CERRILLOS
Municipio Ciudadano

I.MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

001910

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2022

Cerrillos, 29 DIC 2022

V I S T O S:

1. La Ley N° 19.886, sobre Bases de Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus posteriores modificaciones.
2. El Decreto de M. Hacienda N° 250, que aprueba reglamento de la ley 19.886 de bases sobre Bases de Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus posteriores modificaciones.
3. Las Facultades que me confiere la Ley N° 18.695 de 1988, "Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades", y sus posteriores modificaciones.
4. Decreto Exento de la Municipalidad de Cerrillos N° 997/2022, que aprueba Manual de Procedimientos de Contratación.
5. El Acta de Proclamación del Primer Tribunal Electoral de la Región Metropolitana de fecha 22 de junio de 2021, que Nombra como Alcaldesa de la I. Municipalidad de Cerrillos a Sra. Lorena Facuse Rojas.
6. Las Bases de Licitación emanadas de la Secretaria Comunal de Planificación de la Municipalidad de Cerrillos.
7. Las Bases Técnicas emitidos por la Dirección de Desarrollo Comunitario de la Municipalidad de Cerrillos.
8. El memorándum Nº 1000/016/2022 de la Dirección Jurídica, de revisión y visto bueno de bases administrativas generales y especificaciones técnicas, formatos y certificado de factibilidad.
9. El Ordinario Nº 600/015/2022 de SECPLAN, con la solicitud de revisión y visto bueno de bases administrativas generales, especificaciones técnicas, formatos y certificado de factibilidad.

C O N S I D E R A N D O:

1. La Ilustre Municipalidad de Cerrillos, a través de su Secretaria Comunal de Planificación, tiene la necesidad de llamar a Licitación Publica el **"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS FUNERARIOS, COMUNA DE CERRILLOS, ID 324-354-LE22"** de acuerdo a requerimientos especificados en las Bases Administrativas, Técnicas y otros documentos de la presente Licitación.

D E C R E T O:

1. Aprueba las Bases de Licitación Pública denominada, **"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS FUNERARIOS, COMUNA DE CERRILLOS, ID 324-354-LE22"** cuyas Bases Administrativas Generales, Itinerario, Especificaciones Técnicas y Formatos, certificado de factibilidad se encuentran contenidas o adjuntas en el presente Acto Administrativo.

2. La publicación de las Bases de licitación se hará el día **03 de enero de 2023** en el portal www.mercadopublico.cl.

3. **La recepción de consultas** será a partir del **03 de enero de 2023**, hasta **el 09 de enero de 2023**., través del Portal www.mercadopublico.cl.

4. **Las respuestas a consultas** se publicarán el día **12 de enero de 2023**, a través del Portal www.mercadopublico.cl.

5. **El cierre de recepción de ofertas y la apertura de las mismas**, será el **17 de enero de 2023 a las 10:00hrs y 10:10 horas respectivamente**, a través del Portal www.mercadopublico.cl.

6. **Fecha Estimada de Adjudicación será el 31 de enero de 2023** a través del Portal

7. La Inspección Técnica del Servicio radica en la Dirección de Desarrollo Comunitario, en conformidad a lo establecido en el Reglamento de Inspectores Técnicos, sancionado por el Decreto Exento Nº **202/1588/2010**

8. El gasto que irroga la ejecución del presente Decreto será de cargo del presupuesto Municipal.

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

I.MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

001910

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2022

PROPUESTA PUBLICA

"CONTRATACION DE SERVICIOS FUNERARIOS, COMUNA DE CERRILLOS"

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, COMUNA DE CERRILLOS**, destinados a personas residentes de la comuna de Cerrillos, que se encuentren en situación de vulnerabilidad, de conformidad a lo indicado en las especificaciones técnicas y demás documentación que acompañan la presente propuesta.

1.2. ANTECEDENTES:

Organismo mandante	:	**I. Municipalidad de Cerrillos**
Unidad Técnica	:	**Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO)**
Inspección Técnica	:	**Departamento de Acción Social**
Financiamiento	:	**Municipal**

1.3. PRESUPUESTO:

La presente propuesta pública consulta por una oferta a **precios unitarios con asignación simple al total de los recursos disponibles**, en pesos chilenos, sin reajustes ni intereses, con un presupuesto disponible total de **$ 16.000.000.- con impuestos incluidos**, para un periodo de 24 meses o hasta que se agoten los recursos disponibles, lo que ocurra primero. El gasto que irrogue la ejecución de esta licitación se imputará a la cuenta **Nº 215.22.08.999.016** del Presupuesto Municipal.

1.4. DEFINICIONES:

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

ADJUDICACIÓN: **Acto administrativo fundado, por medio del cual la autoridad competente selecciona a uno o más Oferentes para la suscripción de un Contrato de Suministro o Servicios, regido por la Ley N° 19.886, en adelante, también, la "Ley de Compras".**

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.

031910

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2022

BASES: Documentos aprobados mediante Decreto Alcaldicio, que contienen el conjunto de requisitos, condiciones y especificaciones, establecidos por la Municipalidad que describe los bienes y servicios a contratar y regulan el proceso de compras y el contrato definitivo. Incluyen la Bases Administrativas y las Especificaciones Técnicas, Aclaraciones, Oficios de Observaciones y Anexos.

CONTRATISTA: Proveedor que suministra bienes o servicios a la Municipalidad, en virtud de la Ley de Compras y su Reglamento.

CONTRATO: Es el acto jurídico que crea los derechos y obligaciones precisas a que se sujetará la vinculación entre la Municipalidad y el contratista adjudicado en relación con la adquisición de bienes o servicios a que se refieren las presentes Bases.

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

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

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: Son las Especificaciones que describen los servicios a prestar, metodología a seguir y demás antecedentes para la preparación de la oferta.

GARANTÍA: Será la Boleta Bancaria, Vale Vista o Certificado de Fianza a nombre de la I. Municipalidad de Cerrillos o del Tesorero de la Municipalidad de Cerrillos que cauciona las obligaciones emanadas de la oferta y/o del contrato, que se expresan en las Bases.

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

INSPECTOR TÉCNICO: (I.T.) Es el funcionario municipal que el Municipio designe para supervisar directamente el cumplimiento del contrato. El I.T. puede depender directamente de la Unidad Técnica relacionada con el contrato administrativo de suministros y prestación de servicios. (Decreto Exento 202/1588/2010)

LICITACIÓN o PROPUESTA PÚBLICA: 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 UTM o UF según se indique.

MUNICIPALIDAD: Es el término para identificar al Municipio contratante.

OFERENTE: Cualquier persona natural o jurídica, nacional o extranjera que cumpla con los requisitos para participar en la presente Propuesta Pública y que, al contratar, se encuentre inscrito en ChileProveedores de ChileCompra.

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 aceptación de esta por parte del proveedor.

SISTEMA DE INFORMACIÓN: Corresponde al sitio de Internet www.mercadopublico.cl, plataforma de licitaciones de Chilecompra.

UNIDAD TÉCNICA: 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 del 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.

1.5. PARTICIPANTES:

Podrán participar en este llamado a Propuesta Pública toda persona natural o jurídica, chilenas o extranjeras, que acredite su situación legal, estado financiero e idoneidad técnica, que cumplan con los requerimientos establecidos en las presentes bases generales, especiales, que exige el derecho común y que presenten su propuesta en el portal www.mercadopublico.cl. Quedarán excluidos quienes, dentro de los dos años anteriores al momento de la presentación de la oferta a la licitación públicas, hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos concursales establecidos en el Código Penal.

