

**DECRETO DE ALCALDIA N° 2062
ZAPALLAR, 18/08/2022**

VISTO:

LOS ANTECEDENTES: Las facultades que me confiere la Ley N.º 18.695 “Orgánica Constitucional de Municipalidades”, Decreto Supremo N° 250 que Aprueba Reglamento de la Ley 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios; Sentencia de Proclamación Rol N.º 299/2021, del Tribunal Electoral V Región Valparaíso, de fecha 25 de junio de 2021, que me nombra Alcalde de la Comuna de Zapallar, Decreto de Alcaldía N°24/2021 del 15 de diciembre de 2021 que aprueba el Presupuesto Municipal 2022; Decreto de Alcaldía N°1753/2021 de fecha 19 de agosto de 2021, que aprueba el cuadro de subrogancia del cargo Alcalde en caso de ausencia; Decreto de Alcaldía N°1539/2021 de fecha 29 de julio de 2021 y su modificación aprobada mediante Decreto de Alcaldía N°1966/2022 del 01 de agosto de 2022, que delega la facultad para firmar bajo la fórmula “Por Orden del Alcalde”; Decreto de Alcaldía N°1967/2022 de fecha 01 de agosto de 2022, que aprueba el cuadro de subrogancia de cargos Directivos, Jefaturas y Encargados de Unidades Municipales.

CONSIDERANDO:

1. Que, la Ilustre Municipalidad de Zapallar requiere contratar para la atención de apoyo a la gestión de cobranzas interna, el **“Servicio de Recupero de Recursos por Detección de Evasores de Patentes Municipal, comuna de Zapallar”**.
2. Que, teniendo en consideración el artículo 11, del Reglamento de la Ley N°19.886, por tratarse de un servicio en donde es imposible estimar el monto efectivo de la contratación, por las características del servicio a prestar; la licitación contempla las exigencias para aquellas contrataciones iguales o superiores a 1.000 U.T.M. e inferiores a 5.000 U.T.M.
3. Que, en consecuencia, para esta contratación se requiere llamar a propuesta pública debiendo ésta regularse por las presentes Bases Administrativas especiales, así como también por las Bases Administrativas Generales, sancionadas por Decreto de Alcaldía N°1.562/2022, de fecha 29 de junio del año 2022.
4. Que, conforme con lo anterior, dicto lo siguiente:

DECRETO:

1.- APRUÉBANSE las siguientes Bases Administrativas Especiales que regirán la Licitación Pública N°58/2022, denominada “**Servicio de Recupero de Recursos por Detección de Evasores de Patentes Municipal, comuna de Zapallar**”, cuyo texto es el siguiente:

BASES ESPECIALES DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA ADQUISICIÓN DE “SERVICIO DE RECUPERO DE RECURSOS POR DETECCION DE EVASORES DE PATENTES MUNICIPAL, COMUNA DE ZAPALLAR” DE LA COMUNA DE ZAPALLAR.

I.- BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES

1.- Antecedentes y Disposiciones Generales de la Licitación.

Artículo 1°: Objeto

La Ilustre Municipalidad de Zapallar, en adelante e indistintamente la “MUNICIPALIDAD” o el “MUNICIPIO”, llama a licitación pública para la “**Servicio de Recupero de Recursos por Detección de Evasores de Patentes Municipal, comuna de Zapallar**”, la cual se regulará por las Bases Administrativas Generales aprobadas por Decreto de Alcaldía N°1562/2022 y las presentes Bases Administrativas Especiales.

Artículo 2°: Datos de la licitación. -

Tipo de licitación

Licitación Pública Menor a 100 UTM	
Licitación Pública Entre 100 y 1000 UTM	
Licitación Pública Entre a 1000 y 5000 UTM	X
Licitación Pública Sobre 5000 UTM	

Presupuesto disponible	Sin estimación monto contrato (Art. 11, Reglamento)
Tiempo máximo de vigencia del contrato	Entre 12 y 24 meses
Modalidad del Contrato	Suministro
Complejidad de la oferta	El oferente debe presentar oferta por todos los servicios

2.- Garantía de Seriedad de la Oferta.

Artículo 3°: Garantía de Seriedad de la Oferta. -



ZAPALLAR

ZAPALLAR

En esta licitación se exigirá garantía seriedad de la propuesta, la que deberá contener el siguiente detalle.

Monto	\$300.000.
Glosa	Para Garantizar la Seriedad de la oferta de la propuesta Servicios de Recupero de Recursos por Detección de Evasores de Patente Municipal, comuna de Zapallar.
Plazo	90 días corridos a contar de la fecha de cierre de la licitación.

La garantía de seriedad de la oferta se regirá por lo establecido en el artículo 14 de las Bases Administrativas Generales

3.- Presentación y admisibilidad de las Ofertas.

Artículo 4°: Además de los antecedentes establecidos en el artículo 13 de las Bases Administrativas Generales, los oferentes deberán presentar los siguientes documentos:

1. Certificado de Antecedentes laborales y previsionales (F30-1), emitido por la Dirección del Trabajo, con no mas de 30 días de antigüedad al cierre de la propuesta

Es obligación del oferente ingresar correctamente en el portal de compras públicas, todos los antecedentes y documentos que componen su oferta, de manera clara y ordenada. El orden de las ofertas está determinado por:

1. Un solo archivo digital consolidado (PDF o JPG) por cada anexo; es decir, a ejemplo: todos los antecedentes o documentos que componen los anexos administrativos, deben estar presentados, en un solo archivo que los contenga.
2. El nombre asignado al archivo consolidado, debe tener relación con el contenido del mismo y la casilla correspondiente a los antecedentes de la oferta, del portal de mercado público; es decir, el archivo que contenga los antecedentes administrativos, debe tener asignado, por ejemplo, el nombre antecedentes administrativos, y presentado en la casilla de antecedentes administrativos del portal de mercado público.

El no cumplimiento de la presentación formal de la oferta del proveedor, será sancionada en puntaje, en criterio de Cumplimiento de Requisitos Formales.

Artículo 5°: Además de las causales de exclusión y eliminación establecidas en el artículo 15 de las Bases Administrativas Generales, deben considerarse las siguientes causales:

1. Que el oferente presente una oferta económica superior al 25% de lo recuperado.
2. Que oferte un plazo inferior a un año o superior a dos años.



ZAPALLAR

ZAPALLAR

4.- Evaluación y calificación de las Ofertas.

Artículo 6°: Comisión de Evaluación. -

El análisis y evaluación de las propuestas estará a cargo de una Comisión de Evaluación integrada por los siguientes funcionarios o sus respectivos reemplazantes o subrogantes:

1. Director Jurídico
2. Directora de Administración y Finanzas
3. Director de Presupuesto, Licitaciones y Adquisiciones
4. Tesorero Municipal
5. Secretario Municipal, en calidad de Ministro de Fe

Las funciones de esta comisión se encuentran definidas en el artículo 19 de las Bases Administrativas Generales.

