

**APRUEBA BASES Y PUBLICACIÓN PARA LA
PROPUESTA PÚBLICA DENOMINADA SEGUROS DE
VEHÍCULOS Y RESPONSABILIDAD CIVIL 2026-2027,
ID 584264-4-LE26, SEGÚN INDICA.****INDEPENDENCIA,** 30 ENE. 2026**DECRETO ALC. EXENTO N° 399/2026****LA ALCALDÍA DECRETO HOY:**

VISTOS: Providencia N°36 de fecha 14 de enero de 2026, de Administración Municipal; Correo electrónico de la Dirección de Administración y Finanzas, de fecha 28 de enero de 2026, con visación de bases de licitación; Correo electrónico de fecha 28 de enero de 2026, de la Dirección de Asesoría Jurídica con visación de bases de licitación; Transcripción de Bases Administrativas y Bases Técnicas; Correo electrónico de fecha 23 de enero de 2026 con disponibilidad presupuestaria, de la Unidad de Presupuestos de la Secretaría Comunal de Planificación; Memorándum N°16, de fecha de 13 de enero de 2026, de la Unidad Requirente que es la Dirección de Administración y Finanzas; Decreto Alcaldicio Exento N°3212, de fecha 06 de agosto de 2025, que aprueba reglamento municipal delegación de atribuciones alcaldicias, que no se acompaña por ser de público conocimiento de las partes.

Y TENIENDO PRESENTE:

1. Que, en cumplimiento del artículo 27 del Decreto N°661 que aprueba el reglamento de la Ley 19.886, la presente contratación se encuentra identificada en el Plan Anual de Compras y Contrataciones año 2025 en la ficha de proyecto N°584264-4-PC26, que se encuentra publicado según los plazos establecidos en la Resolución Exenta N°568-B de fecha 24 de diciembre de 2025, de la Dirección de Compras y Contratación Pública.
2. Que, en cumplimiento del artículo 35 bis de la Ley 19.886 y el artículo 29 de su reglamento, consultado el Catálogo de Convenio Marco, previo al inicio del procedimiento de contratación se verificó la indisponibilidad del servicio a contratar, debiendo en consecuencia proceder a su contratación mediante el presente llamado a licitación pública, de conformidad a lo establecido en el artículo 5° de la Ley 19.886 y lo señalado en el artículo 30, artículo 33 y Capítulo IV de su reglamento;
3. Que, dada la naturaleza del servicio requerido, y en cumplimiento del artículo 28 del Decreto 661 que aprueba el reglamento de la ley 19.886, consultada la plataforma de economía circular, a que se refiere el artículo segundo de la Ley N° 21.634, previo al inicio del proceso de contratación, se verificó que los servicios no se encuentran disponibles ya que su uso o función impide su transferencia a otros organismos del Estado.
4. Que, la Unidad Requirente no solicitó consultas al mercado en www.mercadopublico.cl.

5. Que, de conformidad a lo establecido en el artículo 31 del Decreto N°661 de fecha 3 de junio de 2024, que aprueba el reglamento de la Ley 19.886, y dado que la presente licitación se trata de una contratación inferior a 5.000 UTM y que la evaluación de las ofertas no reviste gran complejidad, no se requiere el Análisis Técnico y Económico.
6. Que, para la contratación del presente servicio no se encuentran disponibles en www.mercadopublico.cl, formatos de Bases Tipo de la Dirección de Compras y Contratación Pública, a las que hace referencia el artículo 38 del Decreto N°661 que aprueba el reglamento de la Ley 19.886.
7. Que, este proceso de Licitación Pública corresponde a una **LE**, se efectuará conforme a los plazos establecidos en el artículo 46 del Decreto N°661 que aprueba el reglamento de la Ley 19.886, dado que el monto de la contratación es igual o superior a **100 UTM e inferior a 1.000 UTM**, el llamado deberá publicarse en el Sistema de Información de la Dirección con una antelación de a lo menos **10 días corridos** anteriores a la fecha de cierre de las ofertas, plazo que podrá rebajarse hasta **5 días corridos** en el caso que se trate de la contratación de bienes o servicios de simple y objetiva especificación, y que razonablemente conlleve un esfuerzo menor en la preparación de ofertas.
8. Que, la Comisión Evaluadora de las ofertas que se presenta en esta Licitación Pública, estará conformada por los/as funcionarios/as de la Municipalidad de Independencia designados/as en el punto 6.1 de las bases administrativas, que deberán dar especial cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 13, 54, 55, 56, 57, y 108, letra a), numeral 2, del Decreto N°661 de fecha 3 de junio de 2024, que aprueba el reglamento de la Ley 19.886.
9. Que, de conformidad al artículo 40 del Decreto N°661 que aprueba el reglamento de la Ley 19.886, las Bases de cada licitación deben ser aprobadas por acto administrativo de la autoridad competente. En caso de que las Bases sean modificadas antes del cierre de recepción de ofertas, deberá considerarse un plazo prudencial para que los proveedores interesados puedan conocer y adecuar su oferta a tales modificaciones.
10. Pronunciamiento N°E464046/2024 de la Contraloría General de la República, de fecha 18 de marzo de 2024, sobre aspectos relacionados con las principales modificaciones a la Ley N°19.886 introducidas por la Ley N°21.634; Ley 21.634 que moderniza la Ley 19.886 y otras leyes; Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y su Reglamento aprobado con Decreto N°661 de fecha 3 de junio de 2024; y en uso de las facultades que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

DECRETO:

1. **APRUÉBASE** las siguientes bases administrativas y bases técnicas, para la contratación del **SEGUROS DE VEHÍCULOS Y RESPONSABILIDAD CIVIL 2026-2027, ID 584264-4-LE26**, con una vigencia de 12 meses, a contar de las 12 horas del día 23 de marzo de 2026, fecha que será consignada en el Acta de Inicio emitida por la Unidad Técnica de acuerdo con lo señalado en el **punto 15.3 de las bases administrativas**.

BASES ADMINISTRATIVAS

1. GENERALIDADES

Las presentes Bases Administrativas regirán el presente llamado a licitación pública, a través de la plataforma www.mercadopublico.cl, que corresponde al procedimiento administrativo de carácter concursal mediante el cual la Municipalidad de Independencia realiza el llamado público, convocando a los interesados para que, sujetándose a las bases fijadas, formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará y aceptará la más conveniente, ajustándose a las normas y principios establecidos en la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, en adelante Ley de Compras y a su Reglamento. Supletoriamente, se les aplicarán las normas de Derecho Público y, en defecto de aquéllas, las normas del Derecho Privado.

El procedimiento de licitación se realizará con estricta sujeción, de los participantes y de la Municipalidad de Independencia, a las bases administrativas y técnicas que la regulan. Las bases serán siempre aprobadas previamente por la autoridad competente a través del Decreto respectivo, y de acuerdo con el reglamento de la Ley N° 19.886 que determina las características que deben reunir las bases de las licitaciones.

Las presentes Bases Administrativas regirán el llamado a Propuesta Pública que efectúa la Municipalidad de Independencia para la contratación del **"SEGUROS DE VEHÍCULOS Y RESPONSABILIDAD CIVIL 2026-2027"**.

1.1 DESCRIPCIÓN

El objeto de la presente licitación corresponde a la contratación del servicio de provisión de seguros sin deducibles de vehículos de uso municipal, y con o sin deducibles para maquinarias (equipos móviles), motocicletas y responsabilidad civil extracontractual. Lo anterior se señala como referencia, el oferente deberá regirse por lo señalado en las Bases Técnicas y anexos.

1.2 MODALIDAD DEL CONTRATO

El Contrato de provisión, corretaje o intermediación de seguros de vehículos y responsabilidad civil será a suma alzada, en **Unidades de Fomento (UF)**, sin reajuste ni intereses. El pago será efectuado mediante estados de pago mensuales, y el IVA se adicionará automáticamente en www.mercadopublico.cl al emitir la orden de compra. Todos los servicios se adjudicarán a un solo proveedor que deberá ofertar por los seguros de vehículos y de responsabilidad civil, de acuerdo a lo requerido en las Bases Administrativas, Bases Técnicas, respuestas y aclaraciones, otros anexos técnicos y/o documentos adjuntos a la presente licitación, cuya ejecución y adquisición se encomiende, asumiendo el contratista todos los riesgos e imponderables que signifiquen mayores costos en su ejecución, cualquier sea su origen, naturaleza o procedencia e incluye, además, el valor de los aportes y derechos a los servicios, según corresponda, tributos, remuneraciones, imposiciones, costos de las garantías y, en general, del contrato comprende todos los gastos que irroque o exija su cumplimiento, sea directo o indirecto.



1.3 NORMATIVA APLICABLE

La adquisición se licitará de acuerdo con las normas, requerimientos y exigencias contenidas en los siguientes documentos y conforme al orden inverso de prelación que indican:

- a) Ley de Compras y su reglamento
- b) Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- c) Bases Técnicas.
- d) Bases Administrativas.
- e) Respuestas a preguntas del foro de la licitación y aclaraciones.
- f) Oferta del proponente.
- g) Contrato.

En todo caso deberá darse cumplimiento y se entenderá formar parte de las presentes Bases toda normativa legal y reglamentaria vigente que diga relación con la materia de la presente licitación.

1.4 UNIDAD TÉCNICA Y REQUIRENTE:

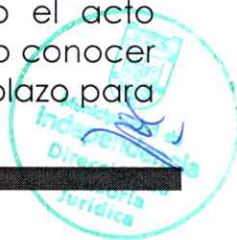
La Unidad Técnica y requirente será el Departamento de Servicios Generales de la Dirección de Administración y Finanzas.

1.5 CONTACTOS DURANTE EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

De acuerdo a lo consignado en el artículo 35 Ter de la ley N°19.886, se prohíbe la comunicación entre los participantes o interesados en el proceso de contratación una vez iniciado el procedimiento de contratación, o entre eventuales interesados o participantes en él y las personas que desempeñen funciones en el organismo licitante que participen del proceso de adjudicación, independientemente de su calidad jurídica, en lo referido directa o indirectamente a tal proceso, salvo que se realice a través del Sistema de Información y Gestión de Compras Públicas administrado por la Dirección de Compras y Contratación Pública y en la forma establecida en las bases de licitación, que asegure la participación e igualdad de todos los oferentes.

Durante el período de publicación de la licitación, apertura, evaluación y adjudicación, los Oferentes solo podrán mantener contacto con la Municipalidad a través del sistema de información www.mercadopublico.cl para los efectos de la misma, tales como solicitud de aclaraciones, y otros determinados en las bases como entrevistas, visitas a terreno, presentaciones, exposiciones, entrega de muestras o pruebas que estén especificadas en las bases, quedando absolutamente prohibido cualquier otro tipo de contacto.

La Dirección de Compras administrará a través del Sistema de Información, una plataforma para recibir reclamos, denuncias u observaciones del público, respecto de los procedimientos de contratación pública que se lleven a cabo en virtud de la Ley de Compras y el respectivo reglamento, o la ejecución de los contratos que en virtud de estos procedimientos se celebren. Cualquier persona interesada, natural o jurídica, podrá deducir una reclamación administrativa, en los términos señalados, a través de la Plataforma de Reclamos habilitada en el Sistema de Información, contra las acciones u omisiones ilegales que se hayan cometido durante un procedimiento de contratación administrativa o en la ejecución de un contrato administrativo. Este reclamo deberá entablarse, a través de la plataforma, ante la Municipalidad de Independencia dentro del plazo de **5 días hábiles** contado desde que se haya notificado el acto impugnado o desde que la parte interesada haya conocido o debido conocer la ilegalidad que alega. Planteada la reclamación, se interrumpirá el plazo para



ejercer las acciones jurisdiccionales establecidas en el artículo 24 de la Ley de Compras. La Municipalidad de Independencia deberá responder al solicitante, a través de la plataforma, dentro de cinco días hábiles contados desde el ingreso del reclamo.

Las consultas, observaciones al acto de apertura se podrán realizar dentro de las **24 horas siguientes** a la apertura de las ofertas. Estas observaciones deberán efectuarse a través del Sistema de Información www.mercadopublico.cl.

Las observaciones al acta de apertura electrónica o reclamos ingresados por proveedores en www.mercadopublico.cl, serán remitidos a la comisión evaluadora de ofertas para su análisis y valoración. Los reclamos ingresados en www.mercadopublico.cl se responderán en el informe de evaluación de ofertas. En el caso de reclamos ingresados con posterioridad a la adjudicación o deserción, las respuestas a dichos reclamos serán elaboradas e ingresadas en www.mercadopublico.cl por el funcionario designado por la SECPLA, o en el caso que se requiera por el funcionario designado con elaboración de la respuesta por parte de la comisión evaluadora de ofertas en el caso que se requiera. No obstante, en ambos casos se podrá requerir la asistencia de la Dirección de Asesoría Jurídica para elaborar la respuesta al reclamo.

Las consultas, observaciones o reclamos al proceso licitatorio, consignado en los incisos anteriores, que se hagan llegar por vías no oficiales (llamada telefónica, correo electrónico o carta), o una vez vencidos los plazos dispuestos, no podrán ser gestionados por la Municipalidad de Independencia.

Del mismo modo, la Municipalidad de Independencia sólo podrá emitir aclaraciones, respuestas a las consultas, observaciones y reclamos, a través del mismo medio en www.mercadopublico.cl.

Es obligación del Oferente revisar el portal electrónico durante todo el proceso, no pudiendo alegar desconocimiento de la información publicada.

Los proponentes no deben utilizar los medios de comunicación (fono y correo electrónico) publicados como "contacto de la licitación" en el portal y en cronograma de las presentes Bases, salvo para notificar problemas técnicos del portal, los que deberán ser acreditados con un respaldo solicitado y emitido por la Dirección Chilecompra a través del sitio web www.mercadopublico.cl.

1.6 FORMA DE COMPUTAR LOS PLAZOS DE LA LICITACIÓN

Todos los plazos que se establecen en este Proceso de Licitación son en días corridos, salvo que en estas Bases se especifiquen plazos en días hábiles, entendiéndose como tal, de lunes a viernes, a excepción de los días festivos. Lo anteriormente dicho, es sin perjuicio de lo establecido en el inciso penúltimo del artículo 46 del Reglamento.

1.7 COSTOS DE LA PROPUESTA Y CONOCIMIENTO DE LAS BASES

Los gastos en que incurra el oferente con motivo de la presente licitación serán de su exclusivo cargo, sin derecho a reembolso por parte de la Municipalidad de Independencia.

Los oferentes participantes por el solo hecho de presentarse a la licitación se entenderán en cabal conocimiento de estas Bases, así como también de las

características del servicio que se desea adquirir, por lo que se declaran conformes con ellas.

1.8 TIPO DE SOPORTE DE DOCUMENTOS

Todos los documentos requeridos en las presentes bases deberán ser presentados en soporte digital o electrónico, a través del Portal, salvo lo que se dispone respecto a las garantías.

Sin embargo, el soporte de papel sólo podrá ser utilizado en los casos de excepción establecidos en la Ley N° 19.886 y su Reglamento y de acuerdo con lo previsto en las presentes bases.

1.9 IDIOMA DE LA LICITACIÓN

Todo el proceso de licitación será en idioma español, sin perjuicio de los términos técnicos que, en su concepto, denominación y/o aplicación se utilicen en un idioma distinto. Los manuales o folletos también serán en español, salvo que en las Bases Técnicas se autorice la presentación de ellos en un idioma diferente.

2. FINANCIAMIENTO Y PLAZOS

2.1 PRESUPUESTO REFERENCIAL

Como referencia se informa los valores adjudicados en la licitación anterior ID 584264-47-LE24 por un valor neto del seguro de responsabilidad civil de 31,50 UF más IVA, y por un valor total neto del seguro de vehículos de 1.244,63 UF más IVA.

2.2 FINANCIAMIENTO

El financiamiento corresponde a presupuesto municipal 2026, y al financiamiento para el año 2027 que estará contemplado en el presupuesto municipal correspondiente.

2.3 PLAZOS

2.3.1 Vigencia Póliza de Seguros

La vigencia de la póliza será de 12 meses a contar de las 12 horas del día 23 de marzo de 2026, fecha que será consignada en el Acta de Inicio emitida por la Unidad Técnica.

Este plazo debe considerar todo lo establecido en las Bases Técnicas, Especificaciones Técnicas, Planos, respuestas a preguntas, aclaraciones, y documentos adjuntos a la presente licitación incluyendo cualquier instancia y en general, cualquier trámite o acción que asegure la cabal y completo inicio del servicio.

2.3.2 Plazos de Contrato

Los plazos se entenderán siempre en días corridos, salvo que se indique de forma expresa lo contrario. Los plazos cuyo vencimiento recaiga en día inhábil (sábado, domingo o feriado), deberán cumplirse, a más tardar, el día hábil siguiente a dicho vencimiento.

Con todo, el Decreto que aprueba el contrato, deberá estar tramitado dentro de los siete días hábiles siguientes a la firma de contrato.



3. DE LOS PROPONENTES

Podrán participar las personas naturales, jurídicas, chilenas o extranjeras, o unión temporal de proveedores (asociación de personas naturales o jurídicas integradas por una o más empresas de menor tamaño) que se encuentren inscritas en el Registro de Proveedores de la Dirección de Compras y Contratación Pública y que cumplan con los requisitos establecidos en el derecho común para ejercer su actividad. Además, los oferentes deberán no haber sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los dos años anteriores de la presentación de la oferta y no registren alguna de las causales de inhabilidad establecidas en el artículo 4 de la ley N°19.886 y presenten una oferta en la oportunidad y forma establecida en las presentes bases.

De conformidad con lo prescrito en el artículo 4, inciso 6°, de la ley N° 19.886, ningún órgano de la Administración del Estado y de las empresas y corporaciones del Estado o en que este tenga participación, podrá suscribir contratos administrativos de provisión de bienes o prestación de servicios con los funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N° 18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, ni con sociedades de personas de las que aquéllos o éstas formen parte, ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas.

Asimismo, el artículo 35 quáter de la ley N° 19.886 establece que ningún organismo del Estado podrá suscribir contratos administrativos con el personal del mismo organismo, cualquiera que sea su calidad jurídica, o con las personas naturales contratadas a honorarios por ese organismo, ni con sus cónyuges o convivientes civiles, ni con las demás personas unidas por los vínculos de parentesco en segundo grado de consanguinidad o afinidad, ni con sociedades de personas o empresas individuales de responsabilidad limitada de las que formen parte o sean beneficiarios finales, ni con sociedades en comanditas por acciones, sociedades por acciones o anónimas cerradas en que sean accionistas directamente, o como beneficiarios finales, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10 por ciento o más del capital, directamente o como beneficiarios finales, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas.

La prohibición antedicha abarca al personal dependiente de la misma autoridad o jefatura superior del organismo o servicio público que intervenga en el procedimiento de contratación.

Igualmente, la prohibición para suscribir contratos establecida en el inciso 1 del artículo 35 quáter de la ley N° 19.886 se extiende a los funcionarios directivos de los organismos del Estado, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, y de los funcionarios definidos en el reglamento que participan en procedimientos de contratación, a las personas unidas a ellos por los vínculos de

parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N° 18.575, orgánica constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, y a las sociedades en que aquellos o éstas participen en los términos expuestos en el inciso primero, durante el tiempo en que ejerzan sus funciones, y hasta el plazo de un año contado desde el día en que el respectivo funcionario o funcionaria haya cesado en su cargo.

Tampoco podrán participar aquellos que tengan la prohibición de celebrar actos o contratos con los organismos del Estado en virtud de lo dispuesto en los artículos 8 y 10 de la ley N°20.393 y artículo 26, letra d), del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, y aquellos que de acuerdo al Artículo 33 de la ley N° 21.595, de 2023, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos se encuentren inhabilitados.

En el caso de las Uniones Temporales de Proveedores será necesario que cada uno de sus miembros esté inscrito en el Registro de Proveedores y que sea hábil para contratar con el municipio y, por tanto, deberán acompañar individualmente los formularios solicitados por el municipio para estos efectos. Además, no podrán ofertar en este proceso licitatorio un oferente en forma individual y a través de una unión temporal de proveedores.

Los proponentes de la presente licitación pública deberán examinar todas las instrucciones y condiciones estipuladas en las presentes bases, que, junto con las eventuales preguntas que formulen los interesados y respuestas emanadas de este servicio, constituyen la única fuente de información que debe el proponente considerar al preparar su oferta.

La participación en el proceso implica la aceptación, de parte de los proponentes, de todas y cada una de las disposiciones contenidas en las bases administrativas, técnicas y formularios. Los proponentes deberán presentar los formularios debidamente completados.

4. CRONOGRAMA DE LA PROPUESTA O CALENDARIO DE LA LICITACIÓN

Visto que el monto de la contratación es igual o superior a **100 UTM e inferior a 1.000 UTM**, y que se trata de la contratación de bienes o servicios de simple y objetiva especificación, y que razonablemente conlleve un esfuerzo menor en la preparación de ofertas, el cronograma de la propuesta es el siguiente:

ETAPA	PLAZO
Publicación	Hasta el 10° día corridos contados desde la fecha de publicación en el sistema de información www.mercadopublico.cl . En caso de que el último día de cada etapa fuera sábado, domingo o festivo, el período de cada etapa se extiende hasta el día hábil siguiente, en el mismo horario. Lo anterior es sin perjuicio de lo establecido en el inciso penúltimo del artículo 46 del Reglamento.
Visita a Terreno	No aplica.



Recepción de Consultas	Hasta las 10:00 Hrs. del 4° día corrido siguiente a la fecha de publicación.
Respuestas a consultas	A las 18:00 Hrs. del 2° día corrido siguiente a la fecha de cierre de recepción de consultas.
Aclaraciones	Hasta la fecha y hora de cierre de la licitación.
Recepción Garantía de Seriedad de la Oferta	No aplica.
Recepción de Muestras	No aplica.
Cierre recepción de ofertas	A las 15:05 Hrs. del 10° día corrido siguiente a la fecha de publicación.
Apertura Técnica y Económica	A contar de la fecha de cierre de la licitación, desde las 15:10 Hrs.
Demostración	No aplica.
Evaluación de ofertas	Hasta el 10° día hábil siguiente al cierre de la Licitación, para evaluar y proponer la adjudicación, ampliable en 10 días hábiles más en caso de ser necesario.
Adjudicación	Hasta el 15° día hábil siguiente de recibido por la Alcaldía el Informe de la Comisión de Evaluación.
Antecedentes previos a la firma de contrato	Hasta el 10° día hábil siguiente a la fecha de notificación del Decreto Alcaldicio Exento de adjudicación en www.mercadopublico.cl
Firma contrato	Hasta el 15° día hábil siguiente a la fecha de notificación del Decreto Alcaldicio Exento de adjudicación en www.mercadopublico.cl .
Aprobación de contrato	Hasta el 10° día hábil siguiente a la firma del contrato, deberá estar tramitado el Decreto que aprueba el contrato.
Inicio del Servicio	Hasta el 7° día hábil siguiente a la fecha del Decreto que aprueba el contrato.
Reunión de Coordinación	La Unidad Técnica de estimar necesario, podrá citar a una reunión coordinación con el adjudicatario, de acuerdo a lo consignado en el punto 15.2 de las Bases Administrativas.

4.1 OBSERVACIONES

Los plazos contemplados en el presente calendario de licitación podrán ser prorrogados, de acuerdo a lo establecido en el numeral 4.3 de las presentes Bases Administrativas.

La eventual modificación del plazo de cierre de la licitación no afectará a las fechas de emisión de documentos que se hayan obtenido con anterioridad a la modificación, en este caso para los documentos que se requieran con una antigüedad o vigencia determinada se utilizará para el cálculo la fecha de cierre original.

4.2 REUNIÓN DE COORDINACIÓN

La Unidad Técnica de estimar necesario, podrá citar a una reunión de coordinación con el adjudicatario, de acuerdo con lo consignado en el punto 15.2 de las Bases Administrativas.

4.3 DE LAS CONSULTAS, ACLARACIONES Y MODIFICACIÓN DE BASES

Los proponentes podrán efectuar consultas y/o aclaraciones sólo a través del Portal, conforme a las fechas indicadas en el "Cronograma de la Propuesta". Las consultas y/o la solicitud de aclaraciones deben indicar expresamente el punto pertinente de las bases y/o sus anexos a que se hace referencia.

Las respuestas a las consultas y/o aclaraciones sólo estarán disponibles en el citado Sistema según lo indicado en el "Cronograma de la Propuesta".

Sólo se responderán consultas dentro del plazo establecido y por la vía señalada, reservándose la municipalidad, el derecho de agrupar las respuestas a las consultas que se refieran a un mismo tema.

Las consultas deberán formularse en forma precisa y deben ser pertinentes al desarrollo de la presente licitación. Las respuestas que se entreguen serán aprobadas mediante el respectivo acto administrativo y complementan las presentes Bases y/o Bases Técnicas, entendiéndose que forman parte integrante de ellas.

Con todo, la municipalidad se reserva la facultad de introducir enmiendas o modificaciones a las presentes Bases, las que podrán referirse a todo tipo de aspectos técnicos y administrativos, de prórrogas o suspensiones de plazos o de cualquier otra índole, relevantes para el desarrollo de la licitación y posterior materialización del acuerdo entre las partes por la suscripción de un contrato o aceptación de la orden de compra según corresponda al tipo de formalización de la contratación.

El municipio comunicará el contenido de esas modificaciones por medio del Portal una vez que se haya cursado el acto administrativo que las apruebe, siendo anexadas a las Bases disponibles. En todo caso, y en conformidad al artículo 40 del Reglamento, el municipio podrá efectuar las antedichas modificaciones antes del cierre de recepción de ofertas, y otorgando un plazo prudencial a los oferentes para que adecúen sus propuestas.

Asimismo, el municipio tendrá la facultad de prorrogar el plazo para la presentación de las ofertas, si el nivel de eventuales consultas, enmiendas, y aclaraciones así lo amerita, lo que será debidamente notificado a través del Portal ya individualizado.

5. ANEXOS Y FORMULARIOS PARA OFERTAR

Se deja constancia que la presente licitación es de **adjudicación simple**. Por ende, la totalidad de los ítems que integran este proceso, serán adjudicados a **un único oferente**. En esta misma línea, se deja establecido que los oferentes podrán presentar una única oferta en el proceso.



