I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

0002230

DECRETO EXENTO Nº202/ / 2015

Cerrillos, 30 DIC. 2015

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia N° 100/2235/2015; el Memorándum Nº600/1351/2015 de la Secretaria Comunal de Planificación; el Oficio Nº1000/473/20015 de la Dirección Jurídica; el memorándum Nº 1100/2365/2015 de la Dirección de Control, el certificado de Factibilidad del Departamento de Contabilidad Nº 87; Decreto Exento Nº 1350 ; la Ley N°19.886 Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios; el D.S. de Hacienda N°250, de 2004, y sus modificaciones posteriores; y las facultades que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

D E C R E T O:

1. Llámase a Propuesta Publica denominada **"SERVICIO FUNERARIOS ",** cuyas bases administrativas generales, itinerario, especificaciones Técnicas y Anexos, se encuentran en documentos adjuntos, los que forman parte integrante del presente Decreto.

2. La publicación se hará el día 30 de diciembre de 2015, a través del Portal www.chilecompras.cl.

3. El cierre de la licitación será el día 20 de enero de 2016 a las 15:30 horas.

4. La recepción de consultas será desde el 30 de diciembre de 2015 al 15 de enero de 2016, hasta las 14:00 horas, través del Portal www.chilecompras.cl.

5. La respuesta a consultas será el día 18 de enero de 2016, a través del Portal www.chilecompras.cl.

6. La recepción de Antecedentes (solo Boleta de Garantía de Seriedad de la Oferta) será el 20 de enero de 2016, hasta las 14:00 horas, en Secretaria Municipal, ubicada en Piloto Lazo N°120, comuna de Cerrillos.

7. El Acto de Apertura Administrativa, Técnica y Económica será el día 20 de enero de 2016 a las 15:31 hrs. a través del Portal www.chilecompras.cl.

8. La Comisión de Apertura de la propuesta estará presidida por el Secretario Comunal de Planificación e integrada por el Director Jurídico y la Secretaria Municipal en su calidad de Ministro de Fe, y en caso de ausencias por sus subrogantes legales.

9. La Comisión Evaluadora de la propuesta estará presidida por el Secretario Comunal de Planificación; e integrada por el Director de Administración y Finanzas (S), el Director de la Dirección de Desarrollo Comunitario y en caso de ausencias por sus subrogantes legales.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

0002230

DECRETO EXENTO Nº202/ / 2015

10. El Inspector Técnico del Servicio (I.T.S.) será Director de Desarrollo Comunitario, a través del Departamento de Acción Social; designándose Inspector técnico del Servicio al jefe del Departamento de Acción Social; y en caso de ausencias por sus subrogantes legales.

11. El gasto que irrogue el presente decreto deberá imputarse a la cuenta, 215.24.01.007 "Asistencia Social a Personas naturales", del presupuesto Municipal.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

CECILIA ULLOA CHACON
Secretaria Municipal

CINDY DEL CANTO PINO
Alcaldesa (S)

CDCP/CUCH/mcr.

Distribución:
Archivo virtual "Decretos Correlativos"
I.T.O.
Página web.

ITINERARIO

"CONTRATACION DE LOS SERVICIO DE FUNERARIOS"

PUBLICACIÓN:	30 de diciembre de 2015, a través del Portal Mercado Público.
FECHA DE CIERRE DE LA LICITACIÓN	20 de enero de 2016 las 15:30 hrs. a través del Portal Mercado Público.
RECEPCIÓN DE CONSULTAS	Del 30 de diciembre de 2015 al de 15 enero de 2016 a las 14:00 hrs., a través del Portal Mercado Público.
ENTREGA DE ACLARACIONES	18 de enero de 2016, a través del Portal Mercado Público.
RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES (GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA)	20 de enero de 2016 hasta las 14:00 hrs., en Secretaría Municipal, ubicada en Piloto Lazo N°120 Cerrillos.
APERTURA ADMINISTRATIVA, TÉCNICA Y ECONÓMICA	20 de enero de 2016 las 15:31 hrs. a través del Portal Mercado Público.
ADJUDICACIÓN	28 de enero 2016 a través del Portal Mercado Público.
FIRMA DEL CONTRATO	4 de febrero de 2016

CerrillosDespega

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN JURÍDICA

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECPLAN
17 NOV 2015
FOLIO _____ RECIBIDO

ORD. Nº 1000/473/2015.

ANT.: Memorándum N° 600/1128/2015, Secretaría Comunal de Planificación, fecha 10 noviembre de 2015.

MAT.: Revisión bases de licitación "Servicio Funerarios".

Cerrillos, 11 de noviembre de 2015.

DE : **SR. DANIEL CARO ACEVEDO.**
DIRECTOR JURÍDICO.

A : **SR. JAVIER MARGUIROTT ALEGRIA.**
DIRECTOR SECPLAN.

Junto con saludar a usted, y en atención al documento señalado en el antecedente, por el cual envía las bases de licitación "Servicio Funerarios", este Director formula las siguientes observaciones:

1.- En el punto 1.3., definiciones, garantías, se pide eliminar la frase "boleta bancaria o vale vista", ya que la ley establece que las bases no podrán establecer restricciones respecto a un instrumento en particular, debiendo aceptar cualquiera que asegure el cobro de la misma de manera rápida, efectiva, pagadera a la vista e irrevocable, en razón de lo dispuesto en los artículos 31 y 68 del Reglamento de la Ley de Compras.

2.- En el punto 1.7., requisitos de la oferta, se pide eliminar como requisito de la oferta la experiencia, el término anticipado de contrato imputable oferente y el cumplimiento irrestricto de las leyes laborales, por cuanto, estas causales no están contempladas por la ley para impedir participar en una licitación. Tanto es así que la experiencia es un criterio a evaluar por la comisión evaluadora; el término de contrato debiera ser un criterio a sopesar al evaluar ofertas; solo no pueden participar quienes hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos concursales establecidos en el Código Penal.

3.- En el punto 1.9., modalidad del contrato, y el punto 1.10., reajustabilidad, se pide clarificar si el precio del servicio es a suma alzada (precio fijo) o es reajustable para mejor compresión de las bases y no presentar inconvenientes en la redacción del contrato.

4.- En el punto 4, etapas de la propuesta, se pide especificar si la licitación es de una o dos etapas conforme al artículo 34 del Reglamento de Compras. Una licitación en una etapa consiste en que en el acto de la apertura se procede a abrir tanto la oferta técnica como la oferta económica. En cambio, la licitación en dos etapas consiste en que existen dos aperturas diferidas de ofertas; una de las ofertas técnicas y otra respecto de las ofertas económicas. En este caso, la apertura de las ofertas económicas sólo se efectuará en relación a los Oferentes que hubiesen calificado su oferta técnica.

5.- En el punto 5, presentación de los antecedentes de la oferta, se pide fijar un plazo para salvar errores u omisiones en virtud del artículo 40 del Reglamento de Compras.

6.- En el punto 5.1., anexos administrativos, se requiere eliminar la frase "una boleta bancaria o vale vista, certificado de fianza o póliza de seguro" de acuerdo a lo consignado en el punto 1 de este escrito.

Asimismo, se demanda pedir certificado de vigencia de poderes emitido por el Conservador de Bienes Raíces.

7.- En el punto 8, evaluación de las ofertas, se advierte que si las ofertas presentadas no cumplen con los requerimientos técnicos son inadmisibles por no ajustarse a las bases, lo cual puede generar que no haya oferentes. Por tal motivo se recomienda que las especificaciones sean consideradas como mínimas para evitar ese problema.

Además, se observa el criterio de desempate de sub-criterio de oferta económica, pues no está consignada en las bases de licitación.

Finalmente, se repara que no se establecen los requisitos que debe tener la comisión de evaluación según exige el artículo 40 bis del Reglamento de Compras.

8.- En el punto 9, adjudicación, se pide insertar referencia a la readjudicación de la licitación fijando un plazo para ejercer esa facultad de acuerdo al artículo 41 del Reglamento de Compras.

9.- En el punto 11, garantía de ejecución o de fiel cumplimiento del contrato, se repara que no se puede exigir documentos específicos para asegurar esta garantía según artículo 68 del Reglamento de Compras.

Además, se exhorta eliminar el último párrafo pues esta garantía tiene por objeto garantizar el cumplimiento del contrato. En todo caso la idea contenida en el tiene relación con el cobro de la garantía de seriedad de la oferta.

