



# Providencia

Secretaría Municipal

PROVIDENCIA, 11 OCT 2019

EX. N° 1554 VISTOS: Lo dispuesto en los artículos 5 letra d), 8, 12 y 63 letra i) de La Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; lo establecido en la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y el Decreto Supremo N°250 de 2004 del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley antes mencionada; y

**CONSIDERANDO:** Que mediante Memorandum N°22.424 de fecha 2 de Octubre de 2019, de la Secretaría Comunal de Planificación, se acompañan los antecedentes para el llamado a propuesta pública para la contratación del servicio **“CONCESION DE PERMISO PARA LA VENTA DE POLIZAS DE SEGURO AUTOMOTRIZ OBLIGATORIO DE ACCIDENTES PERSONALES (SOAP) PERIODO 2020-2023”**.-

### DECRETO:

1.- Apruébanse las Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales de Servicios y Bases Técnicas que regirán la propuesta pública para la contratación del servicio **“CONCESION DE PERMISO PARA LA VENTA DE POLIZAS DE SEGURO AUTOMOTRIZ OBLIGATORIO DE ACCIDENTES PERSONALES (SOAP) PERIODO 2020-2023”**, las que para todos los efectos legales forman parte integrante de este decreto.-

2.- Llámase a propuesta pública para la contratación del servicio **“CONCESION DE PERMISO PARA LA VENTA DE POLIZAS DE SEGURO AUTOMOTRIZ OBLIGATORIO DE ACCIDENTES PERSONALES (SOAP) PERIODO 2020-2023”**.-

3.- **PRESENTACION DE CONSULTAS:** A través del Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), hasta las 14:00 horas del día 21 de Octubre de 2019.-

4.- **ENTREGA DE ACLARACIONES Y RESPUESTAS A CONSULTAS:** A través del Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), desde las 20:00 horas del día 28 de Octubre de 2019.-

5.- **ENTREGA GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA:** Hasta las 13:30 horas del día 4 de Noviembre de 2019, en la DIRECCION DE SECRETARIA MUNICIPAL, ubicada en Avda. Pedro de Valdivia N°963, 2° Piso.-

6.- **FECHA CIERRE RECEPCION DE OFERTAS:** A las 15:01 horas del día 4 de Noviembre de 2019.-

7.- **FECHA ACTO DE APERTURA ELECTRONICA:** A las 16:30 horas del día 4 de Noviembre de 2019.-

8.- **GARANTIAS:** Los oferentes deberán garantizar la seriedad de la oferta mediante cualquier instrumento financiero, pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, a nombre de la Municipalidad de Providencia, RUT.N°69.070.300-9, por un monto mínimo de \$1.000.000.-, con vigencia mínima hasta el 30 de Diciembre de 2019.-

9.- El encargado del proceso es don **MARCELO ENRIQUE MADRID DIAZ**, de la Secretaría Comunal de Planificación.-

10.- Publíquese el llamado a propuesta pública, Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales de Servicios, Bases Técnicas y demás antecedentes de la licitación, por la Secretaría Comunal de Planificación, en el Sistema de Información de compras y adquisiciones de la administración [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), el día 11 de Octubre de 2019.-

11.- Déjase establecido que la Comisión Evaluadora de la propuesta pública para la contratación del servicio "CONCESION DE PERMISO PARA LA VENTA DE POLIZAS DE SEGURO AUTOMOTRIZ OBLIGATORIO DE ACCIDENTES PERSONALES (SOAP) PERIODO 2020-2023", estará integrada por los siguientes funcionarios:

- CLAUDIA ANDREA RAMIREZ RODRIGUEZ  
RUT. [REDACTED]  
DIRECCION DE TRANSITO Y TRANSPORTE PUBLICO
- VICTOR MANUEL PEÑA MEZA  
RUT. [REDACTED]  
DIRECCION DE TRANSITO Y TRANSPORTE PUBLICO
- FRANCISCO JAVIER FRIGERIO RAMOS  
RUT. [REDACTED]  
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION

Anótese, comuníquese y archívese.

  
MARIA RAQUEL DE LA MAZA QUINADA  
Secretario Abogado Municipal



  
EVELYN MATTHEI FORNET  
Alcaldesa

  
PLH/MRMQ/ENGE/cbo.-  
Distribución:  
Interesadas  
Dirección de Tránsito y Transporte Público  
Secretaría Comunal de Planificación  
Dirección de Administración y Finanzas  
Dirección de Control  
Archivo  
Decreto en Trámite 2886-



# Providencia

Secretaría de Planificación Comunal  
Departamento de Licitaciones y Concesiones  
Sección Concesiones

Memorando N° **22424**

**Antecedente:** Memorandum N°21.650  
(25.09.2019) Dirección de Tránsito.

**Materia:** Solicita aprobación de bases y llamado a Licitación Pública "CONCESIÓN DE PERMISO PARA LA VENTA DE POLIZAS DE SEGURO AUTOMOTRIZ OBLIGATORIO DE ACCIDENTES PERSONALES (SOAP) PERIODO 2020-2023".

**02 OCT. 2019**

PROVIDENCIA,

**DE:** PATRICIA CABALLERO GIBBONS  
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

**A:** EVELYN MATTHEI FORNET  
ALCALDESA

*A Secretaria Municipal  
Secretar 8/11*

Mediante el presente saludo cordialmente a usted, y de acuerdo a lo establecido en el artículo N° 21, letra e) de la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, me permito remitir a usted expediente de licitación "CONCESIÓN DE PERMISO PARA LA VENTA DE POLIZAS DE SEGURO AUTOMOTRIZ OBLIGATORIO DE ACCIDENTES PERSONALES (SOAP) PERIODO 2020-2023" para su consideración y trámites correspondientes.

El funcionario responsable Administrativo de este proceso es Marcelo Madrid Díaz de la Secretaría Comunal de Planificación. El funcionario responsable Técnico de este proceso es Yasna Valdebenito Bustamante, del Departamento de Permisos de Circulación y licencias de conducir de la Dirección de Tránsito.

Con el fin de dar cumplimiento al artículo N°3 de las Bases Administrativas Especiales, me permito solicitar tener a bien la designación de los siguientes funcionarios como integrantes de la Comisión Evaluadora:

FUNCIONARIO	RUT	DEPENDENCIA
Claudia Andrea Ramírez Rodríguez	[REDACTED]	Dirección de Tránsito
Víctor Manuel Peña Meza	[REDACTED]	Dirección de Tránsito
Francisco Javier Frigerio Ramos	[REDACTED]	Secretaría Comunal de Planificación

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.

*Patricia Caballero Gibbons*  
**PATRICIA CABALLERO GIBBONS**  
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

LFAT/MMD

*LFAT*  
MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA  
**CONTRADOR**  
V°B° Dirección de Control

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA  
**ADMINISTRADORA**  
V°B° Administración Municipal

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA  
**ALCALDESA**  
V°B° Alcaldesa

**Distribución**

-Archivos Correlativos 2019.  
-Archivo "CONCESIÓN DE PERMISO PARA LA VENTA DE POLIZAS DE SEGURO AUTOMOTRIZ OBLIGATORIO DE ACCIDENTES PERSONALES (SOAP) PERIODO 2020-2023".



**Providencia**

Secretaría de Planificación Comunal  
Departamento de Licitaciones y Concesiones

## LICITACIÓN PÚBLICA

**“CONCESIÓN DE PERMISO PARA LA VENTA DE POLIZAS DE SEGURO AUTOMOTRIZ OBLIGATORIO DE ACCIDENTES PERSONALES (SOAP) PERIODO 2020-2023”**

### CRONOGRAMA DE LICITACIÓN

Publicación en Portal Mercado Público <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>	11 de octubre de 2019
Presentación de consultas hasta las 14:00 horas a través del Portal Mercado Público <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>	21 de octubre de 2019
Entrega de Aclaraciones y Respuestas a Consultas desde las 20:00 horas a través del Portal Mercado Público <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>	28 de octubre de 2019
Entrega de Garantía de seriedad de la oferta, en Dirección de Secretaría Municipal (Pedro de Valdivia 963, Piso 2) hasta las 13:30 horas.	4 de noviembre de 2019
Fecha de Cierre Recepción de Ofertas a las 15:01 horas.	4 de noviembre de 2019
Fecha Acto de Apertura Electrónica a las 16:30 horas.	4 de noviembre de 2019

## **BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES**

### **1. DISPOSICIONES GENERALES.**

#### **1.1. GENERALIDAD DEL PROCESO.**

La Municipalidad de Providencia convoca la presente licitación, la cual se desarrollará de acuerdo a las presentes Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas, sus Formularios, Anexos (de haberlos), cronograma, respuestas a las consultas y/o aclaraciones (de haberlas). Todos estos antecedentes serán publicados a través de la plataforma del Portal Mercado Público [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

#### **1.2. NORMATIVA APLICABLE PARA EL ESTUDIO DE LA PROPUESTA.**

El requerimiento materia del presente proceso se licitará, contratará y ejecutará de acuerdo a las normas, requerimientos y exigencias contenidas en los siguientes documentos:

- Bases Administrativas Generales.
- Bases Administrativas Especiales.
- Bases Técnicas.
- Formularios.
- Demás anexos (en caso de haberlos).
- Consultas y sus respuestas (en caso de haberlas)
- Aclaraciones de la propuesta (en caso de haberlas).
- Cronograma de la propuesta.

En todo caso deberá darse cumplimiento a la normativa legal y reglamentaria existente sobre la materia, entre ellas la Ley N°18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades", Ley N°19.880 que establece las bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado, Ley N°19.886 "Ley de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de Servicios" y su Reglamento, que regulan los procedimientos para las compras y contrataciones a través del portal de Chile Compra, y cualquier otra normativa legal y reglamentación (entre ellas Ordenanzas Municipales y Reglamentos Internos) que digan relación con la materia o naturaleza del requerimiento que se licita, así como cualquier otra detallada en las Bases Administrativas Especiales y/o Bases Técnicas. Supletoriamente se les aplicarán las normas de Derecho Público y, en defecto de ellas, las normas de Derecho Privado.

Todas estas leyes y reglamentos no se incluyen en el legajo de antecedentes por considerarse conocidos por los oferentes.

#### **1.3. DEL LLAMADO A LICITACIÓN.**

El llamado a propuesta será debidamente publicitado a través de la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) de acuerdo a la Ley N°19.886 sobre Contratos Administrativos y Prestaciones de Servicios y compras Públicas y Contrataciones y su Reglamento (Decreto Supremo N°250 de 2004 del Ministerio de Hacienda), así como las Directivas de Contratación dictadas por la Dirección Chilecompra.

### **2. DE LA PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO.**

#### **2.1. DE LOS PARTICIPANTES.**

Podrán participar en la presente licitación, las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras que se encuentren habilitados conforme a lo dispuesto en el Artículo 4° de la Ley 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios. Además, en caso de ser persona jurídica estas deberán encontrarse habilitadas conforme a lo señalado en los artículos 8° y 10° de la Ley 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas.

Para participar también podrán unirse personas naturales y/o jurídicas bajo la figura de "Unión Temporal de Proveedores" (UTP) en los términos previstos en el artículo 67 bis del Reglamento de la Ley 19.886, entendiéndose por ello la "asociación de personas naturales y/o jurídicas para la presentación de una oferta".

#### 2.1.1. INHABILIDADES.

Con la finalidad de acreditar que los oferentes no se encuentren afectados a alguna de las inhabilidades establecidas precedentemente, estos deberán ingresar dentro de los anexos administrativos de su oferta, el Formulario N°1 (adjunto a las presentes bases) en el cual (entre otros), el oferente declara cumplir con las condiciones de habilidad para contratar con el Estado.

Para el caso de Unión Temporal de Proveedores, dicho formulario deberá ser completado por cada uno de sus integrantes.

#### 2.1.2. UNIONES TEMPORALES DE PROVEEDORES (UTP).

Se admitirá en esta licitación la participación de Uniones Temporales de Proveedores, conforme lo dispone el artículo 67 bis del Reglamento de la Ley 19.886 y de acuerdo a la Directiva de Compras y Contratación Pública N° 22 publicada por la Dirección Chilecompra.

##### 2.1.2.1. DEL DOCUMENTO EN EL CUAL CONSTE EL ACUERDO DE CONSTITUCIÓN DE LA UTP.

- a) Si el tipo de licitación es inferior a las 1.000 U.T.M. deberá ingresar en forma electrónica a la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), dentro de los antecedentes administrativos de su oferta, una copia digitalizada del instrumento público o privado que dé cuenta de la UTP.
- b) Si el tipo de licitación supera las 1.000 U.T.M. deberá presentar una escritura pública donde conste la UTP al momento de la suscripción del respectivo contrato, si es que resulta adjudicado.

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

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

En caso de adjudicar la propuesta a una UTP, la Municipalidad exigirá al momento de celebrar el contrato, la inscripción en el Registro de Proveedores de cada uno de los integrantes de esta.

Las causales de inhabilidad para la presentación de las ofertas, para la formulación de la propuesta o para la celebración del contrato, afectarán a cada integrante de la UTP individualmente, lo que en consecuencia inhabilitará a la respectiva UTP que integre.

La vigencia de la UTP no podrá ser inferior a la del contrato adjudicado, incluyendo eventuales aumentos y/o renovación de este, si es que ello fuera considerado en las Bases Administrativas Especiales.



### 3. DE LA PUBLICACIÓN Y COMUNICACIÓN DURANTE EL PROCESO DE LICITACIÓN.

#### 3.1. DISPOSICIONES GENERALES.

El solo hecho de la presentación de la oferta significará la aceptación por parte del proponente de las presentes Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas y de todos los antecedentes que las acompañan, lo que para mayor abundamiento se materializará a través de la presentación del Formulario N°1 debidamente firmado.

