

DECRETO DE ALCALDIA N° 1400
ZAPALLAR, 16/05/2024

VISTO:

LOS ANTECEDENTES: Las facultades que me confiere la Ley 18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades", Lo dispuesto en la Ley N°19.886 sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios y su Reglamento aprobado mediante el Decreto N°250/2004 y su modernización publicado bajo la ley 21.634; Sentencia de Proclamación Rol N°299/2021, de fecha 25 de junio de 2021, del tribunal electoral V Región de Valparaíso, que nombra Alcalde de la Comuna de Zapallar; Decreto de Alcaldía N° 1753/2021, de fecha 19 de agosto de 2021, que aprueba Cuadro de Subrogancia del cargo Alcalde, en caso de su ausencia. Decreto de Alcaldía N° 2393/2022 de fecha 23 de septiembre de 2022, que aprueba cuadro de subrogancia de Directivos, Jefaturas y Encargados de Departamentos de la Municipalidad, modificado mediante Decreto de Alcaldía N° 02/2023 de fecha 03 de enero de 2023, complementado por Decreto de Alcaldía N° 336/2023 de fecha 10 de marzo de 2023 y modificado mediante Decreto de Alcaldía N° 1825/2023 de fecha 23 de agosto de 2023. Decreto de Alcaldía N°55/2024 de fecha 09 de enero de 2024, que delega la facultad de firma bajo la fórmula "Por Orden del Alcalde". Decreto N°19/2024 que faculta de firma bajo la fórmula "Por Orden del Alcalde" a doña Pilar Cuevas Mardones; Decreto de Alcaldía N°26/2023 de fecha 13 de diciembre de 2023 que aprueba Presupuesto Municipal 2024.

CONSIDERANDO:

1. Que, la Ilustre Municipalidad de Zapallar requiere la **contratación por la vía de suministro de servicio fúnebre a personas de la comuna de Zapallar, derivadas por el departamento de Social, DIDECO.**
2. 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.
3. La presente licitación es indispensable para el municipio, particularmente para el cumplimiento de sus objetivos
4. Que, considerando que la contratación se refiere a servicios de simples y objetiva especificación, el plazo se rebajará a **5 días**, conforme al artículo 25 del decreto 250, del reglamento
5. Que, conforme con lo anterior, dicto lo siguiente:

DECRETO:

1.- APRUÉBANSE las siguientes Bases Administrativas Especiales que regirán la Licitación Pública N°57/2024 denominada "**contratación por la vía de suministro de servicio fúnebre a personas de la comuna de Zapallar, derivadas por el departamento de Social, DIDECO**", cuyo texto es el siguiente:



BASES ESPECIALES DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA “CONTRATACIÓN POR LA VÍA DE SUMINISTRO DE SERVICIO FÚNEBRE A PERSONAS DE LA COMUNA DE ZAPALLAR, DERIVADAS POR EL DEPARTAMENTO DE SOCIAL, DIDECO”

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 **contratación por la vía de suministro de servicio fúnebre a personas de la comuna de Zapallar, derivadas por el departamento de Social, DIDECO**, la cual se regulará por las Bases Administrativas Generales aprobadas por Decreto de Alcaldía 1562 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	X
Licitación Pública Entre a 1000 y 5000 UTM	
Licitación Pública Sobre 5000 UTM	

Presupuesto disponible	\$8.000.000. impuestos incluidos
Tiempo máximo de vigencia del contrato	6 meses
Modalidad del Contrato	Suministro
Compleitud 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. -

En esta licitación no se exigirá garantía seriedad de la propuesta.

3.- Presentación y admisibilidad de las Ofertas.

Artículo 4°: Los oferentes deberán presentar los antecedentes establecidos en el artículo 13 de las Bases Administrativas Generales.

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 casilla de antecedentes de la oferta; 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.

Causales de inhabilidad

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 9° de las bases administrativas generales, quedarán, además, excluidos de participar aquellos oferentes que incurran en algunas de las situaciones señaladas en el artículo 35 quáter de la Ley N°19.886.

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.- el proponente no oferte por todos los productos especificados en las bases técnicas

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 de Desarrollo Comunitario o quien la subrogue.
2. Director de Presupuesto, Licitaciones y Adquisiciones o quien lo subrogue.
3. 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.

