

DECRETO ALCALDICIO N°1623 26 JUN 2026

**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 el Decreto con Fuerza de Ley N° 1 de 2006 del Ministerio del Interior, que fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, lo dispuesto en la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; Ley N°21.634 que moderniza la Ley N°19.886 y otras leyes, para mejorar la calidad del gasto público, aumentar los estándares de probidad y transparencia e introducir principios de economía circular en las compras del estado; y Decreto N°661 que aprueba Reglamento de La Ley N°19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios y deja sin efecto el Decreto Supremo N°250, “Bases Administrativas Generales de Licitación de Servicios” aprobadas por Decreto Alcaldicio N°513 de fecha 8 de mayo de 2020, y el Decreto Alcaldicio N°833 de fecha 28 de agosto de 2020 y sus modificaciones, que delega facultades a diversos funcionarios municipales; el Decreto de Personal N°1040 de 01 de octubre del año 2023 que nombra a Julián Gallardo Ban Administrador Municipal Y Decreto Alcaldicio N°2699 de 15 de octubre del año 2025 que designa a sus subrogante

**CONSIDERANDO:**

1. El Decreto Alcaldicio N° 513 de fecha 08 de mayo de 2020, que aprueba las Bases Generales de Licitación de Servicios
2. La Solicitud de Pedido N°258, de fecha 07 de mayo de 2026 de la Dirección de Administración y Finanzas. Para Seguros Generales para Dependencias, Vehículos Municipales y Otras 2026-2028.
3. Las Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas de la licitación **“SEGUROS GENERALES PARA DEPENDENCIAS, VEHÍCULOS MUNICIPALES Y OTROS 2026-2028”**, elaboradas por la Secretaría Comunal de Planificación y la Dirección de Seguridad Pública.
4. Que, La elaboración de Bases fue realizada por los funcionarios Lucía Tomic Coopman de la Dirección de Administración y Finanzas y Roberto Lazcano Vargas de la Secretaría Comunal de Planificación, quienes elaboraron en conjunto el pliego de condiciones administrativas y técnicas, por lo que procederá, una vez publicado en el presente llamado, dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo N°35 ter de la Ley N°19.886.
5. El Memorándum N° 291 de fecha 28 de mayo de 2026 en que la Secretaría Comunal de Planificación solicita se autorice llamado a Propuesta Pública para **“SEGUROS GENERALES PARA DEPENDENCIAS, VEHÍCULOS MUNICIPALES Y OTROS 2026-2028”**, adjuntando las 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.
6. Que el catálogo electrónico del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) no cuenta con Convenio Marco vigente para el servicio requerido.
7. La consulta al mercado ID 5870-2-RFI26, publicada el día 25 de mayo de 2026.
8. Que el servicio a contratar se encuentra en los proyectos de arrastre del Plan Anual de Compras.

**DECRETO:**

1. **AUTORÍCESE** a llamar a propuesta pública para la Licitación denominada **“SEGUROS GENERALES PARA DEPENDENCIAS, VEHÍCULOS MUNICIPALES Y OTROS 2026-2028”**.
2. **EFFECTÚESE** la publicación correspondiente por la SECPLAN en el Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), 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 Mercado Público. El calendario que regirá esta Licitación será publicado en el Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

4. **DESÍGNESE**, al funcionario que se indica en el recuadro siguiente, para que integren la Comisión y evalúe que se señala, de la licitación pública mencionada en el punto 1, del presente Decreto Alcaldicio:

INTEGRANTES	REEMPLAZANTE
MIRZA CHÁVEZ ULLOA Unidad Solicitante	DANIELA FLORES VERGARA Unidad Solicitante
ELIZABETH DELGADO CAMPOS Unidad Técnica	JEANNETTE ALARCÓN VEGA Unidad Técnica
FRANCO MORALES LABRÍN Profesional SECLAN	ALEXANDRA CASTRO JIMÉNEZ Profesional SECLAN

5. El cumplimiento de este cometido será sin perjuicio de las labores habituales asignadas al funcionario designado para esta Comisión.
6. **IMPÚTESE** el gasto a la cuenta presupuestaria 2152210002.
7. **APRUEBENSE** las Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas de la Licitación, Formularios y Anexos, para el llamado a propuesta pública mencionadas en el presente Decreto, que a continuación se transcriben:

**LICITACIÓN PÚBLICA**  
**BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES**  
**“SEGUROS GENERALES PARA DEPENDENCIAS, VEHÍCULOS MUNICIPALES Y OTROS 2026-2028”**

**1. DISPOSICIONES GENERALES**

**1.1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA**

La Municipalidad de Renca, en adelante la Municipalidad, requiere llamar a licitación pública, para la ejecución del “SEGUROS GENERALES PARA DEPENDENCIAS, VEHÍCULOS MUNICIPALES Y OTROS 2026-2028”.

<b>MANDANTE:</b>	MUNICIPALIDAD DE RENCA
<b>UNIDAD TÉCNICA:</b>	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
<b>FINANCIAMIENTO:</b>	PRESUPUESTO MUNICIPAL

Las condiciones de la presente licitación, su cronograma, las características y detalles del servicio requerido, serán las indicadas en las presentes Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas y los 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.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). Del mismo modo, cualquier ámbito no regulado por las presentes Bases Administrativas Especiales, se les deberá aplicar las disposiciones contenidas en las “Bases Administrativas Generales de Licitación de Servicios de la Municipalidad de Renca” aprobadas por Decreto Alcaldicio N° 513 de fecha 08 de mayo de 2020, de este Municipio, en adelante las “Bases Administrativas Generales”, tanto en etapa de licitación como en la ejecución del contrato.

**2. OBJETO DE LA PROPUESTA**

El objetivo de esta licitación es asegurar contra todo riesgo los bienes municipales. Los tipos de bienes a asegurar son:

- Dependencias Municipales y sus contenidos
- Equipos electrónicos
- Vehículos Motorizados
- Responsabilidad Civil General
- Recaudación de dinero
- Forestales

**3. MODALIDAD, PLAZO Y PRESUPUESTO DE LA LICITACIÓN**

La presente Licitación Pública derivará en una contratación bajo la modalidad de **SUMA ALZADA** y **ADJUDICACIÓN SIMPLE**, por lo que se podrá adjudicar la contratación a un solo proveedor.

<b>PRESUPUESTO REFERENCIAL</b>	8925 UF
<b>FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>	Suscripción de Contrato
<b>VIGENCIA DE LA CONTRATACIÓN</b>	Desde 31 de agosto de 2026 a las 12:01 Hrs. PM hasta el 31 de agosto de 2028 Hrs. a las 23:59 Hrs.

El presupuesto referencial contempla todos aquellos costos y actividades que, sin estar expresamente indicados en los documentos contractuales, fueran necesarios para el completo y total cumplimiento del Contrato, incluyéndose en esto los gastos incurridos para la presentación de la oferta e impuestos.

El servicio contempla su vigencia desde el día **31 de agosto de agosto de 2026 a las 12:01 Hrs. PM hasta el 31 de agosto de 2028 a las 23:59 Hrs.** Ahora bien, en caso que la fecha en que se adjudique el proceso y la suscripción del contrato

impidan que su inicio sea en la fecha indicada, el contrato entrará en vigencia a partir del día siguiente al de su suscripción.

El Proponente en su Oferta deberá considerar todos los gastos directos e indirectos que irrogue el cumplimiento del Contrato, 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.

Por el solo hecho de presentar su propuesta en el portal [www.mercadopublico.cl](http://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.

#### 4. INSTRUMENTOS Y NORMAS APLICABLES

Las normas e instrumentos que regirán la Licitación son las descritas en el punto 1.2 de las Bases Administrativas Generales y las siguientes:

- Ley N°18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado
- Ley N°19.653 de Probidad Administrativa
- Ley N°20.285 de Transparencia
- Ley N°19.880 que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado
- Ley N°19.628 sobre Protección de la vida privada.
- Ley N°20.730 que Regula el Lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios.
- Ley N°21.595 de Delitos Económicos
- Ley N°20.393 que establece la responsabilidad penal de las Personas Jurídicas en los delitos que indica.
- El Decreto con Fuerza de Ley N°1 del 2006, del Ministerio del Interior, que fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones posteriores.
- Ley N°20.667 que “Regula el Contrato de Seguro”, Ministerio de Hacienda y sus modificaciones.
- D.F.L. N°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.
- Cualquier normativa vigente de la Comisión para el Mercado Financiero (CMF) aplicable a compañías aseguradoras.
- Ordenanza Municipal Previene, Prohíbe y Sanciona el Acoso Callejero, aprobada por Decreto Alcaldicio N°2685 de 25 de noviembre de 2024.
- En general, todas las normas legales vigentes que se relacionen con la materia de la licitación.

#### 4.1. ORDEN DE PRELACIÓN DE LOS DOCUMENTOS

En caso de discrepancia entre los antecedentes de la licitación, estos tendrán la siguiente prelación:

- i. Modificaciones a las Bases, si las hubiere;
- ii. Respuestas a las Consultas, si las hubiere;
- iii. Bases Técnicas;
- iv. Bases Administrativas Especiales, sus formularios y anexos;
- v. Bases Administrativas Generales.
- vi. Contrato;

#### 5. DEL CALENDARIO DE LA LICITACIÓN

<b>VISITA A TERRENO VOLUNTARIA</b>	El 3° día hábil contado desde la fecha de publicación del llamado a la licitación en el portal Mercado Público, a las 10:00 horas.
<b>PROCESO DE CONSULTAS</b>	Hasta el 5° día hábil contado desde el día siguiente de la publicación de la licitación en el portal Mercado Público hasta las 16:00 horas.
<b>PUBLICACIÓN DE RESPUESTAS</b>	Hasta el 12° día hábil contado desde el día siguiente de la publicación de la licitación en el portal Mercado Público hasta las 18:00 horas.
<b>CIERRE DE RECEPCIÓN DE OFERTAS</b>	El 22° día hábil contados desde el día siguiente de publicada la licitación a las 15:01 horas.
<b>ACTO DE APERTURA ELECTRÓNICA DE LAS OFERTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS</b>	El mismo día de Cierre de Recepción de Ofertas, a las 15:05 horas.