El proponente, en su oferta, deberá considerar todos los gastos directos e indirectos que irrogue el cumplimiento del contrato. A vía sólo enunciativa se considerarán todos los gastos en recurso humano, equipos, materiales e insumos, costos de garantías, impuestos, traslados y en general, todo lo necesario para cumplir a cabalidad el objetivo materia de la presente convocatoria. Estas acciones deberán estar de acuerdo con lo establecido en las bases aun cuando no aparezcan indicadas en ellas, entendiéndose que el oferente debe prever tales acciones en el estudio de la propuesta, no pudiendo alegar causa alguna que lo exima de esta obligación en caso de adjudicársela.

El oferente no tomará ventaja para su provecho de ningún error u omisión de las bases y/u otros antecedentes de la propuesta, para lo cual deberá estudiarlos en todos sus detalles y si hubieren errores u omisiones se tendrán que dar a conocer durante el período de consultas de la propuesta publicado en el cronograma dispuesto en la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), punto correspondiente a "Etapas y Plazos" de la ficha electrónica.

Cualquier duda que surja con respecto de la licitación, con posterioridad a la aceptación de la propuesta, deberá someterse al dictamen de la Unidad Técnica correspondiente, en cuyo caso el adjudicatario deberá aceptar dicho dictamen.

En todo caso, la Municipalidad de Providencia declarará inadmisibles las ofertas cuando estas no cumplan los requisitos establecidos en las bases, podrá además declarar desierta la licitación cuando no se presenten ofertas, o bien, cuando estas no resulten convenientes a los intereses municipales.

#### 3.2. CALENDARIO DE LA PROPUESTA.

Será establecido en la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) punto 3 de la ficha electrónica, denominado "Etapas y Plazos", donde se definirá:

- Fecha y hora de publicación.
- Fecha y hora de inicio de preguntas.
- Fecha y hora de cierre de preguntas.
- Fecha y hora de publicación de respuestas.
- Fecha y hora de cierre.
- Fecha de apertura.
- Cualquier otra fecha y hora de actividades atinentes al proceso, definida en las Bases Administrativas Especiales, como, por ejemplo: Visita a Terreno, Reunión o Charla Informativa, entrega de muestras, exposiciones de los participantes, etc.

La Municipalidad podrá modificar (si lo considera necesario), la o las fechas u horarios fijados en la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) para el desarrollo del proceso. Asimismo, podrá también revocar o suspender, según corresponda, en forma unilateral el proceso licitatorio, mediante el correspondiente decreto o resolución fundada que así lo autorice.

La Municipalidad se reserva la facultad de postergar la fecha de cierre y recepción de las ofertas por 48 horas, en caso que a la hora y fecha original de cierre y recepción de las ofertas se hayan recibido 2 o menos ofertas.

### 3.3. COMUNICACIÓN DURANTE EL PROCESO DE LICITACIÓN.

#### 3.3.1. CONSULTAS.

Los proponentes podrán formular solamente a través del Sistema de Información [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) y dentro de las fechas y horas definidas por el Municipio en dicha plataforma, todas las consultas y/o solicitar todas aquellas aclaraciones a los antecedentes del proceso, tanto de carácter técnico como de índole administrativo, que estimen necesarias, para la correcta interpretación de las bases y/o de la documentación anexa a estas. Por lo tanto, queda absolutamente prohibido y no se aceptarán consultas o comunicación por otra vía que no sea la ya señalada.

#### 3.3.2. RESPUESTAS A LAS CONSULTAS.

Las respuestas se pondrán a disposición de los oferentes solamente a través del sitio [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en la "fecha de publicación de respuestas" definida por el Municipio en el cronograma del proceso publicado en el mismo. Una vez emitidas estas, se entenderán forma parte de las Bases.

#### 3.3.3. ACLARACIONES.

La Municipalidad podrá efectuar a iniciativa propia, aclaraciones a las Bases, Formularios y/o Anexos, para precisar su alcance. Podrá también complementar, cambiar, eliminar o interpretar algún elemento de su contenido que a su juicio no haya quedado suficientemente claro y/o dificulte el adecuado análisis para la elaboración de las ofertas. Estas aclaraciones se pondrán a disposición de los proponentes a través de la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) en cualquier época de la publicación, aplazando la fecha de cierre en caso que fuese necesario.

Las respectivas aclaraciones que se realicen, a solicitud del municipio o en respuesta a consultas de los interesados, pasarán a formar parte integrante de las Bases. Por tanto es obligación y responsabilidad del oferente revisar la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) durante todo el proceso, no pudiendo alegar desconocimiento de la información publicada. En este sentido, el sólo hecho de la presentación de la oferta significará el estudio, aceptación y adhesión por parte del proponente de las presentes Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas, Formularios, Anexos, Consultas y Respuestas, Aclaraciones y de cualquier otro antecedente que las acompañen.

## 4. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

Antes de la fecha y hora de cierre de la licitación, los proponentes deberán ingresar a la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) sus ofertas, en formato digital, clasificando los antecedentes de acuerdo a lo indicado expresamente en las Bases Administrativas Especiales.

El formato digital de los antecedentes deberá ser en JPG, PDF, Word o Excel (salvo que en las Bases Administrativas Especiales se señalará expresamente la aceptación o requerimiento de un formato diferente).

Sólo se aceptará el ingreso de documentos en soporte físico, cuando ello expresamente se señale en las Bases Administrativas Especiales.

Para que una oferta se considere válida deberá cumplir con las disposiciones establecidas en las presentes Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas. Asimismo, la presentación de una oferta implica, para quien la haga, el reconocimiento de los antecedentes y condiciones establecidas en todos estos documentos y su aceptación total, pura y simple, para todos los efectos legales.



## 5. DEL ACTO DE APERTURA DE LAS OFERTAS.

### 5.1. DEL PROCEDIMIENTO DE APERTURA DE LAS OFERTAS.

La apertura electrónica se efectuará a través del Sistema de Información establecido en la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), liberándose automáticamente las ofertas el día y hora establecidos en el cronograma de licitación publicado en dicho portal.

La Comisión de Apertura estará conformada por la Secretaria Municipal, quién actuará como Ministro de Fe, el Director de Control y por la Secretaria Comunal de Planificación o quienes estos designen para estos efectos. De la apertura se levantará un Acta de Apertura Municipal, la que será suscrita por los funcionarios antes mencionados.

En este acto se verificará la existencia del Formulario N° 1, del documento donde conste el acuerdo de constitución de UTP (si es que corresponde) y de los demás antecedentes solicitados en las Bases Administrativas Especiales (antecedentes administrativos, técnicos y económicos), dejándose constancia de ello en el Acta.

La inexistencia de cualquier antecedente requerido para participar del presente proceso licitatorio (**siempre y cuando no se refiera a alguno de aquellos en que se señale expresamente que su presentación constituye un requisito de admisibilidad de la oferta**), quedará registrado en el Acta de Apertura Municipal, siendo posteriormente la Comisión de Evaluación quien tendrá la facultad de decidir si, debido a la naturaleza de la omisión o inexistencia de este, se declarará **"inadmisible"** dicha oferta o se le solicitará a través del foro "Aclaraciones Ofertas" la información faltante u omitida. De acudir a este mecanismo, la información y/o documentación con la que el proponente responda, en ningún caso y de ningún modo podrá constituir una modificación a su oferta técnica y/o económica, ni afectar el principio de igualdad de los oferentes.

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, de acuerdo a la generalidad señalada en el punto 15.1 de las presentes bases y el detalle que se indique en las Bases Administrativas Especiales. Respecto de esta garantía, la Comisión de Apertura revisará su cumplimiento en fondo y forma.

**En cualquier caso, si la Garantía de Seriedad de la Oferta no cumpliera con los requisitos solicitados en las Bases Administrativas Especiales, o no fuere presentada, la oferta se declarará inadmisibile y no se abrirán los anexos restantes de la oferta.**

En el mismo acto, se abrirán los archivos digitales correspondientes a "Antecedentes Administrativos", "Antecedentes Técnicos", y "Antecedentes Económicos", 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 hubiese), con la indicación de la causal que origina rechazo, y se consignarán las observaciones.

Los oferentes podrán efectuar observaciones dentro de las 24 horas siguientes a la apertura de las ofertas. Estas observaciones deberán efectuarse a través del Sistema de Información de la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

## 6. DE LA COMISIÓN EVALUADORA Y SUS ATRIBUCIONES.

### 6.1. COMISIÓN EVALUADORA.

El presente proceso licitatorio contará con una Comisión Evaluadora cuyos integrantes serán definidos en las Bases Administrativas Especiales. Esta Comisión estará a cargo de estudiar, analizar y aplicar la metodología o pauta de evaluación a las ofertas que cumplan con la presentación de los antecedentes requeridos para participar del proceso.

### 6.2. FACULTADES Y ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN EVALUADORA.

La Comisión Evaluadora, tendrá las siguientes facultades:

- a) Podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios y/u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, las que en 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.

- b) Podrá solicitar a los oferentes que presenten antecedentes complementarios que aclaren o ilustren de mejor forma sus ofertas, siempre que dichos antecedentes se hayan producido y/u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el período de evaluación.
- c) Podrá efectuar consultas y/o solicitar aclaraciones o precisiones a los antecedentes presentados por los oferentes, sin que exista un límite determinado de solicitudes consultas y/o aclaraciones sobre una determinada materia.
- d) Para todos los casos hasta aquí indicados (letras a, b y c precedentes):
  - i. *La comunicación con el oferente se realizará exclusivamente a través de la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) (Foro Inverso), otorgando un plazo apropiado según la complejidad de la rectificación o aclaración, el cual en ningún caso podrá ser inferior a 24 horas ni superior a 72 horas y se contará desde la notificación en dicho portal.*
  - ii. *Las respuestas por parte de los proponentes se deberán realizar también a través de la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) (Foro Inverso), referidas solamente a los puntos solicitados.*
  - iii. *La no rectificación de los vicios u omisiones en el plazo otorgado por la municipalidad facultará a esta para declarar la oferta inadmisibles (si corresponde).*
- e) Tendrá la facultad de verificar a través de cualquier medio, la debida autenticidad de cualquier documento presentado por los oferentes, especialmente aquellos que digan relación con la experiencia cuando esta sea uno de los criterios de evaluación.
- f) Podrá interpretar los antecedentes presentados por los oferentes, hacer y/o revisar cálculos de información expresa en las correspondientes ofertas, siempre y cuando ello no signifique una alteración de estas.
- g) Podrá rechazar todas las ofertas presentadas declarando desierta la presente licitación, cuando ninguna de estas convenga a los intereses municipales.
- h) Si producto de la verificación de los elementos constitutivos de las ofertas surgiera algún aspecto (en lo formal o contenido) no consignado o exigido sin mayor precisión por las bases y que genere duda o controversia sobre los documentos recibidos, la Comisión Evaluadora tendrá la facultad para establecer y aplicar en dicho proceso, los criterios que permitan dirimir dicha controversia, de la manera que mejor convenga al objetivo de la presente licitación y a los intereses municipales (previo informe favorable de la Dirección Jurídica, y siempre y cuando la aplicación de dicho criterio no constituya una modificación a las bases), explicándolo en el correspondiente Informe de Evaluación.

## 7. PROCESO DE ADJUDICACIÓN.

### 7.1. DE LA PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.

La Comisión Evaluadora elaborará el correspondiente "Informe de Evaluación", resolviendo:

- a) Declarar inadmisibles la oferta,
- b) Declarar desierta la licitación,
- c) Proponer adjudicar la licitación a la oferta que haya obtenido el mayor puntaje final una vez aplicada la metodología de evaluación definida en las Bases Administrativas Especiales, siempre y cuando dicha oferta convenga a los intereses municipales.  
En caso de existir empate en el resultado de la evaluación general, se procederá a dirimir proponiendo adjudicar de acuerdo al mejor puntaje que haya obtenido el oferente según el orden de prelación de los

criterios de evaluación (en función a las ponderaciones asignadas a cada uno de ellos), vale decir:

- Se propondrá adjudicar primero al oferente que obtenga mayor puntaje en el criterio con mayor porcentaje de evaluación, de persistir el empate,
- Se propondrá adjudicar al oferente que obtenga mayor puntaje en el segundo criterio con mayor porcentaje de evaluación, y así sucesivamente.
  - Si es que alguno de dichos criterios considerara “subcriterios” se aplicará esta misma metodología, vale decir, se propondrá adjudicar al oferente que obtuviera el mejor puntaje en aquel subcriterio con mayor ponderación dentro del criterio con mayor ponderación.
- En caso de persistir el empate, habiendo recurrido a todos los criterios de evaluación, se propondrá adjudicar al oferente que haya ingresado primero su oferta en la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

- d) Además, dicho informe 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.

## 7.2. DE LA ADJUDICACIÓN

La Municipalidad adjudicará la presente licitación a la oferta que obtenga el mayor puntaje final una vez aplicada la metodología de evaluación detallada en las Bases Administrativas Especiales, y siempre que se estime que esta es conveniente a sus intereses.

### 7.2.1. LICITACIONES INFERIORES A 500 UTM

En estos casos el “Informe de Evaluación” señalado con anterioridad, será sometido a consideración y superior resolución de la Sra. Alcaldesa, previa visación de la Secretaria Comunal de Planificación, de la Dirección Jurídica, de la Dirección de Control y de la Administración Municipal.

