

Quillota, 22 de Noviembre de 2018.

Alcaldía decretó hoy lo que sigue:

D.A. NUM: 11336/VISTOS:

1. Oficio Ordinario N°402 de 22 de Noviembre de 2018 de Secretaria Comunal de Planificación a Sr. Alcalde, recibido en Secretaría Municipal el 22 de Noviembre de 2018, mediante el cual solicita dictar Decreto Alcaldicio que apruebe Expediente Técnico y autorice llamado a Licitación Pública a través del Sistema Chile Compras, para la **"CONTRATACIÓN DE PÓLIZAS DE SEGUROS PARA EDIFICIOS, CONTENIDOS Y VEHÍCULOS MUNICIPALES"**, el cual cuenta con financiamiento Municipal y de los Departamentos de Educación y Salud;
2. Resolución Alcaldicia estampada en el documento anteriormente mencionado;
3. Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°2018/146 de fecha 22 de Noviembre de 2018, emitido por la Oficina de Contabilidad y Presupuesto de la Dirección de Administración y Finanzas de la I. Municipalidad de Quillota;
4. Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°391 de fecha 25 de Octubre de 2018, emitido por Sub Directora Finanzas (s), Departamento de Salud, I. Municipalidad de Quillota;
5. Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°3160/2018 de fecha 13 de Noviembre de 2018, emitido por Coordinadora Área de Finanzas DAEM, I. Municipalidad de Quillota;
6. Expediente Técnico para la ejecución del proyecto denominado **"CONTRATACIÓN DE PÓLIZAS DE SEGUROS PARA EDIFICIOS, CONTENIDOS Y VEHÍCULOS MUNICIPALES"**, el cual está constituido por los siguientes documentos:
 - Bases Administrativas Generales.
 - Bases Administrativas Especiales.
 - Términos de Referencia.
 - Identificación del Proponente. Formulario N°1.
 - Declaración Jurada Simple. Formulario N°2.
 - Declaración Jurada Simple. Formulario N°3.
 - Identificación Encargado de Atención. Formulario N°4.
 - Curriculum del Proponente. Formulario N°5.
 - Planilla Oferta Económica. Formulario N°6.
 - Anexo N°1 Requerimientos de Pólizas de Seguros Vehículos Municipales.
 - Anexo N°2 Requerimientos de Pólizas de Seguros Según Edificios y Contenidos.
 - Certificado Disponibilidad Presupuestaria N°146 de fecha 22/11/2018 del Departamento de Contabilidad y Presupuesto, Dirección de Administración y Finanzas.
 - Certificado Disponibilidad Presupuestaria N°3160 de fecha 13/11/2018 del Departamento de Educación RED – Q.
 - Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°391 de fecha 25/10/2018 del Departamento de Salud.
7. La Resolución N° 1600 de 2008 de Contraloría General de la República, que fija normas de exención del trámite de toma de razón y en virtud de las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones;

DECRETO

PRIMERO: **APRUEBASE** Expediente Técnico para la ejecución del proyecto denominado **"CONTRATACIÓN DE PÓLIZAS DE SEGUROS PARA EDIFICIOS, CONTENIDOS Y VEHÍCULOS MUNICIPALES"**, constituido por los siguientes documentos:

- Bases Administrativas Generales.
- Bases Administrativas Especiales.
- Términos de Referencia.
- Identificación del Proponente. Formulario N°1.
- Declaración Jurada Simple. Formulario N°2.
- Declaración Jurada Simple. Formulario N°3.
- Identificación Encargado de Atención. Formulario N°4.
- Curriculum del Proponente. Formulario N°5.
- Planilla Oferta Económica. Formulario N°6.
- Anexo N°1 Requerimientos de Pólizas de Seguros Vehículos Municipales.
- Anexo N°2 Requerimientos de Pólizas de Seguros Según Edificios y Contenidos.
- Certificado Disponibilidad Presupuestaria N°146 de fecha 22/11/2018 del Departamento de Contabilidad y Presupuesto, Dirección de Administración y Finanzas.
- Certificado Disponibilidad Presupuestaria N°3160 de fecha 13/11/2018 del Departamento de Educación RED – Q.
- Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°391 de fecha 25/10/2018 del Departamento de Salud.

SEGUNDO: **AUTORIZASE** llamado a Licitación Pública a través del Sistema Chile Compras, para la ejecución del proyecto denominado **"CONTRATACIÓN DE PÓLIZAS DE SEGUROS PARA EDIFICIOS, CONTENIDOS Y VEHÍCULOS MUNICIPALES"**, el cual cuenta con financiamiento Municipal y de los Departamentos de Educación y Salud.



LICITACION PÚBLICA

BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES

**"CONTRATACION PÓLIZAS DE SEGUROS
PARA EDIFICIOS, CONTENIDOS Y VEHICULOS MUNICIPALES
2019 Y 2020"****1. GENERALIDADES**

Las presentes bases norman el proceso de Licitación Pública, a través del Sistema Chile Compra, que efectúa en su calidad de Mandante la Municipalidad de Quillota, para contratar el Servicio denominado **"Contratación de Pólizas de Seguros para Edificios, Contenidos y Vehículos Municipales 2019 y 2020, de la comuna de Quillota"**, financiado con fondos Municipales, Departamento de Salud y Departamento de Educación.

En caso de haber cualquier discrepancia entre estas Bases Administrativas Generales, las Bases Administrativas Especiales, los Términos de Referencia y sus Anexos, el Contrato y demás documentos, será facultad de la Secretaria Comunal de Planificación (SECPLAN) en su calidad de Unidad Técnica resolver tales discrepancias, en la forma que mejor beneficie al proyecto.

2. OBJETO Y DESCRIPCIÓN DE LA MATERIA DE ENCARGO

Las presentes Bases Administrativas Generales tienen por objeto regular el Llamado a Propuesta Pública para la Contratación de Pólizas de Seguros para Edificios sus Contenidos y Vehículos Municipales, mencionados en archivos anexo 1 y 2 de los 3 departamentos (Municipalidad, Educación, Salud), cuyos detalles de cobertura se indican en los Términos Técnicos de Referencia, sin perjuicio de las coberturas establecidas en las Pólizas que al efecto haya aprobado la Comisión para el Mercado Financiero.

3. REQUISITOS PARA PRESENTARSE A LA PROPUESTA

Podrán participar en la licitación, todas las personas naturales o jurídicas que cuenten con inscripción vigente en el rubro solicitado. Con todo, previo a la suscripción del contrato, si correspondiere el adjudicatario **deberá inscribirse en el registro de Contratistas y Proveedores** a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública (CHILE COMPRAS), y acreditarlo debidamente a la Municipalidad.

4. CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

El Proponente debe contemplar la provisión de pólizas de seguros cuya cobertura cumpla lo establecido por el municipio, sin perjuicio de las coberturas establecidas en las Pólizas que al efecto haya aprobado la Comisión para el Mercado Financiero.

