municipio. 5 UF por evento, con un tope de 10 días hábiles y 72 horas respectivamente.
c) Incumplimiento en el plazo de liquidación de siniestro, según plazos establecidos por Superintendencia de Valores y Seguros 0,5 UF por cada día hábil de atraso.
d) No contar con grúa para traslado a taller o auxilio en ruta 0,5 UF por cada ocasión.
e) No contar con vehículo de reemplazo de acuerdo a lo establecido en el punto 9 de las Especificaciones Técnicas, con 0.5 UF por cada día de incumpliendo desde lo estipulado en el punto de las EETT.
f) Tiempos de espera en taller mayor a 30 días 1 UF por cada día hábil de atraso.

g) El no cumplimiento o retardo de reparaciones o indemnizaciones a tercero 0.5 UF por cada día hábil de atraso posterior al especificado en contrato.

h) El no concurrir a la firma de ampliación del contrato en la fecha estipulada por la Dirección de Asesoría Jurídica, 0.5 UF por cada día hábil de atraso posterior a la fecha estipulada de acuerdo a lo indicado en el punto 11 de las presentes bases.

i) El no informar subcontratación de acuerdo a lo establecido en el punto 16 de las presentes bases, con 0.5 UF por cada día hábil de atraso desde ocurrida la misma.

El tope máximo de multas será de 25 U.T.M. donde la municipalidad podrá decretar el término anticipado del contrato.

El pago de las multas debe efectuarse en la Tesorería Municipal de Cerrillos antes del pago de la factura del contratista.

Las multas que se cursen son sin perjuicio de las demás indemnizaciones que en derecho correspondan.

La Ilustre Municipalidad de Cerrillos se reserva el derecho de poner término anticipado al contrato, en cualquier momento y sin derecho a indemnización alguna para el contratista en el evento de verificarse cualquiera de las siguientes causales:

- Incumplimiento reiterado o grave de las obligaciones que impone el contrato. Se entenderá por incumplimiento reiterado del contrato la aplicación de tres (3) multas durante la vigencia del contrato.

- Se entenderá por incumplimiento grave:

a) Cuando la no presentación 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.

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

c) 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 prestan servicios en relación al contrato celebrado.

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

Causales:

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

b) 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

c) Si no ha iniciado el servicio o entregado los bienes dentro del plazo fijado en el contrato.

d) Si se ha suspendido el servicio y/o la entrega del Servicio, por causa imputable al contratado y no lo repone dentro del plazo establecido por el Inspector Técnico.

e) Si no ha concurrido a la firma de modificaciones al contrato por aumento o ampliación del mismo, en el plazo de tres (3) días desde la fecha señalada por la Dirección de Asesoría Jurídica, en el lugar indicado por esta.

f) Si no ha comenzado los servicios dentro del plazo fijado en los documentos del contrato o lo ha suspendido por diez o más días, habiendo requerimiento por escrito de la Inspección Técnica, de iniciarlo o continuarlo; sin que el contratista haya justificado su actitud.

g) Si a juicio de la Municipalidad, no está ejecutando el servicio de acuerdo con el contrato o en forma reiterada o flagrante no cumple con las obligaciones estipuladas en las B.A.G. y Especificaciones Técnicas de esta Propuesta.

h) Fuerza Mayor o caso fortuito.

i) Fallecimiento del contratista.

j) Se podrá terminar anticipadamente el contrato por mutuo acuerdo de las partes.

k) Por insolvencia, quiebra o cesación de pago.

l) Por exceder del límite máximo de multas.

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.

19.- CASOS FORTUITOS

Si durante la ejecución del servicio en situaciones específicas se produjeren atrasos parciales ocasionados por fuerza mayor o casos fortuitos (definidos en el Código Civil), el contratista deberá registrarlos en el Libro de Servicios 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.

20.- PAGOS Y SU PROCEDIMIENTO

El pago se realizará a 30 días desde la recepción de la factura, mensualmente conforme al valor establecido en la oferta respecto de la póliza de la presente licitación, más impuesto según corresponda.

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

La municipalidad está obligada a pagar el servicio solo cuando concurran los siguientes requisitos copulativos:

- El Inspector Técnico del Servicio haya manifestado su conformidad con el servicio o bien adquirido a través del respectivo informe fundado.
- La empresa o contratado haga entrega de la factura al Inspector Técnico del servicio.
- En caso de que la factura venga mal extendida por fondo y/o forma, el Inspector Técnico deberá devolver la factura al proveedor la factura dentro del plazo de 7 días corridos a la recepción de la misma y su reingreso se contabilizara como primer día de entrega por parte del proveedor, en este caso, el reclamo 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 guía o guías de despacho o demás documentación adjuntada por el proveedor.