### 7.2.2. LICITACIONES IGUALES O SUPERIORES A 500 UTM

En estos casos el “Informe de Evaluación” será sometido al mismo circuito de visaciones detallado con anterioridad en el punto 7.2.1 de estas bases, pero además para su adjudicación se deberá someter a la aprobación previa del Concejo Municipal, donde en caso de no aprobarse la proposición de adjudicación, se rechazará la oferta, según el artículo N°65, letra j), de la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

**En cualquiera de los casos la resolución del proceso se realizará mediante el correspondiente Decreto, el que será notificado al oferente, en conformidad con lo establecido en el artículo 6° del D.S. N°250 – Reglamento de Compras Públicas, a través del Sistema de Información del Portal Mercado Público.**

Cabe hacer presente que la Municipalidad podrá revocar o suspender el proceso licitatorio, en cualquiera de sus estados o etapas, cuando a su juicio tuviere antecedentes que así lo aconsejen y justifiquen, considerando el interés público general o específico de la Municipalidad, y en general por razones de mérito, conveniencia u oportunidad, sin derecho a reclamo ni indemnización alguna para los oferentes.

El plazo máximo que tendrá la Municipalidad para resolver la adjudicación de la licitación será hasta la fecha indicada en el cronograma de esta, publicado en la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). Cuando la adjudicación no se realice en dicho plazo, la Municipalidad comunicará en el mismo sistema el nuevo plazo para adjudicar, solicitando (en caso de ser necesario) la renovación de la Garantía de Seriedad de la Oferta a aquellos proponentes que obtuvieran los 2 mejores puntajes en la evaluación.

## 8. DE LA READJUDICACION.

La Municipalidad se reserva el derecho a readjudicar o llevar a cabo un nuevo proceso de contratación, según lo que mejor convenga a sus intereses, si el adjudicatario:

- a) Se desiste de la celebración del contrato.
- b) No suscribe el contrato dentro del plazo establecido en las Bases Administrativas Especiales, por causas imputables a este.



- c) No presentara dentro del plazo señalado en las Bases Administrativas Especiales la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.
- d) Se encontrará 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. Situación que será verificada por medio de la inscripción en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado.
- e) En caso de una UTP alguno de sus miembros no se encontrará inscrito en el Registro de Proveedores.
- f) No presentara, dentro de plazo, todos los documentos señalados en las Bases Administrativas Especiales requeridos para su firma o no presentara algún otro antecedente solicitado por la Dirección Jurídica.
- g) Cualquier otra causal establecida en las Bases Administrativas Especiales.

En cualquiera de los casos, a dicho oferente se le hará efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta.

## 9. DEL CONTRATO

### 9.1. DE LA PREPARACIÓN Y FIRMA DEL CONTRATO

El contrato será redactado por la Dirección Jurídica de la Municipalidad de conformidad a lo establecido en las presentes Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas, demás antecedentes de la licitación, y oferta del adjudicatario.

El adjudicatario deberá suscribir el contrato dentro del plazo que se indique en las Bases Administrativas Especiales. Para lo anterior, deberán acudir a la Dirección Jurídica dentro del plazo establecido.

### 9.2. DE LAS FORMALIDADES DEL CONTRATO

- a) Cuando el monto total de la contratación exceda las 1.000 UTM este deberá protocolizarse en una Notaría Pública, siendo de cargo del adjudicatario los gastos que se originen.
- b) Para todos los efectos legales emanados del contrato, el adjudicatario deberá fijar su domicilio en la ciudad de Santiago.
- c) El contrato estará afecto a los impuestos que exige la ley, los que serán de cargo y costo del adjudicatario.
- d) Las modificaciones de contrato si las hubiere, dentro del transcurso del mismo, se perfeccionarán en la misma forma establecida para el contrato original.

### 9.3. DE LA DOCUMENTACIÓN PARA CONTRATAR

El adjudicatario deberá entregar en la Dirección Jurídica de la Municipalidad:

- a) Si es persona jurídica, al momento de la firma del contrato, deberá acompañar copia de la documentación que acredite su constitución legal, (escritura pública de constitución y modificación de sociedad y protocolización del extracto social y su inscripción en el Registro de Comercio y publicación del mismo en el Diario Oficial dentro del plazo legal, certificado de vigencia de la sociedad otorgado a la fecha con notas marginales) y la personería del representante legal. Para el caso en que exista un texto refundido, deberán acompañarse los citados documentos sólo a partir de dicho texto. No será necesario acompañar estos documentos si ellos se encuentran disponibles en el Registro Público de Proveedores de la Dirección de Compras Públicas.
- b) Las personas jurídicas extranjeras deberán presentar los documentos que acrediten su constitución y sus modificaciones, conforme a la legislación del país de origen, debidamente legalizados según cualquiera de las formas señaladas en el Artículo 345 del Código de Procedimiento Civil. Además, tendrá la obligación de otorgar y constituir, al momento de la adjudicación, 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 del mismo.
- c) Entregar la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.



- d) Entregar el **certificado de antecedentes laborales y previsionales**, emitido por la Dirección del Trabajo que acredite el comportamiento en materia de multas aplicadas y deudas previsionales que el oferente registra al momento de efectuar el trámite, el que debe estar vigente al momento de la contratación (Formulario F-30).
- e) Para el caso de contratación superior a las 1.000 UTM con una Unión Temporal de Proveedores, esta deberá entregar el instrumento público que la materializa.
- f) Cualquier otra indicada en las Bases Administrativas Especiales.

Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección Jurídica se reserva el derecho de solicitar, adicionalmente, toda aquella documentación que estime necesaria para la redacción del contrato.

## 10. INSPECCIÓN MUNICIPAL DEL CONTRATO.

### 10.1. UNIDAD TÉCNICA

Para todos los efectos de las presentes bases y el consecuente contrato que derive del proceso licitatorio, se entenderá por Unidad Técnica a la Dirección que se individualice en las Bases Administrativas Especiales, la cual será responsable de supervisar técnica y administrativamente la ejecución de las labores encomendadas, y en general, el exacto cumplimiento del contrato correspondiente.

### 10.2. INSPECTOR MUNICIPAL DEL CONTRATO

Para todos los efectos de las presentes bases, la Inspección Municipal del Contrato estará a cargo del departamento o sección que se individualice en las Bases Administrativas Especiales, dependiente de la Unidad Técnica. De esta unidad será seleccionado a lo menos un funcionario quién será designado mediante Decreto para ejercer la función de Inspector Municipal del Contrato (IMC).

El o los funcionarios designados para ejercer esta función, estarán a cargo de ejercer en derecho la obligación de fiscalizar el desarrollo y la correcta ejecución del contrato materia de la presente licitación y en general velar por su cumplimiento exacto.

Además, tendrá las atribuciones y obligaciones establecidas en el Decreto Alcaldicio N°1096, de fecha 02/08/2019, que aprueba el "Instructivo para el control de contratos de obras, de concesión, de servicios, de proyectos o consultorías".

## 11. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

### 11.1. DESIGNAR A UN ENCARGADO O SUPERVISOR A CARGO DEL CONTRATO.

El contratista deberá designar a un encargado o supervisor a cargo del contrato. El que será responsable de la conducción de él, y deberá entenderse y coordinarse con la IMC en todo lo atinente a su ejecución. El encargado deberá ser ubicable en forma permanente, para lo cual deberá contar con correo electrónico y teléfono móvil con acceso a internet permanentemente. De todo ello quedará constancia en el Medio Oficial de Comunicación que se defina en las Bases Administrativas Especiales.

Será requisito indispensable que dicho encargado o supervisor del contrato cumpla cabalmente las responsabilidades asignadas para la correcta y eficiente ejecución de este.

En caso de que se requiriera de un perfil especial respecto del encargado o supervisor contrato, este será definido en las Bases Administrativas Especiales.

### 11.2. OTRAS OBLIGACIONES GENERICAS.

El contratista tendrá las siguientes obligaciones emanadas del contrato que derive del presente proceso licitatorio:



- a) Será responsabilidad exclusiva del Contratista la correcta ejecución del contrato, considerando para ello todo recurso humano, técnico e infraestructura necesarias para asegurar el cumplimiento de los requerimientos de la Municipalidad relacionados con este, y definidos en las bases. Responsabilidad que se mantendrá vigente durante todo el período del contrato y hasta su recepción definitiva.
- b) Dar estricto cumplimiento a los plazos del contrato (como, por ejemplo: plazo de inicio, de entrega de informes, de comunicaciones etc.), y dar cumplimiento durante todo en período del contrato a todas las condiciones y requerimiento establecidos en él.
- c) Acusar recibo de cualquier comunicación o instrucción que se efectúe desde la Municipalidad, debiendo atender esta en el plazo que le señale la IMC por la vía de comunicación definida en las Bases Administrativas Especiales.
- d) Informar oportunamente a la IMC de la Municipalidad las dificultades o impedimentos detectados y que afecten potencialmente al buen cumplimiento del contrato, cuando corresponda.
- e) Reemplazar al personal que el IMC le haya señalado, por razones fundadas.
- f) De proceder, el contratista será el único empleador de los trabajadores dependientes que ocupe en la ejecución del contrato que es materia de la presente licitación y se obliga a cumplir respecto de ellos todas las obligaciones y responsabilidades que les imponen las leyes chilenas, no teniendo la Municipalidad vinculación alguna con estos (incluido los trabajadores a honorarios, o subcontratistas, si es que las Bases Administrativas Especiales permitieran la Subcontratación).  
En este contexto, se obliga también a dar estricto cumplimiento al Decreto Supremo N°594/1999, del Ministerio de Salud que aprueba el reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los lugares de trabajo.
- g) De proceder, el Contratista deberá cumplir con la normativa vigente respecto de las obligaciones laborales y previsionales de todos los trabajadores que desempeñen alguna función con ocasión del cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato que se le encomienda.
- h) El Contratista será responsable ante terceros de todo daño, detrimento o perjuicio que ocasione con motivo de la ejecución del contrato que derive del presente proceso licitatorio, cualquiera sea su causa u origen. En consecuencia, a la Municipalidad no le cabe responsabilidad alguna al efecto.
- i) El Contratista deberá mantener en carácter confidencial y para uso exclusivo del respectivo contrato, 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.
- j) Queda expresamente prohibido que el Contratista de la licitación, ceda o transfiera a terceros, a cualquier título, los derechos emanados del contrato con excepción de la cesión de créditos a que hace referencia la Ley N° 19.983, de 2004, salvo que en las Bases Administrativas Especiales se señale lo contrario.
- k) Todas aquellas señaladas en las Bases Administrativas Especiales, en las bases técnicas y en cualquier otro documento que forme parte de la licitación.

En caso de no dar cumplimiento a las obligaciones consagradas en este punto, y a las estipuladas en las Bases Administrativas Especiales, se aplicará la respectiva multa.

## 12. DE LAS MULTAS

La Municipalidad se reserva el derecho de aplicar sanciones al Contratista en el caso de que no haya dado cumplimiento a cualquiera de las obligaciones establecidas en las Bases que rigieron el proceso licitatorio, el contrato y/o aquellas que le impone la Ley.

Para estos efectos el IMC se comunicará a través de Libro de Control del Contrato (si procede) proporcionado por el municipio o mediante el medio de comunicación oficial definido en las Bases Administrativas Especiales.

Detectada una situación que amerite la aplicación de multa, se le notificará al Contratista mediante la correspondiente anotación a través del medio de comunicación oficial, 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 contratista tendrá un plazo de cinco días hábiles, para efectuar sus descargos en relación al eventual incumplimiento, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes, dejando además constancia de su apelación a través de la misma vía de comunicación en la que fue notificado.

Vencido el plazo sin presentar descargos se confirmará la aplicación de la multa a través de memorando del Director de la Unidad Técnica, que se notificará al Contratista mediante la anotación en el medio de comunicación oficial, quedando de esta forma ejecutoriada la multa respectiva.

Si el Contratista hubiera presentado descargos en tiempo y forma, el Director de la Unidad Técnica tendrá un plazo de hasta diez días hábiles a contar de la recepción de los mismos, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente, debiendo pronunciarse sobre los descargos presentados, lo que se determinará mediante memorando del mismo Director, el cual deberá contar con la visación del Director de Control Municipal. Dicha decisión tendrá carácter definitivo, quedando ejecutoriada la multa con la notificación al contratista mediante la anotación en el medio de comunicación oficial.

Encontrándose ejecutoriadas las multas aplicadas, el Contratista se encontrará obligado al pago de la misma en Tesorería Municipal y su comprobante deberá ser presentado junto a la factura del Estado de Pago correspondiente al mes en que quedó ejecutoriada la multa.

Para efectos de determinar el valor de las multas a pagar, este quedará definido según las siguientes reglas.

- a) Si es que la multa fue expresada en UTM, el valor a aplicar corresponderá al mes en que fue consignada la falta a través del medio de comunicación formal definido en las Bases Administrativas Especiales para estos efectos.
- b) Si es que la multa fue expresada en UF, el valor a aplicar corresponderá al día en que fue consignada la falta a través del medio de comunicación formal definido en las Bases Administrativas Especiales para estos efectos.

El detalle de las causales de multas será definido en las Bases Administrativas Especiales. Sin perjuicio de ello, se deja constancia de que las multas ahí enunciadas no se aplicarán si el incumplimiento se produce por razones fortuitas o fuerza mayor, las que deberán ser informadas por parte del contratista al IMC dentro de un plazo no superior a 5 días hábiles. Estos hechos serán calificados por la Municipalidad, pudiendo solicitar mayores antecedentes y otorgando un nuevo plazo de ser necesario. Para lo anterior, el Contratista deberá entregar un informe debidamente fundado y probado a la IMC.

### 13. DEL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

La Municipalidad de Providencia podrá terminar anticipadamente el contrato en los siguientes casos:

- a) La resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- b) Fuerza mayor o caso fortuito.
- c) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- d) Estado notorio de insolvencia del Contratista o por adquirir la calidad de "empresa deudora" en los términos de la Ley 20.720, de "Reorganización y Liquidación de Activos de Empresas y Personas".
- e) Incumplimiento de las Bases, así como cualquiera de las obligaciones que el Contratista asuma en virtud del Contrato, siendo suficiente para ello el Informe de la IMC, pudiendo la Municipalidad hacer efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.
- f) Que el contratista registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses, de acuerdo a lo señalado en el artículo 4° de la Ley N° 19.886.
- g) Cualquier otro definido en las Bases Administrativas Especiales.