La materia de las presentes Bases, se contratará a través del sistema de suma alzada, y su pago se hará en la forma indicada en el punto N° 17 de las presentes Bases.

Para el efecto anterior, se entiende por suma alzada, la oferta a precio fijo, cuyo valor es inamovible, sin que proceda en consecuencia, pagar mayores precios, ampliar plazos, ni otorgar indemnización por concepto o motivo alguno.

Por tanto, el precio del contrato comprende al total de la provisión de la o las pólizas de seguro requeridas como materia del encargo, asumiendo el Proponente todos los riesgos e imponderables que signifiquen mayores costos, cualquiera que sea su origen, naturaleza o procedencia el precio del Contrato comprende todo gasto que irroque o exija su cumplimiento, sea directo o indirecto.

5. NORMAS APLICABLES A LA EJECUCIÓN DE LA MATERIA DE ENCARGO

La contratación de la materia de encargo deberá ejecutarse de acuerdo a las siguientes antecedentes y normas, según corresponda:

- a) Las presentes Bases Administrativas Generales
- b) Las Bases Administrativas Especiales.
- c) Términos de Técnicos de Referencias.
- d) Consultas y Aclaraciones.
- e) Propuesta del Oferente.
- f) Decreto Alcaldicio de Adjudicación.
- g) Contrato suscrito entre el adjudicatario y la I. Municipalidad de Quillota.
- h) Toda la normativa legal vigente del país en materia de Pólizas de Seguros.
- i) Los documentos y antecedentes de la propuesta adjudicada, con las correcciones que hubiese efectuado la Comisión Técnica de Licitación.
- j) La Ley N° 20.123 que regula el trabajo en régimen de subcontratación.
- k) La Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y sus modificaciones, y su Reglamento contenido en el D.S. 250/04 del Ministerio de Hacienda, y sus modificaciones.
- l) La Ley N° 20.730 Regula el Lobby y las Gestiones que Representen Intereses Particulares ante Autoridades y Funcionarios.
- m) La Ley N° 20.285 y Reglamento Sobre Acceso a la Información Pública.
- n) La Ley N° 19.653 Sobre Probidad Administrativa aplicable de los Órganos de la Administración del Estado.

En general, todos los reglamentos, ordenanzas y normas que están contenidas para este tipo de encargo, los cuales se entenderán plenamente conocidas por parte del Proponente.

6. PLAZO DE VIGENCIA DE LAS POLIZAS DE SEGUROS

El plazo de vigencia de las pólizas de seguros será desde el **01 de Enero del 2019 hasta el 31 de Diciembre del 2020.**

7. PUBLICACION DE LOS ANTECEDENTES

Todos los antecedentes del proceso de licitación, se publicarán a través del sistema de información de la plataforma de licitaciones de Chile compra (www.mercadopublico.cl), según los plazos y modalidad establecidos en las Bases Administrativas Especiales

8.- VISITA TERRENO

No se efectuará.

9.- CONSULTAS Y ACLARACIONES SOBRE LA LICITACION

Si durante o con motivo del estudio de los antecedentes de la licitación o de las presentes Bases, surgieran dudas u objeciones que formular, los Oferentes deberán solicitar **a través del Portal Chile Compra** las aclaraciones pertinentes a la Unidad Técnica, en los plazos que se establecen en las Bases Administrativas Especiales.

Con motivo de dichas aclaraciones, el Mandante podrá rectificar, aclarar o modificar estas Bases, las Bases Administrativas Especiales, los Términos de Referencia y los demás antecedentes que formen parte de la licitación; enmiendas que pasarán a formar parte integrante de estas Bases y serán informadas a través del Portal **Chile Compra** a todos los interesados que estén participando de la Licitación.

10.- PRESENTACION DE ANTECEDENTES

Los Proponentes interesados deberán realizar su oferta a través de la plataforma de licitaciones del portal **Chile Compra**, en los plazos señalados en las Bases Administrativas Especiales. Deberán para ello ingresar en forma digital o electrónica y en forma clara y ordenada, **en el módulo de anexos Administrativos, Técnico y Económico**, según corresponda, los siguientes antecedentes:

Módulo Anexo Administrativo:

a) **Identificación completa del Proponente**, incluyendo su domicilio y número de R.U.T.. En caso de ser persona jurídica, se adjuntará Certificado de Vigencia de la Sociedad (**Formulario N° 1**).

Las compañías aseguradoras, podrán actuar representadas por Corredores de Seguros. Dichas personas deberán contar con una carta o Certificado de la Compañía de Seguros donde se acredite la representación al momento de la postulación, incluyendo los antecedentes del corredor y acompañar certificado de vigencia de la Comisión para el Mercado Financiero.

b) **Declaración Jurada Simple**, en que el Proponente declare estar en conocimiento de las características generales de la licitación, de su situación legal, de los antecedentes que forman parte de estas bases y de la aceptación de ésta en todas sus partes, así como la facultad privativa del Mandante de adjudicar la licitación (**Formulario N° 2**).

c) **Garantía de Seriedad de la Oferta**. Consistente en un documento financiero de carácter de irrevocable y de liquidez inmediata extendida a la orden de la I. Municipalidad de Quillota, cuyo monto y vigencia se definen en las Bases Administrativas Especiales. Cabe señalar que **el original de este documento deberá ser entregado en forma física, salvo que el oferente opte por la emisión de una garantía electrónica, en cuyo caso sólo deberá adjuntarla en los anexos administrativos de la oferta.**

d) **Declaración Jurada Simple en que el proponente indique el siguiente contenido (Formulario N°3)**

1.- Informar, si registra o no saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con actuales trabajadores de la empresa o con trabajadores contratados en los últimos dos años.

2.- En el que manifieste que no ha sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en los artículos 463 y siguientes del Código Penal, dentro de los últimos dos años.

NOTA: Cabe señalar que si el proponente adjudicado y/o contratado, registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago serán destinados al pago de dichas obligaciones.

e) **Copia de las tres últimas declaraciones** efectuadas en el Formulario N° 29 del Servicio de Impuestos Internos.

f) **Copia del Formulario N° 22** del último año.