Artículo 7°: Notas y Criterios de Evaluación. -

Se establecen los siguientes criterios de evaluación y selección de las propuestas, con sus respectivos porcentajes de ponderación:

Criterio	Puntaje final
a) Experiencia	45%
b) Oferta económica	25%
c) Plazo de ejecución	20%
d) Proponente cumple requisitos formales	5%
e) Comportamiento contractual anterior	5%

1. Experiencia (45%)

La Comisión Evaluadora procederá a realizar la evaluación de la experiencia del oferente, en base a los certificados de recepción conforme presentado por el oferente, respecto a la prestación de servicios similares a los licitados mediante las presentes bases.

Criterio	Puntaje final	
A	Presenta 10 o más certificados	45
B	Presenta 7 a 9 certificados	35
C	Presenta 4 a 6 certificados	25
D	Presenta 1 a 3 certificados	15



ZAPALLAR

ZAPALLAR

E	No presenta certificados o los presentados no corresponden a lo requerido.	0
---	--	---

1. Oferta económica (25%).

Se analizará la oferta económica del Anexo N° 4. En la evaluación de las ofertas se aplicará el Análisis de Mínimo Costo, donde se considerará la relación entre cada oferta y la de menor porcentaje. El puntaje final del criterio se obtendrá del siguiente cálculo, donde OM = Oferta mínima y OE = Oferta evaluada. Fórmula: $((OM / OE) \times 100) \times (\% \text{ del criterio})$.

1. Plazo de ejecución (20%)

Se analizará el plazo de ejecución conforme al Anexo N°3. En la evaluación se considerará la relación entre cada oferta y la de menor plazo de ejecución. El plazo de ejecución no podrá ser inferior a un año ni superior a dos. El puntaje final del criterio se obtendrá del siguiente cálculo, donde OM = Oferta Plazo Mínima y OE = Oferta Plazo Evaluada. Fórmula: $((OM / OE) \times 100) \times (\% \text{ del criterio})$.

La oferta de plazo de ejecución del Anexo N°3, que no debe ser superior a dos años corridos desde la fecha de inicio del servicio.

1. Proponente Cumple Requisitos Formales (5%)

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

Cumplimiento de Requisitos Formales	Puntaje
El proponente presenta todos los antecedentes mínimos que constituyen la Oferta Administrativa de conformidad a lo solicitado en el artículo 13°, letra a), de las Bases Administrativas Generales, antes del vencimiento del plazo previsto para la presentación de ofertas y en la formalidad exigida en el artículo N°4 de las Bases Administrativas Especiales	5
El proponente presenta todos los antecedentes mínimos que constituyen la Oferta Administrativa de conformidad a lo solicitado en el artículo 13°, letra a), de las Bases Administrativas Generales.	0



ZAPALLAR

ZAPALLAR

previo requerimiento a través de Foro Inverso y/o no presenta en la formalidad exigida en el artículo N°4 de las Bases Administrativas Especiales.	
--	--

1. **Comportamiento Contractual Anterior (CCA) (5%):** Se aplicará la siguiente tabla para evaluar el comportamiento contractual del oferente.

Criterio	Puntaje
Sin multas aplicadas por el municipio por incumplimiento contractual en los cuatro últimos años.	5
Una a tres multas aplicadas por el municipio por incumplimiento contractual y/o término de contrato anticipado por incumplimiento y/o ejecución de garantías en los cuatro últimos años y/o condenas derivadas de mal comportamiento contractual.	0

Para los efectos de la evaluación y elaboración del ranking respectivo los puntajes finales con decimales se aproximarán de la siguiente manera:

Puntajes con decimales iguales o inferiores a 0,004	No se aproximará, se mantendrá el segundo decimal
Puntaje con decimales iguales o superiores 0,005	Se aproximará hacia número sucesor siguiente, del segundo decimal

En caso de existir empate entre dos o más propuestas se adjudicará al proponente que tenga el mayor puntaje en el siguiente ítem, siguiendo el siguiente orden de prelación:

1. Haya ofertado el menor porcentaje
2. Haya Ofertado mayor experiencia.
3. Primera oferta ingresada al portal www.mercadopublico.cl

5.- Adjudicación de la Licitación.

Artículo 8°: Adjudicación. -

La presente licitación podrá ser adjudicada, a un solo oferente por todos los productos licitados.



ZAPALLAR

ZAPALLAR

En ningún caso se podrá adjudicar un mismo producto a dos o más oferentes.

La adjudicación estará además regulada por lo dispuesto en el artículo 24 de las Bases Administrativas generales.

6.- Del Contrato.

Artículo 9°: Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato. -

En esta licitación, se exigirá que el proveedor adjudicado garantice el fiel, cabal y oportuno cumplimiento del contrato, de la forma indicada en el artículo 27 de las Bases Administrativas Generales.

Monto o porcentaje	\$5.000.000.
Glosa	Servicio de recupero de recursos por detección de evasores de patente municipal, comuna de Zapallar
Vigencia	Todo el período que dure el contrato más 60 días hábiles

En todo lo no regulado por estas Bases Administrativas Especiales, debe estarse a lo regulado en las Bases Administrativas Generales.

Artículo 10°: Formalización de la contratación, modalidad y Vigencia del Contrato.

Formalización de la contratación	Suscripción de contrato
Plazo de vigencia del contrato:	Según lo ofertado, el que no podrá ser inferior a un año ni superior a dos.
Modalidad de contrato	Suministro

Aumentos y disminuciones.

La unidad técnica, previa autorización de la I. Municipalidad de Zapallar, podrá disminuir o aumentar dicha adquisición, en cuyo caso el contratista también tendrá el derecho a aceptar o rechazar la oferta. El mayor o menor valor del contrato quedara determinado por el valor



ZAPALLAR

ZAPALLAR

unitario ofertado de cada ítem según sea el caso.

Toda modificación que se realice (aumento, disminución del contrato), una vez obtenidas las aprobaciones precedentes, será informada por la Unidad Técnica al contratista y se expresará en la pertinente modificación del contrato. En casos de aumento del servicio, deberá complementarse la o las garantías acompañadas, si existiesen; en caso de reducción de ellos, podrá disminuirse el valor de las garantías.

En caso de modificación del contrato, que implique un aumento de presupuesto, la Unidad Técnica, deberá solicitar previamente la disponibilidad presupuestaria a la Unidad correspondiente.

La solicitud de aumento o disminución de contrato aceptada por el contratista no sufrirá efecto alguno mientras no se dé entero cumplimiento a lo siguiente:

1. Suscripción del contrato modificatorio y decreto alcaldicio que aprueba la modificación de contrato, el que deberá ser notificado oportunamente al contratista o emisión de la correspondiente orden de compra, según sea el caso.
2. Constitución de las garantías pertinentes, si corresponde.

Toda modificación al servicio, lo que comprende las siguientes gestiones: solicitud de la unidad técnica, reevaluación técnico-económica, aprobación del cambio presupuestario, verificación de disponibilidad presupuestaria, modificación del contrato y modificación de garantías, deberá ser efectuada antes de vencida la vigencia del contrato.