En caso de existir más de una oferta por oferente, el municipio considerará como admisible la primera ingresada al Portal, lo que será verificado a través del comprobante de ingreso de oferta. Además, no podrán ofertar en este proceso licitatorio un oferente en forma individual y a través de una unión temporal de proveedores.

El solo hecho de la presentación de la oferta significa la aceptación por parte del proponente de las presentes Bases y de los antecedentes que la acompañan.

Todos los antecedentes solicitados en las presentes bases para ofertar deberán presentarse electrónicamente, dentro del plazo establecido en el calendario de la licitación, debidamente firmados y en formato digital, vía Portal. No obstante, el municipio podrá recibir ofertas fuera del sistema si se comprueba alguna de las circunstancias previstas en el artículo 115 del Reglamento. En el caso de producirse un problema de indisponibilidad técnica del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, el municipio o los oferentes deberán solicitar a la Dirección de Compras y Contratación Pública que dicha circunstancia sea ratificada, mediante certificado emitido para tal efecto. En esta situación los participantes deberán solicitar este certificado dentro de las 24 horas siguientes al cierre de la recepción de las ofertas. En tal caso, los oferentes afectados tendrán un **plazo de 2 días hábiles** contado desde la fecha del envío del certificado de indisponibilidad, para la presentación de sus ofertas fuera del Sistema de Información. Todos los documentos aprobados o enviados fuera del Sistema de Información deberán ser publicados en dicho sistema una vez solucionada la indisponibilidad.

Aquellos proponentes que no publiquen sus ofertas en el Portal quedarán automáticamente excluidos, declarándose inadmisibles sus ofertas como también aquellas ofertas que estén en alguna de las circunstancias descritas en el **numeral 6.3 y 6.8** de las bases administrativas. Lo anterior, es sin perjuicio de la aplicación del criterio de no formalización, establecido en el artículo 13 de la ley N°19.880 sobre procedimientos administrativos, siempre que la información no sea esencial para la contratación y esta no ponga en situación de privilegio a los oferentes.

En caso de omisiones o errores formales, se solicitará por única vez vía foro inverso el antecedente no presentado o salvar la equivocación conforme a lo dispuesto en el **numeral 6.6** de las bases administrativas y obtendrá la nota correspondiente en el criterio de evaluación "proponente cumple requisitos formales".

Las propuestas deberán ser ingresadas al portal <https://www.mercadopublico.cl>, bajo el ID que identifica esta licitación, con anterioridad a la fecha y hora de cierre de recepción de ofertas consignada en la ficha de la licitación en www.mercadopublico.cl.

Los oferentes deberán procurar la presentación de una oferta clara y ordenada. El orden de las ofertas estará determinado por lo siguiente:

- a) **Archivos Digitales Consolidados:** Cada formulario, documento o antecedente requerido en las presentes Bases Administrativas y en las Bases Técnicas, si se solicitare, independiente del número de páginas que

lo constituyen, debe estar en un solo archivo digital en formato PDF, Word o equivalente.

- b) Subir Archivos en el Anexo que Corresponde:** Los antecedentes que se solicitan en el Expediente de Licitación son de carácter administrativo, técnico o económico, por tanto, el Proponente debe subir cada archivo digital en el Formulario que corresponde en atención al orden que fijan las presentes bases, utilizando para ello los formularios contenidos en el expediente de licitación, sin alterar su formato.
- c) Nombre de los Archivos Digitales:** El nombre que se asigne a cada archivo, debe ser equivalente con el tipo de antecedente y su numeración señalada en las presentes Bases Administrativas. Por ejemplo: "Formulario N° 1.pdf".
- d) Filtrar Información:** Los Proponentes no deben ingresar antecedentes adicionales a los requeridos, si no fuere imprescindible para el mejor entendimiento de las propuestas.
- e) Idioma de Correspondencia:** Toda la correspondencia relativa a la oferta, la licitación y sus aclaraciones debe ser redactada en idioma español. Asimismo, todos los catálogos, datos técnicos y material ilustrativo deberán presentarse redactados o, al menos, traducidos al idioma español.
- f) Los oferentes deberán constatar,** que el envío de sus ofertas a través del portal haya sido realizado con éxito incluyendo el previo ingreso de todos los anexos requeridos, para ello deberá verificar el posterior despliegue automático del "Comprobante de Envío de Oferta" que se entrega en dicho sistema, el cual puede ser impreso por el proponente para su resguardo. Asimismo, el oferente deberá comprobar que los archivos pueden ser abiertos sin problema, para su lectura e impresión posterior.
- g) En caso de que el oferente corresponda a una UTP,** se entenderá que quien ingresa la oferta a través del Sistema de Información está facultado por los demás integrantes para realizar tal declaración a favor de cada uno de ellos y, por lo tanto, la Municipalidad de Independencia podrá realizar dicha verificación para cada integrante de ésta.
- h) Las ofertas presentadas por una Unión Temporal de Proveedores (UTP) deberán contar con un apoderado.** El apoderado de la UTP debe corresponder a un integrante de la misma, ya sea persona natural o jurídica. En el caso que el apoderado sea una persona jurídica, ésta deberá actuar a través de su representante legal.

5.1. DECLARACIONES ONLINE PARA OFERTAR

- A) Declaración Jurada Online:** Los oferentes deberán firmar la "Declaración de ausencia de conflicto de interés e inhabilidades por condenas", la cual se genera en línea a través de <https://www.mercadopublico.cl>, en el paso 3 del módulo de presentación de las ofertas.
- B) Habilidad del Proveedor(es):** El oferente, o todos los integrantes en el caso que oferte en unión Temporal de Proveedores, debe(n) estar en estado hábil, lo que será revisado por la comisión evaluadora de ofertas consultando el RUT, del oferente o integrantes de la UTP según corresponda, en www.mercadopublico.cl.



- C) Si el oferente es UTP Unión Temporal de Proveedores:** Debe quedar establecido en la oferta en www.mercadopublico.cl que está ofertando en Unión Temporal de Proveedores.

Es **obligatorio** firmar la declaración jurada online, que el oferente o todos los integrantes de la UTP se encuentre(n) en estado hábil en www.mercadopublico.cl, y si el oferente es una UTP es **obligatorio** que quede establecido en la oferta en www.mercadopublico.cl que está ofertando en unión temporal. De no ser así la oferta será declarada inadmisibles según lo consignado el punto **6.3, 6.6 y 6.8** de las bases administrativas.

Firma Declaración Jurada Online: Dicha declaración deberá ser firmada online por el representante legal del oferente o por su apoderado con facultades suficientes para esta actuación, si correspondiere, o por sí mismo, en el caso que el oferente sea una persona natural. En el caso de las UTP, la declaración deberá ser suscrita por el apoderado de la UTP, ya sea persona natural o persona jurídica; y en este último caso, debe firmar su representante legal.

5.2 ANEXOS ADMINISTRATIVOS

Si el oferente es persona natural, persona jurídica, o integrante de Unión Temporal de Proveedores, deben adjuntar:

- A) Certificado de Clasificación de Riesgo:** De la compañía de seguros que presenta la oferta, o de la compañía de seguros a quien representa la corredora de seguros según sea el caso, extendido con no más de 60 días de antigüedad a la fecha de cierre de la propuesta o de la respuesta de la aclaración si corresponde, emitido por una clasificadora de riesgos.
- B) Carta de Intermediación:** Si el oferente es un corredor de seguros, deberá acreditar su intermediación mediante carta con no más de 60 días de antigüedad a la fecha de cierre de la propuesta o de la respuesta de la aclaración si corresponde, y emitida por la compañía de seguros que representa.
- C) FORMULARIO N°1:** Identificación del Oferente.
- D) FORMULARIO N°2:** Declaración Jurada de Independencia de la Oferta.
- E) FORMULARIO N°3:** Declaración Jurada para Autorización de Notificaciones.

Si el oferente es UTP Unión Temporal de Proveedores, además de lo anterior debe adjuntar:

- F) FORMULARIO N°4:** Declaración Para Unión Temporal de Proveedores, que debe ser presentado por el apoderado UTP, ya sea por la persona natural o por el representante legal de la empresa apoderada de la Unión Temporal de Proveedores.



G) DOCUMENTO DE UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES: Si el oferente es UTP Unión Temporal de Proveedores, debe quedar establecido en la oferta en www.mercadopublico.cl que está ofertando en Unión Temporal de Proveedores. La Unión Temporal de Proveedores deberá estar integrada por una o más empresas de menor tamaño. Cada integrante de la Unión Temporal de Proveedores deberá encontrarse hábil en el Registro de Proveedores. Debe adjuntar en los anexos de su oferta el documento público o privado que da cuenta del acuerdo para participar de esta forma, de acuerdo con lo consignado en el Art. 180, 182, 183 y 184 del Reglamento de la Ley de Compras.

Es **obligatorio** que adjunte en su oferta el Certificado de Clasificación de Riesgo, Carta de Intermediación, si correspondiere, y los **Formularios N°2, y si oferta en Unión Temporal de Proveedores es obligatorio que adjunte además el Formulario N°4 y Documento de Unión Temporal de Proveedores**, de lo contrario se procederá de acuerdo con el punto **6.3, 6.6 y 6.8** de las bases administrativas.

No es obligatorio la presentación de los contenidos de los **Formularios N°1 y N°3**, dado que su presentación, están incluidos en el criterio de evaluación de cumplimiento de requisitos formales, por lo tanto, su oferta no será rechazada por no adjuntarlos.

Firma de Formularios N°1, N°2 y N°3: Si el oferente es Persona Natural o Persona Jurídica, deben estar firmados por el Representante legal del oferente o por su apoderado con facultades suficientes para esta actuación, si correspondiere, o por sí mismo en el caso que el oferente sea una persona natural. **Si oferta en Unión Temporal de Proveedores estos Formularios deben ser presentados por todos los integrantes de la UTP**, firmados por el Representante legal del integrante de la UTP o por su apoderado con facultades suficientes para esta actuación, si correspondiere, o por sí mismo en el caso que el integrante de la UTP sea una persona natural.

Firma del Formulario N°4: Debe estar firmado por el apoderado de la UTP o su representante legal si el apoderado es persona jurídica.

5.3 ANEXOS TÉCNICOS

Todos(as) los(as) oferentes, sea persona natural, persona jurídica, o Unión Temporal de Proveedores, deben adjuntar lo siguiente:

A) FORMULARIO N°5 PROPUESTA TÉCNICA: Que, de acuerdo con lo requerido en las Bases Técnicas, la propuesta técnica será analizada por la Comisión Evaluadora para determinar su admisibilidad previo informe de la Unidad Técnica al respecto. La propuesta técnica debe contener al menos lo siguiente:

- Detalle de coberturas
- Porcentajes de reembolso
- Topes de prestaciones



- Tope anual de coberturas
- Oferta de deducibles, que deben ser sin deducibles para vehículos de uso municipal, y con o sin deducibles para maquinarias (equipos móviles), motocicletas y responsabilidad civil extracontractual, dicha oferta debe ser la misma del Formulario N°7 que está contemplada en los criterios de evaluación.
- Plazo para la entrega de las pólizas de seguros y de respuesta a siniestros.
- Con relación a las reparaciones a efectuar a los vehículos motorizados, se deberá adjuntar detalle de los garajes reguladores de la compañía oferente.
- Como una forma de agilizar el trámite administrativo que todo siniestro implica, se requiere la nominación de una terna de liquidadores oficiales de seguros exclusivo para esta Municipalidad.
- En los casos de siniestros que ocurran a vehículos municipales, deberán ser ingresados en talleres concesionarios autorizados que correspondan a la marca del vehículo.
- Cualquier otro adicional que las Compañías Aseguradoras deseen incluir a las coberturas solicitadas será aceptado, pero deberá ser considerado dentro de la prima.

B) FORMULARIO N°6 PROGRAMA DE INTEGRIDAD Y ÉTICA EMPRESARIAL: El oferente, o si es UTP cada uno de sus integrantes, debe(n) adjuntar en su oferta el programa de integridad que sea conocido por su personal, lo cual deberá ser declarado en el **Formulario N°6**. Se entenderá por programas de integridad cualquier sistema de gestión que tenga como objetivo prevenir y si resulta necesario, identificar y sancionar las infracciones de leyes, regulaciones, códigos o procedimientos internos que tienen lugar en una organización, promoviendo una cultura de cumplimiento.

Si no se presenta el **Formulario N°6** el oferente será considerado con puntaje 0 en el criterio de evaluación del Programa de Integridad y Ética Empresarial.

Documentos para acreditar conocimientos en integridad y ética empresarial: A fin de comprobar su declaración del **Formulario N°6** el oferente o si es UTP cada uno de sus integrantes, deberá(n) adjuntar a la oferta lo siguiente.

- ✓ **Programa de integridad:** Debe adjuntar en los anexos de su oferta, el Programa de Integridad. De acuerdo al dictamen N°E370752/2023 de la Contraloría General de la República, se debe evaluar si el oferente cuenta con un Programa de Integridad y Ética Empresarial con el fin de que quienes contraten con la Administración del Estado demuestren que han tenido un comportamiento íntegro. Este programa de integridad debe estar regido a la normativa chilena vigente y actualizado al año en curso.

- ✓ **Acreditación de cursos, capacitaciones, diplomados u otros documentos, en integridad o ética empresarial:** Debe adjuntar en los anexos de su oferta, antecedentes que acrediten cursos, capacitaciones, diplomados u otros documentos fidedignos en que conste que tanto las personas naturales que estén en contacto directo con la Municipalidad durante la ejecución contractual como aquellas que realizan directamente la labor encomendada, se han capacitado en integridad o ética empresarial.

Es **obligatorio** que adjunte en su oferta los **contenidos del Formulario N°5**, de lo contrario se procederá de acuerdo con el punto 6.3, 6.6 y 6.8 de las bases administrativas.

No es obligatoria la presentación de los contenidos del **Formulario N°6, y sus respaldos**, dado que su presentación está incluida en los criterios de evaluación, por lo tanto, su oferta no será rechazada por no adjuntarlos.

Firma del Formulario N°5 y N°6: Si el oferente es **Persona Natural o Persona Jurídica**, debe estar firmado por el Representante legal del oferente o por su apoderado con facultades suficientes para esta actuación, si correspondiere, o por sí mismo en el caso que el oferente sea una persona natural. **Si oferta en Unión Temporal de Proveedores este Formulario debe ser presentados por todos los integrantes de la UTP**, firmados por el Representante legal del integrante de la UTP o por su apoderado con facultades suficientes para esta actuación, si correspondiere, o por sí mismo en el caso que el integrante de la UTP sea una persona natural.

5.4 ANEXOS ECONÓMICOS

Todos(as) los(as) oferentes, sea persona natural, persona jurídica, o Unión Temporal de Proveedores, deben adjuntar:

- A) FORMULARIO N°7 OFERTA ECONÓMICA:** El oferente debe señalar el valor total y los valores de las cuotas en valor neto, en UF. La cantidad de cuotas mensuales ofertadas en cada uno de los seguros no puede ser inferior a 6 cuotas, todas las cuotas deben ser del mismo valor, en el caso que aritméticamente no sea posible que todas las cuotas queden con el mismo valor se podrá ajustar el valor de la última cuota para completar el total ofertado. En el caso que la suma de los valores ofertados en el itemizado no coincida con el valor total de las cuotas, prevalecerá el valor total de las cuotas, y el adjudicatario deberá corregir ante la unidad técnica los valores del itemizado.

Además, debe señalar si su oferta contempla o no deducibles y sus valores, para maquinarias (equipos móviles), motocicletas y responsabilidad civil extracontractual. Los seguros de vehículos son sin deducibles.

El valor a ingresar en www.mercadopublico.cl debe ser el valor total neto. De no coincidir el valor del Formulario N°7 con el valor ingresado en www.mercadopublico.cl, prevalecerá el valor del Formulario N°7.



Es **obligatorio** que adjunte en su oferta los contenidos del **Formulario N°7** de lo contrario se procederá de acuerdo con el punto 6.3, 6.6 y 6.8 de las bases administrativas.

Firma del Formulario N°7: Si el oferente es Persona Natural o Persona Jurídica, debe estar firmado por el Representante legal del oferente o por su apoderado con facultades suficientes para esta actuación, si correspondiere, o por sí mismo en el caso que el oferente sea una persona natural. **Si oferta en Unión Temporal de Proveedores este Formulario debe ser presentados por todos los integrantes de la UTP**, firmados por el Representante legal del integrante de la UTP o por su apoderado con facultades suficientes para esta actuación, si correspondiere, o por sí mismo en el caso que el integrante de la UTP sea una persona natural.

5.5 MUESTRAS Y GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Todos(as) los(as) oferentes, sea persona natural, persona jurídica, o Unión Temporal de Proveedores, deben adjuntar:

- A) **MUESTRAS:** No aplica.
- B) **GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA:** No aplica.
- C) **FORMULARIO N°8 DECLARACIÓN SIMPLE CON GLOSA:** No aplica.
- D) **FORMULARIO N°9 DECLARACIÓN SIMPLE GARANTÍA TOMADA POR TERCERO:**
No aplica.

6. COMISIÓN, APERTURA Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

6.1 COMISIÓN

Para efectos de la evaluación y sugerencia de adjudicación de propuestas, el Alcalde designa una Comisión de Evaluación de la Propuesta que será responsable de la ejecución de dicha gestión, la que será integrada por funcionarios del municipio, de las áreas atinentes a la contratación licitada conforme lo dispuesto en el artículo 54°, del Reglamento.

La Comisión de Evaluación estará conformada por los siguientes funcionarios:

- a) Don Sebastián Araus Sieber, Director de SECPLA.
- b) Doña Fabiana Castro Brahm, Directora de Seguridad Pública.
- c) Don Alexis Molina Rojas, Jefe Departamento de Servicios Generales de la Dirección de Administración y Finanzas.

En caso de que algún miembro titular no pueda asumir la función o deba ser remplazado antes de que la Comisión concluya su trabajo, será sustituido de acuerdo con el orden de prelación establecido para los suplentes.

- a) Don Benjamín Rodríguez Larraín, Director de Desarrollo Comunitario.
- b) Don Juan Miquel Mac-Donald, Director de Obras Municipales.
- c) Doña María Luz Lara González, Directora de Medio Ambiente y Paisajismo.



En caso de que algún miembro suplente no pueda asumir la función o deba ser remplazado antes de que la Comisión concluya su trabajo, será sustituido por quien lo subroga en el cargo. En el caso que los suplentes no sean suficientes se recurrirá a los subrogantes de los miembros titulares.

Toda persona que tenga por función calificar o evaluar procesos de licitación pública o privada deberá suscribir una declaración jurada, por cada procedimiento de contratación, en la que declare expresamente la ausencia de conflictos de intereses y se obliguen a guardar confidencialidad sobre él. Asimismo, toda persona contratada a honorarios que participe de las funciones señaladas en el inciso anterior tendrá la calidad de agente público, por lo que estará sujeto a responsabilidad administrativa en el desempeño de ellas, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que corresponda.

En esta misma acta la Comisión emitirá un informe de evaluación y una proposición de adjudicación en los términos exigidos en el artículo 57 del Reglamento de la Ley de Compras.

De existir conflictos de interés entre algún integrante de la comisión evaluadora y los oferentes, se designará una nueva comisión mediante el acto administrativo correspondiente.

6.2 DE LA APERTURA

El acto de la apertura se efectuará a través del Sistema de Información, liberándose automáticamente las ofertas en el día y hora establecido en la ficha de la licitación en www.mercadopublico.cl. Excepcionalmente, podrán efectuarse aperturas en las dependencias de la Municipalidad de Independencia en los casos previstos en el artículo 115 del Reglamento de la Ley N°19.886.

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, se podrá interrumpir la continuidad administrativa de tal proceso y disponer su prosecución el día hábil siguiente en que dicho sistema se encuentre habilitado. Para acreditar la indisponibilidad técnica, el funcionario de la Secretaría Comunal de Planificación encargado de la apertura de ofertas, solicitará a la Dirección Chilecompra, a través de la plataforma www.mercadopublico.cl o el medio que la Dirección Chilecompra disponga, el correspondiente certificado de indisponibilidad.

El acto de apertura de las propuestas se llevará a cabo electrónicamente, sin la presencia de oferentes, una vez vencido el plazo para la presentación de las ofertas y a la hora establecida en el Portal, en las dependencias de la Municipalidad de Independencia. La apertura electrónica será realizada por el operador designado por SECPLA, quien descargará los antecedentes presentados por los oferentes en www.mercadopublico.cl, reunirá los antecedentes físicos en el caso que se requieran en las presentes bases y procederá a reunirse con la Comisión Evaluadora en la fecha y hora citada según correo electrónico enviado por el operador a los integrantes de la Comisión Evaluadora.

Los proponentes podrán efectuar observaciones dentro de las veinticuatro horas siguientes a la apertura de las ofertas. Estas observaciones deberán llevarse a cabo a través del Sistema de Información. En el caso de aperturas de ofertas en

soporte papel podrán solicitar que se deje constancia de dichas observaciones en el acta que se levantará especialmente al efecto.

En el acto de apertura se revisará que todas las propuestas y documentos hayan sido presentadas vía electrónica en tiempo y forma. De no contener la documentación esencial (obligatoria) requerida, se dejará constancia de este hecho en el Acta respectiva, así como de la información relevante que se encuentra incompleta.

Solo se tomarán en consideración las propuestas presentadas hasta antes de la fecha y hora de cierre para presentar ofertas, por lo que una vez iniciado este proceso no se admitirá propuesta nueva alguna, ni modificaciones de las presentadas, ni solicitudes de explicaciones o aclaraciones por parte de los oferentes.

La apertura electrónica deberá contener, a lo menos, las siguientes menciones, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 51 del Reglamento:

- a) Individualización del oferente.
- b) Descripción básica del servicio ofrecido.
- c) Precio de la oferta.
- d) Individualización de la garantía de seriedad de la oferta, si la hubiese.

Y también:

- a) Asistencia a visita a terreno, según corresponda.
- b) Revisión de formularios obligatorios.

Se deja expresamente establecido que frente a indisponibilidades técnicas que afecten la plataforma electrónica impidiendo el desarrollo de la apertura electrónica, la Comisión estará facultada para interrumpir la continuidad administrativa de tal proceso y disponer su prosecución el día hábil siguiente.

6.3 CAUSALES DE RECHAZO DE OFERTA EN EL PROCESO DE APERTURA DE LAS PROPUESTAS

La Comisión declarará inadmisibles en la apertura de ofertas, cualquiera de las ofertas presentadas, sin revisar ningún otro antecedente digital o físico presentado por el oferente, cuando se detecten incumplimientos como los descritos a continuación:

- a) Que no cumplan o no presenten los contenidos catalogados como obligatorios en los 5.1, 5.3, 5.4 de las bases administrativas, si los hubiese, con excepción de los contenidos catalogados como obligatorios en el punto 5.2 dado que su aclaración está contemplada en el punto 6.6 letra b.
- b) Que el proponente, o en caso de ser una Unión Temporal de Proveedores todos sus integrantes, no se encuentre(n) en estado hábil en el Registro de Proveedores del Estado.
- c) Que, en el caso de ofertar en Unión Temporal de Proveedores, no este compuesta por proveedores que correspondan a una empresa de menor tamaño, según clasificación en el Registro de Proveedores del Estado.



- d) Que al oferente o a uno o más integrantes de la Unión Temporal de Proveedores, se le haya dado término de un contrato, con la Municipalidad de Independencia, por incumplimiento de las obligaciones de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus trabajadores, y que la presente licitación sea producto de dicho término de contrato.
- e) Que se presente en ofertas simultáneas respecto de un mismo bien o servicio por parte de empresas pertenecientes al mismo grupo empresarial o relacionadas entre sí. De acuerdo con lo consignado en el Art. 9° de la Ley N°19.886.
- f) Que en el **Formulario N°7** no oferte a todos los ítems.
- g) Que en el **Formulario N°7** no señale si su oferta contempla o no deducibles y sus valores, para maquinarias (equipos móviles), motocicletas y responsabilidad civil extracontractual.
- h) Que en el Formulario N°7 señale que sí contempla deducible para los vehículos.

6.3.1 REINCORPORACIÓN DE OFERTAS: La comisión evaluadora podrá reincorporar ofertas rechazadas en la etapa de apertura de ofertas, en casos fundados cuando producto de una observación ingresada por un proveedor al acta de apertura electrónica, reclamo de un proveedor a través de www.mercadopublico.cl, o por detección de uno de los integrantes de la comisión evaluadora, se determine por parte de la comisión corresponde el rechazo de la oferta, en cumplimiento de lo estipulados en las bases de licitación, y esta deba ser incorporada para su análisis. La reincorporación se realizará en www.mercadopublico.cl, previa emisión de un acta fundada de reincorporación firmada por la comisión evaluadora de ofertas.

6.4 DE LA EVALUACIÓN

Una vez concluida la apertura electrónica se procederá a la evaluación de las propuestas, lo que se efectuará internamente, analizando los antecedentes de aquellos proponentes que los presentaron en forma completa, consignándose el valor de la oferta.

Se levantará un Acta del proceso de evaluación en la cual quedará constancia de las actividades realizadas y se consignarán las observaciones formuladas respecto de las ofertas declaradas inadmisibles y los fundamentos de tal declaración. Esta Acta será firmada por los integrantes de la Comisión y formará parte de los antecedentes de la propuesta.

La omisión, distorsión o falsificación de alguno de los antecedentes requeridos por las Bases, facultará al Alcalde para declarar inadmisibles la oferta correspondiente, situación que será consignada en el Acta de la Comisión de Evaluación.

6.5 PLAZOS PARA LA EVALUACIÓN

El plazo que tendrá la Comisión de Evaluación para presentar los resultados será el establecido en el "Calendario de licitación" del punto 4.



6.6 PROCEDIMIENTO DE ACLARACIONES

La Comisión, en caso de ser necesario, podrá solicitar aclaraciones a los oferentes a través del foro de la licitación en los siguientes casos.