Participación **Unión Temporal de Proveedores (UTP)**: También podrán participar los proveedores que conformen una UNIÓN TEMPORAL, de conformidad al artículo 67 bis del decreto Nº 250 de 2004 del Ministerio de Hacienda que fije el reglamento de la ley 19.886, siendo obligatorio adjuntar documento público o privado que da cuenta del acuerdo de acuerdo a lo siguiente: Cuando se trate de adquisiciones inferiores a 1.000 U.T.M, el representante de la unión temporal de proveedores deberá adjuntar al momento de ofertar, el documento público o privado que da cuenta del acuerdo para participar de esta forma. Para contrataciones iguales o superiores a 1.000 U.T.M, y sin perjuicio del resto de las disposiciones legales y reglamentarias que resulten aplicables, el acuerdo en que conste la unión temporal deberá materializarse por escritura pública, como documento para contratar, sin que sea necesario constituir una sociedad.

En el caso de Unión Temporal de Proveedores, se debe indicar en el Formulario de ofertas del portal mercado público la identificación (nombre y RUT) de todos los Proveedores que se han unido.

En cualquier caso, la escritura de constitución de la UTP de instrumento público deberá contener con las siguientes estipulaciones:

- Identificación de todos sus Integrantes
- indicar la solidaridad de todos sus miembros, respecto de todas las obligaciones que se generen con la Municipalidad derivadas de la licitación y del contrato que de ella emane.
- Nombramiento de un representante o apoderado con poderes suficientes.

Los poderes mínimos del apoderado, deben ser los siguientes:

☑ Presentar los antecedentes;
☑ Subsanar solicitudes de aclaración;

- ☑ Concurrir a visitas a terreno;
- ☑ Actuar como supervisor del contrato;
- ☑ Ejecutar el Proyecto o Servicio;
- ☑ Facturar y recibo de pagos;
- ☑ Entregar Informes y Estados de pago;
- ☑ Renovar o modificar garantías.

- El nombre de la licitación para la cual se constituye.
- Declaración de responsabilidad solidaria de todos sus miembros.
- Determinación de su duración, la cual no podrá ser inferior al tiempo que durará la ejecución del contrato, incluido un eventual aumento de plazo.
- Si debido a una renovación o prorroga, la vigencia del contrato superare a la de la UTP, esta última deberá ser modificada, prorrogándose su vigencia hasta alcanzar el plazo total de vigencia del contrato correspondiente.
- Se debe acordar quien o quienes de los integrantes será el encargado de facturar y recibir los pagos. En caso de omitirlo, se entenderá que es el representante de la UTP, quien debe facturar y recibir los pagos.

Al momento de la presentación de las ofertas, los integrantes de la Unión determinarán qué antecedentes presentarán para ser considerados en la evaluación respectiva, siempre y cuando lo anterior no signifique ocultar información relevante para la ejecución del respectivo contrato que afecte a alguno de los integrantes de la misma.
Las causales de inhabilidad para la presentación de las ofertas, para la formulación de la propuesta o para la suscripción de la convención, establecidas en la legislación vigente, afectarán a cada integrante de la Unión individualmente considerado. En caso de afectar una causal de inhabilidad a algún integrante de la Unión, ésta deberá decidir si continuará con el respectivo procedimiento de contratación con los restantes integrantes no inhábiles de la misma o se desiste de su participación en el respectivo proceso.

Toda modificación que experimente la UTP deber ser informada de inmediato a la Municipalidad, presentándose el respectivo instrumento modificatorio, el que debe reunir las mismas formalidades legales que el de constitución de la UTP. Si las modificaciones, a criterio de la Municipalidad, afecta o impide de manera sustancial el cabal cumplimiento del contrato, como, por ejemplo, si aquella consiste en el retiro de uno o más integrantes cuyas características decidieron la adjudicación, ello podrá constituir causal de termino anticipado del contrato.

Para esta propuesta no podrán participar aquellos oferentes que al momento de presentar su oferta hayan sido condenados por delitos concursales y prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador dentro de los dos años anteriores, según lo dispone el inciso 1° y 6° del artículo 4° de la ley 19.886 y artículos 8 y 10 de la Ley N° 20393, así como aquellas proponentes que hayan sido condenados a la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, en virtud de los artículos 8 y 10 de la ley sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas contemplada en la ley 20.393.

No será requisito para los interesados en la presente Licitación Pública, al momento de ofertar, encontrarse inscritos en el registro de Proveedores, requisito que sí deberá ser cumplido por el oferente adjudicado antes de la suscripción del Contrato definitivo en el plazo establecido para dicha suscripción.

No podrán participar del presente proceso de licitación:

a) Las personas jurídicas que tengan a uno o más de sus socios prestando servicios al Municipio como funcionario dependiente o prestador de servicios a honorarios, cuya participación sea igual o superior al 50% del capital social; o que tengan entre sus trabajadores a personas que sean, además, funcionarios dependientes del Municipio; o tengan vínculo familiar o patrimonial con funcionarios de la Ilustre Municipalidad de Cerrillos, que haga presumir falta de independencia o de imparcialidad al realizar el análisis de las propuestas, su adjudicación, la celebración del contrato u orden de compra, o al determinar sus elementos, condiciones y términos, en los términos establecidos en el Artículo 4 inciso sexto de la Ley N° 19.886.
b) Las personas naturales o jurídicas, que hayan sido condenadas por prácticas antisindicales; por infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o quienes hayan sido condenados por los delitos concursales establecidos en los Artículos 463° y siguientes del Código Penal, dentro de los dos años anteriores a la fecha de presentación de la oferta.
c) Tratándose de personas jurídicas, por haber sido condenadas a pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, de conformidad con la Ley N° 20.393, que Establece Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos de Cohecho que indica.
d) Las personas naturales o jurídicas, por haber sido condenadas a pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, de conformidad con el artículo 26 letra D) del Decreto Ley N°211 de 1975, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que fija normas para la defensa de la Libre Competencia.
e) Todo aquel que incurra en una causal de inhabilidad para ofertar y/o contratar, según sea el caso, establecido en la normativa vigente.

Los participantes deberán acreditar su idoneidad y habilidad de acuerdo con lo requerido en las presentes Bases. El o los proveedor(es) adjudicado(s) deberán estar inscritos en el Registro Electrónico Oficial de Contratistas, será de exclusiva responsabilidad del proponente adjudicatario el encontrarse inscrito en dicho Registro, antes de la firma del contrato o de la emisión de la orden de compra, circunstancia que será revisada por la Dirección de Asesoría Jurídica. De no dar cumplimiento a lo anterior, se entenderá como un desistimiento de parte del proveedor al presente proceso de licitación, procediendo la Municipalidad a hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta y a adjudicar al proponente que le sigue en el puntaje de evaluación.
En el caso de ser adjudicatarios quienes participen en modalidad de UTP, cada uno de los integrantes de dicha UTP, deberán inscribirse en el Registro de Proveedores del Estado.

Los integrantes de dicha UTP no podrán participar de otra UTP para el mismo proceso de Licitación y/o de manera independiente.