Los aumentos indicados en el párrafo anterior no podrán sobrepasar el 30% del monto total del contrato inicial y las disminuciones de contrato, sean de iniciativa Municipal o del contratista, no podrán reducir el valor total del contrato más de un 30% del monto inicial.

Artículo 11: Subcontrataciones.-

Durante la ejecución del contrato, y previa autorización del MUNICIPIO, el Proveedor podrá efectuar las subcontrataciones que sean necesarias para el cumplimiento del suministro contratado, las cuales no podrán exceder el 40% (cuarenta por ciento) del monto total del contrato, conforme a lo regulado en el artículo 35 de las Bases Administrativas Generales.

7.- Sanciones y Multas.

Artículo 12: Multas.-

I.- Definición de las situaciones constitutivas de incumplimientos y valorización de las multas asociadas a las mismas:



ZAPALLAR

ZAPALLAR

Se establece la siguiente estructura de multas:

N°	Causal	Monto	Forma de cálculo
1.	Atraso en la entrega del servicio y/o informes en los plazos ofertados en la propuesta técnica y/o la entrega incompleta del servicio o imperfecta.	2 (Dos) Unidades Tributarias Mensuales	Por día hábil de atraso, con un máximo de 7 días hábiles.
2.	Incumplimiento de una orden impartida por la I.T.S.	2 (Dos) Unidades Tributarias Mensuales	Por día hábil de incumplimiento, con un máximo de 7 días.
3.	Otros incumplimientos a las Bases de Licitación.	1 U.T.M.	Por cada evento.

Los valores que correspondan por concepto de multas, se informarán en el Oficio conductor de la solicitud de pago que corresponda. Las multas deben ser canceladas por parte del contratista a la Municipalidad en Tesorería Municipal. el comprobante de pago de la multa deberá acompañar a la factura correspondiente para respaldar y gestionar el pago. Sobre veinte días de atraso la Unidad Técnica se reserva el derecho de poner término anticipado al contrato haciendo efectivas las garantías que estuvieren constituidas y sin perjuicio de las demás acciones legales que fueren procedentes.

II.- Incumplimiento Grave.

Se considerará como incumplimiento grave y reiterado, para los efectos de lo establecido en el artículo 37 letra e) de las Bases Administrativas Generales, la aplicación de multas que superen el 40% de la garantía de fiel cumplimiento del contrato.

1. BASES ECONÓMICAS

Artículo 13: Propuesta Económica.-

La propuesta económica se ingresará a través del Sistema de Información, por el valor de \$1 (un peso). A su vez, en el anexo N°4, los oferentes deberán presentar sus ofertas económicas, expresando el porcentaje a obtener respecto a los valores efectivamente recuperados.

Si bien la oferta económica es ingresada a través del Sistema de Información, el Oferente deberá cumplir con lo exigido en la letra c) del artículo 13° de las Bases Administrativas



ZAPALLAR

ZAPALLAR

Generales, y presentar su oferta económica de acuerdo al formato contenido en el Anexo N°4; siendo la oferta económica presentada en Anexo la única como válida en el proceso de licitación. Lo anterior sin perjuicio de lo previsto en el artículo 15° de las Bases Administrativas Generales.

Artículo 14: Condiciones de Pago.-

El Prestador sólo podrá cobrar respecto de aquellos valores efectivamente ingresados en arcas municipales, previa recepción conforme de la Unidad Técnica.

Para los efectos del pago, el Proveedor presentará en la Unidad Técnica respectiva, en el horario comprendido entre las 9:00 a 14:00 horas y de 15:00 a 16:30 horas, de lunes a viernes, o bien por correo electrónico, lo siguiente:

1. Factura correspondiente al monto a pagar, la cual deberá indicar la glosa de la orden de compra.
2. Carta de ingreso de estado de pago solicitando cursar pago.
3. Documento "Recepción Conforme" emitido por la Unidad Técnica de la Ilustre Municipalidad de Zapallar.
4. Detalle de los ingresos correspondientes producto de las gestiones de cobranza efectuadas por el proveedor.

La Unidad Técnica remitirá a la unidad de pago de proveedores, los documentos anteriormente mencionados entregados por el proveedor, certificando conforme el documento tributario.

El pago se efectuará en el plazo de hasta 30 días corridos contados desde la entrega de la documentación señalada.

III. BASES TÉCNICAS

Artículo 15: Términos Técnicos Administrativos. -

1. Aspectos Generales

El ejercicio de toda actividad económica o lucrativa de carácter secundario o terciario en el territorio nacional, está sujeta a una contribución de patente municipal, dentro de las cuales se cuentan las patentes comerciales, industriales, profesionales y de alcoholes (CIPA), además de las de Ferias Libres; la recaudación de este tributo constituye uno de los ingresos propios permanentes de mayor relevancia para todo municipio, pues representa un



ZAPALLAR

ZAPALLAR

importante motor del cumplimiento de sus compromisos de gestión para beneficio de la comunidad local.

Si bien se trata de un tributo de aplicación general y de beneficio local y su pago se constituye en un imperativo legal, como en todo orden de cosas existen contribuyentes que eventualmente intentan eludir el cumplimiento de esta obligación, conducta que se ve en parte favorecida por la inexistencia de normas y procedimientos que permitan, en la forma de una coordinación obligatoria entre el Servicio de Impuestos Internos, (SII), y los respectivos municipios, el exigir a aquellos una declaración de sus ingresos fidedigna para efectos del cálculo de la patente municipal, más allá de la capacidad de gestión de cada una de las corporaciones municipales en orden a exigir a esos contribuyentes el pago oportuno y efectivo de la patente municipal, previo a ejercer su actividad comercial.

Un elemento útil para combatir esta realidad evasora, se manifestó con motivo de la modificación del Decreto Ley N° 3.063 de 1979, sobre Rentas Municipales, a través de la promulgación del Decreto Ley N° 20.280 de 2008, y por imperio de la cual los municipios han recibido desde entonces, el informe detallado del Capital Propio de los Contribuyentes directamente de la base de datos del Servicio de Impuestos Internos, facilitándose de esta forma el conocimiento formal de la información de base para el cálculo del valor de la patente municipal de los contribuyentes incorporados al Rol de Patentes Municipales de la comuna, además de quedar de manifiesto qué Personas Naturales y Jurídicas han hecho iniciación de actividades en dicho servicio para ejercer sus actividades económicas en la comuna y que no registran eventualmente la emisión de la patente municipal, razón está que constituye infracción a los Artículos 23° y 24° de la Ley de Rentas Municipales, por ejercer la actividad sin estar habilitados para ello, facilitándose además así la tarea de detectar a dichos contribuyentes.

Cuando el cumplimiento de ese imperativo legal no se produce en forma voluntaria, los municipios deben recurrir al cumplimiento compulsivo de dicha obligación, para lo cual deben desplegar importantes esfuerzos fiscalizadores que no siempre están disponibles, o que estándolo, tampoco logran detectar a los contribuyentes, situación particularmente difícil cuando se trata de actividades de poco despliegue físico o que no se visualizan fácilmente, como aquellas que desarrollan las sociedades de inversión, que pueden funcionar apenas con un domicilio postal, sin siquiera evidenciar actividad.