Los miembros de la comisión evaluadora del presente procedimiento deberán suscribir una declaración jurada en la que declare expresamente la ausencia de conflictos de intereses y se obliguen a guardar fidelidad sobre él. Lo anterior, en virtud del artículo 35 nonies de la Ley N°19.886.

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:

Criterios de Evaluación	Puntaje
a. Precio de los productos.	0 - 50
b. Experiencia de los Oferentes	0 - 30
c. Cumplimiento de Requisitos Formales	0 - 10
d. Comportamiento contractual anterior	0 - 10

a) Precio del Producto: Se asignará 50 puntos a la oferta de menor valor. Las ofertas se medirán de manera inversamente proporcional a la más económica conforme a la siguiente ecuación:

$$(\text{Precio Oferta Menor} * 50) / \text{Precio Oferta } n$$

b) Experiencia del Oferente: Se evaluará con un puntaje total de 30 puntos la cantidad de certificados de recepción conforme prestados, como se detalla:

Certificado de Recepción Conforme: se evaluará la experiencia en la prestación de servicios de similares características, acreditando con certificados de recepción conforme de mandantes de contratos, de acuerdo a lo indicado en el Anexo N° 3, donde se aplicará la siguiente tabla (sólo se aceptarán hasta 3 certificados):

Certificados de Recepción Conforme	Puntaje
Presenta 2 o más certificados de recepción conforme.	30
Presenta 1 certificado de recepción conforme.	15
No presenta certificados.	0

c) Cumplimiento de Requisitos Formales: Se aplicará evaluará la completitud de la entrega de los antecedentes que constituyen la Oferta Administrativa de acuerdo a lo solicitado en la letra a) del artículo 13° de las Bases, de conformidad al siguiente cuadro:

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	10



Administrativas Especiales.	
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, previo requerimiento a través de Foro Inverso y/o no presenta en la formalidad exigida.	0

d) Comportamiento Contractual Anterior (CCA): 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.	10
Una o más 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. Precio del servicio
2. Experiencia del oferente
3. La oferta que haya sido ingresada primero, en el portal www.mercadopublico.cl

5.- Adjudicación de la Licitación.

Artículo 8°: Adjudicación. -

La presente licitación podrá ser adjudicada:

1. A un solo oferente por todos los servicios licitados.

En ningún caso se podrá adjudicar un mismo servicio 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, no 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.

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.

La presente licitación por tratarse de bienes y/o servicios de simple y objetiva especificación, se perfeccionará de conformidad a lo señalado en el artículo 63, del Decreto N°250 de la siguiente forma:

Formalización de la contratación	Aceptación de la orden de compra.
Modalidad de contrato	Suministro
Plazo del contrato	6 meses o hasta el agotamiento de los recursos, lo primero que ocurra.

Resuelta la adjudicación de la licitación, y al momento de la contratación, el adjudicatario debe cumplir con los siguientes requisitos:

1.- Encontrarse inscrito en el Registro de Proveedores. El Proveedor adjudicado tendrá 15 días hábiles contados desde la fecha de publicación del Decreto de adjudicación en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública de la Administración a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública, sitio <http://www.mercadopublico.cl>, para inscribirse en el registro indicado, y encontrarse hábil en el portal para contratar con el estado.

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 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:

Se establece la siguiente estructura de multas:

Nº	Causal	Monto	Forma de cálculo
----	--------	-------	------------------



1.	Retraso en la entrega o prestación del servicio.	5% del valor neto de los productos requeridos en la respectiva orden de compra	Por día hábil de atraso, con un máximo de 7 días hábiles.
2.	Retraso en la entrega o prestación del servicio por 7 o más días hábiles de atraso.	25% del valor neto de los productos requeridos y no satisfechos, adicionales a la multa del numeral 1º.	Por la sola circunstancia, que transcurran 7 o más días, se aplicara por única vez el porcentaje indicado.
3.	Otros incumplimientos a las Bases de Licitación.	3 U.T.M.	Por cada evento.
4.	Otros incumplimientos a las indicaciones entregadas por el I.T.S	3.U.T.M	Por cada evento.

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 20% del monto del contrato.

1. BASES ECONÓMICAS

Artículo 13: Propuesta Económica. –

La propuesta económica que se ingresará a través del Sistema de Información, **SERÁ POR \$ 1 PESO**. Sin perjuicio de lo anterior se enviarán las órdenes de compra al proveedor adjudicado de acuerdo a las necesidades del MUNICIPIO y de conformidad a los precios unitarios ofertados en el Anexo N°4.