<b>FECHA DE ADJUDICACIÓN</b>	Hasta el día 60 siguiente a la fecha de cierre del llamado a licitación en el portal.  En el caso que la adjudicación no se realice dentro de este plazo, se informará a través del portal las razones de ellos y el nuevo plazo de adjudicación, el que no podrá exceder del día 90 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal.
------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### 5.1. DE LA VISITA A TERRENO VOLUNTARIA

Los oferentes deberán reunirse en el hall central de la Municipalidad de Renca (Blanco Encalada N°1335) a más tardar a las 10:00 horas, con un representante Municipal. La fecha y horario respectivo para la realización de la visita, se indicará en el cronograma de la presente licitación, en la plataforma de Mercado Público.

En la visita a terreno se dejará constancia de los Oferentes que asistieron a la citación, mediante el levantamiento de un acta, la cual deberá ser debidamente firmada por los Oferentes que asistan a la reunión, siendo publicado en el portal de Mercado Público.

**Cabe señalar que por tratarse de una actividad de carácter "voluntaria", se debe entender que aquellos interesados que no hayan asistido a ésta (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

La Garantía de Seriedad de la Oferta es un requisito para participar del presente proceso licitatorio. Para garantizar la seriedad de la oferta se deberá considerar lo siguiente:

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. En caso de ser una garantía física, se deberá entregar en la Oficina de Partes de la Municipalidad (Blanco Encalada N°1335, Renca), en horario de oficina (08:30 a 14:00 horas), y subir una copia en la plataforma, punto de Anexos Administrativos. Y si la garantía es electrónica, deberá ser anexado a los documentos que acompañan la oferta en el portal de mercado público al momento de realizar la oferta.

La presentación de la presente Boleta de Garantía de Seriedad, deberá ser emitida de acuerdo al siguiente detalle:

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 de irrevocable y 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 original de cierre para presentación de las ofertas en el portal.
Glosa	Garantía de Seriedad de la Oferta Propuesta Pública "SEGUROS GENERALES PARA DEPENDENCIAS, VEHÍCULOS MUNICIPALES Y OTROS 2026-2028" y su N° de ID.

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.

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

- El o los Oferentes se desistan de su oferta.
- El Adjudicatario no concurre a firmar el Contrato en el plazo estipulado.
- Se presenta documentación falsa.
- No presenta Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato en los plazos establecidos en el pliego de condiciones.
- Si el Adjudicatario no cumple con algunas de las condiciones o no hace entrega de los documentos requeridos para formalizar la Contratación.

De acuerdo a lo establecido en el artículo 53 del decreto N°661, la devolución de las garantías de seriedad a aquellos oferentes cuyas ofertas hayan sido declaradas inadmisibles o desestimadas, se efectuará dentro del plazo de diez días contados desde la notificación de la resolución que declare la inadmisibilidad, de la preselección de los oferentes o de la adjudicación, en la forma que se señale en las Bases de licitación. Sin embargo, este plazo podrá extenderse cuando en las Bases se haya contemplado la facultad de adjudicar a aquellas ofertas que le sigan en puntaje, para el caso que el adjudicado se desistiera de celebrar el respectivo contrato.

### 6.2. GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Dentro de los 10 días hábiles a la notificación de la adjudicación, o en el aplazamiento que determine la Dirección de Asesoría Jurídica según lo establecido en el apartado "CONTRATACIÓN" de las presentes bases, el Adjudicatario deberá entregar la siguiente garantía, de acuerdo al detalle que se indica 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, 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.

<b>Monto</b>	5% del valor neto del contrato. (La garantía se debe entregar en UF)
<b>Vigencia</b>	Plazo del contrato más 180 días corridos.
<b>Glosa</b>	Garantía de Fiel Cumplimiento de la contratación de la Propuesta “SEGUROS GENERALES PARA DEPENDENCIAS, VEHÍCULOS MUNICIPALES Y OTROS 2026-2028” 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 Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato, podrá ser cobrada por las causales establecidas en las presentes bases y las establecidas en el artículo 124 del Reglamento de Compra:

- Cuando se ponga término al contrato anticipadamente, por causas establecidas en el punto “Termino Anticipado del Contrato” de las presentes Bases;
- Existan multas o sanciones no pagadas por el Contratista que no pueden ser descontadas de los estados de pago.
- En caso de que el Contratista no renovará o no extendiera la vigencia de la garantía, en aquellos casos en que continúe ejecutando el servicio, con posterioridad al plazo de ejecución contemplado en el contrato primitivo o sus posteriores modificaciones, si las hubiere.
- Si el contratista posee deudas impagas previsionales o laborales con sus trabajadores. También se podrá ejercer el derecho de retención sobre dicha garantía, el proceder a su cobro, conforme al artículo 183-C del Código del Trabajo.
- Cualquier otra causal establecida en las presentes Bases Administrativas Especiales y/o Bases Administrativas Generales.

La Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato será devuelta al Contratista una vez finalizada la fecha de vigencia de la garantía. El contratista deberá solicitar su devolución a través del ITC.

## 7. ANTECEDENTES PARA OFERTAR

De acuerdo a lo establecido en el artículo 16 de la Ley N°19.886, podrán participar del presente proceso licitatorio, los proveedores que se encuentren inscritos y habilitados en el Registro de Proveedores. Las ofertas se realizarán a través de la plataforma de licitaciones [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), hasta la fecha indicada para el cierre de las ofertas, de acuerdo con el siguiente orden:

- Anexos Administrativos
- Anexos Técnicos
- Anexos Económicos

### 7.1. ANEXOS ADMINISTRATIVOS

#### 7.1.1. DOCUMENTACIÓN PARA OFERENTES PERSONA NATURAL, JURÍDICA

- FORMULARIO N°1: “IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE, ACEPTACIÓN DE BASES Y PACTO DE INTEGRIDAD”**, debidamente firmado por el oferente o su representante legal, según corresponde, a través del cual el oferente se individualiza, acepta las bases y suscribe el contenido del pacto de integridad.
- “PROGRAMA DE INTEGRIDAD”**: De conformidad con lo establecido en el artículo 17 del Reglamento de la Ley N° 19.886, sobre Compras Públicas.

El proponente deberá acompañar en su oferta, el documento que identifican como Programa de Integridad o de Compliance y su respectivo respaldo de que éste es conocido por su personal y/o trabajadores, tales como un comunicado interno que conste en su página web, sea parte de su reglamento interno de orden, higiene y seguridad u otro. Formato libre.

#### Documentación a Presentar

Para acreditar el cumplimiento de lo anterior, el oferente deberá acompañar, al momento de presentar su oferta, uno de los siguientes antecedentes:

- Programa de Integridad** implementado por su organización, que dé cuenta de sus políticas, procedimientos, controles internos y mecanismos orientados a la prevención de conductas contrarias a la probidad y a la promoción de una cultura ética. **Medio de verificación de la difusión interna del Programa**, que podrá consistir en:
  - Correo electrónico mediante el cual se haya remitido el Programa de Integridad a su personal, debiendo ser visibles las casillas de destino; o
  - Documento firmado por los trabajadores que acredite su recepción.
- A lo menos, la acreditación de un curso, capacitación o diplomado en integridad o compliance**, aplicable a las personas naturales que estarán en contacto directo con la Administración o que ejecutarán directamente las labores contratadas, acompañando los respectivos certificados de aprobación. El oferente deberá declarar en el **Formulario N° 1** la individualización de dichas personas, adjuntando los respectivos certificados de aprobación al momento de presentar su oferta.

En ambos casos, deberá tener una **fecha de emisión o difusión anterior al cierre de la presentación de oferta.**

- C. DECLARACIÓN JURADA DE REQUISITOS PARA OFERTAR:** Todo oferente deberá suscribir la “Declaración Jurada de Requisitos para Ofertar” electrónica del Sistema de Mercado Público, referida a la declaración de no estar inhabilitado por condenas y ausencia de conflictos de intereses.

#### 7.1.2. FORMULARIO Y DOCUMENTACIÓN PARA INTEGRANTES DE UNIONES TEMPORALES DE PROVEEDORES (UTP)

En el caso de los oferentes que participen como UTP, deberán registrarse por el artículo 180 y siguientes del Reglamento de la Ley 19.886 y presentar la siguiente documentación:

- A. FORMULARIO N°1-A: “IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE, ACEPTACIÓN DE BASES, DECLARACIONES JURADAS Y PACTO DE PARA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP)”**, se deberá informar el nombre de cada uno de los miembros de ésta 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. En caso de omisión será requerido por foro inverso aplicando el respectivo descuento de puntaje en criterio cumplimiento requisitos formales. De no adjuntarse lo requerido en el foro, la oferta será RECHAZADA en el acto de apertura. **Además, deberán indicar el aporte que cada integrante de la UTP realizará en los criterios de evaluación.**
- B. DOCUMENTO “ACUERDO Y FORMALIZACIÓN DE UTP”.** La Unión Temporal de Proveedores, deberá adjuntar el documento que formaliza la unión y dé cuenta del acuerdo para participar bajo esta modalidad de acuerdo con el artículo 181, del Reglamento de la Ley N°19.886, en la presente licitación.