- a) **Para lo requerido en el punto 5.1 de las Bases Administrativas.** No corresponde solicitar aclaraciones.
- b) **Para los documentos y/o formularios requeridos en el punto 5.2 de las bases administrativas, cuya presentación sea obligatoria.** La Comisión dará un plazo mínimo de dos días hábiles a los oferentes para aclarar, salvar omisiones, y presentar certificaciones, formularios o documentos omitidos. De no ser presentados correctamente vía aclaración, la oferta será declarada inadmisibles según lo consignado en el punto 6.3 y 6.8 de las bases administrativas. La no presentación de los demás documentos o formularios no considerados como obligatorios, está considerada en el criterio de evaluación de presentación de requisitos formales en el punto 6.10 de las bases administrativas, por lo tanto, su no presentación de acuerdo a lo requerido no será motivo para declarar inadmisibles la oferta por este motivo, en tal caso el oferente adjudicado deberá presentarlos junto con los antecedentes para contratar de acuerdo con el punto 9.5 de las bases administrativas.
- c) **Para los documentos y/o formularios requeridos en el punto 5.3 y 5.4 de las bases administrativas, cuya presentación sea obligatoria.** La Comisión dará un plazo mínimo de dos días hábiles a los oferentes para que salven errores u omisiones formales, a la que hace referencia el artículo 56° del Reglamento de la Ley N° 19.886. Esta solicitud se podrá realizar sólo para documentos y/o formularios que hayan sido presentados por el oferente y sobre los cuales la comisión estime necesario su aclaración, no así para los documentos y/o formularios que no hayan sido presentados por el oferente a su debido tiempo. La no presentación de los demás documentos o formularios no considerados como obligatorios, y que están considerados en los criterios de evaluación en el punto 6.10 de las bases administrativas, no será motivo para declarar inadmisibles la oferta por esta razón.

En todas las letras anteriores, 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 siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación. Los oferentes deberán presentar sus respuestas por el mismo medio limitándose exclusivamente a los puntos solicitados. Dicha solicitud se informará al resto de los oferentes a través del Sistema de Información Chilecompra www.mercadopublico.cl. Pasado este plazo, sin respuesta por parte de los oferentes, la oferta será rechazada.

En la oferta económica, los errores aritméticos no constituyen un error esencial que afecte la validez de la misma, en la medida que se pueda determinar un valor, mediante una simple operación aritmética, de manera que tal inobservancia no afecta la transparencia del proceso ni vulnera el principio de igualdad de los licitantes, por lo tanto, en el caso que se detecten errores aritméticos dichos valores serán corregidos de oficio por parte de la comisión evaluadora de ofertas. (Aplica dictamen N° 037260N14 de la Contraloría General de la República).

6.7 EVALUACIÓN DE OFERTAS

La evaluación de las ofertas se efectuará a través de un análisis de los antecedentes administrativos, técnicos y económicos, para determinar la admisibilidad de las ofertas, posterior aplicación de los criterios de evaluación definidos en las presentes bases a las ofertas admisibles, y finalmente elaborar una propuesta de adjudicación.

6.8 CAUSALES DE INADMISIBILIDAD DE OFERTA EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La Comisión Evaluadora, analizará sólo las ofertas aceptadas en la apertura de oferta.

Determinará la(s) oferta(s) admisibles para aplicar los criterios de evaluación, y las ofertas inadmisibles sobre las que deberá señalar los incumplimientos y el motivo de su rechazo. Para esto, la comisión solicitará, a la Unidad Requirente y/o Unidad Técnica que emita un Informe de Admisibilidad de antecedentes presentados por el oferente, como sigue:

La Comisión Evaluadora, analizará sólo las ofertas aceptadas en la apertura de oferta.

Determinará la(s) oferta(s) admisibles para aplicar los criterios de evaluación, y las ofertas inadmisibles sobre las que deberá señalar los incumplimientos y el motivo de su rechazo. Para esto, la comisión podrá solicitar, de estimar necesario, a la Unidad Requirente y/o Unidad Técnica que emita un Informe de Admisibilidad de antecedentes presentados por el oferente.

La **comisión podrá determinar la inadmisibilidad de las ofertas**, habiendo aplicado el procedimiento establecido en el punto 6.6, cuando se detecten incumplimientos como los descritos a continuación, desestimando totalmente la oferta presentada sin revisar ningún otro antecedente digital o físico presentado por el oferente:

- a) Cuando los Certificados u otros documentos que según las presentes Bases deban adjuntarse, estos sean adulterados por los oferentes, entendiéndose por adulterar, modificar, falsear o alterar la naturaleza de algo. Adicionalmente, en este caso se hará efectiva la garantía de seriedad de la Oferta, si la hubiese, sin perjuicio de formular la correspondiente denuncia penal ante el Ministerio Público.
- b) Cuando el resultado de la aplicación de los criterios de evaluación, el oferente obtenga una ponderación total menor al 50%, se entenderá que la oferta no es conveniente para la Municipalidad de Independencia, pudiéndose declarar inadmisibile la oferta.
- c) En caso de que incurra en alguna de las causales de rechazo de las ofertas en el proceso de apertura señaladas en el punto 6.3.



- d) Que su oferta, sea inferior a lo requerido, o no corresponda en parte o a cabalidad con lo requerido en las bases de licitación.
- e) Habiendo solicitado al oferente aclarar o adjuntar un antecedente, si corresponde, y este no lo presente, o el antecedente presentado no cumpla con lo requerido en las bases o en la aclaración, o que los antecedentes presentados no cumplan con la vigencia exigida en las Bases de la presente licitación (emisión del documento) excepto en aquellos casos no mutables entre la fecha de presentación de la oferta y la aclaración.

6.9 APLICACIÓN DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La Comisión Evaluadora realizará la evaluación aplicando los criterios de evaluación sólo a las ofertas admisibles. La causal de inadmisibilidad de la letra b) del punto 6.8 se realizará una vez aplicados los criterios de evaluación.

- a) Los criterios de evaluación tienen por objeto seleccionar a la mejor oferta o mejores ofertas de acuerdo con los aspectos técnicos y económicos establecidos en las presentes bases. La Municipalidad considerará criterios técnicos y económicos para evaluar de la forma más objetiva posible las ofertas recibidas.
- b) El mecanismo para resolver los empates que se puedan producir en el resultado final de la evaluación, se priorizará según aquellas propuestas que presenten mejor puntuación en los siguientes criterios y de acuerdo al siguiente orden prelatório:
 - 1. Oferta Económica
 - 2. Clasificación de Riesgo
 - 3. Comportamiento Contractual.
 - 4. Empresa de Menor Tamaño
 - 5. Programa de Integridad y Ética Empresarial.
 - 6. Sello Mujer
 - 7. Proponente Cumple Requisitos Formales.
 - 8. Menor fecha y hora de ingreso de oferta en mercado público.
- c) En el caso de ofertas temerarias, esto es que el precio de la oferta presentada por un oferente sea menor al 50% del precio presentado por el oferente que le sigue, la comisión evaluadora de ofertas debe proceder de acuerdo con el punto 7.2 de las bases administrativas.
- d) Corresponderá a la Comisión Evaluadora formular una propuesta de adjudicación o deserción. El Alcalde deberá ratificar, rechazar o modificar la propuesta de adjudicación o deserción. Todo lo anterior en un plazo no superior a la fecha y hora de adjudicación inicial consignada en cronograma de la licitación.
- e) El informe final de la comisión evaluadora deberá referirse a las siguientes materias:
 - 1. Los criterios y ponderaciones utilizados en la evaluación de las ofertas.
 - 2. Las ofertas que deben declararse inadmisibles por no ajustarse a los requerimientos señalados en las Bases de licitación, la Ley de Compras o su reglamento; o por corresponder a empresas relacionadas o

pertenecientes a un mismo grupo empresarial, en conformidad al artículo 60 del reglamento.

3. La proposición de declaración de la licitación como desierta, cuando no se presentaren ofertas, o bien, cuando la comisión evaluadora determinare que las ofertas presentadas no resultan convenientes a los intereses de la Municipalidad de Independencia.
4. La asignación de puntajes a las ofertas, por cada criterio y las fórmulas de cálculo aplicadas para la asignación de dichos puntajes, así como cualquier observación relativa a la forma de aplicar los criterios de evaluación.
5. La proposición de adjudicación, dirigida a la autoridad facultada para adoptar la decisión final.

6.10 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Las ofertas se calificarán y evaluarán según los factores y la ponderación que a continuación se indica, el puntaje final será la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los siguientes criterios:

Criterios y subcriterios				%
a)	Oferta Económica	Subcriterio Valor Total Contrato		30
		Subcriterio Forma de Pago		11
		Subcriterio Maquinarias (equipos móviles)	Deducibles	3
		Subcriterio Motocicletas	Deducibles	3
		Subcriterio Responsabilidad Extracontractual	Deducibles Civil	3
b)	Clasificación de Riesgo			30
c)	Comportamiento Contractual			6
d)	Empresa de menor tamaño			6
e)	Programa de Integridad y Ética Empresarial			3
f)	Sello Mujer			3
g)	Proponente Cumple Requisitos Formales			2

a) Oferta Económica

El puntaje final del criterio será la suma de los puntos obtenidos en los siguientes subcriterios, multiplicados por su respectiva ponderación.

a.1 Subcriterio Valor Total Contrato: En la evaluación de las ofertas, el valor se extraerá del Formulario N°7 Oferta Económica, se aplicará el Análisis de Mínimo Costo, donde se considerará la relación entre el total de cada oferta en UF y la de menor costo, de acuerdo al siguiente cálculo, donde OM = Oferta mínima, y OE = Oferta evaluada, OM y OE será la suma del VALOR TOTAL. El puntaje final del subcriterio se obtendrá de la siguiente fórmula: $((OM / OE) \times 100) \times (\% \text{ subcriterio})$.



a.2 Subcriterio Forma de Pago: El puntaje final del subcriterio se otorgará clasificando a cada una de las ofertas en uno de los ítems de la siguiente tabla y multiplicando los puntos obtenidos por el porcentaje del subcriterio.

Ítem		Puntos
A.	Oferta pago mensual en 12 cuotas en UF	100
B.	Oferta pago mensual de 10 a 11 cuotas en UF	50
C.	Oferta pago mensual de 6 a 9 cuotas en UF	0

a.3 Subcriterio Deducibles: El puntaje final del subcriterio se otorgará clasificando a cada una de las ofertas en los ítems de las siguientes tablas por subcriterio y multiplicando los puntos obtenidos por el porcentaje del subcriterio correspondiente.

a.3.1 Subcriterio Deducibles maquinarias (equipos móviles):

Ítem		Sin deducible	Mejor oferta con deducible	Segunda y demás mejor oferta con deducible
Sismo	Menor % del monto total asegurado.	10	5	0
	Menor cantidad mínima de UF por ubicación.	10	5	0
Incendio de origen intencional	Menor % del monto asegurado del equipo.	10	5	0
	Menor cantidad mínima de UF.	10	5	0
Gastos de salvamento	Menor % de la pérdida.	10	5	0
	Menor cantidad mínima de UF.	10	5	0
Otros riesgos de daños propios	Menor % de la pérdida.	10	5	0
	Menor cantidad mínima de UF.	10	5	0
Responsabilidad civil	Menor % de la pérdida en toda y cada pérdida, solamente en daños materiales.	10	5	0
	Menor cantidad mínima de UF en toda y cada pérdida,	10	5	0



	solamente en daños materiales.			
--	-----------------------------------	--	--	--

a.3.2 Subcriterio Deducibles motocicletas:

Ítem		Sin deducible	Mejor oferta con deducible	Segunda y demás mejor oferta con deducible
En todo y cada siniestro para todas las Coberturas del Plan excepto en caso de Robo, Hurto de la materia asegurada y Asistencia al Vehículo.	Menor % de la pérdida.	25	12,5	0
	Menor mínimo de UF.	25	12,5	0
Robo o Hurto	Menor % del monto total asegurado.	25	12,5	0
	Menor mínimo de UF.	25	12,5	0

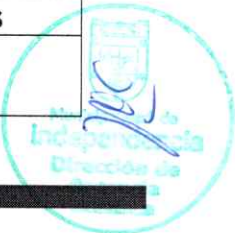
a.3.3 Subcriterio Deducibles responsabilidad civil extracontractual:

Ítem		Sin deducible	Mejor oferta con deducible	Segunda y demás mejor oferta con deducible
Responsabilidad Civil	Menor % de la pérdida.	50	25	0
	Menor mínimo de UF.	50	25	0

b) Clasificación de Riesgo

Se analizará el Certificado de Clasificación de Riesgo de la compañía de seguros que presenta la oferta, o de la compañía de seguros a quien representa la corredora de seguros según sea el caso, extendido con no más de 60 días de antigüedad a la fecha de cierre de la propuesta por una clasificadora de riesgos. El puntaje final de criterio se otorgará clasificando a cada una de las ofertas en uno de los ítems de la siguiente tabla y multiplicando los puntos obtenidos por el porcentaje del criterio.

Ítem		Puntos
A.	Clasificación de Riesgo en Categoría AAA, AA o A	100



B.	Clasificación de Riesgo en Categoría BBB, BB o B	50
C.	Clasificación de Riesgo en Categoría C, D o E.	0

c) Comportamiento contractual

Para este criterio de evaluación, se consultará el comportamiento contractual del oferente en mercado público, el que se obtendrá consultando el RUT del oferente en el Registro de Proveedores del Estado en www.mercadopublico.cl, en el caso de las UTP se obtendrá un promedio de la evaluación de los integrantes de la UTP. El puntaje final del criterio se otorgará, clasificando a cada oferta en uno de los ítems de la siguiente tabla y multiplicando los puntos obtenidos por el porcentaje asignado al criterio:

Ítem		Puntos
A.	Comportamiento base igual a nota 5, o proveedor sin registro de evaluaciones. en www.mercadopublico.cl .	100
B.	Comportamiento base inferior a nota 5.	0

La nota que será evaluada es otorgada directamente por el Registro de Proveedores del Estado en www.mercadopublico.cl, a través de una herramienta de evaluación de proveedores denominada "comportamiento contractual anterior", que al consultar un RUT en particular informa la nota de cumplimiento contractual en mercado público. Para conocer más detalles de la herramienta y la fórmula de cálculo de la nota puede consultar en la guía de uso Comportamiento Contractual del Proveedor publicada en el sitio de capacitación de www.mercadopublico.cl.

No obstante, en la eventualidad que se produzca indisponibilidad de esta información en www.mercadopublico.cl durante el proceso de evaluación, lo que deberá ser acreditado en www.mercadopublico.cl por la comisión evaluadora, se asignará el máximo 100 puntos a cada proveedor.

d) Empresa de Menor Tamaño

Para este criterio de evaluación, se consultará si está clasificada como empresa de menor tamaño en www.mercadopublico.cl, lo que se obtendrá consultando el RUT del oferente o integrantes de la UTP. El puntaje final del criterio se otorgará, clasificando a cada oferta admisible, en uno de los ítems de la siguiente tabla y multiplicando los puntos obtenidos por el porcentaje asignado al criterio:

Ítem		Puntos
A.	El oferente, o si es UTP todos sus integrantes, acreditan que es/son empresa(s) de menor tamaño en el registro de proveedores del estado.	100



B.	El oferente, no acredita que es empresa de menor tamaño en el registro de proveedores del estado.	0
----	---	---

e) Programa de integridad y ética empresarial

En la evaluación de las ofertas la información se extraerá del **Formulario N°7 y el programa de integridad y antecedentes de conocimiento de respaldo**. Se analizará si el oferente o si es UTP cada uno de sus integrantes, acredita(n) contar con un Programa de Integridad y ética profesional conocido por su personal de acuerdo con lo requerido en el **punto 5.3, letra C) de las bases administrativas**. El puntaje final del criterio se otorgará, clasificando a cada oferta en uno de los ítems de la siguiente tabla y multiplicando los puntos obtenidos por el porcentaje asignado al criterio:

Ítem		Puntos
A.	El oferente o si es UTP todos sus integrantes, acredita(n) contar con Programa de Integridad y Ética Empresarial conocido por su personal, y acredita la participación de cursos, capacitaciones, diplomados u otros documentos, en integridad o ética empresarial.	100
B.	El oferente o si es UTP alguno de sus integrantes, no acredita contar con Programa de Integridad y Ética Empresarial conocido por su personal, y/o no acredita la participación de cursos, capacitaciones, diplomados u otros documentos, en integridad o ética empresarial.	0

f) Sello Mujer

Para este criterio de evaluación, se consultará si cuenta con sello mujer en www.mercadopublico.cl, el que se obtendrá consultando el RUT del oferente o integrantes de la UTP. El puntaje final del criterio se otorgará, clasificando a cada oferta admisible, en uno de los ítems de la siguiente tabla y multiplicando los puntos obtenidos por el porcentaje asignado al criterio:

Ítem		Puntos
A.	El oferente, o si es UTP al menos uno de sus integrantes, acredita contar con sello mujer en el registro de proveedores del estado.	100
B.	El oferente, o ninguno de los integrantes de la UTP, acredita(n) contar con sello mujer en el registro de proveedores del estado.	0

g) Proponente Cumple Requisitos Formales

Para este criterio de evaluación, el puntaje final del criterio se otorgará, clasificando a cada oferta admisible, en uno de los ítems de la siguiente tabla y multiplicando los puntos obtenidos por el porcentaje asignado al criterio:

Ítem		Puntos
A.	Entrega dentro del plazo el 100% de los antecedentes de presentación de la oferta, sin	100



	necesidad de aclaraciones a través del foro de la licitación.	
B.	Se solicitó la presentación y/o aclaración a través del foro de la licitación, de uno o más antecedentes de la presentación de la oferta, adjuntándolo correctamente.	50
C.	No presentó uno o más antecedentes de presentación de la oferta en los anexos de su oferta inicial o solicitado vía foro de la licitación.	0

7. ADJUDICACIÓN O DESERCIÓN

7.1 PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN O DESERCIÓN.

Efectuada la evaluación de las ofertas, se emitirá un Acta o Informe Final, el que deberá contener un resumen del proceso de licitación, con todos sus participantes y las evaluaciones realizadas, indicando el puntaje que haya obtenido el o los respectivos proponentes y demás materias indicadas en el artículo 57 del Reglamento de la Ley N° 19.886. Esta acta será firmada por los integrantes de la Comisión y formará parte de los antecedentes de la propuesta, además, se deberá incluir una declaración en donde los miembros de la Comisión declararán no tener conflictos de intereses con los oferentes.

La Comisión emitirá una proposición de adjudicación que recaerá en el oferente que, a su juicio, mejor cumpla con los requisitos administrativos, técnicos y económicos de la licitación, de acuerdo a los criterios de evaluación fijados en estas Bases. Para ello, informará a la autoridad competente el resultado de la evaluación en un informe en el que se adjuntarán todos los antecedentes que le permitan resolver sobre la propuesta más conveniente para el municipio.

En caso de existir ofertas temerarias de acuerdo al punto 7.2, este informe deberá referirse a ello, debiendo indicarse esta materia en el decreto de adjudicación.

En este orden, la municipalidad se reserva el derecho de aceptar cualquier propuesta, que, aplicando los criterios de evaluación, obtenga el mejor puntaje, aunque no sea la de menor precio, o no aceptar ninguna por no corresponder a los intereses del mismo, sin que los proponentes tengan derecho a indemnización alguna por este concepto.

Asimismo, el municipio podrá declarar inadmisibles las ofertas o desierte la totalidad de la licitación dictando la respectiva resolución fundada, la cual será publicada en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado. Para estos efectos, se entiende por:

- a) Oferta inadmisibles:** Cuando éstas no se ajustan a los requerimientos señalados en las bases de licitación, la ley o el reglamento.

Tratándose de ofertas simultáneas de proveedores del mismo grupo empresarial o relacionadas entre sí o de ofertas riesgosas o temerarias se estará a lo dispuesto en el artículo 9 de la ley N° 19886 y artículos 60 y 61 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda.

- b) Desierta la licitación pública:** Cuando no se presenten ofertas o cuando todas las presentadas no fueran admisibles o cuando todas no fueran convenientes a los intereses del municipio.

Si la autoridad competente, en uso de sus facultades decide aprobar la proposición de adjudicación, se dictará la resolución de adjudicación respectiva, dentro del plazo establecido en el calendario de la licitación, pudiendo ampliar dicho plazo en diez (10) días hábiles, según lo establecido en el art. 58, inciso 2° del Reglamento de la Ley 19.886, notificándose al Adjudicatario y a los demás Oferentes vía Portal. En caso de que se requiera ampliar dicho plazo por más de lo estipulado anteriormente, se deberá dictar una resolución fundada y debidamente notificada que autoriza dicha extensión.

No podrán adjudicarse ofertas de Oferentes que se encuentren inhabilitados para contratar con el Estado.

7.1.1 Forma de adjudicación

Una vez evacuado el informe de la comisión evaluadora, se requerirá la aprobación de la adjudicación por parte del H. Concejo Municipal, cuando la licitación sobrepase las 500 UTM, de acuerdo a lo señalado en el art. 65 letra j) de la Ley N° 18.695.

El Sr. Alcalde, o quien él delegue, dictará el Decreto de Adjudicación en un plazo de 10 días hábiles, para su posterior notificación a través del Portal www.mercadopublico.cl, la que será realizada por la SECPLA inmediatamente después de recepcionado el Decreto de Adjudicación totalmente tramitado.

7.2 OFERTAS RIESGOSAS O TEMERARIAS

La Municipalidad de Independencia podrá declarar inadmisibles una o más ofertas, si determina que se trata de ofertas riesgosas o temerarias, por cuanto el precio ofertado está significativamente por debajo del promedio de las otras propuestas o de los precios de mercado, sin justificar documentadamente en las especificaciones técnicas cómo se cumplirán los requisitos del contrato.

Será también oferta temeraria cuando el precio de la oferta presentada por un Oferente sea menor al 50% del precio presentado por el Oferente que le sigue.

Se considerará que la justificación presentada por el Proveedor no es suficiente si está incompleta, si está basada en suposiciones o prácticas inadecuadas desde una perspectiva técnica o económica, o que el precio compromete el cumplimiento del contrato.

Asimismo, las ofertas serán rechazadas si el precio ofertado es resultado del incumplimiento de normativas sociales, laborales y medioambientales o conductas que vulneran la libre competencia.

Para declarar la inadmisibilidad por ofertas temerarias o riesgosas, la Municipalidad de Independencia deberá previamente analizar la viabilidad de la oferta de acuerdo con lo señalado a continuación:

La Comisión evaluadora deberá solicitar, a través del Sistema de Información, al o los proveedores que, en un plazo de tres días hábiles, acompañen antecedentes que justifiquen detalladamente los precios, costos o cualquier



parámetro por el cual han definido la oferta. Esto incluye demostrar factores como ahorros e innovaciones técnicas en su productividad, condiciones excepcionalmente favorables y/o subsidios.

La Comisión evaluadora analizará la información y documentos acompañados por el Proveedor y deberá, en un plazo de cinco días hábiles, evacuar su informe, junto a la propuesta de adjudicación, señalando si propone adjudicar la oferta o declararla inadmisibile.

De ser adjudicada la oferta, se solicitará al proveedor o contratista el aumento de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento. El monto de esta garantía deberá corresponder al 5 por ciento neto del valor resultante entre la diferencia entre el precio de este oferente y el precio ofertado por el que le siga en su calificación económica.

7.3 REVOCACIÓN DEL LLAMADO EN EL SISTEMA PÚBLICO

La Municipalidad de Independencia se reserva el derecho de revocar en cualquier momento, hasta antes de la adjudicación de la propuesta, el presente llamado a licitación, por razones de oportunidad y conveniencia, basadas en el interés del municipio o por no contar con disponibilidad presupuestaria para continuar con el proceso. La revocación se realizará mediante la publicación de la resolución correspondiente en el portal www.mercadopublico.cl. Si el llamado fuere revocado, los oferentes podrán reclamar a las instancias que estimen pertinentes, sin generar derecho o indemnización alguna para los participantes.

7.4 RETROTRAER LA ADJUDICACIÓN O DESERCIÓN: La comisión evaluadora podrá reincorporar ofertas rechazadas en la etapa de apertura de ofertas, en casos fundados cuando producto de una observación ingresada por un proveedor al acta de apertura electrónica, reclamo de un proveedor a través de www.mercadopublico.cl, o por detección de uno de los integrantes de la comisión evaluadora, se determine por parte de la comisión corresponde el rechazo de la oferta, en cumplimiento de lo estipulados en las bases de licitación, y esta deba ser incorporada para su análisis. La reincorporación se realizará en www.mercadopublico.cl, previa emisión de un acta fundada de reincorporación firmada por la comisión evaluadora de ofertas.

8. GARANTÍAS DE LA PROPUESTA

8.1 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

No se considera para la presente propuesta.

8.2 GARANTÍA FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

De acuerdo con lo consignado en el artículo 121 del Decreto 661 que aprueba el Reglamento de la Ley 19.886, que establece que en las contrataciones iguales e inferiores a las 1.000 UTM, la Entidad licitante podrá fundadamente requerir la presentación de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, en virtud del riesgo involucrado en la contratación. Es que, el requerimiento de la garantía de fiel cumplimiento en este caso, se fundamenta en la importancia que reviste el objeto contractual.

La contratación de seguros de vehículos municipales y responsabilidad civil involucra un riesgo alto para la Municipalidad, en tanto su objeto es la protección patrimonial frente a siniestros y responsabilidades (daños a

terceros, lesiones personales, responsabilidad civil extracontractual, entre otros). La falta de cumplimiento en la emisión o vigencia de las pólizas puede generar perjuicios económicos relevantes, interrupciones en la operación municipal y exposición jurídica de la institución.

Por lo anterior, se considera justificado exigir una garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, destinada a asegurar la correcta ejecución de las obligaciones asumidas por el contratista, la continuidad de las coberturas y la indemnidad patrimonial de la Municipalidad.

8.2.1 Tipo de Documento

El Adjudicatario deberá presentar, previo a la firma del contrato, una o más garantía de fiel cumplimiento de contrato, en las condiciones establecidas en presente numeral y cumpliendo con lo dispuesto en el artículo 121 del Reglamento, la cual será condicionante para la formalización de la contratación.

La garantía debe ser irrevocable, pagadera a la vista y entregada por el oferente o su representante legal o un tercero a nombre del adjudicatario.

