

DECRETO N°: E-229/2017 /

COLINA, 01 de Febrero de 2017.

VISTOS: Estos antecedentes: 1.) Memorandum N° 111/17 de fecha 01 de Febrero de 2012, del Secretario Comunal de Planificación mediante el cual solicita Decreto Alcaldicio para llamar a Licitación Pública del proyecto denominado "Adquisición Pólizas de Seguros para Bienes Muebles e Inmuebles, Año 2017 Municipalidad de Colina". 2.) Acta de Revisión de Bases Administrativas del proyecto referido, firmadas por el Director de Secplan señor Pablo Sepúlveda Seminario, el Director de Administración y Finanzas señor Manuel Núñez Quezada, el Asesor Jurídico (S) señor Aníbal Calderón Arriagada, la Directora de Control (s) señorita Amory Hormazabal Yáñez. 3.) Bases Administrativas Generales y Especificaciones Técnicas de la Licitación Pública; y, lo dispuesto en la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; Ley N° 19.886 de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios; Ley N° 20.285 sobre acceso a la información pública, y su reglamento; Ley N° 19.880 sobre base de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del estado.

DECRETO:

1.- Llamase a Licitación Pública el proyecto denominado "**Adquisición Pólizas de Seguros para Bienes Muebles e Inmuebles, Año 2017 Municipalidad de Colina**"; y Apruébese las Bases Administrativas Generales y Especificaciones Técnicas.

2.- El calendario de dicha propuesta será el siguiente: a) **Publicación en Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl** : 01 de Febrero de 2017. b) **Presentación de Consultas y Aclaraciones:** desde el 01 al 03 de Febrero de 2017, a las 12:00 horas. c) **Respuestas a Consultas y Aclaraciones:** 08 de Febrero de 2017, a las 18:00 horas. d) **Plazo entrega Boleta de Garantía (hasta):** 13 de Febrero de 2017, a las 13:30 horas. e) **Cierre Recepción de Ofertas en Portal Mercado Público:** 13 de Febrero de 2017, hasta las 15:00 horas. f) **Acto de Apertura Electrónica:** 13 de Febrero de 2017, a las 16:00 horas. g) **Fecha Máxima de adjudicación:** 13 de Abril de 2017.

3.- Nombrase a los siguientes funcionarios para integrar la comisión evaluadora, para el proyecto señalado precedentemente:

- Señor: **PABLO SEPULVEDA SEMINARIO**, Director de Secplan.
- Señor **MANUEL NUÑEZ QUEZADA**, Director de Administración y Finanzas.
- Señor: **JOSE ZUÑIGA CASTRO**, Tesorero Municipal.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE,

FDO.) DAVID VEGA BECERRA
ALCALDE (S)

FDO.) ANIBAL CALDERON ARRIAGADA
SECRETARIO MUNICIPAL (S)



ANIBAL CALDERÓN ARRIAGADA
SECRETARIO MUNICIPAL (S)
DVB/ACA/AHY//PSS/mcm.

DISTRIBUCION:

- Alcaldía
- Secretaria Municipal
- Directora de Control
- Asesoría Jurídica
- Secplan
- Unidad de Licitaciones
- Dirección de Administración y Finanzas
- Ley de Transparencia
- Oficina de Partes y Archivo



MUNICIPALIDAD DE COLINA
Secretaría Comunal de Planificación

E-229/2017

01-09-2017

MEMORÁNDUM N° 111 /2017

Colina,

**DE : SR. PABLO SEPULVEDA SEMINARIO
DIRECTOR SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN**

A : SECRETARIO MUNICIPAL

De mi consideración:

Junto con saludarle, me permito solicitar a Ud., realizar decreto que llame a Licitación pública y apruebe Bases Administrativas Generales y Especificaciones Técnicas, correspondiente a la licitación ***"Adquisición Pólizas de seguros para bienes muebles e inmuebles año 2017, municipalidad de colina"***.

La comisión evaluadora será la siguiente:

- Pablo Sepúlveda Seminario, Director Secretaría Comunal de Planificación.
- Manuel Núñez Quezada, Director Administración y Finanzas.
- José Zúñiga Castro, Tesorero Municipal.

Además contará con la participación del Director Jurídico como Asesor de la Comisión.

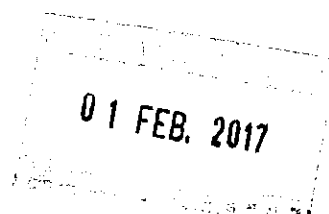
Se adjuntan Bases Administrativas y Acta de Revisión de Bases.

Saluda atentamente usted,



**PABLO SEPULVEDA SEMINARIO
DIRECTOR
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN**

PSS/AMO/pr
Adj.: lo indicado
c.c. Secretaría Municipal.
Archivo.



ACTA DE REVISIÓN DE BASES ADMINISTRATIVAS

**“Adquisición Pólizas de seguros para bienes muebles e inmuebles año 2017,
municipalidad de colina”**

LICITACIÓN PÚBLICA

Objetivo de Reunión.

Revisión de Bases Administrativas Generales, Bases y Especificaciones Técnicas, correspondientes al Proyecto **“Adquisición Pólizas de seguros para bienes muebles e inmuebles año 2017, municipalidad de colina”**.

Análisis.

- Se procede al análisis y revisión del formato de las bases correspondientes al proyecto ya individualizado. Se realizaron observaciones por cada una de las Direcciones, las cuales son acogidas e incorporadas directamente al formato presentado.

Conclusión.

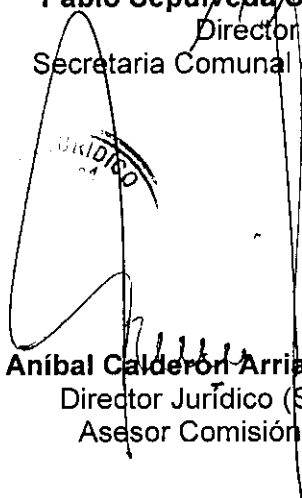
De acuerdo a los antecedentes analizados y hechas las observaciones y correcciones, se sugiere aprobar las Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas del Proyecto Proyecto **“Adquisición Pólizas de seguros para bienes muebles e inmuebles año 2017, municipalidad de colina”**.



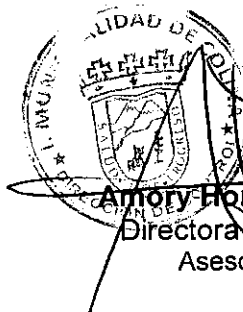
Pablo Sepúlveda Seminario
Director
Secretaría Comunal de Planificación



Manuel Núñez Quezada
Director
Dirección Administración y Finanzas



Aníbal Calderón Arriagada
Director Jurídico (S)
Asesor Comisión



Amory Hormazabal Yáñez
Directora de Control (S)
Asesor Comisión



PROPUESTA PÚBLICA
“ADQUISICIÓN POLIZAS DE SEGUROS PARA BIENES MUEBLES E INMUEBLES AÑO 2017,
MUNICIPALIDAD DE COLINA”

BASES ADMINISTRATIVAS

1. GENERALIDADES

Artículo N°1

Las presentes Bases Administrativas reglamentan los procedimientos y términos que regulan la Licitación Pública: **“Adquisición pólizas de seguros para bienes muebles e inmuebles año 2017”**.

El objeto de la presente licitación, es adquirir pólizas de seguros para los distintos bienes muebles e inmuebles pertenecientes a la Municipalidad de Colina, para el año 2017.

