MUNICIPALIDAD DE CONCÓN
ADMINISTRACION Y FINANZAS

CONCON, 21/10/2026

ESTA ALCALDIA HA DECRETADO HOY LO SIGUIENTE:
DECRETO ALCALDICIO
N° 3089

VISTOS:

a) Las facultades que me confieren la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.
b) Las facultades emanadas de la Ley 19.880. que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado.
c) La Ley Nº19.886, de Compras y Contrataciones Públicas y su Reglamento, aprobado en Decreto Supremos Nº661 del 2024.-
d) La Ley Nº20.730, Ley Lobby, articulo Nº4, Son sujetos pasivos de esta ley, aquellas autoridades y funcionarios que se indican en el número 7, que dice relación con los integrantes de las Comisiones Evaluadoras formadas en el marco de la ley Nº19.886, sólo en lo que respecta al ejercicio de dichas funciones y mientras integren esas Comisiones.
e) Acta del Tribunal Electoral Región de Valparaíso, de fecha 30 de noviembre del 2024, en donde se señala electo al Alcalde de Concón, Señor Freddy Antonio Ramírez Villalobos.
f) D.A. N° 1165 de fecha 29 de abril del 2026, donde designa a ARMANDO ARRIAGADA RIQUELME como Administrador Municipal.
g) D.A. N° 1221 de fecha 5 de mayo del 2026, donde establece delegación de firma en Administrador Municipal.
h) D.A. N° 1155 de fecha 24 de abril del 2024, donde establece orden de subrogancia del Sr. Alcalde.
i) Certificado de disponibilidad presupuestaria Nº 1447 de fecha 28 de septiembre de 2026, otorgado por la Jefa de Contabilidad y Presupuesto, por un monto total de $65.001.000 Ítem 22 10 002 denominado “Primas y Gastos de Seguros”, en el Área de Gestión Interna.
j) Bases Administrativas, Formularios y Especificaciones Técnicas.
k) Ing. Alcaldía N° 2276, Ord. N°264 de la Dirección Administración Finanzas de fecha 29 de septiembre del 2026, a Alcalde, solicitando licitar la contratación de los seguros distintos bienes Municipalidad de Concón, por un periodo de 12 meses desde el 01 de diciembre 2026.-
l) Que, de acuerdo con la revisión de la plataforma www.mercadopublico.cl realizada por la Unidad de Compras de la Dirección de Administración y Finanzas, el mencionado servicio no se encuentra disponible en el catálogo de Convenios Marco administrado por la Dirección de Compras y Contratación Pública, toda vez que existiendo un Convenio Marco vigente, este corresponde a la contratación de seguros de vida y otros para funcionarios público.

DECRETO

1. **LICÍTESE**, a través de la Dirección de Administración y Finanzas, la “**CONTRATACIÓN DE SEGUROS PARA DISTINTOS BIENES DE LA MUNICIPALIDAD DE CONCÓN**” por un periodo de **12 meses**, a contar de las 00:01 horas. AM del 01 de diciembre del 2026 a las 12:00 horas PM del día 01 de diciembre del 2027, por un monto máximo **$65.001.000**.- según detalle en Especificaciones Técnicas.

2. **APRUEBESE**, las Bases Administrativas, Anexos y Especificaciones Técnicas que son parte integral para la propuesta pública.

BASES ADMINISTRATIVAS PROPUESTA PÚBLICA
"CONTRATACION DE SEGUROS PARA DISTINTOS BIENES DE LA MUNICIPALIDAD DE CONCON" POR 12 MESES PERIODO QUE COMPRENDE DESDE LAS 00:01 HRS. AM DEL 01 DE DICIEMBRE DEL 2026 A LAS 12:00 PM DEL DÍA 01 DE DICIEMBRE DEL 2027

ARTICULO N° 1: OBJETIVO Y GENERALIDADES E LA PROPUESTA:

La Municipalidad de Concón, llama esta Propuesta Pública denominada "**CONTRATACIÓN DE SEGUROS PARA DISTINTOS BIENES DE LA MUNICIPALIDAD DE CONCÓN**" con objeto contratar seguros para edificios, sus contenidos, vehículos municipales y otros bienes, de acuerdo a lo que se establece en las Especificaciones Técnicas, anexos a estas Bases. Los seguros a cotizar son para la Municipalidad de Concón, cuya cobertura deberá ser por un período de 12 meses comprendido a contar de las 00:01 hrs. AM del 01 de diciembre del 2026 a las 12:00 PM del día 01 de diciembre del 2027.

Las presentes Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, Formularios Anexos están destinados a regular la licitación, mediante la cual la Municipalidad convoca a Oferentes para adquirir el servicio que se señala según Especificaciones Técnicas.

ARTICULO N° 2: DE LA DEFINICION DE LOS TERMINOS:

Para todos los efectos de estas bases, los términos utilizados que se indican a continuación tienen el significado que en cada caso se precisa:

a) **Mandante**: Es el término para identificar a la Municipalidad de Concón. RUT: 73.568.600-3 con domicilio en Concón, calle Santa Laura N° 567.

b) **Unidad Técnica:** Es el término para identificar a la Unidad de Abastecimiento dependiente de la Dirección de Administración y Finanzas.

c) Oferente: Cualquier persona natural o jurídica que cumpla con los requisitos exigidos para participar en la Propuesta Pública, en los términos de las bases y participe en la licitación realizando una oferta.

d**) Adjudicatario:** Es el Oferente cuya oferta ha sido aceptada por la Municipalidad de Concón para ejecutar los servicios a que se refieren las presentes bases.

e**) Proveedor:** Es el Adjudicatario cuya oferta ha derivado en una Orden de Compra, para que el Oferente se haga cargo de la entrega de las Pólizas de Seguros de los servicios licitados a través de esta Propuesta de la Municipalidad de Concón.

f) **Orden de Compra** Es el Instrumento a través del cual el mandante encarga la ejecución de los servicios a que se refieren las presentes bases.

g) Bases: Son el conjunto de normas y disposiciones que regulan el proceso de Adquisición y a la cual queda sometida la relación del Municipio y el Oferente. Comprenden las Bases Administrativas, Términos de Referencia, anexos y cualquier otro documento que forme parte de la licitación.

h) Especificaciones Técnicas: Corresponde al conjunto de condicionantes de carácter técnico al que debe ajustarse el Oferente para plantear su propuesta y desarrollar su trabajo en el evento de resultar Adjudicatario.

i) **Días:** Siempre significa días corridos (enteros), salvo que específicamente en las bases se indique lo contrario.

k) Oferta o Propuesta: Es el conjunto de proposiciones técnico-económicas presentadas por el Oferente, las que deberán ajustarse a los antecedentes exigidos.

l) Suma Alzada: La oferta a precio fijo, en que la cantidad de seguros tiene valores unitarios inamovibles, sin que procedan en consecuencia, cancelar mayores cantidades, ampliar plazos ni otorgar indemnización por concepto o motivo alguno.

m) Fuerza Mayor: Cualquier acontecimiento imprevisible e irresistible, exterior a la voluntad de las partes que haga imposible el cumplimiento de las obligaciones del contrato (POLIZAS DE SEGURO).

n) Unión Temporal de Proveedores (U.T.P.): Asociación de personas naturales y/o jurídicas, para la presentación de una oferta en caso de licitaciones, o para la suscripción de un contrato (POLIZAS DE SEGURO), en caso de un trato directo.