Por último, en el caso que la garantía entregada por el oferente no permita por defecto ingresar o indicar alguno de los datos solicitados por el municipio, estos deberán ser indicados con escritura a mano alzada en el reverso del documento o donde el mismo lo permita.

En caso de que se entregue una póliza de seguro para tal efecto debe cumplir con lo siguiente:

1. Debe excluir cláusula de arbitraje en los términos del artículo 124 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, toda vez que debe ser **irrevocable, pagadera a la vista y de cobro inmediato.**
2. Debe establecer que se hará efectiva en caso de multas aplicadas al contratista.
3. Pago de remuneraciones y cotizaciones de salud y previsionales de los trabajadores del contratista y subcontratistas.

En el caso de un certificado de fianza deberá contener las siguientes condiciones:

1. Ser pagadero a primer requerimiento para asegurar su cobro inmediato.
2. Debe establecer que se hará efectiva en caso de multas aplicadas al proveedor.
3. Debe incluir el pago de deudas por remuneraciones y cotizaciones de salud y previsionales de los trabajadores del contratista y subcontratistas.

8.2.2 Beneficiario

Municipalidad de Independencia, Rut N° 69.255.500-7.

8.2.3. Vigencia

Con una vigencia a lo menos de 60 días hábiles después de la finalización del contrato, la fecha de vigencia se determinará con el siguiente cálculo:

Vigencia de las pólizas + 60 días hábiles después de la finalización del contrato.



Lo anterior considerando los siguientes plazos posteriores a la adjudicación:

PLAZOS PARA EL CÁLCULO DE VIGENCIA DE GARANTÍA	
Antecedentes previos a la firma de contrato	Hasta el 10° día hábil siguiente a la fecha de notificación del Decreto Alcaldicio Exento de adjudicación en www.mercadopublico.cl
Firma contrato	Hasta el 15° día hábil siguiente a la fecha de notificación del Decreto Alcaldicio Exento de adjudicación en www.mercadopublico.cl .
Aprobación de contrato	Hasta el 10° día hábil siguiente a la firma del contrato, deberá estar tramitado el Decreto Alcaldicio Exento que aprueba el contrato.
Inicio del Servicio	Hasta el 7° día hábil siguiente a la fecha del Decreto Alcaldicio Exento que aprueba el contrato.
Plazo de ejecución	12 meses
Vigencia Garantía	60 días hábiles después de la finalización del contrato.

El plazo para formalizar la contratación, indicado en el recuadro anterior, es referencial, dada la variación que se puede producir en los plazos de formalización de contrato o en la demora en el inicio de los servicios. Sin perjuicio de lo anterior, la vigencia de la garantía siempre debe abarcar la vigencia indicada precedentemente, debiendo solicitar el inspector técnico del servicio su ampliación en caso de iniciar tardíamente la ejecución del contrato por causas imputables al proveedor o al municipio.

8.2.4 Monto

En moneda nacional, por una cantidad equivalente al 5% (cinco por ciento) del precio final neto ofertado por el Adjudicatario.

Sin perjuicio de lo anterior, aquellas ofertas que sean declaradas ofertas temerarias o se considere una contratación riesgosa, se solicitará al adjudicatario el aumento de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento. El monto de esta garantía deberá corresponder al 5% (cinco por ciento) neto del valor resultante entre la diferencia entre el precio de este oferente y el precio ofertado por el que le siga en su calificación económica.

8.2.5 Glosa

Para garantizar el fiel cumplimiento de la propuesta pública SEGUROS DE VEHÍCULOS Y RESPONSABILIDAD CIVIL 2026-2027, ID 584264-4-LE26, comuna de Independencia y el pago de las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores del contratante.

En caso de que se presente una garantía que no le permita incorporar la glosa requerida, esta deberá acompañarse en una declaración simple firmada por el oferente si es persona natural, o por el o los representantes legales con poder suficiente en el caso de persona jurídica, o en el caso de ofertar en unión temporal de proveedores deben estar firmados por todos los integrantes de la

UTP o sus representantes, o por el representante de la UTP consignado en el documento que formalice la UTP.

8.2.6 Presentación de la garantía

La garantía de fiel cumplimiento del contrato deberá entregarse en un sobre cerrado en la Dirección de Asesoría Jurídica (lunes a viernes: 09:00-14:00 hrs.) de la Municipalidad de Independencia ubicada en Independencia N° 753, comuna de Independencia, de acuerdo con los plazos estipulados en el numeral 9.5 de las bases administrativas. En el caso de garantías electrónicas, éstas podrán ser enviadas por correo electrónico al abogado de la Dirección de Asesoría Jurídica de la Municipalidad de Independencia asignado al proceso. La garantía, en caso de encontrarse conforme, será enviada a resguardo de la Dirección de Administración y Finanzas.

8.2.7 Forma y oportunidad de restitución

La garantía de fiel cumplimiento del contrato y obligaciones laborales se devolverá al proveedor a su solicitud por escrito dirigida al Director de la Unidad Técnica, quien solicitará a Tesorería Municipal la devolución de la garantía una vez terminado el contrato e informado por el inspector técnico de contrato la correcta ejecución de los servicios y la inexistencia de deudas pendientes a favor del Municipio de Independencia. Para el retiro de esta garantía se deberá presentar fotocopia de la cédula de identidad de la persona que la retira y el R.U.T. de la persona jurídica (en el evento que el oferente tenga dicha calidad).

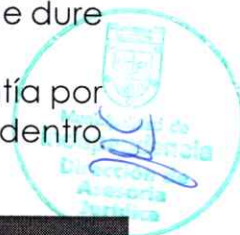
8.2.8 Cobro de garantía

La garantía se podrá hacer efectiva en los siguientes casos:

- a) Término anticipado del contrato por incumplimiento grave de las obligaciones del proveedor.
- b) En el caso que la aplicación de multas al proveedor supere el porcentaje del monto total del contrato consignado en las bases administrativas en el punto 13.1, letra o).
- c) Deudas por remuneraciones y/o cotizaciones de salud o previsionales del contratista con respecto de sus trabajadores o de los trabajadores de los subcontratistas que desempeñan labores por los servicios contratados.
- d) Si el proveedor no restituye los montos pagados indebidamente dentro del plazo señalado en el numeral 12.4 de las Bases Administrativas y artículo 134 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda.
- e) Cualquier deuda del proveedor a favor de la Municipalidad de Independencia que tenga su origen con el incumplimiento de la contratación.

8.2.9 Aumento de la garantía de fiel cumplimiento de contrato

- a) En caso de aumento de contrato, esta garantía se complementará proporcionalmente, con una nueva Garantía a la vista e irrevocable de acuerdo al nuevo monto del contrato.
- b) En caso de ampliación de plazo, en caso de corresponder, la garantía deberá ser reemplazada por otra de acuerdo al nuevo plazo contractual más **60 días hábiles**.
- c) Será de exclusiva responsabilidad del adjudicatario mantener vigentes las garantías de fiel cumplimiento del contrato, durante todo el tiempo que dure el contrato.
- d) En caso de cobro de la garantía, el proveedor deberá restituir la garantía por igual monto y por el mismo plazo de vigencia que la que reemplaza, dentro



de los 5 días hábiles siguientes contados desde el cobro de la primera, so pena del término anticipado del contrato sin derecho a indemnización alguna.

- e) Mientras se encuentre vigente el contrato, las renovaciones de esta garantía serán de exclusiva responsabilidad del proveedor.

8.3 GARANTÍA POR CONCEPTO DE ANTICIPO

No se considera para la presente propuesta.

8.4 SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL POR DAÑOS A TERCEROS

No se considera para la presente propuesta.

9. CONTRATO

9.1 MODALIDAD DEL CONTRATO

El Contrato de provisión, corretaje o intermediación de seguros de vehículos y responsabilidad civil será a suma alzada, en **Unidades de Fomento (UF)**, sin reajuste ni intereses. El pago será efectuado mediante estados de pago mensuales, y el IVA se adicionará automáticamente en www.mercadopublico.cl al emitir la orden de compra. Todos los servicios se adjudicarán a un solo proveedor que deberá ofertar por los seguros de vehículos y de responsabilidad civil, de acuerdo a lo requerido en las Bases Administrativas, Bases Técnicas, respuestas y aclaraciones, otros anexos técnicos y/o documentos adjuntos a la presente licitación, cuya ejecución y adquisición se encomiende, asumiendo el contratista todos los riesgos e imponderables que signifiquen mayores costos en su ejecución, cualquier sea su origen, naturaleza o procedencia e incluye, además, el valor de los aportes y derechos a los servicios, según corresponda, tributos, remuneraciones, imposiciones, costos de las garantías y, en general, del contrato comprende todos los gastos que irroque o exija su cumplimiento, sea directo o indirecto.

9.2 FORMALIZACIÓN VÍA CONTRATO

El contrato deberá suscribirse dentro del plazo señalado en el Calendario de la Licitación, plazo que será contabilizado desde la publicación notificación del decreto de adjudicación en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

Se suscribirá un sólo contrato según corresponda, entre la Municipalidad, y la compañía de seguros, o entre la Municipalidad, la corredora y la compañía de seguros a quien represente, el que será redactado por la Dirección de Asesoría Jurídica de la Municipalidad, con apego estricto a lo consignado en las presentes Bases y a todos los documentos a los que dio origen la presente propuesta, procurando siempre el resguardo del interés Municipal.

9.3 FORMALIZACIÓN VÍA ORDEN DE COMPRA

No aplica para este proceso.

9.4 DESISTIMIENTO DE LA PROPUESTA Y FACULTAD DE RE-ADJUDICACIÓN

Si vencidos los plazos señalados en el cronograma de la licitación, sin que el proponente adjudicado hubiese firmado el contrato o aceptado la orden de compra, según corresponda, o no cumpliera con las demás condiciones y requisitos establecidos en las bases para la suscripción o aceptación de los referidos documentos por causales imputables a éste, el municipio podrá dejar

sin efecto la adjudicación y hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta entregada por el oferente, si la hubiese.

A continuación, el municipio deberá determinar si adjudica a la siguiente oferta mejor evaluada, declara desierta la licitación o bien, efectúa un nuevo llamado a licitación.

En el evento en que el municipio decidiera re adjudicar al oferente que hubiera ocupado el segundo lugar en la evaluación (o con los que hubiesen ocupado el tercer o siguientes lugares si el anterior se desistiera), este deberá cumplir con los mismos requisitos y plazos establecidos en el **numeral 9.5** de las bases administrativas.

Si la contratación no se formalizará dentro de los **90 días corridos** siguientes a la fecha de la apertura de la propuesta, por causas imputables a la entidad licitante, el Adjudicatario tendrá derecho a desistirse de su oferta y a retirar los antecedentes y documentos presentados.

9.5 ANTECEDENTES PREVIO A LA FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

El oferente que resultare adjudicado deberá encontrarse inscrito y en estado "hábil" en el Registro de Proveedores, al momento de celebrar el respectivo contrato, de acuerdo con lo consignado en el punto 9.2 o 9.3 según corresponda, con la Municipalidad de Independencia.

El adjudicatario previo a la firma del contrato deberá entregar en la Dirección de Asesoría Jurídica, solo si este antecedente no está en los documentos acreditados en el Registro de Proveedores del Estado, **dentro de un plazo no superior a 10 días hábiles** contados desde el día siguiente de la fecha de notificación del Decreto Alcaldicio Exento de adjudicación en www.mercadopublico.cl, los siguientes antecedentes y formularios:

- a) **Garantía de fiel cumplimiento de contrato**, solicitado en el punto 8.2 de las presentes Bases Administrativas.
- b) **Certificado en estado hábil en el Registro de Proveedores del Estado** en www.mercadopublico.cl de la compañía de seguros y del corredor si es el caso. Si ofertó en Unión Temporal de Proveedores (UTP), debe presentar el certificado en estado hábil de todos los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores.
- c) **Documentos requeridos en el punto 5.2 de las bases administrativas**, que no fueron presentados en su oferta o vía foro de aclaración.
- d) **Formulario N°10** Declaración jurada simple para contratar.
- e) **Mandato con poder suficiente o la constitución de sociedad de nacionalidad chilena o agencia de la extranjera**, según corresponda, con la cual se celebrará el contrato y cuyo objeto deberá comprender la ejecución de dicho contrato en los términos establecidos en la Ley N°19.886. Lo anterior sólo se aplicará respecto de contratos cuyo objeto sea la adquisición de bienes o la prestación de servicios que el

adjudicatario se obligue a entregar o prestar de manera sucesiva en el tiempo.

f) **Si el adjudicatario es persona natural, copia simple de la cédula de identidad vigente del adjudicatario.** Si ofertó en unión temporal de proveedores, debe adjuntar copia simple del RUT de todos los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores que sean persona natural.

g) **Si el adjudicatario es Persona Jurídica, debe adjuntar:**

1. **Copia simple del RUT de la empresa oferente.** Si ofertó en unión temporal de proveedores, debe adjuntar copia simple del RUT de todos los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores que sean persona jurídica.
2. **Copia simple de la Cédula de Identidad vigente del o los Representante(s) Legal(es) con poder suficiente.** Si oferta en unión temporal de proveedores, debe adjuntar copia simple de las cédulas de identidad de todos los representantes legales de todas las empresas integrantes de la Unión Temporal de Proveedores que sean persona jurídica.
3. **Certificado de vigencia del poder del Representante Legal,** con una antigüedad no superior a 60 días corridos, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, otorgado por el Conservador de Bienes Raíces correspondiente o, en los casos que resulte procedente, cualquier otro antecedente que acredite la vigencia del poder del representante del oferente, según los plazos de vigencia indicados. **Si el Certificado de Poder Vigente identifica a más de un representante legal o señala "y otros" sin señalar que pueden firmar indistintamente, el oferente debe adjuntar además de lo anterior una copia de la escritura y sus modificaciones** en que conste que el o los representantes tienen poder suficiente para firmar conjunta o indistintamente. Si ofertó en unión temporal de proveedores, debe adjuntar copia simple del RUT de todos los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores que sean persona jurídica.

O bien, Certificado de Poderes o Certificado de Estatuto Actualizado, emitido por el Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, con una fecha de emisión dentro de los 60 días corridos, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación. Si ofertó en unión temporal de proveedores, debe adjuntar copia simple del RUT de todos los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores que sean persona jurídica.

O bien, sí el oferente es persona jurídica sin fines de lucro u otro tipo, deberá adjuntar los antecedentes que acrediten la personería del o los representantes legales, emitidos por las autoridades que correspondan, con una fecha de emisión dentro de los 60 días corridos, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación. Si ofertó en unión

temporal de proveedores, debe adjuntar copia simple del RUT de todos los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores que sean persona jurídica.

- h) En el caso que exista un equipo consultor del adjudicatario deberá firmar un acuerdo de confidencialidad con la finalidad de resguardar lo señalado en la cláusula de confidencialidad del punto 15.18 de las bases administrativas.
- i) Otros antecedentes que pueda solicitar la Dirección de Asesoría Jurídica y/o antecedentes que sean obligatorios de requerir de acuerdo a la Ley y Normativa vigente al respecto.

Una vez recibidos los antecedentes descritos en el punto precedente, la Dirección de Asesoría Jurídica elaborará el contrato y citará al adjudicatario para su firma. En la elaboración del contrato no podrán modificarse las condiciones establecidas en los documentos que conforman la presente licitación. El plazo de firma del **contrato será de 15 días hábiles** contados desde el día siguiente de la fecha de notificación del Decreto Alcaldicio Exento de adjudicación en www.mercadopublico.cl.

Igual tratamiento tendrá cualquier modificación contractual. Toda reducción a escritura pública o protocolización será de cargo y cuenta del adjudicatario. Si por causa imputable al Adjudicatario el contrato no se suscribe dentro del plazo indicado precedentemente, la municipalidad podrá hacer efectiva la garantía que caucionó la seriedad de la oferta, en el caso que proceda, sin perjuicio de hacer valer las acciones legales que procedan y podrá llamar a una nueva propuesta pública o adjudicar la oferta que ocupe el lugar siguiente en la evaluación. En caso de desistir el proponente de dicha oferta, podrá recurrirse a la oferta del tercer lugar y así sucesivamente. Podrá recurrirse hasta la oferta del último lugar, siempre que los proponentes de las primeras ofertas, en el orden del segundo al último lugar, se hubiesen desistido de la adjudicación. La no suscripción del contrato, por parte del oferente adjudicatario, facultará al Municipio a hacer efectivas las Garantías que se encuentren vigentes en ese momento.

9.7 DOMICILIO DEL ADJUDICATARIO

El domicilio legal del adjudicatario será el que se declare en la identificación del proponente **Formulario N°1** y respecto de éste serán válidas todas las comunicaciones y/o notificaciones que se cursen. Si el adjudicatario señala un correo electrónico se harán notificaciones válidamente a través de tal medio.

9.8 CAPACIDAD LEGAL DEL ADJUDICATARIO

El adjudicatario deberá tener capacidad civil para obligarse. Tratándose de sociedades nuevas que deban constituirse con motivo de la presente licitación, deberán tener una duración contractual que cubra el plazo del contrato. Para todos los efectos de la presente propuesta, se entiende que cumple con este requisito una sociedad cuyo plazo de duración sea inferior al solicitado, pero que se encuentre pactado en sus estatutos que su duración se renueva tácita y sucesivamente.

10. PLAZOS



10.1 Vigencia Póliza de Seguro

La vigencia de la póliza será de 12 meses a contar de las 12 horas del día 23 de marzo de 2026, fecha que será consignada en el Acta de Inicio emitida por la Unidad Técnica.

Este plazo debe considerar todo lo establecido en las Bases Técnicas, Especificaciones Técnicas, Planos, respuestas a preguntas, aclaraciones, y documentos adjuntos a la presente licitación incluyendo cualquier instancia y en general, cualquier trámite o acción que asegure la cabal y completo inicio del servicio.

10.2 Plazos del Contrato

Los plazos se entenderán siempre en días corridos, salvo que se indique de forma expresa lo contrario. Los plazos cuyo vencimiento recaiga en día inhábil (sábado, domingo o feriado), deberán cumplirse, a más tardar, el día hábil siguiente a dicho vencimiento.

Con todo, el Decreto que aprueba el contrato, deberá estar tramitado dentro de los siete días hábiles siguientes a la firma del contrato.

10.3 Valor del Contrato

Será el que se indique en el Decreto de Adjudicación y en el contrato respectivo, producto de la o las ofertas seleccionadas. Será en Unidades de Fomento, e incluirá y considerará todos los gastos que la provisión de los bienes genere. El valor será el expresado por el proponente adjudicado y consignado en su Oferta Económica.

10.4 Impuestos

El contrato estará afecto al impuesto respectivo a la ejecución de este tipo de trabajos.

11. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Las partes podrán modificar el correspondiente contrato suscrito por ellas. Todas las modificaciones acordadas durante el periodo de vigencia del respectivo contrato se incorporarán en nuevos anexos, los que, para todos los efectos legales, formarán parte integrante de dicho contrato.

Las modificaciones de contrato se regirán por lo dispuesto en el artículo 129 del Reglamento de la Ley de compras. Los contratos, sólo podrán modificarse durante su vigencia. En tal caso, no podrá alterarse la aplicación de los principios de estricta sujeción a las bases, igualdad de los oferentes y el equilibrio financiero del contrato.

El contrato, solo podrá modificarse durante su vigencia cuando se dé alguno de los siguientes supuestos:

- a) Cuando así se haya previsto en las bases de licitación o el contrato.

En tal caso, no podrá alterarse la aplicación de los principios de estricta sujeción a las bases, igualdad de los oferentes y el equilibrio financiero del contrato. Tampoco podrá aumentarse el monto del contrato más allá de un 30% del

monto originalmente pactado, siempre que la Municipalidad de Independencia cuente con disponibilidad presupuestaria para ello.

b) Excepcionalmente, cuando por circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor el proveedor esté impedido de cumplir sus obligaciones y que no se haya previsto en las bases o el contrato.

La Municipalidad de Independencia estará facultada para aumentar el plazo de ejecución del contrato mientras dure el impedimento. Asimismo, podrá realizar una modificación a los bienes o servicios comprometidos en el contrato, siempre y cuando existan razones de interés público, y que ésta permita satisfacer de igual o mejor forma la necesidad pública que haya dado origen al procedimiento de contratación.

Las modificaciones deberán formalizarse en los mismos plazos y condiciones establecidos para la formalización del contrato inicial.

Cualquier modificación de aquellas señaladas en el artículo 13 de la Ley 19.886, deberá aprobarse mediante acto administrativo en un Decreto fundado en el que se consignen las razones que justifiquen las modificaciones efectuadas al contrato, y deberá ser publicado en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

Las modificaciones señaladas deberán respetar el equilibrio financiero del contrato y el valor de éstas no podrá exceder, independientemente o en su conjunto con las demás modificaciones realizadas a éste durante su vigencia, el equivalente al 30 por ciento del monto originalmente convenido entre el proveedor y el organismo del Estado, siempre que este último cuente con disponibilidad presupuestaria para ello. En ningún caso podrán aprobarse modificaciones que puedan alterar los elementos esenciales del contrato inicial.

Cualquier aumento, implicará el reemplazo por parte del proveedor de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, conforme se señala en el punto 8.2 de las presentes bases administrativas.

El Decreto aprobatorio de la modificación, y sus antecedentes de respaldo, deberá ser remitido por parte de la Unidad Técnica a la Unidad de Adquisiciones de la Secretaría Comunal de Planificación para que esta lo informe en www.mercadopublico.cl.

La Municipalidad de Independencia se reserva el derecho de ordenar al contratista, que aumente las prestaciones que forman parte del servicio contratado, siempre y cuando el contratista cuente con la capacidad para prestarlos.

Dichas modificaciones serán informadas al adjudicatario por parte de la inspección técnica, con los servicios a incorporar, un análisis de precios que cuantifiquen pecuniariamente el valor que se deberá pagar por los servicios que se incorporan, el que será revisado por la Unidad Técnica debiendo considerar valores de mercado, y la indicación del aumento correlativo de la garantía de fiel cumplimiento del contrato de acuerdo al porcentaje del valor aumentado.

11.1 Procedimiento de modificación de contrato



En el caso de solicitudes presentadas por el proveedor este deberá presentar, por el medio consignado en el punto "15.4 Comunicación de Novedades" de las presentes bases, a la Inspección Técnica su solicitud de modificación del contrato u Orden de Compra que formaliza la contratación, con justificación y antecedentes de respaldo, en un plazo que no supere en 5 (cinco) días hábiles desde ocurridas las causas que provocan la solicitud de modificación, o del requerimiento de modificación que emane de la propia inspección técnica de mutuo acuerdo con el proveedor. En el caso que la modificación implique ampliación de plazo de entrega de los bienes la solicitud se deberá requerir en un plazo no inferior a 10 (diez) días hábiles previos al plazo que pretende ampliarse.

La Dirección de la unidad Técnica a la que pertenece la inspección Técnica, estudiará y resolverá, en un plazo no superior a 5 (cinco) días hábiles, fundadamente la aceptación o rechazo de la modificación del contrato u Orden de Compra que formaliza la contratación, comunicando su aceptación o rechazo a la inspección Técnica quien dejará registro de aquello a través del medio consignado en el punto 15.4 de las bases administrativas. En el caso de aceptación de la solicitud, la Inspección Técnica requerirá la autorización, a la autoridad municipal correspondiente, para que instruya dictar la formalización de la modificación de contrato u Orden de Compra que hace las veces de contrato, mediante la dictación del decreto respectivo, el que debe estar emitido antes del cumplimiento del plazo que se amplía, y, por ende, durante la vigencia del contrato u Orden de Compra que hace las veces de contrato.

Las solicitudes de modificaciones que no se ajusten a los requisitos mencionados, no serán autorizadas.

12. PAGO DEL CONTRATO

Los pagos se regirán por las siguientes reglas.

Los pagos a los proveedores por los bienes y/o servicios adquiridos por la Municipalidad de Independencia deberán efectuarse por éstas dentro de los 30 días corridos siguientes a la recepción de la factura o del respectivo instrumento tributario de cobro.

Con todo, para proceder a los mencionados pagos, se requerirá que previamente la Municipalidad de Independencia registre en el Sistema de Información lo siguiente:

- a) La Municipalidad pagará al Contratista el valor de las obras ejecutadas, a través de uno o más estados de pago sujeto al avance de la obra. Estos deberán ser entregados en la Unidad Técnica. La Unidad Técnica debe remitir, a la Unidad de Adquisiciones de SECPLA, el **Acta de Recepción Conforme** requerido en el **punto 15.13** de las bases administrativas.
- b) Los Estados de Pago serán considerados como abonos parciales que efectúa la Municipalidad y en ningún caso se estimarán como una recepción parcial o total de la obligación cumplida por el contratista.

- c) La recepción conforme de los bienes y/o servicios adquiridos, por la jefatura de la unidad o por quien tenga delegada dicha función o por quien haya sido designado administrador del contrato. Para esto, la Unidad de Adquisiciones de SECPLA una vez recibido el certificado e informe de la letra anterior, realizará el cambio de estado en www.mercadopublico.cl de la Orden de Compra de "aceptada" a "recepción conforme" adjuntando dichos antecedentes.

Si no hubiese conformidad con los bienes y/o servicios adquiridos, deberá registrarse los hechos en que se funda la disconformidad y acompañando documentos o antecedentes de respaldo de aquello. En este caso no se procederá al pago, sin perjuicio de la aplicación de otras medidas que correspondan.