De acuerdo al artículo 180, letra e) del Reglamento de la Ley N°19.886, los oferentes deben establecer en el instrumento que formaliza la UTP, la solidaridad entre los integrantes, en cuanto a todas las obligaciones que se generen con la Municipalidad de Renca y nombrar a un representante o apoderado común con poderes suficientes para representarlos en conjunto.

Por tratarse de una licitación que superará las 1000 UTM, el acuerdo en que conste la unión temporal deberá materializarse por escritura pública, sin que sea necesario constituir una sociedad.

- C. “PROGRAMA DE INTEGRIDAD”:** En el caso de oferentes que participen bajo la modalidad de **Unión Temporal de Proveedores (UTP)**, cada integrante —persona jurídica o natural— deberá cumplir individualmente con las exigencias del presente numeral, debiendo presentar uno de los siguientes documentos:
- Su propio **Programa de Integridad**, conforme a los requisitos establecido en el artículo 17 del Reglamento de Compras Públicas o de Compliance y su respectivo respaldo de que este es conocido por su personal y/o trabajadores, tales como un comunicado interno que conste en su página web, sea parte de su reglamento interno de orden, higiene y seguridad u otro, formato libre.; o bien,
  - A lo menos, la acreditación de un **curso, capacitación o diplomado en integridad o compliance**, aplicable a las personas naturales que estarán en contacto directo con la Administración o que ejecutarán directamente las labores contratadas, acompañando los respectivos certificados de aprobación. La UTP deberá declarar en el **Formulario N°-1A** la individualización de dichas personas, adjuntando los respectivos certificados de aprobación al momento de presentar su oferta.

Los oferentes que participen como UTP deberán, además, presentar la **Declaración Jurada para Ofertar**, conforme a lo dispuesto en las presentes Bases Administrativas Especiales.

**Los oferentes que participen como UTP, además deberán presentar la Declaración Jurada para Ofertar que se indica en el punto 7.1.1. de las presentes Bases Administrativas Especiales.**

## 7.2. ANEXOS TECNICOS

**7.2.1. FORMULARIO N°2 “OFERTA TÉCNICA”:** Debidamente firmado por el oferente, en el cual deberá declarar lo siguiente:

- a. Deducibles en términos del porcentaje del valor, montos mínimos en UF y/o deducibles en UF:

-Se debe ofertar un único porcentaje del valor para cada siniestro.  
-Se debe ofertar un único monto mínimo en UF para cada siniestro.  
-Se debe ofertar un único monto de deducible en UF para cada siniestro.

Ahora bien, en caso que el oferente, declare más de un valor o un porcentaje en el Formulario N°2 en alguno de los siniestros, se considerará el mayor valor o porcentaje declarado, para aplicar la pauta de evaluación.

En caso que el oferente no considere un porcentaje del valor, un monto mínimo en UF o un deducible en UF para alguno de los siniestros, deberá declarar “0” en la casilla correspondiente.

En caso de dejar en blanco alguna de las casillas en que se debe declarar un valor o porcentaje, la oferta será declarada inadmisibles.

b. Plazo de liquidación ante siniestros de cada categoría.

Se debe ofertar un único plazo en días corridos para cada categoría. Ahora bien, en caso que el oferente declare un plazo que abarca varios días, se considerará al último día declarado para aplicar la pauta de evaluación.

**7.2.2. CARTA O CERTIFICADO DE RIESGO EMITIDO POR CLASIFICADOR AUTORIZADO POR LA COMISIÓN PARA EL MERCADO FINANCIERO VIGENCIA DE INSCRIPCIÓN DE COMPAÑÍA DE SEGUROS EMITIDO POR LA CMF**, con una fecha de emisión de un año contado desde la fecha de cierre original del proceso, hacia atrás.

En caso de no adjuntar la carta o certificado al momento de presentar la oferta, será solicitada a través de foro inverso y de no ser entregada, la oferta será declarada inadmisibles.

### 7.3. ANEXOS ECONÓMICOS

**7.3.1. FORMULARIO N°3. "OFERTA ECONÓMICA"**, debidamente firmado por el oferente, en el cual expresa su oferta económica por los valores de las primas en UF por 2 años, de acuerdo con lo requerido en el formulario y debiendo considerar IVA y los descuentos, si los hubiere.

Las ofertas que no declaren un valor de prima afecta o exenta, según corresponda, para alguno de los ramos, serán declaradas inadmisibles.

En caso que existan 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.

Los valores ofertados deberán tener incluidos todos aquellos costos y actividades que, sin estar expresamente indicados en los documentos contractuales, 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, el Oferente se obliga a mantener vigente su oferta durante un plazo de 90 días corridos, contados desde la fecha de apertura de la propuesta.

Para efectos de ingresar su oferta económica en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), el proponente deberá ingresar el valor de 1 UF.

## 8. APERTURA Y EVALUACIÓN

### 8.1 COMISIÓN DE EVALUACIÓN

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:

- Tener contactos con los oferentes, salvo en cuanto proceda alguno de los mecanismos regulados por el artículo 35 ter de la ley N° 19.886.
- Aceptar solicitudes de reunión, de parte de terceros, sobre asuntos vinculados directa o indirectamente con esta licitación, mientras integren la Comisión Evaluadora.
- Difundir con terceros lo que está sucediendo en el proceso de evaluación y/o la documentación respectiva, a la que solo corresponde tener acceso los integrantes de la comisión de evaluación.
- 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 o la funcionario o funcionaria 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. Por otra parte, de acuerdo al artículo 35 nonies de la ley 19.886, los integrantes de la comisión evaluadora deberán suscribir una declaración jurada, en la cual declaran expresamente la ausencia de conflictos de intereses respecto al presente procedimiento de contratación y se obligan a guardar confidencialidad sobre éste. Asimismo, en caso de que participe una persona contratada a honorarios con las funciones señaladas, tendrá la calidad de agente público, estando sujeto a responsabilidad administrativa en el desempeño de ellas, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que corresponda.

### 8.2 PROCESO DE APERTURA

El acto de la 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 de acuerdo al artículo N°51 del Reglamento de Compras Públicas N°661, se realizará automáticamente 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 Evaluadora, estará facultada para tomar contacto con la Dirección de Compras para realizar las consultas necesarias sobre la indisponibilidad del sistema.

El sistema de Mercado Público, al realizar la apertura, dejará todas las ofertas en estado ACEPTADA.

### 8.3 EVALUACIÓN 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.

La comisión evaluadora declarará inadmisibles cualquiera de las ofertas presentadas que no cumplan con los requisitos establecidos en las presentes bases, sin perjuicio de la facultad de solicitar a los oferentes que salven sus errores u omisiones formales, de acuerdo a lo establecido en la normativa de compras públicas en el artículo N°56 del reglamento de la Ley N°19.886.

Finalmente, de todo lo obrado, se procederá a levantar un informe de evaluación debidamente firmado por la comisión evaluadora, en la cual se dejará constancia de cada una de las ofertas presentadas con indicación de las observaciones consignadas y de las causales invocadas. Además, deberá proponer la oferta más conveniente, o la proposición de declarar desierta la licitación según sea el caso.

### 8.4 SUBSANACIÓN DE ERRORES U OMISIONES FORMALES O SOLICITUD DE CERTIFICACIONES O ANTECEDENTES OMITIDOS EN VIRTUD DEL ARTÍCULO 56 DEL REGLAMENTO DE LA LEY N°19.886.

#### 8.4.1 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](http://www.mercadopublico.cl).

Para dicha subsanación se otorgará un plazo fatal 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](http://www.mercadopublico.cl). (Foro Inverso) La responsabilidad de revisar oportunamente dicho sistema durante el período de evaluación recae exclusivamente en los respectivos oferentes.

Cabe señalar que de acuerdo al artículo 56 N°1 del Reglamento de la Ley 19.886, no se considerará como un error formal al precio de la oferta.

#### 8.4.2. SOLICITUD DE CERTIFICACIONES 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](http://www.mercadopublico.cl). (Foro Inverso) La responsabilidad de revisar oportunamente dicho sistema durante el período de evaluación recae exclusivamente en los respectivos oferentes.