Por otra parte, los municipios son víctima de la rigidez de sus plantas municipales, que les impide crecer en dotación de funcionarios que desempeñen de manera exclusiva y especializada esta tarea, debiendo distribuir el contingente de personal que poseen entre varias actividades de igual importancia, tales como la fiscalización del comercio regular, el cobro de la morosidad de las patentes enroladas, el control del comercio en la vía pública, las visitas a nuevos establecimientos para verificar el cumplimiento de la normativa, entre muchas otras labores.

Este panorama invita a los municipios a contratar servicios de apoyo externo especializados en la recuperación de este tributo que les permitan, por un lado, concentrar a sus



ZAPALLAR

ZAPALLAR

funcionarios en las exigentes tareas habituales y, por otro lado, mejorar los niveles de eficacia y de resultados en la detección, persecución y cobro de las patentes municipales morosas o no enroladas, sin incurrir en los riesgos propios de los procesos judiciales.

Las presentes bases tienen por objeto regular los aspectos técnicos, de procedimiento y requerimientos que regirán la prestación del servicio de cobranza de patentes municipales no enroladas que no hayan sido detectadas en bases de datos, procesos o licitaciones efectuadas con anterioridad y adeudadas al Municipio.

Estos servicios deberán prestarse con la debida diligencia, ejerciendo todas las gestiones administrativas y eventualmente judiciales, conducentes a obtener el pago de lo adeudado, cautelando los intereses municipales oportuna y eficazmente.

En tal sentido será responsabilidad del prestador ejercer las acciones respectivas dentro de los plazos establecidos en la ley, siéndole imputable los perjuicios que cause a la Municipalidad por la declaración de abandono de procedimientos u otras actuaciones procesales ocasionadas como consecuencia del no ejercicio, ejercicio inoportuno o negligencia en el cumplimiento de la gestión judicial encomendada.

1. De las Patentes Municipales

El principal objetivo del servicio a prestar será la recaudación del tributo impago, por concepto de patentes municipales morosas no enroladas que no hayan sido detectadas en bases de datos, procesos o licitaciones efectuadas con anterioridad por el municipio.

Como ya se ha dicho, de acuerdo a lo establecido en el Decreto Ley N° 3.063, Ley de Rentas Municipales, el ejercicio de toda profesión, oficio, industria, comercio, arte o cualquier otra actividad lucrativa secundaria o terciaria, sea cual fuere su naturaleza o denominación, y las actividades primarias o extractivas en los casos de explotaciones que precisa la citada norma, están sujetas a una contribución de patente municipal. Sólo están exentas del pago de la contribución de patente municipal las personas jurídicas sin fines de lucro que realicen acciones de beneficencia, de culto religioso, culturales, de ayuda mutua de sus asociados, artísticas o deportivas no profesionales y de promoción de intereses comunitarios.

La patente municipal grava la actividad que se ejerce por un mismo contribuyente, en su local, oficina, establecimiento, kiosco o lugar determinado, con prescindencia de la clase o número de giros o rubros distintos que comprenda. Tratándose de sociedades de inversiones o sociedades de profesionales, cuando éstas no registren domicilio comercial, la patente se deberá pagar en la comuna correspondiente al domicilio registrado por el contribuyente ante el Servicio de Impuestos Internos. Para estos efectos, dicho Servicio aportará esta información a las municipalidades, por medios electrónicos, durante el mes de mayo de cada año.



ZAPALLAR

ZAPALLAR

El valor por doce meses de la patente comercial en la comuna de Zapallar es de un monto equivalente al valor por mil del capital propio de cada contribuyente, la que no podrá ser inferior a 1 UTM ni superior a 8.000 UTM. Lo anterior, sin perjuicio de eventuales modificaciones a estas condiciones que pudieran producirse en el futuro.

El capital propio considera el capital inicial declarado por el contribuyente si se tratare de actividades nuevas, o el registrado en el balance terminado el 31 de diciembre inmediatamente anterior a la fecha en que deba prestarse la declaración, considerándose los reajustes, aumentos y disminuciones que deben practicarse de acuerdo con las normas del artículo 41° y siguientes de la Ley sobre impuesto a la Renta, contenida en el Decreto Ley N° 824, de 1974.

Los contribuyentes que no cumplen con la obligación de pago de la respectiva patente municipal a que se encuentren afectos, se entenderán constituidos en mora respecto de aquellas obligaciones y su requerimiento de pago se efectuará por la Municipalidad, sea directamente o a través de un servicio externo, en conformidad a las normas legales respectivas.

III. Del Servicio en Licitación

Con el objeto de velar por la correcta recaudación financiera de los ingresos que le corresponde percibir a la Municipalidad de Zapallar y con la finalidad de lograr el máximo de eficacia en la recuperación de las acreencias adeudadas, particularmente por concepto de Patentes no enroladas, que no hayan sido detectadas en bases de datos, procesos o licitaciones anteriores efectuados por el municipio, se ha dispuesto licitar el servicio de cobranza externa a través del portal Mercado Público.

De acuerdo a los antecedentes señalados, la I. Municipalidad de Zapallar convoca a los interesados, personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que tengan las competencias e idoneidad técnica tributaria y financiera, para participar en la presente licitación presentando su oferta técnica y económica por el servicio de cobranza externa administrativa y judicial, para perseguir y conseguir el cobro de los tributos y derechos que adeuden a esta institución los contribuyentes no enrolados no detectados en bases de datos, procesos o licitaciones efectuadas con anterioridad por él municipio.

El servicio consistirá en la cobranza administrativa (extrajudicial) y judicial de los valores adeudados por aquellos contribuyentes detectados sin patente municipal, estando obligados a ella, todo lo anterior para los años tributarios 2019; 2020; 2021 y 2022.

1.- Cobranza administrativa

La labor a realizar comprenderá los siguientes objetivos específicos:

- Identificar la totalidad de aquellos contribuyentes, que estando obligados tener patente municipal de conformidad a las normas de los artículos 23° y siguientes de la ley de rentas municipales, no cuentan con ella, para los años tributarios 2019, 2020; 2021 y 2022.
- Notificar, en conjunto con la Unidad Técnica del Servicio designada como contraparte, para estos efectos, a cada contribuyente que no cuente con patente municipal, estando obligado a ello, amparado todo ello conforme a la normativa tributaria vigente. La notificación se deberá realizar en 2 oportunidad, transcurriendo al menos 15 días corridos entre cada notificación.
- Representar a la I. Municipalidad Zapallar e interactuar frente a cada contribuyente, en la pronta recuperación de estos recursos.
- Identificación de los eventuales nudos críticos para el desarrollo de esta tarea, y establecer de manera clara y precisa, la manera de superarlos.
- Determinar aquellos contribuyentes cuyo cobro sólo sería posible, solo por la vía jurisdiccional.
- Apoyar a la Unidad de Asesoría Jurídica en todas aquellas materias tributarias relacionadas con el presente cometido.