12.1 SOLICITUD DE PAGO DEL CONTRATISTA

La solicitud de pago del contratista será revisada por la inspección técnica del servicio (ITS) para su aprobación o rechazo dentro de los 5 días hábiles siguientes a contar de la fecha de presentación de esta. En caso de rechazo, por inconformidad de los antecedentes presentados, el plazo indicado comenzará a regir desde la fecha de presentación de la solicitud de pago reformulada con las observaciones debidamente corregidas. Si la solicitud de pago se retrasa por causas imputables a la Unidad Técnica, esta deberá informar por escrito, las causas que originan tal atraso. La solicitud de pago deberá acompañar los siguientes documentos en original más una copia:

- a) **Certificado de Recepción Parcial Conforme, e Informe de Prestación de Servicios**, de acuerdo al punto 15.3 de las Bases Administrativas, con el informe mensual del servicio, emitido por el contratista.
- b) **Copia de la Orden de Compra**: Solicitada por la Unidad Técnica a la unidad de licitaciones de SECPLA para su emisión en Mercado Público y aceptada por el oferente.
- c) Copia del Decreto de Adjudicación, contrato y Decreto que lo aprueba.
- d) Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales de la Dirección del Trabajo, que indique que no registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores.
- e) **Certificado de Habilidad del Proveedor en el Registro de Proveedores del Estado. En estado HÁBIL**. En el caso de uniones temporales de proveedores se deberá presentar el certificado de habilidad por cada uno de sus integrantes. Dichos certificados deben acreditar la habilidad, según lo requerido en el punto 13.1 letra p de las bases administrativas. La Unidad debe verificar en www.mercadopublico.cl la condición de hábil en el Registro de Proveedores del Estado por causal de inhabilidad sobreviniente establecida en el artículo 4º inciso 1º de la ley de compras. En el caso de una UTP, aplicará si esa condición sobreviene a cualquiera de sus integrantes, no obstante, el integrante inhábil podrá ser remplazado por otro hábil de acuerdo a lo consignado en la normativa vigente. En ambos casos se podrá aplicar el procedimiento, establecido en el Artículo 159 del Reglamento de la Ley de Compras, para Inhabilidad Surviniene.



- f) Otros documentos solicitados por el Mandante o por el I.T.S. o mencionados por el Contrato y que sean necesarios para respaldar el Estado de Pago.

12.2 EMISIÓN DE FACTURA

- a) Una vez que la Unidad Técnica revisa la documentación indicada en el punto anterior, previo a realizar la aprobación de la solicitud de pago, deberá corroborar la disponibilidad presupuestaria con la Dirección de Administración y Finanzas.
- b) Realizada la verificación presupuestaria, el IT aprobará la solicitud de pago, y solicitará al contratista la emisión de la factura correspondiente, para aceptación o rechazo por parte de la Unidad Técnica de acuerdo con los plazos establecidos en la normativa vigente.
- c) **Factura:** A nombre de la **Municipalidad de Independencia, R.U.T. 69.255.500-7**, domicilio en **Avda. Independencia N°753**, Independencia. La factura deberá enviarse con la copia original cliente, triplicado de control tributario, y exhibir a la Unidad Técnica la cuarta copia de cobro ejecutivo (cedible). La primera glosa de la factura deberá detallar el nombre del servicio **e ID de la licitación**. Una segunda glosa deberá indicar lo siguiente: "los servicios se prestan para la Municipalidad de Independencia".
- d) Una vez certificada la conformidad de la factura, la Unidad Técnica procederá a dar una aprobación de dicha factura y la enviará a pago.

12.3 SOLICITUD DE PAGO DE LA UNIDAD TÉCNICA

La Unidad Técnica deberá enviar la solicitud de pago aprobada adicionando la factura, a la Dirección o Unidad de Administración y Finanzas que corresponda en un plazo **no mayor a 7 días** desde que se recibió sin observaciones, previa verificación de la disponibilidad presupuestaria con la Dirección o Unidad de Administración y Finanzas que corresponda.

- a) **Memorándum de la Unidad Técnica:** Al Departamento o Unidad de Finanzas respectivo, con copia al Departamento de licitaciones de SECPLA para ser informado en el gestor de contratos de mercado público, manifestando la solicitud de pago y el detalle de los documentos que se adjuntan. En el mismo memorándum se deberá informar, si se emitieron multa(s) y si se debe adjuntar el comprobante de pago de multa(s) emitido por Tesorería Municipal, además, de comunicar si la factura que se adjunta está sujeta o no a un factoring o cesión de créditos. Con todo, previamente deberá estar en custodia del Mandante, la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, si la hubiere.
- b) El pago se cursará sólo si el Contratista tiene todas las eventuales multas pagadas, lo que deberá respaldar con el respectivo comprobante de pago de multas en Tesorería Municipal.
- c) El retiro de cheques de pago sólo se realizará los miércoles y viernes de 09:00 a 14:00 Hrs.



12.4 PAGO INDEBIDO Y SU RESTITUCIÓN

El Proveedor que reciba un pago indebido, total o parcial, está obligado a restituir las cantidades percibidas en exceso. Para estos efectos, conforme al artículo 134 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que existe un pago indebido cuando por error material, aritmético o de hecho se efectúe un desembolso de fondos públicos a favor de un Proveedor que no tiene derecho para recibir dicho pago, o en una cuantía que excede la obligación establecida en el contrato u Orden de Compra respecto de bienes y/o servicios afectos a la Ley de Compras.

En este caso la Municipalidad de Independencia requerirá al Proveedor la restitución de los montos correspondientes, dentro de un plazo de 30 días hábiles desde que tomó conocimiento del pago indebido. Este requerimiento podrá efectuarse a través del Sistema de Información.

En caso de que el Proveedor no proceda a la restitución en el plazo solicitado, la Entidad deberá informar dicha situación a la Dirección de Compras, para que inicie un procedimiento de suspensión, de conformidad a los artículos 160 N° 9 y 161 del Reglamento de la Ley de Compras.

12.5 NOTIFICACIÓN DE FACTORING

En caso de celebrar el Contratista un **contrato de factoring**, de acuerdo con lo consignado en el punto 15.27 de las bases administrativas, éste deberá notificar a la Municipalidad y Unidad Técnica dentro de las 48 horas siguientes a su celebración. Asimismo, el Contratista deberá tomar las providencias necesarias y oportunas para que la empresa de Factoring notifique a esta Municipalidad, a fin de hacer efectivo el cobro de la respectiva factura. La Municipalidad de Independencia no se obliga al pago del factoring en caso de existir obligaciones y/o multas pendientes del Contratista. En ningún caso, la notificación del factoring puede hacerse llegar a la Municipalidad y Unidad Técnica, en fecha posterior a la solicitud de pago (estado de pago) que corresponde a la factura cedida.

13 CAUSALES DE TÉRMINO ANTICIPADO

El contrato podrá terminarse anticipadamente por la ocurrencia de cualquiera de las causales descritas en los artículos 13 bis de la ley N° 19.886 y 130 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda. Estas son:

1. La muerte o incapacidad sobreviniente de la persona natural, o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista.
2. Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes, siempre que el Proveedor no se encuentre en mora de cumplir sus obligaciones.
3. Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante.
4. Estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
5. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
6. Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.



7. La imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, cuando no sea posible modificar el contrato conforme al numeral 11 de las presentes bases y lo dispuesto en el artículo 129 del Reglamento. En tal caso, el Servicio sólo pagará el precio por los bienes y/o servicios que efectivamente se hubieren entregado o prestado, según corresponda, durante la vigencia del contrato. Asimismo, en el evento que la imposibilidad de cumplimiento del contrato obedeciere a motivos imputables al Proveedor, procederá que se apliquen en su contra las medidas establecidas en el numeral 19 de las presentes bases.
8. Las demás establecidas en la ley, en las respectivas Bases de la licitación o en el contrato.
9. No dar cumplimiento a las obligaciones establecidas para contratar factoring.

13.1 CAUSALES DE TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO GRAVE

Para todos los efectos de este Contrato, se considerará como incumplimiento grave de las obligaciones del proveedor, facultando al Servicio a poner término anticipado al contrato, las siguientes acciones debidamente certificadas:

- a) Si el municipio comprobare, previa revisión técnica, deficiencias en los servicios y que no hayan sido solucionados satisfactoriamente de acuerdo al contrato.
- b) Si fuere sometido a un procedimiento de liquidación forzosa conforme a lo previsto en la Ley N° 20.720.
- c) Incumplimiento reiterado de la normativa laboral aplicable, previo informe del Supervisor del Contrato.
- d) Si cede, delega, aporta o transfiere el contrato a cualquier título o efectúa asociaciones u otorga concesiones o subconcesiones.
- e) Toda otra conducta u omisión imputable al proveedor que impida o perturbe el otorgamiento oportuno y eficaz de los servicios contratados de modo que afecten el normal desarrollo de las funciones del municipio.
- f) La constatación de que los integrantes de la unión temporal de proveedores constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. En dicho caso se remitirán los antecedentes a la Fiscalía Nacional Económica.
- g) Si el municipio no acepta el reemplazo de uno o más integrantes inhabilitados sobrevinientes de la unión temporal de proveedores conforme lo señalado en el artículo 183 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda.
- h) Si la unión temporal de proveedores oculta información relevante para ejecutar el contrato que afecta cualquiera de sus miembros.
- i) La no ejecución o la ejecución parcial por parte del adjudicatario de las obligaciones contractuales, descritas en las presentes Bases, sin que exista alguna causal que le exima de responsabilidad, y cuando dicho incumplimiento le genere a la entidad licitante perjuicio en el cumplimiento de sus funciones.
- j) Si se detectan situaciones en donde la información proporcionada por el proveedor sea falsa, situación que deberá ser comprobada objetivamente, siendo esta información utilizada en favor del contratista, durante el proceso de evaluación, adjudicación y ejecución del contrato. Asimismo, la comprobación de la falta de idoneidad, de fidelidad o de

- completitud de los antecedentes aportados por el proveedor adjudicado, para efecto de ser adjudicado o contratado.
- k) La comprobación de que el adjudicatario, al momento de presentar su oferta contaba con información o antecedentes relacionados con el proceso de diseño de las respectivas bases, encontrándose a consecuencia de ello en una posición de privilegio en relación con el resto de los oferentes, ya sea que dicha información hubiese sido conocida por el proveedor en razón de un vínculo laboral o profesional entre éste y la entidad licitante, o bien, como resultado de prácticas contrarias al ordenamiento jurídico.
 - l) No renovación oportuna de la garantía de fiel cumplimiento del contrato, si la hubiese, en los plazos y condiciones establecidas en estas bases.
 - m) En caso de incumplimiento de la cláusula N°15.27 "Factoring y Prohibición de la Cesión de Contrato" o "15.21 De la Subcontratación" de las bases administrativas, sin perjuicio de lo que se estableció para este mismo efectos en el punto anterior.
 - n) En caso de incumplimiento de la cláusula N°15.18 "Confidencialidad" de las bases administrativas.
 - o) En el caso que la aplicación de **multas supere el 15% del monto** total del contrato (IVA incluido)
 - p) Perder la condición de hábil en el Registro de Proveedores del Estado por causal de inhabilidad sobreviniente establecida en el artículo 4° inciso 1° de la ley de compras. En el caso de una UTP, aplicará si esa condición sobreviene a cualquiera de sus integrantes, en el caso que no se haya remplazado de acuerdo a la normativa vigente.
 - q) Cuando se verifique un atraso en la ejecución y/o el cumplimiento de las obligaciones contractuales con una demora equivalente **a 5 o más días hábiles** en que corresponda la prestación del servicio o cualquier interrupción en el curso de ellos que dure otro tanto y que no haya sido causada por fuerza mayor o justificada plenamente ante la I.T., dará derecho a la Unidad Técnica para dar término anticipado al Contrato, y hacer efectivas las garantías que estuvieren constituidas, sin perjuicio de las demás acciones legales que fueren procedentes y de lo dispuesto en las presentes bases.
 - r) Cuando el proveedor se niegue a acreditar el cumplimiento de sus obligaciones laborales y previsionales, de conformidad con lo establecido en el **punto 12.1 letra d)** sobre cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales respecto de los trabajadores del Contratista y los del subcontratista si los hubiera.
 - s) Si se impusiere al proveedor la medida de inhabilitación para contratar con el Estado, en los términos previsto en la ley N°21.595 de Delitos Económicos. Esta causal de término anticipado del contrato también será aplicable a los proveedores personas jurídicas, sociedades, corporaciones o fundaciones que mantengan entre sus socios, accionistas, miembros o partícipes con poder de influir en la administración a personas naturales condenadas a la medida de inhabilitación de contratar con el Estado de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la ley N°21.595.
 - t) Incumplimiento de uno o más de los compromisos asumidos por el adjudicatario, en virtud del "Pacto de integridad" contenido en estas bases.
 - u) Sin perjuicio de lo señalado en el "Pacto de integridad", si el proveedor adjudicado, sus representantes, o el personal dependiente de aquél, no

observaren el más alto estándar ético exigible, durante la ejecución del respectivo contrato, o propiciaren prácticas corruptas, tales como:

1. Dar u ofrecer obsequios, regalías u ofertas especiales al personal adscrito a la Municipalidad de Independencia, que pudiere implicar un conflicto de intereses, presente o futuro, entre el respectivo proveedor y la Municipalidad de Independencia.
2. Dar u ofrecer cualquier cosa de valor con el fin de influenciar la actuación de un funcionario público durante la ejecución de los servicios objeto de la presente licitación.
3. Tergiversar hechos, con el fin de influenciar la ejecución del Contrato.

13.2 TÉRMINO ANTICIPADO DE CONTRATO POR CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.

El municipio podrá poner término definitivo al servicio contratado, en cualquier momento, por caso fortuito o fuerza mayor, dando aviso por escrito al proveedor. En dicho caso el municipio pagará al proveedor el monto que corresponda a las tareas realizadas al momento del término del contrato.

El término anticipado surtirá plenos efectos una vez se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que la apruebe, el cual deberá encontrarse debidamente fundado y notificado al proveedor.

13.3 PROCEDIMIENTO TÉRMINO ANTICIPADO

Aplica mismo procedimiento para la aplicación de las multas contenido en el punto 16 de las presentes bases.

Resuelto el Término Anticipado del Contrato, no operará indemnización alguna para el adjudicatario, debiendo la Municipalidad de Independencia concurrir al pago de las obligaciones ya cumplidas que se encontraren insolutas a la fecha de liquidación del contrato.

14. DECLARACIÓN DE HUELGA DEL PERSONAL

En el caso supuesto de que el adjudicatario se viere imposibilitado de dar continuidad al servicio objeto de esta licitación, la Municipalidad podrá contratar paralelamente a un tercero para que preste el servicio que el adjudicatario ha dejado de prestar. El adjudicatario deberá reembolsar a la Municipalidad los gastos y perjuicios que se hubiesen generado para la Municipalidad en virtud de la paralización anteriormente señalada.

El adjudicatario deberá reembolsar a la Municipalidad los gastos y perjuicios que se hubiesen generado para la Municipalidad en virtud de la paralización anteriormente señalada.

El plazo durante el cual operará la empresa suplente será determinado por la ITS considerando los servicios por ejecutar, plazo que no excederá del plazo máximo de ejecución de los servicios señalados en las bases administrativas.

Si el valor a pagar al adjudicatario sancionado no alcanzara para pagar al nuevo adjudicado, los pagos se cubrirán haciendo efectivas las garantías en la proporción necesaria.



15. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

15.1 SUPERVISIÓN E INSPECCIÓN

Para todos los efectos de las presentes Bases se entenderá por Inspección Técnica al grupo de profesionales involucrados en la inspección o supervisión de la ejecución y recepción de acuerdo a los requerimientos del contrato. Se entenderá por Inspector Técnico del Servicio I.T.S, el o los profesionales funcionarios, a quien la Unidad Técnica le haya encomendado velar directamente por la correcta supervisión del cumplimiento del contrato.

Tanto la Unidad Técnica como los Inspectores Técnicos, pueden ser cambiados por el Sr. Alcalde a través del correspondiente acto administrativo.

Durante el período de ejecución del contrato habrá a lo menos un Inspector Técnico del Servicio. La Unidad Municipal encargada de la supervisión del contrato será el Departamento de Servicios Generales de la Dirección de Administración y Finanzas, o quien está señale, la cual designará a uno o más Inspectores Técnicos para el servicio contratado. El adjudicatario deberá facilitar la labor de supervisión y control del Inspector Técnico.

15.2 REUNIÓN DE COORDINACIÓN

La Unidad Técnica de estimar necesario, podrá citar a una reunión de coordinación, con el adjudicatario, con posterioridad a la adjudicación de la licitación en www.mercadopublico.cl y previo a la emisión del Acta de Inicio de los Servicios, **entre otros con el fin de resolver dudas o consultas del adjudicatario respecto de la ejecución del contrato.** La fecha, horario y lugar de la reunión será comunicada oportunamente por la Unidad Técnica al adjudicatario al teléfono y/o mail señalado por el adjudicatario en su Formulario N°1. Se dejará constancia de la reunión en un Acta emitida por la Unidad Técnica.

15.2.1 Concordancia Entre el Producto Ofertado y el Producto Entregado

El proveedor deberá prestar el servicio de acuerdo con las especificaciones técnicas que haya declarado en su oferta y aclaraciones a la misma, las que se especifican en las presentes bases de licitación y en las aclaraciones o modificaciones a las presentes bases de licitación entregadas por la Municipalidad quien podrá, en todo momento, requerir información acerca del cumplimiento de la presente cláusula.

15.3 ACTA DE INICIO DEL SERVICIO

Una vez firmado y aprobado el contrato mediante el decreto correspondiente emitido por Secretaría Municipal, la Unidad Técnica comunicará al Adjudicatario el día en que se hará el acta de inicio de servicio, dicho acto deberá celebrarse **dentro de los 7 días hábiles siguientes** a la fecha del Decreto de aprobación del contrato.

De la entrega, se dejará constancia en un acta. Con todo, si la Unidad Técnica no realiza el acta de inicio de servicio dentro de los 30 días siguientes a la fecha del decreto que aprobó el contrato, el Contratista podrá exigir el término anticipado del contrato, sin derecho a deducir reclamo alguno, sea judicial o administrativo, ni a demandar indemnización alguna por este concepto.

El contratista deberá entregar a la Inspección Técnica Municipal, en un plazo no superior a 30 días corridos siguientes a la fecha del Acta de Inicio de Servicio, **los antecedentes requeridos en las bases técnicas**. El incumplimiento de este requerimiento estará sancionado con multa(s) de acuerdo con lo consignado **en el punto 16 de las bases administrativas**.

Se deja constancia que, el contratista debe informar a la inspección técnica municipal en el caso que exista un equipo consultor.

El contratista, así como sus consultores y personal dependiente, deberá firmar un acuerdo de confidencialidad, con la finalidad de resguardar lo señalado **en el punto 15.18 de las bases administrativas**.

15.4 COMUNICACIÓN DE NOVEDADES

Se mantendrá comunicación permanentemente entre el proveedor y la inspección técnica a través de un libro de servicio que deberá ser provisto por el adjudicatario, o en el caso de ser autorizado por el adjudicatario a través de la dirección de correo electrónico de contacto del Formulario N°1 u otro correo proporcionado por el proveedor a la Inspección Técnica. En el libro de servicio o correo electrónico según corresponda se deberá dejar constancia, sin que su enumeración sea taxativa:

- a) De la subcontratación.
- b) De las multas.
- c) De los avances del contrato.
- d) De las órdenes que dentro de los términos del Contrato se impartan al Proveedor.
- e) De las observaciones que se hagan acerca de la forma en que se ejecuten los trabajos y/o servicios.
- f) De los demás antecedentes que exija la Unidad Técnica.
- g) Del **Acuerdo de Confidencialidad** requerido en el punto 15.18 de las bases administrativas.
- h) De la **Liquidación del contrato**, de acuerdo con lo consignado en el punto 15.17 de las bases administrativas.
- i) De la designación por parte del contratista del administrador de contrato y su subrogante.

Toda comunicación que se establezca en el libro de obra, por el Contratista y/o la Unidad Técnica, u otros Servicios relacionados con la obra, se considerará comunicación oficial.

No obstante, lo anterior, los Proveedores deberán fijar, a través del Sistema de Información www.mercadopublico.cl, una dirección de correo electrónico única para recibir notificaciones sobre medidas aplicadas por incumplimientos contractuales. Es responsabilidad de los proveedores mantener dichas direcciones de correo electrónico actualizada e informar cualquier cambio a la Dirección de Compras.

15.5 ATRIBUCIONES DE LOS INSPECTORES TÉCNICOS

- a) Informar oportunamente de los hitos de la ejecución del contrato tales como acta de inicio de servicio, estados de pago, multas, modificaciones de contrato, recepción de informes, y remitir los antecedentes de respaldo al

Departamento de Licitaciones de SECPLA para ser informados en mercado público.

- b) Dar visación del o los pagos cada vez que corresponda.
- c) Pronunciarse respecto de aquellas situaciones o incumplimientos que afecten la totalidad del contrato.
- d) El I.T.S. será responsable de hacer cumplir las obligaciones que impone el contrato, en virtud de la presente licitación. El Contratista deberá someterse exclusivamente a las órdenes del I.T.S., las que se impartirán siempre por escrito y conforme a los términos y condiciones del Contrato, las cuales deberán cumplirse dentro del plazo que la I.T.S. estipule.
- e) El incumplimiento de cada orden del I.T.S., y en general cualquier incumplimiento de contrato, será sancionado con una multa definida en las presentes Bases, por cada día durante el cual no sea acatada, hasta un plazo máximo de 5 días corridos.
- f) Si el incumplimiento persiste, el I.T.S. dará cuenta a la Unidad Técnica a fin de que se tomen una, algunas o todas las siguientes medidas: suspensión de la tramitación de los estados de pago, aplicación de los fondos retenidos y/o se haga efectiva la garantía de fiel cumplimiento e inclusive la terminación anticipada del contrato.
- g) Deberá exigir al contratista, firmar un **acuerdo de confidencialidad** de acuerdo con lo requerido en el punto 15.18 de las bases administrativas.
- h) Coordinar con el contratista la **Liquidación del contrato**, de acuerdo con lo consignado en el punto 15.17 de las bases administrativas.

15.6 CORRESPONDERÁ AL CONTRATISTA

- a) Dirigir, ejecutar, administrar la ejecución de los servicios contratados y entrega de los productos y/o servicios según corresponda, personalmente, ciñéndose estrictamente a las bases, respuestas, aclaraciones y otros antecedentes de la presente licitación.
- b) Coordinar la ejecución del proyecto y el cumplimiento de las estipulaciones contractuales, ya sean de orden técnico o administrativo.
- c) Designación de personal idóneo y calificado, nombrando a un profesional que lo represente durante la ejecución del servicio.
- d) Proveer y mantener un libro de servicios en que se registren todas aquellas anotaciones pertinentes a la prestación del servicio.
- e) La presentación oportuna y con la documentación completa de los Estados de pago.
- f) Dar cumplimiento a las instrucciones impartidas por el I.T.S.
- g) El Contratista o Profesional del servicio, o la persona que lo represente con arreglo a las disposiciones de los artículos anteriores, estará obligado a acompañar a los funcionarios de la Municipalidad o de la Unidad Técnica que tengan encargo de inspeccionar la ejecución del contrato. En general, el Contratista estará obligado a proporcionar a dichos funcionarios y al Inspector Técnico, los datos que se soliciten en conformidad a las instrucciones y/o formularios que para ese objeto se le entreguen.

15.7 PERSONAL DEL CONTRATISTA

El contratista deberá informar a la unidad técnica la dotación de trabajadores y mantenerla actualizada durante toda la ejecución de los trabajos. El número de trabajadores que se ocupe en las obras deberá tener relación con la cantidad de obras por ejecutar y el tipo de tecnología que el Contratista oferte. El Contratista deberá informar mensualmente y mientras dure la obra y/o servicio

adjudicado, a la Unidad Técnica sobre el momento y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores, como, asimismo, de las obligaciones de igual tipo que tengan los subcontratistas con sus trabajadores. Esta obligación deberá ser acreditada, respecto de las obligaciones previsionales, mediante certificado emitido por la respectiva Inspección del Trabajo y en cuanto al cumplimiento de los derechos laborales, mediante la respectiva liquidación de sueldo, debidamente firmada por el trabajador o bien por medios idóneos que garanticen la veracidad de dicho monto y estado de cumplimiento. En caso de que la empresa contratista registre 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 producto del contrato deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo el contratista acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas. La Municipalidad deberá exigir que la empresa contratada proceda a dichos pagos y le presente los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación. El incumplimiento de esta obligación por parte del Contratista dará derecho a dar por terminado el respectivo contrato, pudiendo llamarse a una nueva licitación en que el contratista referido no podrá participar. Estas exigencias deberán cumplirse igualmente respecto de la subcontratación. La mano de obra que se emplee en la ejecución de las obras a que se obliga el Contratista, deberá ser íntegramente contratada por él. En consecuencia, el personal que el Contratista ocupa deberá estar subordinado a él en sus relaciones de trabajo y no tendrá vínculo alguno con la Unidad Técnica ni con la Municipalidad. El personal del Contratista, sub-Contratistas o proveedores, están autorizados a permanecer sólo en el recinto de la obra y no se les permitirá acceso a otras ya terminadas si las hubiera, salvo en casos específicos calificados por la Inspección Técnica. Para estos efectos el Contratista deberá establecer expresa prohibición.

15.8 ENCARGADO DEL CONTRATO

El Contratista bajo su responsabilidad designará un administrador, responsable del contrato, para dirigir los servicios de acuerdo al programa, el cual se entenderá ampliamente facultado para representar al Contratista en todos los asuntos relacionados con el contrato. Deberá existir un Administrador subrogante, de las mismas características, y con iguales atribuciones, por las ausencias que pueda experimentar el administrador titular. La designación de dicho administrador y su subrogante deberá quedar registrada de acuerdo con el punto **15.4 de las bases administrativas**. La Unidad Técnica podrá, en cualquier momento y por causas justificadas, ordenar al Contratista el término de las funciones de él o de los reemplazantes. La designación del administrador y todo cambio relativo a esta deberá ser informado al I.T.S por el proveedor a más tardar dentro de las 24 horas siguientes de efectuado la designación o cambio. El I.T.S podrá rechazar o aprobar dicha designación. En caso de rechazo, el proveedor deberá nombrar otro administrador y seguir el mismo procedimiento señalado precedentemente

15.9 CONDICIONES Y ACCIDENTES DEL TRABAJO

El Contratista tiene que suministrar a sus trabajadores los equipos e implementos necesarios de protección y tomar las medidas para mantener en la ejecución del servicio la higiene y seguridad en el trabajo, en conformidad a las normas legales que regulan la materia. Es obligación del Contratista efectuar la denuncia de los accidentes del trabajo y de las enfermedades profesionales, en

conformidad con las disposiciones legales sobre la materia, debiendo informar al I.T.S de los hechos ocurridos, haciendo entrega cuando corresponda de tales denuncias. Del mismo modo, deberá contar con uno o más profesionales especialistas del área con permanencia en el lugar de las faenas si correspondiere.