El término anticipado del contrato se realizará de forma administrativa, requiriéndose únicamente el informe de la IMC al Director de la Unidad Técnica y que sea este quien lo solicite, y no operará indemnización de ningún tipo para el contratista, debiendo hacerse efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato, salvo en



los casos señalados en las letras a), b) y c).

Sin perjuicio de lo anterior la Municipalidad informará los antecedentes referidos al comportamiento contractual del contratista, a fin de dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 96 bis del Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

#### 14. OTRAS DISPOSICIONES

- a) Para el caso en que el contratista o subcontratista (si es que las Bases Administrativas Especiales permitieran la Subcontratación), no acredite oportunamente el cumplimiento de las obligaciones laborales pecuniarias y previsionales, la Municipalidad podrá retener las obligaciones que tenga a favor de aquel o aquellos, el monto de que es responsable solidariamente y subsidiariamente a favor de los trabajadores de estos, incluidas las eventuales indemnizaciones legales que correspondan por el término de la relación laboral, sólo respecto del tiempo o periodo durante el cual el o los trabajadores del contratista o del subcontratista prestaron servicios para la Municipalidad.  
Ante la existencia de reclamos en la Inspección del Trabajo, laborales o previsionales pendientes de resolver por parte del Contratista y que hayan sido notificados a la Municipalidad, en el evento que la Municipalidad sea demandada subsidiaria o solidariamente, estará facultada a destinar el pago del monto adeudado al contratista a dichos fondos. Además, cuando la Municipalidad haya decidido defenderse judicialmente y se dicte sentencia condenatoria en su contra o en contra del contratista, este último deberá reintegrar a la Municipalidad la totalidad de los costos en que haya incurrido por concepto de defensa judicial.
- b) Durante la ejecución del contrato o terminado este, el Contratista 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 contrato. Esta información pasará a ser de dominio de la Municipalidad y el Contratista no podrá divulgarla ni publicarla -por cualquier medio o soporte-, sin la previa autorización expresa de la Municipalidad. Asimismo, deberá guardar reserva de la información que eventualmente le suministre la Municipalidad o a la que haya tenido acceso con ocasión de la ejecución del contrato. La infracción de estas obligaciones facultará a la Municipalidad para hacer efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato a su entero beneficio e impetrar las acciones legales correspondientes.
- c) La Municipalidad podrá ejercer las acciones necesarias para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del contrato, en ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios además de la ejecución de la garantía correspondiente. El incumplimiento comprende también el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del Contratista.
- d) El contratista deberá mantener en carácter confidencial y para uso exclusivo del respectivo contrato, todos los datos y antecedentes reservados de los cuales tiene conocimiento con motivo de la ejecución del contrato. Esta obligación se extenderá a su personal, empleados, y a cualquier tercero que participe en los trabajos encomendados.
- e) Toda imprecisión o discordancia en los antecedentes o falta de aclaración de un detalle deberá interpretarse en la forma que mejor beneficie a la ejecución del contrato, previa coordinación y aprobación de la IMC.
- f) La información suministrada a la Municipalidad por el Contratista deberá estar contenida en formatos o soportes reutilizables y procesables que serán definidos por el IMC
- g) Se deja constancia que las eventuales marcas que se indiquen en las bases administrativas especiales, bases técnicas, y de haber cualquier documentación anexa, respuestas a las consultas y/o aclaraciones, son sólo referenciales, no obstante, la calidad de los materiales y elementos deberán ser equivalentes técnicamente con la marca indicada como referencia.
- h) El Departamento de Prevención de Riesgos Laborales de la Municipalidad, en lo que corresponda, será el encargado de vigilar el cumplimiento por parte del Contratista o subcontratista (si es que las Bases Administrativas Especiales permitieran la Subcontratación), de la normativa relativa a lo dispuesto por el artículo 66 Bis de la Ley 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales y el artículo 3° del Decreto Supremo N° 594, de 1999, del Ministerio de Salud, durante la ejecución del contrato.
- i) En todo contrato, el plazo para rechazar la factura será el máximo señalado en la Ley 19.983, de 2004, esto es, 8 días corridos. Este plazo se entenderá aceptado por el contratista desde el momento de la presentación



de su factura.

- j) Queda expresamente prohibido que el Contratista, ceda o transfiera a terceros, a cualquier título, los derechos emanados del contrato con excepción de la cesión de créditos a que hace referencia la Ley N° 19.983, de 2004, y a la subcontratación, si es que se permite en las Bases Administrativas Especiales.
- k) Se señala expresamente que cada vez que se haga referencia a “**días hábiles**” en las presentes Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas, Respuestas a las preguntas y/o aclaraciones, si es que las hay, se entenderán por tales, días hábiles administrativos (de lunes a viernes).

## 15. DE LAS GARANTÍAS

### 15.1. NORMAS GENERALES

Cualquiera sea la garantía, podrá otorgarse física o electrónicamente. En los casos en que se otorgue de manera electrónica, deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.

Se podrá otorgar como garantía, **cualquier instrumento financiero, pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva.** La autenticidad de dicho documento podrá ser validada por el Tesorero Municipal en el Banco, Compañía Aseguradora o Institución de Garantía Recíproca respectiva.

Respecto de las garantías para el presente proceso licitatorio se debe considerar lo siguiente:

- a) La Garantía de Seriedad de la Oferta tendrá por objeto resguardar el correcto cumplimiento de las obligaciones emanadas de la oferta.
- b) La Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato tendrá por objeto resguardar el correcto cumplimiento, por parte del contratista de las obligaciones emanadas del contrato. Esta además asegurará el pago de las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores del contratante, así como también en ella se podrán hacer efectivas las eventuales multas y sanciones.

### 15.2. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

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

- a) **EN FORMA DIGITAL:** En los casos en que se otorgue una garantía “**electrónica**”, esta deberá ajustarse a la Ley N°19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma y deberá ser ingresada antes de la fecha y hora de cierre del proceso, dentro de los Anexos Administrativos de la oferta a través de la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), debiendo ser del todo legible, incluyendo su código de validación y/o verificación.
- b) **EN FORMA FÍSICA:** Si la garantía de seriedad de la oferta no fuera electrónica, el proponente deberá hacerla llegar de forma “**física**” **hasta la 13:30 horas** de la “**FECHA DE CIERRE**” del proceso en la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).
  - **Forma de entrega:** En este caso su forma de entrega será dentro de un sobre cerrado, debiendo llevar el nombre del oferente y de la licitación en el anverso.
  - **Lugar de entrega:** Se deberá entregar en el 2° piso de la Secretaría Municipal, ubicada Pedro de Valdivia N°963, Providencia cuyo horario de funcionamiento para el público es el siguiente:

DIÁS	HORARIO MAÑANA	HORARIO TARDE
Lunes a Jueves	De 08:30 horas a 13:30 horas	De 15:00 horas a 17:30 horas
Viernes		De 15:00 horas a 16:30 horas

Se informa el horario de funcionamiento para atención al público a modo de que el oferente se encuentre en conocimiento de los horarios en que **no se recibirá esta documentación**, ya que esta garantía se puede entregar desde el día en que fue publicado el proceso y “hasta” las 13:30 horas del día de “cierre” del mismo.

- c) Este documento será revisado por la Comisión de Apertura y posteriormente será enviado a Tesorería Municipal para su verificación y resguardo.
- d) El monto, plazo y detalle de esta garantía será definido en las Bases Administrativas Especiales.

#### 15.2.1. DEVOLUCIÓN DE LAS GARANTÍAS DE SERIEDAD DE LAS OFERTAS

Los documentos de Garantía de Seriedad de la Oferta serán devueltos (sin intereses ni reajustes) en la Tesorería Municipal de Providencia (ubicada en Pedro de Valdivia N°963), de acuerdo a lo siguiente:

- a) Se devolverá a todos los participantes cuyas ofertas hayan sido declaradas inadmisibles en el Acto de Apertura de Ofertas, a partir del quinto día hábil después de la Apertura Electrónica de la licitación en la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).
- b) Se devolverá a todos los participantes si es que el Municipio "Revoca o Invalida" la licitación, según corresponda, a partir del quinto día hábil de la publicación del correspondiente decreto en la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).
- c) Se devolverá a todos los participantes que hayan pasado a la etapa de evaluación si es que el Municipio "declara desierta" la licitación por no convenir a sus intereses, a partir del quinto día hábil de la publicación del correspondiente decreto en la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).
- d) A quienes habiendo pasado a la etapa de evaluación y su oferta no resultara favorecida (no se propusiera su adjudicación), se les devolverá al quinto día hábil, después de publicado el Decreto que Adjudica la licitación. Ello a excepción del oferente que obtuviera el 2° lugar en la evaluación (segundo mejor puntaje o calificación) a quién se le devolverá la Garantía respectiva una vez publicado el contrato en la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

#### 15.3. GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Una vez publicado el correspondiente Decreto de Adjudicación en la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), el proponente adjudicado deberá entregar en la Dirección Jurídica de la Municipalidad una Garantía por el Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato considerando que:

- a) El plazo para su ingreso será el mismo que se defina en Bases Administrativas Especiales para la suscripción del contrato respectivo.
- b) El monto, vigencia y detalle de esta garantía será definido en las Bases Administrativas Especiales.
- c) Cualquiera sea el instrumento ingresado al municipio para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato que derive de la adjudicación del presente proceso licitatorio, podrá ser ejecutado por la Municipalidad, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna, en caso de incumplimiento del Contratista de las obligaciones y responsabilidades que le impone el contrato.
- d) Esta garantía caucionará también el pago de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores del Contratista y/o Subcontratista (si es que las Bases Administrativas Especiales permitieran la Subcontratación).

#### 15.3.1. PARA EL CASO DE QUE EL ADJUDICATARIO ENTREGARA UNA PÓLIZA DE GARANTÍA.

Esta deberá contener la siguiente información:

- "Póliza de garantía de cumplimiento de contrato en general y de ejecución inmediata" o "póliza de garantía para organismos públicos, de carácter irrevocable y de ejecución inmediata", para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato, por el mismo monto y

vigencia señalados en las Bases Administrativas Especiales. Además, se deberá dejar establecido que de sus cláusulas especiales de arbitraje no son aplicables, 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 en caso de hacerla efectiva, si este ocurriera.

#### 15.4. OTRAS GARANTÍAS.

En caso de requerirse otras garantías, estas serán detalladas en las Bases Administrativas Especiales.

---

  
PATRICIA CABALLERO GIBBONS  
DIRECTORA SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN



  
LFAT/MMD

## LICITACIÓN PÚBLICA BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES DE SERVICIOS

LICITACIÓN	CONCESIÓN DE PERMISO PARA LA VENTA DE POLIZAS DE SEGURO AUTOMOTRIZ OBLIGATORIO DE ACCIDENTES PERSONALES (SOAP) PERIODO 2020-2023
------------	--

### 1. GENERALIDADES

#### 1.1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

La Municipalidad de Providencia, en adelante la Municipalidad, requiere a través del presente proceso entregar la “**CONCESIÓN DE PERMISO PARA LA VENTA DE POLIZAS DE SEGURO AUTOMOTRIZ OBLIGATORIO DE ACCIDENTES PERSONALES (SOAP) PERIODO 2020-2023**”, en los distintos puntos que habilite el Municipio, dentro del territorio comunal.

Conforme que el propósito fundamental para esta licitación es la entrega a los usuarios de un servicio eficiente, eficaz y de calidad, el concesionario deberá entonces hacerse cargo del óptimo cumplimiento de los detalles y especificaciones contenidas en las Bases Técnicas y demás antecedentes del proceso.

Las condiciones especiales de la presente licitación, su cronograma, las características y detalles del servicio requerido, serán las indicadas en las presentes Bases Administrativas y Bases Técnicas, las que serán publicadas a través de la plataforma del Portal Mercado Público [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) en adelante el Portal.

#### 1.2. PLAZO DEL CONTRATO

El servicio contempla una vigencia desde el **2 de marzo de 2020 al 28 de febrero de 2023**, sin perjuicio de lo establecido en el inciso 2° del art 36 de la Ley 18.695.

Cabe señalar que, existe un **período masivo** que corresponde a las actividades asociadas al proceso de renovación de permisos de circulación de vehículos livianos, que se desarrolla durante el mes de marzo y algunos días de febrero y abril de cada año.

#### 1.3. NORMAS ESPECIALES

Además de las normas detalladas en el punto 1.2 de las Bases Administrativas Generales, la presente contratación deberá dar estricto cumplimiento a todas las normas legales y/o reglamentarias atinentes a la presente contratación, además de lo establecido en la Ley N°18.490 que establece Seguro Obligatorio de Accidentes Personales causados por circulación de vehículos motorizados.

#### 1.4. TIPO DE CONTRATACIÓN

La presente contratación no implica gastos para la municipalidad y será para la venta exclusiva de seguro automotriz obligatorio de accidentes personales para el proceso de permisos de circulación 2020-2023, con solo un proveedor, en moneda nacional.

El valor máximo de las pólizas será el ofertado a través del Formulario N°4 por el concesionario adjudicado.

No obstante, cabe señalar que el concesionario adjudicado podrá cobrar el valor que estime conveniente, en la medida en que este no sobrepase el valor máximo ofertado por ítem y se encuentre permanentemente publicado a la vista de los usuarios para la libre elección de los interesados.

## 1.5. DE LA REUNIÓN INFORMATIVA

Para esta licitación no se contempla ni Visita a Terreno ni Reunión Informativa. Todas las consultas deberán obligatoriamente efectuarse de acuerdo a lo indicado en el punto 3.3.1. de las Bases Administrativas Generales, respetando la forma y plazos establecidos para ello.