Módulo Anexo Técnico :

- g) **Nombrar un Encargado de Atención:** el Proponente deberá nombrar una persona perteneciente a la compañía aseguradora, **de preferencia con residencia en la región de Valparaíso**, (lo que permite que el proceso ante un siniestro sea más rápido y expedito), quien será responsable en la atención por los siniestros acontecidos. **(Formulario N° 4).**
- h) **Curriculum del Proponente**, en que establezca su experiencia afín a la materia del encargo, con relación a contratos suscritos con **Instituciones Fiscales**, en los últimos 10 años **(Formulario N° 5)**. Se deberá acreditar la experiencia mediante copias de Decretos, Resoluciones, órdenes de compra o contratos. No se evaluará como experiencia aquella que no cuente con su respectivo respaldo.
- i) **Documento entregado por la Comisión para el Mercado Financiero:** que indica el código vigente del proponente, que lo acredita para ejercer la materia del encargo, de acuerdo al DFL N° 251, de 1931.
- j) **Documento Notarial que certifique la autenticidad de las pólizas vigentes** de responsabilidad civil tomadas por el Proponente en la o las Compañías Aseguradoras con las cuales opere.
- k) El Proponente deberá indicar si las **mantenciones** y/o reparaciones de los vehículos asegurados se realizarán con **repuestos originales o marcas alternativas**.
- l) El Proponente deberá entregar **información detallada** de el o los talleres en los cuales se realizarán las mantenciones y /o reparaciones de los vehículos asegurados, **resaltando aquellos que se encuentren dentro de la comuna**, incorporando a lo menos la siguiente información:
- Antecedentes de la empresa.
 - Dirección.
 - Teléfonos.
 - Taller de marca o multimarca.
- m) El Proponente deberá indicar en forma clara y precisa cómo operará el servicio en caso de siniestro, indicando procedimientos y plazos, **(memoria explicativa)**.
- n) El Proponente deberá señalar expresamente **los deducibles y exclusiones** de cada cobertura, formas de pago y reajustes si los hubiese, como todo antecedente complementario. En caso contrario, es decir, si no se indicasen claramente, el municipio asumirá que **no existen** para los efectos de esta licitación.
- l) Es obligatorio para el Proponente establecer en su oferta económica detallada el precio de la póliza de seguro **para cada vehículo** solicitado, **confeccionando una nómina** según antecedentes entregados en el anexo denominado **"Presupuesto Detallado Póliza de Seguros Vehículos"**.

o) Es obligatorio para el Proponente establecer en su oferta económica detallada el precio de la póliza de seguro **para cada edificio** y su contenido solicitados, **confeccionando una nómina** según antecedentes entregados en el anexo denominado **"Presupuesto Detallado Póliza de Seguros Edificios y contenidos"**.

Módulo Anexo Económico :

p) **Oferta Económica**, el proponente deberá indicar su oferta económica por concepto de Seguros de edificios y vehículos de acuerdo a formulario denominado **"Oferta Económica" (Formulario N° 6)**.

10.1 PRESENTACION DE DOCUMENTOS EN FORMA FISICA

Se consulta la entrega en forma física del documento que caucione o garantice la **Seriedad de la Oferta presentada** el día, lugar y hora que se indica en las Bases Administrativas Especiales (Cierre Electrónico y Recepción de las Ofertas), de no dar cumplimiento a ello, será causal para declarar al oferente fuera de bases, **perdiendo en forma inmediata su derecho a seguir participando del proceso de licitación**.

La entrega de dicho documento, deberá realizarse por medio de un sobre, el cual deberá ser caratulado en su cara exterior en forma clara y precisa, entre otras cosas con:

- ID (N°) de identificación de la licitación entregado por Chile Compra.
- Nombre del llamado a licitación.
- Nombre completo del Proponente.
- Cédula de Identidad u/o RUT del Proponente.

La presentación de lo anteriormente indicado, se certificará con la confección de un **Acta de Recepción de Documentos**, en donde se anotará entre otras cosas, el nombre y cédula de identidad de la persona que realiza la entrega, así como la hora efectiva de ésta, para finalmente proceder a firmar dicha acta.

En el caso que el oferente opte por la emisión de una **garantía electrónica**, ésta sólo deberá adjuntarse en los **ANEXOS ADMINISTRATIVOS** de la oferta. Al momento de la apertura, se constatará la presencia de este documento, de no encontrarse, será causal para declarar al oferente fuera de bases, **perdiendo en forma inmediata su derecho a seguir participando del proceso de licitación**.

11.- ACTO APERTURA DE LAS OFERTAS

11.1.- ACEPTACION DE LA OFERTA

La apertura de las ofertas se realizará de acuerdo al plazo establecido en las Bases Administrativas Especiales, a través del portal **Chile Compra**.

Los valores monetarios que se indiquen en la oferta económica, se expresarán en Unidades de Fomento (U.F.), en su valor neto sin impuesto o IVA, el cual deberá coincidir plenamente con el valor consignado en el portal de Chile Compra y formulario de Oferta Económica adjunto en las presentes bases. De presentar diferencias se establece que la Unidad Técnica asumirá como oferta oficial el monto consignado en el portal Chile Compra.

Cabe señalar que las ofertas presentadas permanecerán vigentes por el plazo de **60 días corridos** a contar de la fecha de Apertura Electrónica indicada en Bases Administrativas Especiales.

12. DE LAS GARANTIAS

Las Garantías deberán ser tomadas por el Proponente a favor de la I. Municipalidad de Quillota, su identificación debe coincidir con la persona que se indica en los documentos legales solicitados en el punto 10 letra a) de las presentes Bases.

12.1. DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

Para garantizar la presentación y seriedad de las ofertas, cada Proponente deberá entregar junto con la propuesta un instrumento financiero pagadero a la vista con carácter de irrevocable, por el monto y plazo especificado en las Bases Administrativas Especiales.

Cabe señalar que desde el momento que el proponente publica su oferta en el portal de Chile Compra, queda obligado a mantener su monto durante todo el período de vigencia de la garantía de seriedad de la oferta. Si transcurrido dicho plazo no se adjudicara la Propuesta, el Proponente queda libre de todo compromiso pudiendo recuperar la Garantía de Seriedad de la Oferta.

Respecto a los Proponentes que no resulten adjudicados y/o seleccionados, la garantía se mantendrá hasta que el Proponente adjudicado proceda a firmar el respectivo Contrato y haya hecho entrega de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.

Dado lo anterior, aquellos Proponentes no favorecidos deberán solicitar dicha devolución por escrito a la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLAN) de la Municipalidad de Quillota, quien dará el visto bueno para su retiro físico en Tesorería Municipal.

La Garantía se hará efectiva, sin notificación ni forma de juicio en los siguientes casos:

- Si el Proponente retira la oferta durante el proceso licitatorio o se comprueba por la Comisión Evaluadora de Licitación la falsedad de la información presentada, tanto en los Documentos Administrativos como en la Propuesta Técnico - Económica.

- Si, una vez aceptada la oferta (resuelta la adjudicación vía Decreto Alcaldicio), el adjudicatario no procediese a firmar el contrato o no haya hecho entrega del correspondiente documento de garantía contractual, dentro del plazo establecido en las presentes Bases.