15.10 DAÑOS A TERCEROS

Todo daño de cualquier naturaleza que, con motivo de la ejecución de las obras, se cause a terceros, será de exclusiva responsabilidad del Contratista, salvo caso fortuito o fuerza mayor. En todo caso, la garantía por fiel cumplimiento de Contrato servirá también para caucionar el pago de indemnización que pudiera corresponder por daños a terceros con motivo de la ejecución de las obras.

15.11 OBLIGACIONES LEGALES

El contratista queda especialmente sujeto a las disposiciones contenidas en el Código del Trabajo y a la legislación complementaria de dicho cuerpo legal en las relaciones con sus trabajadores, en especial las normas relativas a Seguridad Social y a la subcontratación.

El contratista deberá regirse por lo dispuesto en la Ley N°16.744 que dice relación con el seguro contra accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

Será también obligación del Proveedor responder por las indemnizaciones que se originen con motivo de la incorrecta o extemporánea ejecución del contrato.

15.12 MODIFICACIÓN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

No se considera para la presente licitación, salvo error o inconsistencia grave.

15.13 RECEPCIÓN DE LOS INFORMES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

El contratista solicitará mensualmente por escrito a la Unidad Técnica la recepción conforme de los servicios mensuales.

La IT verificará el fiel cumplimiento de los requerimientos y especificaciones del contrato y emitirá un **Certificado de Recepción Parcial Conforme**. Lo anterior, sin perjuicio del cobro de multas a que hubiere lugar y/o solicitar la terminación anticipada del contrato.

El proveedor deberá entregar el servicio de acuerdo con las especificaciones técnicas que haya declarado en su oferta y aclaraciones a la misma, las que se especifican en las presentes bases de licitación y en las aclaraciones o modificaciones a las mismas, entregadas por la Municipalidad quien podrá, en todo momento, requerir información acerca del cumplimiento de la presente cláusula.

En el informe se debe consignar los servicios ejecutados que deben ser registrados en el informe de prestación de servicios. Si de la fiscalización que haga la Inspección Técnica de Servicio, ITS, resulta que los servicios no están siendo ejecutados en conformidad con los requerimientos del contrato o de la misma IT, esta última fijará un plazo definido, sujeto a multa por atraso, si éste excediere el plazo contractual, para que el Contratista ejecute a su costa servicios que ella determine. En ningún caso el Contratista podrá excusar su responsabilidad por los servicios defectuosos ni negarse a restaurarlos y/o

rehacerlos, bajo pretexto de haber sido aceptados por la ITS. Si el Contratista no hiciere las rectificaciones y cambios que se ordenaren, dentro del plazo que fije la ITS de acuerdo con la cantidad de servicios y/o informes pendientes, la Unidad Técnica podrá llevar a cabo la ejecución de dichos servicios y/o trabajos por cuenta del Contratista y con cargo a las retenciones y/o estado de pago pendientes y/o garantías vigentes del Contrato. Lo anterior, sin perjuicio del cobro de multas a que hubiere lugar, de hacer efectiva la garantía de Fiel Cumplimiento y/o solicitar la terminación anticipada del contrato, una vez subsanados los defectos observados por la ITS.

15.14 SALDOS INSOLUTOS DE REMUNERACIONES O COTIZACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL

Durante la vigencia del respectivo contrato según corresponda a la formalización establecida en las bases administrativas, el adjudicatario deberá acreditar que no registra saldos insolutos de obligaciones laborales y sociales con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años.

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

En caso de que la empresa que obtiene la licitación o celebre convenio registre 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 producto del contrato licitado 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 del contrato, con un máximo de seis meses. La Municipalidad de Independencia deberá exigir que la empresa contratada 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 contratada dará derecho a dar por terminado el respectivo contrato, pudiendo llamarse a una nueva licitación en la que la empresa referida no podrá participar.

15.15 DE LA CESIÓN DE CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN Y SU GARANTÍA

El adjudicatario no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente, los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de esta licitación y, en especial, los establecidos en el respectivo contrato que se celebre con la Municipalidad de Independencia. Por lo tanto, la empresa adjudicataria deberá ser la que efectivamente preste los servicios contratados, no pudiendo ceder de hecho a un tercero la ejecución de aquéllos.

La Municipalidad de Independencia deberá cumplir con lo establecido en los contratos de factoring suscritos por sus proveedores, que deben ser notificados de acuerdo con lo consignado en el **punto 12.5 de las bases administrativas**, siempre y cuando se les notifique oportunamente dicho contrato de acuerdo con lo contemplado en las presentes bases y no existan obligaciones pendientes.

15.16 DE LA SUBCONTRATACIÓN

El Proveedor podrá concertar con terceros la subcontratación parcial del contrato, sin perjuicio que la responsabilidad de su cumplimiento permanecerá

en el Proveedor adjudicado. En aquellos contratos de carácter secreto o reservado, o cuando lo exija la seguridad del Estado, la subcontratación requerirá siempre autorización expresa de la Municipalidad de Independencia a través de la inspección técnica municipal, lo que deberá quedar registro de acuerdo con el punto 15.4 de las bases administrativas.

Si así se prevé en las Bases, los oferentes deberán indicar en la propuesta o luego de la Adjudicación del contrato y, a más tardar, cuando inicie la ejecución de éste, la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, su importe y el nombre o razón social del subcontratista hábil en el Registro de Proveedores.

No será admisible la subcontratación en los siguientes casos:

- a) Si se trata de servicios especiales, y se ha contratado en vista de la capacidad o idoneidad del contratista.
- b) Si excede el treinta por ciento del monto total del contrato.
- c) Si afecta al subcontratista una o más causales de inhabilidad en el Registro de Proveedores.
- d) Si el subcontratista se encuentra en alguna de las incompatibilidades para ser contratado por la Municipalidad de Independencia a que se refiere el artículo 35 quáter de la Ley de Compras.

El Proveedor principal deberá notificar por escrito a la Inspección técnica contratante de cualquier modificación en las prestaciones que deberá desarrollar el subcontratista, o en su identidad, con anterioridad a la materialización de estos cambios.

En caso de un cambio en la identidad de un subcontratista, el Proveedor principal deberá acreditar que este cumple con los requisitos señalados en el inciso anterior.

En ningún caso la subcontratación podrá ser utilizada para efectuar una cesión del contrato.

El adjudicatario queda responsable de todas las obligaciones contraídas con la Municipalidad de Independencia en virtud del contrato, como, asimismo, del pago de todas las obligaciones para con los trabajadores, proveedores u otros que omita pagar el subcontratista, todo de conformidad a lo establecido en la normativa sobre la materia del Código del Trabajo. Tales subcontrataciones terminarán, indefectiblemente al vencimiento del contrato principal. La Municipalidad de Independencia, a través de la Unidad Técnica, podrá exigir a la empresa la separación de cualquier subcontratista que no cumpla lo estipulado en las presentes Bases, Bases Técnicas, Contrato y demás documentos que rigen la propuesta.

15.17 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Para llevar a cabo la finalización de la relación contractual entre las partes, sea por término anticipado o no, el proveedor adjudicado deberá:

Acordar un calendario de cierre con la entidad licitante, en donde se establezca un evento o plazo prudencial a partir del cual se entiende que el contrato entre en etapa de cierre.



Elaborar un protocolo de fin de contrato, que suscribirán ambas partes, y en donde se detallen todas las actividades a realizar y los responsables de cada una de ellas, para lograr un cierre de contrato ordenado. Este protocolo puede incluir, según el tipo de proyecto, elementos como la entrega de datos, documentación, transferencia de know how, entre otros.

15.18 CONFIDENCIALIDAD

El Adjudicatario no podrá utilizar para ninguna finalidad ajena a la ejecución de los servicios licitados, los antecedentes y, en general, cualquier información, que haya conocido o a la que haya accedido, en virtud de la ejecución del contrato, o de cualquier actividad relacionada con éste.

El Adjudicatario, así como sus consultores y personal dependiente, que de una u otra manera se hayan vinculado a la ejecución de los servicios licitados, en cualquiera de sus etapas, deben guardar confidencialidad sobre los antecedentes vinculados con el desarrollo de dichos servicios. Para ello deberá suscribir declaraciones con compromisos de confidencialidad.

La responsabilidad del respectivo Adjudicatario en este ámbito será solidaria respecto de la de sus administradores, representantes, personeros, empleados, o consultores.

El Adjudicatario debe dar garantías respecto al resguardo de la confidencialidad de la información, reservándose la Municipalidad de Independencia el derecho de ejercer las acciones legales que correspondan, de acuerdo con las normas legales vigentes.

La divulgación, por cualquier medio, de la totalidad o parte de la información referida en los párrafos anteriores, por parte del Adjudicatario, durante la vigencia del contrato o una vez finalizado éste, dará pie a que la Municipalidad de Independencia entable en su contra las acciones judiciales que correspondan, sin perjuicio de la responsabilidad solidaria por los actos en infracción de esta obligación que hayan ejecutado sus empleados.

Se deja constancia que, en el contrato a suscribir, en el caso que exista un equipo consultor del adjudicatario deberá firmar un acuerdo de confidencialidad con la finalidad de resguardar lo anteriormente señalado.

15.19 PROPIEDAD DE LA INFORMACIÓN

Cuando sea aplicable, el proveedor no podrá utilizar la información generada con ocasión de la prestación de los servicios, durante la ejecución del contrato ni con posterioridad al término de su vigencia, sin autorización escrita de la entidad licitante. Por tal motivo, una vez que el proveedor entregue dicha información a la entidad o al finalizar la relación contractual, deberá borrarla de sus registros lógicos y físicos.

15.20 DAÑOS FORTUITOS

Será de responsabilidad del adjudicatario, restituir al estado anterior cualquier desperfecto, deterioro o destrucción de las áreas a intervenir, catástrofes, y/o cualquier otro caso fortuito o de fuerza mayor, para lo cual se requerirá la aprobación de la Unidad Técnica.

16. DE LAS MULTAS



Se multarán los incumplimientos a las órdenes del I.T.S. en virtud de las obligaciones que impone el contrato, las Bases Administrativas y Técnicas en los siguientes casos:

- a) En caso de atraso en la entrega de las pólizas en los plazos señalados en la propuesta del contratista, o en su defecto en los plazos acordados con el contratista adjudicado y la Unidad Técnica, se aplicará una multa de **2 UTM** por día de atraso
- b) En caso de existir litigios laborales o previsionales dirigidos en su contra, no informado dentro del quinto día de haber tenido efectivo conocimiento, se le aplicará una multa de **5 UTM** por cada vez.
- c) Por incumplimiento de una orden impartida por la I.T.S. se aplicará una multa diaria equivalente, a **1 UTM** por día de incumplimiento.
- d) Por incumplimiento de los plazos consignados en la propuesta técnica del oferente o en las bases de licitación, se aplicará multa diaria equivalente a **2 UTM** diaria por incumplimiento.
- e) Por incumplimiento de las características del servicio requerido en las bases técnicas, o propuesta técnica del contratista, se aplicará multa diaria equivalente a **2 UTM** diaria por incumplimiento.
- f) Por faltas comprobadas por la inspección técnica, asociadas al trato del personal del contratista con los usuarios y funcionarios municipales, se aplicará una multa de **1 UTM** por evento.
- g) Por incumplimiento de las obligaciones contempladas en el punto 15.6 de las bases administrativas, y que no estén contempladas en las multas de las letras anteriores, 1 UTM por evento y por día de incumplimiento.

Los valores que correspondan por concepto de multas se informarán en el oficio conductor de la solicitud de pago que corresponda. Las multas deben ser canceladas por parte del contratista a la Municipalidad en Tesorería Municipal, el comprobante de pago de la multa deberá acompañarse la factura correspondiente para respaldar y gestionar el pago.

16.2 PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE MULTAS

De acuerdo con lo consignado en el artículo 140 del reglamento de la Ley 19.886, los proveedores deberán fijar, a través del Sistema de Información www.mercadopublico.cl, una dirección de correo electrónico única para recibir notificaciones sobre medidas aplicadas por incumplimientos contractuales. Es responsabilidad de los proveedores mantener dichas direcciones de correo electrónico actualizada e informar cualquier cambio a la Dirección de Compras y Unidad Técnica.

Es responsabilidad de la Unidad Técnica, notificar oportunamente de las multas y sus apelaciones, de acuerdo con lo señalado en el inciso anterior, remitiendo oportunamente los requerimientos de notificaciones y sus respaldos a la Unidad de Adquisiciones de SECPLA para que las informe en www.mercadopublico.cl.

Detectada una situación que amerite la aplicación de multa, la Unidad Técnica notificará a través de www.mercadopublico.cl inmediatamente de ello al proveedor, informando sobre la sanción a aplicar y sobre los hechos en que aquella se motiva.

Una vez notificado, el proveedor tendrá un plazo de cinco (5) días hábiles para formular sus descargos por escrito a través del **Sistema de Información**

www.mercadopublico.cl. Con dichos antecedentes, o transcurrido el plazo señalado sin que el proveedor formule sus alegaciones, el ITS ponderará la aplicación de la multa, y en caso afirmativo, emitirá los antecedentes por escrito al director de la Unidad Técnica, con la finalidad que eleve los antecedentes al Alcalde.

El Decreto que aplica la multa deberá ser notificado al proveedor a través del **Sistema de Información www.mercadopublico.cl.** Asimismo, el proveedor podrá ejercer los recursos administrativos que dispone la Ley N° 19.880, la cual establece bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado, por escrito en la Oficina de Partes de este Municipio.

Si el proveedor hubiera presentado recursos en tiempo y forma, el Municipio tendrá el plazo establecido en la ley N° 19.880, el que se contará desde de la recepción de los mismos, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente, lo que se determinará, mediante Decreto, lo que se notificará al proveedor por los medios indicados los párrafos anteriores.

16.3 PROCEDIMIENTO PARA PAGO DE MULTAS

Una vez que la aplicación de la multa del punto anterior se encuentra ejecutoriada, esto es, cuando respecto del decreto que aplica la multa no proceden recursos o ha transcurrido el plazo para interponerlos, el proveedor deberá realizar el pago al municipio en un plazo máximo de 5 días hábiles contados desde la notificación a través del **Sistema de Información www.mercadopublico.cl** del decreto que la aplica. Este pago deberá realizarse en Tesorería Municipal, enviando comprobante del pago a la Inspección Técnica del Servicio debiéndose acompañar a la factura correspondiente para respaldar y gestionar el pago.

En caso de no pagarse la multa dentro del plazo indicado en el párrafo anterior, se podrá hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento del contrato, si hubiere, o aplicar acciones judiciales correspondientes.

En caso de hacer efectiva dicha garantía y de quedar un saldo a favor del proveedor, el municipio le devolverá este remanente, una vez que este haya reemplazado dicho documento, en un plazo de siete (7) días hábiles, en las mismas condiciones reguladas en las presentes bases de licitación. En caso, de no reemplazar la garantía, el municipio podrá dar término anticipado a la contratación sin derecho a restituir el remanente al proveedor.

Con todo, la Municipalidad de Independencia no podrá proceder al cobro de las multas que se hayan aplicado en virtud del presente artículo, en caso de que adeude al mismo proveedor el pago de las prestaciones del contrato que hayan sido devengadas durante los meses anteriores al que se hizo obligatorio el pago de la multa.

Cuando las medidas aplicadas no cubran los daños causados a la Municipalidad de Independencia por el incumplimiento del contrato, ésta estará facultada para demandar la respectiva indemnización por daños y perjuicios.

17. DE LA INHABILIDAD DE LOS PROVEEDORES DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Si durante la ejecución del contrato se declara la inhabilidad sobreviniente de un Proveedor inscrito en el Registro de Proveedores por la Dirección de Compras, podrá continuar ejecutándose el mismo hasta su total terminación, siempre que el municipio a través de un acto administrativo funde su decisión en razones de interés público o continuidad del servicio, salvo que la ley disponga su terminación inmediata o de pleno derecho.

En el caso en que la inhabilidad sobreviniente afecte algún integrante de una unión temporal de proveedores durante el período en que el contrato se encuentre en ejecución, el integrante inhábil podrá ser reemplazado por otro, propuesto por los integrantes restantes de la unión, que cumpla con los requisitos y condiciones establecidos en las bases de licitación para ofertar y cuyos atributos no sean, a criterio del municipio, inferiores a los que cumplía el anterior integrante al momento de adjudicarse el contrato, debiendo dejarse constancia por el municipio de todo ello en un acta.

En el evento que el municipio apruebe el reemplazo del integrante inhábil, la unión temporal de proveedores deberá suscribir, según corresponda, el respectivo instrumento público o privado para su materialización. Dicho cambio debe formalizarse en un acto administrativo.

Lo dispuesto en el párrafo precedente será verificado en la forma siguiente:

- a) Cuando la modificación de la composición de la unión temporal de proveedores suponga la disminución de empresas, o la sustitución de una o varias por otra u otras, se necesitará la autorización previa y expresa de la Municipalidad de Independencia, debiendo haberse ejecutado el contrato al menos en un 20% de su valor. En todo caso, deberá mantenerse al menos una de las empresas inicialmente adjudicatarias dentro de la Unión Temporal de Proveedores.
- b) La solicitud efectuada por el representante de la unión temporal de proveedores deberá incluir los antecedentes técnicos y económicos que sean relevantes según el tipo de contrato, sin perjuicio de la facultad para solicitar cualquier otro antecedente que razonablemente sea necesario para la adecuada resolución de la solicitud, los que deberán ser entregados en el plazo de 5 días hábiles desde que hayan sido solicitados. La no presentación de tales documentos en el plazo establecido será causal para el rechazo de la solicitud.
- c) Una vez que los antecedentes necesarios se encuentren en poder del municipio, dispondrá de un plazo de 15 días hábiles para aprobar o rechazar esta solicitud.

18. CLAUSULAS FINALES

18.1 OFERTAS FUERA DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN

La Municipalidad de Independencia podrá excepcionalmente efectuar los procesos de compra o ejecución contractual fuera del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado establecido en el artículo 21 de la Ley de Compras y artículo 115 del Reglamento de la Ley de Compras, en las siguientes circunstancias:

- a) Cuando existan antecedentes que permitan presumir que los posibles proveedores no cuentan con los medios tecnológicos para utilizar los sistemas electrónicos o digitales establecidos en el reglamento, lo cual deberá justificarse por la entidad licitante en la misma resolución que aprueba el llamado a licitación.
- b) Cuando en razón de caso fortuito o fuerza mayor no sea posible efectuar por un período mayor a veinticuatro horas continuas, los procesos de compras a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.
- c) Cuando haya indisponibilidad técnica del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, circunstancia que deberá ser ratificada por la Dirección mediante el correspondiente certificado, el que deberá solicitarse por las vías que informe dicho Servicio, hasta las veinticuatro horas siguientes al cierre de la recepción de las ofertas. En tal caso, los oferentes afectados tendrán un plazo de dos días hábiles contado desde la fecha del envío del certificado de indisponibilidad, para la presentación de sus ofertas fuera del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.
- d) Tratándose de contrataciones relativas a materias calificadas por disposición legal como de naturaleza secreta, reservada o confidencial.
- e) Tratándose de las contrataciones de bienes y servicios, efectuadas a proveedores extranjeros en que, por razones de idioma, de sistema jurídico, de sistema económico o culturales, u otra de similar naturaleza, sea indispensable efectuar el procedimiento de contratación por fuera del Sistema de Información. En este caso se requerirá la dictación de un acto administrativo fundado.
- f) En el caso de las garantías, planos, antecedentes legales, muestras y demás antecedentes que no estén disponibles en formato digital o electrónico, podrán enviarse a la Entidad licitante de manera física, de acuerdo con lo que establezcan en cada caso las Bases.

Sin perjuicio de lo señalado en el artículo 21 de la Ley de Compras y 115 del Reglamento de la Ley de Compras, la Municipalidad de Independencia deberán publicar en el Sistema de Información todos los antecedentes de los procedimientos de contratación y de ejecución contractual que lleven a cabo. La fundamentación de la realización de procedimientos de contratación o ejecución contractual fuera del Sistema de Información deberá constar en una resolución fundada, sea la misma que autoriza la suscripción del contrato u otra previa.

18.2 OMISIONES O DIVERGENCIAS

Cualquier omisión o divergencia en el presente llamado a licitación o en el proceso de licitación, así como de las presentes Bases o su documentación anexa o de alguna exigencia necesaria para la correcta y oportuna ejecución

del contrato, no releva al(los) proponente(s) de su responsabilidad, y será resuelta privativamente por parte de la Municipalidad a través de la Dirección de Asesoría Jurídica, todo, con el fin de que el servicio se preste acorde a las exigencias establecidas por el municipio. Por lo tanto, será obligación del(los) oferente(s) complementar las omisiones en su(s) respectiva(s) propuesta(s) u oferta(s), de tal modo que los servicios sean prestados satisfactoriamente. En caso que exista alguna discrepancia entre aquellos documentos y la normativa vigente, el(los) oferente(s) deberá manifestarlo por escrito durante el período de consultas de la propuesta, de manera que presentada su oferta se entenderá que renuncia a reclamar sobre cualquier omisión, divergencia o insuficiencia de la documentación y cualquier consecuencia que por esta causa surja, reservándose la Municipalidad de Independencia el derecho a resolver dicha discrepancia de la manera más conveniente para la óptima realización del objeto de la presente licitación.

18.3 VALIDEZ DE LA OFERTA

Las ofertas tendrán una validez mínima de **90 días corridos** a contar de la fecha de apertura de los antecedentes generales. Si dentro del plazo antes referido no se pudiera efectuar la adjudicación, la Municipalidad podrá solicitar a los proponentes, antes de la fecha de su expiración, una prórroga de la validez de las mismas por igual periodo. Si alguno de ellos no lo hiciere, dicha oferta se entenderá desistida.

18.4 COSTO DE LA PRESENTACIÓN

Serán de cargo del oferente todos los costos directos e indirectos necesarios para la presentación de las ofertas, incluyendo los impuestos asociados a la preparación y presentación de su oferta. La Municipalidad de Independencia, en ningún caso será responsable de dichos costos.

18.5 MONEDA DE LA OFERTA

Los valores monetarios señalados en los documentos que forman parte de la Oferta Económica deberán estar expresados en **Unidades de Fomento**.

18.6 DISPOSICIONES GENERALES

- a) El solo hecho de la presentación de la oferta significa el estudio, aceptación y adhesión por parte del oferente de las presentes bases y de los antecedentes que la acompañan.
- b) El oferente, en su oferta, deberá considerar todos los gastos directos e indirectos que irrogue el cumplimiento del contrato. A vía solo enunciativa se considerará: todos los gastos de mano de obra, materiales, equipos, servicios, aportes, derechos, transporte, impuestos, costos de garantías y, en general, **todo lo necesario para cumplir los requisitos exigidos**.
- c) El oferente presentará sus propios bienes y precios, respetando las partidas de las especificaciones. **Los plazos se entenderán siempre en días corridos**, salvo que se indique de forma expresa lo contrario. Los plazos cuyo vencimiento recaiga en día inhábil (sábado, domingo o feriado), deberán cumplirse, a más tardar, el día hábil siguiente a dicho vencimiento.

18.7 PACTO DE INTEGRIDAD

El oferente declara que, por el sólo hecho de participar en la presente licitación, acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones contenidas el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las bases de licitación y demás documentos

integrantes. Especialmente, el oferente acepta el suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo con las presentes bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos tanto durante la licitación como durante la ejecución del convenio marco en que resulte adjudicado:

- a) El oferente se compromete a respetar los derechos fundamentales de sus trabajadores, entendiéndose por éstos los consagrados en la Constitución Política de la República en su artículo 19, números 1º, 4º, 5º, 6º, 12º, y 16º, en conformidad al artículo 485 del código del trabajo. Asimismo, el oferente se compromete a respetar los derechos humanos, lo que significa que debe evitar dar lugar o contribuir a efectos adversos en los derechos humanos mediante sus actividades, productos o servicios, y subsanar esos efectos cuando se produzcan, de acuerdo con los Principios Rectores de Derechos Humanos y Empresas de Naciones Unidas.
- b) 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 de él o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.
- c) El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas.
- d) El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de esta.
- e) El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio.
- f) El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y él o los contratos que de ellos se derivase.
- g) El oferente se obliga y acepta asumir las consecuencias y medidas previstas en estas bases de licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.
- h) El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.

- i) El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados y/o dependientes y/o asesores y/o agentes y en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.
- j) El oferente se obliga a no utilizar, durante la ejecución del contrato, información privilegiada obtenida con ocasión de éste o con ocasión de cualquier servicio que haya o se encuentre prestando a algún organismo regido por la Ley N° 19.886.
- k) El oferente deberá abstenerse de participar en cualquier proceso de compras ejecutado a través de la presente licitación en el cual tenga algún conflicto de interés.

19. DEFINICIONES

Para los efectos de las presentes Bases, los siguientes conceptos tienen el significado que se indica a continuación, ya sea en plural o singular:

Adjudicación:

Acto administrativo fundado, por medio del cual la municipalidad selecciona a uno o más Oferentes para la suscripción de un Contrato de Suministro o Servicios, regido por la Ley N° 19.886, en adelante, también, la "Ley de Compras".

Adjudicatario:

Oferente al cual le ha sido aceptada una oferta o una cotización en un Proceso de Compras, para la suscripción del contrato definitivo.

Bases:

Documentos aprobados por la Municipalidad que contienen el conjunto de requisitos, condiciones y especificaciones, establecidos por la misma, que describen los bienes y servicios a contratar y regulan el Proceso de Compras y el contrato definitivo. Incluyen las Bases Administrativas y Bases Técnicas.

Bases Administrativas:

Documentos aprobados por la Municipalidad que contienen, de manera general y/o particular, las etapas, plazos, mecanismos de consulta y/o aclaraciones, criterios de evaluación, mecanismos de adjudicación, modalidades de evaluación, cláusulas del contrato definitivo, y demás aspectos administrativos del Proceso de Compras.

Bases Técnicas:

Documentos aprobados por la Municipalidad que contienen de manera general y/o particular las especificaciones, descripciones, requisitos y demás características del bien o servicio a contratar.