## 2. ANTECEDENTES PARA POSTULAR

Antes de la fecha y hora de cierre de la licitación, los proponentes deberán presentar sus ofertas a través de la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), clasificando los antecedentes en tres Anexos denominados:

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

Los cuales deberán ser presentados del siguiente modo:

### A. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS:

<b>1.</b>	<p><b>GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA</b>          Para lo cual deberá dar cumplimiento a lo indicado en los puntos 15.1. y 15.2 de las Bases Administrativas Generales, considerando el siguiente detalle:</p> <table border="1"> <tr> <td>A nombre de</td> <td>Municipalidad de Providencia</td> </tr> <tr> <td>Rut</td> <td>69.070.300-9</td> </tr> <tr> <td>Monto mínimo</td> <td><b>\$ 1.000.000.- (un millón de pesos).</b></td> </tr> <tr> <td>Glosa (según corresponda)</td> <td>Para Garantizar la Seriedad de la oferta de la licitación denominada "CONCESIÓN DE PERMISO PARA LA VENTA DE POLIZAS DE SEGURO AUTOMOTRIZ OBLIGATORIO DE ACCIDENTES PERSONALES (SOAP) PERIODO 2020-2023".</td> </tr> <tr> <td>Vigencia Mínima</td> <td><b>30 de diciembre de 2019.</b></td> </tr> </table>	A nombre de	Municipalidad de Providencia	Rut	69.070.300-9	Monto mínimo	<b>\$ 1.000.000.- (un millón de pesos).</b>	Glosa (según corresponda)	Para Garantizar la Seriedad de la oferta de la licitación denominada "CONCESIÓN DE PERMISO PARA LA VENTA DE POLIZAS DE SEGURO AUTOMOTRIZ OBLIGATORIO DE ACCIDENTES PERSONALES (SOAP) PERIODO 2020-2023".	Vigencia Mínima	<b>30 de diciembre de 2019.</b>
A nombre de	Municipalidad de Providencia										
Rut	69.070.300-9										
Monto mínimo	<b>\$ 1.000.000.- (un millón de pesos).</b>										
Glosa (según corresponda)	Para Garantizar la Seriedad de la oferta de la licitación denominada "CONCESIÓN DE PERMISO PARA LA VENTA DE POLIZAS DE SEGURO AUTOMOTRIZ OBLIGATORIO DE ACCIDENTES PERSONALES (SOAP) PERIODO 2020-2023".										
Vigencia Mínima	<b>30 de diciembre de 2019.</b>										
<b>2.</b>	<p><b>FORMULARIO N°1: "IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE, ACEPTACIÓN DE BASES Y DECLARACIÓN DE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO"</b>, debidamente firmado por el oferente o su representante legal, a través del cual el oferente se individualiza, declara su aceptación de las bases y antecedentes que rigen la propuesta y deja expresa constancia de no encontrarse afecto a las causales de inhabilidad para contratar con el Estado, señaladas en el inciso 1° y 6° del artículo 4° de la Ley N°19.886, y N°2, del artículo 8° y 10° de la Ley 20.393 (en caso de ser persona jurídica).</p> <p><b>EN CASO DE SER EL OFERENTE UNA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP)</b>, se deberá informar el nombre de las sociedades de ésta y además cada uno de los miembros de ésta deberá completar, firmar y adjuntar el Formulario N°1 señalado precedentemente.</p>										
<b>3.</b>	<p><b>FORMULARIO N°2 "COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD"</b>, debidamente firmado por el oferente o su representante legal.</p>										

### B. ANTECEDENTES TÉCNICOS

<b>1.</b>	<p><b>FORMULARIO N°3: "DECLARACIÓN DE EXPERIENCIA DEL OFERENTE"</b>, debidamente firmado por el oferente o su representante legal, a través del cual declara su experiencia en el rubro de ventas de seguros asociados a permisos de circulación en municipios desde el año 2014 en adelante.</p> <p>La experiencia declarada en el presente formulario se deberá acreditar con copias de contratos suscritos a nombre del oferente siempre y cuando en éstos se señale claramente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La vigencia del contrato o la fecha de inicio y su duración.</li> <li>- Entidad mandante</li> </ul> <p><b>Nota:</b> serán consideradas válidas como contratos las órdenes de compras emitidas a través de la plataforma de mercado público</p>
-----------	---

	<p>Otro modo de acreditar la experiencia podrá ser a través de certificados emitidos por la entidad mandante, debiendo constar el nombre del mandante, nombre u objeto del contrato, fecha de realización, datos de contacto.</p> <p><b>Se deja de manifiesto que la Comisión Evaluadora podrá verificar la veracidad de la documentación presentada, corroborando con las instituciones mandantes la correcta prestación de los servicios declarados. Por tanto, cuando detecte que alguna contratación hubiese terminado anticipadamente o no se hubiera ejecutado en los términos convenidos, no la contabilizará al momento de evaluar la experiencia del oferente, dejando constancia de ello en el respectivo Informe de Evaluación.</b></p> <p>Se deberá tener presente lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- En caso de tratarse de Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada (EIRL), la experiencia de su titular, en calidad de persona natural, se computará como experiencia de la EIRL.</li> <li>- En caso de tratarse de una "Unión Temporal de Proveedores", Se admitirá la experiencia que puedan acreditar todos los integrantes de ésta de acuerdo con sus experiencias individuales, las que se imputarán íntegramente a la UTP. La experiencia de la UTP será la experiencia que sumen todos sus integrantes individualmente. Para dicho efecto cada uno de los integrantes de la UTP deberá completar, firmar y adjuntar dentro de los anexos técnicos de la oferta a través de la plataforma <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> el presente formulario y acreditar las experiencias declaradas de acuerdo con lo indicado precedentemente.</li> <li>- Toda la documentación que respalde la información indicada en el presente formulario deberá ser ingresada al Portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>, como Anexos Técnicos.</li> <li>- No serán consideradas aquellas contrataciones donde se hubiese liquidado anticipadamente el contrato por causas imputables al oferente.</li> </ul> <p>El municipio se reserva el derecho de comprobar la veracidad de lo declarado en la documentación presentada, como asimismo de tomar las acciones legales correspondientes en caso de comprobar su falsedad, por lo que se debe hacer presente que el Oferente que entregue información falsa será sancionado con la marginación del proceso o el término anticipado de contrato si es que ya estuviese adjudicado y se comprueba con posterioridad dicha irregularidad, además de hacérsele efectivas la garantía vigente, la que pasará a total beneficio municipal.</p>
2.	<p><b>CERTIFICADO QUE ACREDITE INSCRIPCIÓN Y VIGENCIA EN LA SUPERINTENDENCIA DE VALORES Y SEGUROS (SVS) (para Compañía de Seguros).</b> Aquellas Compañías de Seguros que, de ser adjudicadas, que operen a través de un tercero, deberán emitir y adjuntar, además, un certificado que acredite quién lo representará, extendido por la Superintendencia de Valores y Seguros.</p>
3.	<p><b>CARTA DE REPRESENTACIÓN</b>, extendida por la Compañía de Seguros, haciendo constancia expresa de su participación en el proceso de licitación a través de un tercero, al cual deberá identificar con Nombre y Rut. Asimismo, también quien firma dicha carta de representación deberá identificar su Nombre, rut y cargo).</p>

### C. OFERTA ECONÓMICA

1.	<p><b>OFERTA ECONÓMICA PARA SEÑALAR EN EL PORTAL <a href="http://WWW.MERCADOPUBLICO.CL">WWW.MERCADOPUBLICO.CL</a></b></p> <p>Para efectos de ingresar su oferta económica a través del Portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>, el proponente deberá ingresar el valor de \$1.</p>
----	--

f

**2. FORMULARIO N°4 "CARTA DE OFERTA"** debidamente firmado por el oferente o su representante legal, a través del cual el proponente deberá desglosar la oferta económica por los valores de venta de los Seguros Obligatorios de acuerdo a cada tipo de vehículo.

Los valores se deberán expresar en pesos chilenos, impuesto incluido, por concepto de valores máximos de pólizas, de acuerdo a cada ítem señalado en el Formulario N°4 adjunto.

Cabe hacer presente que el concesionario adjudicado podrá cobrar el valor que estime conveniente, en la medida en que éste no sobrepase dicho valor máximo y se encuentre siempre publicado a la vista de los usuarios para la libre elección de los interesados.

**\*\*\*Se deberá ofertar por cada uno de los tipos de vehículos detallados en el formulario N°4, entendiendo que la valorización parcial de dicho formulario motivará a que la oferta sea declarada inadmisibles\*\*\***

### 3. COMISIÓN EVALUADORA

Para la presente licitación se conformará una comisión evaluadora integrada por:

- Dos funcionarios de la Dirección de Tránsito.
- Un funcionario de la Secretaría Comunal de Planificación.

Quienes realizarán las funciones y tendrán las atribuciones definidas en el punto 6 de las Bases Administrativas Generales. Esta comisión aplicará la metodología de evaluación detallada a continuación, a las ofertas que resultaran admisibles en la etapa de apertura.

### 4. PAUTA DE EVALUACIÓN

La presente licitación se evaluará considerando 4 criterios de evaluación, de acuerdo con el siguiente cuadro:

CRITERIO	%	METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN Y/O FÓRMULA DE CÁLCULO																
OFERTA ECONÓMICA	90%	De acuerdo a lo ofertado en FORMULARIO N°4 "CARTA OFERTA".																
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>TIPO DE VEHÍCULO</th> <th>PONDERACIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Automóvil Particular</td> <td>51%</td> </tr> <tr> <td>Station Wagon</td> <td>27%</td> </tr> <tr> <td>Jeep</td> <td>2%</td> </tr> <tr> <td>Furgón</td> <td>4%</td> </tr> <tr> <td>Camioneta</td> <td>8%</td> </tr> <tr> <td>Moto</td> <td>5%</td> </tr> <tr> <td>Taxi Básico</td> <td>3%</td> </tr> <tr> <td><b>Total</b></td> <td><b>100%</b></td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;"><b>Mejor Oferta Económica * 100 * % del ítem Oferta proponente x</b></p> <p>Luego se sumará el puntaje ponderado de todos los ítems y su resultado será multiplicado por 90%.</p>	TIPO DE VEHÍCULO	PONDERACIÓN	Automóvil Particular	51%	Station Wagon	27%	Jeep	2%	Furgón	4%	Camioneta	8%	Moto	5%	Taxi Básico	3%
TIPO DE VEHÍCULO	PONDERACIÓN																	
Automóvil Particular	51%																	
Station Wagon	27%																	
Jeep	2%																	
Furgón	4%																	
Camioneta	8%																	
Moto	5%																	
Taxi Básico	3%																	
<b>Total</b>	<b>100%</b>																	

<b>EXPERIENCIA DEL OFERENTE</b>	<b>9%</b>	<b>FORMULARIO N°3 “EXPERIENCIA DEL OFERENTE”</b> Se considera en este factor la cantidad de experiencias en el rubro de ventas de seguro obligatorio contra accidentes personales asociados a permisos de circulación en municipios desde el año 2014 en adelante.  La evaluación de este criterio se realizará del siguiente modo:										
		<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">DETALLE</th> <th style="text-align: center;">PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Acredita debidamente más de tres experiencias en la venta de seguros obligatorios automotrices asociados a municipios</td> <td style="text-align: center;">100 * 9%</td> </tr> <tr> <td>Acredita debidamente tres experiencias en la venta de seguros obligatorios automotrices asociados a municipios</td> <td style="text-align: center;">70 * 9%</td> </tr> <tr> <td>Acredita debidamente dos experiencias en la venta de seguros obligatorios automotrices asociados a municipios</td> <td style="text-align: center;">40 * 9%</td> </tr> <tr> <td>Acredita debidamente una experiencia en la venta de seguros obligatorios automotrices asociados a municipios</td> <td style="text-align: center;">10 * 9%</td> </tr> <tr> <td>No acredita debidamente ninguna experiencia.</td> <td style="text-align: center;">0</td> </tr> </tbody> </table>	DETALLE	PUNTAJE	Acredita debidamente más de tres experiencias en la venta de seguros obligatorios automotrices asociados a municipios	100 * 9%	Acredita debidamente tres experiencias en la venta de seguros obligatorios automotrices asociados a municipios	70 * 9%	Acredita debidamente dos experiencias en la venta de seguros obligatorios automotrices asociados a municipios	40 * 9%	Acredita debidamente una experiencia en la venta de seguros obligatorios automotrices asociados a municipios	10 * 9%
DETALLE	PUNTAJE											
Acredita debidamente más de tres experiencias en la venta de seguros obligatorios automotrices asociados a municipios	100 * 9%											
Acredita debidamente tres experiencias en la venta de seguros obligatorios automotrices asociados a municipios	70 * 9%											
Acredita debidamente dos experiencias en la venta de seguros obligatorios automotrices asociados a municipios	40 * 9%											
Acredita debidamente una experiencia en la venta de seguros obligatorios automotrices asociados a municipios	10 * 9%											
No acredita debidamente ninguna experiencia.	0											
<b>CUMPLIMIENTO REQUISITOS FORMALS</b>	<b>1%</b>	Será determinado por la Comisión de Evaluación durante el estudio y análisis de las ofertas presentadas, asignando el puntaje que a continuación se detalla:										
		<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">DETALLE</th> <th style="text-align: center;">PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ofertas que estén planteadas en forma clara, precisa y completa, de manera que la Comisión Evaluadora no requiera buscar antecedentes adicionales o solicitar aclaraciones o complementar los antecedentes vía foro inverso en <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>.</td> <td style="text-align: center;">100 * 1%</td> </tr> <tr> <td>Ofertas que no cuenten con la condición señalada precedentemente.</td> <td style="text-align: center;">0 punto</td> </tr> </tbody> </table>	DETALLE	PUNTAJE	Ofertas que estén planteadas en forma clara, precisa y completa, de manera que la Comisión Evaluadora no requiera buscar antecedentes adicionales o solicitar aclaraciones o complementar los antecedentes vía foro inverso en <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> .	100 * 1%	Ofertas que no cuenten con la condición señalada precedentemente.	0 punto				
DETALLE	PUNTAJE											
Ofertas que estén planteadas en forma clara, precisa y completa, de manera que la Comisión Evaluadora no requiera buscar antecedentes adicionales o solicitar aclaraciones o complementar los antecedentes vía foro inverso en <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> .	100 * 1%											
Ofertas que no cuenten con la condición señalada precedentemente.	0 punto											
En caso de producirse empates en la evaluación final de las ofertas, éste se resolverá aplicando procedimiento descrito en el punto 7.1. letra c) de las Bases Administrativas Generales.												

