

DECRETO ALCALDICIO N°1448 17 JUN 2024

MATERIA: Autoriza llamado a propuesta pública, aprueba bases y designa comisión de apertura y de evaluación de la licitación que indica

VISTOS:

Las facultades establecidas en la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y lo dispuesto en la Ley 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento contenido en el D.S. N° 250 del año 2004 y sus modificaciones, el Decreto Alcaldicio N°833 de fecha 28 de agosto de 2020 y sus modificaciones, que delega facultades a diversos funcionarios municipales.

CONSIDERANDO:

- 1.- La Solicitud de Pedido N° 350 de fecha 30 de abril de 2024 de la Dirección de Administración y Finanzas Solicita la **CONTRATACION DE SEGUROS GENERALES PARA BIENES MUNICIPALES**
- 2.- Las Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas de la licitación denominada **CONTRATACION DE SEGUROS GENERALES PARA BIENES MUNICIPALES** de Secretaría Comunal de Panificación
- 3.- El Memorandum N° 240 de fecha 22 de abril de 2024 en que la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLAN), solicita se autorice llamado a Propuesta Pública para la licitación de **“CONTRATACION DE SEGUROS GENERALES PARA BIENES MUNICIPALES”**, adjuntando las Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas y documentos que regirá esta licitación y solicitando se designe las comisiones de Apertura y de Evaluación de esta propuesta pública.
- 4.- Lo dispuesto por el Administrador Municipal en su Derivación N° ID 190487 de fecha 18 de enero de 2024.

DECRETO:

- 1.- **AUTORÍCESE** para llamar a propuesta pública para la **“CONTRATACION DE SEGUROS GENERALES PARA BIENES MUNICIPALES”**
2. **EFFECTÚESE** la publicación correspondiente por la SECPLAN en el Portal CHILECOMPRA, en un plazo no mayor de 24 horas a contar de la fecha de dictación del presente Decreto.
- 3.- Las postulaciones como el acto de apertura se realizarán electrónicamente en los plazos que dispone automáticamente el Portal CHILECOMPRA. El calendario que regirá esta Licitación será publicado en el Portal CHILECOMPRA.
- 4.- **DESÍGNESE**, a los funcionarios que se indican en los recuadros siguientes, para que integren las Comisiones que se señalan, de la licitación pública mencionada en el punto 1, del presente Decreto Alcaldicio

COMISIÓN DE EVALUACIÓN

INTEGRANTES	REEMPLAZANTE
Martin Candia Maureira Unidad Solicitante	Cristóbal Navarro Ormazábal Unidad Solicitante
Elizabeth Delgado Campos Unidad Técnica	Lucia Tomic Coopman Unidad Técnica
Pedro Stuardo Marín Profesional SECPLAN	Alejandro Arévalo Condemarín Profesional SECPLAN

5.- **NÓMBRESE** como titular a Roberto Lazcano Vargas y como subrogante a Claudia Flores Sánchez, profesionales de la Sección de Licitaciones de SECPLAN, quienes indistintamente, actuaran como apoyo a la Comisión Evaluadora en la apertura de las ofertas y demás funciones que le entregan las Bases Administrativas Especiales.

6.- El Encargado Municipal de la Ley de Lobby incluirá a los funcionarios miembros de la comisión evaluadora mencionados en el recuadro, dentro del listado de sujetos pasivos, de acuerdo a lo establecido en la Ley N°20.730, y en tanto se mantengan en dicho cometido.

7.- El cumplimiento de este cometido será sin perjuicio de las labores habituales asignadas a los funcionarios designados para esta Comisión.

8.- Que, los funcionarios, Fabian Aguilera en su calidad de Director de la Dirección de Asesoría Jurídica, participaron en el proceso de revisión, de las bases administrativas, asimismo, Carolina Inostroza como abogada funcionaria a Honorarios de la Dirección de Asesoría Jurídica, Fanny Bravo de SECPLAN y Lucia Tomic Directora de administración y finanza. Participaron en la elaboración de las Bases Administrativas y técnicas; participaron en el proceso de formulación del pliego de condiciones, por lo que procederá, una vez publicado el presente llamado, dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 35 ter de la Ley N° 19.886

9.- **APRÚEBENSE** las Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas de la Licitación, Formularios y Anexos, para el llamado a propuesta pública en mencionadas el numeral 1 del presente Decreto, que a continuación se transcriben:

LICITACIÓN PÚBLICA BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES DE SERVICIO “CONTRATACIÓN DE SEGUROS GENERALES PARA BIENES MUNICIPALES”.

1. DISPOSICIONES GENERALES

1.1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

La Ilustre Municipalidad de Renca, en adelante **la Municipalidad**, requiere llamar a licitación pública, para la contratación del servicio **“CONTRATACIÓN DE SEGUROS GENERALES PARA BIENES MUNICIPALES Y OTROS”**, en adelante el **Servicio**.

Las condiciones especiales de la presente licitación, su cronograma, las características y detalles del servicio requerido, serán las indicadas en las Bases Administrativas Generales de Licitación de Servicios aprobadas por Decreto Alcaldicio N° 513 de 2020, de este Municipio, la presentes Bases Administrativas

Especiales, Bases Técnicas, y demás documentos Anexos y todos los antecedentes que forman parte del presente proceso, que serán publicadas a través de la plataforma del Portal Mercado Público www.mercadpopublico.cl.

1.2. OBJETO DE LA PROPUESTA

El objeto del presente proceso licitatorio es contratar cinco (5) tipos de cobertura para los distintos bienes municipales que se detallan a continuación:

1. Edificios Municipales y sus contenidos
2. Vehículos Motorizados
3. Responsabilidad Civil
4. Recaudación diaria de dinero
5. Edificios, vehículos, o equipos de terceros

2. MODALIDAD, PLAZO Y PRESUPUESTO DE LA LICITACION

La presente Licitación Pública derivará en la celebración de un contrato bajo la modalidad de **SUMA ALZADA**. El proceso licitatorio es de **ADJUDICACIÓN SIMPLE**, por lo que sólo se podrá adjudicar el servicio a un solo proveedor, en caso de que un mismo oferente presente más de una oferta, se considerará la primera ingresada en el portal.

Todas las sociedades Corredores de Seguros o Personas Naturales, que actúen como Corredores de Seguros, podrán representar solamente a una Compañía de Seguros y deberán ofertar en todas las categorías del presente proceso licitatorio.

El financiamiento para la ejecución del servicio de la presente Licitación corresponde a presupuesto municipal. El **PRESUPUESTO REFERENCIAL** para la contratación de seguros generales para la municipalidad durante los 24 meses del contrato es de **8000 UF (Ocho mil Unidades de Fomento)**, antecedente que el Oferente deberá considerar en su oferta económica.

El servicio contempla una **vigencia de 24 meses**, la cual deberá dar inicio el día 01 de septiembre 2024. El presente Contrato tendrá la posibilidad de prorrogarlo por una sola vez hasta por doce (12) meses, en las mismas condiciones vigentes al momento de decretarse la prórroga, para lo cual se requerirá un informe de la Unidad Técnica sobre la necesidad de extensión del contrato la cual deberá ser fundamentada. Con todo, este informe debe ser entregado a la Administrador Municipal con a lo menos treinta (30) días de anticipación a la fecha del término del contrato, en cuyo caso el contratista deberá aumentar el plazo de vigencia de la garantía de fiel cumplimiento del contrato y las pólizas de seguro.

El Proponente en su Oferta deberá considerar todos los gastos directos e indirectos que irrogue el cumplimiento del Contrato y en general, todo lo necesario para prestar el servicio en forma completa y correcta, de acuerdo con las especificaciones técnicas contenidas en las Bases Técnicas. A modo sólo enunciativo se considera el pago de derechos, impuestos, tasas, contribuciones, permisos, seguros, costos de garantías, y otros gravámenes señalados en las leyes, decretos o reglamentos vigentes; y en general, todo gasto que irrogue el cumplimiento cabal del Contrato. Asimismo, se considerarán incluidos en los precios, todos los gastos inherentes al cumplimiento de las medidas de protección al medioambiente y a la prevención de riesgos, que estén establecidos en la legislación, reglamentación y normativas vigentes o que estén incluidas en los documentos de Licitación.

El contratista no tendrá derecho a demandar aumento o reajuste del precio de su contrato fundado en la dictación de leyes generales o especiales que dispongan reajustes o aumentos de las remuneraciones, bonificaciones, imposiciones previsionales o impuestos aumentos en los salarios o en el costo de los materiales, equipos nacionales o importados, costos financieros, u otros, haciendo constar las partes que las posibilidades de tales aumentos han sido tenidas en cuenta para la fijación del precio.

3. NORMAS ESPECIALES APLICABLE

Complementariamente a la regulación establecida en las Bases Administrativas Generales, la presente contratación deberá dar estricto cumplimiento a todas las normas legales y/o reglamentarias atinentes a la presente contratación.

- Ley N° 20.667 que “Regula el Contrato de Seguro”, Ministerio de Hacienda.
- DFL 251, Compañías de Seguros, Sociedades Anónimas y Bolsas de Comercio, Ministerio de Hacienda.
- Circular N° 2106 del 31 de mayo de 2013, de la Superintendencia de Valores y Seguros.

- Bases Administrativas Generales de Licitación de Servicios aprobadas por Decreto Alcaldicio N° 513, de 2020.
- En general, todas las normas legales vigentes que se relacionen con la materia de la licitación.

4. DE LOS PARTICIPANTES

Para efectos de la presentes Bases Administrativas Especiales, se aplicará el punto 2 de las Bases Administrativas Generales, debiendo cumplirse con cada uno de los requisitos que en ese punto se indica. Se debe tener presente los requisitos que deben cumplir los participantes, las causales de inhabilidad para ofertar y contratar y los requisitos que deben cumplir la Unión Temporal de Proveedores (UTP), en caso de que se utilice esta modalidad.

Asimismo, podrán Participar en la propuesta todas las compañías de Seguros Generales, directamente o Corredores de Seguros.

En el caso de los Corredores de Seguros, sólo podrán participar en la propuesta representando a una (1) sola compañía. En el caso, que se detectase que uno o más Corredores de Seguros, representan a una misma Compañía Aseguradora con carta firmada del representante legal de esta, serán aceptada la carta que presente mayor antigüedad para esta propuesta quedando excluida de participar la otra oferta, quedando constancia en dicha propuesta, y no se considerará para efectos de evaluación.

5. DE LOS PLAZOS DE LA LICITACION Y ADJUDICACION

VISITA A TERRENO	El 5° día hábil contado desde la fecha de publicación de la licitación en el portal Mercado Público. Es voluntaria y se iniciará a las 10:00 am en el Hall de la Municipalidad de Renca, ubicado en el Blanco Encalada 1335, comuna de Renca
PROCESO DE CONSULTAS	Hasta las 16:00 hrs del 8° día hábil contado desde la fecha de publicación de la licitación en el portal Mercado Público.
PROCESO DE RESPUESTAS	Hasta las 18:00 hrs del 12° día hábil, contado desde la fecha de publicación de la licitación en el portal Mercado Público.
CIERRE DE RECEPCIÓN DE OFERTAS	Hasta las 14:00 hrs. del día 23 hábil, contado desde la fecha de publicación de la licitación en el portal Mercado Público. En caso de que la fecha de cierre concuerde con un día lunes o con el día siguiente a un día feriado o inhábil, la fecha de cierre será el día hábil siguiente. Lo anterior con el objeto de cumplir con el penúltimo inciso del Art.25 del Reglamento de la ley de compras públicas.
ACTO DE APERTURA ELECTRÓNICA DE LAS OFERTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS	El mismo día de Cierre de Recepción de Ofertas, a las 15:30 horas.
FECHA DE ADJUDICACIÓN	60 días corridos contados desde la fecha de Cierre de Recepción de Ofertas.