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 13º, de las Bases Administrativas Generales, y presentar su oferta económica de acuerdo al formato contenido en el Anexo N°4 de estas Bases; 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 15º de las Bases Administrativas Generales.

Artículo 14: Condiciones de Pago. -

El Proveedor sólo podrá facturar los servicios efectivamente entregados en la Unidad Técnica, dependiente de la Municipalidad de Zapallar.

Para los efectos del pago, el Proveedor presentará en la Unidad Técnica 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. Documento tributario correspondiente con el monto a pagar, la cual deberá indicar, además de las menciones tributarias, el número de la correspondiente orden de compra (Previamente aceptada en portal mercadopublico.cl).
2. Copia orden de compra aceptada.

La Unidad Técnica una vez recibido a conformidad el producto, remitirá a la Unidad de Pago Proveedores, los documentos presentados por el proveedor, la certificación conforme del 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:

1.- GENERAL

Las presentes bases técnicas se refieren a la contratación de servicio de suministro con funeraria, para concretar aportes por concepto de ayudas sociales en gastos de servicios funerarios, a personas solicitantes del departamento social de la Municipalidad de Zapallar.

2.- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO SOLICITADO.

La Municipalidad de Zapallar, a través de su Departamento Social, dependiente de la Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO), asignará y gestionará un apoyo tendiente a resolver de manera inmediata la contratación de un servicio funerario. Esta ayuda social se encuentra dirigida a la persona que pueda acreditar se ha hecho cargo de atender las necesidades a causa o con ocasión del fallecimiento de la persona residente en la comuna, que se encuentre en condición de vulnerabilidad o situación de necesidad manifiesta, acreditada por un profesional Asistente Social y en cumplimiento de la Ordenanza de Ayudas Sociales que nos rige.

El servicio funerario será solicitado directamente por la Asistente Social tratante a quien designe la Empresa Funeraria como contraparte. Este servicio no debe sobrepasar las 2 horas siguientes a la solicitud emanada desde el municipio por la vía de comunicación establecida, correo electrónico o carta de respaldo.

La entrega del servicio funerario deberá considerar el traslado en carroza convencional con vista panorámica, desde el lugar donde ocurre el fallecimiento, que puede ser el domicilio del causante, un Establecimiento de Salud u otra dependencia, dentro o fuera de la comuna y hasta el lugar donde se realizará el velatorio y posteriormente donde se realizará la sepultación. En el caso que se utilice la carroza municipal, el oferente deberá tener a disposición todo lo considerado como servicio funerario básico para el cobro del servicio.

El servicio deberá proporcionar, además, un vehículo de acompañamiento para el traslado de los deudos ida y vuelta al cementerio correspondiente. Ambos deben presentar y contar con los seguros correspondientes y documentación al día según las exigencias del Ministerio de Transporte y Ministerio de Salud.

La presente licitación tendrá una vigencia de 06 meses desde aceptada la Orden de Compra.

3.- REQUERIMIENTO DEL SERVICIO.

• Servicio Funerario Básico Adulto

1. Asesoría, tramitación y obtención de Certificados de:
 - Centro de Salud respectivo (Certificado médico de defunción y estadística de mortalidad fetal)
 - Servicio médico legal
 - Registro Civil (Certificado de defunción)
 - Instituciones Previsionales (documento de acreditación cuota mortuoria)

1. Urna de madera, con forro interior y vidrio, con su correspondiente sellado. Esta debe cumplir con las exigencias del Servicio Nacional de Salud, y debe ser fabricada con el interior fondo de hojalata soldada e impermeabilizada, con tapa de vidrio sellada, tapiz interior y herrajes en metal.

1. Servicio de maquillaje.

1. Servicio de velatorio (1 Base donde se apoya en féretro “Capilla ardiente”, 2 Cirios Fúnebres, 2 Porta Cirios). Los servicios deben incluir al menos, equipo velatorio, soporte y otros necesarios para tal efecto, incluyendo elementos necesarios para la iluminación.

1. Traslado en Carroza Funeraria: La provisión de servicios funerarios debe ser de manera oportuna y expedita, desde el lugar de ocurrencia del fallecido hasta el traslado al lugar en que se realizará el servicio fúnebre y posteriormente el traslado hasta el lugar que será sepultado.