Se deberán emitir la(s) factura(s) a nombre de: Municipalidad de Cerrillos RUT. 69.255.000-5, dirección Piloto Lazo N° 120, Cerrillos. **La Factura será entregada al Inspector técnico del Servicio (I.T.S)**

20.1.- PRESENTACIÓN ESTADO DE PAGO

a) Solicitud de Estado de Pago, en esta debe reportar si el pago incluye subcontratación en el caso de existir mandar copia de exigencia establecida en el párrafo tercero del punto 16. De esta BAG
b) El primer estado de pago debe incluir la copia del decreto de contrato

Una vez que el I.T.S aprueba el estado de pago presentando el adjudicatario presentará la factura

El I.T.S una vez recepcionada la factura tendrá un plazo máximo de 5 días hábiles para enviar todos los antecedentes y factura, acompañados del certificado de recepción conforme del servicio recibido en el mes.

21.- ANTICIPOS, REAJUSTES E INTERESES

La presente licitación no contempla la entrega de anticipos, reajustes e intereses de ninguna especie.

22.- FACTORING.

El Municipio cumplirá con lo establecido en los Contratos de Factoring suscritos por el contratista, siempre y cuando se le notifique oportunamente dentro de las 48 horas siguientes de su **celebración y no existan obligaciones o multas pendientes**, de acuerdo con lo señalado y dispuesto en el artículo 75 del Reglamento de la Ley Nº 19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

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

En ningún caso, la notificación del Factoring puede hacerse llegar a la Municipalidad y a al I.T.S, en fecha posterior a la solicitud de pago (estado de pago) que corresponde a la factura cedida.

23.- 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 Decreto Alcaldicio.

24.- RESPONSABILIDAD

El Contratista será responsable de todo accidente, daño o perjuicio que a raíz de la construcción de este proyecto que pudiera ocurrir a sus trabajadores, a terceros, a la propiedad y bienes existentes de la I. Municipalidad de Cerrillos.

El contratista será responsable y estará obligado, de su cargo a: reparar, subsanar, compensar, indemnizar, efectuar toda acción correctiva, debido a daños, perjuicios, lesiones, muertes y pérdidas de todo tipo que tengan su origen en la ejecución del proyecto a causa de negligencia, acciones y omisiones culpables de él o de cualquier personal a su cargo relacionado con el contratista.

25.- 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

DECRETO EXENTO N° 202/ /2023

ANEXO Nº 1

"CONTRATACION DE SERVICIO DE SEGUROS PARA VEHICULOS MUNICIPALES 2024-2025"

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,..... 202_.

ANEXO N° 2

DECRETO EXENTO N° 202/ /2023

"CONTRATACION DE SERVICIO DE SEGUROS PARA VEHICULOS MUNICIPALES 2024-2025"

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 tomado conocimiento de la topografía del terreno y todas las condiciones actuales y las demás características que incidan directamente en la ejecución de la obra.

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

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

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

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

CERRILLOS,..... 202_.

DECRETO EXENTO N° 202/ /2023
ANEXO Nº3

"CONTRATACION DE SERVICIO DE SEGUROS PARA VEHICULOS MUNICIPALES 2024-2025"

DECLARACIÓN SIMPLE

DECLARACIÓN SIMPLE RESPECTO A SUBCONTRATACIONES
(Ley N° 20.123 que regula el trabajo en régimen de subcontratación)

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

_____ Incluye subcontrataciones. _____ No incluye subcontrataciones.

_____

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

CERRILLOS,..... 202_.

DECRETO EXENTO N° 202/ /2023

ANEXO Nº4

"CONTRATACION DE SERVICIO DE SEGUROS PARA VEHICULOS MUNICIPALES 2024-2025"

DECLARACIÓN SIMPLE LEY Nº 20.285

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 en el caso de las UTP, deberán individualizar los socios o integrantes que componen la UTP, con su respectivo porcentaje de participación.

Nombre del Socio o Accionista	Rut del Socio o Accionista

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

CERRILLOS,.....202_.