VISITA A TERRENO

El presente proceso contempla visita a terreno de carácter Voluntario al lugar donde se ejecutará el levantamiento requerido. Para ello los Oferentes deberán reunirse en el Hall Central de la Municipalidad de Renca (Blanco Encalada N°1335) con un representante Municipal. La fecha y horario respectivos para la realización de las Visitas a Terreno Voluntaria, se indicará en el cronograma de la presente licitación, en la plataforma de Mercado Público.

En esta, el o los Oferentes visitarán el terreno previamente a la presentación de la Propuesta, tomando, por consecuencia, pleno conocimiento de la naturaleza de este y sus alrededores, pudiendo así determinar los alcances, recursos materiales y humanos necesarios para la correcta ejecución del contrato.

Para la visita a terreno será de exclusiva responsabilidad de la Oferente interesado y será a su cargo el transporte del representante que asista. El Municipio y sus funcionarios no se harán cargo del transporte de ningún oferente.

Se dejará constancia de los Oferentes que asistieron a la visita a terreno, mediante el levantamiento de un acta, la cual deberá ser firmada por los Oferentes que asistan, siendo publicado en el portal de Mercado Público, se dará cierre al acta una vez terminada la visita.

Cabe señalar que por tratarse una visita de carácter "voluntaria", se debe entender que aquellos interesados que no hayan asistido a la visita (y que no se encuentren inscritos en el acta de asistencia), igualmente podrán participar del presente proceso licitatorio.

6. DE LAS GARANTÍAS

6.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Para la presentación de esta garantía se deberá cumplir con lo establecido en el punto 5.1 y 5.2 de las Bases Administrativas Generales.

Al momento de la postulación, el oferente debe entregar la siguiente garantía de seriedad de la oferta, como se detalla a continuación:

Identificación del Proponente	
Tipo Documento	Boleta Bancaria, Vale Vista, Certificado de Fianza, Póliza de Seguro, u otro instrumento que sea pagadero a la vista, que tenga el carácter irrevocable y que asegure el pago de manera rápida y efectiva.
A Favor De	I. Municipalidad de Renca, RUT: 69.071.200-8.
Monto	\$1.000.000 (un millón de pesos).
Vigencia	No inferior a 90 días corridos, desde la fecha de cierre para presentación de las ofertas en el portal.
Glosa	Garantía de Seriedad de la Oferta Propuesta Pública por el servicio denominado “CONTRATACIÓN DE SEGUROS GENERALES PARA BIENES MUNICIPALES Y OTROS” y su N° de ID.

Para la devolución de esta Garantía, se aplicará el punto 5.2.1 de las Bases Administrativas Generales, respectivamente.

En el caso de depósitos o vales vista, la glosa indicada precedentemente, deberá incorporarse en la carta o documento anexo que se acompañe al instrumento de Garantía.

La Garantía de Seriedad de la Oferta, podrá ser cobrada en caso de que:

- a) El o los Oferentes se desistan de su oferta.
- b) El Adjudicatario no concurre a firmar el Contrato en el plazo estipulado.
- c) Se presenta documentación falsa.
- d) No presenta Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato en los plazos y términos establecidos.
- e) Si el Adjudicatario no cumple con algunas de las condiciones o no hace entrega de los documentos requeridos para formalizar la Contratación.
- f) Cualquier otra situación señalada en las presentes Bases y en las Bases Administrativas Generales.

6.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

El contratista al momento de la suscripción del Contrato deberá entregar la garantía de fiel cumplimiento de contrato cumpliendo con lo establecido en el punto 5.3 de las Bases Administrativas Generales:

Identificación del Proponente	
Tipo Documento	Boleta Bancaria, Vale Vista, Certificado de Fianza, Póliza de Seguro, u otro instrumento que sea pagadero a la vista, tenga el carácter de irrevocable y asegure el pago de manera rápida y efectiva.
A Favor De	I. Municipalidad de Renca, RUT: 69.071.200-8.
Monto	10% del Valor Total del Contrato.
Vigencia	Plazo del contrato más 120 días corridos,
Glosa	Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato de la Propuesta “CONTRATACIÓN DE SEGUROS GENERALES PARA BIENES MUNICIPALES Y OTROS” y su N° de ID.

Será obligación del Contratista mantener la vigencia y monto de la Garantía citada en el caso de que se produzcan variaciones en el plazo de ejecución y/o en el monto del Contrato.

La Municipalidad, estará facultada para hacer efectiva la presente Garantía cuando:

- A juicio de la Municipalidad el Contratista hubiere incumplido total o parcialmente las obligaciones de las presentes Bases o derivadas de la contratación;
- El Contratista posea deudas impagas previsionales o laborales con sus trabajadores;
- Existan multas o sanciones no pagadas por el Contratista que no pueden ser descontadas de los estados de pago.
- Por terminar el contrato por las causales imputables al contratista, que se detallan en el punto 8.7 de las Bases Administrativas Generales.
- O cualquier causal establecida en las presentes Bases y/o Administrativas Generales

7. DE LAS CONDICIONES DE LA LICITACIÓN Y PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Se aplicará a este respecto el punto 3 y 4 de las Bases Administrativas Generales, en su integridad.

8. ANTECEDENTES PARA OFERTAR

Las ofertas se realizarán a través de la plataforma de licitaciones del Portal Chilecompra, www.mercadopublico.cl, hasta la fecha indicada para el cierre de las ofertas, de acuerdo con el siguiente orden:

- A. Anexos Administrativos
- B. Anexos Técnicos
- C. Anexos Económicos

8.1 ANEXOS ADMINISTRATIVOS

Si el oferente está inscrito en estado HÁBIL en el registro de proveedores no será necesario ingresar en su oferta la documentación individualizada en el punto 8.1.2 siguientes. No obstante, la municipalidad se reserva el derecho de solicitar, cuando lo estime pertinente y antes de adjudicar, cualquier documentación en el punto 8.1.3

8.1.1 FORMULARIO Y DOCUMENTACION PARA OFERENTES PERSONA NATURAL, JURÍDICA

A. FORMULARIO N°1: "IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE, ACEPTACION DE BASES Y PACTO DE INTEGRIDAD", debidamente firmado por el oferente o su representante legal, a través del cual el oferente se individualiza, declara su aceptación de las bases y suscribe el contenido de pacto de integridad.

B. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA, en las condiciones 6.1 de las presentes Bases Administrativas.

C. DECLARACION JURADA DE REQUISITOS PARA OFERTAR: todo oferente deberá suscribir la "Declaración jurada de Requisitos para Ofertar" electrónica del sistema de Mercado Publico, referida a la declaración de no estar inhabilitado por condenas y ausencias de conflictos de intereses. En el caso de las UTP los integrantes deberán suscribir Formulario N°1-A que se detalla en el punto 8.1.3

8.1.2 DOCUMENTACION ADICIONAL PARA PROVEEDORES, EN REVISION DE SU ESTADO DE HABILIDAD O SIN CONTRATO VIGENTE EN EL REGISTRO DE PROVEEDORES

DOCUMENTO N°2: "Certificado emitido por la superintendencia de insolvencia y reemprendimiento", que acredite que no ha sido declarado en quiebra por resolución judicial ejecutora.

DOCUMENTO N°3: "Certificado de vigencia de la sociedad" y/o modificaciones", otorgadas por el registro de comercio del conservador de Bienes Raíces correspondiente.

DOCUMENTO N° 4: "Certificado de vigencia del o los representantes legales", otorgado por el registro de comercio del Conservador de Bienes Raíces correspondiente.

DOCUMENTO N°5: Para personas jurídicas constituidas por la Ley N°20.659 “Certificado de vigencia de sociedad”

DOCUMENTO N° 6: Para personas jurídicas constituidas por la Ley N°20.659 “Certificado de estatuto actualizado”

DOCUMENTO N°7: Para personas jurídicas constituidas por la Ley N°20.659 “Certificado de anotaciones”

DOCUMENTO N°8: Certificado emitido por la Tesorería General de la Republica”, que acredite que no se registra una o mas deudas tributarias por un monto total superior a 500 UF por un año, o superior a 200 UF e inferior a 500 UF por un periodo a 2 años.

En el caso de existir deuda en las condiciones señaladas, se deberá especificar deuda vencida y presentar convenio de pago vigente, la antigüedad no debe ser mayor a 30 días corridos anteriores a la fecha de apertura original de las propuestas.

8.1.3 FORMULARIO Y DOCUMENTACION PARA INTEGRANTES DE UNIONES TEMPORALES DE PROVEEDORES (UTP)

En caso de ser parte de una UTP , todos los miembros de esta deben presentar los certificados señalados en los puntos 8.1.1, 8.1.2, precedentes, según corresponda, en los términos y condiciones establecidos.

Adicionalmente deberán acompañar:

A.FORMULARIO N°1-A: IDENTIFICACION DEL PROPONENTE,ACEPTACION DE BASES,DECLARACIONES JURADAS Y PACTO DE INTEGRIDAD PARA UNION TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP), se deberá informar el nombre de cada uno de los miembros de esta y cada uno de ellos deberá completar, firmar y adjuntar el formulario N°1-A, donde se individualiza, acepta las bases y suscribe la declaración jurada de no estar inhabilitado por condenas y ausencia de conflictos de intereses y acepta el contenido del pacto de integridad.

B.DOCUMENTO N°9: “ACUERDO Y FORMALIZACION DE UTP”, La Unión Temporal de Proveedores , deberá adjuntar el documento que formaliza la unión y de cuenta del acuerdo para participar bajo esta modalidad de acuerdo con el artículo 67 bis, del Reglamento de la Ley 19.886, en la presente licitación.

En cualquier caso, en dicho documento se deberá establecer además la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la entidad, por lo tanto, todos y cada uno de los integrantes de una UTP, serán individualmente responsables respecto de las obligaciones derivadas de la adjudicación de la presente licitación y del respectivo contrato. En tal sentido, el instrumento de constitución de la UTP no puede incluir cláusulas de exención o limitación de responsabilidad para alguno de los integrantes de la UTP.

Se deberá además nombrar un representante o apoderado común con poderes suficientes para las actuaciones que se originen de la presente licitación.

En caso de adjudicar la propuesta a una UTP, la Municipalidad exigirá al momento de celebrar el contrato, la inscripción en el Registro de Proveedores de cada uno de los integrantes de la UTP
La vigencia de la UTP no podrá ser inferior a la del contrato adjudicado, incluyendo eventuales aumentos y/o renovaciones de este.

8.2.ANEXOS TECNICOS

1. FORMULARIO 2 “EXPERIENCIA DEL PROPONENTE”, Debidamente firmado por el oferente, a través del cual declara su experiencia por concepto de seguros generales , ejecutados en los últimos 5 años y hasta la fecha del cierre de la recepción de las ofertas. Se considerarán experiencias tanto públicas o privadas.

- i. Cada una de las experiencias aquí declaradas deberá ser debidamente acreditada con cualquiera de los siguientes documentos, los que deberá ser ingresados al Portal www.mercadopublico.cl, como Anexos Técnicos, en conjunto con el Formulario N° 2:

- a. Certificados emitidos por el mandante a nombre del oferente,
 - b. Liquidaciones de Contratos emitidos por el mandante a nombre del oferente
 - c. Órdenes de compra en estado Aceptada o Recepción conforme.
- ii. En cualquiera de estos casos dichos documentos deberán dar cuenta de lo siguiente:
- a. Nombre y/u objeto de la contratación,
 - b. Fecha de la Contratación (se debe identificar fecha de inicio y la fecha término de la contratación o la duración del servicio) (a excepción de la OC, la cual tendrá que tener la fecha de emisión de la OC dentro del periodo señalado de la experiencia).
 - c. Identificación de Institución mandante y/o la identificación del responsable que lo suscribe y su cargo dentro de la institución.

En caso de que algún documento no contenga toda la información indicada en el punto ii), el oferente podrá complementar la información faltante con otros de los documentos requeridos en el numeral i). Asimismo, en el caso de contratos con entidades públicas, si algún documento no contiene toda la información señalada en el punto ii), el oferente podrá complementar la información faltante con documentos publicados por el mandante en el Portal Mercado Público, señalando el id de la licitación que dio origen al contrato.