Las condiciones especiales de la propuesta y las características y detalles de la adquisición, serán las indicadas en las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas y demás antecedentes que conforman la licitación.

Artículo N°2

El llamado a propuesta pública se efectuará mediante publicación en el Portal Mercado Público, www.mercadopublico.cl

Pueden participar las Compañías de Seguros y/o personas naturales que acrediten estar autorizadas para ejercer la actividad materia de esta licitación. La acreditación se debe hacer mediante la presentación de un certificado, vigente, de estar inscrito en el Registro de la Superintendencia de Valores y Seguros.

En el caso que el proponente sea una persona jurídica, se deberán presentar los antecedentes que acrediten su existencia legal y la representación de su mandante

Artículo N°3

La Licitación se regirá por las normas señaladas en las presentes bases administrativas, bases técnicas, planos, aclaraciones y las respuestas a las consultas; por los términos del contrato, la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios y el Decreto 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, Reglamento de la Ley de Compras Públicas, y otras normas legales o reglamentarias que por la naturaleza de la contratación le fueren aplicables.

Artículo N°4

La licitación se ceñirá a las normativas señaladas precedentemente y a los siguientes documentos según el orden de prelación que se indican a continuación:

- a) Bases Administrativas Generales, Especiales y Especificaciones Técnicas, sus aclaraciones, condiciones contractuales y Anexos.
- b) Decreto Alcaldicio que llama a la licitación.
- c) Oferta del adjudicatario.
- d) Decreto Alcaldicio de Adjudicación.
- e) Contrato y Decreto que aprueba el Servicio.

Artículo N°5

Todas las consultas o dudas en relación a la propuesta deberán hacerse por escrito en www.mercadopublico.cl en las fechas indicadas en el cronograma publicado en el Portal. Las aclaraciones y respuestas a las consultas, si las hubiere, se darán por escrito en el mismo medio y pasarán a formar parte integrante de las Bases Administrativas y/o Bases Técnicas, según corresponda. Será responsabilidad de los oferentes obtener estos antecedentes del Portal Mercado Público.

Artículo N°6

La inspección técnica del servicio estará a cargo de la Dirección de Administración y Finanzas.

Artículo N°7

La presente licitación, no contempla visita a terreno ni charla informativa.

Artículo N°8

El sólo hecho de la presentación de la oferta a través del portal de Mercado Público, significará la aceptación por parte del proponente de las presentes bases administrativas generales y especiales, especificaciones técnicas, aclaraciones y respuestas a las consultas efectuadas, anexos y, en general, todos los antecedentes que la acompañan.

2. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

Artículo N°9

Los oferentes ingresarán a (www.mercadopublico.cl), los documentos que se indican a continuación y la oferta económica, respetando el orden de los formularios y documentación solicitada, hasta la fecha y hora estipulado en el cronograma de Licitación. **Se podrá ingresar sólo una oferta por oferente.**

Las ofertas deberán ingresarse hasta el día y hora fijado para tal efecto en el respectivo cronograma.

A) Antecedentes administrativos.

A.1. Garantía de seriedad de la oferta.

La garantía de seriedad de la oferta, es el único antecedente que se debe entregar de manera física.

Se aceptará cualquier instrumento de garantía, pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva.

Este instrumento deberá entregarse en dependencias de la Secretaría Comunal de Planificación de la Municipalidad de Colina, ubicada en Av. Colina N°700, segundo piso ala norte, **hasta las 13:30 horas del día del cierre de recepción de las ofertas** indicada en el cronograma de licitación. Dicho documento se deberá entregar en un sobre cerrado, debiendo llevar el nombre del oferente y de la propuesta en el anverso. Este documento será revisado por la Comisión de Apertura y será enviado a Tesorería Municipal para su verificación y resguardo.

La garantía de seriedad de la oferta deberá tomarse a nombre de la Municipalidad de Colina, Rut. 69.071.500-7, por un monto de \$1.000.000.- o su equivalente en el valor económico, cualquiera fuere el caso, y debe contemplar una vigencia mínima de 90 días corridos desde la fecha de apertura de la propuesta.

Asimismo, deberá indicar la siguiente glosa:

"En garantía de la seriedad de la oferta de (nombre completo del oferente) por la propuesta pública denominada adquisición de pólizas de seguro para bienes muebles e inmuebles, Municipalidad de Colina", a nombre de la Municipalidad de Colina, Rut. 69.071.500-7."

En el caso del Vale Vista, esta glosa deberá estar escrita en el reverso del documento.

En el caso de la póliza de seguro, esta será Cod. Pol. 120131751 denominada "Póliza de seguro de Caucción para Licitaciones, Propuestas o Subastas Públicas o Privadas", y se incluirá la glosa señalada.



Se deja expresamente establecido que no son aplicables las cláusulas de arbitraje, siendo los tribunales de justicia los que tendrán la competencia de resolver cualquier conflicto entre el Municipio, la Compañía Aseguradora y el oferente.

Adjudicada la propuesta o rechazadas las ofertas, se devolverán a los oferentes sus garantías, a través de la Tesorería Municipal, sin intereses ni reajustes, a contar del 20º día hábil siguiente a la publicación en www.mercadopublico.cl, sea del contrato suscrito con el adjudicatario o del decreto que declara inadmisibles las ofertas o desierta la licitación.

A.2. Individualización completa del oferente, en formulario entregado. (Anexo N°1)

A.3. Si el oferente es persona jurídica, deberá acompañar el Formulario “**Resumen de Antecedentes Legales de Sociedades Oferentes**”, debidamente firmado (Anexo N°2).

A.4. Si el oferente corresponde a una “Unión Temporal de Proveedores”, se debe adjuntar el documento público o privado, según fuere el caso, que dé cuenta del acuerdo para participar bajo esta modalidad y que formaliza tal unión temporal (instrumento privado, de tratarse de licitaciones inferiores a 1000 UTM e instrumento público de tratarse de licitaciones iguales o superiores a 1.000 UTM).

A.5. Copia de la **Patente Municipal** vigente del oferente del rubro asociado a la licitación.

A.6. Declaración Jurada, debidamente firmada por el oferente o de la Unión Temporal de Proveedores (Anexo N°3), la cual incluya:

- Declaración de no tener las inhabilidades establecidas en el Artículo 4º de la Ley N° 19.886, de Compras Públicas. (En lo relativo a los vínculos de parentescos).
- Declaración de los Oferentes referida a Condenas por Prácticas Antisindicales o Infracción a los Derechos Fundamentales del Trabajador, a que se refiere el artículo 4º de la Ley N°19.886, de Compras Públicas.
- Declaración de no estar la persona jurídica oferente sujeta actualmente a la prohibición - temporal o perpetua- de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, establecida en el N°2, del artículo 8º de la Ley 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas.

El oferente no estará obligado a presentar los citados documentos, cuando éste se encuentre hábil en Chile Proveedores, circunstancia que deberá acreditar mediante el correspondiente comprobante, que deberá ser incluido en el Portal Mercado Público junto a los Antecedentes Administrativos, a fin de que la Municipalidad a través de la unidad responsable de la licitación, obtenga electrónicamente la información requerida.

En caso que el oferente presente en forma incompleta uno o más de los antecedentes solicitados, y/o éstos no estuvieren agregados en Chile Proveedores, la Municipalidad podrá solicitarlos a través del modo “Aclaración de ofertas” en los plazos indicados en el Artículo N° 13.

A.7. Compromiso de Confidencialidad, debidamente firmado por el oferente o Representante Legal de la Empresa, según el Anexo N°4.