ñ) Idioma: Toda la documentación solicitada debe ser en el idioma español.

o) Contrato (POLIZA DE SEGURO): Corresponderá a las Pólizas de Seguros entregadas por el adjudicatario, dentro de los plazos establecidos (15 días corridos) y que regulará la relación entre la Municipalidad y el adjudicatario. Formarán parte integrante de dichas Pólizas de Seguros, la oferta del oferente y las Bases de Licitación.

La Orden de Compra será emitida a través del portal www.mercadopublico.cl. La recepción conforme de las Pólizas de Seguro será realizada por la Unidad Técnica Abastecimiento, dentro de los 5 días hábiles siguientes, de haber recibido por parte del corredor o compañía de seguros la Pólizas de Seguros solicitadas. En este acto se verificará que dichas pólizas cumplan con las condiciones solicitadas en las bases técnicas, una vez verificado lo anterior, deberá sancionar la aprobación de las Pólizas de Seguro a través de un Decreto Alcaldicio que establecerá los derechos y obligaciones precisas a que se sujetará la vinculación entre la Municipalidad y el Adjudicatario en relación con la adquisición de los seguros para la Municipalidad de Concón.

ARTICULO N° 3: APLICACIÓN DE NORMAS DE DERECHO:

La presente licitación y sus consecuentes Ordenes de Compras y **Pólizas de Seguro se** regirán exclusivamente por estas Bases, Especificaciones Técnicas, Oficios, Anexos, enmiendas, respuestas a las consultas de los Oferentes y aclaraciones del Mandante, que formen parte del mismo y que se puedan emitir durante el proceso de licitación.

Supletoriamente se aplicarán las disposiciones legales y reglamentarias que contempla la legislación vigente en la materia.

Toda divergencia que surja entre las partes acerca de la interpretación o aplicación de cualquiera de las cláusulas de la Orden de Compra y/o Pólizas de Seguro será sometida a conocimiento de los Tribunales Ordinarios correspondientes a la comuna de Concón, ciudad donde las partes fijan su domicilio.

ARTÍCULO 4: DEL LLAMADO A PROPUESTA Y PARTICIPANTES:

El llamado a Propuesta será público, debidamente publicitada de acuerdo a la Ley N° 19.886 sobre Contratos Administrativos y Prestaciones de Servicios y Contrataciones y su Reglamento.

Las fechas se indican en el portal Mercado Público, se incluyen los eventos de Consultas, entrega de respuesta a las Consultas, visita a terreno, Recepción de las Ofertas.

Se aceptarán solicitudes de aclaración a las Bases y Especificaciones Técnicas solamente a través del portal Mercado Público. Las respuestas correspondientes serán publicadas en el citado portal de acuerdo al calendario de etapas y plazos.

El Municipio se reserva el derecho de modificar las fechas contempladas en esta licitación por razones fundadas, debidamente informadas a los participantes en la Licitación a través del portal www.mercadopublico.cl, y debiendo confeccionarse el Decreto Alcaldicio correspondiente, en donde se sancione esta modificación.

Para efectos de la presente licitación podrán participar las Compañías de Seguros Generales que se encuentren registradas en la Comisión para el Mercado Financiero (CMF) en la sección “fiscalizados”, que se encuentren habilitados conforme a los dispuesto en el Artículo N° 4 de la Ley N° 19.886, por sí mismas o representadas a través de un Corredor de Seguros.

En el caso que la compañía de seguros se presente y participe a través de un corredor de seguros, este último deberá encontrarse inscrito en la Comisión para el Mercado Financiero (CMF), en la sección “reportes” del Registro de Corredores de Seguros personas jurídicas o registro de Corredores de Seguros personas naturales, según corresponda. Adicionalmente, deberá presentar un “certificado de intermediación de seguros” el cual debe ser suscrito por la compañía de seguros y el corredor, según el formato que se indica

En conformidad a la modificación a la Ley de Compras Públicas se admite que pueda participar como Oferente, Proponente o Licitante una Unión Temporal de Proveedores, que corresponde a la asociación de personas naturales o jurídicas para la presentación de una oferta en caso de licitaciones o la suscripción de un contrato, en caso de trato directo. En caso de que el Oferente esté constituido como Unión Temporal de Proveedores, la Garantía de Seriedad de Oferta podrá ser tomada por cualquiera de los integrantes de dicha Unión Temporal. A su vez, en caso de que el Oferente esté constituido como Unión Temporal de Proveedores, las Garantías de Fiel y Oportuno Cumplimiento de contrato podrán ser tomadas por cualquiera de los integrantes de dicha Unión temporal.

El plazo de duración de la sociedad no podrá ser inferior al tiempo de duración del encargo de provisión de productos.

La omisión, distorsión o falsificación de cualquiera de los documentos o antecedentes requeridos en las Bases, podrá ser causal suficiente para rechazar la propuesta presentada.

Los plazos a que se refieren las presentes Bases se entenderán en días corridos.

ARTÍCULO 5: DE LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES:

Si dos o más proveedores se unen para el efecto de participar en un proceso de compra, deberán establecer, en el documento que formaliza la Unión, a lo menos, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Entidad y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes.

Cuando se trate de adquisiciones inferiores a 1.000 UTM, el representante de la Unión Temporal de Proveedores deberá adjuntar al momento de ofertar, el documento público o privado que da cuenta del acuerdo para participar de esta forma. Para contrataciones iguales o superiores a 1.000 UTM, y sin perjuicio del resto de las disposiciones legales y reglamentarias que resulten aplicables, el acuerdo en que conste la Unión Temporal deberá materializarse por escritura pública, como documento para contratar, sin que sea necesario constituir una sociedad.

Si la Entidad exige la inscripción en el Registro de Proveedores **para suscribir el contrato,** cada proveedor de dicha Unión Temporal deberá inscribirse.

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

Las causales de inhabilidad para la presentación de las ofertas, para la formulación de la propuesta o para la suscripción de la convención, establecidas en la legislación vigente, afectarán a cada integrante de la Unión individualmente considerado. En caso de afectar una causal de inhabilidad a algún integrante de la Unión, ésta deberá decidir si continuará con el respectivo procedimiento de contratación con los restantes integrantes no inhábiles de la misma o se desiste de su participación en el respectivo proceso.

La vigencia de la Unión Temporal de Proveedores no podrá ser inferior a la del contrato adjudicado.

El oferente, al momento de ingresar su oferta al portal www.mercadopúblico.cl deberá indicar que ofertará bajo la modalidad de Unión Temporal de Proveedores, lo cual será revisado al momento de la Apertura en el Comprobante de Ingreso de Oferta del portal.

ARTÍCULO 6: DOCUMENTOS DE LICITACIÓN:

En los documentos de licitación, los cuales deberán ser en idioma español, constarán los antecedentes técnicos y administrativos que se requieren, los procedimientos de licitación y las condiciones contractuales además del Llamado a Licitación. Los documentos de licitación son los siguientes:

a) Las respuestas a las consultas de los Oferentes y aclaraciones de la Unidad Técnica Abastecimiento sobre aspectos administrativos y/o técnicos de la Licitación.
b) El Acta de evaluación de la Propuesta.
c) Las Pólizas de Seguros.
d) La Orden de Compra.
e) Todo otro documento que forme parte de la Licitación.