#### 8.4.3. 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.

**8.5. CAUSALES DE INADMISIBILIDAD EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

En el proceso de evaluación la Comisión podrá declarar inadmisibles a las ofertas que incurran en las siguientes causales:

- 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;
- 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) Si el oferente es una Unión Temporal de Proveedores (UTP) e incumple alguna de las disposiciones del Reglamento de Compras Públicas:
  - i. No presenta el documento que da cuenta del acuerdo UTP.
  - ii. La vigencia de la constitución de la UTP es inferior a la del contrato.
  - iii. El acuerdo de UTP no establece la solidaridad entre los integrantes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Entidad licitante, o no nombran un representante o apoderado común con poderes suficientes para representarlos en conjunto.
  - iv. Alguna de las empresas constituyentes no es de menor tamaño.
  - v. Alguna de las empresas constituyentes no se encuentra hábil en el Registro de Proveedores, con excepción de aquélla que, estando hábil, pudo ingresar la oferta en el Portal Mercado Público.
- d) Ante la ausencia del Formulario N°1 o 1-A según corresponda, y tras ser solicitado por foro inverso, éste o estos no hayan sido presentados;
- e) La no presentación del Formulario N°2.
- f) La no presentación del Formulario N°3.
- g) En caso de no declarar un valor de prima afecta o exenta, según corresponda, para alguno de los ramos en el Formulario N°3.
- h) Se compruebe que haya proporcionado información falsa, alterada o maliciosamente incompleta. La Municipalidad podrá tomar las medidas administrativas correspondientes según la gravedad del caso.
- i) La municipalidad podrá declarar inadmisibles a las ofertas cuando hayan obtenido, en la evaluación, un puntaje total ponderado inferior a 60 puntos;
- j) 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;
- k) Ante la ausencia de algún antecedente técnico sujeto a inadmisibilidad, y que, tras ser solicitado por foro inverso, éste o estos no hayan sido presentados;
- l) **En caso de dejar en blanco alguna de las casillas en que se debe declarar un valor o porcentaje en el Formulario N°2.**
- m) **En caso que no declare alguno de los plazos requeridos en el Formulario N°2.**
- n) **Incumplimiento de los requisitos técnicos mínimos establecidos en las Bases Técnicas;**
- o) 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;
- p) **Por corresponder a empresas o pertinentes a un mismo grupo empresarial, en conformidad al artículo 60 del Reglamento de Ley N°19.886.-**
- q) Si, al terminar de determinar la admisibilidad de las propuestas, hubiere más de una oferta del mismo proveedor, se declarará inadmisibles aquellas que fuesen presentadas con posterioridad a la primera ingresada.
- r) Cualquier otra causal establecida en las presentes Bases Administrativas Especiales, si las hubiere.

**9 PAUTA DE EVALUACIÓN**

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

FACTORY PONDERACIÓN	METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN								
<b>Cumplimiento de Requisitos Formales 2%</b>	<p>Para este criterio de evaluación las ofertas se verificará el cumplimiento de los antecedentes solicitados por las presentes Bases Administrativas, asignándole el puntaje señalado a continuación en razón de las situaciones:</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th style="background-color: #cccccc;">DESCRIPCIÓN</th> <th style="background-color: #cccccc;">PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Entrega dentro del plazo para ofertar la totalidad de los documentos exigidos en las bases, sin necesidad de solicitar correcciones de errores u omisiones.</td> <td style="text-align: center;">100</td> </tr> <tr> <td>Es necesario solicitar la corrección de errores u omisiones y el oferente entrega lo requerido por foro inverso en el plazo indicado en estas bases.</td> <td style="text-align: center;">50</td> </tr> <tr> <td>Es necesario solicitar la corrección de errores u omisiones, pero el oferente no entrega lo requerido por foro inverso en el plazo indicado en estas bases, no obstante, la oferta puede ser evaluada.</td> <td style="text-align: center;">0</td> </tr> </tbody> </table> <p>Luego, el puntaje obtenido se multiplicará por el factor de la ponderación:</p> <p style="text-align: center;"><b>(Puntaje obtenido) * 2%</b></p>	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE	Entrega dentro del plazo para ofertar la totalidad de los documentos exigidos en las bases, sin necesidad de solicitar correcciones de errores u omisiones.	100	Es necesario solicitar la corrección de errores u omisiones y el oferente entrega lo requerido por foro inverso en el plazo indicado en estas bases.	50	Es necesario solicitar la corrección de errores u omisiones, pero el oferente no entrega lo requerido por foro inverso en el plazo indicado en estas bases, no obstante, la oferta puede ser evaluada.	0
DESCRIPCIÓN	PUNTAJE								
Entrega dentro del plazo para ofertar la totalidad de los documentos exigidos en las bases, sin necesidad de solicitar correcciones de errores u omisiones.	100								
Es necesario solicitar la corrección de errores u omisiones y el oferente entrega lo requerido por foro inverso en el plazo indicado en estas bases.	50								
Es necesario solicitar la corrección de errores u omisiones, pero el oferente no entrega lo requerido por foro inverso en el plazo indicado en estas bases, no obstante, la oferta puede ser evaluada.	0								

<p><b>Programa de Integridad</b> 1%</p>	<p>Se evaluará de acuerdo a lo indicado en los puntos 7.1.1 letra B) y 7.1.2 letra C) de las presentes Bases Administrativas.</p> <p>La valorización de este criterio se realizará de la siguiente manera:</p> <table border="1" data-bbox="500 352 1401 715"> <thead> <tr> <th>OFERTA DE PROGRAMA DE INTEGRIDAD</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Presenta Programa de Integridad y adjunta documentación de respaldo de difusión, o bien acredita al menos un curso de acuerdo a lo establecido en 7.1.1 letra B. En caso de UTP cada integrante —persona jurídica o natural—Presenta Programa de Integridad y adjunta documentación de respaldo de difusión, o bien acredita al menos un curso de acuerdo a lo establecido en 7.1.2 letra C.</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>No presenta Programa de Integridad, ni cursos de acuerdo a lo establecido en el mismo punto, o en el caso que no sea presentado por alguno o más miembros de la UTP. No presenta Programa de Integridad. De acuerdo a lo establecido en 7.1.1 letra B o 7.1.2 o letra C.</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table> <p>Luego, el puntaje obtenido se multiplicará por el factor de la ponderación:</p> <p style="text-align: center;">Fórmula: (Puntaje obtenido) * 1%</p>	OFERTA DE PROGRAMA DE INTEGRIDAD	PUNTAJE	Presenta Programa de Integridad y adjunta documentación de respaldo de difusión, o bien acredita al menos un curso de acuerdo a lo establecido en 7.1.1 letra B. En caso de UTP cada integrante —persona jurídica o natural—Presenta Programa de Integridad y adjunta documentación de respaldo de difusión, o bien acredita al menos un curso de acuerdo a lo establecido en 7.1.2 letra C.	100	No presenta Programa de Integridad, ni cursos de acuerdo a lo establecido en el mismo punto, o en el caso que no sea presentado por alguno o más miembros de la UTP. No presenta Programa de Integridad. De acuerdo a lo establecido en 7.1.1 letra B o 7.1.2 o letra C.	0										
OFERTA DE PROGRAMA DE INTEGRIDAD	PUNTAJE																
Presenta Programa de Integridad y adjunta documentación de respaldo de difusión, o bien acredita al menos un curso de acuerdo a lo establecido en 7.1.1 letra B. En caso de UTP cada integrante —persona jurídica o natural—Presenta Programa de Integridad y adjunta documentación de respaldo de difusión, o bien acredita al menos un curso de acuerdo a lo establecido en 7.1.2 letra C.	100																
No presenta Programa de Integridad, ni cursos de acuerdo a lo establecido en el mismo punto, o en el caso que no sea presentado por alguno o más miembros de la UTP. No presenta Programa de Integridad. De acuerdo a lo establecido en 7.1.1 letra B o 7.1.2 o letra C.	0																
<p><b>CLASIFICACIÓN DE RIESGO</b> 15%</p>	<p>Se refiere a la clasificación de riesgos del oferente, de acuerdo a lo indicado en Certificado o Carta de Clasificación de Riesgo.</p> <p>Se asignará puntaje según la siguiente tabla:</p> <table border="1" data-bbox="509 975 1391 1185"> <thead> <tr> <th>CATEGORÍA</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>AAA</td> <td>100 puntos</td> </tr> <tr> <td>AA(+/-)</td> <td>60 puntos</td> </tr> <tr> <td>A(+/-)</td> <td>30 puntos</td> </tr> <tr> <td>BBB (+/-)</td> <td>5 puntos</td> </tr> <tr> <td>Inferior a BBB</td> <td>0 puntos</td> </tr> </tbody> </table> <p>Luego, el puntaje obtenido se multiplicará por el factor de la ponderación:</p> <p style="text-align: center;">Fórmula: Puntaje obtenido * 15%</p>	CATEGORÍA	PUNTAJE	AAA	100 puntos	AA(+/-)	60 puntos	A(+/-)	30 puntos	BBB (+/-)	5 puntos	Inferior a BBB	0 puntos				
CATEGORÍA	PUNTAJE																
AAA	100 puntos																
AA(+/-)	60 puntos																
A(+/-)	30 puntos																
BBB (+/-)	5 puntos																
Inferior a BBB	0 puntos																
<p><b>DEDUCIBLES</b> 10%</p>	<p>Este criterio se evaluará a partir de los siguientes Subfactores:</p> <p><b>a) Subfactor Porcentaje del Valor (30%)</b> Este subfactor se evaluará partir de la sumatoria realizada por la Comisión Evaluadora de los Porcentajes del Valor, declarados en el Formulario N°2, para cada siniestro. Los puntajes se distribuirán de acuerdo con la siguiente tabla:</p> <table border="1" data-bbox="509 1545 1391 1755"> <thead> <tr> <th>SUMATORIA DE PORCENTAJES DEL VALOR</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Monto menor</td> <td>100 puntos</td> </tr> <tr> <td>2º monto menor</td> <td>80 puntos</td> </tr> <tr> <td>3er monto menor</td> <td>60 puntos</td> </tr> <tr> <td>4º monto menor</td> <td>40 puntos</td> </tr> <tr> <td>5º monto menor y siguientes</td> <td>20 puntos</td> </tr> </tbody> </table> <p>En caso de declarar “Sin Deducible” para el porcentaje del valor de alguno de los siniestros, se valorizará en 0% para aplicar la pauta de evaluación.</p> <p>Si la sumatoria de los porcentajes del valor de dos o más oferentes da el mismo resultado, obtendrán igual puntaje.</p> <p>Si un oferente menciona más de un porcentaje dentro de un siniestro, se considerará el de mayor valor declarado para la aplicación de la pauta de evaluación.</p> <p>Luego, el puntaje obtenido se multiplicará por el porcentaje del subfactor:</p> <p style="text-align: center;"><b>Fórmula Subfactor A: Puntaje obtenido × 30%</b></p> <p><b>b) Subfactor Monto Mínimo en UF (30%)</b> Este subfactor se evaluará partir de la sumatoria realizada por la Comisión Evaluadora de los montos mínimos de deducibles en UF, declarados en el Formulario N°2, para cada siniestro. Los puntajes se distribuirán de acuerdo con la siguiente tabla:</p> <table border="1" data-bbox="509 2405 1391 2475"> <thead> <tr> <th>SUMATORIA DE MONTOS MÍNIMOS EN UF</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Monto menor</td> <td>100 puntos</td> </tr> </tbody> </table>	SUMATORIA DE PORCENTAJES DEL VALOR	PUNTAJE	Monto menor	100 puntos	2º monto menor	80 puntos	3er monto menor	60 puntos	4º monto menor	40 puntos	5º monto menor y siguientes	20 puntos	SUMATORIA DE MONTOS MÍNIMOS EN UF	PUNTAJE	Monto menor	100 puntos
SUMATORIA DE PORCENTAJES DEL VALOR	PUNTAJE																
Monto menor	100 puntos																
2º monto menor	80 puntos																
3er monto menor	60 puntos																
4º monto menor	40 puntos																
5º monto menor y siguientes	20 puntos																
SUMATORIA DE MONTOS MÍNIMOS EN UF	PUNTAJE																
Monto menor	100 puntos																