Por consiguiente, se pide insertar lo siguiente:

Esta garantía se podrá hacer efectiva cuando el contrato hay terminado anticipadamente por un hecho imputable al contratista, o para pagar deudas por remuneraciones o cotizaciones previsionales impagas a los trabajadores de la empresa que demanden al municipio.

10.- En el punto 12, identificación y ejecución del servicio, se demanda especificar cuál es la fecha de inicio del servicio, esto es, desde la firma del contrato o al día siguiente de su firma.

A su vez en el párrafo segundo se hace presente por qué es necesario generar una orden de compra por el portal si el servicio se adjudica. Lo lógica es que se pida al adjudicatario los bienes que se van a necesitar. La segunda parte de ese párrafo debería estar contenido en las especificaciones técnicas.

11.- En el punto 16, término anticipado del contrato, se advierte que falta procedimiento para decretar esa medida en conformidad a lo dispuesto en el artículo 78 ter del Reglamento de Compras.

12.- En el anexo 6, se pide incorporar que son inhábiles para participar los condenados por delitos concursales según artículo 4 de la ley N° 19886.

13.- Finalmente se hace presente que en las bases no viene señalado presupuesto de la licitación.

Se despide, cordialmente,

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCION JURIDICA

DANIEL CARO ACEVEDO
DIRECTOR JURÍDICO

DCA/RFU.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRC. ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPTO. CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO

/C E R T I F I C A D O N°403/ 087 /2015

El Jefe de Contabilidad que suscribe, certifica el siguiente estado ***a la fecha de hoy,*** *de la Cuenta Presupuestaria Municipal, para la licitación pública denominada* ***"Servicios Funerarios".***

Cuenta	Denominación	Presupuesto M$	Gasto obligado M$	Gasto por obliga M$	Saldo Disponible M$
24.01.007	Asistencia Social a Personas Naturales	395.179.-	364.629.-	---	30.549.-

Se extiende el presente certificado de acuerdo al Art. N° 9 del Reglamento de Contrataciones y Adquisiciones, sancionado por D.E. N° 202/457/2006 y Memorándum N°600/1316/2015.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
JEFE
DEPTO. CONTABILIDAD

ANGELICA OLIVARES PAVEZ.
JEFE DEPTO. CONTABILIDAD Y PPTO. (s)

Cerrillos, Diciembre 28 de 2015.-
AOP/mto.

MemorandumN° 1100 / 2365 / 2015

De **Carlos Rubio Cancino**
Director de Control (s)

Ant. **600/1338/2015**

A **Javier Marguirott Alegría**
Director SECPLAN

Mat. **V°B° BAG que indica.**

Fecha **12/29/2015**

Junto con saludar, adjunto remito a Ud. con V°B°, Bases Administrativas Generales de Propuesta Pública "Servicios de Funerarios".

Esta dirección no se pronuncia respecto de las Especificaciones Técnicas, por la especialidad de la misma.

Sin otro particular, se despide cordialmente de Ud.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
29 DIC 2015
FOLIO _____
RECIBIDO

Carlos Rubio Cancino
Director de Control (s)

CRC / TGT
c.c

DIRECCION DE CONTROL
Piloto lazo N° 120
Anexo 843

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

MEMORÁNDUM Nº 600/1338/2015

Cerrillos, 28 de diciembre de 2015.

DE : Director SECPLAN
Sr. Javier Marguirott Alegría

A : Director Control (S)
Sr. Carlos Rubio Cancino

REF. : Solicita Revisión y VºBº de Bases.

Junto con saludarle, adjunto remito a Ud., las Bases Generales Administrativas y Bases Técnicas de la licitación denominada ***"Servicios de Funerarios",*** *las que fueron observadas y/o modificadas en relación al Memorándum Nº 1100/473/2015 de la Dirección de Asistencia Jurídica.*

Saluda atentamente de Ud.,

Secretaría Comunal de Planificación
I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS
DIRECTOR

JAVIER MARGUIROTT ALEGRIA
SECPLAN

JMA/mcr
c.c.
- *A/Destinatario*
- *A/ Sra. Administrador Municipal*
- *A/Secplan*

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO
DEPARTAMENTO ACCION SOCIAL

ORD.: N°500/ 1469 /2015

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
02 NOV 2015 1839
FOLIO
RECIBIDO

ANT.: No hay

MAT.: Lo que indica.

Cerrillos, Octubre 30 de 2015

A : ADMINISTRADORA MUNICIPAL
SEÑORA. CINTY DEL CANTO PINO

DE : DIRECTOR DESARROLLO COMUNITARIO
SEÑOR. SERGIO ESPINOZA MENDEZ

Junto con saludarlo, y en virtud de la necesidad de cubrir demanda Adjunto remito a Ud., Evaluación Propuesta Pública **"Servicios Funerarios".**

El gasto que irrogue la ejecución del contrato a licitación, deberá ser imputatado a la cuenta n° 215-24-01-007 "Asistencia Social".

Sin otro particular se despide atentamente de Ud.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECTOR
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

SERGIO ESPINOZA MENDEZ
DIRECTOR DESARROLLO COMUNITARIO

SEM/ AHM/acm

C.c.:
Dideco
◊Archivo
SECPLAN

JEFE DEPARTAMENTO ACCION SOCIAL
Las Hortensias N°400 – Cerrillos / Teléfono 25308671
AHENRIQUEZ@MCERRILLOS.CL

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA PUBLICA
"SERVICIOS FUNERARIOS"

BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES.

1.- GENERALIDADES.

1.1.- IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA PÚBLICA:

Las presentes Bases Administrativas Generales regulan el llamado a Propuesta Pública que realiza la I. Municipalidad de Cerrillos para la Contratación de **"SERVICIOS FUNERARIOS".** Destinados a personas residentes de la comuna de Cerrillos que se encuentren en situación de pobreza o vulnerabilidad, esto a través de la resolución de la Dirección de Desarrollo Comunitario.

Los requerimientos y lineamientos generales para la ejecución del contrato conforme a lo señalado en las presentes bases: bese administrativas Generales, especificaciones técnicas, Formularios, aclaraciones y demás antecedentes de la presente propuesta.

1.2.- ANTECEDENTES:

MANDANTE: I. Municipalidad de Cerrillos.

UNIDAD TECNICA: Dirección de Desarrollo Comunitario.

INSPECCIÓN TECNICA: Depto. de Acción Social

FINANCIAMIENTO: Municipal.

1.3.- DEFINICIONES:

Para todos los efectos de estas Bases, los términos utilizados tendrán el significado que a continuación se indican:

ADJUDICACION: Es el acto administrativo fundado, por medio del cual la Municipalidad acepta una o más ofertas para la suscripción de 1 contrato de suministro o servicios, regido por la ley de compas, que se notificará mediante la emisión de la respectiva Orden de compra.

ADJUDICATARIO: Es el oferente cuya oferta ha sido aceptada por la Municipalidad de acuerdo al procedimiento establecido en la Ley de compras para la suscripción del contrato definitivo.

BASES: Documento aprobado mediante Decreto Alcaldicio que contiene el conjunto de requisitos, condiciones y especificaciones, establecidas por la Municipalidad que describe los bienes y servicios a contratar y regulan el proceso de compras y el contrato definitivo. Incluyen las bases Administrativas y las especificaciones técnicas, aclaraciones, oficios de observaciones y anexos.

CONTRATISTA: Es el Adjudicatario cuya oferta ha derivado en un contrato firmado.

CONTRATO: Es el acto jurídico que crea los derechos y obligaciones precisas a que se sujetará la vinculación entre la Municipalidad y el contratista en relación con el servicio a que se refiere las presentes Bases.

COPIAS: Entiéndase por el concepto "COPIAS" como copia simple, salvo se exprese algo distinto.

CORRECCIÓN: Cualquier acción ejecutada por el contratista para eliminar las deficiencias.

DEFICIENCIA: Cualquier contravención a la prestación del servicio descrito en las presentes Bases y que dará origen a una multa y que podrá constituir causal de término del contrato.

DÍA: Siempre significa días corridos, salvo que específicamente en las Bases se indique lo contrario.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: Son las Especificaciones que describen el servicio a prestar, metodología a seguir y el programa necesario para la preparación de la oferta.

GARANTÍA: Serán pagadera a la vista y de carácter irrevocable a nombre del Tesorero Municipal de la Ilustre Municipalidad de Cerrillos que caucionan las obligaciones que se expresan en las bases.

INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO.: Es la función mediante al cual se fiscaliza el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones que emanan del contrato.