12.2 DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

El Proponente adjudicado deberá entregar al momento de la suscripción del contrato, una o más instrumentos financieros de la misma naturaleza pagaderos a la vista y con carácter de irrevocable, con la finalidad de garantizar el correcto, oportuno y fiel cumplimiento del contrato, de acuerdo a lo solicitado en las presentes Bases y Términos de Referencia.

La vigencia del instrumento que garantice el fiel cumplimiento del contrato será igual al tiempo de vigencia del servicio, más 60 días hábiles adicionales. No obstante lo anterior, el proponente podrá presentar garantías por cada año, en tal caso deberá sustituir anualmente esta garantía, por otro documento equivalente al 5% del saldo insoluto del contrato a la fecha de la sustitución.

En el evento que el proponente contratado no cumpla con las obligaciones y/o plazos que establecen las presentes bases y contrato respectivo, la Municipalidad de Quillota, se reserva el derecho de hacer efectiva el cobro de la garantía, sin necesidad de requerimiento ni acción judicial alguna, en carácter de cláusula penal, y de acuerdo al procedimiento que corresponda según su naturaleza, para con cargo a ella, cobrarse las indemnizaciones y multas causadas por el incumplimiento y sin perjuicio de las demás acciones legales que pudieren corresponderle.

En caso de haber aumentos de cobertura, ya sea por incorporación o reemplazo de bienes asegurados, se deberá modificar el contrato respectivo. En caso que exista modificación del contrato y esto implique modificación de los montos de contratación, la garantía deberá ser modificada con el objeto de mantener el porcentaje establecido en las Bases Especiales. Se aceptará una Garantía complementaria a la original.

Esta Garantía será restituida en forma definitiva una vez cumplido el plazo total de vigencia del contrato, siempre y cuando así lo amerite la Inspección Técnica, debiendo para este efecto el adjudicatario, solicitar su devolución por escrito a dicha Inspección quien dará el visto bueno para su retiro físico en Tesorería Municipal.

13. EVALUACION DE LA PROPUESTA

La evaluación de la propuesta será realizada por una Comisión Evaluadora, nombrada exclusivamente para esta licitación, y se realizará en conformidad a la metodología establecida en las Bases Administrativas Especiales.

13.1 DE LA COMISION EVALUADORA

Estará conformada por:

- a) Secretaria Comunal de Planificación o quien le subrogue.
- b) Director de Administración y Finanzas de la municipalidad o quien lo represente.
- c) Director de Administración y Finanzas de Salud o quien lo represente.
- d) Coordinador de Dirección de Administración y Finanzas de Educación o quien lo represente.
- e) Profesional de la Secretaría Comunal de Planificación.

Establécese que los integrantes de la Comisión Evaluadora antes individualizados, son sujetos pasivos conforme a la ley N° 20.730, que regula el Lobby y las Gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios.

Queda estrictamente prohibido agendar a solicitud de terceros, reuniones o visitas que tengan por objeto promover, defender o representar cualquier interés particular con integrantes de la Comisión de Evaluadora durante el proceso de licitación.

Todo contacto o consulta que tenga relación con el proceso de licitación, debe obligatoriamente ser realizado a través del sistema de información de la plataforma de licitaciones de Chile compra (www.mercadopublico.cl).

Así mismo, queda estrictamente prohibido ofrecer o donar regalos, premios o pagos de cualquier tipo o naturaleza a funcionarios municipales o a cualquier otro que tenga directa o indirecta relación con el proceso de licitación.

13.2 DE LOS ERRORES U OMISIONES FORMALES Y SOLICITUD DE ANTECEDENTES.

Si posteriormente a la apertura y revisados los antecedentes por la comisión de evaluación, se detectan errores u omisiones formales en la o las propuestas formuladas por los oferentes, **que no involucren criterios de evaluación**, estas podrán ser salvadas previa solicitud de la Comisión, siempre y cuando las rectificaciones o certificaciones **se hayan producido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas** y la enmienda de dichos vicios u omisiones que no les confieran a estos 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, de acuerdo a lo establecido en el artículo N° 40 del reglamento Ley 19.886.-

Todos los antecedentes solicitados de esta forma y/o aclaraciones pasarán a formar parte de la propuesta y no deberán cambiar la oferta

La Comisión de Evaluación rechazará aquellas ofertas que no cumplan con los requisitos (documentos), exigidos en las presentes bases de la licitación, asimismo no se podrán corregir errores aritméticos que presenten las ofertas. Podrá, sin embargo, admitirse aquellas ofertas que presenten defectos de forma, omisión o errores menores.

Son **cuestiones de fondo**, que no pueden ser saneadas:

- La ausencia o ilegibilidad de documentos legales del proponente en papel y/o formato digital, o de los documentos técnicos y financieros de la oferta.
- La presentación (papel o formato digital) de documentos legales del proponente sin actualización.
- La ausencia (papel o formato digital) de documentación que acredite el Representante Legal.
- La no entrega física de la Garantía de Seriedad de la Oferta, su plazo y monto equívocos.
- La Identificación del Oferente, la Declaración Jurada y la Oferta, sin firma del representante legal.

Para este efecto, las bases han contemplado dentro de los criterios de evaluación, el cumplimiento de los requisitos formales de presentación de la oferta, asignando menor puntaje a las ofertas que no cumplieron y el plazo para la presentación de antecedentes omitidos *será de 48 horas*, contado desde la fecha del requerimiento efectuado por la Comisión Evaluadora a través del Sistema de Información.

El análisis de las ofertas presentadas, se realizará en conformidad con metodología establecida en las Bases Administrativas Especiales, en base a los antecedentes efectivamente entregados por cada proponente, de manera tal que la Comisión pueda ponderar los aspectos y objetivos principales de la materia del proyecto.

Toda información que se demuestre falsa, alterada o maliciosamente incompleta y que altere el principio de igualdad de los proponentes será estimada fraudulenta, siendo causal de eliminación del oferente de la etapa de evaluación y adjudicación de la propuesta.

De dicha evaluación emanará un informe en el cual se consignarán las razones técnicas, financieras y jurídicas de la ponderación obtenida por cada una de las ofertas presentadas. Cabe señalar que la aplicación de la metodología, establecida en las Bases de Administrativas Especiales dará como resultado final en orden descendente, una propuesta de adjudicación, sugiriendo la Comisión al Sr. Alcalde o al Concejo Municipal, según corresponda, adjudicar la licitación a favor del proponente que haya obtenido el mayor puntaje. En todo caso y según corresponda, la Municipalidad de Quillota, se reserva el derecho de efectuar un nuevo proceso de licitación.

14. OFERTA UNICA

Cuando en una propuesta se presentase una (01) sola oferta, la Comisión Evaluadora procederá a evaluar los antecedentes de acuerdo a los criterios de evaluación y ponderaciones establecidos en bases, pudiendo eventualmente proponer su adjudicación o rechazo.

La Municipalidad declarará inadmisibles las ofertas cuando éstas no cumplieren los requisitos establecidos en las bases.