• **Servicio Funerario Básico Párvulo**

1. Asesoría, tramitación y obtención de Certificados de:

- Centro de Salud respectivo (Certificado médico de defunción y estadística de mortalidad fetal)
- Servicio médico legal
- Registro Civil (Certificado de defunción)
- Instituciones Previsionales (documento de acreditación cuota mortuoria).

1. Urna de madera, modelo párvulo piel de 50 cm hasta 1 metro con forro interior y vidrio, con su correspondiente sellado. Esta debe cumplir con las exigencias del Servicio Nacional de Salud, y debe ser fabricada con el interior fondo de hojalata soldada (encingado) e impermeabilizada, con tapa de vidrio sellada, tapiz interior y herraje en metal.

1. Servicio de maquillaje.

1. Servicio de velatorio (1 Base donde se apoya en féretro “Capilla ardiente”, 2 Cirios Fúnebres, 2 Porta Cirios). Los servicios deben incluir al menos, equipo velatorio, soporte y otros necesarios para tal efecto, incluyendo elementos necesarios para la iluminación.

1. Traslado en Carroza Funeraria: La Provisión de servicios funerarios debe ser de manera oportuna y expedita, desde el lugar de ocurrencia del fallecido hasta el traslado al lugar en que se realizará el servicio fúnebre y posteriormente el traslado hasta el lugar que será sepultado.

• **Servicio Funerario Adulto Talla Especial**

1. Asesoría, tramitación y obtención de Certificados de:

- Centro de Salud respectivo (Certificado médico de defunción y estadística de mortalidad fetal)
- Servicio médico legal
- Registro Civil (Certificado de defunción)



- Instituciones Previsionales (documento de acreditación cuota mortuoria)

1. Urna de madera, especial sobre-medida, para personas de mayor peso, con forro interior y vidrio, con su correspondiente sellado. Esta debe cumplir con las exigencias del Servicio Nacional de Salud, y debe ser fabricada con el interior fondo de hojalata soldada (encingado) e impermeabilizada, con tapa de vidrio, tapiz interior y herrajes de metal.
2. Servicio de maquillaje.
3. Servicio Velatorio (1 base donde se apoya el féretro “capilla ardiente”, 2 Cirios Fúnebres, 2 Porta Cirios). Los servicios deben incluir al menos, equipo velatorio, soporte y otros necesarios para tal efecto, incluyendo elementos necesarios para la iluminación.

1. Traslado en Carroza Funeraria: La provisión de servicios funerarios debe ser de manera oportuna y expedita, desde el lugar de ocurrencia del Fallecido hasta el traslado al lugar en que se realizará el servicio fúnebre y posteriormente el traslado hasta el lugar que será sepultado.

TRASLADOS SEGÚN DISTANCIA DEL SERVICIO:

- Servicio funerario básico adulto traslados dentro de la Provincia de Petorca.
- Servicio funerario básico párvulo traslados dentro de la Provincia de Petorca.
- Servicio funerario básico adulto talla especial traslados dentro de la Provincia de Petorca.
- Adicional traslado dentro de la V Región Santiago.
- Adicional traslado dentro de la Región Metropolitana
- Traslado otras Regiones, indicar precio por Kilómetro.

Unidad Técnica del MUNICIPIO. -

La Unidad Técnica del MUNICIPIO será la Dirección de Desarrollo Comunitario de la I. Municipalidad de Zapallar.

8.- Procedimiento de solicitud, ejecución y recepción de los servicios y/o productos.

Artículo 16°

a.- Procedimiento de solicitud:

El MUNICIPIO, a través de la Unidad de Adquisiciones, cursará al Proveedor la solicitud de provisión de los servicios y/o productos en las cantidades y con la periodicidad que estime necesaria a sus requerimientos mediante la emisión de una Orden de Compra a través del portal www.mercadopublico.cl conforme a los precios adjudicados en la presente licitación.

b.- Lugar y plazo de ejecución de los servicios y/o productos:

El Proveedor deberá ejecutar los servicios y/o productos requeridos en los lugares y horarios que indique la Unidad Técnica de la MUNICIPALIDAD, en la forma, cantidad, calidad y plazo convenido y aceptado en las bases y oferta respectiva, adjuntando la correspondiente orden de compra completa.

c.- Condiciones de entrega y recepción de los servicios y/o productos:

Al momento de entregar el servicio, el Proveedor deberá entregar un documento que contenga la información sobre los servicios que, habiéndole sido requeridos por el MUNICIPIO conforme a la respectiva Orden de Compra, no ejecutará dentro del plazo convenido (faltantes).