A.8. Certificado Registro Superintendencia de Valores y Seguros, que acredite su inscripción vigente al momento de la apertura.

A.9. Currículum del oferente o de los oferentes que compongan una Unión Temporal de Proveedores, indicando años de experiencia en el rubro asociado a seguros de bienes muebles e inmuebles.

B) Antecedentes técnicos.

B.1. Nómina de contratos ejecutados o en ejecución en seguros de bienes muebles e inmuebles, según formato Anexo N°5.



B.2. Certificado de experiencia u otros documentos (válidos) emitidos por los mandantes que permitan acreditar la experiencia declarada en los puntos antecedentes (7.1.8 y 7.2.1) y que sea de igual o similares características a lo requerido. No se considerarán documentos que no acrediten e indiquen la duración del servicio prestado o en prestación, cantidad de bienes asegurados, total de UF aseguradas por contrato, valor póliza, y persona de contacto; dicho documento deberá estar debidamente firmado y timbrado. Todo servicio o trabajo que no sea debidamente acreditado con algún comprobante o que éste no venga con toda la información requerida, podrá NO ser considerado al momento de la evaluación por parte de la Comisión Evaluadora de la Licitación.

B.3. Oferta técnica indicando el deducible asociado a la prima ofertada, según formato anexo N°6.

Cualquier incumplimiento respecto a los requerimientos mínimos o máximos, podrá declarar fuera de bases al oferente.

C) Antecedentes Económicos.

C.1. Carta Oferta, indicando el valor de la prima para los distintos muebles e inmuebles a asegurar, como a su vez, el deducible respectivo si corresponde, en formato Anexo N°7.

Los oferentes deberán presentar su Oferta Económica a través de (www.mercadopublico.cl), hasta la fecha y hora indicadas en el cronograma de licitación.

La oferta realizada a través del Portal, se debe expresar en **valores netos, en UF** y debe ser coincidente con el valor expresado en el respectivo anexo asociado a la oferta económica (Anexo N°6). Este valor, deberá incluir todos los costos asociados al valor del servicio.

De existir diferencias entre lo ofertado en el portal Mercado Público y lo ofertado en la carta oferta, facultará a la Comisión Evaluadora, a dejar fuera de bases al oferente que incurra en esta causal.

Artículo N°10

El oferente se obliga a mantener vigente el valor de su oferta por el plazo de vigencia de la garantía de seriedad de la oferta señalado en el artículo N°9 letra A.1.-

Artículo N°11

Los oferentes podrán formular consultas sobre las bases de Licitación, ingresándolas en el sitio www.mercadopublico.cl, dentro del período establecido en el cronograma de licitación.

La Municipalidad por su propia iniciativa o en respuesta a una consulta o solicitud de aclaración planteada por algún oferente, podrá modificar, rectificar o adicionar antecedentes complementarios, mediante Aclaraciones, en cualquier momento antes del cierre del proceso, establecido en el calendario de licitación. Toda respuesta y/o aclaración se informará debidamente a través de la plataforma www.mercadopublico.cl, dentro de los plazos estipulados en el respectivo cronograma de licitación. Dichas respuestas y aclaraciones, para todos los efectos, se entenderán que forman parte integrante de la documentación de la presente licitación y es de responsabilidad de cada oferente revisar y considerar dichos antecedentes.

No obstante, dependiendo del número de preguntas y su naturaleza, la Municipalidad podrá mediante Decreto Alcaldicio, modificar los plazos establecidos en el calendario, en cuyo caso se extenderán en igual número de días la fecha de cierre de ofertas.

Artículo N°12

En caso de no poder ingresar los antecedentes al Portal Mercado Público, situación que deberá ser justificada a través de un Certificado de Disponibilidad del Sistema emitido por la Dirección de Compras Públicas a nombre del oferente, se deberá proceder como se indica:



- La Garantía de Seriedad de la Oferta se deberá entregar hasta las 13:30 horas del día de la Apertura indicada en el respectivo cronograma de licitación.
- Los antecedentes solicitados en el presente artículo, se deberán entregar en un sobre cerrado con el nombre de la propuesta y del oferente en la portada, en un plazo máximo de dos horas a partir de la fecha y hora de cierre recepción de ofertas indicada en el cronograma de licitación, en la Oficina de Partes de la Municipalidad.
- El Certificado de Indisponibilidad del Sistema emitido por la Dirección de Compras Públicas a nombre del oferente, se deberá entregar en un plazo no superior a 48 horas a partir de la hora de apertura de la propuesta indicada en el cronograma de licitación, en la Oficina de Partes de la Municipalidad.
- Asimismo, si por motivos de fuerza mayor o caso fortuito, no se pudiese realizar la apertura de las ofertas oportuna y electrónicamente ingresadas, la Municipalidad de Colina deberá fijar una nueva fecha y hora para la realización de dicho acto, la cual se informará en www.mercadopublico.cl

3. APERTURA DE LAS OFERTAS

Artículo N°13

La apertura electrónica se efectuará a través del sistema de información establecido en el Portal Mercado Público, liberándose automáticamente las ofertas el día y hora establecidos en el cronograma de Licitación.

En este acto se verificará la existencia de los documentos administrativos y técnicos solicitados en el Artículo N° 9 de las presentes bases, dejándose constancia en el Acta. El contenido de los mismos se analizará durante la evaluación de la propuesta. La Comisión de Apertura se limitará a abrir los archivos digitales y a verificar el contenido de ellos, pero en ningún caso podrán calificarlos, con excepción de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

Artículo N°14

Serán rechazadas las ofertas que no ingresaron el documento de garantía de seriedad de la oferta, bajo las condiciones estipuladas en el artículo N° 9, letra A.1 de las presentes bases administrativas.

Artículo N°15

Se revisará, en primer lugar, el sobre que contiene el documento de garantía. Si dicho documento no cumpliera con los requisitos solicitados en el Artículo N°9 A.1, se declarará fuera de bases y se rechazará la oferta correspondiente.

Luego, se abrirán los archivos digitales “Antecedentes Administrativos” y “Antecedentes Técnicos”, mencionándose los documentos que contiene cada uno de ellos, los que se anotarán en el “Acta de Apertura”, dejando constancia, además de las ofertas rechazadas (si las hubiere), con la indicación de la causal que origina el rechazo, y se consignarán las observaciones.

A continuación, se abrirán los archivos digitales correspondientes a la “Propuesta Económica”, los que se anotarán en el Acta de Apertura.

Artículo N°16

La inexistencia de cualquier antecedente requerido en el Artículo N°9 letra A, (a excepción de la letra A.1) quedará registrado en el Acta de Apertura, siendo posteriormente la Comisión de Evaluación quien tendrá la facultad de decidir si, debido a la naturaleza de la omisión o inexistencia de algún antecedente, se declarará fuera de bases al oferente o se le solicitará a través del modo “Aclaración de Ofertas” la información faltante. La inexistencia de cualquier antecedente técnico y/o económico (artículo N°9 letra b y c), hará que la comisión de apertura declare al oferente fuera de bases y rechace su oferta.

Artículo N°17

Los oferentes podrán efectuar observaciones dentro de las 24 horas siguientes a la apertura de las ofertas. Estas observaciones deberán realizarse a través del Sistema de Información www.mercadopublico.cl.



4. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Artículo N°18

La evaluación de las ofertas se realizará a través de una Comisión Evaluadora, encargada de estudiar y analizar cada una de éstas. Tal Comisión estará constituida por un funcionario de la Secretaría Comunal de Planificación y dos funcionarios de la Dirección de Administración y Finanzas, quienes emitirán el informe Final de Evaluación.