INSPECTOR TÉCNICO DEL SERVICIO (I.T.S.): Es el funcionario municipal que el municipio designe para supervisar directamente el cumplimiento del contrato. El IT puede depender directamente de la unidad técnica relacionada con el contrato administrativo de suministros y prestación de servicios.

LICITACION O PROPUESTA PUBLICA: Procedimiento administrativo de carácter concursal, previa resolución fundada que lo disponga, mediante el cual la municipalidad realiza un llamado público, convocando a los interesados para que sujetándose a las bases fijadas, formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará y aceptará la más conveniente.

MES: Se refiere al mes calendario de acuerdo al calendario gregoriano.

MULTA: Sanción pecuniaria por deficiencia del servicio. Para la presente propuesta las multas serán fijadas en U.T.M. o UF según indique.

MUNICIPALIDAD: Es el término para identificar al Municipio contratante.

OFERENTE: Cualquiera persona natural o jurídica, nacional o extranjera que cumpla con los requisitos para participar en la presente Propuesta Pública.

ORDEN DE COMPRA: Documento digital, emitido por la municipalidad a través del sistema de información en la que individualiza el bien o servicio que contrata, su número y monto a pagar al contratista adjudicado en consideración a la ley de compras y su reglamento, a modo de formalizar la compra de bienes o servicios y la a aceptación de esta por parte del proveedor.

VALOR DEL SERVICIO: Es el precio propuesto por el oferente por el servicio licitado.

SISTEMA DE INFORMACION: Corresponde al sitio de Internet www.mercadopublico.cl , plataforma de licitaciones de ChileCompra.

.

SOPORTE PAPEL: Documento o antecedentes enviados o recibidos por la Municipalidad en virtud a la Ley de Compras en un medio físico que no sea electrónico o digital.

UNIDAD TECNICA: Es la unidad municipal responsable de velar por la buena ejecución de la licitación y de los contratos que de ella deriven, es responsable de la creación de las especificaciones técnicas del proyecto, de las bases administrativas especiales, de fiscalizar la estricta sujeción el contratista a las bases de la licitación y del cumplimiento del contrato. La unidad técnica estará representada por el director de la Dirección Municipal atingente a la obra, servicio proyecto o estudio.

1.4.- MODALIDAD DE LA LICITACION:

El presente proceso de convocatoria a LICITACION PUBLICA y presentación de las ofertas se efectuará a través del portal electrónico www.mercado publico.cl de la dirección de compras y contratación pública, en el marco de lo dispuesto en la ley de copras públicas, N° 19.886 de 2003 y su reglamento, ds 250 del Ministerio de Hacienda.

1.5 SERVICIO LICITADO:

La municipalidad de Cerrillos contratará la adquisición de Servicios Funerarios que será otorgado a personas fallecidas, residentes de la comuna de cerrillos de escasos recursos y que no cuenten con algún sistema previsional que cubra esta necesidad.

El servicio funerario a contratar se contempla en 3 categorías
- Básico.
- Blanco
- Nonato.

No obstante, lo señalado anteriormente, en casos debidamente calificados por el Director Desarrollo Comunitario, se prestara un Servicio Especial.

Los servicios referidos individualizados en las Especificaciones Técnicas de las presentes bases, sin perjuicio de la enumeración detallada que emane de otras partes de las presentes Bases Administrativas Generales , Especificaciones Técnicas, aclaraciones, Formularios, anexos, de los documentos complementarios a la ejecución del contrato, órdenes de trabajo y la oferta técnica y económica del contratista.

Los servicios se realizarán siempre mediante Orden de Trabajo entregada por el inspector Técnico I.T., quien será responsable de verificar personalmente que lo solicitado en dicha orden se realice.

1.6 DE LA PARTICIPACIÓN:

Podrán participar y presentar sus ofertas a esta licitación las Entidades, los proveedores, que acrediten su situación financiera y técnica conforme lo dispuesto en la Ley de Compras y el presente Reglamento.
Los Oferentes inscritos acreditarán su situación financiera y técnica a través de su inscripción en el Registro de Proveedores, sin perjuicio de otras exigencias que establezcan en cada caso las Entidades. Los Oferentes no inscritos lo harán con los documentos justificatorios que indiquen las bases respectivas.
La Municipalidad podrá exigir a los Adjudicatarios su inscripción en el Registro de Proveedores para poder suscribir los contratos definitivos.

1.7 REQUISITOS DE LA OFERTA:

- Que acredite cumplir todos los requisitos exigidos en las presentes bases.
- Que ha tomado conocimiento y acepta las Especificaciones Técnicas de la presente licitación.
- Entrega de la Garantía de la Seriedad de la oferta.
- Que no tenga ninguna causal de inhabilidad para contratar, contemplada en el artículo 4°, inc 6°, ley 19.886.
- Para efectos de la suscripción del contrato, la entidad licitante deberá estar debidamente inscrita en el sistema de Compras y contratación Pública Chile Compra, en Chile Proveedores.

Los oferentes participantes en la licitación deberán subir a la plataforma electrónica de ChileCompra, www.mercadopublico.cl, todos antecedentes solicitados en las presentes bases, los formularios, su oferta técnica y su oferta económica en formato digital, su oferta económica la consignará en le valor neto unitario en moneda nacional.

1.8.- APLICACIÓN DE NORMAS DE DERECHO:

La presente propuesta pública y su consecuente contrato se regirán por lo previsto en la ley N°19.886, Ley de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios y su reglamento D.S. N°250 de Min de Hacienda y por la documentación y antecedentes establecidos por estas bases.

Supletoriamente, a lo señalado, se aplicaran las resoluciones municipales sobre la materia, contenidas en ordenanzas, reglamentos municipales, decretos Alcaldicios y las disposiciones legales y reglamentarias que contempla la legislación chilena.

Cualquier duda o divergencia que se produzca durante la prestación del servicio, respecto a la aplicación de cualquiera de los documentos que forman parte del presente llamado a licitación , entre el contratista y la I.T.S., será resuelta por la Dirección de Asesoría Jurídica de la Municipalidad de Cerrillos.

1.9.- MODALIDAD DEL CONTRATO:

El contrato se suscribirá entre la I. Municipalidad de Cerrillos y la empresa contratista adjudicada, el que se celebrará por escritura privada. Todos los gastos que demande la suscripción del contrato y su protocolización, garantías y cualquier otro gasto adicional que se genere de las exigencias de las bases de la licitación, será de cargo exclusivo de la empresa adjudicada.

La Municipalidad contratará el pago de los servicios, materia de la presente licitación, pagará mensualmente los estados de pago de los servicios efectivamente prestados, por el valor unitario de instalación, conforme al precio oferta más IVA, expresado en pesos, moneda nacional.

1.10.- REAJUSTABILIDAD:

El contrato incluirá cláusulas de reajustabilidad anual, por IPC (Índices de precios al consumidor) por año vencido, a contar del mes siguiente de inicio del servicio.

1.11.- INICIO EL SERVICIO:

La fecha de inicio del servicio será el día hábil siguiente a la firma del contrato. Los proponentes deberán considerara en su oferta, la programación de su servicio, estableciendo el tiempo de entrega el servicio solicitado.

1.12.- DURACIÓN DEL CONTRATO:

La duración del contrato será de 3 años, contado desde la fecha de la firma del contrato.

La Municipalidad se reserva el derecho de modificar el contrato (disminuir o ampliar) hasta por un 10% del total del monto anual contratado, en casos debidamente justificados y/o por causa fortuita o de fuerza mayor.

1.13.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

- La ejecución del servicio contratado, así como los servicios eventuales complementarios, necesarios para la ejecución del mismo, se efectuará en la forma y condiciones establecidas en las presentes bases, BAG (Especificaciones técnicas, anexos y aclaraciones).

- La empresa contratada deberá estar dispuesta a cumplir a cabalidad el servicio contratado en los lugares establecidos y al precio ofertado, de acuerdo a las especificaciones técnicas requeridas y a la oferta técnica y metodológica presentada por el contratista.

- En caso de no contar con el servicio solicitado por el municipio, deberá suplir tal falencia con un servicio de mayor calidad y al mismo costo del servicio solicitado primeramente.

- Estar en condiciones de operar, a contar de la fecha señalada en el contrato a plena capacidad con los servicios señalados.

- Será cargo del contratista todas las obligaciones tributarias, previsionales, laborales, daños a terceros, accidente del trabajo y cualquier otra, respecto del personal que requiera para el cumplimiento del contrato.

- Se compromete a aceptar las modificaciones que disponga el inspector técnico del servicio, por razones técnicas calificadas.