	<table border="1"> <tr> <td>2º monto menor</td> <td>80 puntos</td> </tr> <tr> <td>3er monto menor</td> <td>60 puntos</td> </tr> <tr> <td>4º monto menor</td> <td>40 puntos</td> </tr> <tr> <td>5º monto menor y siguientes</td> <td>20 puntos</td> </tr> </table> <p>En caso de declarar “Sin Deducible” para el monto mínimo en UF de alguno de los siniestros, se valorizará en 0 para aplicar la pauta de evaluación.</p> <p>Si la sumatoria de los montos mínimos en UF de dos o más oferentes da el mismo resultado, obtendrán igual puntaje.</p> <p>Si un oferente menciona más de un valor dentro de un siniestro, se considerará el de mayor valor declarado para la aplicación de la pauta de evaluación.</p> <p>Luego, el puntaje obtenido se multiplicará por el porcentaje del subfactor:</p> <p style="text-align: center;"><b>Fórmula Subfactor B: Puntaje obtenido × 30%</b></p> <p><b>c) Subfactor Deducible en UF (40%)</b></p> <p>Este subfactor se evaluará partir de la sumatoria realizada por la Comisión Evaluadora de los deducibles en UF, declarados en el Formulario N°2, para cada siniestro. Los puntajes se distribuirán de acuerdo con la siguiente tabla:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>SUMATORIA DE DEDUCIBLES EN UF</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Monto menor</td> <td>100 puntos</td> </tr> <tr> <td>2º monto menor</td> <td>80 puntos</td> </tr> <tr> <td>3er monto menor</td> <td>60 puntos</td> </tr> <tr> <td>4º monto menor</td> <td>40 puntos</td> </tr> <tr> <td>5º monto menor y siguientes</td> <td>20 puntos</td> </tr> </tbody> </table> <p>En caso de declarar “Sin Deducible” para el porcentaje del valor de alguno de los siniestros, se valorizará en 0% para aplicar la pauta de evaluación.</p> <p>Si la sumatoria de deducibles en UF de dos o más oferentes da el mismo resultado, obtendrán igual puntaje.</p> <p>Si un oferente menciona más de un valor dentro de un siniestro, se considerará el de mayor valor declarado para la aplicación de la pauta de evaluación.</p> <p>Luego, el puntaje obtenido se multiplicará por el porcentaje del subfactor:</p> <p style="text-align: center;"><b>Fórmula Subfactor C: Puntaje obtenido × 40%</b></p> <p>Finalmente, se sumarán los puntajes obtenidos de los dos subfactores, para ser multiplicados por el porcentaje del factor, tal como se visualiza en la siguiente Fórmula:</p> <p style="text-align: center;"><b>Fórmula: Puntaje Subfactor A + Puntaje Subfactor B × 10%</b></p>	2º monto menor	80 puntos	3er monto menor	60 puntos	4º monto menor	40 puntos	5º monto menor y siguientes	20 puntos	SUMATORIA DE DEDUCIBLES EN UF	PUNTAJE	Monto menor	100 puntos	2º monto menor	80 puntos	3er monto menor	60 puntos	4º monto menor	40 puntos	5º monto menor y siguientes	20 puntos
2º monto menor	80 puntos																				
3er monto menor	60 puntos																				
4º monto menor	40 puntos																				
5º monto menor y siguientes	20 puntos																				
SUMATORIA DE DEDUCIBLES EN UF	PUNTAJE																				
Monto menor	100 puntos																				
2º monto menor	80 puntos																				
3er monto menor	60 puntos																				
4º monto menor	40 puntos																				
5º monto menor y siguientes	20 puntos																				
<b>PLAZO DE LIQUIDACIÓN 7%</b>	<p>Se evaluará a partir de los plazos de liquidación por cobertura contratada declarados en el Formulario N°2, de acuerdo con lo siguiente:</p> <p>El puntaje máximo se otorgará a las ofertas de menor promedio de plazo de liquidación por cobertura contratada, el cual será calculado por la Comisión Evaluadora, a partir de los plazos ofertados en el Formulario N°2. Las demás ofertas serán evaluadas de la siguiente manera:</p> $\frac{\text{Menor plazo promedio de liquidación}}{\text{Plazo promedio de liquidación a evaluar}} \times 100$ <p>En caso que un oferente considere más de un plazo dentro de una categoría, se considerará al mayor para aplicar la pauta de evaluación.</p> <p>Luego, el puntaje obtenido se multiplicará por el factor de la ponderación:</p> <p style="text-align: center;"><b>Fórmula: Puntaje obtenido × 7%</b></p>																				
<b>Oferta Económica 65%</b>	<p>Se refiere a la Oferta Económica declarada en el Formulario N°4 para el valor total de la prima bruta en UF por dos años.</p> <p>El mayor puntaje corresponderá a la oferta con Menor Precio (OM). Las demás serán evaluadas de la siguiente manera:</p> $\frac{OM}{OE} \times 100$																				

**Donde:****OM: Oferta Mínima.****OE: Oferta Evaluada.**

Finalmente, los puntajes obtenidos se ponderarán de la siguiente forma:

$$\text{Fórmula: Puntaje obtenido} \times 65\%$$

\*Quienes no presenten su Oferta Económica quedarán fuera de Bases siendo causal para rechazar la oferta.

**9.1. OFERTA RIESGOSA O TEMERARIA**

En caso de haber proveedores que presenten su oferta económica por un monto menor al 50% del promedio de las demás ofertas recibidas, la Comisión Evaluadora aplicará lo dispuesto en el artículo N°61 del Reglamento N°661, con la finalidad de determinar si se trata de una oferta riesgosa o temeraria.

De adjudicarse a la oferta, se solicitará el aumento de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, según lo estipulado en el artículo N°61 del Reglamento y el artículo N°11 de la Ley N°19.886.

**9.2. CRITERIOS DE DESEMPATE**

En el evento de que, una vez culminado el proceso de evaluación de ofertas, hubiese dos o más proponentes que hayan obtenido el mismo Puntaje Total, quedando más de uno en condiciones de resultar adjudicado, se optará por aquella oferta que cuente con un mayor puntaje en el Factor de evaluación, de acuerdo al siguiente por orden de prelación, hasta que se rompa el desempate:

- A. Oferta Económica
- B. Clasificación de Riesgo
- C. Deducibles
- D. Plazo de Liquidación
- E. Cumplimiento de Requisitos Formales
- F. Programa de integridad

En la última instancia, si persiste el empate de uno o más proponentes, se realizará el desempate revisando la oferta que se haya ingresado primero a través del Portal Mercado Público.

**10 DE LA ADJUDICACIÓN**

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

La Comisión Evaluadora, 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 Evaluadora, deberá revisar los registros de la Dirección de Compras Públicas, y verificar que mantenga la calidad de habilitado.

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.

**10.1 ENTREGA DE PÓLIZAS**

Las pólizas de seguro deberán ser emitidas en idioma español y ser entregadas en la Oficina de Partes, en un plazo no superior a los 30 días corridos contados desde la fecha de la notificación de la adjudicación. La entrada en vigencia de las pólizas es desde el 31 de agosto de 2026 a las 12:01 Hrs. PM y el término es el 31 de agosto de 2028 a las 23:59 Hrs.

**11 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.

**12 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.

**13 DE LA READJUDICACIÓN**

Se podrá proceder a la readjudicación de acuerdo con los siguientes casos:

- a) No presenta la documentación requerida para la formalización de la Contratación.
- b) En caso de desistir formalmente de su oferta.
- c) Se presenta documentación falsa.
- d) No presenta Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato en los términos y plazo establecidos;

- e) Cuando el adjudicatario o la totalidad de integrantes de una UTP adjudicataria, dentro del plazo para celebrar el contrato, no acredite(n) encontrarse inscrito(s) en estado “Hábil” en el registro de proveedores de la Dirección de Compras Públicas.
- f) Si se retira un integrante de la UTP que hubiese reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta.
- g) Si se comprobare que el Adjudicatario infringió el Pacto de Integridad en las etapas previas a la suscripción del contrato.
- h) Cuando no se entregue el Programa de Integridad y/o éste no cumple lo requerido en el numeral 7.1.1 letra B. de las presentes Bases o en caso de adjudicarse la propuesta una UTP, no es entregado por alguno o todos sus miembros o estos no cumplen con lo exigido en el numeral 7.1.1 letra C.