La Comisión Evaluadora tendrá la facultad de revisar el portal de Mercado Público para efectos de corroborar la información entregada por los proponentes y desestimarla si no fuera veraz o inconsistente. Asimismo, la Comisión Evaluadora podrá consultar por escrito con las instituciones mandantes para verificar la veracidad de la experiencia.

Cuando se detecte que alguna contratación hubiese terminado anticipadamente o no se hubiera ejecutado en los términos convenidos, no se contabilizará como experiencia del oferente, dejando constancia de ello en el respectivo Informe de Evaluación.

La Comisión de Evaluación podrá solicitar mediante Foro Inverso, conforme al punto 12 de estas Bases, la documentación que acredite aquella experiencia que habiéndose señalado en el Formulario N°2, no se hubiese adjuntado en la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar dichas ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para ofertar y el período de evaluación. Para este caso se descontará del factor "Requisitos formales".

En caso de que algún oferente no entregue o entregue en blanco el Formulario N°2 al momento de la oferta, se entenderá que no posee experiencia en los términos requeridos, debiendo asignarle puntaje cero (0) en el factor de evaluación "Experiencia Acreditada del Oferente", y no se realizará el descuento en el factor de requisitos formales.

- 2. FORMULARIO N° 3 "CALIFICACIÓN DE RIESGO DE LA COMPAÑÍA DE SEGUROS",** debidamente firmado por el oferente o su representante legal, según corresponda. Donde el oferente deberá indicar su clasificación de riesgos, el cual deberá ser respaldado a través de la presentación de certificados emitidos por la Superintendencia de Valores y Seguros.
- 3. FORMULARIO N°5 "DEDUCIBLES POR COBERTURA CONTRATADA Y PLAZO DE LIQUIDACIÓN ANTE SINIESTROS",** debidamente firmado por el o su representante legal, según corresponda, donde el oferente deberá indicar el monto en UF de los deducibles por cada categoría y el plazo de liquidación ante siniestros por cada una de ellas.
- 4. COTIZACIÓN DE LA COMPAÑÍA DE SEGUROS,** debidamente firmado por el oferente o su representante legal, según corresponda. Donde el oferente deberá detallar las coberturas y deducibles en cada categoría cotizada y el valor
- 5. CARTA O CERTIFICADO DE REPRESENTACIÓN DE LA COMPAÑÍA DE SEGUROS,** Otorgada al Corredor, Sociedad Corredora de Seguros, Persona natural que actúen como Corredores de Seguros o Unión Temporal de Proveedores, si corresponde.
- 6. DOCUMENTO DE PROCEDIMIENTO DE LIQUIDACIÓN DE SINIESTRO,** según lo indicado en la circular N°2106 del 31 de mayo de 2013, de la Superintendencia de Valores y Seguros, el cual debe ser concordante con los plazos de liquidación ofertados en el formulario N°5.

8.3 ANEXOS ECONÓMICOS

1. FORMULARIO N° 4. “OFERTA ECONÓMICA”, debidamente firmado por el oferente o su representante legal, en el cual el oferente presenta su oferta económica para la “CONTRATACIÓN DE SEGUROS GENERALES PARA BIENES MUNICIPALES Y OTROS”.

Este deberá indicar el **VALOR DE LA PRIMA TOTAL ANUAL**, por cada categoría ofertada. Este Valor se expresará en Unidades de Fomento (UF) y deberá considerar IVA y descuentos si los hubiere. Además, se deberá indicar el número de la póliza ofertada en cada categoría.

Este deberá tener incluidos todos aquellos costos y actividades que, sin estar expresamente indicados en los documentos contractuales ni en el itemizado, fueran necesarios para el completo y total cumplimiento del Contrato, incluyéndose en esto los gastos incurridos para la presentación de la oferta.

Por el solo hecho de presentar su propuesta en el portal www.mercadopublico.cl, el Oferente se obliga a mantener vigente su oferta durante un plazo de 90 días corridos, o por el plazo que señalen las Bases Administrativas Generales y/o Bases Administrativas Especiales, contados desde la fecha de apertura de la propuesta.

En caso de diferencias producidas entre la(s) oferta(s) ingresada(s) en el portal www.mercadopublico.cl y el Formulario de Oferta Económica, primará para todo efecto la(s) oferta(s) ingresada(s) en el Formulario.

En caso de existir Diferencia en los precios ofertados entre el monto ofertado en el Portal www.mercadopublico.cl, el Formulario de Oferta Económica N°4, primará siempre el valor presentado en este último.

NOTA DE INADMISIBILIDAD

*De conformidad con el punto 6.4 letra c) de las Bases Administrativas Generales, La **NO** presentación de cualquiera de los Formularios establecidos en los apartados de **Anexos Económico y Técnicos**, declara **INADMISIBLE** la oferta.*

9. APERTURA y EVALUACIÓN

9.1 COMISION DE EVALUACION

La apertura y evaluación de las ofertas será realizada por una comisión evaluadora constituida para tal efecto, que estará compuesta por 3 integrantes, designados por Decreto Alcaldicio.

Los miembros de la comisión evaluadora están sujetos a las siguientes prohibiciones :

- a.** Tener contactos con los oferentes, salvo en cuanto proceda alguno de los mecanismos regulados por los artículos 27, 39 y 40 del Reglamento de la ley N° 19.886.
- b.** Aceptar solicitudes de reunión, de parte de terceros, sobre asuntos vinculados directa o indirectamente con esta licitación, mientras integren la Comisión Evaluadora.
- c.** Difundir con terceros lo que está sucediendo en el proceso de evaluación y/o la documentación respectiva, a la que solo corresponde tener acceso a los integrantes de la comisión de evaluación.
- d.** 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, o de cualquier persona que pretenda influir en su decisión.

El /la funcionario/a designado/como apoyo a la comisión evaluadora en la apertura de las ofertas, deberá realizar las consultas a los proponentes a través de foro inverso, apoyar administrativamente a la comisión y resguardar el cumplimiento de los plazos, haciendo presente a la comisión la obligación de cumplir con el calendario de la licitación.

9.2 PROCESO DE APERTURA

El acto de apertura de la licitación constará de una etapa en que se procederá a abrir tanto la oferta administrativa, técnica como la oferta económica, de forma consecutiva. El acto de apertura se realizará electrónicamente a través del sistema de información.

En la eventualidad que existiera una situación de indisponibilidad técnica que afecte el sistema de información en la fecha y hora del acto de apertura electrónica, la comisión estará facultada para interrumpir la continuidad administrativa de tal proceso y disponer su prosecución el día hábil siguiente en que dicho sistema se encuentra habilitado.

La comisión evaluadora declarará inadmisibles cualquiera de las ofertas presentadas que no cumplan los requisitos o condiciones establecidos en las presentes bases, sin perjuicio de la facultad de solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, de acuerdo con lo establecido en la normativa de compras públicas en el artículo 40 del Reglamento de la Ley N°19.886.

Posterior al cierre de recepción de ofertas indicada en la Ficha de Licitación del Sistema de información, la comisión de evaluación procederá, en primera instancia, a efectuar el Acto de Apertura de las propuestas, conforme al artículo 33 del Reglamento de la Ley N°19.886, en el que liberan las ofertas administrativas, técnicas y económicas, y posteriormente la evaluación de las ofertas por parte de los proponentes, según lo establecido en el Art.37 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas.

La comisión de evaluación deberá calificar las Propuestas de la siguiente forma:

- a) Ofertas Aceptadas sin observaciones: aquellas que al momento de la apertura cumplen con la entrega de toda la documentación en la forma establecida en las bases de licitación.
- b) Ofertas Aceptadas con observaciones: aquellas que no presentaron toda la documentación en plazo y forma establecidas en las bases de licitación
- c) Ofertas Rechazadas: aquellas que incurran en alguna de las causales de rechazo al momento de la apertura de las propuestas.

Finalmente, de todo lo obrado, se procederá a levantar el acta debidamente firmada por todos los integrantes de la comisión de evaluación, en la cual se dejará constancia de cada una de las ofertas presentadas y la clasificación de dichas propuestas, con indicación de las observaciones consignadas y de las causales invocadas, en el caso de haber Ofertas Aceptadas con observaciones y Ofertas Rechazadas, respectivamente.

10. CAUSALES DE RECHAZO EN EL PROCESO DE APERTURA DE LAS PROPUESTAS

La comisión de Evaluación rechazará las Ofertas en el acto de Apertura, cuando se incurra en alguno de los siguientes incumplimientos:

- a) La no publicación de la oferta del proponente a través del sistema de Compras Públicas del Estado (Mercado Público), salvo en caso de indisponibilidad del sistema, lo que deberá acreditarse;
- b) Que existan oferentes que estén afectos a cualquiera de las prohibiciones para contratar que se describen en el punto 8.1 de las Bases Administrativas Generales
- c) La no presentación, por parte del Proponente, de los Formularios que se deban ingresar en los "Anexos Económicos" y "Anexos Técnicos" del Sistema de Información.
- d) Cuando se proporcione información incompleta, sin valorar y/o se deje en blanco alguno de los apartados requeridos en los Formularios que se deban ingresar en los "Anexos Económicos" del Sistema de Información, lo cual signifique la imposibilidad de aplicar la pauta de evaluación. En caso de existir errores u omisiones que puedan ser subsanados con una simple operación aritmética, la Comisión Evaluadora podrá ejecutarla, dejando constancia de ello en el acta o informe respectivo.
- e) Cuando se omita alguno de los valores del formulario N°5.
- f) La NO entrega de cotización solicitada en las presentes bases.
- g) Cuando se exceda del presupuesto disponible para la presente licitación.
- h) Cualquier otra causal establecida en las presentes bases.

11. EVALUACION DE LAS OFERTAS

La Comisión evaluadora analizará el contenido de los antecedentes que se presenten en cada propuesta para verificar si éstos permiten la aplicación de la Pauta de Evaluación, esto es, si son Ofertas Evaluables.

La Comisión Evaluadora asignará los puntajes a cada Oferta para cada factor según se señale en la Pauta de Evaluación de las Bases Administrativas Especiales y ordenará las Propuestas según los resultados que obtuvo el Valor Total de cada una de ellas en la evaluación, de mayor a menor.

Los resultados de la evaluación se consignarán en un informe que será firmado por los miembros de dicha Comisión, en el que deberá proponer la oferta más conveniente, o la proposición de declarar desierta la licitación, según sea el caso.

En caso de empate en la evaluación se procederá de acuerdo con lo indicado en el numeral 7.4. de las Bases Administrativas Generales.

El informe de la Comisión evaluadora deberá referirse a las materias señaladas en el artículo 40 bis del Reglamento de la Ley N° 19.886.

12. SUBSANACION DE ERRORES U OMISIONES O SOLICITUD DE CERTIFICACIONES O ANTECEDENTES OMITIDOS.

12.1. SUBSANACIÓN DE ERRORES U OMISIONES FORMALES

Una vez realizada la apertura electrónica de las ofertas, la 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, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes, a través del Sistema de Información www.mercadopublico.cl.

Para dicha subsanación se otorgará un plazo mínimo de 48 horas, contados desde su comunicación al oferente por parte de la Municipalidad, la que se informará a través del Sistema de información www.mercadopublico.cl. (Foro Inverso) La responsabilidad de revisar oportunamente dicho sistema durante el período de evaluación recae exclusivamente en los respectivos oferentes.

12.2. SOLICITUD DE CERTIFICADOS O ANTECEDENTES OMITIDOS

La Comisión tiene la facultad de 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 período de evaluación. Tratándose de certificaciones o antecedentes incompletos se entenderán como no presentados oportunamente y podrá aplicarse lo dispuesto en esta cláusula.

Para dichas presentaciones de certificaciones o antecedentes se otorgará un plazo fatal de 48 horas, contados desde su comunicación al oferente por parte la Municipalidad, la que se informará a través del Sistema de información www.mercadopublico.cl. (Foro Inverso) La responsabilidad de revisar oportunamente dicho sistema durante el período de evaluación recae exclusivamente en los respectivos oferentes.