ANEXO Nº5

CURRICULUM DE LA EMPRESA
LICITACIÓN PÚBLICA

"CONTRATACION DE SERVICIO DE SEGUROS PARA VEHICULOS MUNICIPALES 2024-2025"

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

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

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

CERRILLOS,..... 202_.

DECRETO EXENTO N° 202/ /2023

ANEXO Nº6

"CONTRATACION DE SERVICIO DE SEGUROS PARA VEHICULOS MUNICIPALES 2024-2025"

IDENTIFICACION DEL VEHICULO	Detalle de coberturas Generales solicitadas en las EETT	Código de registro SVS	Monto Asegurado en UF	Prima Neta (UF)	IVA (UF)	Exclusiones

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

CERRILLOS,..... 202_.

DECRETO EXENTO N° 202/ /2023

ANEXO 7

"CONTRATACION DE SERVICIO DE SEGUROS PARA VEHICULOS MUNICIPALES 2024-2025"

PRESUPUESTO OFERTA ECONÓMICA DETALLADA POR PARTIDAS

NOMBRE DEL PROPONENTE:.....RUT:.....

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

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

CERRILLOS,..... 202_.

Anexo 7-A

"CONTRATACION DE SERVICIO DE SEGUROS PARA VEHICULOS MUNICIPALES 2024-2025"

EXCLUSIONES

NOMBRE DEL PROPONENTE:.....RUT:.....
VIGENCIA.....

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

CERRILLOS,..... 202_.

DECRETO EXENTO N° 202/ /2023

Anexo 7-B

"CONTRATACION DE SERVICIO DE SEGUROS PARA VEHICULOS MUNICIPALES 2024-2025"

OTRAS COBERTURAS

NOMBRE DEL PROPONENTE:.....RUT:.....
VIGENCIA.....

Nº	OTRAS COBERTURAS	CODIGO REGISTRO	MONTO ASEGURADO (UF)	PRIMA NETA (UF)	IVA (UF)
1					
2					
3					
4					
5					

Informar para otras coberturas también:

Deducibles
Exclusiones
Condiciones de Pago
Otros beneficios

Lorena Facuse Rojas

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

CERRILLOS,..... 202_.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

TAMARA GOMEZ TABILO
Secretario Municipal (S)

LORENA FACUSE ROJAS
Alcaldesa

LFR/TGT/GVO/sef
Distribución:
- Archivo virtual "Decretos Correlativos"
- Secplan
- Administración Municipal

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

"CONTRATACION DE SEGUROS PARA VEHICULOS MUNICIPALES AÑO 2024 - 2025"

1. OBJETIVO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

En virtud a los presentes términos de referencia, la Municipalidad de Cerrillos requiere contratar mediante licitación pública el servicio de Seguros para la Flota Municipal correspondiente a camionetas, minibús, buses, buses eléctricos, camiones, maquinaria, ambulancia, cuya duración será comprendido inmediatamente desde el término de las pólizas vigentes actuales (31/12/2023 y 13/01/2024 correspondientemente), y con vigencia hasta 31 de Diciembre 2025 de los vehículos que se indican en el punto nº 6 de las presentes especificaciones técnicas con el objetivo de resguardar el patrimonio municipal.

El seguro para cada uno de los vehículos debe ser full cobertura, por daños parciales o totales de los mismos, ya sea considerado como daños propios u ocasionado por terceros, debiendo incluirse el robo de los vehículos, la responsabilidad civil y penal correspondiente, **SIN deducible.**

2. PLAZO Y LUGAR DE LOS SERVICIOS:

Los servicios se desarrollarán desde lo estipulado en el **Contrato de prestación de servicios,** previa adjudicación y hasta el plazo establecido en dicho Contrato.

3. PERDIDA TOTAL O PARCIAL:

- Se debe considerar la pérdida total de un vehículo cuando el costo de reparación de los daños sea igual o superior al 75% del valor comercial del mismo al momento de determinarse la perdida, o la activación del sistema de airbag. En caso de robo del vehículo también debe estimarse como pérdida total.
- Se debe considerar daño parcial de un vehículo, cualquier daño ocasionado bajo el porcentaje señalado precedentemente.

4. COBERTURAS GENERALES SOLICITADAS:

4.1 Daños al vehículo asegurado y/o de terceros, que incluya cobertura a lo menos de lo siguiente

a. Daños Materiales, cuyo valor será determinado en virtud al valor comercial de los vehículos derivados de: por Colisión, Choque, Volcamientos, Explosión, Incendio, Manifestaciones Públicas, Huelgas, Actos de Terrorismo, Actos Malicioso, Vandalismo, Riesgo de la Naturaleza (sismos, nevazón, granizo, inundación, etc.), Accidentes, Atropellos.