La omisión, distorsión o falsificación de cualquiera de los documentos o antecedentes requeridos en las Bases, será causal suficiente para rechazar la propuesta presentada o para rescindir de la Orden de Compra **y Pólizas de Seguros.**

Todos los plazos a que se refieren las presentes bases administrativas, se entenderán en días corridos (enteros) si no se explicitase lo contrario.

ARTÍCULO 7: IDIOMA DE LA CORRESPONDENCIA:

Toda la correspondencia relativa a la oferta, a la Orden de Compra, P**ólizas de Seguros** y sus aclaraciones deben estar redactadas en idioma español. Al igual que los datos técnicos.

ARTÍCULO 8: DE LA PROPUESTA:

La Propuesta será publicada y considerará lo establecido en las presentes Bases Administrativas, en las Especificaciones Técnicas, anexos.

Los proponentes podrán solicitar por escrito vía portal ww.mercadopublico.cl aclaraciones a los antecedentes de la Propuesta, hasta el día que se señale el cronograma de la Ficha Electrónica de la Propuesta. El Municipio emitirá aclaraciones por escrito vía portal, incluyendo el texto de las consultas realizadas y las respuestas correspondientes. Una vez emitidas se entenderán formando parte de las Bases, siendo responsabilidad de los Oferentes consultar por las aclaraciones en el portal www.mercadopublico.cl, en los plazos que se indique en la calendarización de esta Propuesta. Por tanto, los oferentes no podrán alegar su desconocimiento bajo ningún pretexto.

ARTÍCULO 9: DE LAS FECHAS

9.1. Fecha de Publicación

De acuerdo a Programa de Eventos establecido en el Portal www.mercadopublico.cl.

9.2. Fecha de Consultas

De acuerdo al Programa de Eventos establecido en el Portal www.mercadopublico.cl.

9.3. Fecha de Respuesta a Consultas

De Acuerdo al Programa de Eventos establecido en el Portal www.mercadopublico.cl.

9.4. Fecha de Visita a Terreno de carácter obligatoria

De Acuerdo al Programa de Eventos establecido en el Portal www.mercadopublico.cl.
Fecha de Visita a Terreno de carácter obligatorio y excluyente en Santa Laura N°567 Concón, en dependencias de la Unidad de Abastecimiento.

9.4. Fecha de Adjudicación

De Acuerdo al Programa de Eventos establecido en el Portal www.mercadopublico.cl

ARTÍCULO 10: APERTURA DE LA PROPUESTA

El Acto de Apertura se llevará a efecto de acuerdo al Programa de Eventos establecido en el Portal www.mercadopublico.cl.

ARTÍCULO 11: ACLARACIÓN DE OFERTAS

La Municipalidad podrá aplicar lo previsto en el Artículo 40º del Reglamento de la Ley 19.886, que señala: *"La entidad Licitante podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad entre los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información.*

La entidad licitante podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el período de evaluación.

Para ello, esta posibilidad debe estar contemplada en las bases de licitación, en las que se especificará un plazo breve y fatal para la corrección de estas omisiones, contado desde el requerimiento de la entidad licitante, el que se informará a través del Sistema. En estos casos, las bases deberán contemplar, dentro de los criterios de evaluación, el cumplimiento de los requisitos formales de presentación de la oferta, asignando menor puntaje a las ofertas que no cumplieron, dentro del plazo para presentación de ofertas, con todo lo requerido."

La solicitud de aclaración y la respuesta correspondiente, tendrán un plazo de 48 horas y se hará a través del Portal www.mercadopublico.cl y no se pedirá, ofrecerá, ni permitirá cambios en el precio ni en los aspectos sustanciales de la oferta.

<u>ARTÍCULO 12</u>: PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:

Las propuestas se recibirán en el Portal <u>www.mercadopublico.cl</u> hasta el día y hora indicados en el Programa de Eventos establecido. A partir de dicha hora no se aceptarán nuevas ofertas, no se podrá retirar las ofertas presentadas y no se admitirá cambios o arreglos que tiendan a alterar, completar o complementar su contenido. Lo anterior, sin perjuicio de lo señalado en el Artículo 11 de las presentes Bases Administrativas.

Los documentos deberán firmarse por el Representante Legal o los profesionales (según corresponda), incorporar los datos que se soliciten, según sea el caso, y subirse al portal.

Las ofertas deberán considerar todas las exigencias, antecedentes y elementos señalados en estas bases, en las Especificaciones Técnicas y en la ficha de Licitación.

La propuesta será publica, en Unidad de Fomento, impuesto incluido, sin reajustes ni interés y deberá considerar lo establecido en las presentes Bases y en las Especificaciones Técnicas de esta Licitación.

El sólo hecho de la presentación de la oferta significa el estudio, aceptación y adhesión por parte del proponente de las presentes Bases y de los antecedentes que la acompañan.

Los oferentes deberán mantener vigentes sus ofertas durante 60 días como mínimo, desde la fecha de apertura de la Propuesta.

El Oferente, en su oferta, deberá considerar todos los gastos directos e indirectos que irrogue el cumplimiento del contrato. A vía sólo enunciativa se considerará: todos los gastos de cobertura de siniestros que puedan sufrir los bienes municipales, la cobertura de responsabilidad en exceso, y en general, todo lo necesario para entregar en forma completa y correcta el servicio de seguros sobre bienes municipales de acuerdo a las Especificaciones Técnicas.

Antes de la fecha y hora del cierre de la Propuesta informada en su calendarización, los Oferentes deberán ingresar sus ofertas al portal www.mercadopublico.cl, en formato digital, clasificando estos tres Anexos denominados: “Anexos Administrativos”, “Anexos Técnicos” y “Anexos Económicos”.

La omisión, distorsión o falsificación de cualquiera de los documentos o antecedentes requeridos en las Bases, podrá ser causal suficiente para rechazar la propuesta presentada.

12.1. ANEXOS ADMINISTRATIVOS:

Para el caso de los “Documentos Anexos”, los oferentes deberán presentar los siguientes antecedentes:

a) **Formulario Anexo N° 1**: Identificación del Oferente, en Formulario Anexo N° 1 adjunto, el cual no se deberá modificar en su contenido. En caso de unión Temporal de Proveedores este anexo deberá ser llenado por el apoderado o quien se designó en el instrumento público o privado que se presenta a postular.

b) Documento que declare la Unión Temporal de Proveedores y nombre a un apoderado, si corresponde.

c) Fotocopia de la Cédula de Identidad del Representante Legal y Rut del Oferente (en el caso de personas jurídicas).

d) Fotocopia de la Cédula de Identidad de los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores y del apoderado, si corresponde.

e) **Formulario Anexo N°2**: Declaración Jurada Simple de aceptación de las Bases de Licitación que regulan la propuesta y conocimiento de las características de los bienes propuestos para la contratación de los respectivos seguros en Formulario Anexo N° 2, el cual no se puede modificar. (Se adjunta Formulario Anexo N°2). La unión Temporal de Proveedores, deberá presentar cada uno el formulario.

f) Los Oferentes, Personas Jurídicas deberán presentar:

- **Certificado de vigencia de la sociedad, emitido por el Conservador de Bienes Raíces respectivo, con una antigüedad no superior a 60 días desde la fecha de apertura de la Propuesta.**

- **Certificado de Poder vigente del Representante Legal, emitido por el Conservador de Bienes Raíces correspondiente, dentro de los 60 días anteriores al Acto de Apertura. Se podrá considera también como documento válido para acreditar los poderes vigentes del (o los) representante (s) legal (es) de la sociedad anónima, el Acta de Directorio en que se designen los poderes vigentes en escritura pública certificada por Notario Público.**

g) **Formulario Anexo N° 3:** Identificación de socios y/o accionistas principales de la persona jurídica participante (Ley N° 20.285 de Acceso a la Información Pública) a través del Formulario Anexo N° 3, el cual no podrá modificarse (Se adjunta Formulario Anexo N°3 en que no deberá ser modificado en su contenido).

h) Programa de Integridad

i) Copia Patente Comercial al día

Para aquellos proveedores que tengan el servicio contratado en Chileproveedores algunos documentos podrían encontrarse acreditados en el sistema, por lo cual podrán no volver a adjuntarlo. Se da énfasis, en que será responsabilidad del Oferente verificar que estos documentos se encuentren acreditados en el sistema y vigentes de acuerdo a lo solicitado en las Bases de esta Licitación, ya que pudiera ser causal de quedar fuera de bases si no se presentan.

12.2. ANEXOS TÉCNICOS:

Para el caso de los "Anexos Técnicos", los Oferentes deberán subir los antecedentes necesarios que indican la forma y/o condiciones, para satisfacer lo solicitado en las presentes Bases y sus Especificaciones Técnicas, debiendo anexar obligatoriamente:

a) Documentación que acredite el cumplimiento al requerimiento solicitado en las Especificaciones Técnicas, indicando la póliza (POL) y sus cláusulas adicionales (CAD), por cada rubro a ofertar. Indicando los deducibles si es que existieren.

12.3 ANEXOS ECONÓMICOS:

Para el caso de los "Anexos Económicos", los oferentes deberán subir al portal www.mercadopublico.cl, el siguiente documento:

a) **Formulario Anexo N° 4:** Oferta Económica en formato adjunto (en Formulario Anexo N° 5, el cual no se podrá modificar).

Los oferentes deben presentar sus ofertas de acuerdo a la planilla de cobertura y adicionales planteados en cada caso a objeto poder comparar las ofertas y deducibles ofrecidos. No se eliminará en la apertura de la Propuesta aquellas ofertas incompletas en relación a los adicionales solicitados y ofrecidos; siendo facultad de la Comisión de Evaluación evaluar y decidir en cada caso.

Las ofertas que sean subidas al portal mercado público deberán incluir los documentos solicitados en estas Bases y Especificaciones Técnicas.

Los anexos, donde se solicitan firmas de los oferentes y/o Representante Legal deberán ser subidas escaneadas a la propuesta al momento de ofertar.

<u>ARTÍCULO 13:</u> EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA:

13.1. COMISIÓN EVALUADORA:

Las ofertas de los Proponentes serán calificadas en única instancia por una Comisión encargada de la evaluación y calificación de propuestas. Dicha Comisión estará integrada por la, **Directora de DAF Srta. Evelyn Arias Ortega, Encargada de Adquisiciones Srta. Verónica Carrasco Fernández y Encargada de Abastecimiento Elena Gaete Vega** o quienes los subroguen,

Esta Comisión tendrá por objeto el estudio de las ofertas y la aplicación de la Pauta de Evaluación establecida en las presentes Bases Administrativas de esta Propuesta.

Si en el proceso de licitación no se presentaren proponentes, se declarará Desierta la Propuesta, dictándose el Decreto Alcaldicio para estos efectos, pudiendo llamarse una vez tramitado éste, a otro proceso de contratación de acuerdo a las consideraciones establecidas en la Ley N° 19.886.

La Comisión de Propuestas levantará un Acta que contendrá la evaluación de las propuestas y demás informaciones relevantes del citado informe técnico y lo remitirá al Alcalde para su decisión. La evaluación y calificación de las ofertas se efectuará conforme a la Pauta de Evaluación incorporada a estas bases.

Las propuestas que no se ajusten a estas bases serán descalificadas, como también lo serán aquellas que omitan alguno de los antecedentes requeridos. Lo anterior, sin perjuicio a lo señalado en el **<u>Artículo 12</u>: PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA** de las Presentes Bases Administrativas.

Para la evaluación respectiva, la citada Comisión podrá requerir la participación y asesoría de uno o más funcionarios municipales y los informes técnicos que al efecto se precisen para la adecuada ponderación de las ofertas.

13.2. PAUTA DE EVALUACIÓN:

La Pauta de Evaluación se aplicará sólo sobre aquellas ofertas que cumplan con todos los requisitos establecidos en las Bases.
La Comisión tendrá por objeto el estudio de las ofertas según Pauta de Evaluación que a continuación se indica, considerando tres criterios de evaluación.

Criterios	Ponderación	Observaciones
Oferta Económica	45%	Se evaluará con el mayor puntaje la oferta más económica. Las demás ofertas serán evaluadas de acuerdo a la siguiente fórmula: (valor total canasta) Pje Oi = (Oe / Oi) x 100 x 0.45 Dónde: Pje Oi : Puntaje obtenido por el oferente Oe : Oferta más conveniente Oi : Oferta del oferente.
Cobertura 100 % de los Seguros solicitados	45%	Cobertura requerida, de no cumplir queda fuera de bases.
Cumplimiento de requisitos formales	5%	Corresponde al cumplimiento de presentación de la propuesta. El puntaje máximo lo tendrá aquel oferente que presente su propuesta cumpliendo con todas las formalidades exigidas (5%). Los proponentes que no cumplan esta exigencia tendrán el puntaje mínimo (1%). Para la evaluación y calificación de las Propuestas se considerará la documentación e información entregada por los Oferentes de acuerdo a lo solicitado en las presentes Bases, así como los demás documentos de la Licitación. Si la información no se ajusta a lo requerido, ella no se considerará para su análisis.
Programa de Integridad	5%	Programa de Integridad (5%): el puntaje máximo lo tendrá aquel oferente que acredite contar con Programas de Integridad que sean conocidos por su personal, de no contar con el programa tendrán el puntaje mínimo de 1 %.

La omisión de uno o cualquiera de los documentos o antecedentes indicados en el numeral 12 de las presentes bases o de algún dato o mención que deba contar en ellos, será causal para rechazar o no considerar la propuesta presentada. Sin embargo, la Municipalidad de Concón, se reserva la facultad de aceptar aquellas propuestas que presenten errores aritméticos o de forma, defectos u omisiones sin importancia, siempre que estos puedan aclararse de los demás antecedentes de la propuesta y no se vulneren los principios de sujeción a las bases e igualdad de los oferentes.

La Municipalidad de Concón se reserva el derecho de rechazar todas las ofertas, mediante resolución fundada, no concediendo compensación alguna a los proponentes por esa decisión.