Certificado de Inscripción Registro de Proveedores:

Documento emitido por la Dirección, que acredita que una determinada persona natural o jurídica se encuentra inscrita en el Registro de Proveedores o en alguna de sus categorías.

Contratista:

Proveedor que suministra bienes o servicios a la Municipalidad, en virtud de la Ley de Compras y del Reglamento respectivo.

Contrato de Suministro de Bienes Muebles:

Aquel que tiene por objeto la compra o el arrendamiento, incluso con opción de compra, de productos o bienes muebles. Un contrato será considerado igualmente de suministro si el valor del servicio que pudiere contener es inferior al cincuenta por ciento del valor total o estimado del contrato.

Contrato de Servicios:

Aquel mediante el cual la Municipalidad, encomiendan a una persona natural o jurídica, la ejecución de tareas, actividades o la elaboración de productos intangibles. Un contrato será considerado igualmente de servicios cuando el valor de los bienes que pudiese contener sean inferiores al cincuenta por ciento del valor total o estimado del contrato.

Para efectos de las presentes Bases, los servicios se clasificarán en generales y personales, los que a su vez podrán tener el carácter de servicios personales propiamente tal y personales especializados según lo señalado en el capítulo XIII del Reglamento de la ley de Compras.

Cotización:

Información respecto de precios, especificaciones y detalles del bien o servicio e identificación del Proveedor.

Dirección de Compras o Dirección:

La Dirección de Compras y Contratación Pública.

Día Hábil:

El concepto de día hábil es un concepto de tipo social que se utiliza para designar a aquellos días de la semana en los cuales se trabaja y que no pertenecen al fin de semana. Estos días son los siguientes: lunes, martes, miércoles, jueves y viernes. Se excluyen, los días sábados, domingo y feriados.

Días Corridos:

Se entenderá como días corridos de lunes a domingos, considerando los feriados.

Documentos Administrativos:

Para efectos de estas bases se entiende por documentos administrativos las certificaciones, antecedentes y en general a aquellos que dan cuenta de la existencia legal y situación económica y financiera de los oferentes y aquellos que los habilita para desarrollar actividades económicas reguladas.

Empresa de menor tamaño:

Se entiende por empresa de menor tamaño aquellas comprendidas en el artículo segundo de la Ley N° 20.416.



Empresa de menor tamaño liderada por mujeres:

Aquella empresa que, cumpliendo con la definición del artículo segundo de la Ley N° 20.416, sea de propiedad de una mujer, ya sea como titular de la totalidad o de la mayoría de los derechos societarios o acciones en ella, o ejerza el control de la sociedad o sea la administradora de la empresa.

Inspector Técnico:

Persona designada por la Unidad Técnica para ejercer en su nombre las atribuciones establecidas en las presentes Bases y en las otras normas complementarias y que dicen relación con la fiscalización directa de la ejecución de la presente licitación en sus diversas etapas.

Ley de Compras:

Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

Licitación o Propuesta Privada:

Procedimiento administrativo de carácter concursal, previa resolución fundada que lo disponga, mediante el cual la Municipalidad invita a determinadas personas para que, sujetándose a las bases fijadas, formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará y aceptará la más conveniente.

Licitación o Propuesta Pública:

Procedimiento administrativo de carácter concursal mediante el cual la Municipalidad realiza un llamado público, convocando a los interesados para que, sujetándose a las bases fijadas, formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará y aceptará la más conveniente.

Mandante:

Es la entidad quien ha encomendado la supervisión técnica y administrativa de la presente Licitación a la Unidad Técnica; en ese carácter, provee y administra los fondos del proyecto y es el órgano superior de decisión y control para los eventos que se indican en las presentes Bases.

Productos, bienes y/o servicios extraordinarios:

Productos, bienes y/o servicios que, recomendadas técnicamente, se incorporen y se agreguen al proyecto para llevarlo a mejor término.

Oferente:

Proveedor que participa en un Proceso de Compras, presentando una oferta o cotización, estando habilitado para aquello.

Orden de Compra:

Aquel documento electrónico emitido por la Municipalidad de Independencia al Proveedor a través del Sistema de Información, por el cual solicitan la entrega del producto y/o servicio que desea adquirir. En ella se detalla el precio, la cantidad y otras condiciones para la entrega.

Plazos:

El periodo de tiempo establecido en estas bases, bases técnicas o en el contrato, dentro del cual las partes deben cumplir con las obligaciones contraídas o ejercer los derechos que emanan del contrato de ejecución del proyecto. Los plazos establecidos en las presentes bases se entenderán de días corridos, salvo indicación expresa en contrario.

Presupuesto disponible:

Los recursos con que se cuenta para la realización de la Licitación.

Presupuesto Oficial:

El estudio detallado efectuado por la Unidad Técnica de las cantidades, precios unitarios y precio total previsto para un proyecto que representa su opinión sobre su valor.

Programa de trabajo:

La ordenación dentro del plazo del contrato, del desarrollo de las diversas etapas, partidas o ítem del proyecto, sea que ella deba ser ejecutada en forma simultánea o sucesiva.

Proveedor:

Persona natural o jurídica, chilena o extranjera, o agrupación de las mismas, que puedan proporcionar bienes y/o servicios a la Municipalidad. Deberá estar inscrito en alguna de las categorías del Registro de Proveedores.

Proveedor local:

Aquella empresa de menor tamaño cuyo domicilio principal se encuentre en la misma región donde se entregan los bienes o se prestan los servicios. Para estos efectos, se entenderá por domicilio principal aquel registrado ante el Servicio de Impuestos Internos.

Proveedor extranjero:

Toda persona natural sin domicilio ni residencia en Chile o persona jurídica constituida en el extranjero sin domicilio ni residencia en Chile.

Registro de Proveedores:

Registro electrónico oficial de proveedores, a cargo de la Dirección, de conformidad a lo prescrito por la Ley de Compras y su Reglamento.

Reglamento:

El reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

Servicios Generales:

Aquellos que no requieren un desarrollo intelectual intensivo en su ejecución, de carácter estándar, rutinario o de común conocimiento.

Servicios Personales:

Son aquellos que en su ejecución demandan un intensivo desarrollo intelectual.

Servicios Habituales:

Aquellos que se refieren en forma permanente y que utilizan personal de manera intensiva y directa para la prestación de lo requerido por la

Municipalidad, tales como servicios de aseo, seguridad, alimentación, soporte telefónico, mantención de jardines, extracción de residuos, entre otros.

Sistema de Información:

Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado y de otros medios para la compra y contratación electrónica de las Entidades, administrado y licitado por la Dirección de Compras y compuesto por software, hardware e infraestructura electrónica, de comunicaciones y soporte que permite efectuar los Procesos de Compra y de ejecución contractual, emitir y aceptar órdenes de compra, y desarrollar o publicar los actos relativos a la contratación.

Términos de Referencia:

Pliego de condiciones que regula el proceso de Trato o Contratación Directa y la forma en que deben formularse las cotizaciones.

Trato o Contratación Directa:

Procedimiento de contratación que por la naturaleza de la negociación debe efectuarse sin la concurrencia de los requisitos señalados para la Licitación o Propuesta pública y para la Privada.

Unidad Técnica:

La Dirección de la Municipalidad de Independencia, quien tiene a su cargo la supervisión técnica y administrativa de la presente licitación, y en general, el exacto cumplimiento del contrato.

Unidad Requirente:

La Dirección de la Municipalidad de Independencia, quien tiene a su cargo el requerimiento de la presente licitación.

20. FUNCIONARIO RESPONSABLE



El Administrador del Sistema de la Municipalidad de Independencia, para el proceso de la Ley 19.886 de Bases sobre "Contratos de Suministros y Prestación de Servicios", es el Sr. Sebastián Araus Sieber, SECPLA. En el caso específico de esta propuesta, comunicarse con Pedro Elissalde Maringue, Profesional de Licitaciones, email pelissalde@independencia.cl.

pem

21. FORMULARIOS ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS Y ECONÓMICOS

FORMULARIO N°1
IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

PROPUESTA PÚBLICA
SEGUROS DE VEHÍCULOS Y RESPONSABILIDAD CIVIL 2026-2027, ID 584264-4-LE26

A. DATOS DEL OFERENTE

A.1 En el caso que oferte una persona natural o jurídica:

Nombre Representante Legal o persona natural	
Cargo	
Razón Social o nombre persona natural	
RUT Oferente	
Dirección	
Ciudad	
Teléfono	
E-mail	
Web del oferente	

*De ser necesario puede agregar más representantes legales.

A.2 En el caso que oferte una Unión Temporal de Proveedores (UTP):

Nombre UTP a la que pertenece	
Nombre Apoderado UTP	
Nombre Representante Legal o persona natural del integrante de la UTP que presenta este anexo	
Razón Social de integrante UTP, si corresponde	
RUT integrante UTP	
Dirección	
Ciudad	
Teléfono	
E-mail	
Web	

B. DATOS DEL CONTACTO DEL OFERENTE

Nombre Contacto Licitación	
Dirección	
Ciudad	
Teléfono	
Celular (opcional)	
e-mail	

Firma:

Nombre:

Rut:

Si el oferente es Persona Natural o Persona Jurídica, deben estar firmados por el Representante legal del oferente o por su apoderado con facultades suficientes para esta actuación, si correspondiere, o por sí mismo en el caso que el oferente sea una persona natural. **Si oferta en Unión Temporal de Proveedores estos Formularios deben ser presentados por todos los integrantes de la UTP**, firmados por el Representante legal del integrante de la UTP o por su apoderado con facultades suficientes para esta actuación, si correspondiere, o por sí mismo en el caso que el integrante de la UTP sea una persona natural.

Independencia, _____ de _____ de 2025.

FORMULARIO N°2

DECLARACIÓN JURADA DE INDEPENDENCIA DE LA OFERTA

PROPUESTA PÚBLICA

SEGUROS DE VEHÍCULOS Y RESPONSABILIDAD CIVIL 2026-2027, ID 584264-4-LE26

Yo, <nombre de representante legal o persona natural según corresponda>, cédula de identidad N° <RUT representante legal o persona natural según corresponda> con domicilio en <Domicilio, Comuna, Ciudad> en representación de <Razón social empresa o persona natural según corresponda>, RUT N° <RUT empresa o persona natural según corresponda>, del mismo domicilio, para la licitación pública para la "<nombre de licitación>", declaro bajo juramento que:

(Marque en la línea correspondiente, el párrafo que corresponde a su situación)

_____ Mi representada **no** forma parte de un mismo grupo empresarial o está relacionada con personas en los términos establecidos en el Título XV "De los grupos empresariales, de los controladores y las personas relacionadas" de la Ley N°18.045 del Mercado de Valores.

_____ Mi representada **sí** forma parte de un grupo empresarial o está relacionada con personas en los términos establecidos en el Título XV "De los grupos empresariales, de los controladores y las personas relacionadas" de la Ley N°18.045 del Mercado de Valores, pero ninguno de los miembros del grupo empresarial o de sus personas relacionadas participa en el presente procedimiento licitatorio ofertando respecto del mismo producto o servicio.

_____ Mi representada **sí** forma parte de un grupo empresarial o está relacionada con personas en los términos establecidos en el Título XV "De los grupos empresariales, de los controladores y las personas relacionadas" de la Ley N°18.045 del Mercado de Valores, participando alguno de los miembros del grupo empresarial o de sus personas relacionadas en el presente procedimiento licitatorio respecto del mismo producto o servicio, declarando que la oferta que presenta mi representada fue preparada con total independencia del miembro del grupo empresarial o de la persona relacionada.

Firma:

Nombre:

Rut:

Si el oferente es Persona Natural o Persona Jurídica, deben estar firmados por el Representante legal del oferente o por su apoderado con facultades suficientes para esta actuación, si correspondiere, o por sí mismo en el caso que el oferente sea una persona natural. **Si oferta en Unión Temporal de Proveedores estos Formularios deben ser presentados por todos los integrantes de la UTP**, firmados por el Representante legal del integrante de la UTP o por su apoderado con

facultades suficientes para esta actuación, si correspondiere, o por sí mismo en el caso que el integrante de la UTP sea una persona natural.

Independencia, _____ de _____ de 2025.

FORMULARIO N°3
DECLARACIÓN JURADA PARA AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIONES

PROPUESTA PÚBLICA
SEGUROS DE VEHÍCULOS Y RESPONSABILIDAD CIVIL 2026-2027, ID 584264-4-LE26

Yo, <nombre de representante legal o persona natural>, cédula de identidad N° <RUT representante legal o de persona natural>, con domicilio en <Domicilio, Comuna, Ciudad> en representación de <Razón social empresa o nombre UTP>, RUT: <Rut empresa o de apoderado UTP>, del mismo domicilio, para la licitación pública para la contratación del "<nombre de licitación>", declaro bajo juramento que:

_____ **(SI/NO)** Autorizo expresamente a la Municipalidad de Independencia para que efectúe todas las notificaciones relacionadas con la ejecución contractual de este proceso de licitación a través del correo electrónico del contacto designado en el Formulario N°1, de estas bases. Asimismo, tomo conocimiento que las notificaciones referidas comprenden todo tipo de requerimientos con motivo de la presente licitación, incluyendo los procedimientos administrativos, señalados en estas bases.

Firma:

Nombre:

Rut:

Si el oferente es Persona Natural o Persona Jurídica, deben estar firmados por el Representante legal del oferente o por su apoderado con facultades suficientes para esta actuación, si correspondiere, o por sí mismo en el caso que el oferente sea una persona natural. **Si oferta en Unión Temporal de Proveedores estos Formularios deben ser presentados por todos los integrantes de la UTP**, firmados por el Representante legal del integrante de la UTP o por su apoderado con facultades suficientes para esta actuación, si correspondiere, o por sí mismo en el caso que el integrante de la UTP sea una persona natural.

Independencia, _____ de _____ de 2025.

FORMULARIO N°4
DECLARACIÓN PARA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES

PROPUESTA PÚBLICA
SEGUROS DE VEHÍCULOS Y RESPONSABILIDAD CIVIL 2026-2027, ID 584264-4-LE26

(ESTE FORMULARIO DEBERÁ SER COMPLETADO EXCLUSIVAMENTE POR PROponentes QUE PRESENTEN SU OFERTA A TRAVÉS DE UNA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES)

1. Nombre de la Unión Temporal de Proveedores:

2. Integrantes de la UTP:

Nº	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	RUT	CALIDAD
1			Apoderado UTP ¹
2			Miembro UTP
3			Miembro UTP

*De ser necesario puede adicionar más filas.

Notas:

1. En esta casilla deberá individualizar al **integrante de la UTP que se designe como apoderado** o mandatario. En el caso que el apoderado sea una persona jurídica, ésta deberá actuar a través de su representante legal, quien debe suscribir el presente formulario.
2. Agregue tantas líneas como integrantes que conformen la UTP.

3. Criterios Técnicos:

Al momento de la presentación de la oferta, los integrantes de la UTP determinarán qué antecedentes presentarán para ser considerados en la evaluación respectiva, siempre y cuando lo anterior no signifique ocultar información relevante para la ejecución del respectivo contrato que afecte a alguno de los integrantes de la misma.

Indique en el siguiente recuadro a qué integrante(s) de la UTP pertenecen las experiencias declaradas en el **Formulario N°5**, identificando el servicio y el cliente respectivo, información que deberá ser concordante con el formulario referido.

Servicio	Mandante	Integrante UTP que presenta el proyecto	RUT / ID de integrante UTP
1			
2			
3			
4			
5			
6			

7				
8				

4. Declaración de objeto, solidaridad y vigencia de la UTP:

Mediante esta declaración el firmante declara:

- Ser parte de la Unión Temporal de Proveedores señalada en el numeral 1 de esta declaración, que tiene por objeto presentar una propuesta formal al proceso de licitación denominado **"SEGUROS DE VEHÍCULOS Y RESPONSABILIDAD CIVIL 2026-2027"** bajo la modalidad establecida en el Reglamento de la Ley N°19.886.
- Asimismo, declara que, conjuntamente con todos los integrantes de esta UTP, será solidariamente responsable de la presentación de la oferta, así como las obligaciones contraídas en virtud de los contratos suscritos en caso de ser adjudicado en esta licitación.
- Finalmente, declara que la vigencia de la UTP no será inferior a la del contrato adjudicado, incluyendo las renovaciones, incrementos de plazos y prórrogas que procedan en caso de que las hubiere.

Firma:

Nombre:

Rut:

Debe estar firmado por el apoderado de la UTP o su representante legal si el apoderado es persona jurídica.

Independencia, _____ de _____ de 2025.

FORMULARIO N°5
PROPUESTA TÉCNICA

PROPUESTA PÚBLICA
SEGUROS DE VEHÍCULOS Y RESPONSABILIDAD CIVIL 2026-2027, ID 584264-4-LE26

Nombre Oferente o Razón Social	
--------------------------------	--

PROPUESTA TÉCNICA: Que, de acuerdo con lo requerido en las Bases Técnicas, la propuesta técnica será analizada por la Comisión Evaluadora para determinar

su admisibilidad previo informe de la Unidad Técnica al respecto. La propuesta técnica debe contener al menos lo siguiente:

REQUERIMIENTO	PROPUESTA DEL OFERENTE
Detalle de coberturas	(Detallar)
Porcentajes de reembolso	(Detallar)
Topes de prestaciones	(Detallar)
Tope anual de coberturas	(Detallar)
Oferta de deducibles, que deben ser sin deducibles para vehículos de uso municipal, y con o sin deducibles para maquinarias (equipos móviles), motocicletas y responsabilidad civil extracontractual.	(Detallar) (Dicha oferta debe ser la misma del Formulario N°7 que está contemplada en los criterios de evaluación.)
Plazo para la entrega de las pólizas de seguros y de respuesta a siniestros.	(Detallar)
Detalle de los garajes reguladores de la compañía oferente para reparaciones de vehículos motorizados.	(Detallar)
Terna de liquidadores oficiales de seguros exclusivo para esta Municipalidad.	(Detallar)
Considera talleres concesionarios autorizados que correspondan a la marca del vehículo.	(SÍ/NO)
Cualquier otro adicional que las Compañías Aseguradoras deseen incluir a las coberturas solicitadas será aceptado, pero deberá ser considerado dentro de la prima.	(Opcional)

Firma:

Nombre:

Rut:

Si el oferente es Persona Natural o Persona Jurídica, debe estar firmado por el Representante legal del oferente o por su apoderado con facultades suficientes para esta actuación, si correspondiere, o por sí mismo en el caso que el oferente sea una persona natural. **Si oferta en Unión Temporal de Proveedores este Formulario debe ser presentados por todos los integrantes de la UTP**, firmados por el Representante legal del integrante de la UTP o por su apoderado con facultades suficientes para esta actuación, si correspondiere, o por sí mismo en el caso que el integrante de la UTP sea una persona natural.

Independencia, _____ de _____ de 2025.

FORMULARIO N°6
PROGRAMA DE INTEGRIDAD

PROPUESTA PÚBLICA
SEGUROS DE VEHÍCULOS Y RESPONSABILIDAD CIVIL 2026-2027, ID 584264-4-LE26

Yo, <nombre de representante legal o persona natural>, cédula de identidad N° <RUT representante legal o de persona natural>, con domicilio en <Domicilio, Comuna, Ciudad> en representación de <Razón social empresa>, RUT: <Rut empresa>, del mismo domicilio, para la licitación pública para la contratación **SEGUROS DE VEHÍCULOS Y RESPONSABILIDAD CIVIL 2026-2027** declaro bajo juramento que:

- 1. Mi representada _____ (SI/NO) posee un programa de integridad que es conocido por su personal, entendiendo programa de integridad cualquier sistema de gestión que tenga como objetivo prevenir y si resulta necesario, identificar y sancionar las infracciones de leyes, regulaciones, códigos o procedimientos internos que tienen lugar en una organización, promoviendo una cultura de cumplimiento.
- 2. Las siguientes son las personas naturales de mi representada, empresa o persona natural, que se han capacitado en integridad o compliance, y que están en contacto directo con la Administración durante la ejecución contractual como aquellas que realizan directamente la labor encomendada.

Nombre persona	Función o relación con la administración	Documento adjunto en mi oferta, que acredita cursos, capacitaciones, diplomados u otros documentos, en integridad o compliance

*De ser necesario puede adicionar más filas.

A fin de comprobar su declaración, se deberá adjuntar a la oferta el referido programa de integridad, además de los respaldos de conocimientos en integridad o ética requeridos en el numeral 5.3 letra C) de las bases administrativas.

Firma:

Nombre:

Rut:

Si el oferente es Persona Natural o Persona Jurídica, debe estar firmado por el Representante legal del oferente o por su apoderado con facultades suficientes para esta actuación, si correspondiere, o por sí mismo en el caso que el oferente sea una persona natural. Si oferta en Unión Temporal de Proveedores este Formulario debe ser presentados por todos los integrantes de la UTP, firmados por el Representante legal del integrante de la UTP o por su apoderado con facultades suficientes para esta actuación, si correspondiere, o por sí mismo en el caso que el integrante de la UTP sea una persona natural.

Independencia, _____ de _____ de 2025.

FORMULARIO N°7

OFERTA ECONÓMICA

PROPUESTA PÚBLICA

SEGUROS DE VEHÍCULOS Y RESPONSABILIDAD CIVIL 2026-2027, ID 584264-4-LE26

Nombre Oferente o Razón Social	
---------------------------------------	--

El oferente debe señalar el valor total y los valores de las cuotas en valor neto, en UF. La cantidad de cuotas mensuales ofertadas en cada uno de los seguros no puede ser inferior a 6 cuotas, todas las cuotas deben ser del mismo valor, en el caso que aritméticamente no sea posible que todas las cuotas queden con el mismo valor se podrá ajustar el valor de la última cuota para completar el total ofertado. En el caso que la suma de los valores ofertados en el itemizado no coincida con el valor total de las cuotas, prevalecerá el valor total de las cuotas, y el adjudicatario deberá corregir ante la unidad técnica los valores del itemizado.

Además debe señalar si su oferta contempla o no deducibles y sus valores, para maquinarias (equipos móviles), motocicletas y responsabilidad civil extracontractual. Los seguros de vehículos son sin deducibles. **El oferente deberá completar toda la información del Formulario N°7, y en caso de que su oferta sea sin deducible, deberá indicarlo de igual forma completando el cuadro correspondiente.**

El valor a ingresar en www.mercadopublico.cl debe ser el valor total neto. De no coincidir el valor del Formulario N°7 con el valor ingresado en www.mercadopublico.cl, prevalecerá el valor del Formulario N°7.

1. OFERTA ECONÓMICA DEDUCIBLES

- ✓ Los seguros deben ser sin deducibles para vehículos de uso municipal, y con o sin deducibles para maquinarias (equipos móviles), motocicletas y responsabilidad civil extracontractual.

1.0 Ítem <u>VEHÍCULOS</u>	Oferta del Proponente
	Señale si oferta: Con Deducible o Sin Deducible
Vehículos livianos y pesados	

*Nota: Se requieren seguros de vehículos sin deducible.

	Oferta del Proponente
--	-----------------------

1.1 Ítem Deducibles <u>MAQUINARIAS (EQUIPOS MÓVILES)</u>		Señale si oferta: Con Deducible o Sin Deducible	Si oferta con deducible señale: El % o cantidad en UF según corresponda.
Sismo	Oferta de % del monto total asegurado.	(Con/Sin)	____%
	Oferta de cantidad mínima de UF por ubicación.	(Con/Sin)	UF____
Incendio de origen intencional	Oferta de % del monto asegurado del equipo.	(Con/Sin)	____%
	Oferta de cantidad mínima de UF.	(Con/Sin)	UF____
Gastos de salvamento	Oferta de % de la pérdida.	(Con/Sin)	____%
	Oferta de cantidad mínima de UF.	(Con/Sin)	UF____
Otros riesgos de daños propios	Oferta de % de la pérdida.	(Con/Sin)	____%
	Oferta de cantidad mínima de UF.	(Con/Sin)	UF____
Responsabilidad civil	Oferta de % de la pérdida en toda y cada pérdida, solamente en daños materiales.	(Con/Sin)	____%
	Oferta de cantidad mínima de UF en toda y cada pérdida, solamente en daños materiales.	(Con/Sin)	UF____

1.2 Ítem Deducibles <u>MOTOCICLETAS</u>		Oferta del Proponente	
		Señale si oferta: Con Deducible o Sin Deducible	Si oferta con deducible señale: El % o cantidad en UF según corresponda.
En todo y cada siniestro para todas las Coberturas del Plan excepto en caso de Robo, Hurto de la materia asegurada y Asistencia al Vehículo.	Oferta de % de la pérdida.	(Con/Sin)	____%
	Oferta de cantidad mínima de UF.	(Con/Sin)	UF____
Robo o Hurto	Oferta de % del monto total asegurado.	(Con/Sin)	____%
	Oferta de cantidad mínima de UF.	(Con/Sin)	UF____

1.3 Ítem <u>RESPONSABILIDAD CIVIL</u> <u>EXTRACONTRACTUAL</u>		Oferta del Proponente	
		Señale si oferta: Con Deducible o Sin Deducible	Si oferta con deducible señale: El % o cantidad en UF según corresponda.
Responsabilidad Civil	Oferta de % de la pérdida.	(Con/Sin)	_____%
	Oferta de cantidad mínima de UF.	(Con/Sin)	UF____

2. OFERTA ECONÓMICA EN CUOTAS MENSUALES SEGURO RESPONSABILIDAD CIVIL

- ✓ El número de cuotas mensuales ofertadas debe ser mínimo 6 y máximo 12 cuotas.
- ✓ Todas las cuotas deben ser por el mismo monto en valor neto, se permitirá ajuste sencillo sólo en la última cuota.
- ✓ Debe ofertar el valor neto sin IVA, dado que el IVA se adicionará automáticamente una vez se emita la orden de compra respectiva.