4.2 Daños Materiales del vehículo asegurado y daños a terceros causados por conductores dependientes y también los causados por la propia carga del vehículo o por objetos transportados en los vehículos asegurados.

4.3 Daño por robo, hurto o uso no autorizado del vehículo asegurado, el que se considerara pérdida total, así como también de las llaves, piezas o partes y los daños causados por la perpetración de dichos delitos, consumados, frustrados o en estado de tentativa.

4.4 Indemnizar los daños y perjuicios causados al vehículo asegurado, así como los daños a terceros, derivados de la Responsabilidad Civil, incluido Daño Emergente, Lucro Cesante, Daño Moral y Responsabilidad Extracontractual y Defensa Civil y Penal, cuando corresponda.

4.5 Accidentes Personales para pasajeros del vehículo municipal asegurado (Muerte e Incapacidad)

5. CONDICIONES EN CASO DE UN SINIESTRO CUBIERTO POR POLIZA

a) POR PERDIDA PARCIAL:

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES

La compañía aseguradora deberá ordenar la reparación del vehículo asegurado y el de terceros siniestrados, dentro de un plazo máximo de **3 días hábiles** en servicio técnico autorizado para la marca de los vehículos o en su defecto por uno alternativo de confianza de la compañía aseguradora, previa autorización de I.T.S.-

El reemplazo de las partes o piezas será con repuestos originales, **o en su defecto con repuestos homologados por la marca de mayor calidad y garantía.**

b) POR PERDIDA TOTAL:

La compañía deberá indemnizar al municipio pagando un monto igual al valor comercial del vehículo asegurado al momento del siniestro y sin ninguna deducción, en un plazo no superior a los 60 días contando desde efectuada la respectiva denuncia en la unidad policial y se entenderá por notificada al adjudicatario.

6. LISTADO DE VEHICULOS A ASEGURAR

Ilustre Municipalidad de Cerrillos
Direccion de Administracion y Finanzas
Departamento de Servicios Generales