#### 14 DEL INSPECTOR TÉCNICO DE LA CONTRATACIÓN (ITC) Y LA UNIDAD TÉCNICA

La Unidad Técnica será la **DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS** de la Municipalidad, la cual será responsable de supervisar técnica y administrativamente la ejecución de las labores contratadas, y en general, el exacto cumplimiento del contrato correspondiente. Deberá además supervisar el cumplimiento íntegro y oportuno del Inspector Técnico del Contrato.

##### 14.1 DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN

El Inspector Técnico del Contrato (ITC) será un funcionario de la Unidad Técnica, tendrá las facultades establecidas en este punto y será designado por Decreto Alcaldicio. Podrá designarse uno o más ITC.

El Inspector Técnico del Contrato, tendrá como funciones, atribuciones y obligaciones, las siguientes:

- a) Supervisar, coordinar y fiscalizar el cumplimiento del contrato derivado del presente proceso licitatorio, y velará para que se cumpla con el más alto estándar de calidad. Para cumplir esta finalidad deberá dar las instrucciones necesarias a través del encargado o supervisor del contrato del contratista a que se refiere la letra a) del punto 17 de estas Bases.
- b) Velar por el correcto desarrollo del servicio y aplicar las multas necesarias cuando corresponda, de acuerdo al punto 18 de las presentes Bases Administrativas.
- c) Visar para cursar el pago conforme al punto 17.1 de las presentes Bases.
- d) Dar aviso al Departamento de Administración y Finanzas, por escrito y por la vía más expedita, del reclamo o rechazo de las facturas que no tengan certificación conforme de acuerdo al número 1 del punto 17.1 de las presentes Bases, o que se hayan pagado y a la vez se hayan celebrado un contrato de factoring, para que también se reclama o se rechace la misma.
- e) Supervisar oportunamente el cumplimiento de las medidas de gestión y de control de la calidad.
- f) Mantener actualizado el expediente del contrato, con todos y cada uno de los documentos que se vayan generando.
- g) Tramitar con la debida antelación las modificaciones del contrato que se produzcan.
- h) Supervisar el cumplimiento de las obligaciones del punto 17.
- i) Requerir al proveedor la firma del representante legal de cualquier modificación contractual, en este sentido deberá velar que dicho instrumento sea remitido a la Dirección de Asesoría Jurídica en el plazo indicado en el numeral 15.1 de las bases administrativas especiales, asimismo deberá requerir la ampliación de vigencia de las cauciones que procedan ante aumento de servicios o ampliaciones de plazo, si procediere.

##### 14.2 DE LA COMUNICACIÓN CON EL CONTRATISTA

Para los servicios de esta licitación, el medio de comunicación oficial entre la ITC y el contratista, será correo electrónico. Para estos efectos, se considerará el correo electrónico indicado en el Formulario N°1.

A través de correo electrónico, se deberá dejar constancia de lo siguiente:

- a) De las órdenes y plazos otorgados, que dentro de los términos del Contrato se impartan al Contratista.
- b) De las observaciones que se hagan acerca de la forma en que se ejecute el contrato.
- c) De los hechos que fueran constitutivos de la aplicación de las multas por incumplimiento de las obligaciones del contratista.
- d) De las autorizaciones a modificaciones, aumentos o disminuciones de servicios.
- e) Cualquier otra materia relacionada con los servicios y/o disconformidad de las presentes Bases o del Contrato.

Es responsabilidad del contratista o del supervisor del contrato, revisar diariamente su correo electrónico.

Además, se considerará válida la comunicación entre el contratista y la Municipalidad vía telefónica, cuando se trate de solicitudes que se requieran comunicar en horario nocturno, atenciones de urgencia y/o imprevistos, en estos casos. Las instrucciones serán transcritas por correo electrónico; por tanto, el supervisor encargado del contrato deberá permanentemente contar con correo electrónico habilitado y equipo de telefonía con acceso a internet.

Por otra parte, el medio oficial respecto a la notificación y cursación de multas, será el Libro de Servicios, de acuerdo al artículo N°10 de las Bases Administrativas Generales.

#### 15 CONTRATACIÓN

La contratación se formalizará mediante un contrato que se celebrará entre la Municipalidad y el adjudicatario. El adjudicatario tendrá un plazo de 10 días hábiles para entregar la documentación requerida y 12 días hábiles para suscribir el contrato, contados desde el día siguiente de publicada la adjudicación.

Una vez adjudicado el proceso licitatorio, la Dirección de Asesoría Jurídica se comunicará con el adjudicatario, mediante el correo electrónico informado por éste en los Formularios de su oferta, y solicitará la documentación respectiva, la que podrá entregar mediante correo electrónico en conformidad a la letra c) del artículo 17 de la Ley N° 19.880.

Para la celebración del contrato, el adjudicatario deberá presentar la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato por el plazos y términos establecidos en las presentes Bases.

El proveedor deberá ingresar la garantía a través de Oficina de Partes (en el caso que sea física), la que remitirá la caución a Tesorería Municipal para su custodia, con copia a la Dirección de Asesoría Jurídica, en caso de ser electrónica deberá enviarla a [oficinadepartes@renca.cl](mailto:oficinadepartes@renca.cl), dirigido a la Tesorería Municipal, con copia al abogado/a que ha solicitado el documento de garantía.

Una vez suscrito y ratificado el contrato respectivo, éste se publicará en la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) y se procederá a emitir la correspondiente Orden de Compra a través del mismo portal, por el monto total de la contratación.

La Municipalidad estará facultada, en casos debidamente justificados por el adjudicatario, para aumentar, por una única vez, el plazo de la formalización de la contratación y recepción de los documentos requeridos, el que no podrá exceder cinco (5) días hábiles. La solicitud deberá ser dirigida a la Dirección de Asesoría Jurídica antes del vencimiento de los plazos indicados en este apartado.

Toda discrepancia en la aplicación del contrato, del contenido o parte de las presentes Bases Administrativas o Bases Técnicas, que surja durante la ejecución del contrato será resuelta exclusivamente por la Municipalidad, a través de informes de su Dirección de Asesoría Jurídica, a solicitud escrita de la Unidad Técnica de la Licitación, ya sea de oficio a requerimiento escrito del contratista, sin perjuicio de las facultades de la Contraloría General de la República y de los Tribunales de Justicia.

#### **15.1 MODIFICACIONES DE LA CONTRATACIÓN**

La I. Municipalidad de Renca podrá aumentar o disminuir la contratación con un tope de 30% del monto original de la adquisición. Adicionalmente, se podrá aumentar el plazo de vigencia del contrato. En caso de aumento, el proveedor tendrá derecho a su pago de acuerdo con su oferta económica.

Toda modificación por la que se realice un aumento y/o disminución de la contratación serán informadas por el I.T.C al proveedor adjudicado, siendo estas aprobadas por el Director de la Unidad Técnica y ordenadas por Decreto Alcaldicio, que deberá ser solicitado y fundamentado por él.

Toda modificación contractual se dispondrá previo Decreto Alcaldicio, y la Dirección de Asesoría Jurídica redactará el documento, el que será enviado a la Unidad Técnica a través del sistema de control documental de la Municipalidad, para que el ITC requiera la firma del representante legal y la entrega de la garantía de fiel cumplimiento en el evento de que éstos deban ser sustituidos, ampliada su vigencia o aumentado su valor, conforme a la modificación del contrato.

La Unidad Técnica, deberá remitir a la Dirección de Asesoría Jurídica dentro de los 7 días hábiles siguientes el documento firmado por el contratista, este plazo se contará desde el día siguiente de enviado el documento a la Unidad Técnica a través del sistema de control documental.

Posteriormente se emitirá al contratista la correspondiente Orden de Compra.

#### **15.2 DE LA ÉTICA Y LAS BUENAS COSTUMBRES DEL PERSONAL**

El personal que ejecute labores en terreno deberá observar un comportamiento respetuoso con el público y con los funcionarios de la Municipalidad destinados al control e inspección del contrato.

Queda estrictamente prohibido solicitar dinero a los vecinos, para la ejecución de las tareas asignadas. No podrán solicitar dádivas o propinas, ni atender demandas particulares dentro del horario de trabajo.

#### **15.3 SUBCONTRATACIÓN**

Tomando en consideración la naturaleza del servicio, no se permitirá la cesión del contrato o la subcontratación del servicio licitado.

#### **15.4 REAJUSTE DE LA CONTRATACIÓN**

El proceso no contempla reajuste.

### **16 DE LOS PAGOS**

#### **16.1 DE LOS PAGOS DE LOS SERVICIOS**

La Municipalidad pagará al contratista en U.F en 2 cuotas, pactadas de la siguiente forma:

Cuota N°1: El 50% en septiembre de 2026. Cabe señalar que el pago de esta cuota está sujeto a la aprobación de las pólizas entregadas por el contratista.

Cuota N°2: El 50% en marzo de 2027

Será responsabilidad del contratista, pagar al corredor de seguros si lo hubiera, a su entera costa.