La Comisión Evaluadora verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos en las bases administrativas, como así también, de los establecidos y requeridos en las bases técnicas.

Artículo N°19

La Comisión Evaluadora podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios y omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, las que ningún caso podrán constituir modificación de la oferta ya presentada, ni afectar los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, y siempre que se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del sistema de información.

Para tales efectos, se utilizará el foro "Aclaración Ofertas" de la plataforma www.mercadopublico.cl, otorgándose a los oferentes un plazo fatal, el cuál será determinado por la comisión evaluadora y que en ningún caso podrá ser superior a 10 días corridos para su presentación desde la notificación por parte de la comisión. La no presentación en el plazo estipulado, facultará a la Comisión para declararlos fuera de bases.

Artículo N°20

Las ofertas serán estudiadas por la comisión evaluadora, que procederá a la evaluación de las mismas, a través de un análisis económico y técnico de los beneficios, de los costos presentes y futuros del servicio, ofrecidos en cada una de las ofertas, y de acuerdo a la pauta y metodología de evaluación que se establece en el Anexo N°9 "Pauta y metodología de evaluación".

Elaborará un informe, el cual deberá contener a lo menos las materias especificadas en el artículo 40 bis del Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, en el cual propondrá la adjudicación o desestimación de la licitación, fundando su resolución.

En caso de plantear adjudicación, se propondrá la oferta que haya obtenido la mejor calificación general, una vez ponderados los parámetros y criterios técnicos, económicos y/o sociales de evaluación, aún cuando no sea la económicamente más baja. Así mismo, podrá de manera fundada, proponer la deserción de la licitación, si estimasen que las ofertas de los proponentes, resultasen inconsistentes y no fuesen convenientes a los intereses municipales.

La Comisión podrá contar, si lo estimase pertinente, con la asesoría del Director Jurídico y/o cualquier otro profesional que requiera como apoyo para el correcto estudio de las ofertas.

Artículo N°21

La evaluación se realizará de acuerdo a los siguientes criterios técnicos y económicos:

Oferta Económica	65%
Experiencia	10%
Oferta Técnica	20%
Cumplimiento de los requisitos formales de presentación de la oferta	5%

Artículo N°22

Para los efectos del proceso de evaluación de ofertas, se considerará el Anexo N°9 “**Metodología y Pauta de Evaluación**”, en el cual se detalla la metodología y se establecen las ponderaciones de los criterios, factores y sub-factores que se contemplan.

Artículo N°23

En caso de existir empate en el resultado de la evaluación, se procederá a adjudicar a la oferta que presente la mejor oferta económica; si el empate persiste, se considerará la oferta técnica para dirimir; si aún existiera, se considerará la experiencia.

5. ACEPTACIÓN DE LA PROPUESTA Y ADJUDICACIÓN

Artículo N°24

La Comisión Evaluadora elaborará un informe dirigido al Sr. Alcalde, en el cual propondrá la adjudicación o desestimación de la licitación, en caso de que no resulte conveniente a los intereses municipales. En caso de plantear adjudicación, se propondrá la oferta que haya obtenido la mejor calificación general, una vez ponderados los parámetros y criterios técnicos, económicos y/o sociales de evaluación.

Artículo N°25

La Municipalidad se reserva el derecho de declarar desierta la propuesta cuando las ofertas no resulten convenientes a sus intereses o no se presenten ofertas, o declarar inadmisibles las ofertas cuando éstas no cumplieran con los requisitos establecidos en las bases. Además, podrá rechazar las ofertas, si el Concejo Municipal no aprueba el Informe de Evaluación presentado, de acuerdo al artículo N°65 letra i) de la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

Artículo N°26

El plazo máximo que tendrá la Municipalidad para resolver la adjudicación de la propuesta será de 60 días corridos desde la fecha de apertura de la propuesta. Cuando la adjudicación no se realice dentro de este plazo, la Municipalidad comunicará en el Sistema de Información las razones que justifican el incumplimiento e indicará un nuevo plazo para la adjudicación, además de la renovación de la garantía de seriedad de la oferta en caso de ser necesario.

La resolución de la licitación, ya sea ésta adjudicación o deserción, se realizará mediante Decreto Alcaldicio y se informará a través del Portal Mercado Público.

Los proponentes cuyas propuestas no fueren aceptadas, no tendrán derecho a indemnización alguna, renunciando expresamente a toda acción que pudiere corresponderle, por el solo hecho de presentarse a la propuesta.

Artículo N°27

Para el caso en que el contrato involucre montos iguales o superiores al equivalente a 500 UTM, se requerirá el acuerdo del Concejo Municipal para la adjudicación.

6. READJUDICACION

Artículo N°28

La Municipalidad tendrá la facultad de readjudicar la licitación, o en su defecto, desertar el llamado, en caso de que el oferente seleccionado:

- a) Se desista de la celebración del contrato.
- b) Se encuentre inhábil para contratar con la Administración del Estado en conformidad al art. 4º de la Ley 19.886 y art. 92 de su Reglamento, al momento de la firma del contrato.
- c) No presente la garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- d) No suscriba el contrato dentro del plazo establecido en las presente Bases Administrativas, por causas imputables a éste.

En cualquiera de estos casos, a dicho oferente se le hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta.



7. GARANTÍAS

Artículo N°29

Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del servicio.

El adjudicatario deberá reemplazar la garantía de seriedad de su oferta por una garantía o caución que garantice el fiel y oportuno cumplimiento del servicio. Al efecto, se aceptará cualquier instrumento de garantía, pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, por un monto equivalente a un 5% del valor total de la oferta (impuesto incluido). Este documento deberá mantenerse vigente durante todo el tiempo en que se encuentren vigentes las pólizas.

En caso de entregar una "Póliza de Garantía, ésta deberá contener la siguiente información: Cod. Pol. 120130189, 120131794, 120131716 "Póliza de garantía de cumplimiento de contrato en general y de ejecución inmediata" ó 120131312 "Póliza de garantía para organismos públicos, de carácter irrevocable y de ejecución inmediata", para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del servicio por el mismo monto y vigencia señalados en el párrafo precedente, la cual deberá establecer en sus cláusulas especiales que no será aplicable su artículo N° 9 para este caso, y que las multas y demás cláusulas penales del contrato quedan cubiertas por la póliza. Asimismo, el adjudicatario deberá adjuntar a la póliza una comunicación escrita en que señale el domicilio al que deberá notificarle la Municipalidad del siniestro, si ocurriera. Se deja expresamente establecido que no son aplicables las cláusulas de arbitraje, siendo los tribunales de justicia los que tendrán la competencia de resolver cualquier conflicto entre el Municipio, la Compañía Aseguradora y el adjudicatario.

Cualquiera que sea el instrumento que caucione o garantice la obligación, deberá indicar la siguiente glosa: "En garantía por el Fiel y Oportuno Cumplimiento del servicio y todas las obligaciones solicitadas, de (nombre completo del adjudicatario) por la adquisición de pólizas de seguros para bienes muebles e inmuebles de la Municipalidad de Colina Municipalidad de Colina, Rut. 69.071.500-7."