Flota Municipal 2023

	Area	Ubicación	Combustible	Status	PPU	Tipo	Marca	Año	Color	Modelo	VIN	Venc. Poliza	Hora	Seguro
1	SSGG	Piloto Lazo	GASOLINA	Operativa	DPWD-65-8	CAMIONETA	NISSAN	2012	BLANCO	TERRANO DX D/C 2	3N6DD23TXZK887472	31/12/2023	12:00	Liberty
2	SSGG	Las Hortencias	GASOLINA	Operativa	DPWD-93-3	CAMIONETA	NISSAN	2012	BLANCO	TERRANO DX D/C 2	3N6DD23T9ZK886121	31/12/2023	12:00	Liberty
3	SSGG	Las Hortencias	GASOLINA	Operativa	DPWD-94-1	CAMIONETA	NISSAN	2012	BLANCO	TERRANO DX D/C 2	3N6DD23T9ZK886720	31/12/2023	12:00	Liberty
4	SSGG	Piloto Lazo	GASOLINA	Operativa	DPWD-95-K	CAMIONETA	NISSAN	2012	BLANCO	TERRANO DX D/C 2	3N6DD23T9ZK886931	31/12/2023	12:00	Liberty
5	SSGG	Piloto Lazo	GASOLINA	Operativa	DKRY-74-3	CAMIONETA	NISSAN	2012	BLANCO	TERRANO C/S 2,4	3N6DD21T7ZK886346	31/12/2023	12:00	Liberty
6	SSGG	Piloto Lazo	GASOLINA	Operativa	DPTC-10-3	CAMIONETA	NISSAN	2012	BLANCO	TERRANO DX C/D 2	3N6DD23T3ZK886406	31/12/2023	12:00	Liberty
7	SSGG	Piloto Lazo	DIESEL	Operativa	KBXB-63-7	CAMIONETA	CHEVROLET	2018	BLANCO	NEW D MAX CC 2.5	MPATFR86JJT000810	31/12/2023	12:00	Liberty
8	SSGG	Piloto Lazo	DIESEL	Operativa	KBXB-64-5	CAMIONETA	CHEVROLET	2018	BLANCO	NEW D MAX CC 2.5	MPATFR86JJT000811	31/12/2023	12:00	Liberty
9	SSGG	Piloto Lazo	DIESEL	Operativa	KBXB-65-3	CAMIONETA	CHEVROLET	2018	BLANCO	NEW D MAX CC 2.5	MPATFR86JJT000812	31/12/2023	12:00	Liberty
10	SSGG	Las Hortencias	DIESEL	Operativa	KBXB-66-1	CAMIONETA	CHEVROLET	2018	BLANCO	NEW D MAX CC 2.5	MPATFR86JJT000814	31/12/2023	12:00	Liberty
11	SSGG	Piloto Lazo	DIESEL	Operativa	KBXB-68-8	CAMIONETA	CHEVROLET	2018	BLANCO	NEW D MAX CC 2.5	MPATFR86JJT000813	31/12/2023	12:00	Liberty
12	SSGG	Piloto Lazo	DIESEL	Operativa	KBXB-69-6	CAMIONETA	CHEVROLET	2018	BLANCO	NEW D MAX CC 2.5	MPATFR86JJT000815	31/12/2023	12:00	Liberty
13	SSGG	Piloto Lazo	DIESEL	Operativa	KBXB-70-K	CAMIONETA	CHEVROLET	2018	BLANCO	NEW D MAX CC 2.5	MPATFR86JJT000809	31/12/2023	12:00	Liberty
14	SSGG	Las Hortencias	DIESEL	Operativa	KBXB-72-6	CAMIONETA	CHEVROLET	2018	BLANCO	NEW D MAX CC 2.5	MPATFR86JJT000624	31/12/2023	12:00	Liberty
15	SSGG	Piloto Lazo	DIESEL	Operativa	KBXB-73-4	CAMIONETA	CHEVROLET	2018	BLANCO	NEW D MAX CC 2.5	MPATFR86JJT000625	31/12/2023	12:00	Liberty
16	SSGG	Las Rosas	ELECTRICO	Operativa	LPHJ-66-3	BUS 47	BONLUCK	2022	BLANCO ROJO	JXK 6109 CEV	LTPC9H2R8MB000522	31/12/2023	12:00	Liberty
17	SSGG	Las Rosas	ELECTRICO	Operativa	LPHJ-70-1	BUS 47	BONLUCK	2022	BLANCO ROJO	JXK 6109 CEV	LTPC9H2R2MB000547	31/12/2023	12:00	Liberty
18	SSGG	Las Rosas	ELECTRICO	Operativa	LPHJ-71-K	BUS 47	BONLUCK	2022	BLANCO ROJO	JXK 6109 CEV	LTPC9H2R0MB000546	31/12/2023	12:00	Liberty