## 5. READJUDICACIÓN

La Municipalidad se reserva el derecho a readjudicar o llevar a cabo un nuevo proceso de contratación, según lo que mejor convenga a sus intereses, en los casos mencionados en el punto 8 de las Bases Administrativas Generales, y la no presentación de los siguientes documentos previo a la suscripción del contrato respectivo:

- a) Fotocopia del convenio vigente entre el concesionario y la Asociación de Aseguradoras de Chile (AACH).
- b) Antecedentes académicos y curriculares del encargado que propone.

## 6. DEL CONTRATO

### 6.1. VALOR DEL CONTRATO

La contratación asociada a este servicio no tendrá ningún tipo de costo económico para el Municipio.

Los valores que regirán el contrato, serán los ofertados por el concesionario en el respectivo Formulario N°4 Carta Oferta y que corresponden a los montos asociados a la venta del seguro automotriz obligatorio para cada categoría de vehículo.

### 6.2. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El adjudicatario deberá suscribir el contrato respectivo **dentro del quinto (5) día hábil siguiente** a la fecha de notificación del decreto de adjudicación, publicado en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), previa entrega en la Dirección Jurídica de la Municipalidad de los antecedentes detallados en el punto 9.3 de las Bases Administrativas Generales.

Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección Jurídica se reserva el derecho de solicitar, adicionalmente, toda aquella documentación que estime necesaria para la redacción del contrato.



Una vez suscrito el contrato respectivo, la IMC tomará contacto con el concesionario dentro de los 5 días hábiles siguientes, para coordinar el Inicio del Servicio, que comenzará el 2 de marzo de 2020.

### 6.3. DE LA DOCUMENTACIÓN PARA CONTRATAR

El adjudicatario deberá entregar en la Dirección Jurídica de la Municipalidad, además de los antecedentes solicitados en el punto 9.3. de las Bases Administrativas Generales, los que se indican a continuación:

- a) Fotocopia del convenio vigente entre el concesionario y la Asociación de Aseguradoras de Chile (AACH).
- b) Antecedentes académicos y curriculares del encargado que propone.

## 7. DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA

### 7.1. UNIDAD TÉCNICA

De acuerdo con lo señalado en el punto 10.1 de las Bases Administrativas Generales. La Unidad Técnica será la **Dirección de Tránsito**.

### 7.2. INSPECCIÓN MUNICIPAL DEL CONTRATO

De acuerdo con lo señalado en el punto 10.2 de las Bases Administrativas Generales. Para todos los efectos de las presentes bases, la Inspección Municipal del Contrato estará a cargo del **Departamento de Permisos de Circulación**, en adelante IMC, dependiente de la Dirección de Tránsito.

Dentro de los 5 días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, el IMC entregará al concesionario el Reglamento N°110 para Empresas Contratistas y Subcontratistas Prestadores de Servicios de la Municipalidad de Providencia.

### 7.3. COMUNICACIÓN ENTRE LAS PARTES DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El IMC llevará un Libro de Control de Contrato, donde anotará toda información relevante respecto de la ejecución del contrato, a modo de ejemplo, considerará la anotación de:

- Fecha de inicio del contrato.
- Identificación del encargado del contrato designado por el concesionario y sus datos de contacto.
- Dejará constancia de las instrucciones que realice.
- Dejará constancia de eventuales deficiencias u observaciones respecto de la ejecución del servicio.
- Se detallará e informará la aplicación de las multas correspondientes.

Cada vez que el IMC realice una anotación en este Libro, la IMC la escaneará y enviará a través de correo electrónico al Concesionario a la dirección que este último informara a la época de la firma del contrato.

Por tanto, para este contrato será considerado como “**medio de comunicación oficial**” la que se realice a través del Libro de Control de Contrato y por correo electrónico. Por consiguiente, será exigencia que el concesionario cuente permanentemente con correo electrónico habilitado y equipo de telefonía móvil con acceso a internet.

De cada comunicación que se realice por cualquiera de estos medios digitales, el IMC dejará constancia en el correspondiente Libro de Control del Contrato a más tardar el día hábil siguiente, pudiendo adjuntar copia impresa de dichos antecedentes si lo estima necesario.

Toda comunicación realizada por el IMC deberá ser contestada por el concesionario dentro de las 24 siguientes, acusando recibo, respondiendo, aclarando y/o justificando los hechos, según corresponda.



## 8. DE LA GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Al momento de la firma del contrato en la Dirección Jurídica, el adjudicatario deberá presentar una garantía o caución que garantice el fiel y oportuno cumplimiento del contrato, de acuerdo con lo señalado en el punto 15.3 de las Bases Administrativas Generales y conforme el siguiente detalle:

Emítase a favor de	Municipalidad de Providencia
Rut	69.070.300-9
Monto igual (o superior) a	UF 1.000 (mil unidades de fomento)
Glosa (según corresponda)	En garantía por el Fiel y Oportuno Cumplimiento del contrato "CONCESIÓN DE PERMISO PARA LA VENTA DE POLIZAS DE SEGURO AUTOMOTRIZ OBLIGATORIO DE ACCIDENTES PERSONALES (SOAP) PERIODO 2020-2023".
Vigencia Mínima	Su vigencia será hasta el <b>31 de mayo de 2023</b> .

## 9. DE LAS OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONCESIONARIO

El Concesionario además de lo señalado en el punto 11 de las Bases Administrativas Generales, tendrá las siguientes obligaciones derivadas de la ejecución del contrato que derive del presente proceso licitatorio:

- Disponer de todos los equipos y medidas de seguridad adecuados para el personal propio o subcontratado, y de las personas que la Municipalidad envíe, para evitar accidentes laborales y de cualquier naturaleza.
- Durante la ejecución del servicio, deberá tomar las medidas que sean necesarias para no dañar bienes e instalaciones existentes, como también de terceros y tampoco menoscabar la imagen de la Municipalidad. En este sentido, deberá responder de los daños que pueda causar a terceros durante la vigencia del contrato obligándose a restituir al Municipio cualquier suma de dinero que ésta haya pagado por este concepto.
- El personal que le corresponda ejecutar labores de terreno, deberá estar debidamente identificado con la credencial correspondiente e informada la IMC. El personal que esté prestando el Servicio, deberá estar debidamente uniformado como se establece en las bases técnicas desde la fecha de inicio del Servicio.
- Mantener como valores máximos los establecidos en el Formulario N°4 Carta Oferta, los que deberán publicitarse al público en cada uno de los lugares de venta, durante toda la jornada de venta.

## 10. DESIGNACIÓN DEL ENCARGADO O SUPERVISOR DEL SERVICIO

El Concesionario deberá designar un **encargado o supervisor** a cargo del contrato, quien será el responsable de la conducción del servicio y quien deberá entenderse y coordinarse con la IMC en todo lo atinente al contrato.

Este encargado deberá ser ubicable en forma permanente, para lo cual deberá contar con teléfono móvil con acceso permanente a internet y correo electrónico, de todo esto quedará constancia en el Libro de Control de Contrato.

Será requisito indispensable que cumpla cabalmente con las responsabilidades asignadas para la correcta y eficiente ejecución del servicio contratado.

El concesionario podrá solicitar el reemplazo del encargado del contrato, efectuando la solicitud con a lo menos 48 horas de anticipación previas al evento, por escrito a la IMC, quien tendrá la facultad de autorizarlo o rechazarlo. De ello se dejará constancia en el Libro de Control de Contrato. En este caso el nuevo integrante deberá ser aprobado por escrito por el IMC, teniendo las mismas cualidades, calificaciones y aptitudes equivalentes o superiores al reemplazado.

Sin perjuicio de lo anterior, la IMC podrá también solicitar al concesionario reemplazar al encargado del contrato en caso de que éste afecte notoriamente el desarrollo y calidad de la ejecución de éste o su comportamiento sea contradictorio con las bases de licitación. En tal caso, el concesionario deberá proporcionar, a la brevedad posible, sin costo para el Municipio y sin que se afecte el normal desarrollo del servicio, el encargado de reemplazo que cumpla con los requisitos de experiencia y calificación igual o superior que al saliente.



## 11. SUBCONTRATACIÓN

El concesionario podrá concertar con terceros la prestación parcial del contrato, en los términos establecidos en el artículo N°76 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas sin perjuicio que la responsabilidad y la obligación de su cumplimiento permanecerán en el concesionario. No obstante, lo anterior, el concesionario no podrá subcontratar con personas respecto de las cuales, o de sus socios o administradores, concurra alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en el artículo 92 del Reglamento de la Ley N° 19.886.

Se permite la subcontratación solo respecto de los servicios de "**Corredora de Seguros**", siendo el oferente y eventual adjudicatario el único responsable del pleno cumplimiento de lo señalado en estas bases. En todo caso, dicha subcontratación deberá contar con el acuerdo de la IMC y del Director de Tránsito y registrada en el respectivo Libro de Servicios.

## 12. REAJUSTES DEL CONTRATO

Los valores del contrato que deriven de la presente licitación no estarán afectos a intereses ni reajustes.

## 13. DE LOS PAGOS

Para la ejecución del contrato no se consideran pagos por parte de la Municipalidad.

El concesionario deberá pagar en Tesorería Municipal los costos por concepto de Permisos de Propaganda y de Ocupación de Espacio de Uso Público, de acuerdo a los montos y plazos estipulados en el punto 6 "Permisos y Derechos" de las Bases Técnicas.

## 14. DE LAS MODIFICACIONES DE CONTRATO

Para la ejecución del contrato no se contempla ningún tipo de ampliación o disminución del servicio.

## 15. DEBERES Y OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONCESIONARIO

Adicionalmente a las consideraciones establecidas en el punto 11 de las bases administrativas generales, el concesionario deberá dar cumplimiento a las que se indican a continuación:

- a) El personal que le corresponda ejecutar labores de terreno, deberá estar debidamente identificado con la credencial correspondiente e informada la IMC. El personal que esté prestando el Servicio, deberá estar debidamente uniformado como se establece en las bases técnicas desde la fecha de inicio del Servicio.
- b) Mantener como valores máximos los establecidos en el Formulario N°4 Carta Oferta, los que deberán publicitarse al público en cada uno de los lugares de venta, durante toda la jornada de venta.
- c) Cada mes, el concesionario deberá poner a disposición de la IMC la documentación que acredite el haber adoptado las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de todos los trabajadores que laboraron en el servicio, en conformidad a la Ley N° 16.744 y a la Ley N° 20.123 y sus respectivos reglamentos, ambas del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, desde el primer día de la prestación de servicio; el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales que a éste correspondan respecto de sus trabajadores y/o trabajadores de los subcontratistas que se ocupan en el servicio y los demás antecedentes o certificados que se hayan solicitado.

Mensualmente se deberá entregar a la IMC lo siguiente:

- **CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LABORALES Y PREVISIONALES :** Conforme a lo dispuesto por la Ley de Subcontratación, emitido por la Inspección del Trabajo o

f.

entidades o instituciones competentes, acreditando el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones previsionales y laborales y el hecho de no existir reclamos o denuncias respecto a sus trabajadores y/o de los trabajadores de los subcontratistas que se ocupen en el servicio de que se trate, durante el período de ejecución del servicio, hasta la recepción. (Formulario F-30-1).

- **DECLARACIÓN JURADA DEL CONCESIONARIO:** en la que indique el número de trabajadores de la empresa y de los subcontratos que intervinieron en el servicio en el período que comprende el informe. Esta información deberá ser coincidente con la cantidad de trabajadores indicada en los respectivos certificados de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales.
- **COMPROBANTE DE PAGO DE MULTAS,** si las hubiere.
- **Certificado de vigencia de las pólizas de garantía,** si corresponde, cuando lo solicite la IMC.

Será responsabilidad exclusiva del Concesionario la **correcta ejecución del Servicio contratado de conformidad con establecido en las Bases Administrativas y Bases Técnicas, oferta presentada e instrucciones del IMC;** esta responsabilidad se extiende desde la notificación de la adjudicación hasta la liquidación del contrato de Servicio de Arriendo de Módulos.

En este sentido, el Concesionario se obliga a rehacer sin costo alguno para la Municipalidad y en el más breve plazo cualquier servicio mal ejecutado o incompleto a juicio de la Municipalidad.