- Proveer de todos los materiales y equipos necesarios o solicitados en las Especificaciones Técnicas para la correcta ejecución del servicio.

- Se compromete a prestar el servicio en forma ágil, rápida y oportuna, debido a la envergadura de esta licitación.

- Estar en condiciones de operar, a plena capacidad a contar de la fecha de suscripción del contrato.

- Las demás que se contemplen en estas bases.

1.14.- OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD:

a) Pagar al contratista oportunamente el servicio prestado, en el tiempo y forma establecido en el contrato.
b) Entregar toda la información disponible para la realización de los servicios contratados.

2.- ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA:

2.1.- DOCUMENTOS:

Los antecedentes que acompañen a este llamado a propuesta serán los siguientes:

a) Decreto que llama a licitación.
b) Bases Administrativas Generales.
c) Especificaciones técnicas.
d) Aclaración a las Bases, si las hubiere.
e) Oficio de observaciones, si los hubiere.
f) Formularios y Anexos.

2.2.- ACLARACIONES:

Todo oferente que tenga dudas sobre el contenido de las presentes Bases, podrá ingresar preguntas a través del foro, en el portal mercadopublico hasta la fecha señalada en el itinerario.

Las respuestas a las aclaraciones solicitadas por los oferentes se publicarán en el foro inverso del portal mercadopublico, en la fecha indicada en el itinerario, serán decretadas y formarán parte integrante de las presentes bases.

2.3.- OFICIO DE OBSERVACIONES:

Forma parte integrante de las presentes bases, el oficio de observaciones, entendiéndose que, son notificaciones escritas mediante las cuales el municipio agrega, elimina, modifica, reemplaza o determina el correcto sentido y alcance de las bases de la licitación y de los documentos que la integran. de este oficio se informará en el foro inverso y se entregará a los participantes de la propuesta a través del portal mercadopublico.cl como "Documentos Adjuntos".

3.- DE LA OFERTA:

3.1.- SUFICIENCIA DE LA OFERTA:

Se considerará que el proponente antes de presentar su oferta esta compenetrado de todos os riesgos, contingencias y demás factores y circunstancias que puedan afectar su oferta, así como os costos requeridos para cubrir todas las obligaciones contractuales, en las condiciones establecidas en las bases. En consecuencia, el contratita no podrá alterar la naturaleza y envergadura del servicio ni el valor ofertado, por causa sobreviniente.

3.2.- VALIDEZ DE LA OFERTA:

El solo hecho de la presentación de la oferta, los antecedentes de la propuesta, significa el conocimiento y aceptación de las presentes bases administrativas y de sus documentos integrantes, de tal manera que el adjudicatario de la propuesta, quedará obligado en los términos de los referidos instrumentos.

Las ofertas se mantendrán vigentes hasta 40 días corridos, después de la suscripción del contrato.

4.- ETAPAS DE LA PROPUESTA

La licitación se realizara en una etapa.

4.1.- APERTURA ADMINISTRATIVA Y TECNICA: La Comisión Municipal verificará la presentación de los antecedentes Administrativos y Técnicos solicitados e las presentes bases ingresados a la Plataforma de ChileCompra, www. Mercadopublico.cl por las empresas licitantes.

4.2.- APERTURA ECONOMICA: La comisión municipal conocerá l oferta económica, valor neto, ingresada en la plataforma de ChileCompra www.mercadopublico.cl por las empresas licitantes.

5.- PRESENTACION DE LOS ANTECEDENTES DE LA OFERTA:

Hasta antes de la fecha y hora de cierre de la licitación , fijada en el itinerario de la propuesta pública, los proponentes deberán ingresar al portal www.mercadopublico.cl sus respectivas ofertas , en formato digital (PDF, Word y/o Excel), la copia escaneada de los formularios y todos los documentos que se solicitan en las presentas bases, excepto aquellos que ya se encuentren ingresados en el registro electrónicos Oficial de proveedores del Estado en Chileproveedores. Salvo cuando se exprese claramente que los antecedentes

deben ser presentados con alguna antigüedad o vigencia, en soporte papel, para lo cual se señalará fecha y lugar de recepción en el itinerario.

La omisión de cualquiera de los documentos y antecedentes solicitados, o su presentación no esté conforme a los requerimientos de forma indicados en las presentes bases, podrá determinar que la comisión de apertura declarare "Fuera de Bases" al respectivo oferente.

Excepcionalmente, la Comisión de apertura de la Propuesta, podrá solicitar por el foro inverso el Portal Mercado Público, a cualquier oferente salvar un error u omisión, siempre cuando este no sea de importancia relevante en la etapa de evaluación de la licitación y que no se afecte la igualdad de los oferentes.

De acuerdo a lo anterior, la Comisión podrá aceptar el documento omitido hasta 48 horas después del cierre de la propuesta, teniendo presente que la fecha de emisión de dicho documento debe ser igual o anterior a la data de cierre de la propuesta.

5.1.- ANEXOS AMINISTRATIVOS:

A) GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA:

En la fecha y hora indicada en el itinerario, los proponentes deberán entregar en el soporte papel (solo Boleta de Garantía), en la Secretaria Municipal de la Municipalidad de Cerillos, Piloto Lazo N° 120, comuna de Cerrillos, en un sobre cerrado, caratulado con los siguientes datos:

- El nombre de la propuesta
- Número ID de la propuesta.
- Nombre y Rut de la Empresa participante.

Debe entregarse para caucionar la seriedad de la oferta, una Garantía pagadera a la vista y con carácter de irrevocable, de cobro rápido y efectivo a nombre del Tesorero Municipalidad de Cerrillos, por un valor de **$300.000 (trescientos mil pesos)**, con validez mínima de 90 días corridos a contar de la fecha de apertura de la propuesta. Este documentos debe consignar una glosa explicativa que indique: **"GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA PARA LA CONTRATACIÓN DE LA ADQUISICIÓN DE SERVICIOS FUNERARIOS Y EL CÓDIGO ID DE LA PROPUESTA".**

Las ofertas que no se encuentren garantizadas por el monto y en la forma establecida, no serán consideradas y serán declaradas fuera de bases.

Después de efectuada la apertura de la propuesta, la Secretaria Municipal podrá autorizar la devolución de las boletas de garantía de seriedad de la oferta a aquellos oferentes que hayan sido rechazados, posteriormente después de la firma del contrato, se entregarán las boletas de garantía de seriedad de la oferta a los demás proponentes.

B) Declaración Simple de identificación del Proponente **(FORM. N° 1)**

C) Copia escaneada del RUT del oferente.

D) Declaración simple para propuestas **(FORM. N° 2)**

Si el proponente es persona natural, deberá subir al portal:

E) Formulario de iniciación de actividades o un documento debidamente autentificado, que acredite el giro al cual se dedica y su antigüedad en el mismo.

Si el proponente es persona jurídica, deberá subir al portal:

Se requiere en caso de sociedades anónimas copia autorizada de la escritura de designación de gerente con una antigüedad no superior a 30 días de la fecha de su presentación

F) Certificado de vigencia de la sociedad, extendido por el Conservador de Comercio respectivo, con antigüedad no superior a los 30 días, contados de la fecha de apertura de la propuesta y Certificado de Vigencia de Poderes emitido por el Conservador de Bienes raíces, con una vigencia con antigüedad no superior a 30 días, a contar de la data de apertura de la propuesta.

G) Certificado que acredite la personería jurídica del Representante Legal, emitido por el Conservador de Comercio respectivo, dicho certificado no podrá tener una antigüedad superior a 30 días , contados de la fecha de apertura de la propuesta.

H) Declaración simple del listado de socios principales de la empresa **(FORM. N° 3).**

Los documentos relativos a la constitución de la sociedad y sus modificaciones publicación extracto, etc. Serán requeridos después de adjudicada la propuesta.

Si el oferente es persona natural o jurídica, deberán subir al portal:

I) Declaración simple del proponente, que indique que no ha incurrido en término parcial o total, en forma anticipada, por parte de otros municipios y/o entidades públicas, de contratos de similares características al que se refiere esta propuesta por razones imputables al contratista en los últimos 2 años, de noviembre de 2013 a noviembre de 2015, ambos meses incluidos. **(FORM. N° 4)**

J) Declaración simple, donde el oferente exprese reconocer que la decisión de la Municipalidad respecto de la adjudicación es el resultado de un estudio y evaluación de las aptitudes técnicas, económicas, financieras y empresariales de cada uno de los oferentes , con relación al aspecto especifico de prestación del servicio, objeto de la presente licitación . **(FORM. N° 5)**

k) Copia escaneada de la patente municipal vigente.

l) Declaración simple, donde el oferente exprese conocer el contenido y alcance de la ley N ° 20.238 sobre el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales. **(FORM. N° 6)**

m) Declaración simple donde el oferente exprese al existencia o no de subcontrataciones **(FORM. N° 7)**

n) Declaración simple acreditando que no se encuentra afecto al inciso N° 6 del art. 4° de la ley 19.886, de la inhabilidades para contratar. **(FORM. N°8)**

ñ) Tratándose de una Unión Temporal de Proveedores e debe subir la escritura donde conste el nombramiento de su representante o apoderado común con poderes suficientes.