Declarará desierta una licitación cuando no se presenten ofertas, o bien, cuando éstas no se ajusten a las presentes bases.

En ambos casos, la declaración deberá ser por resolución fundada, mediante Decreto Alcaldicio, para posteriormente efectuar una nueva licitación.

15. DE LA ADJUDICACION DE LA PROPUESTA.

La adjudicación de la propuesta, será resuelta por el Sr. Alcalde, siempre y cuando el contrato de la licitación no involucre montos iguales o superiores al equivalente de **500 UTM**, en tal evento se requerirá acuerdo del Concejo Municipal.

La licitación se entenderá oficialmente adjudicada una vez que la Municipalidad de Quillota así lo dictamine a través de la emisión de un Decreto Alcaldicio, debidamente notificado a través del Sistema Chile Compra, en el cual, entre otras cosas, se deberá consignar el nombre del Proponente favorecido (persona natural y/o jurídica), el objeto del encargo, el monto ofertado (impuesto incluido) y el plazo de ejecución o desarrollo en días corridos.

El Proponente favorecido, una vez notificado de la resolución a través del Sistema Chile Compra, deberá acordar con la Unidad de Asesoría Jurídica de la Municipalidad de Quillota la fecha efectiva de suscripción del contrato y entrega de la garantía respectiva, incluido Certificado de Habilidad de Estado de Inscripción en Chile Proveedores.

16. DEL CONTRATO Y SUS GARANTIAS

Una vez resuelta la licitación, el Adjudicatario previo a la suscripción del respectivo contrato, deberá certificar que se encuentra inscrito en el registro de proveedores de **CHILE COMPRA**.

Es de exclusiva responsabilidad de la Unidad de Asesoría Jurídica de la Municipalidad de Quillota, redactar el Contrato para su suscripción, debiendo esta unidad coordinar el día y hora con el adjudicatario para llevar a efecto este acto; y por consiguiente, coordinar todas aquellas acciones y/o antecedentes que son necesarios para tal efecto,

con todas aquellas Direcciones y/o Unidades pertinentes para esta materia de encargo, cumpliendo con los plazos establecidos en las Bases para la suscripción del Contrato.

El Proponente adjudicado tendrá el plazo de **10 días hábiles**, contados desde la fecha de Notificación de la Adjudicación para suscribir el contrato y entregar la garantía de Fiel cumplimiento de Contrato.

Todos los gastos del contrato que se originen por su celebración y/o protocolización, serán de cargo exclusivo del Adjudicatario, quien deberá hacer entrega de dos copias a la Municipalidad en el plazo de **15 días hábiles**.

16.1 READJUDICACION

La inobservancia de las obligaciones consistentes en **suscribir el contrato y rendir la garantía, dentro del plazo señalado**, sea por **desistimiento o simple omisión, habilita** a la Municipalidad de Quillota **para dejar sin efecto la adjudicación** y hacer efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta.

Dichas acciones, una vez aplicadas, tendrán carácter de irreversible, en cuyo evento y sin llamar a una nueva licitación, la Municipalidad de Quillota podrá readjudicar la licitación al oferente que, de acuerdo al resultado de la evaluación le siga en puntaje, y así sucesivamente, a menos que, de acuerdo a los intereses del Municipio, se estime conveniente declarar desierta la licitación.

16.2 PROHIBICION DE CESION Y/O TRANSFERENCIA

La persona natural y/o jurídica que en virtud de un contrato, asuma la obligación de desarrollar y/o ejecutar la materia del encargo, bajo los términos fijados en las presentes bases y demás documentos, los cuales se entienden plenamente conocidos, no podrá bajo ningún título, ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente el presente contrato.

El incumplimiento o infracción respecto de la cesión del contrato a un tercero, dará a lugar al Mandante de aplicar la **Resolución del Contrato**, de acuerdo a lo estipulado en el **punto 23** de estas Bases.

El ejercicio de la atribución antes señalada, no dará lugar a derecho de indemnización o pago de ningún tipo a favor del contratista, perdiendo como sanción tan pronto como se ponga término anticipado al contrato, de la garantía que avala el cumplimiento de éste, sin perjuicio de las demás acciones legales que pudieren corresponderle por este hecho.

17. DE LA INSPECCION TECNICA DEL CONTRATO.

La inspección técnica del contrato estará cargo de cada área municipal en relación a los inmuebles y bienes asegurados que corresponden a su propia administración. Para ello, la Municipalidad designará un funcionario a cargo de la inspección del contrato para el área Municipal, otro para el área de Educación Municipal y un tercero, para el área de Salud Municipal, quienes se vincularán con el Oferente adjudicado en lo que fuera pertinente de acuerdo a las presentes bases y el contrato que se suscriba.

18. DEL SISTEMA DE PAGO

18.1 ESTADOS DE PAGO

Se adoptará el sistema de **Estados de Pago mensuales**.

Los Estados de Pagos se presentarán en forma separada a cada inspector del Área de Educación, Área de Salud y el Área Municipal.

Corresponderá al Oferente adjudicado, presentar para su tramitación los antecedentes en duplicado, debiendo adjuntar **un (01) Original y una (01) Copia**, los que deberán ser entregados en archivos (carpetas) individuales debidamente caratuladas, incluyendo los siguientes documentos:

1. Oficio conductor solicitando el pago, dirigido a la Inspección Técnica del Servicio, el que deberá ser visado por el Director de Finanzas.
2. Factura a nombre de la Municipalidad, Departamento de Administración de Educación Municipal y Departamento de Salud de Quillota, según indicaciones de las Bases Administrativas Especiales. **No se aceptará acumulación de facturas, enviadas para un mismo proceso de pago.**
3. Los **Estados de Pago**, deberán acompañar lo siguiente:
 - a) El contrato (copia)
 - b) Garantía fiel cumplimiento de contrato (copia)
 - c) Factura.

19. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Sin perjuicio del fiel, oportuno y estricto cumplimiento de las obligaciones que las Bases Generales y Especiales, Términos de Referencia y el Contrato impongan al proponente adjudicado, éste deberá además someterse a la fiscalización e instrucciones que dispongan los Inspectores Técnicos que se nombren para este efecto, con la finalidad de fiscalizar el fiel y oportuno cumplimiento del servicio contratado.

Se deja constancia que la Municipalidad de Quillota se reserva el derecho de No cursar el o los estados de pago comprometidos a favor del contratista, hasta que éste certifique el cumplimiento íntegro de dichas obligaciones.