Esta garantía por fiel cumplimiento del servicio, deberá ser entregada físicamente en dependencias de la Secretaría Comunal de Planificación de la Municipalidad de Colina, ubicada en Av. Colina N°700, segundo piso ala norte, dentro de los 20 días corridos, posteriores a la notificación de adjudicación de la licitación. La no concurrencia dentro de este plazo, facultará al Municipio a revocar la adjudicación como a su vez, hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

La granatita será restituida 10 días hábiles posteriores al último día de la cobertura de las pólizas.

8. CONTRATO

Artículo N°30

La presente licitación, no contempla la firma de contrato, en función de lo establecido en el Artículo N°63 del Reglamento de Compras Públicas. En efecto, la adquisición se formalizará a través de la emisión de la orden de compra, la cual se emitirá dentro de los 10 días corridos siguientes a la fecha del Decreto de adjudicación y en conformidad a lo establecido en las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas y demás antecedentes de la propuesta, aclaraciones y respuestas a las consultas, si las hubiere, y oferta del adjudicatario.

El valor de la orden de compra, estará en función del monto ofertado por el adjudicatario en su oferta económica, considerando el valor de la UF al día de la apertura de la licitación e indicado en el respectivo Decreto de Adjudicación. Todo y cualquier valor se entenderá expresado UF, con impuestos incluidos y deberán incorporar todos los costos directos, indirectos, gastos generales, impuestos, seguros, garantías, utilidades, obras y suministros, servicios y cualquier otro gasto o derecho a que de origen el buen cumplimiento del servicio requerido. Por tanto, en el valor de la oferta deberá incluirse y contemplarse todo gasto que irroge el cumplimiento total del servicio.

Artículo N°31

El adjudicatario deberá aceptar la orden de compra, dentro de los 10 días corridos siguiente a la fecha de notificación de la adjudicación, a través del Portal Mercado Público.



El atraso en la aceptación de la orden de compra y/o en la presentación de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del servicio en el plazo estipulado en el párrafo precedente, por causa imputable a éste, facultará al municipio para hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta, pudiendo en este evento dejar sin efecto la adjudicación y readjudicar la licitación en el orden de prelación establecido en el informe de evaluación o bien declararla desierta, todo ello sin perjuicio de las acciones que la Municipalidad pueda adoptar por los perjuicios irrogados a los intereses municipales.

Artículo N°32

El adjudicatario, dentro del mismo plazo citado en el artículo precedente, deberá firmar una póliza de seguro con la Municipalidad, que para todos los efectos, tendrá el carácter de contrato, sin desmedro de lo indicado en el artículo N°32 de las presentes bases.

Artículo N°33

Se pagará en la forma que se señala en las presentes Bases Administrativas, previo cumplimiento de la totalidad de las exigencias requeridas para tales efectos.

Sin perjuicio de lo anterior, la Municipalidad se reserva el derecho de solicitar, adicionalmente, toda aquella documentación que estime necesaria para formalizar la adquisición.

9. PLAZOS

Artículo N°34

El plazo de contratación, que corresponderá a la vigencia de las pólizas, **será de un año**, y tendrá vigencia desde la total tramitación del Decreto Alcaldicio que apruebe la adquisición.

Los plazos se entenderán en días corridos. En situaciones cuyo vencimiento recaiga en día inhábil (sábado, domingo o festivo), se asume el día hábil siguiente a dicho vencimiento.

Toda petición de aumento de plazo (si corresponde), se deberá formalizar por escrito ante la Unidad Técnica, con una anticipación no menor a 45 días corridos antes de la fecha del término contractual.

Si la petición fuere procedente, el mandante dictará un Decreto Alcaldicio ampliando el plazo del servicio. En el presente caso, el adjudicatario deberá reemplazar el documento de garantía, por uno nuevo, cuyo plazo de vencimiento deberá contemplar el nuevo plazo de aumento del proyecto.

El Municipio podrá solicitar el aumento del servicio por un período de seis meses máximo, en caso de requerir extender los servicios por alguna razón fundada. Para tal efecto, el ITM solicitará por escrito al adjudicatario, la extensión por el período necesario, el cual podrá aceptar o rechazar esta petición.

10. MODIFICACIONES DEL SERVICIO

Ampliaciones o disminuciones de servicios

Artículo N°35

La Municipalidad se reserva el derecho a solicitar la ampliación o disminución de lo pactado originalmente, hasta en un 30% respecto del valor total original.

El aumento, su presupuesto y el plazo definido, deberá ser aprobado mediante el V°B° correspondiente o rechazado por la Alcaldía, a través de Decreto Alcaldicio, el cual será comunicado al adjudicatario por la ITS a través del Libro de Servicios señalado en el Artículo N° 32 y sólo después de ello se podrán iniciar los trabajos.



En caso de ampliación del servicio el adjudicatario deberá realizar los nuevos servicios de acuerdo a los valores originalmente pactados, en el listado de partidas o en su defecto, listado de precios unitarios. En caso de no existir previamente estos valores, serán consensuados con la Unidad Técnica.

Todas las ampliaciones deberán garantizarse en la misma forma que el servicio original, con porcentaje y vigencia igual a la garantía inicial del contratado.

11. REAJUSTES

Artículo N°36

No se contemplan reajustes para esta licitación.

12. PAGOS

Artículo N°37

La forma de pago para la adquisición de las pólizas, será a través de pagos mensuales, por el tiempo de vigencia de éstas.

13. INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO

Artículo N°38

Actuará como inspección técnica del servicio, la Dirección de Administración y Finanzas.

14. RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

Artículo N°39

Será responsabilidad exclusiva del adjudicatario la correcta ejecución de los servicios contratados de conformidad con las exigencias requeridas en bases administrativas, bases técnicas, oferta presentada e instrucciones de la ITS; ésta se extiende desde la notificación de la adjudicación hasta la liquidación del servicio. En ese sentido, el adjudicatario se obliga a rehacer sin costo alguno para el Municipio y en el plazo acordado entre las partes, cualquier trabajo o servicio mal ejecutado o incompleto a juicio de la Municipalidad, sin que ello se considere ampliación o disminución del servicio.

Esta obligación no exime al adjudicatario de la responsabilidad civil que le corresponde durante el plazo que establece la Ley.

Artículo N°40

El adjudicatario deberá designar una contraparte del área de la materia de la licitación, responsable de la ejecución del servicio y con quien deberá entenderse la inspección Técnica Municipal en relación al mismo.

Artículo N°41

El adjudicatario deberá mantener en carácter confidencial y para uso exclusivo del respectivo servicio, todos los datos y antecedentes reservados de los cuales tiene conocimiento. Esta obligación se extenderá a su personal, empleados y a cualquier tercero que participe en los trabajos encomendados.

15. RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL SERVICIO

Artículo N°42

El servicio se dará por finiquitado, una vez cumplido el último día de vigencia de la póliza.

16. MULTAS

Artículo N°43

La Municipalidad aplicará multas al adjudicatario y serán notificadas por la Inspección Técnica en el libro de servicios, en los casos que a continuación se indican:

- a) Incumplimiento de las normas legales y reglamentarias aplicables al servicio contratado, 3 UTM por cada evento.
- b) Incumplimiento de las instrucciones estampadas por la Inspección Técnica en el Libro de Servicios, 3 UTM por instrucción.
- c) Atraso en la emisión de la orden de compra, 1 UTM por cada día de atraso.
- d) Incumplimiento en las indicaciones establecidas en las Bases Administrativas y bases técnicas, 3 UTM por infracción y por día de atraso.
- e) Retraso en el inicio de los servicios, por problemas no imputables al Municipio, 5 UTM por cada día de atraso.
- f) Incumplimiento en la entrega de las pólizas, 1 UTM por día.
- g) Entrega de pólizas sin indicación de requerimientos técnicos, 2 UTM por evento detectado.