2.- Cobranza Judicial

Las gestiones de cobro judicial tienen por objetivo recuperar tanto el capital adeudado, como los intereses, costas y gastos de cobranza a través del procedimiento judicial correspondiente. Debe comprender desde las gestiones preparatorias (tales como el protesto, si correspondiere, las notificaciones y otros) hasta los embargos, remates y retiros de dineros consignados en el tribunal, a través de la Dirección de Asesoría Jurídica del Municipio o la unidad que defina el municipio, para ser entregados al Tesorero Municipal.

El oferente adjudicatario deberá proponer a la unidad técnica, todo aquel contribuyente a ser requerido de pago, por la vía judicial, luego de haber sido requerido por la vía administrativa.

Para ello, la I. Municipalidad de Zapallar, otorgará mandato a los abogados del prestador, para que puedan gestionar ante los tribunales de justicia, las respectivas demandas.

El prestador deberá ejercer oportunamente todas las gestiones judiciales tendientes a que dicha demanda sea debidamente proveída y notificada al ejecutado, remitiendo una copia de la misma a la Dirección Jurídica de la Municipalidad.



ZAPALLAR

ZAPALLAR

Las acciones judiciales deberán iniciarse, a más tardar, transcurridos 15 días corridos desde la última notificación administrativa realizada.

El prestador deberá informar dentro de los primeros 10 días hábiles de cada mes, a la Unidad Técnica, sobre el estado de avance de las causas en tramitación, como asimismo, de las gestiones a través de las cuales se certificó que el deudor no fue habido, en que el embargo se frustró, y en general, de cualquier otra gestión que guarde relación con el pago total o parcial de las sumas en cobranza.

La cobranza también debe comprender, de ser necesario, los juicios ordinarios de cobros, en aquellos casos en que no existe título ejecutivo o bien este se encuentra prescrito.

El valor que el proveedor está habilitado a cobrar, corresponderá al monto adeudado (capital), más reajuste, intereses y multas, y todo otro valor que contemple la ley.

3.- Del periodo de recuperación de impuestos.

Los periodos que los oferentes deberán considerar en su propuesta, para la recuperación y cobro de este impuesto, a favor de la I. Municipalidad de Zapallar, será para los periodos tributarios 2019; 2020; 2021 y 2022.

1. Del procedimiento de cobro

La nómina de contribuyentes evasores a ser sometidos a cobro judicial y su respectivo Certificado de Deuda, serán preparados por el oferente y será derivado a la Unidad Técnica para su gestión posterior. Este certificado así emitido y firmado por el Secretario Municipal, tendrá mérito ejecutivo en conformidad al artículo 47 del Decreto N° 2.385 de 1996, que fija el texto refundido y sistematizado del Decreto Ley N° 3.063 de 1979, sobre Rentas Municipales.

Una vez firmados por el Secretario Municipal, estos documentos serán devueltos al oferente a fin de que éste prepare las respectivas demandas. Para este efecto, SOLO se considerarán aquellas deudas superiores a 100 UTM, conforme a su valor nominal (no incluidos intereses ni reajustes).

1.- Procedimiento de entrega de deuda

Para el cobro de los impuestos y derechos municipales adeudados, la Municipalidad entregará al prestador, el siguiente documento:

- El Certificado de Cobro Ejecutivo emitido por el Secretario Municipal, que acredite la deuda de cada contribuyente evasor, cuando corresponda.

La acción judicial para el cobro de patentes municipales respecto de los evasores de esta obligación, será deducida ante el tribunal ordinario competente y se someterá a las normas del juicio ejecutivo establecidas en el código de Procedimiento Civil.

El contribuyente evasor que no pudiese pagar la totalidad de su deuda, podrá suscribir convenio de pago, en los términos establecidos en la normativa vigente. El prestador deberá velar porque el contribuyente evasor conozca esta alternativa de solución y en ningún caso podrá impedir el ejercicio de este derecho.

El Tesorero Municipal, en cualquier momento, de oficio o a petición de parte, podrá corregir los errores o vicios de forma de que adolezca la nómina de contribuyentes evasores. Si el error de forma incide en el cálculo de la deuda morosa, ésta deberá ser calculada nuevamente y certificada por el Secretario Municipal.

2.- De los convenios de pago

La Tesorería Municipal previo informe de la Dirección de Administración y Finanzas y de la Unidad a quien corresponde la fiscalización del pago, podrá otorgar facilidades hasta de doce meses en cuotas periódicas, para el pago de las contribuciones de patentes municipales adeudados, más reajustes e intereses devengados, a aquellos contribuyentes que lo soliciten. Para lo anterior, se exigirá el pago de un pie equivalente al 30% de lo adeudado.

Todo lo anterior, conforme lo establecen los artículos 11 y siguientes del Reglamento Municipal N°8/2020, de fecha 08 de noviembre de 2020, que aprueba el Reglamento Municipal de cobranza administrativa y judicial por deudas morosas de impuestos y derechos municipales pendientes de pago de la Ilustre Municipalidad de Zapallar.

3.- De los reajustes e intereses

Toda contribución, patente, permiso y derecho municipal moroso que no se pague dentro del plazo establecido para ello, se reajustará en el mismo porcentaje de aumento que haya experimentado el índice de precios al consumidor o el índice que en el futuro sustituya al mencionado, en el periodo comprendido entre el último día del segundo mes que precede al de su vencimiento y el último día del segundo mes que precede al de su pago.



ZAPALLAR

ZAPALLAR

El contribuyente evasor estará afecto, además, a un interés penal del uno coma cinco por ciento (1,5%) mensual, por cada mes o fracción de mes, en caso de mora, en el pago del todo o de la parte que adeudare de contribuciones de patentes municipales; este interés se calculará sobre valores reajustados en la forma señalada en el inciso primero. El monto de los intereses así determinados no estará afecto a ningún recargo.

Para el pago de los reajustes o intereses, regirá además lo dispuesto por los artículos 53, 54 y 55 del Código Tributario, en lo que fueren aplicables.

1. Obligación de dar cuenta de pago.

Corresponderá al prestador dar cuenta oportuna de pago al Tribunal una vez consignada la deuda en la cuenta corriente del mismo, por parte del contribuyente demandado; asimismo, en dicha presentación solicitará al Tribunal la liquidación del crédito, tasación y regulación de costas. Estas últimas serán en beneficio exclusivo de la Municipalidad; en todo caso, será obligación del prestador obtener el recupero de la diferencia fijada por el Tribunal por concepto de liquidación del crédito, tasación y regulación de costas. Una vez recuperado dicho monto, se pondrá término a la cobranza.

Por otra parte, efectuado el pago de la deuda por parte de un contribuyente en la Tesorería Municipal, la Municipalidad pondrá en conocimiento del prestador esta situación a fin de que este cobre el porcentaje ofrecido como honorario y ponga término a las gestiones de cobranza, si procediere. Asimismo, el prestador deberá dar cuenta del pago al Tribunal conforme a los requerimientos Señalados por la Dirección Jurídica Municipal, siendo de cargo del prestador todos aquellos gastos menores que se pudieren ocasionar por concepto de esta diligencia.