12.3. REGLAS COMUNES SOBRE SOLICITUDES POR FORO INVERSO

Tanto los requerimientos de aclaración como las respuestas a ellas por parte de los Oferentes deberán ser entregadas única y exclusivamente a través del Sistema de Información, limitándose a los puntos solicitados. Estas aclaraciones y las respuestas a las mismas no podrán, en ningún caso, alterar la esencia de la propuesta ni el precio de la misma. El costo de toda información adicional solicitada será de cargo del Proponente.

Se descontará puntaje en el factor de evaluación “Cumplimiento de Requisitos Formales” por solicitar documentos por Foro Inverso, lo que se deberá establecer en las Bases Administrativas Especiales.

Asimismo, la Municipalidad, a través de la Comisión Evaluadora, podrá verificar la autenticidad de lo informado por las instituciones o empresas mandantes. En caso de que esto no fuera fidedigno, el Oferente quedará excluido de la licitación.

Para el caso de considerarlo necesario, la Comisión Evaluadora podrá solicitar un Informe Técnico a la Unidad y/o la Dirección respectiva o a quien ésta determine, con el objeto de establecer si una o más ofertas o partes de éstas, permiten su evaluación, así como también, corroborar la información entregada por parte de los oferentes, o la vigencia, validez o legalidad de dichos antecedentes, el que en ningún caso será vinculante.

La Comisión Evaluadora, en caso de hacer uso de esta facultad, no podrá suspender la evaluación por más de tres (3) días hábiles, a fin de salvaguardar la continuidad del proceso y su ágil resolución.

13. CAUSALES DE INADMISIBILIDAD EN EL PROCESO DE EVALUACION DE LAS PROPUESTAS

En el proceso de evaluación la Comisión podrá rechazar las Ofertas que:

- a. Se compruebe que hayan proporcionado información falsa, alterada, o incompleta con el propósito de beneficiarse. La Municipalidad podrá tomar las medidas administrativas correspondientes según la gravedad del caso, además del hecho de hacer efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta. Lo anterior deberá quedar debidamente fundamentado por la Comisión en el Informe de Evaluación;
- b. La municipalidad podrá declarar inadmisibles ofertas cuando hayan obtenido, en la evaluación, un puntaje total ponderado inferior a 60 puntos;
- c. No convengan a los intereses municipales, exponiendo con claridad cada uno de los antecedentes que se tuvieron en consideración (tanto de hecho como de derecho) para sustentar la decisión;
- d. Ante la ausencia de algún Antecedente Técnico en la presentación de la oferta y tras ser solicitado por foro inverso, este o estos no haya sido presentados;
- e. Hayan sido presentadas por Proponentes sobre los cuales existieren motivos fundados para estimar que dos o más de ellos se han concertado para aumentar artificialmente los valores de las propuestas o para limitar o excluir indebidamente las propuestas de los competidores. En tal caso se requerirá de un informe fundado de la Comisión para rechazar las propuestas que incurran en tales prácticas;
- f. Cuando el oferente no indique el plazo requerido en Formulario N°5 o que el plazo total ofertado supere los 15 días hábiles.
- g. Cualquier otra causal establecida en las presentes bases.

Con todo, la Comisión Evaluadora no podrá proponer que se adjudique una oferta por quien no tiene poder de representación, sin perjuicio de utilizar la facultad del artículo 40 del reglamento de la ley 19.886.

14. PAUTA DE EVALUACIÓN

La presente licitación se evaluará considerando los siguientes criterios de evaluación:

CRITERIO	PORCENTAJE
Experiencia Acreditada del Oferente	15%
Cumplimiento de Requisitos Formales	5%
Calificación de riesgos de la compañía de seguros	20%
Menor Monto de deducibles por cobertura contratada	15%
Plazo de liquidación de seguros	5%
Oferta Económica	40%

FACTOR	PONDERACION	METODOLOGIA DE EVALUACIÓN														
Experiencia Acreditada del Oferente	15%	<p>Se refiere a la experiencia declarada en el Formulario N°2. Según la cantidad de contratos similares Se asignará puntaje según la siguiente tabla:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>CONTRATOS</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Acredita 5 o más contratos</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>Acredita 4 contratos</td> <td>75</td> </tr> <tr> <td>Acredita 3 contratos</td> <td>60</td> </tr> <tr> <td>Acredita 2 contratos</td> <td>45</td> </tr> <tr> <td>Acredita 1 contratos</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>No acredita, no informa o no tiene servicios equivalentes</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table> <p>Puntaje obtenido × 15%</p>	CONTRATOS	PUNTAJE	Acredita 5 o más contratos	100	Acredita 4 contratos	75	Acredita 3 contratos	60	Acredita 2 contratos	45	Acredita 1 contratos	30	No acredita, no informa o no tiene servicios equivalentes	0
CONTRATOS	PUNTAJE															
Acredita 5 o más contratos	100															
Acredita 4 contratos	75															
Acredita 3 contratos	60															
Acredita 2 contratos	45															
Acredita 1 contratos	30															
No acredita, no informa o no tiene servicios equivalentes	0															
Cumplimiento de Requisitos Formales	5%	<p>Para este criterio de evaluación las ofertas se verificará el cumplimiento de los antecedentes solicitados por las Bases Administrativas Generales y Especiales, asignándole el puntaje señalado a continuación debido a las situaciones:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>DESCRIPCIÓN</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Entrega dentro del plazo original el 100% de los documentos requeridos y no es necesario solicitar antecedentes aclaratorios y/o adicionales</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>No entrega o debe rectificar uno o más antecedentes.</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table> <p>Puntaje obtenido * 5%</p>	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE	Entrega dentro del plazo original el 100% de los documentos requeridos y no es necesario solicitar antecedentes aclaratorios y/o adicionales	100	No entrega o debe rectificar uno o más antecedentes.	0								
DESCRIPCIÓN	PUNTAJE															
Entrega dentro del plazo original el 100% de los documentos requeridos y no es necesario solicitar antecedentes aclaratorios y/o adicionales	100															
No entrega o debe rectificar uno o más antecedentes.	0															
Calificación de riesgos de la compañía de seguros	20%	<p>Según lo indicado en la información contenida en el formulario N°3 "Calificación de riesgos de la compañía de seguros"</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Categoría</th> <th>Puntaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>AAA</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>AA (+/-)</td> <td>80</td> </tr> <tr> <td>A (+/-)</td> <td>60</td> </tr> <tr> <td>BBB (+/-)</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>Inferior a BBB</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table> <p>Puntaje obtenido * 20%</p>	Categoría	Puntaje	AAA	100	AA (+/-)	80	A (+/-)	60	BBB (+/-)	10	Inferior a BBB	0		
Categoría	Puntaje															
AAA	100															
AA (+/-)	80															
A (+/-)	60															
BBB (+/-)	10															
Inferior a BBB	0															
Menor Monto de deducibles por cobertura contratada	15%	<p>Se refiere al monto total de deducibles indicado en el formulario N°5. El puntaje máximo se otorgará a los oferentes que indiquen el menor monto deducible total.</p> $\left(\frac{\text{Monto deducible mínimo ofertado}}{\text{Monto deducible evaluado}} \right) \times 100$ <p>Luego, el puntaje obtenido se multiplicará por el factor de la ponderación.</p> <p>(Puntaje obtenido) × 15%</p>														

<p>Plazo de Liquidación del Seguro</p>	<p>5%</p>	<p>Quien presente el plazo promedio menor según lo estipulado en Formulario N°5 obtendrá el puntaje total (100 puntos), ordenándose los demás oferentes de manera proporcional, resultado del cual se ponderará el 5%, siendo la ecuación la siguiente:</p> $\left(\frac{\text{Menor plazo promedio de liquidación}}{\text{plazo promedio de liquidación a evaluar}} \right) \times 100$ <p>Luego, el puntaje obtenido se multiplicará por el factor de la ponderación.</p> $(\text{Puntaje obtenido}) \times 5\%$
<p>Oferta Económica</p>	<p>40%</p>	<p>Se refiere a la Oferta Económica declarada en el Formulario N°4.</p> <p>El mayor puntaje corresponderá a la oferta con Menor Precio (OM). Las demás serán evaluadas de la siguiente manera:</p> $\left(\frac{OM}{OE} \right) \times 100$ <p>Donde: OM: Oferta Mínima OE: Oferta Evaluada</p> <p>Luego, el puntaje obtenido se multiplicará por el de la Ponderación</p> $(\text{Puntaje obtenido}) \times 40\%$

15. CRITERIOS DE DESEMPATE

De acuerdo con lo estipulado en el artículo 6 del reglamento de la Ley 19.886 registrá el mayor puntaje obtenido de acuerdo con lo siguiente:

1. Mayor puntaje Oferta Económica
2. Mayor Puntaje Calificación de riesgos de la compañía de seguros
3. Mayor Puntuación en el Menor Monto de deducibles por cobertura contratada
4. Mayor Puntuación Experiencia Acreditada del Oferente
5. Mayor Puntuación Plazo de Liquidación del Seguro
6. Mayor Puntuación Cumplimiento de Requisitos Formales

En caso de persistir la igualdad, prevalecerá la fecha de ingreso de la oferta en portal.

16. DE LA ADJUDICACIÓN

Regirán las condiciones de la licitación del punto 7.5 de las Bases Administrativas Generales.

La comisión de evaluación, previo a la propuesta de adjudicación que realizará a la autoridad municipal, deberá verificar que el oferente seleccionado de acuerdo a la pauta de evaluación, no se encuentre inhabilitado para contratar con el Estado, para ello, la comisión, deberá revisar los registros de la Dirección de Compras Públicas, y verificar el cumplimiento de los requisitos del punto 8.1 de las Bases Administrativas Generales.

En caso de que el oferente se encuentre inhabilitado para contratar, se pasará al segundo mejor oferente, y así sucesivamente, respecto de cual se verificará los requisitos del párrafo anterior, hasta la seleccionar un oferente habilitado.

16.1. INVALIDACIÓN

Cuando se haya adjudicado una licitación sin cumplir con las reglas establecidas en las presentes Bases y las Bases Técnicas, por error u omisión, por dictar el acto administrativo con vicios o contrario a derecho, se podrá invalidar la adjudicación. Para tales efectos, se procederá conforme al procedimiento establecido en el artículo 53 de la Ley N° 19.880.

17. DE LA READJUDICACIÓN

Se podrá proceder a la readjudicación de acuerdo con las causales del punto 7.6 de las Bases Administrativas Generales y, además, en los siguientes casos:

- a. No presentar la documentación requerida en el punto 8 de las presentes bases, dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde que la solicitud de los antecedentes por correo electrónico;
- b. No aceptar la orden de compra en un plazo de 48 horas desde su envío o que esta sea rechazada.
- c. Se presenta documentación falsa.
- d. No presenta Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato en los términos y plazo establecido;
- e. No encontrarse inscrito y en estado Hábil en el Registro de proveedores de la Dirección de Compras Públicas, dentro de 10 días hábiles posterior a la notificación de la adjudicación a través del Portal www.mercadopublico.cl.
- f. Si se retira un integrante de la UTP que hubiese reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta.
- g. En caso de que el adjudicatario sea una UTP integrada por 2 miembros y uno de ellos se retira de la UTP o no se encuentra en estado hábil en el plazo indicado en la letra d).
- h. Por invalidación del proceso de acuerdo con lo estipulado en numeral 16.1

La Municipalidad, en caso de readjudicar la licitación, tendrá la facultad de ejecutar la Garantía de Seriedad de la Oferta del Oferente, a excepción de la causal de la letra h) anterior.

18. DEL INSPECTOR TÉCNICO DE LA CONTRATACION (ITC) Y LA UNIDAD TÉCNICA

Además de lo establecido en el punto N° 9, 9.1 y 9.2 respectivamente de las Bases Administrativas Generales, la Unidad Técnica y el Inspector Técnico de la contratación estará a cargo de la **DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS** de la Municipalidad, siendo el Inspector designado por Decreto Alcaldicio.