Los Oferentes, así como la Unión Temporal de Proveedores que pudiesen formar para esta licitación, deben cumplir con toda la regulación sectorial que existe en el país para esta actividad.

1.5.1 Requisitos para contratar al proveedor adjudicado

Encontrarse "hábil" en Chile Proveedores, registro que verificará NO haber incurrido en las siguientes causales de inhabilidad:
a) Haber sido condenado por cualquiera de los delitos de cohecho contemplados en el Título V del Libro Segundo del Código Penal.

b) Registrar una o más deudas tributarias por un monto total superior a 500 UTM por más de un año, o superior a 200 UTM e inferior a 500 UTM por un periodo superior a 2 años, sin que exista un convenio de pago vigente. En caso de encontrarse pendiente juicio sobre efectividad de la deuda, esta inhabilidad regirá una vez que se encuentre firme o ejecutoriada la respectiva resolución.
c) Registrar deudas previsionales o de salud por más de 12 meses por sus trabajadores dependientes, lo que se acreditará mediante certificado de la autoridad competente. En caso de darse esta hipótesis se aplicará lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley N° 19.886.
d) La presentación al Registro Nacional de Proveedores de uno o más documentos falsos, declarado así por sentencia judicial ejecutoriada. e) Haber sido declarado en quiebra por resolución judicial ejecutoriada.
f) Haber sido eliminado o encontrarse suspendido del Registro Nacional de Proveedores por resolución fundada de la Dirección ChileCompra.
g) Haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador.

1.5.2 Proveedores inhabilitados por condenas de acuerdo a la ley 20.393

Sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas. Se aplica a proveedores condenados por delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y cohecho (art. 10, ley 20.393). La Municipalidad dispondrá de las facultades de verificar esta información, en cualquier momento, en los registros pertinentes. Si dicha declaración faltare a la verdad en cuanto a su contenido, quedará fuera de la presente licitación, o se dará termino anticipado de contrato, pudiendo la municipalidad hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta o de Fiel Cumplimiento, sin derecho a reclamo ni indemnización alguna, sin perjuicio de las consecuencias legales.
Estarán inhabilitados para inscribirse en el Registro de Proveedores los que se encuentren en alguna de las siguientes circunstancias:
1) Haber sido condenado por cualquiera de los delitos de cohecho contemplados en el título V del Libro Segundo del Código Penal.
2) Registrar una o más deudas tributarias por un monto total superior a 500 UTM por más de un año, o superior a 200 UTM e inferior a 500 UTM por un período superior a 2 años, sin que exista un convenio de pago vigente. En caso de encontrarse pendiente juicio sobre la efectividad de la deuda, esta inhabilidad regirá una vez que se encuentre firme o ejecutoriada la respectiva resolución.
3) Registrar deudas previsionales o de salud por más de 12 meses por sus trabajadores dependientes, lo que se acreditará mediante certificado de la autoridad competente.
4) La presentación al Registro Nacional de Proveedores de uno o más documentos falsos, declarado así por sentencia judicial ejecutoriada.
5) Haber sido declarado en quiebra por resolución judicial ejecutoriada.
6) Haber sido eliminado o encontrarse suspendido del Registro Nacional de Proveedores por resolución fundada de la Dirección de Compras o chilecompras.
7) Haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador.

En el caso de la causal indicada en el número 1), la inhabilidad regirá a contar de la fecha en que la resolución se encuentre ejecutoriada, y durará el mismo tiempo establecido para las inhabilidades señaladas en dichos artículos, salvo el caso del artículo 250 bis, en el que la inhabilidad durará 3 años. En el caso de la causal indicada en el número 2), la inhabilidad durará mientras se encuentre pendiente el pago de la deuda, o bien 2 años desde que la respectiva resolución judicial que la declare se encuentre ejecutoriada. Tratándose de la causal establecida en el número 3), la inhabilidad durará mientras se

encuentre configurada la causal. Para las causales 4) y 7), la inhabilidad durará 2 años a contar desde que el respectivo pronunciamiento se encuentre ejecutoriado. Tratándose del deudor afecto al procedimiento de reorganización o liquidación, la inhabilidad será desde la presentación de solicitud en el caso del procedimiento de reorganización, y desde la presentación voluntaria de liquidación o desde el apercibimiento que realiza el acreedor en el procedimiento forzoso de liquidación o, en último término, hasta un plazo de 2 años desde que la resolución que lo declara se encuentre ejecutoriada, salvo que se haya determinado la existencia de delitos relacionados con la quiebra a que se refieren los artículos 218 y siguientes del Libro IV del Código de Comercio, en cuyo caso el plazo será de 5 años. La inhabilidad de la sociedad afectará también a quienes tengan la administración de ésta, tratándose de sociedades de responsabilidad limitada, incluidas las empresas individuales, así como colectivas y en comandita. En el caso de sociedades anónimas, la inhabilidad afectará a todos sus directores. En todos los casos, la inhabilidad afectará a todos quienes tengan el uso de la razón social. *(Artículo 92 Decreto 250 del Ministerio de Hacienda Aprueba Reglamento de la Ley Nº 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro Y Prestación de Servicios.)*

Inhabilidad Sobreviniente: Si a un Proveedor inscrito le sobreviene alguna causal de inhabilidad con posterioridad a la inscripción, ésta será dejada sin efecto. *(Artículo 93 Decreto 250 del Ministerio de Hacienda Aprueba Reglamento de la Ley Nº 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro Y Prestación de Servicios.)*

Los Oferentes, así como la Unión Temporal de Proveedores que pudiesen formar para esta licitación, deben cumplir con toda la regulación sectorial que existe en el país para esta actividad.

1.6. NORMAS QUE LO RIGEN:

Esta licitación se rige por lo previsto en la Ley Nº 19.886, Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento, aprobado por Decreto Nº 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda y por la documentación y antecedentes propias de la licitación. Supletoriamente, se aplicarán las resoluciones municipales sobre la materia contenida en Ordenanzas y Reglamentos Municipales, Decretos Alcaldicios, como también toda normativa de carácter sectorial, según resulte procedente, y las disposiciones legales y reglamentarias que contempla la legislación chilena.

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

Todo el proceso de compra o contratación del servicio y la publicación de los antecedentes del mismo, deberá efectuarse, utilizando solamente los sistemas electrónicos o digitales que establezca al efecto la Dirección de Compras y Contratación Pública, en el sitio www.mercadopublico.cl (artículo 18 de la Ley Nº 19.886).

En forma supletoria a lo señalado en el inciso anterior se deberá dar cumplimiento a la normativa legal vigente y atingente al objeto de la presente licitación entre ellas el Decreto 357 del Ministerio de Salud; la Ley N.º 20.123 Ministerio Del Trabajo Y Previsión Social, Subsecretaría Del Trabajo; Ley N.º 20.238 del Ministerio de Hacienda.

1.7. OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD

a) Entregar toda la información disponible para que el proveedor realice la correcta entrega del servicio.

b) Pagar al contratista por la prestación del Servicio, en el tiempo y en la forma establecida en las B.A.G. y Especificaciones Técnicas.

1.8. SUPERVISIÓN

El Inspector Técnico del Servicio, el cual será designado por la **Dirección de Desarrollo Comunitario,** según el Titulo Segundo, art. 27° y 28° del Reglamento de Inspectores Técnicos, sancionado por el Decreto Exento N.° 202/1588/2010.