19	DIDECO	Las Rosas	DIESEL	Operativa	PKLX-16-7	AMBULANCIA	HYUNDAI	2021	BLANCO	H350 2.5	KMFAB17RPLK021193	31/12/2023	12:00	Liberty
20	DIDECO	Las Rosas	DIESEL	Operativa	PKTV-31-0	AMBULANCIA	HYUNDAI	2021	BLANCO	H350 2.5 SOLATI C	KMFAB17RPMK021360	31/12/2023	12:00	Liberty
21	DAEM	Primavera	GASOLINA	Operativa	D8KY-46-9	CAMIONETA	NISSAN	2011	PLATEADO	TERRANO D/C DX 2	3N6DD23T0ZK881891	31/12/2023	12:00	Liberty
22	DAEM	Primavera	DIESEL	Operativa	DYSZ-92-3	VAN 12 P	HYUNDAI	2012	BEIGE	NEW H-1 MB GL 2,5	KMJWA37JACU413425	31/12/2023	12:00	Liberty
23	DAEM	Piloto Lazo	DIESEL	Operativa	GTZB-90-8	VAN 12 P	HYUNDAI	2014	BLANCO	NEW H-1 MB GLS 2	KMJWA37KAEU659436	31/12/2023	12:00	Liberty
24	DAEM	Las Rosas	DIESEL	Operativa	WA-1728-4	BUS 32 P	MERCEDES BENZ	2006	BLANCO VERDE AMARILLO AZUL	LO 915 ESCOLAR	9BM6882765B429862	31/12/2023	12:00	Liberty
25	DAEM	Las Rosas	DIESEL	Operativa	WA-1750-0	BUS 32 P	MERCEDES BENZ	2006	BLANCO VERDE AMARILLO AZUL	LO 915 ESCOLAR	9BM6882765B429798	31/12/2023	12:00	Liberty
26	DAEM	Las Rosas	DIESEL	Operativa	WA-1751-9	BUS 45 P	MERCEDES BENZ	2006	BLANCO VERDE AMARILLO AZUL	OF 1722 ESCOLAR	9BM384078684527O3	31/12/2023	12:00	Liberty
27	DAEM	Las Rosas	DIESEL	Operativa	WA-1752-7	BUS 45 P	MERCEDES BENZ	2006	BLANCO VERDE AMARILLO AZUL	OF 1722 ESCOLAR	9BM384078684520O3	31/12/2023	12:00	Liberty
28	DAEM	Las Rosas	DIESEL	Operativa	WA-1753-5	BUS 45 P	MERCEDES BENZ	2006	BLANCO VERDE AMARILLO AZUL	OF 1722 ESCOLAR	9BM384078684562231	31/12/2023	12:00	Liberty
29	DAEM	Las Rosas	DIESEL	Operativa	WA-1754-3	BUS 45 P	MERCEDES BENZ	2006	BLANCO VERDE AMARILLO AZUL	OF 1722 ESCOLAR	9BM384078684573972	31/12/2023	12:00	Liberty
30	DAEM	Las Rosas	DIESEL	Operativa	FYBF-22-3	BUS 21 P	MITSUBISHI	2013	AZUL BEIGE	ROSA 29 P	BE63DGH10261	31/12/2023	12:00	Liberty
31	DAEM	Las Rosas	DIESEL	Operativa	HKCZ-90-2	BUS 31 P	KING LONG	2015	BLANCO AZUL	XQM 6858	LA6R1D5A3EB101133	31/12/2023	12:00	Liberty
32	DAEM	Las Rosas	DIESEL	Operativa	HRXJ-37-3	BUS 45 P	KING LONG	2016	GRIS AZUL	XMQ 6117ES	LA6R1F5E0EB301529	31/12/2023	12:00	Liberty
33	GA	Lo Errazuriz	GASOLINA	Operativa	ZW-1977-0	CAMIONETA	NISSAN	2007	BLANCO	D21 2,4 D/C 4X2	3N6CD13S8ZK858940	31/12/2023	12:00	Liberty
34	GA	Lo Errazuriz	GASOLINA	Operativa	DPWD-63-1	CAMIONETA	NISSAN	2012	BLANCO	TERRANO DX CAB/D	953378210B8R148406	31/12/2023	12:00	Liberty
35	GA	Lo Errazuriz	DIESEL	Operativa	CYSV-32-0	CAMIONETA	NISSAN	2011	ROJO INTENSO	NAVARA LE MT	3N6DD23T2ZK884209	31/12/2023	12:00	Liberty
36	GA	Lo Errazuriz	DIESEL	Operativa	BRYK-36-2	ALIBE	FORD	2008	BLANCO	CARGO 1722 E	MNTVCUD40Z0032437	31/12/2023	12:00	Liberty