19. DE LA COMUNICACIÓN CON EL CONTRATISTA

El medio de comunicación oficial para la presente licitación es por medio de correo electrónico, informado por él en el Formulario N° 1 (Identificación del Proponente).

20. LAS PÓLIZAS

Las pólizas de seguro deberán ser emitidas en idioma español y ser entregadas en la Dirección de Asesoría Jurídica con copia a la Dirección de Administración y finanzas, en un plazo no superior a los 10 días corridos contados desde la fecha de la notificación de la adjudicación en el Portal, para cada uno de las categorías licitadas, las que deberán ser revisadas y visadas por la Dirección de Administración y Finanzas y la Dirección de Asesoría Jurídica, en conformidad a lo establecido en las Bases Administrativas Generales, las presentes Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas, Anexos, demás antecedentes de la licitación, aclaraciones y las respuestas a las consultas, si las hubiese, y oferta del adjudicatario.

La Municipalidad, tendrá el plazo de 15 días corridos, contados desde el día hábil siguiente de la fecha de recepción de las pólizas, para recibir conforme o no las mismas, para lo cual emitirá un acta de recepción conforme. En caso de que la Municipalidad no se pronuncie dentro del plazo establecido, se entenderá que las pólizas de seguro se han recibido conforme.

Las pólizas deberán contener a lo menos lo que se indica:

- Identificación de las partes
- Ítems o materias aseguradas
- Resúmenes de las coberturas básicas y adicionales
- Deducibles con sus detalles
- Detalle de las coberturas básicas
- Detalle de las coberturas adicionales
- Detalles de las exclusiones para cada evento o Siniestro
- Plazo de vigencia de la póliza de seguro
- Precio de la Póliza (el que debe coincidir con el precio ofertado)

La fecha de entrada en vigencia de las pólizas deberá correr desde el 1 de septiembre 2024.

21. DEL CONTRATO

Para la celebración del contrato se aplicarán los puntos 8.1, 8.2, 8.2.1 y 8.3 de las Bases Administrativas Generales. Sin perjuicio de lo anterior, la suscripción del contrato debe realizarse dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de emitida la recepción conforme de las pólizas, para lo cual el Adjudicatario deberá presentar los siguientes antecedentes adicionales a los indicados en el punto 8.2.1 de las Bases Administrativas Generales:

- a) Garantía de Fiel Cumplimiento del contrato;
- b) Certificado de Cobertura de la (s) Compañía (s) de Seguros para cada uno de las categorías adjudicadas, el cual se mantendrá vigente hasta la fecha en que se formalice la aprobación de las pólizas de seguros correspondientes.
- c) Copia del Comprobante de Pago de la Patente Municipal Vigente, en caso de ser una UTP, se deberá presentar la patente municipal de cada uno de los integrantes de ésta;

Una vez suscrito el contrato respectivo, este se publicará en la plataforma www.mercadopublico.cl y se procederá a emitir la correspondiente Orden de Compra a través del mismo portal.

Dadas las características del presente proceso licitatorio, no será aplicable el último párrafo del punto 8.2.1 de las Bases Administrativas Generales. Sin perjuicio de lo anterior, si la formalización de la contratación no se suscriere dentro de los Cuarenta y cinco (45) días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la adjudicación por causas imputables a la Municipalidad, el Adjudicatario tendrá derecho a desistir de su Oferta y retirar los antecedentes y documentos presentados.

21.1. MODIFICACIONES DE CONTRATO

La I. Municipalidad de Renca podrá aumentar o disminuir el servicio. En caso de aumento de servicio, el Contratista tendrá derecho a su pago de acuerdo con su oferta económica e itemizado en ella señalada.

Los aumentos y disminuciones efectivos del Contrato provenientes de aumentos o disminuciones del servicio no podrán sobrepasar en su conjunto el 20 % del monto del Contrato original, contabilizando los aumentos y las disminuciones convenidas.

Toda modificación por la que se realice un aumento y/o disminución de los servicios serán informadas por el I.T.C a través del libro de servicio, aprobadas por el Director de la Unidad Técnica y ordenadas por Decreto Alcaldicio que deberá ser solicitado y fundamentado por él y además se modificará el Contrato.

21.2. SUBCONTRATACIÓN

No se permitirá la Subcontratación para el presente proceso licitatorio.

21.3. REAJUSTE DEL CONTRATO

Los valores del contrato no serán reajustados, puesto que sus valores están expresados en Unidades de Fomento.

22. FACTORING

La Municipalidad cumplirá con lo establecido en los Contratos de factoring suscritos por el Contratista, siempre y cuando no existan obligaciones o multas pendientes. Se aplicará a este respecto el artículo 2º quáter de la Ley N° 19.983, y las demás disposiciones de la Ley N° 19.886 y su Reglamento.

En caso de que el contratista decida celebrar un contrato de factoring, este deberá notificar a la municipalidad a través de los canales establecidos en las presentes Bases Administrativas Especiales dentro de las 48 horas siguientes a su celebración.

23. DEL PAGO

La Municipalidad pagará al contratista en U.F en 3 cuotas pactadas de la siguiente forma:

En septiembre del año 2024 se cancelará un 20% del total adjudicado

En enero del año 2025 se cancelará un 30% del total adjudicado

En septiembre del año 2025 se cancelará un 50% del total adjudicado

Para proceder al pago el contratista deberá adjuntar los siguientes documentos dentro de los 10 primeros días hábiles del mes siguiente al que comenzó la prestación del servicio:

- a) **Factura a nombre de I. Municipalidad de Renca, Rol Único tributario N° 69.071.200-8.** debidamente certificada conforme por el ITC. En caso de factura electrónica esta deberá ser enviada al correo del ITC.
El monto de la factura corresponderá a pesos chilenos al valor de la UF que tenga el día primero (01) del mes en que corresponde el pago, según lo informado por el Banco Central de Chile, independiente de cualquier atraso en facturación por parte del Contratista (Compañía de Seguros) El pago se cursará dentro de los 30 días siguientes a la fecha de recepción de la factura correspondiente. En todo caso, el ITC dentro de los ocho días corridos siguientes a su recepción, podrá reclamar el contenido de esta factura o de la falta total o parcial de los servicios. Con todo, se aplicará lo dispuesto en el artículo 3° de la Ley N° 19.983
- b) **Copia de Orden de Compra:** La cual deberá encontrarse en estado de aceptada.
- c) **Comprobante de pagos de multas,** si los hubiere. En caso de haber multas pendientes de pago, éstas serán descontadas del correspondiente pago.

El pago se efectuará dentro de los treinta días de emitida la factura, siendo cursado mediante transferencia electrónica. No obstante, en caso de ser requerido por el contratista o en caso de que la Municipalidad se encuentre imposibilitada de pagar electrónicamente, se pagara con cheque nominativo a nombre del Contratista. Para estos efectos el respectivo documento de pago deberá ser retirado personalmente por el Contratista desde las dependencias de la Tesorería Municipal o por personas que exhiban el poder suficiente.

24. DE LAS OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA

El Contratista además de lo señalado en el punto 9.5 de las Bases Administrativas Generales, tendrá las siguientes obligaciones derivadas de la ejecución del contrato que deriven del presente proceso licitatorio:

- Asistir a todas las reuniones de coordinación que requiera la Municipalidad, a través del ITC.

25. DE LAS MULTAS

El procedimiento de aplicación de multas se establece en el punto N° 10 de las Bases Administrativas Generales.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 79 Ter del Decreto N° 250 del 2004, que aprueba el Reglamento de la Ley 19.886, DE BASES SOBRE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SUMINISTRO Y PRESTACION DE SERVICIOS, el tope máximo de aplicación de las multas indicadas será el equivalente al 15% del monto del contrato.

26. CAUSALES DE MULTAS

A continuación, se detallan las infracciones que harán incurrir al contratista en multas y sus correspondientes montos:

- Por incumplimiento de la normativa vigente (Ley, reglamentos, ordenanzas, etc), el contratista será sancionado con 3 UTM por incumplimiento.
- Por incumplimiento de las instrucciones estipuladas en el Libro de servicio por el ITC, el contratista será sancionado con 3 UTM diarias durante el lapso en que la instrucción no sea acatada.
- Por incumplimiento en el plazo para la liquidación de siniestros ofertado, el contratista será sancionado con 5 UTM diarias durante el lapso en que el suceso sea solucionado.
- Por cambio del encargado o supervisor a cargo del servicio sin comunicarlo por escrito en el libro de servicio, el contratista será sancionado con 5 UTM por evento.
- En caso de retraso en la firma del contrato, entrega de pólizas y entrega de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, el contratista será sancionado con una multa de 3 UTM por día de atraso durante el lapso en que los documentos señalados sean suscritos y/o entregados.
- En caso de comprobarse que el personal del contratista ha realizado conductas de acoso sexual o ha tenido comportamientos inadecuados, ya sea a vecinos u funcionarios durante vigencia del contrato se sancionará con una multa de 3 UTM por evento, sin perjuicio que el contratista deberá cambiar al personal denunciado.

- En caso de retraso en la firma de cualquier modificación de contrato y entrega de la garantía de fiel cumplimiento en el evento de que esta deba ser sustituida conforme a la modificación del contrato, el contratista será sancionado con 0,5 UTM por cada día de atraso.
- Por Incumplimiento en las indicaciones establecidas en las Bases Administrativas Especiales Bases Administrativas Generales, Bases Técnicas y demás documentos Anexos como todos los antecedentes que forman parte de este proceso licitatorio, el contratista será sancionado con 3 UTM por evento o por día de atraso en el plazo otorgado por el ITC para subsanar el hecho.

27. DEL TERMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

Además de las causales de término consagradas en el punto 8.7 de las Bases Administrativas Generales, La Municipalidad podrá poner término anticipado del contrato bajo las siguientes condiciones:

- a) Cuando el monto acumulado de las multas iguale o supere el 15% del valor del contrato, sin perjuicio de las acciones legales que fueran procedentes.
- b) En caso de disolución de la UTP, o el retiro de alguno de sus miembros determinantes (posteriores a la firma de contrato), en conformidad con lo estipulado en el Artículo 67 Bis, inciso final del Reglamento de la Ley de Compras.
- c) Si se comprobara la falsedad de algún elemento de su oferta.
- d) Si el contratista ofrece o intenta conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a un funcionario público en relación con el contrato.

28. DE LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO Y LA RECEPCIÓN FINAL DEL SERVICIO

28.1. DE LA LIQUIDACIÓN FINAL DEL CONTRATO

La Municipalidad, a través de la Unidad Técnica, deberá efectuar la liquidación de la contratación dentro de los 30 días anteriores al vencimiento de la garantía de fiel cumplimiento de la contratación, debiendo establecer en ella los saldos pendientes del pago de las multas si las hubiere. Del mismo modo, se deberá verificar el pago de cotizaciones previsionales y sociales, remuneraciones y demás prestaciones, de los trabajadores que hayan participado en la ejecución de la contratación. En caso de que existan prestaciones pendientes o demandas laborales en curso, se deberá ejercer el derecho de retención para el pago de dichas prestaciones.

La liquidación de la contratación será aprobada por Decreto Alcaldicio. Dicho Decreto será notificado al proveedor por el ITC y si este no fuera objetado por el proveedor dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación del Decreto, se entenderá que otorga a la Municipalidad el más amplio, total y completo finiquito.

Dicha notificación se efectuará publicando el decreto que autoriza la liquidación en el sistema de información, tanto en el ID de la Licitación, debiendo el Inspector Técnico, además deberá enviar correo electrónico a la empresa contratista. No obstante, ello, el plazo de 5 días hábiles se contabilizará desde la publicación oficial del acto administrativo en el sistema de información de mercado público.