El Municipio podrá solicitar por escrito o en la fórmula más expedita posible para proceder a la aceptación de las ofertas en el acto de apertura electrónica y en las posteriores etapas de evaluación y adjudicación, los documentos, escrituras, certificados y/o antecedentes, las aclaraciones o informaciones que considere necesarios y oportunas, siempre y cuando ellas no alteren o modifique las Bases Administrativas de Propuesta, el principio de igualdad entre los participantes y que no signifiquen alteración de la oferta. Los antecedentes solicitados serán presentados por escrito y se limitarán a los puntos solicitados, dentro del plazo que fije la Municipalidad, no aceptándose aclaraciones o prestaciones de los oferentes en esta etapa del estudio, que no sean los solicitados por la Comisión de Apertura y Evaluación de la Propuesta.

En caso de producirse empate en la evaluación de las ofertas, este se resolverá aplicando la siguiente sucesión de criterios:

a) Primer Criterio : Mayor cobertura de Cobertura de los Seguros solicitados

b) Segundo Criterio : Menor Oferta Económica.

c) Tercer Criterios : Mayor puntaje en Cumplimiento de Requisitos Formales.

d) Cuarto Criterio : Acredita contar con Programa de Integridad conocidos por su personal.

13.3 INFORME TÉCNICO Y PROPOSICIÓN DE ADJUDICACIÓN:

El resultado del análisis técnico-económico será contenido en el Acta de Evaluación que emitirá la Comisión de Evaluación, documento en el cual se propondrá al Sr. Alcalde una proposición de adjudicación, inadmisibilidad o deserción de la Propuesta.

ARTÍCULO 14: ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA:

El Municipio adjudicará la propuesta sobre las ofertas presentadas satisfactoriamente, considerando los informes técnicos y económicos que elaborará la Comisión de Evaluación designada para estos efectos.

El Municipio podrá rechazar parcial o totalmente las ofertas si estas no satisfacen las coberturas propuestas o si los valores expresados no guardan relación con los montos que por aseguramiento se han pagado.

Aprobada la Proposición de Adjudicación, se procederá a la dictación del Decreto Alcaldicio de Adjudicación, el cual se notificará al Oferente favorecido mediante el portal. Además, Al Adjudicatario, se le podrán solicitar antecedentes legales adicionales si fuere necesario para la firma de las Pólizas.

En el caso que el Mandante considere conveniente para los intereses del Municipio, podrá rechazar una o más ofertas sin que los proponentes puedan pretender indemnización alguna por este hecho.

El Municipio declarará desierta una propuesta cuando concurra alguna de las siguientes causales:

- No se presenten proponentes.
- La o las ofertas recibidas son calificadas fundadamente como inadmisibles.
- Los productos ofertados no cumplen con lo solicitado por el Municipio.

El Municipio podrá disponer la Readjudicación de la Propuesta en el caso de que el Proveedor Adjudicado:

- Desista de la adjudicación
- No se inscriba en Chileproveedores en el plazo previsto o,
- Los bienes ofertados no cumplen con lo solicitado por el Municipio.

Bajo este concepto la Municipalidad podrá adjudicar a la segunda oferta mejor evaluada y así sucesivamente.

ARTÍCULO 15: DEL CONTRATO:

Las Pólizas de los seguros contratados constituyen el (los) contratos (s) de la presente licitación, correspondiéndole su revisión a la Unidad Técnica que en este caso recae en la Unidad de Abastecimiento, para que se ajusten a las bases de la licitación, consultas y respuestas, aclaraciones y a lo ofertado. Las inclusiones, modificaciones y eliminaciones a las Pólizas de Seguros, de existir, deberán ser decretadas. Se hace presente que, la Unidad Técnica Abastecimiento, estará facultada para incorporar cláusulas de resguardo a los intereses municipales.

El plazo máximo de entrega de las Pólizas de seguro al Municipio, por parte del Adjudicatario será de **15 días** corridos, contados desde la emisión de la Orden de Compra. El incumplimiento de la entrega de Pólizas de Seguro en el plazo señalado facultará a la Municipalidad para readjudicar la Propuesta, o bien a llamar a una nueva Propuesta sin perjuicio de aplicar las multas consideradas para el tema.

Al momento que el Adjudicatario realice la entrega de las Pólizas de Seguro para su revisión, deberá hacer entrega **En la Dirección de DAF, específicamente Unidad Técnica Abastecimiento,** la Garantía de Fiel y oportuno Cumplimiento de Contrato y la siguiente documentación:

a) Certificado de Deuda, emitido por la Tesorería General de la República, con una antigüedad no superior a 30 días.

b) Boletín Laboral y Previsional, emitido por la Dirección del Trabajo, con una antigüedad no superior a 30 días.

c) Declaración Jurada acreditando no haber sido condenado con sanción de multa de infracción al DFL N°1 del 2005, en más de dos oportunidades, dentro de un periodo de dos años, salvo que hubiese transcurrido 3 años desde el pago de la última multa impuesta.

d) Declaración Jurada acreditando no haber sido condenado como consecuencia de incumplimiento de contrato celebrado con alguna entidad regida por la Ley de Compras en los últimos dos años.

El plazo de vigencia de las pólizas de seguro comenzará a regir desde las 00:00 hrs. AM del 01 de diciembre del 2026 a las 12:00 PM del día 01 de diciembre del 2027.

15.1. AUMENTO O DISMINUCIÓN DEL CONTRATO:

La Municipalidad podrá incorporar a la materia asegurada cualquier adquisición de bienes e inmuebles municipales, en conformidad a las boletas o facturas que respalden la adquisición o documentos de donación, en las mismas condiciones que los bienes inicialmente asegurables a través de esta Propuesta.

En caso de aumento de la cantidad de bienes asegurados el Adjudicatario deberá respetar las tasas ofrecidas en la licitación y en caso de disminución deberá descontar la parte proporcional no utilizada de la prima.

Toda modificación deberá ser aprobada por Decreto Alcaldicio.

15.2. EMISIÓN DE CERTIFICADOS DE COBERTURA:

EL Adjudicatario deberá emitir un Certificado de Cobertura desde la fecha de adjudicación, a fin de cubrir el período comprendido entre el 01 de diciembre 2026 hasta la fecha en que se formalice el Decreto Alcaldicio de aprobación de las Pólizas de Seguro.

El incumplimiento a la entrega del Certificado de Cobertura, Pólizas de Seguro, en el plazo señalado facultará a la Municipalidad para adjudicar la Propuesta entre los restantes oferentes.

ARTÍCULO 16: GARANTIA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

16.1. GARANTIA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DE CONTRATO:

El Adjudicatario deberá presentar en la Dirección de Administración y Finanzas específicamente en la Unidad Técnica Abastecimiento, un documento que sea pagadero a la vista e irrevocable y que asegure el pago de la garantía de manera rápida y efectiva, pudiendo ser cualquier instrumento que cumpla con dicha finalidad, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 68, del DS 250 de 2004, que aprueba el Reglamento de la Ley 19886. En caso de ser una Póliza de Seguro no podrá contener clausulas donde se someta la solución de conflicto del Municipio a la justicia arbitral y deberá indicar que cubre todo el contenido de las Bases.

La Garantía antes referida debe ser pagadera en Concón o Viña del Mar, a nombre de la Municipalidad de Concón. RUT 73.568.600-3, para asegurar el Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato, por un monto equivalente al **5 % (cinco por ciento)** del valor total neto adjudicado y con una vigencia que exceda, a lo menos, en **60 días al plazo** previsto para el término del Contrato. Expresada en pesos chilenos.