37	GA	Lo Errazuriz	DIESEL	Operativa	DCXX-82-8	TOLVA	VOLKSWAGEN	2011	BLANCO	17220M	JALFVR347L7000259	31/12/2023	12:00	Liberty
38	GA	Lo Errazuriz	DIESEL	Operativa	DCZP-20-4	MINICARGADO	VOLVO	2011	AMARILLO	MC 70B	KMFGE17HPXC331758	13/01/2023	12:00	BCI
39	GA	Lo Errazuriz	DIESEL	Operativa	KBKL-48-K	MINICARGADO	CASE	2018	AMARILLO	SR200	U13R6DJ7KJ3000060	13/01/2024	12:00	BCI
40	GA	Lo Errazuriz	DIESEL	Operativa	KTVH-37-2	TOLVA	JAC	2019	BLANCO	JAC LANDER HFC 33	JAAN1R90UK7100137	31/12/2023	12:00	Liberty
41	GA	Lo Errazuriz	DIESEL	Operativa	LCXL-90-3	CLINICA MOVIL	CHEVROLET	2019	BLANCO	NQR 919 ABS	JAFSR200LGM426029	31/12/2023	12:00	Liberty
42	GA	Lo Errazuriz	DIESEL	Operativa	LGHK-16-6	CAMION 3/4	HYUNDAI	2019	BLANCO	HD65 DLX D/C AC E	VC60M708A00071057	31/12/2023	12:00	Liberty
43	GA	Lo Errazuriz	DIESEL	Operativa	PKFL-46-4	ALIBE	CHEVROLET	2021	BLANCO	CHASIS CABINA FVR	JALFVR347L7000259	31/12/2023	12:00	Liberty
44	GA	Lo Errazuriz	DIESEL	Operativa	SSGB-50-5	POLIBRAZO	VOLKSWAGEN	2023	BLANCO	CONSTELLATION 17	953658245PR028081	31/12/2023	12:00	Liberty
45	GA	Lo Errazuriz	DIESEL	Operativa	SUGL-83-K	RETROEXCAVA	NEW HOLLAND	2023	AMARILLO	B80C	NK00B80CANKH29669	13/01/2024	12:00	BCI
46	SSPP	Piloto Lazo	DIESEL	Operativa	HRWZ-16-8	FURGON	RENAULT	2016	BLANCO GLACIER	DOKKER III 1.5	VF1BSRN45GG957086	31/12/2023	12:00	Liberty
47	SSPP	Piloto Lazo	DIESEL	Operativa	HRWZ-17-6	FURGON	RENAULT	2016	BLANCO GLACIER	DOKKER III 1.5	VF1BSRN45GG957088	31/12/2023	12:00	Liberty
48	SSPP	Piloto Lazo	DIESEL	Operativa	HRWZ-18-4	FURGON	RENAULT	2016	BLANCO GLACIER	DOKKER III 1.5	VF1BSRN45GG957087	31/12/2023	12:00	Liberty
49	SSPP	Piloto Lazo	DIESEL	Operativa	HRWZ-21-4	FURGON	RENAULT	2016	BLANCO GLACIER	DOKKER III 1.5	VF1BSRN45GG957090	31/12/2023	12:00	Liberty
50	SSPP	Piloto Lazo	DIESEL	Operativa	HRWZ-22-2	FURGON	RENAULT	2016	BLANCO GLACIER	DOKKER III 1.5	VF1BSRN45GG957089	31/12/2023	12:00	Liberty
51	SSPP	Piloto Lazo	DIESEL	Operativa	HRWZ-41-9	FURGON	RENAULT	2016	BLANCO GLACIER	DOKKER III 1.5	VF1BSRN45GG957083	31/12/2023	12:00	Liberty
52	SSPP	Piloto Lazo	GASOLINA	Operativa	SPJR-39-8	CAMIONETA	VOLKSWAGEN	2023	BLANCO CANDY	SAVEIRO D CAB 1.6	9BWJE45U0NP048603	31/12/2023	12:00	Liberty
53	SSPP	Piloto Lazo	GASOLINA	Operativa	SPJR-40-1	CAMIONETA	VOLKSWAGEN	2023	BLANCO CANDY	SAVEIRO D CAB 1.6	9BWJE45U0NP048438	31/12/2023	12:00	Liberty
54	SSGG	Las Rosas	GASOLINA	Panne	ZW-1972-K	CAMIONETA	NISSAN	2007	BLANCO	D21 2,4 D/C 4X2	3N6CD13S4ZK858711	31/12/2023	12:00	Liberty
55	SSGG	Las Rosas	GASOLINA	Panne	ZW-1976-2	CAMIONETA	NISSAN	2007	BLANCO	D21 2,4 D/C 4X2	3N6CD13SZK858979	31/12/2023	12:00	Liberty