Deberá contemplar a lo menos:

- a) Someterse a la fiscalización e instrucciones que disponga la Inspección Técnica del Servicio contratado.
- b) Mantener permanentemente un Jefe de Atención al Cliente, preferentemente con residencia en la Región de Valparaíso, de su exclusiva responsabilidad, quien será el nexo entre la empresa Aseguradora y la Inspección Técnica, sin perjuicio de la responsabilidad personal que le compete en la dirección de la misma.
- c) Reemplazar al Jefe de Atención al Cliente, cuando Inspección Técnica fundadamente lo requiera.
- d) Someterse a la fiscalización e instrucciones que disponga la Unidad Técnica, a través del profesional encargado de la Inspección Técnica.
- e) Dar respuesta oportuna y certera, a las observaciones planteadas por la Inspección Técnica del proyecto,

20. MULTAS POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO

La I. Municipalidad de Quillota se reserva el derecho de aplicar y cobrar, por vía administrativa, multas o sanciones al Contratista cada vez que exista un incumplimiento grave de sus obligaciones contractuales.

Las multas que se cursaren, de acuerdo a las disposiciones del Contrato, de las Bases Administrativas Generales y Especiales, Términos Técnicos de Referencia y demás documentos anexos, en el transcurso del período de vigencia del Contrato, deberán ser descontadas del valor total de la facturación mensual del servicio, lo que será informado oportunamente al contratista.

Se entenderá que hay incumplimiento grave en las situaciones descritas a continuación:

- El incumplimiento de los procedimientos y plazos establecidos para dar respuesta en caso de consultas o siniestros. (4 U.T.M.)
- Entrega de un servicio diferente al especificado. (4 U.T.M.)
- No disponer del servicio técnico en los talleres (personal adecuado, equipamiento, etc.) para las labores de mantención y/o reparación de los vehículos. (4 U.T.M.)

20.1 Reconsideración de Multas

El contratista una vez notificado de la multa, tendrá **cinco (5) días hábiles** para solicitar la reconsideración de la sanción ante la Municipalidad, la que será resuelta por el Sr. Alcalde, previo informe de la Inspección Técnica del Servicio en un plazo no superior a **treinta (30) días hábiles**, a partir de la fecha de su ingreso en la Oficina de Partes.

21. MODIFICACION DE CONTRATO

El municipio en su calidad de Mandante, se reserva el derecho de aumentar o disminuir los bienes asegurados. En este caso, el precio de la póliza se calculará a partir de los precios unitarios del Presupuesto Detallado entregado por el contratista en la Oferta Económica.

En los eventos anteriores, el adjudicatario estará obligado, dentro de los 5 días hábiles a modificar el monto de la garantía de fiel cumplimiento de contrato, en los mismos porcentajes que se ha fijado en las Bases.

Todo aumento, disminución o modificación de la materia de encargo, el Contratista o la Inspección Técnica, según sea el caso, deberán solicitarlo por escrito. El Alcalde deberá aprobar previamente cualquier modificación.

22. RESCILIACION

Corresponderá resciliar el contrato cuando de común acuerdo, la Municipalidad y el Proveedor decidan ponerle término y liquidar anticipadamente el contrato.

Con tal objeto, la parte interesada en resciliarlo deberá formular una presentación por escrito a la otra parte, y ésta aceptarlo. Se perfeccionará esta resciliación mediante la formalización del acuerdo escrito respectivo.

23. RESOLUCION DEL CONTRATO

El contrato se entenderá resuelto administrativamente, por incumplimiento grave de parte del proveedor respecto de las obligaciones contraídas en virtud del contrato, previo informe y solicitud de autorización al Sr. Alcalde por parte de la Inspección Técnica del Contrato.

Con todo, el contrato quedará resuelto por disposición del municipio si ocurriera cualquiera de los siguientes eventos.

- a) Si el Proponente no concurre a la firma del Contrato o no acredita su inscripción en el registro de Contratistas y Proveedores a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública CHILE COMPRA, en plazos estipulados en las presentes bases.
- b) Si habiendo firmado el contrato, no hace entrega de la **Garantía** por fiel cumplimiento de contrato.
- c) Cuando el proveedor fuese **condenado por algún delito que merezca pena aflictiva**. Tratándose de sociedades y/o empresas individuales de responsabilidad limitada, cuando lo fuese algunos de los socios, miembros del directorio o apoderado.
- d) Por quiebra, cesión de bienes o notoria insolvencia del contratista.

- e) Si no se **acatan las órdenes e instrucciones** que imparta la Inspección Técnica.
- f) Por modificaciones y /o alteraciones de las pólizas sin la debida autorización del municipio.
- g) En general si el Adjudicatario no ha dado cumplimiento a las Bases de la Licitación.
- h) En cualquiera de estos eventos el adjudicatario perderá como sanción, tan pronto como se ponga término anticipado al contrato, las garantías que avalan el Cumplimiento de éste.
- i) Si el proponente rechazare la orden de compra emitida.

En cualquiera de estos eventos el Proponente perderá como sanción, tan pronto como se ponga término anticipado al contrato, las garantías que avalan el cumplimiento de éste.

24. FALLECIMIENTO DEL OFERENTE O DISOLUCION DE LA SOCIEDAD

En caso del fallecimiento del Oferente o disolución de la sociedad en caso que la empresa sea personalidad jurídica, se procederá a la terminación del contrato y si existiera saldo a favor, se girará a sus herederos o causahabientes, conjuntamente con las garantías y retenciones, previa suscripción del finiquito.

25. DOMICILIO Y JURISDICCION

Para todos los efectos legales emanados de esta licitación a que se refieren estas Bases así como de los que se deriven del contrato, según corresponda, las partes fijan domicilio en la ciudad de Quillota y prorrogan la competencia ante sus tribunales de justicia.

Quillota, Noviembre 2018.-





LICITACION PÚBLICA
BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES

**"CONTRATACION PÓLIZAS DE SEGUROS
PARA EDIFICIOS, CONTENIDOS Y VEHICULOS MUNICIPALES
2019 y 2020"**

1. OBJETO Y DESCRIPCION DE LA MATERIA DEL ENCARGO

Las presentes Bases Administrativas tienen por objeto regular el Llamado a Propuesta Pública para la Contratación de **Pólizas de Seguros para Edificios Contenidos, y Vehículos Municipales 2019 y 2020**, de la comuna de Quillota financiado con fondos Municipales, del Departamento de Salud y Departamento de Educación; cuyos detalles de cobertura se indican en los Términos Técnicos de Referencia y Anexos 1, 2; sin perjuicio de las coberturas establecidas en las Pólizas que al efecto haya aprobado la Comisión para el Mercado Financiero.