29. SUSPENSIÓN

Se podrá suspender el proceso licitatorio por un plazo determinado o por el cumplimiento de una condición y, posteriormente, seguir con el curso de la Licitación. Ello procederá cuando el Tribunal de Contratación Pública u otra instancia jurisdiccional ordenen esta medida. Este estado puede asignarse desde la publicación de las bases hasta antes de la Adjudicación, sin perjuicio de las órdenes judiciales que se emanen al respecto.

Asimismo, en el acto administrativo que determine la adjudicación de la oferta, el municipio podrá suspender o paralizar el procedimiento, a fin de salvaguardar el proceso licitatorio, cuando con ocasión de una catástrofe, emergencia sanitaria u otra calamidad pública impida formalizarse el contrato o ponga en riesgo la posibilidad de que el adjudicatario no pueda entregar las garantías respectivas o no pueda cumplir con las condiciones para la suscripción del contrato con ocasión o debido a las circunstancias descritas. El Decreto que se dicte, deberá establecer el plazo o condición que determine el reinicio del plazo para presentar las garantías respectivas, presentar los antecedentes requeridos y concurrir a la firma del contrato por el adjudicatario. Reiniciado el plazo o cumplida la condición establecida, y el adjudicatario aun así no cumpla con las condiciones la formalización del contrato, se aplicará el punto 7.6 de las Bases Administrativas Generales. Esta suspensión también podrá aplicarse

durante la ejecución del contrato, por los mismos motivos descritos en este párrafo, mediante un acto administrativo fundado.

30. REVOCACIÓN

La Municipalidad podrá revocar la Licitación cuando ya esté publicada, en razón de que ella ya no es conveniente para los intereses municipales, el interés general, razones presupuestarias o se transforma en una licitación inoportuna. En este estado, aun existiendo ofertas, se detiene el proceso irrevocablemente.

La Municipalidad podrá revocar la licitación mediante Decreto Alcaldicio fundado, hasta antes de la adjudicación de la Licitación.

31. DISPOSICIONES FINALES

Todo lo no regulado por las presentes Bases, se regirán por las Bases Administrativas Generales, debiendo el oferente revisar su contenido para la correcta presentación de su propuesta.

**FORMULARIO N°1
ANEXO ADMINISTRATIVO**

IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE, ACEPTACIÓN DE BASES Y

PACTO DE ÍNTEGRIDAD

A. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE (solo para persona natural)

NOMBRE	:	
---------------	---	--

R.U.T.	:	
---------------	---	--

DIRECCIÓN	:	
------------------	---	--

TELÉFONO	:	
-----------------	---	--

E – MAIL	:	
-----------------	---	--

E – MAIL (Encargado del Contrato en caso de ser adjudicado)	:	
--	---	--

B. RESUMEN DE ANTECEDENTES LEGALES DE LAS SOCIEDADES OFERENTES (solo para persona jurídica)

RAZÓN SOCIAL	:	
---------------------	---	--

RUT	:	
------------	---	--

DIRECCIÓN	:	
------------------	---	--

TELÉFONO	:	
-----------------	---	--

E – MAIL	:	
-----------------	---	--

REPRESENTANTE LEGAL	:	
----------------------------	---	--

RUT DEL REPRESENTANTE LEGAL	:	
------------------------------------	---	--

C. ACEPTACIÓN DE BASES

Mediante el presente formulario declaro:

1. Conocer y aceptar en todas sus partes, las condiciones establecidas en las Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas o Términos de Referencia, Anexos, Respuestas a las Consultas y las Aclaraciones (de haberlas), que rigieron la Propuesta.
2. Haber estudiado todos los antecedentes y verificado las Bases de la propuesta.
3. En caso de ser adjudicado, el oferente acepta que el medio de comunicación oficial para los servicios contratados a través de la presente licitación es por medio del Libro de Servicio. No obstante, se considerará válida, además, toda notificación efectuada al contratista mediante el correo electrónico informada por él.

D. PACTO DE INTEGRIDAD

El oferente 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 que se derive de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en la ejecución del contrato. De esta forma, el contratista tiene plena conciencia de que dichas prácticas constituyen delitos, cuya penalidad fue aumentada por la Ley N° 21.121 que modifica el Código Penal y otras normas legales para la prevención, detección y persecución de la corrupción, y que su vulneración, en el evento de adjudicarse la oferta constituirá una causal de término de contrato.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En Renca, a _____ de _____ del 2024.

FORMULARIO N°1-A**ANEXO ADMINISTRATIVO****IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE,****ACEPTACIÓN DE BASES, DECLARACIONES JURADAS Y PACTO DE INTEGRIDAD PARA****UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP)****1. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE****(solo para persona natural)**

NOMBRE	:	
R.U.T.	:	
DIRECCIÓN	:	
TELÉFONO	:	
E – MAIL	:	

2. RESUMEN DE ANTECEDENTES LEGALES DE LAS SOCIEDADES OFERENTES (solo para persona jurídica)

RAZON SOCIAL	:	
RUT	:	
DIRECCIÓN	:	
TELÉFONO	:	
E – MAIL	:	
REPRESENTANTE LEGAL	:	
RUT DEL REPRESENTANTE LEGAL	:	

3. ACEPTACIÓN DE BASES

Mediante el presente formulario declaro:

- Conocer y aceptar en todas sus partes, las condiciones establecidas en las Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas o Términos de Referencia, Anexos, Respuestas a las Consultas y las Aclaraciones (de haberlas), que rigieron la Propuesta.
- Haber estudiado todos los antecedentes y verificado las Bases de la propuesta.
- En caso de ser adjudicado, el oferente acepta que el medio de comunicación oficial para los servicios contratados a través de la presente licitación es por medio del Libro de Servicio. No obstante, se considerará válida, además, toda notificación efectuada al contratista mediante el correo electrónico informada por él.

4. DECLARACION JURADA SIMPLE DE REQUISITOS PARA OFERTAR CON EL ESTADO

Yo, _____ RUT N° _____ con domicilio en _____ en representación de, _____

RUT N° _____ del mismo domicilio, para la licitación pública _____ declaro bajo juramento que:

- a) No he sido condenado, o mi representada no ha sido condenada, por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en ellos artículos 463 y siguientes del Código Penal, dentro de los años anteriores a la presentación de la oferta.
- b) No he sido condenado, o mi representada no ha sido condenada, por el Tribunal de la Libre Competencia, dentro de los 5 años anteriores, contados desde que la sentencia definitiva quede ejecutoriada, con la prohibición de contratar a cualquier título con órganos de la administración, contemplada en el artículo 26, letra d), del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del decreto Ley N°211, de 1973.
- c) Asimismo, declaro que, si mi representada fuera persona jurídica, no ha sido condenada con la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, por los delitos mencionados en la Ley N°20.393.
- d) De igual forma, declaro bajo juramento que, esta persona natural o jurídica, ni sus dependencias o asociados, tienen alguna inhabilidad o incompatibilidad establecida en la legislación vigente, que les impida realizar ofertas o ser adjudicatarios de procesos licitatorios de la Administración del Estado.

5. AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERES

- a) No soy funcionario directivo de la Entidad Licitante Municipalidad de Renca, ni estoy unido (a) a funcionarios directivos de dicha institución, por los vínculos descritos en la letra b) del Artículos 54 de la Ley N°18.575.
- b) La sociedad que represento no es una sociedad de personas en la que los funcionarios directivos de la Entidad Licitante Municipalidad de Renca, o las personas unidas a ellos por los vínculos descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.875, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, formen parte.
- c) Mi representada no es una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que una o más de las personas indicadas en punto anterior sean accionistas.
- d) Mi representada no es una sociedad anónima abierta en que alguna de las personas indicadas en el primer punto sea dueña de acciones que representen el 10% o más del capital.
- e) No soy gerente, administrador, representante o director de las cualquiera de las sociedades antedichas.
- f) Asimismo, declaro conocer que los vínculos descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.875, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, son los siguientes: cónyuge, hijos, adoptados y parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.

6. PACTO DE INTEGRIDAD

El oferente 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 que se derive de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en la ejecución del contrato. De esta forma, el contratista tiene plena conciencia de que dichas prácticas constituyen delitos, cuya penalidad fue aumentada por la Ley N° 21.121 que modifica el Código Penal y otras normas legales para la prevención, detección y persecución de la corrupción, y que su vulneración, en el evento de adjudicarse la oferta constituirá una causal de término de contrato.

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Respecto de la situación relativa a la Unión Temporal de Proveedores, cada uno de los integrantes de ésta deberá completar el presente formulario, firmarlo e ingresarlo al portal www.mercadopublico.cl como parte de sus anexos administrativos

En Renca, a _____ de _____ del 2024.

FORMULARIO N°2
ANEXOS TÉCNICA

EXPERIENCIA DEL OFERENTE

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

NOMBRE	:	
---------------	---	--

R.U.T.	:	
---------------	---	--

2. EXPERIENCIA PRESENTADA

N° N°	NOMBRE Y/U OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.	IDENTIFICACIÓN DE LA INSTITUCIÓN MANDANTE	VIGENCIA DEL CONTRATO (INICIO Y TÉRMINO)	MONTO	NOMBRE Y DATOS DE CONTACTO DEL RESPONSABLE (CORREO-TELÉFONO- CARGO)	TIPO DE DOCUMENTO
1					Nombre: Correo: Teléfono:	
4					Nombre: Correo: Teléfono:	
5					Nombre: Correo: Teléfono:	

La información de la experiencia deberá estar contenida en el presente Formulario y toda experiencia acá declarado debe ser acompañada por la acreditación solicitada en las presentes Bases Administrativas que respalden dicha información.

Nota: La Municipalidad podrá verificar la autenticidad de lo informado ante las instituciones o empresas mandantes. En el caso que estos no fueran fidedignos, el oferente quedará excluido de esta licitación.

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En Renca, a _____ de _____ del 2024.

FORMULARIO N° 3 ANEXO TÉCNICA

CALIFICACIÓN DE RIESGO DE LA COMPAÑÍA DE SEGUROS

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE O RAZON SOCIAL

NOMBRE	:	
--------	---	--

R.U.T.	:	
--------	---	--

2. DETALLE DE LA CALIFICACIÓN

CLASIFICACIÓN DE RIESGO SEGÚN CALIFICADORES DE RIESGOS VIGENTES ANTE SVS.	
--	--

Nota: Además de informar su clasificación de riesgo, el oferente deberá incluir el documento de respaldo de dicha clasificación para efectos de verificar la información.

Nota 2: La compañía deberá entregar información sobre la clasificación de riesgo que obtiene de una sola de las calificadoras de riesgo vigentes en Chile, según lo informado por la Superintendencia de Valores y Seguros. Si presenta más de una calificación, se considerará, para efectos de la evaluación, el valor más bajo informado.

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En Renca, a _____ de _____ del 2024.

**FORMULARIO N° 5
ANEXO TÉCNICA**

DEDUCIBLES POR COBERTURA CONTRATADA

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE O RAZON SOCIAL

NOMBRE	:	
--------	---	--

R.U.T.	:	
--------	---	--

El oferente debe especificar las coberturas a contratar, como se detallará en el siguiente cuadro a modo de ejemplo

2. DETALLE DE LOS DEDUCIBLES POR COBERTURA CONTRATADA

CATEGORÍA	MONTO DEL DEDUCIBLE U.F.
VEHÍCULOS MOTORIZADOS	
EQUIPOS ELECTRÓNICOS (INCLUYE COMPUTADORES Y RELACIONADOS)	
RESPONSABILIDAD CIVIL	
ROBO DE OTROS BIENES MUNICIPALES	
INCENDIOS Y OTROS DESASTRES ESTRUCTURALES	
OTROS (ESPECIFICAR)	
TOTAL	

Nota: Los valores del deducible deberán llenarse en esta tablilla o una creada por la aseguradora que presente la misma información, donde se complemente el tipo o naturaleza de la póliza y el valor de su deducible. Dicha Tabla debe ser anexada en el presente formulario.