Para proceder al pago, el contratista deberá adjuntar los siguientes documentos dentro de los 10 primeros días hábiles del mes en que corresponde el pago de la cuota:

**Antes de emitir la Factura**, el contratista deberá presentar para revisión al Inspector Técnico del Servicio, por correo electrónico, dentro de los primeros quince (15) días corridos del mes siguiente a aquel en que se prestó el servicio, prorrogables hasta el primer día hábil siguiente si el plazo expirare en sábado, domingo o festivo, los siguientes documentos:

- a) **Para el pago de la primera cuota, copia de la Orden de Compra** en estado Aceptada.
- b) **Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales:** emitido por la Inspección del Trabajo a la fecha de la presentación de la factura (Formulario F30). El certificado deberá tener un plazo de vigencia de no menos de 30 días a la fecha de presentación de la factura.
- c) **Comprobante de pagos de multas**, si los hubiere.

El Inspector Técnico del Servicio, tiene un plazo de cinco (5) días hábiles para revisar los documentos, observarlos o aprobarlos. En caso de estar correctos los antecedentes, informará al contratista que debe emitir la Factura a nombre de la I. Municipalidad de Renca, Rol Único Tributario N°69.071.200-8. En caso de factura electrónica, ésta deberá ser enviada al correo del ITS. Además, el monto de la factura corresponderá a pesos chilenos al valor de la UF que tenga el día primero 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.

La sola emisión de la factura sin la entrega de los documentos indicados precedentemente al Inspector Técnico del Servicio significa un incumplimiento esencial de los términos del contrato, habilitará al Municipio para devolver o reparar la factura respectiva, de acuerdo al artículo 3 N°2 de la ley 19.983. El Inspector Técnico del Servicio, en caso de incumplimiento de esta condición deberá realizar su devolución reclamando sobre su contenido en el plazo máximo de cinco (5) días corridos contados desde su recepción, y requerir al Departamento de Finanzas su rechazo en el portal del Servicio de Impuestos Internos.

El pago se efectuará mediante transferencia electrónica si así lo solicitará el contratista, no obstante, en caso de ser requerido por el contratista o en caso de que la Municipalidad se encuentre imposibilitada de pagar electrónicamente, se pagará con cheque nominativo a nombre del Contratista. Para estos efectos el respectivo documento de pago deberá ser retirado personalmente por el proveedor desde las dependencias de la Tesorería Municipal o por personas que exhiban el poder suficiente.

**Para el último estado de pago**, en caso de que existan prestaciones laborales pendientes, como cotizaciones, remuneraciones o indemnizaciones, el municipio tendrá derecho y deberá ejercer el derecho de retención conforme el artículo 183-C del Código del Trabajo, y en caso de no ser suficiente el saldo sobre la garantía de fiel cumplimiento de contrato, para el pago de dichas prestaciones derivadas de obligaciones laborales y previsionales, incluidas las eventuales indemnizaciones legales que correspondan por término de la relación laboral. Esta retención quedará reflejada en el decreto que liquide el contrato.

El pago se cursará dentro de los 30 días siguientes a la fecha de emisión de la factura correspondiente.

## 16.2 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, de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 75 del Reglamento de la Ley N°19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestaciones de Servicios.

En caso de celebrar el contratista un contrato de factoring, éste deberá notificar a la Municipalidad y al Inspector Técnico del Contrato, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes a su celebración. Asimismo, la empresa de factoring deberá tomar las providencias necesarias y oportunas de notificación a la Municipalidad, a fin de hacer efectivo el cobro de la respectiva factura.

En ningún caso, la notificación del factoring puede hacerse llegar al Mandante y al ITC, en fecha posterior a la solicitud de pago (estado de pago) que corresponde a la factura exenta cedida.

## 17 DE LAS OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA

El Contratista además de lo señalado en el punto 9.5 de las Bases Administrativas Generales, deberá cumplir con lo siguiente:

- a) Corresponderá al contratista designar un encargado o supervisor del contrato a partir del primer día de vigencia del contrato, y en casos de enfermedades o fuerza mayor en que éste se encuentre impedido o ausente para cumplir con sus funciones como encargado del contrato, deberá designar un remplazo. El encargado del contrato será responsable de la ejecución del contrato y contraparte del Inspector Técnico del Contrato, por lo cual deberá contar con correo electrónico y teléfono celular con acceso a internet permanentemente, permitiendo estar ubicable en caso de requerimientos del Inspector Técnico del Contrato.
- b) Asistir a todas las reuniones de coordinación que requiera la Municipalidad, a través del ITC.
- c) El contratista deberá informar sobre los reembolsos y del uso del seguro, así como mantener actualizado el listado de establecimientos asociados a las distintas modalidades de prestaciones.

d) Dar cumplimiento a las instrucciones impartidas por el ITC.

### 17.1 SALDOS INSOLUTOS DE REMUNERACIONES O COTIZACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL

Durante la vigencia del respectivo contrato el adjudicatario deberá acreditar que no registra saldos insolutos de obligaciones laborales y sociales con sus actuales trabajadores, de los trabajadores subcontratados o con trabajadores contratados en los últimos dos (2) años.

La Municipalidad podrá requerir al contratista, en cualquier momento, los antecedentes que estime necesarios para acreditar el cumplimiento de las obligaciones laborales y sociales antes señaladas.

En caso de que el contratista registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores, trabajadores subcontratados o con trabajadores contratados en los últimos dos (2) años, los primeros estados de pago producto de esta licitación deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo la empresa acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución de las prestaciones, con un máximo de seis meses.

La Municipalidad deberá exigir que el proveedor proceda a dichos pagos y le presente los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación. El incumplimiento de estas obligaciones por parte de la empresa adjudicataria dará derecho a terminar la relación contractual conforme al punto 15.2 de las presentes Bases, pudiendo llamarse a una nueva licitación en la que la empresa referida no podrá participar.

### 17.2 NORMAS LABORALES

El contratista, en su calidad de empleador, será responsable exclusivo del cumplimiento íntegro y oportuno de las normas del Código del Trabajo y leyes complementarias, leyes sociales, de previsión, de seguros, de enfermedades profesionales, de accidentes del trabajo y demás pertinentes respecto de sus trabajadores y/o integrantes de sus respectivos equipos de trabajo.

En consecuencia, el contratista será responsable, en forma exclusiva, y sin que la enumeración sea taxativa, del pago oportuno de las remuneraciones, honorarios, indemnizaciones, desahucios, gratificaciones, gastos de movilización, beneficios y, en general, de toda suma de dinero que, por cualquier concepto, deba pagarse a sus trabajadores y/o integrantes de sus respectivos equipos de trabajo.

La Municipalidad se reserva el derecho a exigir al contratista, a simple requerimiento de la Unidad Técnica, y sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley de Compras y el artículo 183-C del Código del Trabajo, un certificado que acredite el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales emitido por la Inspección del Trabajo respectiva, o bien, por medios idóneos que garanticen la veracidad de dicho monto y estado de cumplimiento, respecto de sus trabajadores. Ello, con el propósito de hacer efectivo por parte de la Municipalidad, su derecho a ser informado y el derecho de retención, consagrados en los incisos segundo y tercero del artículo 183-C del Código del Trabajo, en el marco de la responsabilidad subsidiaria derivada de dichas obligaciones laborales y previsionales, a la que alude el artículo 183-D del mismo Código.

Por otra parte, se deja expresa constancia que la suscripción del contrato respectivo no significará en caso alguno que el contratista, sus trabajadores o integrantes de los equipos presentados por éstos, adquieran la calidad de funcionarios públicos, no existiendo vínculo alguno de subordinación o dependencia de ellos con la Municipalidad de Renca.

### 17.3 PACTO DE CONFIDENCIALIDAD

Los datos recopilados a través de la plataforma, ya sea por medios automatizados, manuales, o a través de terceros integrados, son de exclusiva propiedad de la Municipalidad de Renca. De este modo el contratista debe guardar reserva de todos los datos y antecedentes reservados emanados de la ejecución del contrato, los cuales serán de carácter confidencial y para uso exclusivo del respectivo contrato.

El Contratista no podrá utilizar para ninguna finalidad ajena a la ejecución del contrato, la documentación, los antecedentes y, en general, cualquier información, que haya conocido o a la que haya accedido, en virtud de cualquier actividad relacionada con el contrato. De esta manera, los datos recopilados bajo ninguna circunstancia podrán transferidos, utilizados, vendidos o procesados por terceros sin la autorización expresa y por escrito de la Municipalidad. 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.

## 18 DE LAS MULTAS

Cuando se verifique uno o más incumplimientos a las obligaciones de la contratación y sean constitutivos de aplicación de una o más multas, el Inspector Técnico del Contrato estará facultado para cursar las multas al Contratista, donde se indicará y describirá de forma precisa los hechos que se le imputan y multas que procediere. Cabe señalar que el medio oficial para la notificación y cursación de multas, será el Libro de Servicios.

El Contratista dispondrá de un plazo de cinco (5) días hábiles, contados desde el día siguiente de la notificación, para efectuar los descargos por escrito, adjuntando los antecedentes que sustenten sus alegaciones. Los descargos deberán ser presentados ante el Inspector Técnico del Contrato que le notificó la multa, o el subrogante o suplente, debiendo dejarse constancia de la recepción de dichos descargos.

Presentados los descargos por el contratista, el Director de la Unidad Técnica, tendrá un plazo de diez (10) días hábiles no fatales a contar de la recepción de los mismos para pronunciarse, a través de un Oficio fundado resolviendo si acoge o rechaza dichos descargos.