Sin perjuicio de lo establecido en el inciso anterior, **la Unidad Técnica podrá solicitar que el Inspector Técnico sea asesorado por profesionales o por sociedades de profesionales,** cuando y las veces que sea necesario contar con una determinada calificación profesional o expertiz sobre la(s) materia(s).

1.9 PUBLICACIÓN:

El llamado a licitación se publicará en el sitio www.mercadopublico.cl

1.10 PACTO DE INTEGRIDAD

Toda persona natural, jurídica o Unión Temporal de Proveedores (UTP) se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución del contrato u orden de compra que se derive de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en la adjudicación o ejecución del contrato u orden de compra. De esta forma tiene plena conciencia de que dichas prácticas constituyen delitos, cuya penalidad fue aumentada por la Ley N° 21.121, que modifica el Código Penal y otras normas legales para la prevención, detección y persecución de la corrupción.

1.11 REUNIÓN INFORMATIVA O VISITA A TERRENO

Para la presente licitación no contempla la realización de reunión informativa ni visita a terreno.

1.12. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVCIO:

El plazo de ejecución del Servicio **será de 24 meses** o hasta agotar el presupuesto disponible, lo que ocurra primero, por tanto, vencido el plazo antes mencionado y queda presupuesto, este se entenderá extinto. **El inicio del Servicio será a contar de decretado el contrato correspondiente.**

1.13. SERVICIO LICITADO:

La Municipalidad de Cerrillos contratará la adquisición de servicios funerarios que será otorgado para 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 las siguientes categorías:
- Básico
- Blanco
- Nonato
- Especial
(*) Medico

Sin perjuicio de lo anterior, el médico para certificar la defunción, deberá estar a instancia o requerimiento de la Unidad Técnica, por lo que el valor a pagar por este servicio está contemplado solo en caso de ser solicitado y utilizado por la Unidad Requirente.

Los servicios referidos son los 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, Ordenes de trabajo y la Oferta Técnica y Económica del contratista.

Los servicios se realizarán siempre mediante Orden de Trabajo/Requerimiento entregada por el Inspector Técnico Servicio (I.T.S), quién será responsable de verificar personalmente que lo solicitado en dicha Orden se realice.

Los requerimientos se ejecutarán a solicitud de la Unidad Técnica, que en este caso será el Jefe del Departamento de Acción Social o quienes designen, el servicio se prestara las 24 horas del día, incluyendo domingos y festivos.

1.14. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

a) 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).
b) 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 la oferta Técnica y metodológica presentada por el contratista.
c) Estar en condiciones de operar, a contar de la fecha señalada en el contrato, a plena capacidad de los servicios contratados.
d) Provisión de productos, insumos, materiales, maquinaria, equipos y/o personal calificado para la correcta ejecución del servicio o entrega del bien(es), según corresponda.
e) Serán cargo del contratista todas las obligaciones tributarias, previsionales, laborales, daños a terceros, accidentes del trabajo y cualquiera otra, respecto del personal que requiera para el cumplimiento del contrato.
f) Se compromete a aceptar las modificaciones que disponga el Inspector Técnico del Servicio, por razones técnicas calificadas.
g) Proveer de todo el personal calificado, recursos y equipos necesarios o solicitados en las Especificaciones Técnicas para la correcta ejecución del servicio.
h) Se compromete a prestar el servicio en forma ágil, rápida y oportuna, debido a la envergadura de esta Licitación.
i) Cumplir con todas las leyes y reglamentos vigentes relativos a la prestación del servicio o bien adquirido.
j) Pagar oportunamente la remuneración y cotizaciones previsionales y de salud de los trabajadores que prestan el servicio en relación al contrato.

k) Cumplir con las normas de seguridad para los trabajadores que prestan el servicio.
l) Dar todas las facilidades al Inspector Técnico del Servicio para revisar la ejecución del servicio.
m) Mantener la garantía de fiel cumplimiento del contrato en los términos fijados en las bases administrativas generales.
n) Emplear en el cumplimiento del contrato la debida diligencia respondiendo hasta de la culpa levísima.
o) Comunicar a la municipalidad cualquier impedimento inimputable que no permita cumplir el contrato dentro de los términos establecidos en las bases administrativas generales, especificaciones técnicas u oferta.
p) Las demás que se contemplen en estas Bases

1.15. OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD:

a) Pagar al contratista oportunamente el servicio prestado, en el tiempo y forma establecida en las presentes Bases.

b) Entregar toda la información disponible para la realización de los servicios contratados.

2. ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA

2.1. DOCUMENTOS

Los documentos que acompañan a este llamado a propuesta son:

- Decreto Exento que llama a Licitación Pública.
- Bases Administrativas Generales.
- ***Especificaciones Técnicas.***
- ***Itinerario.***
- Aclaración a las Bases, si las hubiese.
- ***Oficio de Observaciones, si lo hubiese.***
- Formatos.
- Otros que se indiquen en las Bases.

2.2. ACLARACIONES

Todo oferente que tenga dudas sobre el contenido de las presentes Bases Administrativas Generales o Especificaciones Técnicas podrá ingresar preguntas hasta la fecha especificada en el portal mercadopublico.cl.

Las respuestas a las Consultas que realicen los oferentes formarán parte integrante de las presentes Bases y estas son contestadas a través del Sistema de Información de mercadopublico.cl, en la fecha que se indique en el Itinerario.

En caso que la respuesta signifique una modificación a las bases administrativas generales o los requerimientos solicitados en las especificaciones técnicas, la Municipalidad de Cerrillos si lo estima conveniente podrá fijar un plazo entre 1 a 5 días hábiles para que los participantes adecúen sus ofertas a las nuevas condiciones establecidas ampliándose el término de recepción de ofertas. Las respuestas a las aclaraciones formarán parte integrante de las bases de la licitación.

2.3. OFICIO DE OBSERVACIONES

Los Oficios de Observaciones son notificaciones escritas mediante los 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. Estos Oficios se entregarán a los participantes de la propuesta a través del Sistema de Información, antes del cierre de la Licitación y serán parte integrante de las Bases de la propuesta.

En caso que la observación formulada implique una modificación a las bases administrativas generales o requerimientos solicitados en las especificaciones técnicas la municipalidad si lo estima conveniente podrá fijar un plazo entre 1 a 5 días hábiles para que los participantes adecúen sus ofertas a las nuevas condiciones establecidas ampliándose el término de recepción de ofertas.

3. SUFICIENCIA DE LA OFERTA

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

4. VALIDEZ DE LA OFERTA

El sólo hecho de la presentación de la oferta significa la aceptación por parte del proponente de las presentes Bases y de los antecedentes que la acompañan y complementan, quedando obligado en tales términos en caso de adjudicársele la propuesta.

La presentación de los antecedentes de la propuesta implicará el conocimiento y aceptación de las bases administrativas generales, especificaciones técnicas y sus documentos integrantes, de tal manera que el adjudicatario de la licitación pública quedará obligado en los términos de los referidos instrumentos.