## 16. DE LAS MULTAS

El procedimiento de aplicación de multas se encuentra consagrado en el punto 12 de las Bases Administrativas Generales, en los siguientes casos:

N°	MULTA	MONTO UTM	APLICABILIDAD
1	Incumplimiento de la normativa vigente (Ley, reglamentos, ordenanzas, circulares, etc.).	3	Por incumplimiento
2	Incumplimiento de las instrucciones estampadas por la IMC en el Libro de Control de Contrato.	2	Por instrucción y por día de atraso, en el caso que la instrucción estipule plazo para su ejecución.
3	Por incumplimiento en mantener como valores máximos establecidos en el Formulario N°4 Carta Oferta.	10	Por vez en caso de detectarse.
4	Retraso en el inicio de los servicios de acuerdo a los plazos estipulados en las Bases Técnicas, por problemas no imputables al municipio.	5	Por cada día de atraso, con un máximo de 2 días corridos
5	Ausencia no justificada de personal en jornada y sin reemplazo.	5	Por persona
		0,5	Por cada hora sin reemplazo
6	En caso de solicitud de cambio de personal por parte de la IMC, y ésta se realice posterior a 24 horas de realizada la solicitud.	3	Por cada día sin reemplazo y por persona
7	No uso de uniforme de la empresa.	1	Por persona y/o día de atraso en su cumplimiento
8	Incumplimiento horario de atención (inicio y término).	1	Por persona y por cada 30 minutos de incumplimiento
9	Atraso en la llegada del personal al punto de atención.	0,5	Por cada hora de retraso, por cada persona
10	Atraso en el pago por concepto de Permisos y Derechos dentro del plazo estipulado en las Bases Técnicas	0,1	Por cada día de atraso y por cada módulo o punto de atención
11	Atraso en la entrega del programa de trabajo	1	1 UTM por día de atraso

## 17. RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATO

- a) Una vez cumplido el plazo del servicio, el concesionario deberá solicitar por escrito en el Libro de Servicios a la IMC, la Recepción del mismo.



- b) Se procederá a dicha recepción dentro de los 5 días hábiles siguientes a la petición.
- c) A la Recepción del Servicio, el concesionario deberá reintegrar el Libro de Servicios que fuera aportado por la Municipalidad.
- d) Una vez recepcionado el servicio por libro, y a más tardar dentro de los 15 días anteriores al vencimiento de la garantía de fiel cumplimiento del contrato, la Municipalidad efectuará la liquidación del contrato, la que deberá establecer claramente los saldos pendientes que resulten a favor o en contra del concesionario, incluyendo el pago de multas si las hubiere.
- e) Una vez efectuada la liquidación del contrato y si no hubiera observaciones por parte de la Municipalidad, se procederá a efectuar la Recepción del Servicio.
- f) Para la Recepción se levantará acta suscrita por el Concesionario, la IMC y el Director de Tránsito.
- g) La Recepción del Servicio y la liquidación del contrato serán aprobadas por Decreto Alcaldicio el que dispondrá, además, la devolución de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.
- h) Dicho Decreto será notificado al Concesionario por la IMC y si éste no objetara la liquidación del contrato dentro del plazo de 10 días contados desde la notificación del Decreto, se entenderá que otorga a la Municipalidad el más amplio, total y completo finiquito y renuncia a toda acción o derecho en relación al contrato.

#### 18. DEL TÉRMINO ANTICIPADO DE CONTRATO

Además de las causales de término consagradas en el punto 13 de las Bases Administrativas Generales, se consideran las siguiente:

- a) Por retraso en más de **2 días hábiles** para el inicio de los servicios de acuerdo a los plazos estipulados en las Bases Técnicas y por problemas no imputables al Municipio.
- b) Cuando el monto acumulado de las multas supere las 250 UF, sin perjuicio de las acciones legales que fueran procedentes.
- c) Cuando el concesionario haya sido sorprendido en más de una oportunidad incumpliendo los valores máximos establecidos en Formulario N°4 Carta Oferta.
- d) Si se comprobara la falsedad de algún elemento de su oferta.

  
LFAT/MMD

  
PATRICIA CABALLERO GIBBONS  
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN



## FORMULARIO N° 1 ANEXO ADMINISTRATIVO

LICITACIÓN	“CONCESIÓN DE PERMISO PARA LA VENTA DE POLIZAS DE SEGURO AUTOMOTRIZ OBLIGATORIO DE ACCIDENTES PERSONALES (SOAP) PERIODO 2020-2023”
------------	--

### IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE, ACEPTACIÓN DE BASES Y DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

#### A. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE (solo para persona natural)

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

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

RAZON SOCIAL	:	
RUT	:	
DIRECCIÓN	:	
TELÉFONO	:	
E - MAIL	:	
FECHA Y NOTARIA DE LA ESCRITURA DE CONSTITUCIÓN	:	
<b>SOCIOS</b> (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).	:	
<b>ADMINISTRACIÓN Y USO RAZÓN SOCIAL</b>	:	
<b>NOMBRE DIRECTORES</b> - En caso que la sociedad oferente fuere una sociedad anónima. - En caso de fuere una unión temporal de proveedores, se deberá además informar el nombre de las sociedades de ésta.	:	
<b>REPRESENTANTE LEGAL</b>	:	
<b>RUT DEL REPRESENTANTE LEGAL</b>	:	



**C. ACEPTACIÓN DE BASES**

Mediante el presente formulario declaro:

1. Conocer y aceptar en todas sus partes, las condiciones establecidas en las Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas, Anexos, Respuestas a las Consultas y las Aclaraciones (de haberlas), que rigieron la Propuesta.
2. Haber estudiado todos los antecedentes y verificado las Bases de la propuesta.
3. Estar conforme con las condiciones generales de la Propuesta, incluidas las observaciones y aclaraciones si las hubiere.

**D. DECLARACIÓN JURADA SIMPLE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO**

Asimismo, a través del presente formulario declaro también:

1. **No haber sido condenado**, dentro de los dos años anteriores a la presentación de la oferta, por prácticas antisindicales, por infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en el Código Penal (infracciones señaladas en el inciso 1º, del artículo 4º de la Ley N°19.886, de Compras Públicas);
2. **No tener las inhabilidades** establecidas en el inciso 6º, del artículo 4º de la Ley N° 19.886, de Compras Públicas (relativas a las vinculaciones de parentesco) y;
3. **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, de los artículos 8º y 10º de la Ley 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas.

\_\_\_\_\_  
**FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL**

Respecto de la situación relativa a la Unión Temporal de Proveedores, cada uno de los integrantes de ésta deberá completar la sección A del presente formulario, firmarlo e ingresarlo al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) como parte de sus anexos administrativos.

**NOTA:** Los oferentes deberán tener especial cuidado en que la identificación incluida en el presente formulario, sea coincidente con la de su calidad de Proveedor a través del Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), toda vez que de existir diferencias entre los datos de identificación, implicará que su oferta sea rechazada durante el proceso.  
Este documento deberá ser ingresado en el Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) como **Anexo Administrativo**, antes de la hora y "FECHA DE CIERRE" de dicho proceso en el Portal.



**FORMULARIO N°2**  
**(ANEXO ADMINISTRATIVO)**

LICITACIÓN	"CONCESIÓN DE PERMISO PARA LA VENTA DE POLIZAS DE SEGURO AUTOMOTRIZ OBLIGATORIO DE ACCIDENTES PERSONALES (SOAP) PERIODO 2020-2023"
------------	--

**COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD**

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.

<b>Nombre Persona Natural o del Apoderado de la unión temporal de proveedores o del Representante Legal</b>	
<b>Nombre del Proponente</b>	
<b>Firma Persona Natural o del Apoderado de la unión temporal de proveedores o del Representante Debidamente Autorizado</b>	
<b>Fecha</b>	



## FORMULARIO N°3

### ANEXO TÉCNICO

<b>LICITACIÓN</b>	<b>“CONCESIÓN DE PERMISO PARA LA VENTA DE POLIZAS DE SEGURO AUTOMOTRIZ OBLIGATORIO DE ACCIDENTES PERSONALES (SOAP) PERIODO 2020-2023”</b>
-------------------	---

<b>NOMBRE O RAZÓN SOCIAL</b>	
<b>CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT</b>	

#### RESUMEN DE CONTRATOS EJECUTADOS O EN EJECUCIÓN (1):

MANDANTE	NOMBRE DEL CONTRATO	DURACIÓN DEL CONTRATO		CONTACTO (nombre, fono, mail)	MONTO ASEGURADO POR CONTRATO (U.F.)
		INICIO	TÉRMINO		

**Nota:** (1) Se refiere a la declaración de experiencia de las **COMPAÑÍAS ASEGURADORAS** en servicios de provisión de seguros para bienes y activos, en contratos con similares características a las indicadas en las presentes Bases, en relación a coberturas, valor del patrimonio, deducibles y cantidad de bienes asegurados, ejecutados desde el año 2014 en adelante. Cada una de las experiencias declaradas deberá ser debidamente acreditada a través de cualquiera de los documentos indicados en el punto 2 letra b.1. de las bases administrativas especiales.

Asimismo, se le recuerda al oferente que, para obtener el puntaje máximo en este criterio de evaluación, basta con acreditar efectivamente 5 experiencias. En el caso de declarar más de 5 experiencias, solamente se evaluarán las primeras 5 declaradas.

<b>Nombre Persona Natural o del Apoderado de la unión temporal de proveedores o del Representante Legal</b>	
<b>Nombre del Proponente</b>	
<b>Firma Persona Natural o del Apoderado de la unión temporal de proveedores o del Representante Debidamente Autorizado</b>	
<b>Fecha</b>	



**FORMULARIO N°4**  
**(ANEXO ECONÓMICO)**

<b>LICITACIÓN</b>	<b>"CONCESIÓN DE PERMISO PARA LA VENTA DE POLIZAS DE SEGURO AUTOMOTRIZ OBLIGATORIO DE ACCIDENTES PERSONALES (SOAP) PERIODO 2020-2023"</b>
-------------------	---

**"CARTA DE OFERTA"**

<b>NOMBRE O RAZÓN SOCIAL</b>	
<b>CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT</b>	

Nuestra oferta económica, a suma alzada, asociada al **SERVICIO DE SERVICIO VENTA SEGURO AUTOMOTRIZ OBLIGATORIO DE ACCIDENTES PERSONALES PERMISOS DE CIRCULACION 2020-2023** es la siguiente:

ITEM I		Valor Máximo Póliza (En pesos chilenos)
N°	Tipo de Vehículo	
1.1	Automóvil Particular	
1.2	Station Wagon	
1.3	Jeep	
1.4	Furgón	
1.5	Motor-home (casa rodante automotriz)	
1.6	Minibus Particular	
1.7	Camioneta	
1.8	Motocicleta, Moto	
1.9	Otro: Motociclo, Militares, Carro Bomba	
1.10	Casa Rodante Remolque - Hasta 1.750 Kg.	
1.11	Carro de Arrastre Hasta 1.750 Kg.	
1.12	Ambulancia	
1.13	Station Turismo	
1.14	Minibus, Turismo	

ITEM II		Valor Máximo Póliza (En \$ chilenos)
N°	Tipo de Vehículo	
2.1	Taxi Básico	
2.2	Taxi Colectivo	
2.3	Taxi turismo, lujo o servicios especiales	
2.4	Minibús, transporte colectivo	
2.5	Bus (autobús, ómnibus, transporte colectivo)	
2.6	Bus escolar	
2.7	Taxi Ejecutivo	
2.8	Minibús incluye furgón transporte escolar	

ITEM III		Valor Máximo Póliza (En pesos chilenos)
N°	Tipo de Vehículo	
3.1	Camión	
3.2	Tracto Camión	
3.3	Tractor Agrícola	
3.4	Maquinaria automotriz especificada	
3.5	Remolque y acoplado, sobre 1.750 Kg.	
3.6	Semi-remolque	
3.7	Otros: Carro Arrastre Sup. 1.750 Kg	
3.8	Grúa Horquilla	
3.9	Retro Excavadora	
3.10	Furgón de carga	

**Nota:** Será obligación ofertar el total del itemizado, entendiéndose que su valoración parcial dejará la oferta inadmisibles.

<b>Nombre Persona Natural o del Apoderado de la unión temporal de proveedores o del Representante Legal</b>	
<b>Nombre del Proponente</b>	
<b>Firma Persona Natural o del Apoderado de la unión temporal de proveedores o del Representante Debidamente Autorizado</b>	
<b>Fecha</b>	

## LICITACIÓN PÚBLICA

### “CONCESIÓN DE PERMISO PARA LA VENTA DE POLIZAS DE SEGURO AUTOMOTRIZ OBLIGATORIO DE ACCIDENTES PERSONALES (SOAP) PERIODO 2020-2023”

## BASES TÉCNICAS

### 1. ANTECEDENTES GENERALES

Las presentes Bases Técnicas establecen los requerimientos en materia de venta de seguro automotriz obligatorio de accidentes personales en el proceso de otorgamiento del Permiso de Circulación, lo cual permite satisfacer las necesidades del contribuyente, siendo el propósito fundamental proporcionar un servicio de calidad, eficiente y eficaz.

El servicio contempla una vigencia desde el **2 de marzo de 2020 al 28 de febrero de 2023**; dentro del cual existe un **período masivo** que corresponde a las actividades asociadas al proceso de Permisos de Circulación de vehículos livianos, que se desarrolla durante el mes de marzo y algunos días de febrero y abril de cada año.

#### 1.1. Servicios considerados:

- **Servicio Módulos habilitados para el periodo de renovación masivo:** venta de seguro automotriz obligatorio con atención presencial en 17 módulos dispuestos por el municipio en distintos lugares de la comuna.
- **Servicio Dependencia Municipal (punto permanente):** venta de seguro automotriz obligatorio con atención presencial en las oficinas de la Dirección de Tránsito.
- **Servicio atención taxistas:** venta de seguro automotriz obligatorio con atención presencial en un módulo dispuesto por el municipio para la atención de taxis en el mes de mayo (2 al 31 de mayo de 2020 en módulo Plaza Centenario)
- **Servicio Atención In Situ:** venta de seguro automotriz obligatorio con atención presencial en puntos señalados por el municipio, lo que se realizará principalmente durante el periodo masivo.

#### 1.2. Personal requerido por servicio

SERVICIO	Nº DE PERSONAS
Módulos periodo masivo	17
Dependencia municipal	1
Atención Taxistas	2
Atención In Situ	3

### 2. REQUERIMIENTOS

A continuación, se detallan los requerimientos mínimos exigibles de la propuesta.