Con todo, el contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles desde que se haya notificado la resolución de los descargos, para presentar un recurso de reposición ante la misma Unidad Técnica y conjunta y subsidiariamente, en el mismo plazo anterior, podrá interponer, recurso de apelación, para ante el Alcalde, o a quien le haya delegado esa facultad, el que será admisible sólo en caso que se rechace, el recurso de reposición.

Para efectos del cumplimiento del inciso segundo del artículo 136 del Decreto N°661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, el tope de aplicación de multas será hasta 15% del valor del Contrato. En todos los casos, si la suma de las multas iguala o sobrepasa el monto indicado, se deberá proceder conforme la letra b) del punto siguiente.

En caso de incumplimiento, la notificación se realizará conforme lo establecido en el artículo 140 del Reglamento de la Ley N°19.886, esto es notificar al correo fijado por el proveedor en el Sistema de Información, además de enviarse la notificación al correo electrónico indicado en el Formulario N°1 (con respaldo en el libro de servicios).

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

N°	MULTA	MONTO
1	Por incumplimiento de la normativa vigente (Ley, reglamentos, ordenanzas, etc)	3 UTM por incumplimiento
2	Por incumplimiento de las instrucciones estipuladas por el ITC a través de correo electrónico	3 UTM diarias durante el lapso en que la instrucción no sea acatada
3	Por incumplimiento en el plazo de la liquidación de siniestros ofertado.	5 UTM diarias durante el lapso en que el suceso sea solucionado
4	Por cambio de encargado o supervisor a cargo del servicio, sin comunicarlo por escrito al ITC	5 UTM por evento
5	En caso de retraso en la entrega de pólizas.	3 UTM por día hábil de atraso, durante el lapso en que sea entregado.
6	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.	1 UTM por cada día de atraso.
7	En caso de comprobarse que el personal del contratista ha realizado conductas de acoso sexual o ha tenido comportamientos inadecuados, ya sea a vecinos o funcionarios durante la vigencia de la contratación	3 UTM por evento, sin perjuicio que el contratista deberá cambiar al personal denunciado.
8	Por no informar del factoring en las 48 horas siguientes a su realización.	5 UTM por evento

#### 19 DEL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO.

La Municipalidad de Renca está facultada para declarar administrativamente el término anticipado del contrato, en cualquier momento, sin derecho a indemnización alguna para el contratista, si concurre alguna de las causales que se señalan a continuación, sin perjuicio de aquellas causales consagradas tanto en el artículo 130 del Reglamento de Compras Públicas como en las Bases Administrativas Generales:

- La resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- Fuerza mayor o caso fortuito.
- Por exigirlo el Interés Público o la Seguridad Nacional.
- Por paralizar o suspender los servicios contratado por más de 10 días corridos.
- Si la suma de las multas sobrepasa el 15% del valor del contrato.
- Si se traspasa o cede, total o parcialmente el contrato a una persona natural o jurídica.
- Estado notorio de insolvencia del contratista a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato o por adquirir la calidad de “empresa deudora” en los términos de la Ley 20.720, de “Reorganización y Liquidación de Activos de Empresas y Personas”.
- Incumplimiento reiterado y grave del presente contrato, así como cualquiera de las obligaciones que el Contratista emanan de las Bases Técnicas, siendo suficiente para ello el Informe de la Inspector Técnico del Contrato, pudiendo la Municipalidad hacer efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, siempre previo informe fundado de la Unidad Técnica y del Inspector Técnico del Contrato, que será apreciado prudencial y fundadamente por el alcalde o a quien le haya delegado sus facultades. Se considerará como incumplimiento reiterado cuando se incurra por más de 3 veces en la misma sanción.
- Que el contratista registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses, de acuerdo a lo señalado en el artículo 4° de la Ley N° 19.886.
- Malos tratos de obra y/o de palabra reiterados y graves para con los funcionarios municipales con quienes deba relacionarse, cuya denuncia quedará estampada por escrito. Se entenderá por reiterado, cuando los malos tratos

sean por más de 5 veces en uno o más funcionarios, por el mismo o distintos trabajadores o dependientes del contratista, y grave, que pueden constituir delito de amenazas o agresión, bastando la denuncia del funcionario afectado ante Carabineros o el Ministerio Público, y haciendo llegar copia de esta al municipio, y sin perjuicio de las acciones legales que se interpongan en contra de los responsables.

- k) Por cambio y/o sustracción dolosa de los bienes patrimoniales municipales, plenamente comprobados a través de un procedimiento de investigación sumaria o sumario administrativo que arroje la participación de cualquier trabajador o dependiente del contratista.
- l) Si el contratista fuese condenado por sentencia ejecutoriada por algún delito que merezca pena aflictiva o por responsabilidad penal de la empresa, o si lo fuere el gerente o algunos de los directores de la misma.
- m) Si no acepta la Orden de Compra en los plazos establecidos;
- n) Si hay orden de ejecución y embargo de todo o parte de sus bienes;
- o) Si ha llegado a un arreglo de traspaso de todo o parte de sus bienes a favor de sus acreedores;
- p) Si ha acordado llevar el contrato a un comité de inspección de sus acreedores;
- q) Si el contratista es una sociedad y se liquida;
- r) Si el contratista infringe el Pacto de Integridad y confidencialidad de las presentes Bases.
- s) Si se comprobara la falsedad de algún elemento de su oferta o de cualquier otro antecedentes o documentos presentados por el proveedor durante la ejecución de los servicios;
- t) En caso de disolución de la UTP, producto de que uno de sus integrantes se encuentre inhábil durante la ejecución del contrato y no sea reemplazado
- u) Si se comprobara la falsedad de algún elemento de su oferta, de los documentos acompañados para la suscripción del contrato o durante la ejecución del contrato.

De concurrir cualquiera de las causales arriba aludidas, además del término anticipado, se procederá al cobro de la garantía de fiel cumplimiento del contrato, si se hubiere exigido dicha caución en las Bases.

Detectada una situación que amerite el término anticipado del contrato, la Municipalidad, a través de la Inspección Técnica del Contrato, notificará inmediatamente de ello al contratista, mediante correo electrónico dirigido a la dirección registrada en el Sistema de Información y al correo electrónico que el Contratista haya informado en su Oferta, si fuera distinto del primero. Es responsabilidad de los proveedores mantener dichas direcciones de correo electrónico actualizada e informar cualquier cambio a la Dirección de Compras y Contratación Pública.

A contar de la notificación singularizada en el párrafo anterior, el proveedor tendrá un plazo de 10 días hábiles administrativos para efectuar sus descargos, justificaciones o pruebas correspondientes, por escrito, acompañando todos los antecedentes que lo fundamenten.

Vencido el plazo indicado sin que se hayan presentado descargos, se aplicará la correspondiente medida por medio de una resolución fundada de la Municipalidad.

Si el proveedor ha presentado descargos dentro del plazo establecido para estos efectos, la Municipalidad tendrá un plazo de hasta 20 días hábiles administrativos, contados desde la recepción de los descargos del proveedor, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente. Al respecto, el rechazo total o parcial de los descargos del respectivo proveedor deberá formalizarse a través de la dictación de una resolución fundada de la Municipalidad, en la cual deberá detallarse el contenido y las características de la medida. La indicada resolución deberá notificarse al contratista mediante carta certificada y publicar el acto administrativo en el Sistema de Información.

El contratista dispondrá de un plazo de 5 días hábiles administrativos, contados desde la notificación de la resolución fundada singularizada en los párrafos anteriores, para impugnar dicho acto administrativo mediante los recursos contemplados en la Ley 19.880, debiendo acompañar todos los antecedentes que justifiquen eliminar, modificar o reemplazar la respectiva medida.

La resolución que acoja el recurso podrá modificar, reemplazar o dejar sin efecto el acto impugnado.

Resuelto el término anticipado, en virtud de las causales anteriormente señaladas, no operará indemnización alguna para el contratista, debiendo la Municipalidad concurrir al pago de las obligaciones ya cumplidas que se encontraren insolutas a la fecha de liquidación del contrato.

## 20 DE LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATACIÓN

La Municipalidad deberá efectuar la liquidación del contrato dentro de los 30 días anteriores al vencimiento de la garantía de fiel cumplimiento del contrato, debiendo establecer en ella los saldos pendientes que resulten en contra del contratista, por concepto de pago de cotizaciones previsionales y sociales, remuneraciones y demás prestaciones, e indemnizaciones demandadas de los trabajadores que hayan participado en la ejecución del contrato, o por multas administrativas pendientes de pago. 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 del contrato. 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 Unidad Técnica remitirá al Mandante la liquidación y Decreto Alcaldicio que la aprueba para efectos de la devolución de las cauciones constituidas y retenciones.

En caso de que se haya ejecutado el último pago por los servicios contratados, y existan multas administrativas pendientes o prestaciones laborales adeudadas por el contratista respecto de trabajadores que hayan prestado servicios en la ejecución del contrato, se deberá a proceder al cobro de las Garantías antes de su vencimiento, con el objeto de proceder conforme al artículo 183-C del Código del Trabajo y el descuento de las multas. En caso de que resultare un

saldo a favor del contratista, resultante de las eventuales multas o retenciones aludidas, se deberá dejar constancia de dicho saldo en la liquidación respectiva.

La liquidación del contrato será aprobada por Decreto Alcaldicio. Dicho Decreto será notificado al contratista por el Inspector Técnico del Contrato y si éste no objetara por el Contratista 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.

.....