Las ofertas se mantendrán vigentes hasta la aprobación del contrato por el respectivo decreto alcaldicio con el proponente que se adjudique la Propuesta, también, deberán mantenerse vigentes las ofertas de aquellos oferentes que se encuentren en el segundo y tercer lugar en el acta de evaluación, en caso si el adjudicatario se retracta de su oferta y la municipalidad determina hacer uso de la facultad de readjudicar la presente licitación. En tal evento aquellos oferentes están obligados a mantener sus ofertas bajo las mismas condiciones ofrecidas y aceptar la adjudicación de la licitación.

5. CONTENIDO Y PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Las ofertas por parte de los proveedores deberán ser enviadas a través del Sistema de Información (Portal Mercado Público), en el formato correspondiente y adjuntando todos los documentos que se soliciten en las presentes Bases, salvo que ocurra alguna las situaciones previstas en el Artículo 62 del Decreto Nº 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda.

Los proponentes subirán sus ofertas al portal www.mercadopublico.cl, incluidos los documentos y antecedentes solicitados en los Puntos 5.1, 5.2 y 5.3 de las B.A.G.; en forma de archivos adjuntos y/o documentos copiados, escaneados identificándolos de acuerdo al punto donde se hace la exigencia.

Los oferentes deberán constatar que el envío de sus ofertas técnicas y económicas a través del Portal haya sido realizado con éxito, incluyendo el previo ingreso de todos los anexos requeridos. Para ello se debe verificar el posterior despliegue automático del "Comprobante de Envío de Oferta" que se entrega en dicho sistema, el cual puede ser impreso por el proponente para su resguardo. Asimismo, el oferente deberá comprobar que los archivos ingresados pueden ser abiertos sin problema, para su lectura e impresión posterior.

Las únicas ofertas válidas serán las presentadas a través del Portal Electrónico de Compras Públicas. No se aceptarán ofertas que se presenten por un medio distinto al establecido en estas Bases.

Es obligación del oferente el revisar permanentemente el Sistema (www.mercadopublico.cl), mientras dure todo este proceso licitatorio, no pudiendo alegar desconocimiento de la información que allí sea publicada.

Los oferentes incluido los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores que participen de la presente licitación, sólo podrán presentar una oferta técnica y una oferta económica, de acuerdo con lo establecido en las presentes Bases. El ingreso de más de una oferta técnica y/o económica por parte de un oferente en el Sistema (www.mercadopublico.cl) será causal de rechazo inmediato de todas las ofertas presentadas por el oferente en el Acto de Apertura de las Ofertas.

La presente Licitación constará de cuatro partes:

1. DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS.
2. OFERTA TÉCNICA.
3. OFERTA ECONÓMICA.
4. GARANTÍAS
5. OTROS QUE SE INDICAN EN LAS BASES

5.1. FORMATOS ADMINISTRATIVOS:

Los oferentes deberán subir al Portal Mercado público los siguientes antecedentes solicitados como "FORMATOS ADMINISTRATIVOS", a saber:

5.1.1. Declaración Simple de Identificación del Proponente **(FORMATO Nº 1).** En el caso de las UTP cada uno de los integrantes deberá indicar su RUT e indicar el nombre, RUT y Firma del Apoderado o Representante con poderes suficientes para este y demás Formatos. En caso de afectar una causal de inhabilidad a algún integrante de la Unión, ésta deberá decidir si continuará con el respectivo procedimiento de contratación con los restantes integrantes no inhábiles de la misma o se desiste de su participación. **Así también, cuando se trate de adquisiciones inferiores a 1.000 U.T.M, el representante de la unión temporal de proveedores deberá adjuntar al momento de ofertar, el documento público o privado que da cuenta del acuerdo para participar de esta forma.** Para contrataciones iguales o superiores a 1.000 U.T.M, y sin perjuicio del resto de las disposiciones legales y reglamentarias que resulten aplicables, el acuerdo en que conste la unión temporal deberá materializarse

por instrumento privado, como documento para contratar, sin que sea necesario constituir una sociedad.

Se recomienda a los proveedores verificar que todos los integrantes que conforman la UTP se encuentren habilitados con anterioridad a la conformación de la UTP.

5.1.2. Declaración Simple para Propuestas **(FORMATO Nº 2)**.

5.1.3 Declaración Simple que exprese que el oferente acepta las presentes Bases y que garantiza la veracidad y exactitud de todas sus declaraciones y que autoriza a Organismos Oficiales, Compañías de Seguros, Bancos, fabricantes de Equipos o cualquier otra persona, Firma o Compañía para suministrar las informaciones pertinentes relacionadas con la propuesta presentada y que sean solicitadas por la Municipalidad **(FORMATO Nº 3)**.

5.1.4. Declaración simple que contenga la identificación de los socios y accionistas principales que integran las sociedades o empresas prestadoras de acuerdo a lo indicado en el Titulo III, artículo 7, letra e) de la Ley N ° 20.285 **(FORMATO Nº 4).**

5.1.5. Declaración simple que indique que el oferente no se encuentra afecto a lo señalado en el inciso 1° y 6°, del artículo 4° de la Ley N° 19.886, y que no está afecto prohibiciones del artículo 8 y 10 de la Ley N° 20.393. Respecto de sociedades, de socios de la empresa, alta gerencia, administradores, Representantes o directores **(FORMATO Nº 5).**

5.1.6. Declaración Simple **(FORMATO Nº 6)**, donde el oferente exprese conocer el contenido y alcance de la Ley N° 20.238, en el sentido de 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 dos últimos años, tal que:
- No ha sido condenado por prácticas antisindicales.
- No ha sido condenado por Delitos concursales.
- No ha cometido infracciones a los derechos fundamentales del trabajador.

5.1.7. Declaración Simple sobre el cumplimiento de lo señalado en la Ley N° 20.123, que regula el trabajo en régimen de subcontratación y la existencia o no del régimen de subcontratación **(FORMATO Nº 7).**

5.1.8. Si el oferente es **Persona Jurídica**, además deberá acompañar los siguientes documentos:

a) Copia del RUT de la empresa y presentar carpeta tributaria en el cual el giro del oferente debe coincidir con el objeto de la presente licitación pública.

b) Copia de cédula de identidad vigente (y su respectiva extensión de vigencia si correspondiera) del representante legal.

c) Certificado de Vigencia de la Sociedad otorgado por el Conservador de Bienes Raíces con una antigüedad no superior a 60 días corridos, contados desde la fecha de apertura de la propuesta, También serán válidos los certificados entregados conforme a la Ley N° 20.659 para acreditar la vigencia de la sociedad y representante legal.

d) Certificado de Vigencia de Poderes otorgados por el Conservador de Bienes Raíces con una antigüedad no superior a 60 días corridos, contados desde la fecha de apertura de la propuesta, También serán válidos los certificados entregados conforme a la Ley N° 20.659 para acreditar la vigencia de la sociedad y representante legal.

e) Tratándose de una Unión Temporal de Proveedores, deberán acompañar el documento de su constitución donde conste su representante o apoderado con poder suficiente.

Si el oferente es una **Persona Natural**, además deberá presentar:

f) Copia de cédula de identidad vigente (y su respectiva extensión de vigencia si correspondiera)

5.1.9 Todos los Oferentes deben presentar copia de la Patente Comercial y/o Industrial y/o Profesional y/o de Alcohol, según corresponda, Vigente y Pagada,

Los antecedentes y/o documentos administrativos solicitados, no serán necesarios adjuntarlos, si estos se encuentran en la ficha del Proveedores del portal de mercadopublico.cl, en el caso de los oferentes Inscritos, siempre y cuando, estos antecedentes y/o documentos, se encuentren en la forma y vigencia solicitada en las presentes bases.