2. REQUISITOS PARA LOS PARTICIPANTES

Podrán participar en la presente Licitación: Personas Naturales y/o Jurídicas, correspondientes a Compañías Aseguradoras, Sociedades de Corredores de Seguro y Corredores de Seguro, cuya **clasificación se encuentren en el rango A y/o Corredores de Seguros** que se encuentren autorizados para operar en el territorio nacional por la Superintendencia de Valores y Seguros, e inscritos en el Registro de Contratistas y Proveedores a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública Chile Compra, que no registren alguna de las inhabilidades establecidas en los incisos 1º y 6º del art. 4 de la Ley 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos y Prestación de Servicios (Ley de Compras Públicas). Si correspondiere, el adjudicatario deberá inscribirse en el registro de contratistas y proveedores, debiendo acreditarlo debidamente a la Municipalidad al momento de la firma del contrato.



3. DOMICILIO DE LOS OFERENTES

Los oferentes deberán individualizarse de acuerdo a la información solicitada en el Formulario N° 1, e indicar domicilio en Quillota para todos los efectos legales y administrativos relacionados con la propuesta, su tramitación y aceptación.

4. PRESUPUESTO REFERENCIAL

El Presupuesto Disponible está indicado en referencia a la prima mensual de UF. 249,3, para las tres (03) Areas, la cual se hace efectiva en pesos (\$), al momento de la emisión de la factura de cancelación.

5. FINANCIAMIENTO Y PRESUPUESTO OFICIAL

De acuerdo a Disponibilidad Presupuestaria Financiera entregado por los departamentos de Salud, Educación y Municipalidad. (Edificios sus contenidos y vehículos)

a) Unidad de Finanzas Depto. de Salud,	UF 60,79	prima mensual
b) Unidad Finanzas Depto. Educación,	UF 45,00	prima mensual
c) Unidad de Finanzas Municipalidad,	UF 143,51	prima mensual
TOTAL DE 03 AREAS	UF 249,30	PRIMA MENSUAL

El Oferente deberá ofertar en UF. por el total mensual que regirá durante el período de vigencia del contrato a través del portal Chile Compra y en el formulario denominado **planilla oferta**, especificará también el monto mensual por Departamento.

6. DE LA OFERTA ECONOMICA

Cabe señalar que el monto de la oferta (UF) que realice el Proponente, **debe coincidir** con lo consignado en el portal de Chile Compra y en formulario de Oferta Económica. De presentar diferencias se establece que la Unidad Técnica asumirá como oferta oficial lo consignado en el portal Chile Compra.

Así mismo, es importante recordar que el sistema **Chile Compra** acepta sólo valores netos, por lo cual la Oferta realizada por el Portal **no debe incluir IVA**.

7. PUBLICACION ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA PÚBLICA

Los antecedentes se publicarán a través del Sistema Chile Compra el día **23 de noviembre de 2016**.

8. REUNION TECNICA

No se contempla.

9. DE LAS CONSULTAS A LA LICITACION

Las consultas deberán formularse exclusivamente por escrito a través del **Portal Chile Compra, desde las 17:00 hrs. del día 23 de noviembre de 2018, hasta las 19:00 hrs., del día 28 de noviembre 2018.**

10. RESPUESTAS A LAS CONSULTAS

Las respuestas a las consultas se publicarán a través de **Portal Chile Compra el día 04 de diciembre a partir de las 16:00 hrs.**

11. RECEPCION DE LAS OFERTAS Y CIERRE ELECTRONICO

La hora y fecha tope de ingreso de los antecedentes solicitados en el punto 10 de las Bases Administrativas Generales, para la presentación de las ofertas en forma digital (**Chile Compra**) y/o física (si corresponde), es **hasta las 12:00 hrs. del día 14 de diciembre de 2018 .**

12. APERTURA ELECTRONICA (PORTAL CHILE COMPRA).

La Apertura Electrónica de las ofertas que hayan sido presentadas a través del sistema Chile Compra, con los antecedentes ingresados en forma digital (**Chile Compra**) y/o física (sobres), será el **día 14 de diciembre de 2018, a las 12:05 hrs.**

13. DE LAS GARANTIAS

13.1 DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Consistirá en un Instrumento Financiero pagadero a la vista, por un monto de \$ **1.000.000.- (un millón de pesos)**, extendida a nombre de la Municipalidad de Quillota, la cual deberá ser tomada por el oferente, con una vigencia de 60 días corridos a contar de la fecha de Cierre Electrónico y Recepción de Ofertas indicada a través del sistema de Chile Compra.

Glosa: Para garantizar la presentación y seriedad de la oferta de la Propuesta Pública ID 2831-46-LQ18.

13.2 DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Consistirá en uno o más **Instrumentos financieros de la misma naturaleza pagaderos a la vista**, por un valor equivalente al **cinco (5) %** del monto contratado, extendida a nombre del **I. Municipalidad de Quillota**, con una fecha de vencimiento igual a la fecha ofertada de termino de contrato, más 60 días hábiles adicionales sobre dicha fecha.

Glosa: Para garantizar el cumplimiento de la Propuesta Pública ID 2831-46-LQ18 y el pago de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores del contratante, cuando corresponda.

La Garantía de fiel cumplimiento de contrato debe ser extendida a nombre de:

- **Municipalidad de Quillota.**
RUT 69.060.100-1.
Domicilio en calle Maipú N° 330. 2° Piso. Quillota.

Será responsabilidad de los Inspectores Técnicos de la Municipalidad, Departamento de Salud y Departamento de Administración de la Educación Municipal, velar para mantener las cauciones vigentes con los montos y plazos correctos.

14. DE LA FORMA DE PAGO

El pago del precio se realizará mediante **Estados de Pago Mensuales**, en pesos (\$), de acuerdo al valor de la U.F. correspondiente al día.

La **facturación se efectuará en forma diferenciada**, según sea el área de administración de los edificios, dependencias y vehículos: Área Municipal, Área Salud y Área Educación.

14.1. Los vehículos, edificios y sus contenidos administrados por el Municipio, se facturarán a nombre de:

- **Ilustre Municipalidad de Quillota.**
RUT:69.060.100-1
Domicilio: calle Maipú N° 330, 2° Piso, Quillota.

14.2. Los vehículos, edificios y sus contenidos administrados por el Departamento de Administración de la Educación Municipal se facturarán a nombre de:

- **Departamento de Educación Municipal.**
RUT: 61.930.600-7.
Domicilio: calle Esmeralda N° 625. Quillota.

14.3. Los vehículos, Edificios y sus contenidos administradas por el Departamento de Salud Municipal se facturarán a:

- **Departamento de Salud Municipal**
RUT: 69.260.400-8.
Domicilio: calle Clorindo Véliz N° 520. Quillota.

15. PLAZO

La vigencia de las pólizas de seguros se contempla desde el **día 01 de Enero de 2019 hasta el 31 de Diciembre de 2020.**

Esta condición de vigencia del contrato, también regirá para aquellos vehículos, como edificios y/o dependencias que en el transcurso del contrato, se incorporen al contrato de seguros.