Glosa de Documento de garantía: *Resguardo de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato: "***CONTRATACIÓN DE SEGUROS PARA DISTINTOS BIENES DE LA MUNICIPALIDAD DE CONCÓN***".*

En caso de que el Oferente esté constituido como Unión Temporal de Proveedores, la Garantía de Fiel Cumplimiento podrá ser tomada por cualquiera de los integrantes de dicha Unión Temporal.

Si en el curso de la vigencia de las Pólizas de Seguro se introdujeran aumentos o disminuciones de bienes asegurados y/o modificaciones a las coberturas, la Unidad Técnica Abastecimiento determinará la pertinencia de solicitar aumento de la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato, de acuerdo al siguiente detalle:

MONTO AUMENTO	% DE GARANTIA
0 A 99 UTM	0
100 o más UTM	5% del total neto

Cuando corresponda devolver las cauciones de garantía, la Unidad Técnica Abastecimiento emitirá un informe, señalando que no existen multas impagas o reclamos pendiente de cualquier índole en contra del Contratista. Para la presente licitación, se hará devolución de la garantía, una vez terminado el plazo de la de Póliza de Seguros, siempre y cuando no esté pendiente la tramitación de una liquidación de siniestro.

Este documento de caución será entregado por el adjudicatario en conjunto con la entrega de las Pólizas de Garantía y será devuelto una vez transcurrido 60 días de terminado la vigencia de las pólizas

La Garantía de Resguardo del Fiel Cumplimiento de las Obligaciones del Adjudicado deberá hacerse llegar a las oficinas de la Unidad Técnica, ubicadas en Concón, Santa Laura N°567 Concón, Unidad de Abastecimiento.

Devolución de la Garantía: La Tesorera Municipal de Concón será responsable de la custodia de la garantía solicitada y devolverá esta al oferente a solicitud de los mismos, previa autorización a través de un informe de la Unidad Técnica Abastecimiento.

Sin el adjudicatario no cumple con la entrega de la Garantía de Fiel Cumplimiento en la oportunidad indicada, el Municipio podrá dejar sin efecto la adjudicación y Re-adjudicar la licitación al oferente siguiente mejor evaluado o llamar a una nueva licitación.

16.2. ERRORES EN LA BOLETA DE GARANTÍA:

Si los documentos de garantía presentaren errores en tipo de documento, el nombre de la propuesta, en el nombre del beneficiario u otro, la Municipalidad de Concón podrá rechazar la oferta.

ARTÍCULO 17: UNIDAD TÉCNICA:

La Unidad Técnica Oficial para cada repartición del Municipio que llama a propuesta será; Unidad de Abastecimiento dependiente de la Dirección de Administración y Finanzas.

17.1. MEDIO DE COMUNICACIÓN ENTRE EL ADJUDICATARIO Y EL MUNICIPIO

Todo hecho relevante entre el Adjudicatario y el Municipio se formalizará por escrito vía formato papel y/o electrónico, entre estos se puede señalar:

a) Las observaciones, instrucciones y resoluciones que realice la Unidad Técnica Abastecimiento.

b) Las observaciones, respuestas y descargos que plantee el Adjudicatario.

c) De las notificaciones de multas y las apelaciones que plantee el Adjudicatario a la Unidad Técnica que en este caso es la Unidad de Abastecimiento.

ARTÍCULO 18: DE LOS PAGOS:

18.1 El pago del valor de la prima se pagará en dos cuotas:

La primera cuota, se pagará en el mes de diciembre del año 2026, considerándose el valor de la UF de la fecha de inicio del contrato (01 de diciembre de 2026), que comprende el periodo entre el 01 diciembre de 2026 al 31 de diciembre de 2026, la segunda cuota será cancelada durante el mes marzo del 2027 la cual corresponderá el periodo desde 1 de enero de 2027 al 01 de diciembre de 2027, acompañando la siguiente documentación de respaldo en duplicado para cada pago:

a) Facturas a nombre de la Municipalidad de Concón, RUT 73.568.600-3 que considere el monto involucrado en la contratación de seguros para bienes municipales por el periodo de 01 de diciembre 2026 al 31 de diciembre del 2026 para la primera cuota, el periodo comprende desde el 01 de enero del 2027 al 01 de diciembre de 2027 para la segunda cuota.

b) Acta de recepción conforme de la Unidad Técnica Abastecimiento, donde indique su conformidad, debidamente firmada, que incluya la nómina de los rubros y su respectiva póliza, que dan origen al cobro.

c) Otros antecedentes que solicitaren las Unidades Municipales que intervienen en el pago.

18.2 La Unidad Técnica Abastecimiento revisarán las facturas y los pagos y procederá a su aprobación o rechazo.La Municipalidad podrá efectuar alguna observación respecto del contenido de estos documentos, de acuerdo a lo establecido en el artículo N° 3 de la Ley N° 19.983 que "regula la transferencia y otorga merito ejecutivo a copia de factura."

El pago lo hará el Municipio mediante transferencia electrónica a nombre del adjudicatario. Lo mismo sucederá en el mes de marzo 2027 para la segunda cuota.

ARTÍCULO 19: MULTAS:

En caso de incumplimiento de las obligaciones del Contratista, la Inspección Técnica Abastecimiento, notificará por escrito, las multas que se estipulan a continuación, las que serán a beneficio municipal.

Tipo de multa	Aplicación de la multa
Multas por atraso en la entrega de la póliza respectiva	Estas multas se aplicarán por cada día hábil que transcurra desde el día hábil siguiente a aquél en que debió verificarse la entrega de la póliza. Esta multa corresponderá a un 0,2% del valor neto mensual del contrato (valor neto de la prima), por cada día hábil de atraso, según lo expuesto en el párrafo precedente, con un tope de 10 días hábiles administrativos.
Multas por atraso en el pago de reembolsos	Estas multas se aplicarán por cada día hábil de atraso en el pago de los reembolsos respectivos, de acuerdo con los tiempos declarados por la propia compañía de seguros en la póliza de seguros. Esta multa corresponderá a un 0,5% del valor del reembolso, por cada día hábil de atraso, según lo expuesto en el párrafo precedente, con un tope de 10 días hábiles administrativos.

La aplicación de las multas indicadas, en UF (Unidades de Fomento) se hará efectiva sin necesidad de recurrir al árbitro y serán canceladas por el Adjudicatario en Tesorería Municipal y el giro de ingreso deberá ser presentado a la Unidad Técnica Abastecimiento al mes siguiente de cursada la multa.

El valor de la UF, a considerar es el que corresponda al día que se notifique la multa definitiva, una vez terminado todos los procesos de apelación.

La acumulación de multas no podrá exceder del 10% del valor del contrato. Si el valor sobrepasa el porcentaje indicado se procederá a hacer efectiva la Boleta de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.

Contra las resoluciones de la Unidad Técnica Abastecimiento el Oferente podrá apelar al Sr. Alcalde quién podrá disponer de un plazo de 5 días hábiles para resolver. Dicha resolución tendrá carácter de definitiva.