7. DISMINUCION O AUMENTO DEL CONTRATO, INCORPORACION O DISMINUCION DE FLOTA ASEGURADA

En la incorporación de nuevos móviles o disminuciones de estos, la compañía aseguradora debe considerar valor unitario por cada uno de estos de acuerdo a su oferta y debe ser autorizado a través del correspondiente Decreto Exento – Alcaldicio.

8. SERVICIO DE GRUA (cobertura adicional)

La compañía aseguradora debe contar con servicio de grúa 24/7, sin costo adicional la cual debe ser considerara en la oferta con un radio al menos de 300 kilómetros a la redonda entendiendo desde el kilómetro 0.- **El plazo de respuesta a dicho requerimiento debe ser en un periodo máximo de 2 horas.**

9. VEHICULO DE REEMPLAZO (cobertura adicional)

La compañía aseguradora deberá ordenar la reparación del vehículo asegurado siniestrado, dentro de un plazo máximo de 3 días hábiles previa autorización de I.T.S.; en caso de exceder el tiempo de reparación se debe considerar sin costo adicional un reemplazo de vehículos de similares características para todo el tiempo que el vehículo se encuentre en el taller.

10. VISITA A TERRENO (no obligatorio)

Los oferentes podrán realizar visitas a terreno, para la inspección de la totalidad de la flota municipal, señalada en el punto N° 3.4 de las Bases Administrativas Generales y lo establecido en Itinerario, con la finalidad de conocer el estado actual de los vehículos asegurados y de realizar la póliza.

11. COBERTURAS ADICIONALES Y EXCLUSIONES:

Al momento de efectuar las evaluaciones de las ofertas y efectuar las respectivas ponderaciones, se privilegiara a los oferentes que otorguen mayores coberturas adicionales y menores exclusiones.

12. TOTAL CONTRATO

El monto total del contrato asciende a la suma de $150.000.000 (ciento cincuenta millones de pesos) impuestos incluidos, por el periodo indicado en el punto Nº 1 de estas especificaciones técnicas, con pago única vez emitidas las pólizas correspondientes.

13. INICIO DEL SERVICIOS

El inicio del servicio comenzara al finalizar las pólizas vigentes actuales, 31/12/2023 y 13/01/2024 correspondientemente.-

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
JEFE SERVICIOS GENERALES
DIRECCION ADMINISTRACION Y FINANZAS

Departamento Servicios Generales

CFJ/LRM/ndl.-

Depto. Abastecimiento	**SOLICITUD DE PEDIDO** **DOCUMENTO N°: 407/0042/2023** **FECHA: 05/07/2023.**

[redacted]

1. Descripción del Requerimiento

Departamento	Dirección	Programa /Contrato Decretado
SERVICIOS GENERALES	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	

Cantidad del Bien o servicio solicitado	Unidad de Medida	Identificación del bien o servicio solicitado	Monto del Gasto Estimado (con impuesto)
1	unidades	CONTRATACION DE SEGUROS PARA VEHICULOS MUNICIPALES AÑO 2024 - 2025	$150.000.000.-

[redacted]

Observaciones que desee agregar e indicar para cuando necesita el bien o servicio
• CONTRATACION DE SEGUROS PARA VEHICULOS MUNICIPALES • FIRMA DE CONTRATO (ACTO ADMINISTRATIVO) RECEPCION DE ORDEN DE COMPRA A TRAVES DE PORTAL CHILE COMPRA POR PROVEEDOR. • INICIO DEL SERVICIO COMENZARA AL TERMINO DE LAS POLIZAS VIGENTES (31-12-2023 Y 13-01-2024 RESPECTIVAMENTE). • VISITA NO OBLIGATORIA. • CONTRATACION DIRECTA VIGENTE CONCLUYE EN DICIEMBRE 2023 Y ENERO 2024. • PAGO UNICO, UNA VEZ EMTIDAS TODAS LAS POLIZAS DE LOS VEHICULOS ASEGURADOS. • I.T.S COORDINADOR DE FLOTA O QUIEN SE DESIGNE. • SE ADJUNTAN ESPECIFICACIONES TECNICAS.

[redacted]

Tabla de Evaluación		
Criterio de Evaluación	%	Método de Evaluación y Subcriterios

[redacted]

Comisión Evaluadora	
Departamento	Cargo en Departamento
Departamento Servicos Generales	Claudio Flores Jimenez Jefe (S)
Departamento Servicos Generales	Luis Rivera Morales coordinador flota Municipal
Departamento Servicos Generales	Nathalie Diaz Lincoñir Secretaria

[redacted]

CONTRATO		
Tiempo del Contrato	Días/mes	Observaciones

Depto. Abastecimiento	**SOLICITUD DE PEDIDO** **DOCUMENTO N°: 407/0042/2023** **FECHA: 05/07/2023.**

Responsable del Contrato	**Teléfono**	**E-mail de Contacto**
Coordinador de flota o quien se designe.	233278027 233278092	lrivera@mcerrillos.cl

Firma Departamento	**Firma Director**
I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS JEFE SERVICIOS GENERALES DIRECCION ADMINISTRACION Y FINANZAS	I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS DIRECTOR ADMIN. Y FINANZAS

[redacted]

IMPUTACIÓN			**PRESUPUESTO SOLICITUD**
SUBTITULO	**ITEM**	**ASIGNACION**	

[redacted]

Firma y V.B. de Sectorialista encargado de presupuesto SECPLAN	**Firma y V.B. jefe Depto. de Informática.** **(en compras relacionadas con el área informática)**

FECHA INGRESO ABASTECIMIENTO