5.2.1 Declaración Simple de Experiencia del Oferente en servicios ejecutados **(FORMATO Nº 8)**, en relación al Servicio licitado, suscrito con municipios o entidades públicas, **desde 3 años contados hacia atrás a la fecha de cierre de la presente propuesta**, acreditando con Certificados de Experiencia de los Mandantes y/o órdenes de compra con estado de "Recepción Conforme", **a nombre del Oferente, no de socios, accionistas u otros, a excepción de las U.T.P respecto de las cuales se aceptará acreditar experiencia en base a los miembros que integren la U.T.P considerados individualmente.**

Todos los certificados de experiencia, extendidos por los mandantes del o los Servicio(s), deberán contener al menos, todo lo siguiente:

a) Nombre y RUT del Oferente
b) Nombre y Rut del mandante del Proyecto
c) Fecha de Inicio y de Término del Contrato

Muy importante: Todos los certificados de entidades públicas deben ser emitidos por la Dirección o Departamento que tiene a cargo el desarrollo del proyecto ejecutado. Los certificados de entidades privadas deben ser EMITIDOS por quien administra el contrato (NO POR EL MISMO OFERENTE).

5.2.2. Declaración Simple indicando la ubicación de la casa Matriz y/o Sucursal de la Funeraria. Para acreditar la ubicación de la funeraria del oferente, se obtendrá de la Patente Municipal. **(FORMATO Nº 9).**

5.2.3. Declaración Simple, del **Cumplimiento del total de los Requerimientos del Servicio** en tiempo, cantidad, capacidad y forma según lo indican las Especificaciones Técnicas de la presente licitación. **(FORMATO Nº 10).** El Oferente que no contemple en su oferta todos los servicios establecidos en las Especificaciones Técnicas, quedará fuera bases y su oferta se declarada inadmisible.

5.3. OFERTA ECONÓMICA:

Para esta propuesta, la Oferta Económica que el proponente deberá ingresar en la Ficha Electrónica de la Licitación **será de $1 (un peso).** Lo anterior, debido a que la evaluación

económica de las ofertas se realizará sólo en base a los **valores unitarios ofertados a través del Anexo Económico FORMATO N° 11.**

6. APERTURA DE LAS OFERTAS

El acto de apertura de la licitación se realizará en la fecha y hora indicada en el Itinerario, no presencial, a cargo de una Comisión estará integrada Director de la Secretaria Comunal de Planificación, la Directora de Desarrollo Comunitario y el Director (S) de Administración y Finanzas y la Secretaria Municipal en su calidad de ministro de fe o por quienes ellos designen, subroguen o designen. En caso de ser necesario se requerirá un profesional de la Dirección de Asesoría Jurídica quien tendrá derecho a voz, pero no a voto.

La apertura electrónica comenzará con la revisión de los documentos establecidos en el punto 5, primero los documentos Administrativos, posteriormente se realizará la apertura de la Oferta Técnica y finalmente la Oferta Económica, así también, la comisión deberá revisar en la ficha del Proveedores del portal de mercadopublico.cl, los antecedentes y/o documentos administrativos solicitados, los cuales no serán necesarios adjuntarlos, si estos se encuentren en la forma y vigencia solicitada en las presentes bases.

- La comisión de apertura podrá rechazar las ofertas en caso que el oferente no de cumplimiento cabal de los requisitos mínimos del servicio de conformidad a lo solicitado en las Especificaciones Técnicas que se solicita en el Formato N° 10 de la presente licitación.

Las propuestas de aquellos oferentes que no entreguen los documentos solicitados en los términos señalados en el punto N° 5 de estas BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES, podrán ser declaradas inadmisibles.

No obstante lo indicado en el párrafo anterior, la Comisión de Apertura podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos Oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información. El plazo será de a lo menos de 25 horas corridas, a partir de la comunicación realizada por la Municipalidad. Si el oferente no corrige los errores o salva las omisiones dentro del plazo señalado, será su oferta declarada inadmisible. Asimismo, la Comisión de Apertura podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación.

La Comisión de Apertura, a modo de complementar el acta de apertura electrónica, en caso de requerirse, podrá levantar un Acta del proceso de apertura, con las observaciones relevantes y detalles del rechazo de propuestas, la que será firmada por los integrantes y publicada en el Sistema de Información

En el caso de Boletas de Garantías de Seriedad de la Oferta (de ser solicitada) que estén mal extendidas, si dicha comisión lo determina, **podrán salvarse cuando se trate de errores de carácter tipográfico o numérico.**

Posteriormente, la Comisión de Evaluación deberá comprobar si el oferente cumplió con las observaciones formuladas. **La oferta del proponente que no adjunte la documentación solicitada o no salve el error u omisión informada a través de foro inverso, será declarada inadmisible.**

La comisión de apertura declarara inadmisible las ofertas económicas de los proveedores que sobrepasen el presupuesto disponible indicado en el numeral 1.3 de estas bases administrativas generales.

Los oferentes podrán presentar observaciones dentro de las 24 horas siguientes corridas a la apertura de las ofertas. Estas deberán efectuarse a través del Sistema de Información.

6.1. INDISPONIBILIDAD DEL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

No se aceptarán ofertas que se presenten por un medio distinto al establecido en estas Bases, salvo en aquellos casos en que por indisponibilidad del Sistema (www.mercadopublico.cl), el oferente no pueda ingresar su oferta a través del dicho sistema.

De ser el caso, el proponente deberá solicitar a la Dirección de Compras y Contratación Pública (DCCP), un certificado de indisponibilidad del sistema, dentro de las 24 (veinticuatro) horas siguientes al plazo de cierre de recepción de ofertas.

Una vez emitido dicho certificado de indisponibilidad, el proponente podrá hacer entrega física de su oferta en un plazo de hasta 2 días hábiles, contados desde la fecha de envío de dicho certificado.

Tanto el certificado expedido por la DCCP como el sobre con la oferta en soporte papel, deberán ser presentados en la Oficina de Partes de la Secretaría Municipal de Cerrillos, ubicada en calle Piloto Lazo 120, en horario de oficina, adjuntando una carta explicativa de los hechos acontecidos que imposibilitaron la presentación de la oferta.

La oferta en soporte papel será aceptada únicamente si la DCCP confirma la indisponibilidad del sistema, de lo contrario será declarada inadmisible.

Tanto el Certificado de Indisponibilidad del Portal, emitido por la Dirección de Compras y Contratación Pública, como la oferta recepcionada en soporte papel, serán agregadas en la sección archivos adjuntos de la presente licitación en la plataforma de www.mercadopublico.cl, a fin de cumplir con los principios de probidad, transparencia y publicidad.

7. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

El Municipio someterá a evaluación las ofertas presentadas por los proponentes ante la Comisión de Evaluación la que será designada por el Decreto que sanciona el llamado a Propuesta, esta estará integrada por el **Director (S) de Administración y Finanzas don Rodrigo Arriola Poblete RUT: 7.006.362-k, la Directora de Desarrollo Comunitario Sra. Silvia Cortes Trujillo RUT: 12.881.075-1; el Director de la Secretaria Comunal de Planificación don Luis Guillermo Vergara Orellana RUT 9.765.464-6, y el Secretario (S) Municipal Sr. Jorge Salgado Martínez RUT: 10.964.333-5, en su calidad de ministro de fe o por quienes ellos designen, subroguen o designen.** En caso de ser necesario se requerirá un profesional de la Dirección de Asesoría Jurídica quien tendrá derecho a voz, pero no a voto.