ARTÍCULO 20: DE LAS OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO:

Corresponderá al Adjudicatario:

a) Designar personal idóneo y calificado, nombrando a un profesional o técnico que lo represente durante la vigencia de las Pólizas de Seguro.

b) Dar cumplimiento a las instrucciones impartidas por la Unidad Técnica Abastecimiento correspondiente.

ARTÍCULO 21: DE LA RESOLUCIÓN DE LAS POLIZAS DE SEGURO:

21.1. CAUSALES GENERALES DE TERMINO:

Las Póliza de Seguro podrán ser modificado o terminado anticipadamente por las siguientes causales:

a) Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.

b) Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el Adjudicatario.

c) Estado de notoria insolvencia del Adjudicatario, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento de las Pólizas de Seguro.

d) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.

e) Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del periodo de ejecución de las Pólizas de Seguro, con un máximo de seis meses.

f) Si el adjudicatario fuera sometido a proceso por algún delito que merezca pena aflictiva o algún socio de una empres constituida en forma distinta a una sociedad anónima, o si lo fuera, el Gerente o alguno de los directores de dicha Sociedad Anónima.

g) Si el adjudicatario es declarado en quiebra, solicita su quiebra o inicia proposiciones del convenio con sus acreedores.

h) Si el Adjudicatario tiene orden de ejecución y embargo de todo o parte de sus bienes.

i) Si el Adjudicatario ha llegado a un arreglo de traspaso de todo o parte de bienes a favor de sus acreedores.

j) Si el Adjudicatario ha acordado llevar las Pólizas de Seguro a un Comité de Inspección de sus acreedores.

k) Si el Adjudicatario es una sociedad y va a su liquidación.

l) Si al Adjudicatario le fueran protestados documentos comerciales que mantuviera impagos durante 60 días o no fueran debidamente aclarados dentro de dicho plazo.

m) En caso de muerte del Adjudicatario o Socio que implique término de giro de la Empresa.

n) El incumplimiento del pago de los sueldos, salarios y leyes sociales; o en el pago de proveedores. Si el Adjudicatario es un Consorcio formado por personas naturales o jurídicas dedicadas a cualquier actividad o giro para todos los efectos de aplicación de esta cláusula se considerará como Adjudicatario al conjunto y a cada uno de los miembros que integren el Consorcio.

o) Las demás que se establezcan en la respectivas Bases de Licitación y en las Pólizas de Seguro.

p) No obstante, lo anterior, la Unidad Técnica podrá poner término definitivo o suspender transitoriamente la ejecución de las Pólizas de Seguro en cualquier momento por causales ajenas a la responsabilidad del Adjudicatario, tales como, de emergencia nacional, legislaciones u otros motivos de fuerza mayor, dando aviso por escrito a éste dentro de los 15 días siguiente de haberse suscitado la situación de fuerza mayor. En dicho caso, el Municipio pagará al Adjudicatario el monto que corresponda al avance efectivo del servicio. Se entenderá que todos los gastos que originen la liquidación de las Pólizas de Seguro serán de cargo del Municipio.

21.2. CAUSALES DE INCUMPLIMIENTO:

Para los efectos de esta Licitación Publica el Municipio podrá considerar que la siguiente causal es de incumplimiento grave del Adjudicatario y se entenderá las Pólizas de Seguro resuelto administrativamente de hecho, sin forma de juicio y sin derecho a indemnización, salvo el pago de las pólizas efectivamente aprobadas y recepcionadas en conformidad por parte de la Unidad Técnica Abastecimiento.

Por acumular más de cuatro multas durante el contrato.

ARTÍCULO 22: MANTENCIÓN DE LAS OFERTAS:

Por el solo hecho de presentarse a la licitación, los oferentes se obligan a mantener sus propuestas durante un **plazo de sesenta días corridos** desde la fecha de apertura de la propuesta.

Si trascurrido dicho plazo, no se hubiera aceptado alguna de las cotizaciones presentadas, los proponentes tendrán derecho a desistirse de su oferta.

ARTÍCULO 23: ANTICIPO

No se consideran anticipos.

ARTÍCULO 24: SUFICIENCIA DE LA OFERTA

Se considerará que el Oferente antes de presentar su oferta, está ya compenetrado de todos los riesgos, contingencias y demás factores o circunstancias que pueden afectar su oferta, así como de los costos de todo tipo y financiamiento requerido para cubrir todas las obligaciones contractuales en las condiciones establecidas en estas bases.

ARTÍCULO 25: JURISDICCIÓN APLICABLE:

Cualquier dificultad que surja entre las partes será resuelta, una vez agotadas las gestiones extrajudiciales, por la Justicia Ordinaria a la cual se someten desde ya las partes.

ARTÍCULO 26: PROHIBICIÓN DE CESIÓN

El Adjudicatario no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de la presente licitación, y en especial los establecidos en las Pólizas de Seguro definitivo, salvo que una norma legal especial permita la cesión de derechos

y obligaciones. Lo anterior, es sin perjuicio que los documentos justificativos de los créditos que emanen de esta licitación podrán transferirse de acuerdo a las normas del derecho común.

ARTÍCULO 27: CESIÓN DE CREDITO

El Adjudicatario deberá comunicar por escrito en conformidad a la Ley, al Municipio, el hecho de haber cedido la o las facturas para su cobro acompañando la documentación en que conste dicha cesión.
El cesionario del crédito deberá entregar la factura cedida para su correspondiente votación a la Unidad Técnica.

ARTÍCULO 28: VALOR DE LA UF A CONSIDERAR PARA EMITIR FACTURA:

El valor de la UF a considerar para emitir factura es el valor a la fecha del inicio del contrato (01 de diciembre de 2026)

ARTÍCULO 29: MODIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN

La Municipalidad de Concón podrá, por causa justificada y en cualquier momento, hasta 3 días hábiles antes de que venza el plazo para la presentación de ofertas, modificar los documentos de licitación, mediante enmienda, ya sea por iniciativa propia o en atención a una aclaración solicitada por un participante del proceso. Las modificaciones realizadas a esta licitación, que serán publicadas en el Portal www.mercadopublico.cl, serán oficialmente obligatorias y pasarán a ser parte integrante de las presentes Bases.

ARTICULO 30:

Por ser una licitación que supera las 500 UTM, debe tener Acuerdo de Concejo.

ARTICULO 31 Confidencialidad.

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

El adjudicatario, así como su personal dependiente que se haya vinculado a la ejecución del contrato, en cualquiera de sus etapas, deben guardar confidencialidad sobre los antecedentes y actividades propias y relacionadas con el desarrollo de los servicios.

El adjudicatario debe adoptar medidas para el resguardo de la confidencialidad de la información, reservándose el órgano comprador el derecho de ejercer las acciones legales que correspondan, de acuerdo con las normas legales vigentes, en caso de divulgación no autorizada, por cualquier medio, de la totalidad o parte de la información referida.

La divulgación por cualquier medio, de la totalidad o parte de la información referida en los párrafos anteriores, por parte del proveedor, durante la vigencia del contrato o dentro de los 5 años siguientes después de finalizado éste, podrá dar pie a que la Municipalidad entable en su contra las acciones judiciales que correspondan. Con todo, tratándose de bases de datos de carácter personal, la obligación de confidencialidad dura indefinidamente, de acuerdo con la Ley N°19.628, sobre Protección de la Vida Privada.