5.2.- OFERTA TECNICA:

El oferente deberá subir al portal los siguientes antecedentes:

5.2.1 Declaración simple del listado de contratos ejecutados y en excusión del rubro de la presente licitación, en los últimos 2 años, de noviembre 2013 a noviembre de 2015, ambos meses incluidos. **(FORM. N° 9)**, acreditando con certificados extendidos por el mandante correspondiente, que indique: el cumplimiento de servicios similares a los que contempla la presente licitación, el período de contratación, señalando fechas, la buena ejecución del servicio y las multas cursadas (si las hubiera).

5.2.3 Declaración simple del periodo de ejecución de la entrega del servicio **(FORM. N°10)**

5.2.4 Declaración simple señalando una breve descripción de la forma en que entregará el servicio y lo que comprende el mismo. **(FORM. N°11)**

5.3.- OFERTA ECONOMICA

Las entidades participantes, además de subir su oferta económica al portal www.mercadopublico.cl , antes de la hora fecha señalada como cierre de la propuesta , consignando el precio oferta total en valor NETO, expresado en pesos, deberán presentar el **FORMULARIO N°12 DE LA OFERTA ECONOMICA.**

6.- PLAZO Y GARANTIA DE LA OFERTA.

Los oferentes con la sola presentación de su oferta quedan obligados a mantenerlas durante un plazo no inferior a noventa (90) días corridos contados desde la fecha de apertura de la propuesta.

Para los efectos del cumplimiento de lo dispuesto precedentemente y con el propósito de afianzar todas las obligaciones resultantes de la oferta deberán presentar una Garantía de Seriedad de la Oferta (letra A) punto 5.1 de las BAG.

7.- APERTURA DE LAS OFERTAS.

7.1.- Las propuestas serán abiertas en un acto de apertura electrónica, que se realizará en una sola etapa por la **Comisión de apertura del la propuesta, presidida por la secretario Comunal de Planificación e integrada por el Director Jurídico, y la Secretaria Municipal en su calidad de ministro de Fe, de acuerdo al Decreto Alcaldicio que aprueba el llamado a licitación.**
Dichos miembros no podrán tener conflicto de interés con los oferentes (artículo 37 del Reglamento de la Ley Nº 19.886).

7.2.- La comisión procederá a la apertura electrónica, y comprobará la existencia de los antecedentes solicitados en estas bases y el cumplimiento de los requisitos exigidos, presentados en la forma indicada en las presentes bases.

7.3.- El sistema entregará un acta de "Apertura Electrónica", que consignará en un listado los oferentes participantes, indicando la aceptación o rechazo de sus ofertas, en relación a los antecedentes administrativos evaluados y, según corresponda, la observación correspondiente de aquellas ofertas rechazadas o declaradas "fuera de bases".

7.4.- La apertura de la oferta económica, se realizará en relación con los oferentes que hubiesen calificado en la apertura anterior, serán abiertas electrónicamente, liberándose automáticamente en el sistema de información, las ofertas económicas en el cuadro comparativo por proveedor o en el cuadro comparativo por líneas.

7.5.- Durante la evaluación , la comisión de apertura o de evaluación ,podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, que rectifiquen vicios u omisiones , en un plazo no inferior a 24 Hrs, contado desde la hora de publicación del requerimiento, informado en el sistema siempre y cuando dicha rectificación no les confiera a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores , según lo dispuesto en el artículo 40 del DS 250 reglamento de la ley de compras.

7.6. Los oferentes, podrán presentar observaciones dentro de hasta 48 Hrs. Siguientes a la fecha de cierre de recepción de ofertas. Estas deberán efectuarse a través del sistema en el ícono" Observaciones al acto de apertura".

8.- EVALUACION DE LAS OFERTAS.

El municipio someterá a evaluación las ofertas presentadas por los proponentes ante la comisión de evaluación sancionada por el Decreto respectivo del llamado a propuesta, esto será de acuerdo a los plazos establecidos en el Itinerario.

Esta comisión levantará un acta de evaluación, consignando en ella la información relevante de la licitación, la validación de la documentación, la asignación de los puntajes obtenidos por los oferentes, de acuerdo a la pauta de evaluación y el puntaje final correspondiente.

Durante la evaluación se revisarán todo los antecedentes, reservándose la comisión el derecho a solicitar aclaraciones y/o información adicional, incluyendo documentos que, a su juicio sean necesarios y que no afecten la igualdad de los oferentes, ni el valor de la oferta económica.

La información alterada, falsificada o maliciosamente incompleta entregada por los oferentes, será causal de rechazo de la oferta y podrá hacerse efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

La comisión utilizará una pauta de evaluación que ponderará los siguientes aspectos.

OFERTA ECONÓMICA : 60%

OFERTA TÉCNICA : 30% (descripción de la entrega del servicio)

EXPERIENCIA DEL SERVICIO : 10%

Como método de evaluación de la propuesta, se utilizará el sistema de puntajes, asignándole en cada criterio a evaluar un puntaje de acuerdo a al siguiente pauta de evaluación.

OFERTA ECONÓMICA de 60 %; corresponde al proponente que ofrezca el servicio por el monto de menor valor; las otras Empresas obtendrán el puntaje que resulte en proporción directa, según se indica:

Oferta Económica	**Puntaje Obtenido**	**Ponderación**
1er lugar (Menor Precio Ofertado)	100	60%
2do lugar (Menor Precio Ofertado)	70	
3er lugar (Menor Precio Ofertado)	50	
4to lugar (Menor Precio Ofertado)	30	

OFERTA TECNICA (30%)

Oferta Técnica / Plazo entrega del Servicio (Formulario 10)	Puntaje Obtenido	Ponderación
1er Menor Plazo Ofertado.	100	10%
2do Menor Plazo Ofertado.	70	
3er Menor Plazo Ofertado.	50	
4to Menor Plazo Ofertado y posteriores	30	

Oferta Técnica / especificaciones Técnicas	Puntaje	Ponderación
Descripción de la entrega del servicio (**FORMULARIO N° 11**)	Cumplimiento de las todas especificaciones técnicas =100 puntos X 20%	20%
	No cumple con el total de las especificaciones técnicas = o punto, no registra ponderación.	

EXPERIENCIA DEL SERVICIO (10%)

EXPERIENCIA		
Experiencia del servicio en otras municipalidades. Acreditando con certificados extendidos por el mandante (**FORMULARIO N°9**)	10%	X= N° de años certificados en análisis multiplicado por 10, dividido por el mayor número de años certificados.

La suma de los puntajes obtenidos será el puntaje de la oferta y presentación a la etapa de adjudicación.

DESEMPATE

Durante La evaluación, en caso de presentarse un empate entre 2 o más ofertas, ello se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio **"OFERTA ECONOMICA".** Si aplicando la fórmula anterior aún persiste el empate entre oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el sub-criterio **"OFERTA TECNICA"** y finalmente, de continua aun así empatados los oferentes, se adjudicará al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el sub-criterio **"EXPERIENCIA".**

La Comisión Evaluadora de la propuesta, será presidida por la Secretario Comunal de Planificación e integrada por el Director de Administración y finanzas, el Director de Desarrollo Comunitario, y en ausencia de ellos quienes los representen legalmente, de acuerdo al Decreto Alcaldicio que aprueba el llamado a licitación. Dichos

miembros no podrán tener conflicto de interés con los oferentes (artículo 37 del Reglamento de la Ley Nº 19.886).

En los plazos señalados en el itinerario remitirá al Sr. Alcalde el acta de evaluación con el resultado de los puntajes obtenidos por los oferentes, ordenados en forma decreciente para que proceda su adjudicación.
EL informe final de la comisión evaluadora, se contemplara tal como lo señala el artículo 40 Bis del Reglamento de compra.

9.- ADJUDICACION.