3. DETALLE DE LOS PLAZOS DE LIQUIDACIÓN POR COBERTURA CONTRATADA

CATEGORÍA	PLAZO DE LIQUIDACIÓN ANTE SINIESTRO
EDIFICIOS MUNICIPALES Y SUS CONTENIDOS	
VEHÍCULOS MOTORIZADOS	
EQUIPOS ELECTRÓNICOS (INCLUYE COMPUTADORES Y RELACIONADOS)	
RESPONSABILIDAD CIVIL	
RECAUDACIÓN DIARIA DE DINERO	
PLAZO PROMEDIO DE LIQUIDACIÓN ANTE SINIESTRO	

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En Renca, a _____ de _____ del 2024

**FORMULARIO N° 4
ANEXO ECONÓMICO**
1. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE O RAZON SOCIAL

NOMBRE	:	
--------	---	--

R.U.T.	:	
--------	---	--

E – MAIL (Encargado del Contrato en caso de ser adjudicado)	:	
---	---	--

GIRO DEL PROPONENTE	:	COMPañÍA DE SEGUROS	:	CORREDORA DE SEGUROS
---------------------	---	---------------------	---	----------------------

En caso de ser el proponente una Corredora de Seguros, las Pólizas las otorgará la compañía de Seguros que se indica:

NOMBRE O RAZON SOCIAL DE LA COMPAÑÍA DE SEGUROS	:	
---	---	--

R.U.T.	:	
--------	---	--

2. DETALLE DE LA OFERTA

CATEGORÍA	MONTO TOTAL PRIMA ANUAL VALOR U.F.	MONTO TOTAL VALOR U.F.	N° PÓLIZA DE LA S.V.S.
EDIFICIOS MUNICIPALES Y SUS CONTENIDOS			
VEHÍCULOS MOTORIZADOS			
RESPONSABILIDAD CIVIL			
RECAUDACIÓN DIARIA DE DINERO			
EDIFICIOS, VEHICULOS, O EQUIPOS DE TERCEROS			
TOTAL			

NOTA N°1: El monto debe incluir IVA y todos los descuentos que se ofrezcan.

NOTA N°2: Se debe considerar que:

- Actualmente la Municipalidad cuenta con 716 Computadores personales; 554 Impresoras; 34 Tablet, 41 proyectores 118 Scanner; y 3 Plotter.
- 338 equipos de aire acondicionado tipo Split
- Otros **Equipos de Amplificación, Parlantes, Ecuiladores, Micrófonos, TV**, etc.

Nota N°3: Declaro haber estudiado y aceptado las Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas, y demás documentos Anexos como todos los antecedentes que forman parte de este proyecto, verificando la total concordancia entre ellos.

Dejo constancia, además que he verificado todos los antecedentes para fijar el valor de la propuesta.

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En Renca, a _____ de _____ del 2024

BASES TÉCNICAS LICITACIÓN PÚBLICA “CONTRATACIÓN DE SEGUROS GENERALES PARA BIENES MUNICIPALES Y OTROS”

1. TIPOS DE BIENES A ASEGURAR

- a) **Edificios Municipales y sus contenidos:** Según las características que se señalan más adelante
- b) **Vehículos Motorizados:** Según las características que se señalan más adelante
- c) **Responsabilidad Civil**
- d) **Recaudación de dinero**
- e) **Edificios, vehículos, o equipos de terceros:** tales como inmuebles arrendados, bienes en comodato, bienes de contratistas según indiquen los convenios respectivos con terceros.

2. COBERTURAS MINIMAS REQUERIDAS

2.1 PARA BIENES TIPO a): EDIFICIOS y su contenido

Seguro de incendio, robo y sismos ordinario de edificios y su contenido y los adicionales que a continuación se detallan:

- Daños materiales causados por aeronaves.
- Daños materiales causados por Vehículos.
- Daños materiales causados por roturas de cañerías, matrices o por desbordamiento de estanques.
- Incendio y Explosión a consecuencia directa de huelga o desórdenes públicos o actos terroristas.
- Daños materiales a consecuencia de huelga o desórdenes públicos.
- Robos y daños (Saques) durante huelga o desórdenes públicos.
- Daños causados por aluviones, erupciones volcánicas o explosiones
- Colapso del edificio
- Combustión espontanea
- Daños por construcción o demolición de edificios colindantes.
- Daños materiales causados por viento, filtración de lluvias, inundación y desbordamiento de causas.
- Incendio a consecuencia de Sismo.
- Daños materiales causados por Sismo.
- Daños materiales causados por nieve o hielo.
- Remoción de escombros.
- Incendio a consecuencia de fenómenos de la naturaleza.
- Terrorismo en todas sus formas.
- Robos con fuerza, intimidación y/o violencia.
- Amparar todo daño material a los bienes y contenidos asegurados por terceras personas de forma maliciosa y/o vandálica.
- Daños por choque de vehículos de terceros.
- Se requiere asegurar el contenido específico de alimentos no perecibles existentes en la Bodega Principal y de Emergencia.
- Seguro Forestal para el Parque Metropolitano Cerros de Renca
- Otros que el proponente especifique.

2.2 PARA BIENES TIPO b): VEHICULOS MOTORIZADOS

- Daños materiales, robo, hurto o uso no autorizado.
- Robo de accesorios (incluir equipos de radiocomunicación instalados en el vehículo como portátiles).

- Daños materiales modalidad comercial.
- Daños Materiales, robo, hurto (valor comercial).
- Pérdida total (valor comercial).
- Todo daño causado por Riesgos de la naturaleza.
- Daños materiales a consecuencia de huelga y terrorismo.
- Responsabilidad Civil daño Emergente.
- Responsabilidad Civil daño Moral.
- Responsabilidad Civil Lucro Cesante.
- Daños materiales ocasionados por su propia carga.
- Daños a terceros causados por la carga.
- Daños a terceros por conductores dependientes.
- Daños materiales por conductores dependientes.
- Asistencia en Ruta (ver si se incluye o no el deducible).
- Amparar todo daño material a los bienes y contenidos asegurados producidos por terceras personas de forma maliciosa y/o vandálica.
- Seguro "ASIENTO PASAJERO" para el caso de aquellos que transporten pasajeros, como buses, minibuses y furgones municipales, incluye vehículo sedanes (sin deducibles de ningún tipo).

2.3 RESPONSABILIDAD CIVIL

La materia corresponde a la responsabilidad civil extracontractual por daños materiales y/o inmateriales que emanen de sentencias judiciales causadas por culpa o negligencia, debidamente probada del asegurado en las instalaciones y mantenimiento de sus edificios y contenidos, y de las vías públicas (calles, pasajes y bienes nacionales de uso público bajo administración municipal) y señalizaciones del tránsito tanto horizontales como verticales de la Comuna.

Se requiere asegurar, además:

Eventos Municipales con Asistencia de Público, como, por ejemplo: Festival de la Voz, , Fiestas Patrias, Aniversario Comunal, Efemerides, Carnaval Comunitario, y Celebraciones diversas con asistencia de público.

Según condiciones generales de la Póliza de Responsabilidad Civil, incluyendo:

- a) Cláusula de Responsabilidad Civil de Empresa
- b) Cláusula de Responsabilidad Civil de Empresas de la Construcción dentro del predio del asegurado.
- c) Cláusula de Responsabilidad Civil Cruzada
- d) Cláusula de Responsabilidad Civil para Propietarios de Inmuebles
- e) Se incluye la RC derivada de Incendio y Explosión
- f) Cláusula de Responsabilidad Civil General
- g) Cláusula de Responsabilidad Civil transporte de personas
- h) Cláusula de Responsabilidad Civil inmueble
- i) Cláusula de responsabilidad civil por incendio o explosión,
- j) Responsabilidad Civil por lesiones corporales provocadas a raíz de intoxicación por alimentos y bebidas no alcohólicas suministradas por el asegurado.
- k) Responsabilidad civil por el uso y explosión de fuegos artificiales por parte de la Municipalidad de Renca, solo para evento de año nuevo a realizarse en la noche de esa festividad, los cuales deberán contar con los respectivos permisos y la autorización de la autoridad respectiva competente.
- l) Cláusula de Responsabilidad de protección ante demandas de terceros por falta de mantención de la vía del tránsito que correspondan al municipio, así como por la falta de mantención de las señales de tránsito.

2.4 RECAUDACION DIARIA DE DINERO, JUNTO CON BIENES CORRESPONDIENTES A MODULOS DE EMISION PERMISOS DE CIRCULACION (FEBRERO, MARZO Y EVENTUALMENTE UNA PARTE DE ABRIL)

Se requiere la cobertura de la recaudación de dinero que existe en las Dependencias Municipales que cuentan con servicio de Caja.

Además, se requiere la cobertura específica correspondiente a los Módulos dispuestos en la vía pública donde se realiza la emisión de Permisos de Circulación al público en general, de estructura sólida tipo Contenedor o Kiosco metálico, que se instalan en diferentes puntos de la comuna y cuyo contenido a asegurar corresponde a la recaudación diaria de dinero.

Para estos últimos, se requiere como mínimo coberturas de:

- Asalto, robo, incendio, daño por choque, etc.
- Asalto, robo de dinero en el lugar.
- Robo, robo con intimidación, robo con fuerza, robo en lugar habitado, robo por sorpresa, de la recaudación diaria en efectivo que se realice en cada uno de los contenedores o kioscos metálicos que se instalen por el periodo de permiso de circulación.
- Robo, robo con intimidación, robo con fuerza, robo en lugar habitado, robo por sorpresa, de los puntos de recaudación diaria de dinero que existen en las dependencias Municipales.
- Incendio, daño por choques, entre otros.

3. ADICIONALES DEL ASEGURADOR

- El contrato se deberá considerar inclusiones y exclusiones de bienes municipales los cuales serán sancionados con Contrato y Decretos Alcaldicios.
- En los casos de siniestros que ocurran a los bienes cuyas coberturas estén afectadas y deducibles y en que la reparación y reposición sean de cargo de la Compañía Aseguradora, la Municipalidad una vez efectuadas las reparaciones o reposiciones hará una devolución a la aseguradora de la parte deducible que hubiere empleado el asegurador, contra la prestación de la factura correspondiente.
- Cualquier otro adicional que las compañías aseguradoras deseen incluir a las coberturas solicitadas será aceptado, pero deberá ser considerado dentro de la prima.
- Como una forma de agilizar el trámite administrativo de todo siniestro, se requiere necesariamente la nominación de un liquidador oficial de Seguros exclusivo para esta municipalidad.
- En los casos de siniestros que ocurran a vehículos municipales, deberán ser ingresados en talleres concesionarios autorizados que corresponda a la marca del vehículo

NOTAS ESPECIALES

CLÁUSULA EXCLUSIÓN DE ARBITRAJE La Municipalidad no puede participar en ningún proceso de arbitraje, por lo que esta facultad queda solo restringida al Asegurado.

Los Deducibles, exclusiones y condiciones particulares deberán estar especificados en los modelos de Pólizas que se deberán presentar.