FORMULARIO ANEXO Nº1

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

PROPUESTA PÚBLICA
"CONTRATACIÓN DE SEGUROS PARA DISTINTOS BIENES DE LA MUNICIPALIDAD DE CONCÓN"

1. IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE:

NOMBRE DEL OFERENTE : _____

RUT : _____

DOMICILIO : _____

TELÉFONO : _____

E- MAIL : _____

2. INDIVIDUALIZACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL:

NOMBRE : _____

RUT : _____

DOMICILIO : _____

TELÉFONO : _____

E- MAIL : _____

_____
Nombre y Firma del Representante Legal

Concón, _____2026

FORMULARIO ANEXO Nº2

“DECLARACIÓN JURADA SIMPLE”

PROPUESTA PÚBLICA
“CONTRATACIÓN DE SEGUROS PARA DISTINTOS BIENES DE LA MUNICIPALIDAD DE CONCON”

El Representante Legal _____, que suscribe, interesado en la Propuesta Pública “Contratación de seguros para distintos bienes de la Municipalidad de Concón”, llamada por la Municipalidad de Concón, declara:

1. Conocer y aceptar las condiciones establecidas en las presentes Bases administrativas, especificaciones técnicas, anexos y todo otro documento destinado a complementar la Propuesta antes señalada.

2. Conocer las características y estados de los bienes propuestos para la contratación de los respectivos seguros.

3. Haber estudiado todos los antecedentes y verificado la concordancia con las especificaciones técnicas de la Propuesta.

4. Que en la oferta presentada he considerado todas las variables que en ella inciden motivo por el cual ella es la consecuencia inequívoca de las expectativas esperadas de la misma.

5. Que tanto los gerentes, administradores, o directores de la empresa que represento, de acuerdo a lo indicado en el artículo 4° de la Ley 19.886 y en el Artículo 92 de su Reglamento, no poseen vínculos de parentesco con los funcionarios Directivos de la Municipalidad de Concón, ni con personas unidas a ellas por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N° 18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

6. Que el oferente no posee condenas por Prácticas Antisindicales o Infracción a los Derechos Fundamentales del Trabajador en los últimos 2 años.

_____
Nombre y Firma del Representante Legal

Concón, _____2026

FORMULARIO ANEXO Nº3

"DECLARACION JURADA SIMPLE DE SOCIOS"

PROPUESTA PÚBLICA
"CONTRATACIÓN DE SEGUROS PARA DISTINTOS BIENES
DE LA MUNICIPALIDAD DE CONCON"

Yo, <nombre de Representante Legal I>, **cédula de identidad N°** <RUT representante legal> **con domicilio en** <dirección legal>, **en representación de** <Razón Social>, **RUT N°** <RUT empresa>, **del mismo domicilio, declaro que los siguientes son los socios vigentes a esta fecha:**

Tipo de Sociedad:

Nº	Rut Socio	Nombre de los Socios	% de Participación en la Sociedad
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

Total %	

Nota:

- Deben indicarse todos los socios hasta completar el 100% en caso que sean más de 12 socios, sólo debe indicar los 12 más importantes.
- Esta declaración no requiere que se firme ante Notario.

_____
NOMBRE Y FIRMA
REPRESENTANTE LEGAL

NOTA: Todos los datos solicitados entre <xxxxx> deben ser completados por el Representante Legal, de faltar alguno de estos la declaración será rechazada.

Concón, _____2026

FORMULARIO ANEXO Nº4

“OFERTA ECONÓMICA”

PROPUESTA PÚBLICA
“CONTRATACIÓN DE SEGUROS PARA DISTINTOS BIENES
DE LA MUNICIPALIDAD DE CONCON”

SECCION UNO:

COBERTURAS	MONTO ASEGURADO	TASA	VALOR PRIMA S/IVA POR EL PERÍODO DE 12 MESES EN UF
1. INCENDIO ORDINARIO Y ADICIONALES INMUEBLE SANTA LAURA 567, CONCON			
2.INCENDIO ORDINARIO Y ADICIONALES INMUEBLE ESTADIO ATLETICO, MAGALLANES 1441, CONCON			
3.INCENDIO ORDINARIO Y ADICIONALES INMUEBLE CENTRO COMUNITARIO, JOSE YAÑEZ 751, CONCON			
4 INCENDIO ORDINARIO Y ADICIONALES INMUEBLE CALLE ALERCE N° 155 CONCON			
5. INCENDIO ORDINARIO Y ADICIONALES MUEBLES. SEGÚN ESPECIFICACIONES TECNICAS			
6.INCENDIO ORDINARIO CAMARAS DE TELEVIGILANCIA			
7. ROBO CON FUERZA DE COSAS, SEGÚN ESPECIFICACIONES TECNICAS			
8. EQUIPOS ELECTRÓNICOS ESTACIONADOS SEGÚN ESPECIFICACIONES TECNICAS			
9. EQUIPOS ELECTRONICOS EN MOVIMIENTO SEGÚN ESPECIFICACIONES TECNICAS			
10.EQUIPOS ELECTRONICOS CAMARAS DE TELEVIGILANCIA			
11. VEHICULOS MOTORIZADOS: VEHICULOS SEGÚN ESPECIFICACIONES TECNICAS			
12.MAQUINARIA PESADA SEGÚN ESPECIFICACIONES TECNICAS			
13. ACCIDENTES PERSONALES (SEGÚN ESPECIFICACIONES TECNICAS			
14. POLIZA DE EQUIPOS CONTRATISTAS			
OTROS			
TOTALES			

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

Concón, _____2026.-

3. **DESIGNESE**, sujetos pasivos a la Comisión de Evaluación conformada por Directora DAF Srta. Evelyn Arias Ortega, Encargada de Adquisiciones Srta. Verónica Carrasco Fernández y Encargada de Abastecimiento Srta. Elena Gaete Vega **o** quienes los subroguen, formadas en el marco de la Ley N° 19.886, solo en lo que respecta al ejercicio de dichas funciones y mientras integren las Comisiones, de acuerdo a lo establecido en la ley N° 20.730, Artículo 4, numeral 7.

4. **PUBLÍQUESE**, a través de la Dirección de Administración y Finanzas el llamado a propuesta en el portal www.mercadopublico.cl

5. **IMPÚTESE,** el gasto a la cuenta correspondiente. Item 22 10 002 denominado "Primas y Gastos de Seguros" en el Área de gestión Interna.

6. **PROCÉDASE,** a notificar el presente Decreto Alcaldicio a la licitación respectiva en Mercado Publico.

7. **DISTRIBÚYASE**, por Secretaria Municipal el presente Decreto Alcaldicio según lo que aparece consignado en su distribución.

I. MUNICIPALIDAD DE CONCON
SECRETARIA MUNICIPAL
V REGION

MARIA LILIANA ESPINOZA GODOY
SECRETARIA MUNICIPAL

I. MUNICIPALIDAD DE CONCON
ALCALDE
V REGION

FREDDY RAMIREZ VILLALOBOS
ALCALDE

Distribución:
1. Secretaría Municipal
2. Adquisiciones

APROBACIÓN CON ALCANCE

Este documento incorpora una firma electrónica avanzada según lo indica el Art. N° 2 de la Ley N° 19.799. Su validez puede ser consultada escaneando el código QR.