ARTICULO N°44

Las multas enunciadas en el artículo precedente no se aplicarán si el atraso en el cumplimiento se produce por razones fortuitas o fuerza mayor, el cual deberá estar debidamente fundado y probado, en cuyo caso se podrá ampliar el plazo de vigencia del servicio respectivo, si fuere necesario, mediante el correspondiente acto administrativo, por un término equivalente a la duración del impedimento, previa comunicación a través de anotación en el Libro de Servicios y la calificación conforme por parte de la Inspección Técnica del Servicio, en orden a que los hechos invocados efectivamente configuran el caso fortuito o la fuerza mayor alegados y que tales hechos se encuentran comprobados.

ARTICULO N°45

Detectada una situación que amerite la aplicación de multas, se le notificará al adjudicatario, mediante la correspondiente anotación en el Libro de Servicio, indicándose al efecto la infracción cometida, los hechos que la constituyen y el monto de la multa. A contar de la notificación de la comunicación precedente, el adjudicatario tendrá un plazo de cinco días hábiles, para efectuar sus descargos en relación al eventual incumplimiento, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes al Director de Tránsito.

Vencido el plazo sin presentar descargos, se dictará la resolución fundada aplicando la multa, la que será sancionada a través Decreto Alcaldicio y se notificará al adjudicatario mediante la anotación en el Libro de Servicios.

Si el adjudicatario hubiera presentado descargos en tiempo y forma, el Director de Finanzas tendrá un plazo de hasta cinco días hábiles a contar de la recepción de los mismos, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente, lo que se determinará, mediante resolución fundada, la que deberá pronunciarse sobre los descargos presentados, la cual será sancionada a través del respectivo Decreto Alcaldicio y se notificará al adjudicatario mediante la respectiva anotación en el Libro de Servicios.

Contra la sanción procederán los recursos de reposición, jerárquico, revisión y aclaración regulados en los artículos 59 a 62 de la Ley N° 19.880 y la reclamación por ilegalidad del artículo 151 de la Ley N° 18.695, sin perjuicio de otros procedimientos administrativos de impugnación y acciones jurisdiccionales que fueren procedentes.

Una vez transcurridos los plazos pertinentes para la interposición de los recursos quedará ejecutoriada la multa, y desde ese momento el adjudicatario se encontrará obligado al pago de la misma, si es que procediera.



Las multas que se apliquen al adjudicatario deberán ser pagadas en Tesorería Municipal y su comprobante deberá ser presentado para proceder al pago.

ARTICULO N°46

Con todo, la municipalidad podrá aplicar multas que, sumadas, tenga como tope máximo el 40% del valor total del servicio. Llegado a este límite, la Municipalidad de Colina se reserva el derecho de poner término anticipado al servicio, por indicaciones de la Unidad Técnica, haciendo efectiva la garantía de fiel cumplimiento de servicio y sin perjuicio de las demás acciones legales que fueren procedentes.

17. DEL TÉRMINO ANTICIPADO DEL SERVICIO

Artículo N°47

Serán causales de término anticipado del servicio las siguientes:

- a) Resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- b) Quiebra o estado notorio de insolvencia del adjudicatario, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del servicio.
- c) Fuerza mayor o caso fortuito.
- d) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- e) Si el proveedor es una Sociedad y va a su liquidación.
- f) En caso de muerte del proveedor o socio que implique término de giro de la empresa.
- g) Incumplimiento del servicio, así como de cualquiera de las obligaciones que el adjudicatario asuma en virtud de éste, siendo suficiente para ello el Informe de la Inspección Técnica del Servicio, pudiendo la Municipalidad hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del servicio, hasta el monto del perjuicio ocasionado con el incumplimiento.

En estos eventos se hará efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, salvo lo dispuesto en las letras a), c), d) y h), el servicio terminará por vía administrativa sin necesidad de intervención judicial alguna, procediéndose a su liquidación y no teniendo por ello el adjudicatario acción, reclamación o derecho alguno en contra de la Municipalidad.

18. OTRAS DISPOSICIONES

Artículo N°48

Durante la ejecución del servicio o terminado éste, el adjudicatario deberá entregar a la Municipalidad los informes, estudios, datos y cualquier otra información, de cualquier naturaleza, que hubiesen sido obtenidos con ocasión de la ejecución del servicio. Esta información pasará a ser de dominio municipal y el adjudicatario no podrá divulgarla ni publicarla -por cualquier medio o soporte-, sin la previa autorización expresa del municipio. Asimismo, deberá guardar reserva de la información que eventualmente le suministre el municipio o a la que haya tenido acceso con ocasión de la ejecución del servicio. La infracción de estas obligaciones facultará a la municipalidad para impetrar las acciones legales correspondientes.

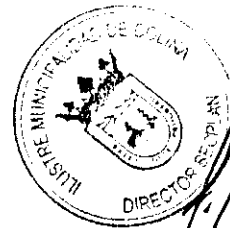
La información suministrada al municipio por el contratante deberá estar contenida en formatos o soportes reutilizables y procesables (por ejemplo formatos CSUV, XML, SPSS, KML, WFS, XLS, entre otros, según sea el caso).

Para efecto de la presente Licitación, las aclaraciones, respuestas a las preguntas, Bases Técnicas y sus Anexos, primarán en el orden enunciado, sobre las Bases Administrativas y sus anexos, si existiese alguna discordancia entre aquellos y estos.



Artículo N°49

Toda imprecisión o discordancia en los antecedentes o falta de aclaración de un detalle deberá interpretarse en la forma que mejor beneficie a la prestación del servicio, previa coordinación y aprobación de la ITM.



PABLO SEPULVEDA SEMINARIO
DIRECTOR DE SECPLAN
MUNICIPALIDAD DE COLINA



LICITACIÓN PÚBLICA
“ADQUISICIÓN POLIZAS DE SEGUROS PARA BIENES MUEBLES E INMUEBLES AÑO 2017,
MUNICIPALIDAD DE COLINA”

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. GENERALIDADES

Se requiere la adquisición de pólizas de seguros para bienes muebles e inmuebles pertenecientes, y de administración, de la Municipalidad de Colina, por el período de un año.

Las instalaciones cuentan con vigilancia permanente, guardias de seguridad, 24 por 7.

Cualquier inspección que se requiera, se debe realizar dentro de los recintos municipales, previa comunicación y coordinación con la Unidad Técnica.

2. COBERTURAS REQUERIDAS

Para las distintas edificaciones y sus bienes (contenidos), se requieren las siguientes coberturas mínimas:

1. Incendio ordinario.
2. Daños materiales causados por vehículos motorizados.
3. Daños materiales causados por aeronaves.
4. Daños materiales causados por rotura de cañerías, estanques, matrices, desagües y desbordamiento de éstos.
5. Incendio y daños materiales causados por vientos.
6. Incendio y daños materiales causados por lluvias.
7. Incendio y daños materiales causados por avalanchas, aluviones, derrumbes y otros fenómenos naturales.
8. Incendio y daños materiales causados por desbordes de cauces e inundaciones.
9. Incendio y daños materiales causados por erupciones volcánicas.
10. Incendio y daños materiales causados por combustión espontánea.
11. Incendio y daños materiales causados por explosión.
12. Incendio y daños materiales causados por conexiones eléctricas.
13. Incendio y daños materiales causados por manifestaciones populares, huelgas, desordenes, actos terroristas y otros de índole antrópico.
14. Saqueo durante manifestaciones populares, huelgas, desordenes, actos terroristas y otros de índole antrópico.
15. Colapso de edificaciones.
16. Sismo: daños materiales, incendio, explosión.
17. Incendio y daños materiales a casusa de atentados con fuerza, delitos, robos, saqueos, asaltos.