La adjudicación se hará en la fecha estimada en el itinerario por parte del Sr. Alcalde seleccionando al proponente que presente la oferta más conveniente y viable al interés de la municipalidad, aun cuando no sea la de menor valor. Dicha resolución se sancionará por decreto y se notificará a través del sistema de información del sitio www. mercadopublico.cl

El Municipio se reserva el derecho a rechazar una o todas las ofertas mediante resolución fundada si no se ajustasen a los criterios de evaluación del municipio.

Mediante decreto, la propuesta publica será declarada "Desierta" en los siguientes Casos:

- En el Portal www.mercadopublico.cl no se encuentran antecedentes de oferentes participantes a la presente licitación.
- Todos los oferentes participantes son declarados "Fuera de Bases".
- Cuando todas las ofertas económicas son mayores al presupuesto contemplado para la presente licitación.
- Luego de 10 días de adjudicada la propuesta, se hará evolución de las garantías de seriedad de la oferta a todos los proponentes, a excepción el proponente favorecido y de los calificados en segundo y tercer lugar , ls que sólo serán devueltas una vez suscrito el contrato. La devolución la realizará la Tesorera municipal, previa comunicación de la dirección Jurídica.

No se podrá adjudicar esta licitación a una oferta que no cumpla con las condiciones y requisitos contemplados en las Bases como también aquellos que se encuentran inhabilitados para contratar con las Entidades, según lo contiene el artículo 41 inciso 5 y 6 del Reglamento de Compras.

10.- PROCEDIMIENTO DE LA CONTRATACION.

El contrato será redactado por la Dirección de Asesoría Jurídica de la I. Municipalidad de Cerrillos, dentro del plazo establecido en el Itinerario y contendrá lo establecido en las presentes Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, documentos integrantes, Anexos y las obligaciones que el contratista asume de acuerdo a su oferta.

La Dirección Jurídica podrá exigir la documentación pertinente para efectuar el contrato principalmente la Escritura de constitución de la empresa o sociedad y certificados de vigencia de poderes de representantes legales actualizados.

Si por causa imputable al proponente favorecido, el contrato no se perfecciona en el plazo estipulado, se hará efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta, quedando la Municipalidad en libertad para adjudicar la Propuesta a otro oferente, o volver a realizar el llamado a licitación, sin perjuicio de emprender las acciones legales que procedan.

Previo a la firma del contrato, el oferente adjudicado deberá hacer entrega de la garantía de fiel cumplimiento del contrato a la que se hace mención en el pto. 11 de las presentes bases al inspector Técnico del Servicio (I.T.S.), quien informará y entregará copia de la garantía a la Dirección Jurídica y a Secretaría Municipal, remitiendo el original a Tesorería Municipal para su custodia.

Una vez firmado el contrato, se devolverán las Garantías de Seriedad de la Oferta que aún retenga la Municipalidad, en conformidad a lo señalado en el pto. 6 de las presentes bases.

11.- GARANTÍA DE EJECUCIÓN O DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

El adjudicatario deberá hacer entrega de la garantía de ejecución o Fiel cumplimiento del contrato, al Jefe del Depto. de Acción Social (Inspector Técnico) mediante una **Garantía que será pagadero a la vista y de carácter irrevocable, de cobro rápido y efectivo,** extendida a nombre del Tesorero municipal de Cerrillos, por un monto ascendente a $500.000 (Quinientos mil pesos), la que deberá tener vigencia mayor o igual a 6 meses a contar de la fecha de término del contrato.

La entrega de la garantía o su misión, deberá se comunicada a la Dirección de Asesoría Jurídica para los efectos que correspondan.

Esta garantía se podrá hacer efectiva cuando el contrato haya terminado anticipadamente por un hecho imputable al contratista, o para pagar deudas por remuneraciones o cotizaciones previsionales impagas a los trabajadores de la empresa que demanden al municipio.

12.- IDENTIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DEL SERVICIO.

El servicio se financiará con fondos municipales.

12.1.- **La fecha de inicio del servicio será el 23 de Febrero de 2016**. En el evento que la adjudicación o la firma del contrato por razones de fuerza mayor no se efectúen en la fecha señalada el inicio será indicada por el I.T.S..

12.2.-El servicio se ejecutará a solicitud de Jefe de Depto. de acción Social, a través del Portal Chile compra mediante orden de compra respectiva. El servicio se prestará las 24 Hrs. del día, incluyendo domingos y festivos. En estos casos se formalizará la resolución y orden de compra respectiva, el día hábil siguiente.

12.3.-El contratista será el único responsable de la ejecución del contrato, tanto ante la municipalidad, como frente a terceros. La municipalidad no tendrá vínculo alguno con trabajadores de la entidad adjudicada.

12.4.- El contratista mantendrá en el Depto. de Acción Social un libro de servicio a disposición del Inspector técnico, donde se dejar constancia de los reportes de sucesos, instrucciones e informes del cometido y de la observaciones que merezca la ejecución del contrato. Este libro se encontrará en forma permanente en el lugar indicado.

12.5.- Los montos a rebajar por concepto de sanciones serán descontados del pago de la factura del servicio, conforme a nota de crédito correspondiente.

12.6.- Todo daño de cualquier naturaleza, que con motivo de la ejecución del servicio se ocasione a terceros será de exclusiva responsabilidad del contratista.
El mandante no cancelará al contratista ningún gasto proveniente de daños o indemnizaciones producto de lo estipulado en el párrafo anterior.

13.- INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO

La supervisión Técnica del Contrato estará a cargo del Director de Desarrollo Comunitario, a través del Departamento de Acción Social. Su función será la de velar por la correcta ejecución del servicio de acuerdo a las Especificaciones Técnicas y en general por el cumplimiento del contrato.

El inspector técnico del Servicio, deberá formular todas las observaciones que le merezca la ejecución del servicio, que dejará por escrito en el libro de servicio, de esta notificación conocerá en dicha instancia , el contratista, quien procurará subsanar de inmediato las faltas , errores, omisiones u observaciones efectuadas , la empresa contratista se entenderá notificada, el mismo día de estampada la observación.

14.- DISPONIBILIDAD DEL REPRESENTANTE:

La empresa adjudicada deberá nombrar un representante de la empresa, quien estará encargado de relacionarse y coordinar con el inspector Técnico los trabajos que se requieran y será el nexo operativo y administrativo de la empresa con el municipio. El representante de la empresa deberá se ubicable en forma permanente a través de un sistema de telefonía celular y al ser requerido por ITS, deberá concurrir personalmente, en menos de 2 horas.

15.- PROCEDIMIENTO PARA SANCIONE, MULTAS Y TÉRMINO ANTICIPADO.

15.1.- El procedimiento para la aplicación de las sanciones, multas o término anticipado de contrato será el siguiente:

1.- Serán comunicadas por escrito por el Inspector técnico al Contratista mediante carta certificada a su domicilio o en forma personal.

2.- el contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles para formular sus descargos por escrito al Inspector técnico.

3.- En el evento que los hechos alegados por el Contratista no le consten al Inspector Técnico, podrá ordenar la apertura de un periodo de prueba, por un plazo de 10 días hábiles, a fin de que puedan practicarse cuantas juzgue pertinentes. El contratista podrá solicitar su prorroga por igual periodo en caso de ser insuficiente este plazo debiendo justificar su petición

El inspector técnico solo podrá rechazar las pruebas propuestas por lo interesados cuando sean manifiestamente improcedentes o innecesarias, mediante resolución motivada.

4.- Será admisibles cualquier medio de prueba siendo apreciada en conciencia.

5.- El IT deberá hacer una propuesta al Director o Jefe de la Unidad Técnica a fin que resuelva sobre el asunto.

6.- La resolución deberá ser dictad dentro del plazo de 20 días hábiles y notificada, ya sea de forma personal o por carta certificada al domicilio del Contratista.

7.- En contra de esta resolución se podrá interponer los recursos establecidos en la Ley Nº 19880. Esto es recurso de reposición y/o jerárquico, en subsidio, dentro de 5 días hábiles posteriores a la notificación de la referida resolución. Estos recursos deberán fallarse en un plazo no superior a 30 días hábiles.

8.- Si se ha deducido recurso jerárquico, el señor Alcalde deberá oír previamente al órgano recurrido el que podrá formular sus descargas por cualquier medio, escrito o electrónico.