DETALLE DE BIENES A ASEGURAR Y SU CONTENIDO

EL valor de los inmuebles se presenta en anexo en Excel

RECINTO	DIRECCION	AVALUO CONTENIDO UF aproxima	CARACTERISTICAS PRINCIPALES
Recinto Consistorial Blanco Encalada	Blanco Encalada 1335 y Balmaceda 4020	10.755	<ul style="list-style-type: none"> • Oficinas equipadas con mobiliario, aire acondicionado, equipos computacionales • Dirección de Tránsito y Oficinas Anexas (Desarrollo Económico Local DEL) (Blanco Encalada N° 1331) • Archivos Dirección de Tránsito (2 Container). • Recinto Municipal: Blanco Encalada N°1335 (Edificio Consistorial Completo) • Comedor Municipal, Patentes Municipales, Dirección de Control, Caja Recaudadora Dirección de Aseo, Container Encargado de Vehículos,

RECINTO	DIRECCION	AVALUO CONTENIDO UF aproxima	CARACTERISTICAS PRINCIPALES
			<ul style="list-style-type: none"> Container Remuneraciones, Container Comunicaciones. • Container Inspección, 2 Container Archivo • Dirección de Medioambiente, Aseo y Ornato - DIMAO • Bodega DIDECO- Medio Ambiente • Contenedor de Emergencia • Archivo Dirección Desarrollo Comunitario (Contenedor) • Dirección de Desarrollo Comunitario (Ambos Pisos), Departamento Social, Departamento Inclusión, Departamento Vivienda • Grupo Electrógeno • Bodega Principal (por calle Balmaceda, costado de Comisaría de Carabineros • Departamento de Organizaciones Comunitarias, Programa Familias, Container Chile Crece Contigo • Contenedor Archivo • Caseta de Guardia • Baños Públicos • Contenedor de sala de televigilancia
Dirección de Obras Municipales	Av. Domingo Santa María 4331	1.613	Oficinas equipadas con mobiliario, aire acondicionado, equipos computaciones
Centro de La Mujer	Av. Domingo Santa María 4511	1.076	Oficinas equipadas con mobiliario, aire acondicionado, equipos computaciones
Juzgado de Policía Local	Av. Domingo Santa María 4029	1.613	Oficinas equipadas con mobiliario, aire acondicionado, equipos computaciones
Estadio Municipal	Av. Domingo Santa María 4043	1.076	<ul style="list-style-type: none"> • Gimnasio • Dependencias Sector de Piscina • Piscina Municipal (Alberca, Sala de Máquinas) • Camarines, Bodegas y Oficinas de Administración • Domo Piscina Municipal • Bombas de Calor de Piscina Temperada • Container Patio Interior, costado de estacionamientos • Multicanchas Estadio Municipal (2 canchas de asfalto, 1 cancha de baldosa) • Cancha de Pasto Sintético de Fútbol • Cancha de Pasto Sintético Baby Fútbol Oficinas equipadas con mobiliario, aire computaciones
Biblioteca - Salón Rayun	Av. Domingo Santa María 4030	1.076	Terminal de computadores, colección de libros, salón climatizado y aislado con telon
Casa de La Cultura	Av. Domingo Santa María 3959	3.227	Oficinas equipadas con mobiliario, aire acondicionado, equipos computaciones, bodegas
Centro de Adulto Mayor	Jaime Guzmán esquina Balmaceda	1.076	Oficinas equipadas con mobiliario, aire acondicionado, equipos computaciones
Dirección de Seguridad	Jaime Guzmán 1317	2.151	Oficinas Central de cámaras de televigilancia
Cerrajería	Jaime Guzmán 1313	2.689	<ul style="list-style-type: none"> ■ Bodegas ■ Container de Archivo ■ Salas de Descanso Bodega de materiales de construcción y jardinería comedor funcionarios, lockers,
Centro Rehue	Pasaje Dalcahue 950	1.613	Oficinas equipadas con mobiliario, aire acondicionado, equipos computaciones
Registro Civil	José Manuel Balmaceda 4155	807	Oficinas equipadas con mobiliario, aire acondicionado, equipos computaciones
Parque Juan Alsina	Av Lo Boza 7593	27	Caseta de guardia
Gimnasio Municipal Poniente	Vicuña Mackenna 7836	1.613	Oficinas equipadas con mobiliario, aire acondicionado, equipos computaciones, Gimnasio
Centro deportivo Newen	José Miguel Infante 6502	860	<ul style="list-style-type: none"> • Piscina • Camarines • Oficinas de Administración • Multicanchas • Centro de Eventos
Cerro Renca	Av. El Cerro 1555	323	<ul style="list-style-type: none"> • Acceso Parque Metropolitano • Edificio de Administración • Sala de Estanques, Sala de Máquinas, Bombas de Regadío • Bodegas y Camarines • Postación e Instalación Eléctrica • Medialuna Municipal • Plaza Alta (Salas de Exposiciones, Salón Multiuso, Baños) • Letras del Cerro RENCA (Postación, Instalación Eléctrica, Luminarias)

RECINTO	DIRECCION	AVALUO CONTENIDO UF aproxima	CARACTERISTICAS PRINCIPALES
			<ul style="list-style-type: none"> • Cruz de la Evangelización (Cima de Cerro Renca) • Seguro Forestal
Centro Logistico	Av El montijo 1100	1.344	Terreno con Reja perimetral Container oficina
Centro Atencion Victimas	Magallanes 1481	699	Oficinas equipadas con mobiliario, aire acondicionado, equipos computaciones
Oficina Local de Niñez	Balmaceda 4151	538	
Parque Las Palmeras	Av Dorsal 3.600	9.411	<ul style="list-style-type: none"> • Canchas de Fútbol • Postación e Instalación Eléctrica • Zona de Juegos Infantiles • Bodegas y Oficina de Administración • Containers, Camarines
Hacienda La Punta	Figueras 8091	-	Iglesia Antigua, Construcciones precarias

a) VEHICULOS LIVIANOS Y PESADOS

N	Tipo	Marca	Modelo	Año	Placa Patente
1	Camión	Foton	Aumark 613	2014	GCRY-43
2	Automovil	Volkswagen	New Voyage Power 1,6 2A AA	2017	JKJP-41
3	Automovil	Volkswagen	New Voyage Power 1,6 2A AA	2017	JKJP-35
4	Automovil	Volkswagen	New Voyage Power 1,6 2A AA	2017	JKJP-36
5	Automovil	Volkswagen	New Voyage Power 1,6 2A AA	2017	JKJP-38
6	Automovil	Volkswagen	New Voyage Power 1,6 2A AA	2017	JKJP-39
7	Automovil	Volkswagen	New Voyage Power 1,6 2A AA	2017	JKJP-40
8	Camioneta	Chevrolet	D-Max II CC 2,5 D 4WD HIGH	2018	GPCH-94
9	Van	Hyundai	New H-1 MB 2,5 CRDI 10S 5P TM	2018	JXTC-84
10	Van	Hyundai	New H-1 MB 2,5 CRDI 10S 5P TM	2018	JXTC-83
11	Mini Bus	Hyundai	Country 29 DLX	2018	JXTD-94
12	Camioneta	Toyota	New Hilux 4x2 2,4 MT DX	2018	JYJX-36
13	Camión	JAC	Lander HFC 3311 TOLVA	2018	JSBD-90
14	Camión	Hino	XZU 8,0 alza hombre	2018	KCPH-76

15	Camioneta	Toyota	New Hilux 4x2 2,4 MT DX	2018	JYJX-35
16	Camioneta	Ssangyong	Actyon Sport 2,2 4x4	2019	KYCL-86
17	Camioneta	RAM	RAM 700 SLT CD	2019	KYCL-68
18	Camioneta	RAM	RAM 700 SLT CD	2019	KYCL-66
19	Camioneta	RAM	RAM 700 SLT CD	2019	KYCL-63
20	Camioneta	Great Wall	Wingle 5	2019	GPKY-89
21	Automovil	Great Wall	C30 1.5 Comfort	2019	GPKY-90
22		Great Wall	Wingle 5	2019	GPKY-94
23	Camioneta	Great Wall	Wingle 5	2019	GPKY-93
24	Camioneta	Hyundai	Porter 2.5 CRDI 6 MT GL	2021	GSWK-23
25	Bus	Volkswagen	9160 OD Euro V	2021	PLGL-20
26	Camión	Volkswagen	Delivery 9170 MT6 4x2 Euro V	2021	PLKY-55
27	Camioneta	Ssangyong	Grand Musso 2.2 4x2 MT Full	2021	GSWK-22
28	Camioneta	Toyota	Hilux 2.7 TM 4x2	2021	PRTC-33
29	Retroexcavadora	JCB	3CX 4x4	2021	PRXT-54
30	Camión	JAC	Runner HFC113 aljibe	2021	PYWG-99
31	Camión	JAC	Runner HFC113 aljibe	2021	PYWL-37
32	Camión	JAC	Runner HFC113 alza hombre	2021	PYWL-40
33	Camión	JAC	Runner HFC113 plano	2021	PYWL-46
34	Camión	JAC	Runner HFC113 plano	2021	PYWL-47
35	Camión	JAC	Runner HFC113 plano	2021	PYWL-48
36	Minicargador	JCB	JCB 205 CAB	2021	LXWX-38
37	Retroexcavadora	JCB	3CX ECO	2021	LXWX-40
38	Tractor	Massey Ferguson	MF7724T4K	2021	PRXG-24
39	Camioneta	Volkswagen	Saveiro D CAB 1.6	2021	RBJV-40-1

40	Camioneta	Great Wall	Wingle 5	2022	GSWK-41-3
41	Camioneta	Great Wall	Wingle 5	2022	GSWK-42-1
42	St. Wagon	Chery	Tiggo 2 pro	2023	SLTF-39
43	St. Wagon	Chery	Tiggo 2 pro	2023	SLTF-42
44	St. Wagon	Chery	Tiggo 2 pro	2023	SLTF-43
45	St. Wagon	Chery	Tiggo 2 pro	2023	SLTF-44
46	St. Wagon	Chery	Tiggo 2 pro	2023	SLTF-45
47	St. Wagon	Chery	Tiggo 2 pro	2023	SLTF-46
48	St. Wagon	Chery	Tiggo 2 pro	2023	SLTF-49
49	St. Wagon	Chery	Tiggo 2 pro	2023	SLTF-51
50	St. Wagon	Hyundai	Venue	2023	GSWJ-57
51	Camión	Volkswagen	Constellation 17280 AMPLIROLL	2023	SRGV-48
52	Carro de arrastre 3 Toneladas	Fabricación hechizo	Carro de arrastre para 3 toneladas de dos eje	2023	
53	Camioneta	Toyota	Hi lux dcab mt 4x2 2,4	2023	SXXS-30
54	Camioneta	JAC	X200 2,0	2023	STRS-57
55	St. Wagon	Maple	Maple 30X Aut ELECTRICO	2023	SPCR-16
56	Camión	Volkswagen	Constellation 17280 ALJIBE	2024	SZDT-37
57	Camión	Volkswagen	Constellation 17280 ALJIBE	2024	SZPF-93
58	Motocicleta	Honda	Xre300	2024	XXR-21
59	Motocicleta	Honda	Xre300	2024	XXR-22
60	Motocicleta	Honda	Xre300	2024	XXR-23
61	Motocicleta	Honda	Xre300	2024	XXR-24
62	Motocicleta	Honda	Xre300	2024	XXR-25

- Actualmente la Municipalidad cuenta con 716 Computadores personales; 554 Impresoras; 34 Tablet, 41 proyectores 118 Scanner; y 3 Plotter.
- 338 equipos de aire acondicionado tipo Split
- Otros **Equipos de Amplificación, Parlantes, Ecuiladores, Micrófonos, TV**, etc.



Se requiere cobertura para equipos computacionales, cámaras fotográficas y de video, equipos de Música y de amplificación, ya que en ocasiones salen del municipio.

Anótese. Comuníquese. Notifíquese a través de CHILECOMPRA. Archívese.

Por orden del Alcalde.

Maria Luisa España le Feuvre
 Firmado digitalmente por
 Maria Luisa España le Feuvre
 Secretar(a) Municipal
 Municipalidad de Renca
 Fecha: 2024.06.17
 12:51:34 -04'00'

HUMBERTO JULIAN GALLARDO BAN
 Firmado digitalmente por
 HUMBERTO JULIAN GALLARDO
 BAN
 Fecha: 2024.06.16 22:46:51 -04'00'

Administrador Municipal
 I. Municipalidad de Renca

DISTRIBUCION:

- Secretaría Municipal.
- Dirección Jurídica.
- Dirección de Control.
- Secplan.
- Dirección de Administración y Finanzas.
- Oficina de Partes.
- **ID DOC 190487**

Firmado digitalmente por
 LUIS ALBERTO JORQUERA MUNITA
 Fecha: 2024.06.17
 12:51:34 -04'00'

Firmado digitalmente por
 FABIAN BERNARDO AGUILERA RODRIGUEZ
 Fecha: 2024.06.17
 11:56:29 -04'00'