La Comisión de Evaluación podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos Oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información. El plazo será de a lo menos de 24 horas corridas, a partir de la comunicación realizada por la Municipalidad. Si el oferente no corrige los errores o salva las omisiones dentro del plazo señalado, será su oferta declarada inadmisible. Asimismo, la Comisión de Evaluación podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación.

Se hace presente que durante el proceso de evaluación queda absolutamente prohibido el contacto con los oferentes (artículo 39 del Reglamento de compras).

La Municipalidad se reserva el derecho de requerir información adicional respecto de la documentación presentada por el oferente y que, aunque se haya aceptado la documentación en el Acto de Apertura, se reserva el derecho de validar toda la información y antecedentes proporcionados, pudiendo aparecer algunos hechos que no fueran observados en la mencionada apertura y en caso de detectar la presentación de información falsa, la oferta será declarada inadmisible.

El municipio pone en conocimiento de los oferentes que, aunque se haya aceptado la documentación en el Acto de Apertura, se reserva el derecho de validar toda la información y antecedentes proporcionados pudiendo aparecer algunos hechos que no fueran observados en la mencionada apertura, esta situación implicará que no se considerará la oferta del proponente. Si esto llegara a ocurrir se le informará oportunamente a través del Sistema de Información.

8. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

El Municipio someterá a evaluación cada una de las ofertas válidas presentadas por los proponentes, para lo cual, los integrantes de la Comisión de Evaluación utilizarán como instrumento la pauta de evaluación, que ponderará los siguientes aspectos:

FACTOR	PORCENTAJE	SUBFACTOR
ECONÓMICO	60%	Oferta Económica (neta)
TÉCNICO	25%	Experiencia del Oferente.
	10%	Ubicación de casa matriz o sucursal
ADMINISTRATIVO	5%	Presentación de Antecedentes

3919 10

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2022

8.1 OFERTA ECONÓMICA: Corresponde al **60%** del porcentaje total de la propuesta, para ello se considera los **valores unitarios Neto** de las ofertas, según **FORMATO 11.** Los puntajes de los servicios, se obtendrán de la siguiente formula:

Oferta Económica Servicio Básico:	Precio de menor oferta / Precio de oferta en análisis	X 30%	X 60
Oferta Económica Servicio Blanco:	Precio de menor oferta / Precio de oferta en análisis	X 20%	X 60
Oferta Económica Servicio Nonato:	Precio de menor oferta / Precio de oferta en análisis	X 20%	X 60
Oferta Económica Servicio Especial:	Precio de menor oferta / Precio de oferta en análisis	X 20%	X 60
Oferta Económica Médico (Certifica Defunción):	Precio de menor oferta / Precio de oferta en análisis	X 10%	X 60

La suma de los puntajes obtenidos de los servicios funerarios, será el puntaje total de la Oferta Económica.

8.2. FACTOR TÉCNICO: Corresponde al **35%** del porcentaje total de la propuesta, dividido en los siguientes criterios:

8.2.1 Experiencia del Oferente: Corresponde al **25%** de la evaluación total. Los proponentes deberán acreditar la **Experiencia del Oferente** en relación al Servicio licitado, suscrito con municipios o entidades públicas, **desde 3 años contados hacia atrás a la fecha de cierre de la presente propuesta**, acreditando con Certificados de Experiencia de los Mandantes y/o órdenes de compra en estado de "Recepción Conforme", **a nombre del Oferente, no de socios, accionistas u otros, a excepción de las U.T.P respecto de las cuales se aceptará acreditar experiencia en base a los miembros que integren la U.T.P considerados individualmente (FORMATO N° 8) y numeral 5.2.1 de las BAG**. El puntaje será el obtenido según la siguiente tabla:

Experiencia del Oferente	**Mayor cantidad de Acreditaciones**= Puntaje obtenido según tabla.		
Acreditaciones	**Puntos**	**Porcentaje**	**Puntaje Obtenido**
8 o más acreditaciones	100	25%	25
Entre 7 y 5 acreditaciones	90		22.5
Entre 4 y 3 acreditaciones	80		20
2 y 1 acreditaciones	70		17.5
No presenta acreditaciones	0		0

8.2.2 UBICACIÓN FUNERARIA DE CASA MATRIZ O SUCURSAL: Corresponde al **10%** del porcentaje total de la propuesta, donde se evaluará la ubicación de la Funeraria conforme a la siguiente tabla:

OFERTA TÉCNICA: UBICACIÓN FUNERARIA	Puntaje	Ponderación	Puntaje Obtenido
Ubicación de la Casa Matriz y/o Sucursal de la Funeraria en la Comuna de Cerrillos	100	10%	10
Ubicación de la Casa Matriz y/o Sucursal de la Funeraria en comunas colindantes (Maipú, Estación Central, o Pedro Aguerre Cerda)	90		9
Ubicación de la Casa Matriz y/o Sucursal de la Funeraria en otras comunas.	80		8

8.3. PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES: Corresponde al **5%** del porcentaje total de la propuesta. Se evaluará la presentación de antecedentes, conforme a lo establecido en el punto 5 de las presentes Bases Administrativas, disminuyendo el puntaje por documento o antecedente presentado fuera de plazo, o que haya sido rectificado, de acuerdo a la siguiente tabla:

DESCRIPCIÓN	PUNTOS	PORCENTAJE	PUNTAJE OBTENIDO
Entrega dentro del plazo original del 100% de los antecedentes formales en la presentación de la oferta.	100	5%	5
Entrega o Rectificación de 1 o 2 antecedentes formales en instancia posterior al cierre del proceso de ofertas de la licitación.	80		4
Entrega o Rectificación de 3 o 4 antecedentes formales en instancia posterior al cierre del proceso de ofertas de la licitación.	50		2.5
Entrega o Rectificación de 5 o más antecedentes formales en instancia posterior al cierre del proceso de ofertas de la licitación.	0		0

8.4. 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 a los Siguientes criterios:

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2022

OFERTA ECONÓMICA.
OFERTA TÉCNICA - EXPERIENCIA DEL OFERENTE
OFERTA TÉCNICA – UBICACIÓN DE LA FUNERARIA
PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES.

Finalmente, si aún persiste el empate, se seleccionará a la propuesta que ingresó primero en el portal www.mercadopublico.cl

8.5. INFORME DE EVALUACIÓN (Artículo 40 Bis, Reglamento de Ley Nº 19.886):

La Comisión Evaluadora, efectuada la evaluación de las ofertas, deberá proponer realizar la adjudicación de la licitación a aquél oferente que de manera global obtenga el mejor puntaje por el servicio ofertado, de acuerdo a los parámetros de evaluación establecidos en el presente punto de estas B.A.G y dentro de los plazos señalados en el Itinerario remitirá al Señora Alcaldesa el Acta de Evaluación con el resultado de los puntajes obtenidos por los oferentes, ordenados en forma decreciente, para que proceda a su adjudicación.