Por su parte corresponderá al jefe de la Unidad Técnica correspondiente efectuar la recepción mensual de los servicios licitados y entregar el Documento "Recepción de Servicio", en él se especificará la cantidad de días en que se prestó el servicio de manera conforme para efectos de dar curso al pago correspondiente.

9.- Procedimiento de nueva ejecución de los servicios y/o productos.

Artículo 17°:

El MUNICIPIO se reserva el derecho de rechazar total o parcialmente la entrega de los servicios y/o productos al momento de su entrega en el lugar y bajo los términos establecidos en las especificaciones técnicas, si es que éstos no cumplen con los requerimientos técnicos exigidos en estas Bases y, en general, por cualquier defecto o circunstancia que afecte su uso y goce adecuado, caso en el cual los servicios rechazados se considerarán no ejecutados.

En tales casos la nueva ejecución de los servicios se efectuará conforme al siguiente procedimiento:

1. El Jefe de la Unidad Técnica, o quien lo reemplace, enviará un correo electrónico al Proveedor, indicando los productos que han sido rechazados, sus cantidades y el motivo del rechazo.
2. El Proveedor tendrá 48 horas, contadas desde el envío del correo electrónico, para



ejecutar nuevamente los servicios, asumiendo además los costos inherentes al retiro, traslado y reposición de personal y/o material.

- Si el Proveedor no ejecuta los nuevos servicios dentro del plazo señalado en el N° 2 precedente, el Jefe de la Unidad Técnica emitirá un informe que indicará el incumplimiento del proveedor y el monto total del cambio no realizado, el que será descontado de la factura pendiente para pago, solicitando la nota de crédito respectiva, sin perjuicio de la aplicación de las multas previstas en el artículo 12° de estas Bases.

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	
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)



ZAPALLAR

ZAPALLAR

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 y rut del proponente/representante legal)

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

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.
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.- Nombre persona natural o Razón Social Empresa: _____

2.- Experiencia del proveedor: Sólo serán considerados en la evaluación los mandantes aquí señalados que hayan emitido certificados de recepción conforme de servicios de similares características a nombre del proponente que suscribe para la presente licitación.

Nombre De La Actividad	Institución En La Que Se Realizó/Comuna	Contacto/Contraparte Técnica Nombre/Teléfono/Email	Monto (Detallando UF/ Con Y Sin IVA/Otros)	Año/Mes
.				
.				
.				
.				



.				
.				

.....

(Nombre y Rut del proponente/representante legal)

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

Fecha: _____

ANEXO Nº4 OFERTA ECONOMICA

La Ilustre Municipalidad de Zapallar requiere adquirir los siguientes servicios:

Nº	ESPECIFICACIÓN DE PRODUCTO	UNIDAD	VALOR NETO UNITARIO
1	Servicio funerario básico adulto traslados dentro de la Provincia de Petorca.	1	\$
2	Servicio funerario básico párvulo traslados dentro de la Provincia de Petorca.	1	\$
3	Servicio funerario básico adulto talla especial traslados dentro de la Provincia de Petorca.	1	\$
4	Adicional traslado dentro de la V Región.	1	\$
5	Adicional traslado dentro de la Región Metropolitana.	1	\$
6	Traslado otras regiones, debe indicar precio por Kilómetro.	KM.	\$
		TOTAL NETO	\$

EL VALOR QUE SE DEBE OFERTAR EN EL PORTAL SERÁ POR \$1 PESO. ()

(Nombre y Rut del proponente/representante legal)

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

Fecha: _____

2º LLÁMESE a licitación pública para la adquisición, de los servicios 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



NICOLAS PATRICIO ROMO CONTRERAS



RODRIGO NAVAS UGARTE



DISTRIBUCIÓN:

DIRECCION DE CONTROL
SECRETARIA MUNICIPAL
OFICINA DE TRANSPARENCIA



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

Código Verificador: 20A08849D0000ZP913001202402400001400