1. Rendición de cuenta

1.- Rendición de las consignaciones judiciales

El prestador deberá informar a la Tesorería Municipal y a la Dirección de Asesoría Jurídica, dentro de los primeros cinco días hábiles siguientes de la dictación de la resolución del Tribunal respectivo, los montos consignados por los deudores en los mismos. Esta rendición deberá contener la información que requiera la Dirección de Asesoría Jurídica, tal como, nombre y RUT del deudor, Rol de la Causa y Tribunal, fecha de la consignación y monto.

El prestador a través de su abogado, deberá retirar del Tribunal el o los cheques correspondientes a consignaciones efectuadas por el deudor, en el plazo de 3 días hábiles contados desde que el Tribunal lo ponga a disposición del demandante y entregarlos en la



ZAPALLAR

ZAPALLAR

Tesorería Municipal de la Municipalidad, dentro del tercer día hábil de retirado.

2.- Incobrabilidad

Si agotadas las gestiones judiciales no fuere posible obtener el pago total o parcial de la deuda, el prestador deberá recomendar a la Municipalidad declararla incobrable, en su totalidad o parcialmente, emitiendo un informe por cada deudor, en el que se detallarán las circunstancias por las cuales no ha sido posible la recuperación del monto adeudado. Asimismo, deberá acompañar copia de la demanda, de la resolución que la acogió a tramitación, estampado receptorial y todos los documentos que fundamentan la incobrabilidad, incluyendo un certificado suscrito por un abogado del prestador, en la forma y términos que indique la Dirección de Asesoría Jurídica de la Municipalidad, en la forma que se distingue:

1. a) En aquellos casos en que, realizadas y agotadas todas las gestiones de cobranza judicial, no fuere posible obtener por parte del contribuyente evasor el pago de la deuda, el oferente adjudicatario deberá extender un "Certificado de Deuda Incobrable Judicial" con los siguientes antecedentes, según corresponda:

i) Copia de la sentencia judicial:

-En caso de procesos terminados por sentencia judicial que declare la prescripción de la deuda.

-En caso de procesos terminados por sentencia judicial que declare la nulidad absoluta.

1. ii) Copia de la demanda judicial y copia del atestado del receptor:

-En casos de embargos o retiro frustrado

-En caso de deudor no habido.

3.- Entrega de información

El prestador deberá disponer de un correo electrónico a fin de transmitir la información que la Municipalidad requiera, a través de su Dirección de Asesoría Jurídica o de la Tesorería Municipal, en la forma y términos que estos lo exijan.



ZAPALLAR

ZAPALLAR

VIII. Reembolso de gastos y costas del juicio

Todos los gastos que irroque la gestión de cobranza judicial y extrajudicial, y el cumplimiento de las obligaciones contractuales serán de cargo exclusivo del prestador, sin perjuicio de las costas personales y procesales devengadas en el proceso judicial, las que serán tratadas de la siguiente forma:

1.- Costas personales

Las costas personales de cobranza judicial a que fuere condenado el deudor, formarán parte de los honorarios del prestador. El pago de dichas costas se hará por el municipio, una vez consignadas por el deudor, conjuntamente con la comisión de acuerdo a la oferta económica del prestador, conforme lo dispone el artículo sobre Formas de Pago de las Bases Administrativas, una vez enteradas efectivamente en el municipio, debiendo ser incluidas en la facturación. El monto de las costas personales será determinado por el Tribunal competente y su pago será cargo del contribuyente moroso.

2.- Costas procesales

Las costas procesales que se originen como consecuencia de la cobranza judicial encargada al prestador, serán pagadas por el municipio y será obligación del prestador gestionar su cobranza con la Municipalidad. Con todo, la Municipalidad reembolsará al prestador las costas procesales que se originen como consecuencia de la cobranza judicial, tales como diligencias efectuadas por receptores judiciales o procuradores del número y que la Municipalidad no hubiere pagado anteriormente. Sin perjuicio de lo anterior, en todo caso, el prestador del servicio deberá instar por cobro y pago de tales costas por parte del deudor de la obligación, debiendo ingresarlas al Municipio una vez pagadas por aquel.

3.- Procedimiento para el reembolso de los gastos procesales

La Municipalidad reembolsará al prestador los gastos en que haya incurrido a consecuencia de las gestiones que deban ejecutarse por intermedio de auxiliares de la administración de justicia (receptores, procurador del número, etc.).

Para proceder al reembolso el prestador deberá presentar los siguientes documentos en la Dirección de Asesoría Jurídica de la Municipalidad:

1. Carta solicitud de reembolso indicando la diligencia que la generó, la fecha en que se ejecutó, el receptor, procurador del número, o auxiliar de la administración de justicia que la ejecutó, los antecedentes que detallen la causa dentro de la cual se generó y



ZAPALLAR

ZAPALLAR

- todos los detalles que requiera la Dirección de Asesoría Jurídica del Municipio, para respaldar la solicitud.
2. Copia de cada una de las boletas o facturas emitidas por el correspondiente receptor, procurador del número o auxiliar de la administración de justicia, extendida a nombre del Municipio, individualizando las diligencias realizadas, el juicio en que incide el derecho que se cobra, Juzgado y número de Rol, y cualquier otro dato que requiera la Dirección de Asesoría Jurídica del Municipio, para respaldar la solicitud.
 3. Fotocopia del estampado o certificación del receptor en el expediente que acredite la diligencia efectuada, cuando corresponda, o de las fojas del expediente que den cuenta de la gestión de que se trate.

La solicitud de reembolso deberá ser entregada en la Dirección Jurídica para su visación, dentro de los primeros 15 días corridos del mes siguiente a aquel en que se generó la diligencia o el pago, según sea el caso.

No obstante, lo anterior, cuando la Dirección de Asesoría Jurídica imparta instrucciones precisas por escrito al prestador para suspender la tramitación de un juicio en particular, la Municipalidad no pagará las diligencias judiciales que éste realice con posterioridad a dicha notificación.

La Dirección de Administración y Finanzas realizará el pago dentro de los 20 días corridos siguientes a la recepción de la factura o boleta debidamente visada por la Dirección de Asesoría Jurídica.

La falta de los antecedentes señalados impedirá cursar el reembolso.

1. Del equipo técnico y personal a proporcionar

Será obligación que el oferente adjunte en su oferta, el certificado de título del jefe de Equipo y los abogados, y el currículum de Jefe de equipo, abogado y apoyo administrativo en el que se deberá consignar la formación académica y experiencia relacionada con el servicio que presente cada persona.

El prestador deberá prestar el servicio con un equipo técnico y profesional mínimo obligatorio, el que estará compuesto de la siguiente forma:

- Un Jefe de Equipo (Ingeniero o contador auditor con acabados conocimientos en materia tributaria) que acredite experiencia en trabajos similares al de la presente licitación en municipalidades.
- Al menos dos abogados con experiencia en cobranzas ejecutivas por patentes



ZAPALLAR

ZAPALLAR

comerciales.