16. PROCEDIMIENTO DE EVALUACION

Las Propuestas serán evaluadas por la Comisión Evaluadora, nombrada a través de Decreto Alcaldicio, quienes propondrán al Sr. Alcalde la adjudicación o rechazo de ella mediante un Informe de Adjudicación, que deberá indicar las razones técnicas y financieras del rechazo o de la aceptación de cada una de las ofertas analizadas, según la siguiente pauta de evaluación:

- | | |
|-------------------------------|-----|
| - Documentos administrativos: | 10% |
| - Oferta Técnica: | 40% |
| - Oferta Económica | 50% |

16.1. DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS. 10%

I.Cumplimiento de Requisitos Formales en Tiempo y Forma

Los proponentes que hayan presentado todos los antecedentes requeridos en el punto 10 de las Bases administrativas Generales, al momento de la Apertura de la Oferta, se les asignará el puntaje de 10 en el Factor de Cumplimiento de Requisitos Formales, el resto de los factores se evaluará de acuerdo a la categorización de la tabla que sigue.

Aquellos proponentes que no hayan presentado todos los antecedentes requeridos al momento de la apertura de la oferta o bien los hayan presentado con posterioridad, se les asignará el puntaje de 1 punto.

CLASIFICACION	PUNTAJE
Cumple con los requisitos formales en tiempo y forma	10
No cumple con los requisitos formales	1

16.3. OFERTA TÉCNICA: 40%

Las ofertas técnicas se evaluarán asignando un puntaje de 1 a 10 , siendo el valor 1 para la oferta técnica más deficitaria en cumplimiento de los requerimientos técnicos y el valor 10 a la oferta técnica que cumpla de mejor forma los requerimientos técnicos:

I. Currículum del Proponente. (40%) Se evaluará la experiencia en base al monto de los contratos suscritos con Instituciones Fiscales en los últimos **10 años**, de acuerdo a la información reportada en el Formulario N°5 y respaldada correspondientemente.

Se evaluará con el mayor puntaje el oferente que presente un mayor número de U.F. contratadas. Las demás ofertas serán evaluadas de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$P_{je} O_i = (O_i * 10) / O_e$$

Donde:

- $P_{je} O_i$: Puntaje obtenido por oferente i
 O_e : Total de U.F. contratadas por el Oferente con el monto más alto de U.F. contratadas
 O_i : N° U.F. contratadas por el Oferente i

II. Memoria explicativa (60%) clara y precisa de cómo operará el servicio en caso de siniestro, ya sea para edificios, su contenido y vehículos.

1.- Deducibles y exclusiones de cada cobertura, pólizas de responsabilidad civil y seguros de accidentes personales, según lo mencionado en términos técnicos de referencia.

2.- Encargado de Atención, de preferencia con residencia en la V región, para atender al municipio para el buen cumplimiento de la materia de encargo. Experiencia en el rubro; adjuntar Currículum. Forma en que prestará su asesoramiento a los encargados de las aéreas del municipio, área de salud y área de educación

3.- Características de los talleres en los cuales se realizarán las Mantenciones y /o reparaciones de los vehículos, si son repuestos originales o alternativos.

4.- Plazos de respuesta ante un siniestro, por incendio, robo, hurto, sismo, accidente vehicular, etc.

CLASIFICACION	PUNTAJE
Muy buena si considera los 4 factores indicados	10
Buena, si considera 3 de los factores indicados	7
Regular, si considera 2 de los factores indicados	5
Mala, si considera 1 o ninguno de los factores indicados	1

16.3. OFERTA ECONÓMICA: 50%.

La evaluación de las ofertas se realizará asignando un puntaje de 1 a 10 a los factores que a continuación se detallan, en donde, el valor 10 se le asignará a la oferta económica de menor monto (U.F.) y el valor 1 a la oferta económica de mayor monto ofertado. La oferta económica se ponderará según la siguiente pauta de evaluación:

Se evaluará con mayor puntaje a la oferta de menor precio, las demás ofertas serán evaluadas con la siguiente fórmula:

$P_{je} O_i = O_e / O_i * 10$

Donde:

- $P_{je} O_i$: Puntaje obtenido por Oferente i.
 O_e : Oferta más conveniente.
 O_i : Oferta de Oferente i.

17. Resolución de empate.

Si en el resultado de la evaluación final hubiese empate, se adjudicará al oferente cuyo criterio "Oferta técnica" resulte con el mayor puntaje. En caso de persistir empate, como segundo factor de desempate, se adjudicará al oferente con la mayor puntuación obtenida en el criterio "Oferta Económica".

Noviembre, 2018.

CUARTO: **CRÉASE** Comisión para Evaluación Técnica de Adjudicación, integrada por los siguientes funcionarios:

- Sra. Mariela Opazo Muñoz, Ingeniero en Minas, Secretaria Comunal de Planificación o quien le subrogue.
- Sr. Fernando García Corvalán, Ingeniero Comercial, Director de Administración y Finanzas o quien le subrogue.
- Sr. Mauricio Carvajal Tapia, Contador, Jefe de Finanzas Departamento de Salud Municipal o quien le subrogue.
- Sra. Rebeca Cortés López, Coordinadora Área de Finanzas Departamento de Educación RED-Q o quien le subrogue.
- Claudio Finsterbusch Aspee, Arquitecto, Profesional de la Secretaria Comunal de Planificación o quien le reemplace.

QUINTO: **ESTABLÉCESE** que todos los miembros de esta comisión quedan nombrados pro t  pore como sujetos pasivos de la Ley N   20.730 que regula el lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios, y su Reglamento, mientras dure la evaluación de la propuesta.

SEXTO: **NÓMBRASE** como Inspector Técnico del edificio Consistorial de las Dependencias y Vehículos Municipales a Juan Carlos Aros Aspee, Jefe Servicios Operativos o quien le reemplace.

SEPTIMO: **NÓMBRASE** como Inspector Técnico de las Dependencias y Vehículos del Departamento de Salud a Luis Vera Suazo, Encargado de Operaciones o quien le reemplace.

OCTAVO: **NÓMBRASE** como Inspector Técnico de las Dependencias y Vehículos del Departamento de Educación RED-Q a Fabiana Lazo Flores, Coordinadora Servicios Generales o quien le reemplace.

NOVENO: **ADOpte** la Secretaria Comunal de Planificación las medidas pertinentes para el cumplimiento de esta resolución.
Anótese, comuníquese, dese cuenta.



DIONISIO MANZO BARBOZA
ARQUITECTO
SECRETARIO MUNICIPAL



DR. LUIS MELLA GAJARDO
ALCALDE

DISTRIBUCIÓN:

1. SECPLAN
2. Jurídico
3. Control Interno
4. Finanzas
5. DOM
6. Departamento de Salud
7. Administración Municipal
8. Secretaría Municipal
9. Archivo
10. Departamento de Educación
11. Jefe Servicios Operativos

LMG/DMB/pssm.-