Se debe incluir gasto de hasta 120 UF mensual, por período de 6 meses, en caso de inhabilitación de una o varias instalaciones aseguradas.

3. NÓMINA DE INMUEBLES ASEGURAR

A continuación, se identifican e individualizan los inmuebles y contenidos a asegurar:

3.1. Inmuebles municipales.

Para los inmuebles de propiedad municipal, se requiere pólizas que cubran tanto el bien inmueble como a su vez, los bienes que se encuentren en su interior.



1. Edificio Consistorial

Ubicación : Av. Colina N°700, Colina
Tipo de construcción : Royal Boulding System, Hormigón
Techo : Royal
Clase : Oficinas y salas de eventos
Valor edificio : UF 100.000
Contenido : UF 2000

2. Casa de la Cultura

Ubicación : Av. Concepción N°398, Colina
Tipo de construcción : Adobe reforzado y albañilería
Techo : Teja
Clase : Oficinas
Valor edificio : UF 30.000
Contenido : UF 1.000

3. Bodega Operaciones

Ubicación : Av. Concepción N°287, Colina
Tipo de construcción : Hormigón, estructura fierro y zinc
Clase : Oficinas
Valor edificio : UF 700
Contenido : UF 100

4. Gimnasio Municipal

Ubicación : Av. Concepción N°640, Colina
Tipo de construcción : Estructura de Acero con revestimiento metálico, albañilería estucadas con estructura de techumbre metálica.
Clase : Canchas y salas
Valor edificio : UF 30.000
Contenido : UF 2.300

5. Bowling

Ubicación : Av. Colina N°700, Colina
Tipo de construcción : Hormigón armado recubierta con piedra pizarra, panel vidriado.
Clase : Oficinas y salas
Valor edificio : UF 30.000
Contenido : UF 2.000

3.2. Inmuebles arrendados.

Para el caso de los inmuebles arrendados para uso municipal, se requiere pólizas que cubran sólo los bienes que se encuentran al interior de los mismos.

1. Centro del Emprendedor

Ubicación : Chacabuco N°070, Colina.
Clase : Oficinas.
Contenido : UF 350

2. Unidad de Higiene Ambiental

Ubicación : Av. Concepción N°555, Colina.
Clase : Oficinas.
Contenido : UF 250

3. Oficina Concejales

Ubicación : Font N°551, Colina
Clase : Oficinas
Contenido : UF 500



4. Oficina Organizaciones Comunitarias

Ubicación : Los Copihues N°109, Colina
Clase : Oficinas
Contenido : UF 350

5. Oficina Violencia Intrafamiliar

Ubicación : Los Copihues N°109, Colina
Clase : Oficinas
Contenido : UF 350

6. Bodegas municipales, Cartón Reclutamiento y Registro Electoral.

Ubicación : Av. Concepción N°0239, Colina.
Clase : Oficinas
Contenido : UF 150

7. Casa "Abriendo Camino"

Ubicación : Pasaje El Litre N°390, Villa La Concepción, Colina.
Clase : Oficinas
Contenido : UF 250

8. Casa OPD

Ubicación : Pasaje Budi N°102, Villa La Concepción, Colina.
Clase : Oficinas
Contenido : UF 150



LICITACIÓN PÚBLICA

“ADQUISICIÓN POLIZAS DE SEGUROS PARA BIENES MUEBLES E INMUEBLES AÑO 2017, MUNICIPALIDAD DE COLINA”

CRONOGRAMA DE LICITACIÓN

	DIA	HORA
Publicación en Portal Mercado Público (www.mercadopublico.cl)	1 de febrero de 2017	
Presentación de consultas y aclaraciones	Desde 1 de febrero de 2017	
	Hasta 3 de febrero de 2017	12:00 hrs.
Respuesta a consultas y aclaraciones	8 de febrero de 2017	18:00 hrs.
Plazo para entrega de boleta de garantía (hasta)	13 de febrero de 2017	13:30 hrs.
Cierre recepción de ofertas en Portal Mercado Público	13 de febrero de 2017	15:00 hrs.
Acto de apertura electrónica	13 de febrero de 2017	16:00 hrs.
Fecha máxima de adjudicación	13 de abril de 2017	



LICITACIÓN PÚBLICA
"ADQUISICIÓN POLIZAS DE SEGUROS PARA BIENES MUEBLES E INMUEBLES AÑO 2017,
MUNICIPALIDAD DE COLINA"

INDIVIDUALIZACIÓN DEL OFERENTE

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL : _____

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT : _____

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL
(SI ES PERSONA JURÍDICA) : _____

CÉDULA DE IDENTIDAD : _____

DIRECCIÓN : _____

TELÉFONO : _____

CORREO ELECTRÓNICO : _____

NOTA:

Respecto de la situación relativa a la Unión Temporal de Proveedores, debe indicarse el nombre del representante o apoderado común de la misma, que debe coincidir con aquel que se estableció en el instrumento público o privado que formalizó la unión.

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Colina, _____ de _____ de 2017.-



ANEXO Nº2

LICITACIÓN PÚBLICA
"ADQUISICIÓN POLIZAS DE SEGUROS PARA BIENES MUEBLES E INMUEBLES AÑO 2017,
MUNICIPALIDAD DE COLINA"

RESUMEN DE ANTECEDENTES LEGALES DE LAS SOCIEDADES OFERENTES

ESCRITURA PÚBLICA DE CONSTITUCIÓN : _____

RAZÓN SOCIAL : _____

OBJETO : _____

CAPITAL : _____

SOCIOS (*) : _____

ADMINISTRACIÓN Y USO RAZÓN SOCIAL : _____

NOMBRE DIRECTORES ()** : _____

REPRESENTANTE LEGAL : _____

DURACIÓN : _____

NOTA:

(*) EN CASO DE QUE LA SOCIEDAD OFERENTE ESTUVIERE CONSTITUIDA POR ALGUNA SOCIEDAD, SE DEBERÁ ADEMÁS INFORMAR EL NOMBRE DE LOS SOCIOS DE ESTA O ESTAS SOCIEDADES.

(**) EN CASO DE FUERE UNA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES, SE DEBERÁ ADEMÁS INFORMAR EL NOMBRE DE LAS SOCIEDADES DE ÉSTA.

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Colina, _____ de _____ de 2017.-



ANEXO N° 3

LICITACIÓN PÚBLICA "ADQUISICIÓN POLIZAS DE SEGUROS PARA BIENES MUEBLES E INMUEBLES AÑO 2017, MUNICIPALIDAD DE COLINA"

DECLARACIÓN JURADA

NOMBRE EMPRESA : _____

R.U.T : _____

TELEFONO : _____

E-MAIL : _____

DECLARA:

- No haber sido condenado, dentro de los dos años anteriores al momento de presentación de la oferta, por prácticas antisindicales, por infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en el Código Pena (referidas en el artículo 4º de la Ley N°19.886, de Compras Públicas)
- No tener las inhabilidades establecidas en el Artículo 4º de la Ley N° 19.886, de Compras Públicas, en el sentido de no poseer vínculos de parentesco con los funcionarios Directivos de los Órganos de la Administración del Estado y de las Empresas y Corporaciones del Estado, ni con las personas unidas a ellas 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
- La persona jurídica que represento no se encuentra sujeta actualmente a la prohibición – sea temporal o perpetua- de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, establecida en el N°2, artículo 8º de la Ley 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas (este punto de la declaración aplica exclusivamente a personas jurídicas).