- Al menos un apoyo administrativo.

Este equipo podrá ser reforzado y aumentado, situación que se evaluará según lo señalado en las bases administrativas. Tanto el personal mínimo como los profesionales extras que eventualmente ofrezca el prestador deberán estar siempre disponibles para participar en la gestión de cobranza, concurriendo a reuniones de coordinación o análisis que convoque el municipio, como participando activamente en el proceso de cobranza judicial. El prestador no podrá excusar la participación de alguno de los profesionales o técnicos que integren su equipo, y solo le será permitido reemplazarlo por otro de equivalente perfil, lo que deberá ser autorizado por la unidad técnica quien podrá rechazarlo cuando su experiencia y conocimientos no sean equivalentes al profesional reemplazado.

Este personal no tendrá ningún tipo de vínculo laboral o de subordinación y dependencia con la Municipalidad, siendo de exclusiva responsabilidad del prestador pactar las condiciones contractuales y/o laborales que correspondan de acuerdo a la normativa vigente.

1. Obligaciones especiales del proveedor del servicio

El prestador y sus dependientes, deberán dar estricto cumplimiento a las disposiciones de la ley N°19.496 y sus modificaciones, que establecen normas sobre protección a los derechos del consumidor.

Además, se establece que toda información, respecto de la municipalidad, y de la función administrativa que desempeña, incluyendo los sistemas internos de procesamiento de información que posea, entre otras materias, y toda otra información de la que tome conocimiento el prestador o proveedor, sus dependientes o empresas o servicios subcontratados, si correspondiere, en la ejecución de los servicios, tiene el carácter de confidencial estando prohibida su divulgación o reproducción a terceros o su utilización para fines distintos de aquellos relacionados con la prestación de los servicios materia de la presente licitación, ya sea durante la vigencia del contrato y después de su terminación. En consecuencia, el proveedor se obliga a mantener estricta reserva y a no usar, a ningún título, para sí, ni para beneficios de terceros parte alguna de la información referida.

Las siguientes conductas, sin que éstas sean taxativas, quedan expresamente prohibidas y su infracción será, eventualmente y de acuerdo a la gravedad que tengan, causal de término anticipado e ipso facto del contrato:

1.- El envío al contribuyente de documentos que aparenten ser escritos judiciales, no siéndolo



ZAPALLAR

ZAPALLAR

Cualquier práctica utilizada, con documentos que pretendan amedrentar a los contribuyentes respecto de situaciones no reales en tanto a haber sido efectivamente demandados y con voluntad real y seria de hacer efectiva la acción judicial, está absolutamente prohibida.

Tampoco se admitirá la práctica de utilizar a los Tribunales de Justicia para simplemente ingresar a distribución demandas ejecutivas, sin voluntad real y seria de darles curso progresivo. Cabe señalar que en razón de conductas similares a la descrita, la Corte Suprema instruyó, mediante acta 27, de 2009 a los Juzgados con competencia en materia civil del país sobre las causas ejecutivas, particularmente ordenándoles dar estricto cumplimiento a exigir constitución de mandato judicial, dentro de tercero día, bajo apercibimiento de tenerse por no presentada la demanda y que, una vez ingresada ésta al Tribunal correspondiente, no realizada gestión alguna por el actor se esperará el plazo de cinco días para hacer efectivo el apercibimiento indicado. No siendo suficiente lo anterior y habiendo tomado conocimiento el Pleno de La Corte Suprema de los grandes volúmenes de las demandas ejecutivas, sin intención del actor de darles curso progresivo y entorpeciendo con ello las labores propias de los Jueces, Secretarios y funcionarios, se debió dictar un auto acordado que regula la tramitación de las causas "masivas" imponiéndose a través de él el procedimiento que seguirán dichas causas, no dejando en todo caso sin efecto la citada acta 27 de 2009.

En definitiva, el escrito enviado al contribuyente y que fue declarado como no presentado en conformidad a las instrucciones impartidas por la Excelentísima Corte Suprema, se considerarán como escritos que aparentan ser judiciales para el caso de ser enviado este, a través de la ejecución de un procedimiento de cobranza extrajudicial, y serán sancionados de acuerdo a las presentes bases.

Además, revestirán el mismo carácter señalado en el epígrafe de este título, aquellos documentos escritos que no reúnan las características propias de una demanda judicial, simulando serio, situación que está expresamente prohibido.

2.- Visitas o llamados telefónicos a la morada del deudor durante días y horas que no sean los que declara hábiles el artículo 59 del Código de Procedimiento Civil

Las visitas o llamados telefónicos sólo se podrán realizar los días hábiles, es decir, los días no feriados y entre las 08:30 y 20:00 horas.

3.- Conductas que afecten la privacidad del hogar, la convivencia normal de sus miembros ni la situación laboral del deudor

Es del caso señalar que, si bien es cierto la gestión de cobranza debe realizarse en



determinados días y horas hábiles, tal como se expuso anteriormente, lo cierto es que además dichas gestiones no pueden alterar la vida privada del hogar, la convivencia familiar ni la situación laboral del contribuyente. Por lo anterior, "los llamados telefónicos no pueden ser reiterativos y menos aún incluir conductas amedrentadoras y amenazadoras. Tampoco será legítimo, la utilización de los servicios televisivos o tecnológicos, pagados por los consumidores, para la distribución o entrega de avisos o notificaciones, por cuanto la empresa de cobranza no tiene control sobre los receptores de la información.

Cabe hacer presente que estas conductas están expresamente prohibidas por la Ley de Protección de los Derechos del Consumidor, y eventualmente pueden llegar a constituir delito de acuerdo a lo señalado en los artículos 296 y 297 del Código Penal, en relación con el delito de amenaza, responsabilidad que será exclusivamente de la empresa o persona que desarrolle la cobranza externa.

1. Medios que el prestador debe poner a disposición del servicio

El oferente deberá considerar la presencia de los siguientes elementos, los cuales serán de su único y exclusivo cargo, y entendiéndose que forman parte integrante de los servicios que se prestarán:

- Equipamiento necesario con un nivel de tecnología adecuado que permita rapidez en la gestión, control de cada una de las deudas y entrega oportuna de la información para el Municipio, cada vez que esta lo requiera.
- Staff de profesionales para la gestión de cobranza judicial, y para cualquier otro análisis o prestación que requiera el servicio.
- Sistemas de gestión con reportes en tiempo real.
- Servicio de investigación y búsqueda.
- Búsqueda de atenciones y nuevos domicilios.

XII. Periodo de recuperación

El periodo que los oferentes deberán considerar en su propuesta, para la recuperación de este impuesto, a favor de la Municipalidad de Zapallar será para los siguientes años tributarios: 2019; 2020; 2021 y 2022.

XIII. Término del contrato por vencimiento del plazo de vigencia

Con la llegada del plazo convenido en el contrato, la Municipalidad cesará de entregar nuevos ingresos al proveedor (casos de contribuyentes), sin embargo, el proveedor deberá continuar gestionando los ya iniciados, los que permanecerán sometidos a las obligaciones contempladas en las bases hasta su término completo, no significando mayores gastos que los expresamente se encuentren contemplados en la oferta adjudicada.