#### 2.1. Servicio Módulos habilitados para el periodo de renovación masivo:

##### a) Personal

- Se requiere, de al menos, una persona por módulo durante el periodo masivo, es decir, 17 personas en las fechas y horarios indicados en el Anexo de las presentes Bases Técnicas.

- El horario indicado en el Anexo es referencial, por tanto, el personal de venta de seguros deberá permanecer en sus puestos de trabajo mientras el módulo se encuentre en funcionamiento. Para ello, es indispensable la coordinación con el Jefe de Módulo respectivo.
- El contratista adjudicado deberá considerar supervisores que controlen y fiscalicen el normal funcionamiento, comportamiento, asistencia y cumplimiento de horarios, entre otros, de su personal. Esta supervisión deberá ser en terreno todos los días, para cada puesto de trabajo y será informada periódicamente a la IMC, para lo cual debe contar con teléfono celular y correo electrónico institucional.

**b) Equipamiento**

- En dichos puntos la empresa contratista podrá instalar publicidad compuesta por un pendón de dimensión estándar, con imagen corporativa de la empresa que comercializa las pólizas electrónicas o manuales. Todo lo anterior, deberá ser previamente autorizada por la IMC, debiéndose pagar los derechos correspondientes establecidos en la Ordenanza Local de Derechos Municipales.
- La venta del seguro automotriz obligatorio en los distintos puntos de venta de Permisos de Circulación, deberá permitir el pago **con efectivo, cheques y tarjetas de débito y/o crédito**, sean de casas comerciales o bancarias, para lo cual la empresa contratista deberá disponer de máquinas POS en cada módulo u otro mecanismo para la utilización de dichas máquinas. Esta instalación será de costo de la empresa contratista, además de la obligación de mantenerlas operativas en todo momento.
- Como una forma de agilizar la atención, la empresa podrá considerar la venta del seguro automotriz obligatorio, a través de un sistema computacional vía Internet, para el ingreso de los datos del vehículo y del propietario para la impresión de la póliza electrónica respectiva. El equipamiento y la conexión a internet serán de costo del oferente adjudicado.

**2.2 Servicio Dependencia Municipal, punto permanente.**

**a) Personal**

- Se requiere de al menos una persona para el servicio en dependencia municipal.
- El oferente adjudicado deberá considerar supervisores que controlen y fiscalicen el normal funcionamiento y el comportamiento de su personal. Esta supervisión deberá ser informada periódicamente a la IMC.

**b) Fechas y Horario**

- Desde el **2 de marzo de 2020 al 28 de febrero de 2023**, el horario será de lunes a jueves de 08:30 a 14:00 y de 15:00 a 17:00 horas, viernes de 08:30 a 14:00 y de 15:00 a 16:00 horas, a excepción del mes de marzo y agosto en los cuales el horario se podrá extender o bien se atenderá en horario continuado.
- La municipalidad podrá requerir, según necesidad, la prestación del servicio de la venta del seguro un día sábado.
- Cabe hacer notar, que en períodos especiales como vencimiento de vehículos de transporte de pasajeros (mayo) y carga (septiembre), se podrán modificar estos horarios, los cuales se informarán en cada oportunidad, debiendo acomodarse el horario de funcionamiento del personal de venta de seguros.

**c) Equipamiento**

- La venta deberá permitir el pago con efectivo, cheques y tarjetas de débito y/o crédito, sean de casas comerciales o bancarias, para lo cual la empresa deberá disponer de a lo menos, una



máquina POS para la utilización de dichas máquinas, todo lo cual debe ser de costo de la empresa.

- Como una forma de agilizar la atención, la empresa podrá considerar la venta de seguros a través de un sistema computacional vía Internet, para el ingreso de los datos del vehículo y del propietario para la impresión de la póliza electrónica respectiva.  
El equipamiento y la conexión a internet serán de costo del oferente adjudicado.

### **2.3 Servicio atención taxistas**

#### **a) Personal**

- Se requiere de al menos, una persona para el servicio en el módulo de atención en las fechas y horarios indicados en el Anexo de la presentes Bases Técnicas.
- La empresa contratista, deberá considerar un supervisor que controle y fiscalice el normal funcionamiento y comportamiento del personal. Esta supervisión deberá ser informada periódicamente a la IMC.

#### **b) Equipamiento**

- La venta deberá permitir el pago con efectivo, cheques y tarjetas bancarias, para lo cual la empresa deberá disponer, de a lo menos una máquina POS, para la utilización de éstas, todo lo cual debe ser de costo del oferente adjudicado.
- Como una forma de agilizar la atención, la empresa adjudicada podrá considerar la venta de seguros, a través de un sistema computacional vía Internet, para el ingreso de los datos del vehículo, del propietario; para la impresión de la póliza electrónica respectiva.  
El equipamiento y la conexión a internet serán de costo del oferente adjudicado.

### **2.4 Servicio Atención In Situ**

#### **a) Personal**

- Se requiere de al menos, una persona por equipo de atención In Situ. Esta persona será solicitada por la IMC 48 horas de cada servicio en terreno.
- La empresa contratista deberá considerar supervisores que controlen y fiscalicen el normal funcionamiento y comportamiento de su personal. Esta supervisión deberá ser informada periódicamente a la IMC.

#### **b) Equipamiento**

- La venta de seguros en los distintos puntos de venta IN SITU de Permisos de Circulación, deberá permitir el pago con efectivo, cheques y tarjetas bancarias, para lo cual la empresa deberá disponer de a lo menos, una máquina POS, con tecnología inalámbrica para ser usada en las distintas instituciones que se atenderán.
- Como una forma de agilizar la atención, la empresa contratista podrá considerar la venta de seguros a través de un sistema computacional vía Internet, para el ingreso de los datos del vehículo, propietario para la impresión de la póliza electrónica respectiva.  
El equipamiento y la conexión a internet serán de costo del oferente adjudicado.

## **3. CONDICIONES DEL SERVICIO**

- El servicio de venta de seguro automotriz obligatorio debe ser permanente.
- Se debe dotar al personal de uniforme, conformado por polera manga corta, manga larga, chaqueta y *jeans* o pantalón oscuro. La polera deberá ser de pique y cuello camisero de dos botones, del color y diseño que indicará la IMC al oferente adjudicado. La empresa deberá



entregar a cada vendedor la cantidad de poleras necesarias para mantener una buena presentación durante todo el servicio (módulos, oficina municipal e instituciones).

- La empresa deberá ofertar valores de seguros para los puestos de venta (módulos, oficina municipal e instituciones).
- Los valores de seguro deben estar informados y diferenciados por tipo de vehículo.
- El oferente adjudicado debe tener visible en todos los puntos de venta de seguros los valores adjudicados.
- El oferente adjudicado debe tener convenio vigente con la Asociación de Aseguradoras de Chile (AACH) y presentar fotocopia de dicho convenio, al momento de la firma del contrato.
- La empresa deberá designar a un encargado, quien ejercerá como contraparte del municipio en todo lo relacionado con el servicio. El encargado deberá contar con una experiencia mínima de 2 años en la atención y supervisión de venta de seguros en procesos masivos, alto manejo de equipos y gestión rápida de solución de problemas. La experiencia debe ser acreditada a través de Curriculum Vitae, el cual será exigido al momento de la firma del contrato.
- La empresa deberá reemplazar al personal a simple petición del IMC. El plazo para reemplazar a estas personas será de un día. La municipalidad aceptará la persona puesta en reemplazo, siempre que cumpla con los requisitos establecidos en las Bases Administrativas y Bases Técnicas.

Para la coordinación del proyecto, la municipalidad designará un IMC, el cual será el interlocutor válido entre el municipio y el oferente adjudicado.

#### 4. LUGARES DE ATENCIÓN EN DIFERENTES PUNTOS DE LA COMUNA

La ubicación de los módulos donde se atenderá público es la que se indica a continuación.

MÓDULO	DIRECCIÓN
LIDER TOBALABA	Tobalaba / Las Camelias
PLAZA LAS LILAS	Eliodoro Yáñez / Juan de Dios Vial
PLAZA RIO DE JANEIRO	Pocuro / Augusto Ovalle Castillo
SHELL HOLANDA	Holanda / Carlos Antúnez
PASEO LAS PALMAS	Providencia / Ricardo Lyon
LYON (Paris)	Ricardo Lyon / Nueva Providencia
TORRE BBVA	Nueva Providencia / Pedro de Valdivia
METRO PEDRO DE VALDIVIA	Providencia / Marchant Pereira
PLAZA PEDRO DE VALDIVIA	Pedro de Valdivia / Francisco Bilbao
PLAZA 18 DE SEPTIEMBRE	Los Leones / Diagonal Oriente
PARQUE BUSTAMANTE	Francisco Bilbao / Bustamante
COSTANERA CENTER	Vitacura / Nueva Tajamar
PLAZA CENTENARIO	Pedro de Valdivia 963
METRO MANUEL MONTT	Providencia 1333
METRO TOBALABA	Tobalaba/ Providencia
PLAZA BAQUEDANO	Providencia / Ramón Carnicer
PLAZA PADRE LETELIER	Los Conquistadores / Padre Letelier

*Nota: Cualquier cambio de ubicación se informará oportunamente.*

#### 5. ANTECEDENTES PERMISOS DE CIRCULACION 2018 Y PRIMER SEMESTRE 2019

Como dato ilustrativo, se adjunta tabla informativa sobre los Permisos de Circulación año 2018 y Primer Semestre 2019, de acuerdo a cada categoría.

✓ **Vehículos particulares y otros**

Tipo Vehículo	Cantidad 2018	Cantidad 2019
Automóvil Particular	44.050	39.836
Station Wagon	27.252	25.616
Jeep	1.256	1.170
Furgón	3.532	3.268
Motor-home (casa rodante automotriz)	11	11
Minibús Particular	262	221
Camioneta	8.271	8.339
Moto	5.150	4.616
Otro: Cuatrimoto, Militares, Carro Bomba	3	3
Casa Rodante Remolque - Hasta 1.750 Kg.	28	18
Carro de Arrastre Hasta 1.750 Kg.	301	251

✓ **Vehículos de transporte colectivo**

Tipo Vehículo	Cantidad 2018	Cantidad 2019
Taxi Básico	2.304	2.281
Taxi Colectivo	50	24
Taxi turismo, lujo o servicio especiales	11	7
Minibús de Turismo	294	256
Bus (autobús, ómnibus, transporte colectivo)	63	70
Bus Escolar	64	14
Taxi Ejecutivo	255	257
Minibús incluye furgón transporte escolar	10	49

✓ **Vehículos de carga**

Tipo Vehículo	Cantidad 2018	Cantidad 2019
Camión	711	29
Tractocamión	101	Sin Info
Tractor Agrícola	0	Sin Info
Maquinaria automotriz especificada	142	Sin Info
Remolque y acoplado, sobre 1.750 Kg.	26	3
Semi-remolque	92	2
Otros: Carro Arrastre Sup. 1750 Kg.	2	Sin Info
Grúa Horquilla	0	Sin Info
Retro Excavadora	0	Sin Info
Furgón de carga	2	Sin Info

*Vehículos de carga: Aún no se tienen las cantidades, pues su vencimiento es en sept. del presente año.*

## 6. PERMISOS Y DERECHOS

La empresa contratista deberá pagar en Tesorería Municipal, los permisos de publicidad dentro de los 5 días hábiles siguientes, a contar de la firma del contrato, para cada año. El comprobante de pago deberá entregarse al Departamento de Permisos de Circulación.

Los valores de los permisos corresponden a los valores semestrales que se presentan en UTM y dependen de la zona en que el Módulo de Venta de Permisos de Circulación se encuentre ubicado. Estos valores deberán transformarse al valor de la UTM del mes en que se efectúe el pago y son los siguientes:



Módulo	Zona	Valor Permiso Ocupación UTM	Valor Publicidad UTM	VALOR TOTAL UTM
Plaza P. de Valdivia	Mixta	1	0,30	1,30
Parque Bustamante	Mixta	1	0,30	1,30
Plaza Las Lilas	Residencial	1	0,25	1,25
Líder Tobalaba	Mixta	1	0,30	1,30
Paseo Las Palmas	Comercial	1	0,40	1,40
Metro Tobalaba	Comercial	1	0,40	1,40
Torre BBVA	Comercial	1	0,40	1,40
Plaza Centenario	Residencial	1	0,25	1,25
Metro Pedro de Valdivia	Comercial	1	0,40	1,40
Plaza 18 de Septiembre	Mixta	1	0,30	1,30
Lyon (Paris)	Comercial	1	0,40	1,40
Plaza Río de Janeiro	Residencial	1	0,25	1,25
Costanera Center	Comercial	1	0,25	1,25
Metro Manuel Montt	Comercial	1	0,25	1,25
Shell Holanda	Comercial	1	0,25	1,25
Plaza Baquedano	Comercial	1	0,40	1,40
Plaza Padre Letelier	Residencial	1	0,25	1,25

Además de lo anterior, por la venta de Seguro automotriz Obligatorio en el recinto municipal, la empresa deberá pagar el valor del permiso respectivo correspondiente a **1 UTM semestral**.

En caso que la municipalidad lo requiera, podrá solicitar apoyo adicional para los puestos de venta de seguros, tanto en la municipalidad como en los dispuestos en distintas partes de la comuna. El plazo de la empresa para responder a esta solicitud será de 1 día corrido.

Podrán participar tanto compañías de seguros como corredoras de seguros.

#### 7. ASPECTOS Y CONDICIONES TÉCNICAS

El adjudicatario de la licitación deberá entregar en un máximo de 2 días hábiles desde la fecha del Acta de Inicio del Servicio, un programa de trabajo con las siguientes actividades:

- Traslado del personal a los lugares establecidos.
- Control y supervisión del personal.

  
JMV/RSH/YVB

  
**GERARDO FERCOVIC MUSRE**  
**DIRECTOR DE TRANSITO (S)**

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA  
DIRECCION DE TRANSITO