15.2.- MULTAS:

El incumplimiento a cada orden entregada por el Inspector Técnico podrá ser motivo de aplicación de una multa con un monto equivalente en UTM según se indica.

a) 10 UTM diario o su fracción horaria, por suspensión de trabajos sin autorización previa por parte del ITS, Lo anterior, sin perjuicio de formular la denuncia ante la Justicia Ordinaria, si así lo ameritan los hechos.

b) 5 UTM por cada 6 horas de atraso en la entrega del servicio, de acuerdo al plazo acordado para el montaje de los elementos y/o equipos de la prestación del servicio solicitado, por motivos atribuibles al contratista.

c) 2 UTM por equipo. Por eficiencia en los equipos entregados, o que no cumplan con las normas sanitarias y especificaciones establecidas.

d) 10 UTM por atraso sobre 4 horas en la a tención de la falla indicada por el ITS por cada evento, en cualquiera de los servicios contratados o por no subsanar convenientemente, en el plazo dado por la municipalidad, las observaciones hecha al servicio.

e) Las eficiencias que no sean corregidas dentro de las 6 horas posteriores a la notificación escrita hecha por el ITS podrá ser motivo de incumplimiento del contrato.

16.- TERMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO.

La Municipalidad podrá poner término anticipado al contrato sin derecho a indemnización alguna para el contratista, en el evento de verificarse cualquiera de las siguientes causales, sin perjuicio de hacer efectiva la garantía de ejecución del contrato:

a) Incumplimiento del contrato, disminución de la ejecución del contrato, de forma tal que es obvio la incapacidad del contratista para dar cumplimiento cabal al contrato.

b) Si no ha comenzado el servicio dentro del plazo fijado dentro del contrato o se ha suspendido por más de 8 horas habiendo requerimiento por escrito del ITS de iniciarlo o continuarlo, sin que el contratista haya justificado su actitud.

c) Si no ha atendido y propendió a subsanar las observaciones efectuadas por el ITS, dentro de las 24 hrs siguientes a la notificación escrita efectuada por la municipalidad, sin perjuicio de la multa que se aplique.

d) Solicitar dadivas a la comunidad o aceptar otras formas de pago no contempladas en le contrato.

e) Si a juicio de la municipalidad, no se está ejecutando el servicio de acuerdo con el contrato o en forma reiterada o flagrante no cumple con las obligaciones estipuladas en la BAG y técnicas de esta propuesta.

f) Incumpliendo del contrato, verificado por aplicación de 3 multas en el mismo mes o acumulación de 6 multas en 6 meses.

g) Abandono parcial o total del servicio sin justificación legal.

h) Fuerza mayor o caso fortuito.

i) Fallecimiento del contratista.

j) Se podrá terminar anticipadamente el contrato por mutuo acuerdo de las partes, sin perjuicio de hacer efectiva la garantía de ejecución del contrato.

17.- PAGO DEL SERVICIO.

Los servicios contratados se pagarán mensualmente contra factura aceptada, por los trabajos efectivamente realizados y por el monto consignado en el contrato.

La Unidad Técnica del servicio aprobará y visará la factura, conforme al certificado emitido por el inspector técnico del servicio.

El monto de la multas a aplicar, si las hubiera, deben ser comunicadas al contratista antes de 48 horas de facturación , a fin de que en forma conjunta con la factura, el contratista presente la nota de crédito correspondiente.

18.- SEGURIDAD DEL PERSONAL

Será obligación del contratista mantener a todo el personal que labora en el servicio contratado, afiliado a algún organismo privado administrador de seguro de la ley N° 16.744. Copia de la planilla de pago y nómina de los trabajadores deberá adjuntarse a los antecedentes con ocasión del pago del servicio.

19.- DEL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS LABORALES.

Será responsabilidad del contratista el pago total de las imposiciones, la retención y pago de los impuestos y en general el cumplimiento de las leyes

sociales y tributarias con relación al personal que contrate, no existiendo vínculo de subordinación o dependencia entre la Municipalidad y dicho personal; deberá acreditar el pago, al presentar factura acompañando los siguientes documentos:

a) Nómina de trabajadores dependientes involucrados en le servicio en le periodo cuyo pago se insta.
b) En caso que en dicho período se hubiese puesto término a la relación laboral de uno o más trabajadores se deberá acompañar copia autorizada del respectivo finiquito o copia autorizada ante notario del aviso enviado a la Inspección del trabajo que corresponda y que dé cuenta del término de la relación laboral.
c) Copia de los recibos de pago de remuneraciones canceladas y firmadas por el personal.
d) Copia de las planillas de pago de cotizaciones previsionales y de salud del personal contratado.
e) Copia el comprobante de pago de cotizaciones a algún organismo administrador del seguro de la ley N° 16.744.
f) Certificado de la Inspección del trabajo que señale que no existen reclamos pendientes en contra el contratista por deudas previsionales Y/o prestaciones laborales, de los trabajadores asignados a la comuna.

20.- DOMICILIO.

Para todos los efectos legales, las partes fijan su domicilio en la ciudad de Santiago y se someten a la jurisdicción de sus Tribunales de Justicia.

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
2015

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA PUBLICA
"CONTRATACION DE SERVICIOS FUNERARIOS"

FORMULARIO N°1

DECLARACIÓN SIMPLE DE IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE.

NOMBRE DE LA EMPRESA: .....

AÑOS DE EXPERIENCIA RUBRO.....

RAZON SOCIAL:.....

R.U.T DE LA EMPRESA: .....

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL: .....

.....

CÉDULA DE IDENTIDAD: .....

DIRECCIÓN:.....

TELÉFONO: .....

CORREO ELECTRONICO.....

.....
NOMBRE Y FIRMA
REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA PUBLICA
"CONTRATACION DE SERVICIOS FUNERARIOS"

FORMULARIO N°2

DECLARACIÓN SIMPLE PARA PROPUESTAS

NOMBRE DEL PROPONENETE: .....

RAZON SOCIAL: .....

DIRECCION:.....

TELEFONO: .....

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL: .....

R.U.T. REPRESENTANTE LEGAL: .....

Declaro lo siguiente:

a) Conocer y aceptar las condiciones establecidas en las Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas de la Propuesta y Documentos Anexos.
b) Haber estudiado todos los antecedentes de la Propuesta, de las Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas y verificado su concordancia entre sí y conocer las normas legales vigentes al respecto.
c) Haber visitado la comuna de cerrillos y conocer su ubicación relativa, condiciones actuales y todas las demás características que incidan directamente en la ejecución del servicio.
d) Haber considerado en la Oferta Económica, todos los gastos necesarios de acuerdo a las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas de la Propuesta, Anexos y todos los datos incluidos en la Oferta.
e) Conocer y aceptar las Bases y Especificaciones de la licitación.

.....
NOMBRE Y FIRMA
REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA PUBLICA
"CONTRATACION DE SERVICIOS FUNERARIOS"

FORMULARIO N°3

DECLARACIÓN SIMPLE LEY 20.285

De acuerdo a lo establecido en la ley 20.285, Ley de Transparencia se debe incluir obligatoriamente el listado de socios o accionista principales de la empresa participante.

.....
NOMBRE Y FIRMA
REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA PUBLICA
"CONTRATACION DE SERVICIOS FUNERARIOS"

FORMULARIO N°4

DECLARACIÓN SIMPLE.

Yo,..... en representación de la Empresa.....
R.U.T.:....., declaro que a nuestra Empresa no le han sido terminados contratos con municipios, entidades públicas y/o privadas en forma anticipada o rescindidos en los últimos dos (2) años, periodo comprendido entre noviembre de 2013 a noviembre de 2015, ambos meses incluidos.

.....
NOMBRE Y FIRMA
REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA PUBLICA
"CONTRATACION DE SERVICIOS FUNERARIOS"

FORMULARIO N°5

DECLARACIÓN SIMPLE

Yo,.....en representación de la empresa.....RUT....., declaro reconocer que la decisión de la Municipalidad respecto de la adjudicación es el resultado de un estudio y evaluación de las aptitudes técnicas y económicas de cada uno de los oferentes, con relación al aspecto específico de prestación de los Servicios objeto de la presente licitación.