ZAPALLAR

ZAPALLAR

XIV. Unidad Técnica

La Unidad Técnica por parte de la Ilustre Municipalidad de Zapallar a cargo del servicio, será la Tesorería Municipal

ANEXOS

ANEXO N°1-A

FORMATO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE PERSONA NATURAL

DATOS DE LA PERSONA NATURAL	
Nombre Completo	
Cédula Nacional de Identidad	
Nacionalidad	
Profesión	
Domicilio	Calle : N° Comuna: Ciudad: Región :
Fono	Fax
Correo electrónico	
N° Boleta de Garantía de Seriedad Oferta y Banco emisor	

DATOS ENCARGADO DEL PROYECTO		
Nombre completo		
Cédula de identidad		
Cargo		
Fono		Fax
Correo Electrónico		

Indicación de incorporación en Chileproveedores de todos los requisitos para ofertar, según lo señalado en la letra a) del artículo 13° de las Bases:



ZAPALLAR

ZAPALLAR

Firma de la persona natural proponente

Fecha: _____

ANEXO N°1-B

FORMATO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE PERSONA JURÍDICA

DATOS DE LA PERSONA JURIDICA	
Tipo de persona jurídica	
Razón social	
Giro	
Rut	
Domicilio	Calle : N° Comuna: Ciudad: Región :
Fono	Fax
Correo electrónico	
N° Boleta de Garantía de Seriedad Oferta y Banco emisor	

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL	
Nombre completo	
Cédula de Identidad	
Nacionalidad	
Cargo	
Domicilio	



ZAPALLAR

ZAPALLAR

Fono		Fax	
Correo Electrónico			
Notaría y fecha de escritura pública de personería			

(NOTA: Si son dos o más los representantes legales se deberá indicar los datos de cada uno de ellos conforme a lo señalado en el cuadro precedente)

DATOS ENCARGADO (EJECUTIVO)			
Nombre completo			
Cédula de identidad			
Cargo			
Fono		Fax	
Correo Electrónico			

Indicación de incorporación en Chileproveedores de todos los requisitos para ofertar, según lo señalado en la letra a) del artículo 13° de las Bases:

.....

(nombre y rut del proponente/representante legal)

(**NOTA: Si son dos o más los representantes legales todos ellos deberán firmar)

Fecha: _____

**ANEXO N°2-A
DECLARACION JURADA SIMPLE PERSONA NATURAL**



ZAPALLAR

ZAPALLAR

En _____, a _____, declara bajo juramento que:

[ciudad/ país] [fecha] [nombre proponente]

1. a) Al momento de presentación de la propuesta no ha sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador dentro de los dos años anteriores.
2. b) A su respecto no se aplica ninguna de las prohibiciones descritas en el artículo 4 de la Ley 19.886, esto es:
3. Que no es funcionario directivo de la I. Municipalidad de Zapallar;
4. Que no es cónyuge, hijo, adoptado ni pariente hasta el tercer grado de consanguinidad ni segundo de afinidad de algún funcionario directivo de la I. Municipalidad de Zapallar;
5. Que está en conocimiento que en caso de que sea adjudicada la licitación, y existir saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o trabajadores contratados en los dos últimos años, los pagos producto del contrato licitado deberán ser destinados primeramente a liquidar dichas deudas.

.....

(nombre, firma y rut del proponente)

Fecha: _____

**ANEXO N°2-B
DECLARACION JURADA SIMPLE PERSONA JURÍDICA**

En _____, a _____, representante (s)

[ciudad/ país] [fecha] [nombre proponente o representaste(s) legales]

legal (es) de _____, declara bajo juramento que a su respecto

(nombre de la persona jurídica proponente, si corresponde)

no se aplica ninguna de las prohibiciones descritas en el artículo 4 de la Ley 19.886, esto es:

1. Que no es funcionario directivo de la I. Municipalidad de Zapallar.



ZAPALLAR

ZAPALLAR

2. Que no es cónyuge, hijo, adoptado ni pariente hasta el tercer grado de consanguinidad ni segundo de afinidad de algún funcionario directivo de la I. Municipalidad de Zapallar;
3. Que la Sociedad que represento no es una sociedad de personas en la que las personas indicadas en las letras a) y b) precedente formen parte;
4. Que la Sociedad que representa no es una sociedad en comandita por acciones ni una sociedad anónima cerrada, en la que las personas indicadas en las letras a) y b) sean accionistas;
5. Que la Sociedad que representa no es una sociedad anónima abierta en la que las personas indicadas en las letras a) y b) anteriores, sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital;
6. No tiene la calidad de gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades referidas en las letras anteriores;
7. Que el proponente/sociedad o persona jurídica que representa no ha sido condenado(a) por prácticas antisindicales o infracción a los derechos del trabajador, en los últimos dos años.
8. Que está en conocimiento que en caso de que sea adjudicada la licitación, y existir saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o trabajadores contratados en los dos últimos años, los pagos producto del contrato licitado deberán ser destinados primeramente a liquidar dichas deudas.

Asimismo, declara bajo juramento que a su respecto no se aplica ninguna la prohibición descrita en el artículo 10 de la Ley 20.393, esto es prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado.

.....

(Nombre, firma y Rut del proponente/representante legal)

(**NOTA: Si son dos o más los representantes legales todos ellos deberán firmar)

Fecha: _____

ANEXO N°3

OFERTA TECNICA

1. Razón Social: _____

-

2. Plazo de ejecución:

-

1. ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA Para facilitar la revisión de los certificados, los proponentes deberán completar el siguiente recuadro.



ZAPALLAR

ZAPALLAR

Identificación del Cliente	Monto	Vigencia del Contrato	Contacto del mandante

.....

(Nombre y Rut del proponente/representante legal)

(**NOTA: Si son dos o más los representantes legales todos ellos deberán firmar)

Fecha: _____

**ANEXO N°4
OFERTA ECONOMICA**

Servicio	Monto
Servicio de recupero de recursos por detección de evasores de patente municipal, comuna de Zapallar	_____% de lo efectivamente recuperado

- El Valor que se debe ingresar al Portal será de \$1

.....



ZAPALLAR

ZAPALLAR

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Zapallar, _____ de _____ del 2022

2° LLÁMESE a licitación pública para la adquisición, de los productos de que se trata conforme a las condiciones y estipulaciones de las bases que en este acto se aprueban mediante su publicación en el Sistema de Información de Compras y Contrataciones de la Administración a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública.

ANÓTESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

ANTONIO MOLINA DAINE

GUSTAVO ALESSANDRI BASCUÑÁN



DISTRIBUCIÓN:

DIRECCION DE CONTROL
SECRETARIA MUNICIPAL
OFICINA DE TRANSPARENCIA



<https://sertex2.stonline.cl/zapallar/validafirma/index.aspx>

Código Verificador: 20A08737D0000ZP913001202202200002062