Cuota N°	VALOR NETO
1	UF
2	UF
3	UF
4	UF
5	UF
6	UF
7	UF
8	UF
9	UF
10	UF
11	UF
12	UF
VALOR TOTAL NETO	UF

3. OFERTA ECONÓMICA EN CUOTAS MENSUALES SEGUROS VEHÍCULOS, MAQUINARIA (EQUIPOS MÓVILES), y MOTOCICLETAS.

Corresponde a la suma de todos los valores ofertados en el Ítem "III OFERTA ECONÓMICA ITEMIZADO SEGUROS VEHÍCULOS, MAQUINARIA (EQUIPOS MÓVILES), y MOTOCICLETAS."

Cuota N°	VALOR NETO
1	UF
2	UF
3	UF
4	UF
5	UF
6	UF
7	UF
8	UF
9	UF
10	UF
11	UF
12	UF
VALOR TOTAL NETO	UF

El Valor total neto del “Ítem 3” debe coincidir con el Valor Total Neto del “ítem 4”.

4. OFERTA ECONÓMICA ITEMIZADO DE SEGUROS VEHÍCULOS, MAQUINARIA (EQUIPOS MÓVILES), y MOTOCICLETAS, EN VALORES ANUALES

LISTADO DE VEHÍCULOS DIESEL

LISTADO VEHÍCULOS DIESEL							
N°	TIPO DE VEHÍCULO	MARCA	MODELO	PATENTE	AÑO	DEPENDENCIAS	VALOR NETO
1	CAMIONETA	HYUNDAI	PORTER	HWGR-89	2016	DIMAP	UF
2	MINIBUS	JAC	REFINE 1.9	GBKK-85	2014	DAEM	UF
3	CAMIONETA	KIA	FRONTIER DCAB DELUXE 2,5	KXTJ-36	2019	DIMAP	UF
4	MINIBUS	HYUNDAI	NEW H-1 GLS 2,5	BJDX-20	2008	SERV. GENERALES	UF
5	BUS	HYUNDAI	COUNTY 29 DLX	BSZR-72	2008	SERV. GENERALES	UF
6	CAMIONETA	SSANGYONG	NEW ACTYON SPORT 2,0	GPGR-26	2016	DIMAP	UF
7	CAMIONETA	SSANGYONG	NEW ACTYON SPORT 2,0	GPGR-29	2016	OBRAS	UF
8	CAMIONETA	SSANGYONG	NEW ACTYON SPORT 2,0	GPGR-25	2016	INSPECCION	UF
9	CAMIONETA	SSANGYONG	ACTYON SPORT 2,0	LTXH-24-5	2020	SEG. PUBLICA	UF
10	CAMIONETA	SSANGYONG	ACTYON SPORT 2,0	LTWR-19-8	2020	SEG. PUBLICA	UF

11	CAMIONETA	SSANGYONG	ACTYON SPORT 2,0	LTXH-23-7	2020	DIMAP	UF
12	CAMIONETA	SSANGYONG	ACTYON SPORT 2,0	LTXH-22-9	2020	SEG. PUBLICA	UF
13	CAMIONETA	SSANGYONG	ACTYON SPORT 2,0	LTXP-47-6	2020	SEG. PUBLICA	UF
14	AMBULANCIA	HYUNDAI	NEW H1 GL 2,5 CRDI 6,5	GWXP- 39-K	2014	SALUD	UF
15	AMBULANCIA	HYUNDAI	H 350 2.5	PSFZ 14	2021	SALUD	UF
16	AMBULANCIA	HYUNDAI	H 350 2.5	PSDL 88	2021	SALUD	UF
17	AMBULANCIA	HYUNDAI	H 350 2.5	PSGK 27	2021	SALUD	UF
18	AMBULANCIA	HYUNDAI	H 350 2.5	PSGK 70	2021	SALUD	UF
19	CAMIONETA	NISSAN	NAVARA	SVWG-34	2023	UNIDAD DE GESTION DE RIESGOS	UF
20	CAMIONETA	GREAT WALL	POER 2,0 TD 4X4 ELITE	TGVY-77	2024	SEGURIDAD PUBLICA	UF
21	BUS	MITSUBISHI FUSO	ROSA 23 ASIENTOS	VLRL54-7	2026	DIMAP	UF

LISTADO DE VEHÍCULOS BENCINA

Nº	TIPO DE VEHÍCULO	MARCA	MODELO	PATENTE	AÑO	DEPENDENCIAS	VALOR NETO
22	CAMIONETA	NISSAN	TERRANO CAB/DOBL E DX	GRXC-47- 5	2014	SALUD	UF
23	AUTOMOVIL	HYUNDAI	ACCENT RB GL 1,4	FHTX-88-2	2013	SALUD	UF
24	CAMIONETA	VOLKSWAGEN	SAVEIRO 1,6	KVXP-77	2019	INSPECCION	UF
25	FURGON	SUZUKI	APV FURGON 1.6	KWRZ-92	2018	CORPORACION DEPT	UF
26	AUTOMOVIL	SUZUKI	ALTO	LZYC 28	2020	SALUD	UF
27	STATION WAGON	HYUNDAI	VENUE QX 1,6 MT PLUS	RSWH 16	2022	SALUD	UF
28	CAMIONETA	GREAT WALL	WINGLE 5 G 2.2 4X2 ELITE PLUS	SLDR-74	2023	SALUD	UF
29	AMBULANCIA	FORD	TRANSIT 2.2 LTS SOCH 5P T/M	SJLX-45	2023	SALUD	UF
30	AMBULANCIA	FORD	TRANSIT 2.2 LTS	SJLX-44	2023	SALUD	UF

			SOCH 5P T/M				
31	CAMIONETA	VOLKSWAGEN	SAVEIRO CABINA DOBLE	SKKV-49	2023	SEG. PUBLICA	UF
32	CAMIONETA	RAM	700 SLT CS 1.3	THZG-62	2024	SEG. PUBLICA	UF
33	CAMIONETA	FOTON	TM5 1,6 S/C E 6	TSDK-93	2025	S.S G.G	UF
34	CAMIONETA	FOTON	TM5 1,6 S/C E 6	TSDK-94	2025	INFRAESTRUCTURA	UF
35	CAMIONETA	KARRY	Q52 CD 1,6 MT	TSDT-98	2025	DAEM	UF
36	CAMIONETA	RAM	700 SLT CS 1.3	THZG-46	2024	SEG. PUBLICA	UF

LISTADO DE VEHÍCULOS HÍBRIDOS							
Nº	TIPO DE VEHÍCULO	MARCA	MODELO	PATENTE	AÑO FABRICACIÓN	DEPENDENCIAS	VALOR NETO
37	STATION WAGON	MITSUBISHI	OUTLANDER PHEV	PDCV 26	2020	ALCALDÍA	UF

LISTADO DE VEHÍCULOS ELÉCTRICOS							
Nº	TIPO DE VEHÍCULO	MARCA	MODELO	PATENTE	AÑO FABRICACIÓN	DEPENDENCIAS	VALOR NETO
38	AUTO	NISSAN	LEAF II	LTVL 29	2020	SERV. GENERALES	UF
39	AUTO	NISSAN	LEAF II	LRBY 59	2020	SERV. GENERALES	UF
40	AUTO	NISSAN	LEAF II	LTVL 28	2020	SERV. GENERALES	UF
41	AUTO	NISSAN	LEAF II	LTVL 25	2020	SERV. GENERALES	UF
42	AUTO	NISSAN	LEAF II	LTVL 23	2020	SEG.PUBLICA	UF
43	AUTO	NISSAN	LEAF II	LRBY 58	2020	SEG.PUBLICA	UF
44	AUTO	NISSAN	LEAF II	LRBY 57	2020	SEG.PUBLICA	UF
45	AUTO	NISSAN	LEAF II	LP RR 53	2020	DIDECO	UF
46	AUTO	NISSAN	LEAF II	LTVL 33	2020	DIDECO	UF
47	AUTO	NISSAN	LEAF II	LTVL 32	2020	FISCALIZACION	UF

48	AUTO	NISSAN	LEAF II	LPRR 54	2020	DIMAP	UF
49	AUTO	NISSAN	LEAF II	LTVL 30	2020	TRANSITO	UF
50	AUTO	NISSAN	LEAF II	LTVL 26	2020	OBRAS	UF

LISTADO VEHÍCULOS PESADOS							
Nº	Tipo de vehículo	Marca	Modelo	Patente	Año	DEPENDENCIAS	VALOR NETO
51	CAMION	MITSUBISHI	CANTER 7.5	HLGC-78	2015	DIMAP	UF
52	CAMION MULTIPROPOSITO	MERCEDES BENZ	ATEGO	HSBW-16	2016	DIMAP	UF
53	CAMION	FORD	CARGO 1933	KVTC-11	2019	DIMAP	UF
54	CAMION	FORD	CARGO 1933	KTVJ-13	2019	DIMAP	UF
55	CAMION	FORD	CARGO 1933	KVTC-14	2019	DIMAP	UF
56	CAMION	VOLSKWAGEN	CONSTELLATION	SSBS-29	2023	DIMAP	UF
57	CAMION ALJIBE	VOLSKWAGEN	CONSTELLATION	TFPF-38	2023	DIMAP	UF
58	CAMION	HYUNDAI	MIGHTY EX9 MT FULL EURO V	TLDD-56	2024	DIMAP	UF
59	CAMION	CHEVROLET	NPR 816	TSXD-63	2024	SALUD	UF
60	MAQUINARIA	JCB	225	JSBD-59	2018	DIMAP	UF
61	MAQUINARIA	JCB	3CX 4X4	JSBD-58	2018	DIMAP	UF
62	MAQUINARIA	NEW HOLLAND	B80C	SLGP-34	2023	DIMAP	UF

LISTADO DE MOTOS							
Nº	Tipo de vehículo	Marca	Modelo	Patente	Año	DEPENDENCIAS	VALOR NETO
63	MOTOCICLETA	HONDA	XR-190L	YVZ-78	2024	SS.PP	UF
64	MOTOCICLETA	HONDA	XR-190L	YVZ-80	2024	SS.PP	UF

65	MOTOCICLETA	HONDA	XR-190L	YVZ-82	2024	SS.PP	UF
----	-------------	-------	---------	--------	------	-------	----

El IVA se adicionará automáticamente al emitir la orden de compra en www.mercadopublico.cl.

I. TIPO DE FACTURACIÓN	
ÍTEM	RESPONDA SI O NO
POSEE FACTURACIÓN CON IVA	_____(SI o NO)

NOTA: Se requiere facturación con IVA.

Firma:

Nombre:

Rut:

Si el oferente es Persona Natural o Persona Jurídica, debe estar firmado por el Representante legal del oferente o por su apoderado con facultades suficientes para esta actuación, si correspondiere, o por sí mismo en el caso que el oferente sea una persona natural. Si oferta en Unión Temporal de Proveedores debe estar firmado por el apoderado de la UTP ya sea por la persona natural o por el representante legal de la empresa apoderada de la Unión Temporal de Proveedores.

Independencia, _____ de _____ de 2025

FORMULARIO N°8 DECLARACIÓN SIMPLE CON GLOSA: No aplica.
FORMULARIO N°9 DECLARACIÓN SIMPLE GARANTÍA TOMADA POR TERCERO: No aplica.

FORMULARIO N°10
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE PARA CONTRATAR

PROPUESTA PÚBLICA
SEGUROS DE VEHÍCULOS Y RESPONSABILIDAD CIVIL 2026-2027, ID 584264-4-LE26

Nombre Oferente o Razón Social	
--------------------------------	--

Yo, <nombre de representante legal>, cédula de identidad N° <RUT representante legal>, con domicilio en <Domicilio, Comuna, Ciudad> en representación de <Razón social empresa >, RUT: <Rut empresa >, del mismo domicilio, para la licitación pública para la contratación del servicio de **SEGUROS DE VEHÍCULOS Y RESPONSABILIDAD CIVIL 2026-2027, ID 584264-4-LE26** (En el espacio en blanco a continuación, favor indicar "Sí" o "No", según corresponda)

___ registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos 2 años.

Asimismo, declaro que por este acto vengo en ratificar todo lo obrado por el proveedor que represento en la licitación que resultó adjudicada, sea que se trate de actuaciones efectuadas por personas con poder suficiente para representarla o no.

Declaro que mi representada no tiene las prohibiciones para suscribir contratos descritas a continuación, en cumplimiento de la Ley N°21.634 que moderniza la Ley 19.886 y otras leyes, Capítulo VII, Artículo 35 quáter.- Ningún organismo del Estado podrá suscribir contratos administrativos con el personal del mismo organismo, cualquiera que sea su calidad jurídica, o con las personas naturales contratadas a honorarios por ese organismo, ni con sus cónyuges o convivientes civiles, ni con las demás personas unidas por los vínculos de parentesco en segundo grado de consanguinidad o afinidad, ni con sociedades de personas o empresas individuales de responsabilidad limitada de las que formen parte o sean beneficiarios finales, ni con sociedades en comanditas por acciones, sociedades por acciones o anónimas cerradas en que sean accionistas directamente, o como beneficiarios finales, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10 por ciento o más del capital, directamente o como beneficiarios finales, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas.

La prohibición establecida en el inciso anterior debe entenderse respecto del personal dependiente de la misma autoridad o jefatura superior del organismo o servicio público que intervenga en el procedimiento de contratación.

Igualmente, la prohibición para suscribir contratos establecida en el inciso primero se extenderá, respecto de los funcionarios directivos de los organismos del Estado, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, y de los funcionarios definidos en el reglamento que participen en procedimientos de contratación, a las personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N° 18.575, orgánica constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, y a las sociedades en que aquellos o éstas participen en los términos expuestos en el inciso primero, durante el tiempo en que ejerzan sus funciones, y hasta el plazo de un año contado desde el día en que el respectivo funcionario o funcionaria haya cesado en su cargo.

Sin perjuicio de lo anterior, cuando circunstancias excepcionales lo hagan necesario, de acuerdo a lo señalado por el jefe de servicio, los organismos del Estado podrán celebrar dichos contratos, siempre que se ajusten a condiciones de equidad similares a las que habitualmente prevalecen en el mercado. La aprobación del contrato deberá hacerse por resolución fundada, que se comunicará al superior jerárquico del suscriptor, a la Contraloría General de la República y a la Cámara de Diputados, en el caso de los órganos de la Administración del Estado. En el caso del Congreso Nacional, la comunicación se dirigirá a la Comisión de Ética y Transparencia del Senado o a la Comisión de Ética y Transparencia de la Cámara de Diputados, según corresponda y, en el caso del Poder Judicial, a su Comisión de Ética.

En el caso de tener alguna de las prohibiciones señaladas anteriormente, o de encontrarse en la condición señalada en el inciso final, debe describirla aquí:

Firma:

Nombre:

Rut:

Si el oferente es Persona Natural o Persona Jurídica, deben estar firmados por el Representante legal del oferente o por su apoderado con facultades suficientes para esta actuación, si correspondiere, o por sí mismo en el caso que el oferente sea una persona natural.

Independencia, _____ de _____ de 20__

NOTA:

Todos los datos solicitados deben ser completados por el proveedor. En el caso que el adjudicatario sea una UTP, cada uno de sus integrantes deberá presentar este anexo.

BASES TÉCNICAS

1. GENERALIDADES

Las presentes bases técnicas regulan las condiciones generales del llamado a propuesta pública que efectúa la Municipalidad de Independencia, para la contratación del servicio de provisión de seguros sin deducibles de vehículos de uso municipal, y con o sin deducibles para maquinarias (equipos móviles), motocicletas y responsabilidad civil extracontractual. Para conocer el detalle de los vehículos a asegurar remítase al Formulario N°7 ítem 4.

2. COBERTURAS

La vigencia de la póliza será de 12 meses, a contar de las 12 horas del día 23 de marzo de 2026, fecha que será consignada en el Acta de Inicio emitida por la Unidad Técnica. Este plazo debe considerar todo lo establecido en Bases Administrativas, Bases Técnicas, respuestas a preguntas y aclaraciones y otros documentos adjuntos a estas Bases, incluyendo cualquier instancia y en general, cualquier trámite o acción que asegure el cabal y completo inicio del servicio. Los plazos se entenderán siempre en días corridos, salvo que se indique de forma expresa lo contrario.

3. SEGUROS VEHÍCULOS

Debe ofertar a todos los vehículos incluidos en el Formulario N°7 de oferta económica.

3.1 VEHÍCULOS LIVIANOS (DIESEL, BENCINEROS Y ELÉCTRICOS, MISMAS CONDICIONES PARA MOTOS)

Se solicita que la cobertura deberá considerar daños propios, valor comercial 100% y robo total del vehículo, además de:

- a) Daños materiales.
- b) Robo hurto o uso no autorizado.
- c) Responsabilidad civil UF 500 (límite combinado para daño emergente, moral y lucro cesante).
- d) Robo de accesorio.
- e) Daños materiales causados por riesgo de la naturaleza.
- f) Daños materiales causados por granizo.
- g) Riesgo de la naturaleza
- h) Asistencia al vehículo, sin deducible.
- i) Daños causados por actos terroristas.
- j) Daños propios causados por la propia carga.
- k) Daños a terceros por la carga.
- l) Daños propios causados por conductor dependiente.
- m) Daños a terceros causados por conductor dependiente.
- n) Asistencia vehículo.

3.2 VEHÍCULOS PESADOS (CAMIONES Y MAQUINARIA)

Se solicita que la cobertura deberá considerar daños propios, valor comercial 100% y robo total del vehículo, además de:

- a) Daños materiales.
- b) Robo hurto o uso no autorizado.
- c) Responsabilidad civil UF 500 (límite combinado para daño emergente, moral y lucro cesante).
- d) Robo de accesorio.
- e) Daños materiales causados por riesgo de la naturaleza.
- f) Daños materiales causados por granizo.
- g) Riesgo de la naturaleza
- h) Asistencia al vehículo, sin deducible.
- i) Daños causados por actos terroristas.
- j) Daños propios causados por la propia carga.
- k) Daños a terceros por la carga.
- l) Daños propios causados por conductor dependiente.
- m) Daños a terceros causados por conductor dependiente.
- n) Asistencia vehículo.

3.3 MODALIDAD DEL ASEGURAMIENTO

Se requiere que la suma asegurada sea equivalente al valor comercial del vehículo asegurado al momento del siniestro.

4 SEGUROS DE RESPONSABILIDAD CIVIL

La responsabilidad civil extracontractual en que pueda incurrir el asegurado, por daños materiales y/o corporales causados a terceros, derivado de su actividad de administración municipal. El límite máximo de indemnización será de UF 10.000.-

La responsabilidad civil cubierta por esta póliza es la que puede provenir de su calidad de:

- Propietario y/o arrendatario de inmuebles, destinados al

funcionamiento de la administración comunal, por daños ocasionados a dichos terceros atribuibles a fallas de la construcción o deficiencias de las instalaciones en que ejecuta su actividad.

- Empleador, por los daños ocasionados por contrato de trabajo permanente y vigente, siempre que tales daños sean consecuencia de la función municipal, excluyendo los contratistas, subcontratistas y prestaciones de servicios a honorarios, se incluye al Alcalde y Concejales como personal dependiente.

La póliza deberá cubrir, además:

- a) Daño moral y lucro cesante siempre y cuando sea una consecuencia directa de un daño corporal y/o material cubierto por la póliza.
- b) Se incluye la responsabilidad civil por uso de vehículos motorizados sub límite UF 1.000 en exceso de póliza de vehículos motorizados.
- c) Responsabilidad Patronal UF1.000.- por empleador y UF 3.000 en el agregado de urgencia.
- d) Responsabilidad civil de empresa.
- e) Responsabilidad civil cruzada.
- f) Responsabilidad civil por daños que acuse el estado físico de los bienes nacionales de uso público a las personas y/o vehículos.

5 REHABILITACIÓN Y ENTREGA DE POLIZAS

Las compañías oferentes, deberán aceptar rehabilitar automáticamente los montos originales, como consecuencia de un siniestro, en cualquiera de los ítems motivo de este contrato. Las tasas y/o primas fijas, deberán ser las mismas del contrato original.

El plazo para la entrega de las pólizas de seguros y de respuesta a siniestros, no deberá exceder los 5 días hábiles contados desde la fecha del Acta de Inicio del Servicio.

6 OBLIGACIONES ADICIONALES DEL ASEGURADOR

Cualquier otro adicional que las Compañías Aseguradoras deseen incluir a las coberturas solicitadas será aceptado, pero deberá ser considerado dentro de la prima. En relación con las reparaciones a efectuar a los vehículos motorizados, se deberá adjuntar detalle de los garajes reguladores de la compañía oferente. Como una forma de agilizar el trámite administrativo que todo siniestro implica, se requiere la nominación de una terna de liquidadores oficiales de Seguros exclusivo para esta Municipalidad. En los casos de siniestros que ocurran a vehículos municipales, deberán ser ingresados en talleres concesionarios autorizados que correspondan a la marca del vehículo.

7 DISMINUCIÓN DE VEHÍCULOS.

Toda vez que exista un endoso de disminución por exclusiones, ya sea de vehículos, que afecte la prima de alguna de las pólizas de la Municipalidad de Independencia, se deducirá su valor de las cuotas no devengadas de la prima, a contar de la fecha de la notificación o aviso de la exclusión, salvo la proporcionalidad que corresponda hasta la

fecha del vencimiento del seguro. En caso de devolución, esta no podrá extenderse a más de 45 días de notificado por el ITS. Durante la vigencia del contrato se podrán rebajar vehículos que sean de propiedad de la Municipalidad de Independencia, dicho acto deberá ser mediante Decreto gestionado por la Unidad Técnica, el cual debe indicar la disminución de la póliza.

8 TRASLADO DE VEHÍCULOS

El traslado de vehículos al taller deberá ser realizado por personal municipal siempre y cuando el vehículo este operativo, de lo contrario debe ser trasladado por grúa provista por la aseguradora a su costo. Lo anterior será determinado por el Inspector Técnico Municipal dependiendo del estado mecánico del vehículo.

2. LLÁMASE a licitación pública para contratar SEGUROS DE VEHÍCULOS Y RESPONSABILIDAD CIVIL 2026-2027, ID 584264-4-LE26

3. DESÍGNESE LOS PARTICIPANTES DE LA CONTRATACIÓN, en cumplimiento del artículo 13 del Decreto N°661 que aprueba el reglamento de la Ley 19.886. Los participantes de la contratación deberán realizar una declaración de patrimonio e intereses, en la forma que se dispone en la Ley N° 20.880, sobre probidad en la función pública y prevención de los conflictos de intereses, en el más breve plazo y hasta treinta días hábiles siguientes desde asumida la función. Además, deberán actualizar la declaración de patrimonio e intereses, en el mes septiembre y marzo de cada año, si correspondiese. Los participantes de la contratación identificados en el citado artículo, son los siguientes:

- **Requiente de Compra:** Persona que efectúa formalmente un requerimiento para la adquisición de un producto y/o servicio; Don Luis Medel Flores, Director de Administración y Finanzas (S).
- **Participantes de la Unidad de compra o unidad equivalente:** La o las personas que integran la unidad de compra respectiva e intervienen en los procesos de compra; Don Pedro Elissalde Maringue, Profesional de la unidad de adquisiciones de la Secretaría Comunal de Planificación, desde la etapa de elaboración de bases hasta el cierre de recepción de ofertas.
 - **Evaluador o comisión evaluadora:** Persona o integrante de la comisión que evalúa y propone el Adjudicatario o Contratista seleccionado, según corresponda; En calidad de titular a) Don Sebastián Araus Sieber, Director de SECPLA; b) Doña Fabiana Castro Brahm, Directora de Seguridad Pública; c) Don Alexis Molina Rojas, Jefe Departamento de Servicios Generales de la Dirección de Administración y Finanzas.
- a) En caso de que algún miembro titular no pueda asumir la función o deba ser remplazado antes de que la Comisión concluya su trabajo, será sustituido de acuerdo con el orden de prelación establecido para los suplentes, como sigue; Don Benjamín Rodríguez Larraín, Director de Desarrollo Comunitario; Don Juan Miquel Mac-Donald, Director de Obras Municipales; Doña María Luz Lara González, Directora de Medio Ambiente y Paisajismo.

- b) En caso de que algún miembro suplente no pueda asumir la función o deba ser remplazado antes de que la Comisión concluya su trabajo, será sustituido por quien lo subroga en el cargo. En el caso que los suplentes no sean suficientes se recurrirá a los subrogantes de los miembros titulares. De existir conflictos de interés entre algún integrante de la comisión evaluadora y los oferentes, se designará una nueva comisión mediante el acto administrativo correspondiente.
- **Visador jurídico:** Persona que visa los aspectos jurídicos del acto administrativo; Doña Marta Olguín Cousiño, Directora de Asesoría Jurídica.
 - **Administrador de Contrato:** Persona que realiza todas las gestiones del Contrato; Don Víctor Romero Viveros, Encargado de la Unidad de Adquisiciones de SECPLA, o quien lo reemplace en sus funciones. Desde la etapa de apertura de ofertas hasta la gestión de contrato.
 - **Firmante:** La jefatura que firma el acto administrativo, o su equivalente, que autoriza la compra, o por quien tenga delegada esa función en la Municipalidad de Independencia, Nicolás Martínez Rojas, Administrador Municipal.
4. **REMÍTASE**, el presente Decreto Alcaldicio Exento a la Secretaría Comunal de Planificación, para que lo publique en www.mercadopublico.cl en el ID que corresponda. Además, remítase a los integrantes titulares y suplentes de la Comisión Evaluadora de ofertas, y a la unidad de Transparencia de la Municipalidad de Independencia, para que esta última informe en la plataforma correspondiente los integrantes de la Comisión Evaluadora constituida bajo la normativa de compras públicas, como sujetos pasivos de la Ley del Lobby (Art. 4 Ley N° 20.730), independientemente de su calidad de contratación.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, NOTIFÍQUESE y TRANSCRÍBASE a las Direcciones y Departamentos que correspondan y hecho, **ARCHÍVESE**.



GERMÁN MUÑOZ NAVARRO
INGENIERO
SECRETARIO MUNICIPAL

NMR/SCM/pem

TRANSCRITO A: Alcaldía – Secretaría Municipal – Administración Municipal – Dirección de Control – Transparencia – Asesoría Jurídica – SECPLA – DAF – DIMAP – DOM – DIDECO – Oficina de Partes. 

POR ORDEN DEL ALCALDE



NICOLÁS MARTÍNEZ ROJAS
ADMINISTRADOR MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE INDEPENDENCIA