.....
NOMBRE Y FIRMA
REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA PUBLICA
"CONTRATACION DE SERVICIOS FUNERARIOS"

FORMULARIO N°6

DECLARACIÓN SIMPLE

Yo,.....en representación de la

empresa.....RUT.....,

vengo en declarar conocer el contenido y alcance de la ley N°20.238, en el sentido e haber dado cumplimiento a las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores a su cargo y el fiel y oportuno cumplimiento del contrato definitivo, durante los últimos 2 años, tal que:

- No ha sido condenado por prácticas antisindicales.
- No ha cometido infracciones a los derechos fundamentales del trabajador.
- No ha estado afecto a delitos concursales

.....
NOMBRE Y FIRMA
REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA PUBLICA
"CONTRATACION DE SERVICIOS FUNERARIOS "

FORMULARIO N°7

DECLARACIÓN SIMPLE

Yo,.....en representación de la empresa.....RUT.....,
vengo en declarar que el servicio a ejecutar, objeto de la presente licitación pública, se realizará:

_____No incluye subcontrataciones

_____Si incluye subcontrataciones

.....
NOMBRE Y FIRMA
REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA PUBLICA
"CONTRATACION DE SERVICIOS FUNERARIOS "

FORMULARIO N°8

DECLARACIÓN SIMPLE

Yo,.....en representación de la empresa.....RUT.....,
vengo en declarar que no se encuentra afecta a lo dispuesto en el artículo 4°, inciso 6 de la ley N° 19.886.

Conocido que los contratos celebrados con infracción a lo dispuesto en este inciso serán nulos, y los funcionarios que hayan participado en su celebración incurrirán en la contravención al principio de probidad.

.....
NOMBRE Y FIRMA
REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA PUBLICA
"CONTRATACION DE SERVICIOS FUNERARIOS"

FORMULARIO N°9

DECLARACIÓN SIMPLE

1.- DECLARACION SIMPLE DEL LISTADO DE CONTRATOS EJECUTADOS Y EN EJECUCIÓN PERIODO COMPREDIDO ENTRE NOVIEMBRE DE 2013 A NOVIEMBRE DE 2015. (*)

MANDANTE	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	MONTO DEL CONTRATO

***Acreditar con certificados de las empresas mandantes.**

2.- DECLARO EXPRESAMENTE QUE:

_____Tengo contratos vigentes

_____No tengo contratos vigentes

.....
NOMBRE Y FIRMA
REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA PUBLICA
"CONTRATACION DE SERVICIOS FUNERARIOS"

FORMULARIO N°10

Yo,..... en representación de la empresa....., RUT....., vengo en declarar que el plazo de entrega del servicio, comprendido entre la solicitud y la entrega del servicio es de .....horas (porción de hora, especificarla en minutos).

.....
NOMBRE Y FIRMA
REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA PUBLICA
"CONTRATACION DE SERVICIOS FUNERARIOS"

FORMULARIO N°11

DECLARACIÓN SIMPLE

Yo,.....en representación de la empresa.....RUT.....,
vengo en declarar que el servicio funerario ofrecido para la presente propuesta consiste en:

.....
NOMBRE Y FIRMA
REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA PUBLICA
"CONTRATACION DE SERVICIOS FUNERARIOS"

FORMULARIO N°12

OFERTA ECONOMICA

	DENOMINACION	**VALOR NETO**	**IVA**	**VALOR TOTAL**
	Servicio Básico			
	Servicio Blanco			
	Servicio Nonato			
	Servicio Especial			

.....
NOMBRE Y FIRMA
REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA PUBLICA
"CONTRATACION DE SERVICIOS FUNERARIOS"

ESPECIFICACIONES TECNICAS

EJECUSION DEL SERVICIO

El contrato considera la adquisición de servicios funerarios , orientados a personas residentes de la comuna e Cerrillos que se encuentren en situación de vulnerabilidad.

La entrega del servicio deberá cumplir, de conformidad a las disposiciones sanitarias vigentes, las siguientes especificaciones técnicas:

1.- BASICO : - Urna en paño Encingada hasta 75 kg.
- Carroza para Instalación del servicio.
- Capilla Eléctrica.
- Carroza para funeral.
- Auto de acompañamiento de ida al Cementerio.
- Información de Sepultación de cada Cementerio.
- Inscripción de la defunción.

2.- BLANCO : - Urna em paño blanco desde 0.60 cm.
- Carroza para instalación del servicio.
- Capilla Eléctrica.
- Carroza para funeral.
- Auto de acompañamiento de ida al Cementerio.
- Información de Sepultación de cada Cementerio.
- Inscripción de la defunción.

3.- NONATO : - Urna de 0.50 cm de largo.
- Carroza para instalación del servicio.
- Capilla Eléctrica.
- Carroza para funeral.
- Auto de acompañamiento de ida al Cementerio.
- Información de Sepultación de cada Cementerio.
- Inscripción de la defunción.

4.- ESPECIAL : - Urna de paño desde 76 kg hasta 130 kg.
- Carroza para instalación del servicio.
- Capilla Eléctrica.
- Carroza para funeral.
- Auto de acompañamiento de ida al Cementerio.
- Información de Sepultación de cada Cementerio.
- Inscripción de la defunción.

DE LA RECEPCION

El contratista solicitará la recepción al Inspector Técnico del Servicio, quien calificará la ejecución del servicio solicitado, verificando el cumplimiento de la especificación técnica señalada en el presente documento.

Si de esta inspección resultaren observaciones, se registrarán en el libro de servicio, indicando un plazo para subsanarlas. De no solucionarse las observaciones en el plazo fijado, será causal de multa, conforme a lo indicado en las BAG.

Un vez efectuada la recepción definitiva, se levantará el certificado de recepción correspondiente, dicha recepción se adjuntará a los antecedentes requeridos para la tramitación del pago de la factura correspondiente.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS RECIBIDA 30 DIC 2015 ALCALDE

MEMORÁNDUM Nº 600/ 1351/2015

A : SRA. CINDY DEL CANTO PINO
ALCALDESA I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS (S)

DE : SR. JAVIER MARGUIROTT ALEGRIA
SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

REF. : Solicita decretar Llamado a Licitación.

Junto con saludarla, adjunto remito a US., Propuesta de Decreto, Bases Administrativas Generales, las cuales se modificaron según Ordinario 1000/473/2015 de la Dirección de Jurídica y Memorándum 1100/2365/2015 del Departamento de Control, Itinerario, Especificaciones Técnicas, Anexos Licitación, todos antecedentes de la propuesta pública ***"SERVICIOS FUNERARIOS".***

Lo precedente, para que US., decrete llamado a licitación, el cual será publicado a través del Portal MercadoPúblico.

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.,

Secretaría Comunal de Planificación I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS DIRECTOR

Javier Marguirott Alegría
SECPLAN

JMA/mcr
c.c.
- *a/Destinatario*
- *a/Administrador*
- *a/Secplan*

Cerrillos, 30 de diciembre de 2015

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

MEMORÁNDUM Nº 600/ 1351/2015

A : SRA. CINDY DEL CANTO PINO
ALCALDESA I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS (S)

DE : SR. JAVIER MARGUIROTT ALEGRIA
SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

REF. : Solicita decretar Llamado a Licitación.

Junto con saludarla, adjunto remito a US., Propuesta de Decreto, Bases Administrativas Generales, las cuales se modificaron según Ordinario 1000/473/2015 de la Dirección de Jurídica y Memorándum 1100/2365/2015 del Departamento de Control, Itinerario, Especificaciones Técnicas, Anexos Licitación, todos antecedentes de la propuesta pública ***"SERVICIOS FUNERARIOS".***

Lo precedente, para que US., decrete llamado a licitación, el cual será publicado a través del Portal MercadoPúblico.

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.,

Secretaría Comunal de Planificación
I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS
DIRECTOR

Javier Marguirott Alegría
SECPLAN

JMA/mcr
c.c.
- *a/Destinatario*
- *a/Administrador*
- *a/Secplan*

Cerrillos, 30 de diciembre de 2015

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

MEMORÁNDUM Nº 600/ 1351/2015

A : SRA. CINDY DEL CANTO PINO
ALCALDESA I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS (S)

DE : SR. JAVIER MARGUIROTT ALEGRIA
SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

REF. : Solicita decretar Llamado a Licitación.

Junto con saludarla, adjunto remito a US., Propuesta de Decreto, Bases Administrativas Generales, las cuales se modificaron según Ordinario 1000/473/2015 de la Dirección de Jurídica y Memorándum 1100/2365/2015 del Departamento de Control, Itinerario, Especificaciones Técnicas, Anexos Licitación, todos antecedentes de la propuesta pública ***"SERVICIOS FUNERARIOS".***

Lo precedente, para que US., decrete llamado a licitación, el cual será publicado a través del Portal MercadoPúblico.

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.,

Secretaría Comunal de Planificación I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS DIRECTOR

Javier Marguirott Alegría
SECPLAN

JMA/mcr
c.c.
- *a/Destinatario*
- *a/Administrador*
- *a/Secplan*

Cerrillos, 30 de diciembre de 2015