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Colina, _____ de _____ de 2017.-



ANEXO Nº 4

LICITACIÓN PÚBLICA
“ADQUISICIÓN POLIZAS DE SEGUROS PARA BIENES MUEBLES E INMUEBLES AÑO 2017,
MUNICIPALIDAD DE COLINA”

COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL : _____

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT : _____

SE COMPROMETE A:

Proteger los datos personales entregados por el Municipio de acuerdo a la Ley 19.628 y a lo establecido en las Bases Administrativas y Técnicas de la presente licitación, y a no transferir ni ceder la información a otras personas naturales o jurídicas, sean instituciones del sector público y/o privado, ni a título gratuito ni oneroso. Esta obligación se extiende a todo el personal que preste servicios.

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Colina, _____ de _____ de 2017.-



LICITACIÓN PÚBLICA
"ADQUISICIÓN POLIZAS DE SEGUROS PARA BIENES MUEBLES E INMUEBLES AÑO 2017,
MUNICIPALIDAD DE COLINA"

NOMINA
DE SERVICIOS EJECUTADOS O EN EJECUCION

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL : _____

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT : _____

N°	NOMBRE EMPRESA/INSTITUCIÓN				
	Persona de Contacto			Cargo	
	Correo Electrónico			Teléfono	
	Tiempo de prestación del servicio	Desde		Hasta	
	Descripción General				
MONTO TOTAL CONTRATO	\$		Numero inmuebles asegurados		

N°	NOMBRE EMPRESA/INSTITUCIÓN				
	Persona de Contacto			Cargo	
	Correo Electrónico			Teléfono	
	Tiempo de prestación del servicio	Desde		Hasta	
	Descripción General				
MONTO TOTAL CONTRATO	\$		Numero inmuebles asegurados		

- Replicar este cuadro las veces que sean necesarias para acreditar los contratos los años de experiencia en el rubro objeto de licitación.
- Todo trabajo acá declarado debe ser acompañado por certificados, decretos, contratos u otros antecedentes válidos que respalden dicha información.
- En caso de que se trate de una Unión Temporal de Proveedores, debe entregarse un anexo por cada uno de los proveedores para acreditar su experiencia, si fuere el caso.
- En caso de tratarse de Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada (EIRL), la experiencia de su titular, en calidad de persona natural, se computará como de la EIRL.

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Colina, _____ de _____ de 2017.-



LICITACIÓN PÚBLICA

“ADQUISICIÓN POLIZAS DE SEGUROS PARA BIENES MUEBLES E INMUEBLES AÑO 2017,
MUNICIPALIDAD DE COLINA”

CARTA OFERTA

NOMBRE O RAZON SOCIAL : _____

CÉDULA DE IDENTIDAD O R.U.T : _____

Nuestra oferta para asegurar los bienes muebles e inmuebles requeridos en la presente licitación, corresponde a los valores que a continuación se detallan e indican:

	Asegurables	Valor Neto Prima (UF)		Valor Neto Deducible (UF)	
		Bien inmueble	Bienes muebles	Bien inmueble	Bienes muebles
1	Edificio Consistorial				
2	Casa de la Cultura				
3	Bodega operaciones				
4	Gimnasio Municipal				
5	Bowling				
6	Centro El Emprendedor	No aplica		No aplica	
7	Oficina Concejales	No aplica		No aplica	
8	Organizaciones comunitarias	No aplica		No aplica	
9	Oficina violencia intrafamiliar	No aplica		No aplica	
10	Bodegas municipales y otros	No aplica		No aplica	
11	Unidad de higiene ambiental	No aplica		No aplica	
12	Casa OPD	No aplica		No aplica	
13	Casa “abriendo camino”	No aplica		No aplica	
VALOR NETO TOTAL (UF)					
IMPUESTOS 19%					
VALOR TOTAL (UF)					

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Colina _____ de _____ de 2017.-

PROPUESTA PÚBLICA
"ADQUISICIÓN POLIZAS DE SEGUROS PARA BIENES MUEBLES E INMUEBLES AÑO 2017,
MUNICIPALIDAD DE COLINA"

METODOLOGÍA Y PAUTA DE EVALUACIÓN

1.- OFERTA ECONÓMICA (65%)

La metodología de evaluación para este ítem se hará de acuerdo a la relación de menor costo. De acuerdo a lo anterior, se utiliza la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje} = \frac{\text{OMV}}{\text{OE}} \times 100$$

OMV = Oferta prima con menor valor

OE = Oferta valor prima oferente

$$\text{Total Puntaje Oferta Económica} = [\text{Puntaje}] \times 0,65$$

2.- EXPERIENCIA (10%)

Se considera en este factor, la experiencia del oferente en la prestación de servicios asociados a pólizas de seguros de bienes muebles e inmuebles, según se indica en el artículo N°9, letra B.1 y B.2 (Anexo N°4), evaluándose tal como se indica en el cuadro siguiente:

Descripción	Puntaje (puntos)
Acredita 20 o más contratos de iguales o similares características.	100
Acredita entre 10 y 19 contratos de iguales o similares características.	60
Acredita menos de 10 contratos de iguales o similares características.	20
No acredita experiencia	0

$$\text{Total puntaje experiencia} = [\text{Puntaje tabla}] \times 0.10$$

3.- VALOR DEDUCIBLE (20%)

La metodología de evaluación para este ítem se hará de acuerdo al deducible total ofertado, asociado a la oferta del valor total de la prima, según lo indicado en Artículo N°9, punto B.3 de las bases administrativas y de acuerdo a lo declarado en Anexo N°6. La evaluación se hará de acuerdo a la relación de menor costo, esto es, menor deducible. De acuerdo a lo anterior, se utiliza la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje} = \frac{\text{OMV}}{\text{OE}} \times 100$$

OMV = Oferta con menor valor deducible

OE = Oferta valor deducible oferente

$$\text{Total puntaje valor deducible} = [\text{Puntaje}] \times 0,20$$



4. CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS FORMALES (5%)

Para este criterio de evaluación, las ofertas se compararán entre sí, conforme a los antecedentes presentados y se jerarquizarán otorgándole el máximo puntaje (de 0 a 100 pts.) a las ofertas que presenten la totalidad de antecedentes conforme a bases, y luego, disminuyendo por cada documento o antecedente presentado fuera de fecha o que haya debido ser rectificado.

Descripción	Puntaje (puntos)
Entrega dentro del plazo original el 100% de los Documentos Administrativos.	100
Entrega o rectifica de 1 a 2 antecedentes en instancia posterior al cierre del proceso de apertura.	80
Entrega o rectifica de 3 a 4 antecedentes en instancia posterior al cierre del proceso de apertura.	50
Entrega o rectifica 5 ó más antecedentes en instancia posterior al cierre del proceso de apertura.	0

Total puntaje cumplimiento requisitos = [Puntaje de la tabla] x 0,05

5. EVALUACIÓN FINAL

Por tanto, la evaluación final estará definida por la suma de los puntajes obtenidos en la evaluación de cada criterio.

PUNTAJE FINAL = TP 1 + TP 2 + TP 3 + TP 4

TP1: Total Puntaje 1
TP2: Total Puntaje 2
TP3: Total Puntaje 3
TP4: Total Puntaje 4