Los integrantes de Comisión Evaluadora, elaborarán un informe final que deberá referirse al menos a las siguientes materias:

Los integrantes de Comisión Evaluadora, elaborarán un informe final que deberá referirse al menos a las siguientes materias:

a) Criterios y ponderaciones utilizados en la evaluación de las ofertas.
b) Las ofertas que deben declararse inadmisibles por no cumplir con los requisitos establecidos en las Bases, debiéndose especificar los requisitos incumplidos.
c) La proposición de declaración de la licitación como desierta, cuando no se presentaren ofertas, o bien, cuando la comisión evaluadora juzgare que las ofertas presentadas no resultan convenientes a los intereses de la Municipalidad.
d) La asignación de puntajes para cada criterio y las fórmulas de cálculo aplicadas para la asignación de dichos puntajes, así como cualquier observación relativa a la forma de aplicar los criterios de evaluación.
e) En el caso de las UTP, tanto el informe de evaluación, así como, el acto administrativo de adjudicación y el contrato, deben individualizar a cada uno de los proveedores que forman la UTP, indicando que concurren asociados de esa manera.
f) La proposición de adjudicación, dirigida a la autoridad facultada para adoptar la decisión final.

9. ADJUDICACIÓN

La adjudicación se hará por el proyecto licitado, seleccionando al proponente que presente la oferta más viable y conveniente conforme a los criterios de evaluación e intereses de la Municipalidad, según el puntaje obtenido una vez aplicados los criterios de evaluación asociados al proceso. Dicha adjudicación se efectuará por Decreto, notificando al proponente favorecido a través del Sistema de Información.

El municipio se reserva el derecho a rechazar una o todas las ofertas mediante resolución fundada, si así lo estimase más conveniente para sus intereses o no cumple con los requisitos y condiciones establecidas en las bases de licitación pública y especificaciones técnicas.

Esta licitación tendrá una adjudicación simple, es decir, el servicio que se licita será asignado a un solo proponente, técnicamente calificado, de acuerdo a lo establecido en estas bases.

La adjudicación operará sobre la base de los valores unitarios ofertados a través del Formato Oferta Económica Nº 11, de manera que la contratación resultante corresponda a un contrato para proveer el servicio requerido, según el detalle ofertado en el Formato Nº 11 "Oferta Económica", el que se ejecutará contra requerimiento de la Unidad Técnica, hasta agotar el total de los recursos disponibles o hasta el término de la vigencia del Contrato, dependiendo de cual circunstancia se verifique primero.

El municipio se reserva el derecho a rechazar una o todas las ofertas mediante resolución fundada si así lo estimase más conveniente para el interés de la comuna, así también, podrá Revocar la Licitación cuando ésta vulnere el interés público general o específico de la Municipalidad, y en general por razones de mérito, conveniencia u oportunidad. Asimismo, podrá suspender el proceso licitatorio por una cantidad determinada de días cuando el Tribunal de Contratación Pública u otra instancia jurisdiccional ordenen esta medida. Dicha declaración deberá efectuarse por Decreto Alcaldicio fundado que así lo disponga. El o los oferentes no tendrán derecho a indemnización alguna.

Si el adjudicatario se desistiere de firmar el contrato, o aceptar la orden de compra a que se refiere el inciso primero del artículo 63 del presente reglamento de la Ley Nº 19.886 de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, o no cumpliese con las demás condiciones y requisitos establecidos en las Bases para la suscripción o aceptación de los referidos documentos, El Municipio podrá, junto con dejar sin efecto la adjudicación original, adjudicar la licitación al Oferente que le seguía en puntaje (y así sucesivamente hasta que un oferente que se acepte) dentro del plazo de 60 días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original (conforme al artículo 41 del decreto Nº 250, de 2004). Además, el Municipio deberá hacer efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta (siempre y cuando se solicite dicha garantía) y realizar las demás medidas legales que considere.

10. CONTRATO

El Contrato será redactado por la Dirección de Asesoría Jurídica de la Municipalidad de Cerrillos **mediante instrumento privado** y contendrá lo señalado en las presentes B.A.G., Especificaciones Técnicas, Documentos Integrantes, formatos, anexos y las obligaciones que el contratista asume de acuerdo a su Oferta.

El proveedor adjudicado, una vez notificado de la adjudicación a través del portal www.mercadopublico.cl., tendrá un plazo de hasta **5 días corridos** para hacer entrega de la **Garantía De Fiel y Oportuno Cumplimiento Del Contrato** al **Inspector Técnico del Servicio,** quien informará y entregará copia de la garantía a la Dirección Asesoría Jurídica (para que esta unidad inicie el proceso de contratación) y a Secretaría Municipal, remitiendo el original a Tesorería Municipal para su custodia, los datos relevantes del instrumento, que consigne la referida garantía, serán incorporados a una de las cláusulas del contrato.

Si el adjudicatario no hace entrega de dicho documento en el plazo definido, el municipio podrá proceder a readjudicar al oferente que le sigue con el mayor puntaje de la evaluación o proceder a realizar un nuevo llamado a licitación pública en estricto orden de prelación, sin perjuicio de emprender las acciones legales que correspondan.

El adjudicatario tendrá un plazo **de hasta 7 días corridos** para concurrir a firmar el contrato, una vez notificado de la adjudicación a través del portal. Si por causa imputable el adjudicatario no concurre a firmar el contrato en el plazo estipulado por la Dirección de Asesoría Jurídica, la Municipalidad podrá adjudicar la licitación a los oferentes seleccionados en segundo o tercer lugar, o bien hacer otro llamado a licitación, sin perjuicio de emprender las acciones legales que procedan.

El contrato será reducido a instrumento privado, cuyo costo en caso de producirse será de cargo de la parte adjudicada, así como todo otro gasto que pueda producirse en relación a modificaciones y/o rectificaciones del indicado en el instrumento público. y sus firmas autorizadas por la secretaria municipal de Cerrillos.

Todos los gastos notariales o impuestos correspondientes al contrato serán de cargo del contratista (si hubiere).

En el caso de ampliaciones del contrato, el concesionario deberá concurrir a la firma de ampliación del contrato en la fecha estipulada por la Dirección de Asesoría Jurídica, el incumplimiento de este punto será motivo de multa inmediata.

Para efectos de la celebración del contrato, será requisito obligatorio que el adjudicatario esté inscrito y habilitado para contratar con el Estado en el Registro de Proveedores a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública.

Igualmente, en sentido del artículo 63 del Reglamento, aprobado por Decreto Nº 250, de 2004, la presente licitación podrá formalizarse mediante Orden de compra.

10.1. MODALIDAD DEL CONTRATO

El contrato suscrito entre la Municipalidad de Cerrillos y el Adjudicatario, **será contra prestación de Servicio a los precios unitarios ofertados**, en pesos chilenos.

Todos los gastos que demande la suscripción del contrato, boletas de garantía 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.

10.2 REAJUSTES E INTERESES VS REAJUSTABILIDAD.

La presente propuesta no contempla reajustes ni intereses de ninguna especie.

10.3 SUSPENSIÓN

Se podrá suspender el proceso licitatorio por una determinada cantidad de días o establecer una condición y, posteriormente, seguir con el curso de la Licitación. Ello procederá cuando el Tribunal de Contratación Pública u otra instancia jurisdiccional ordenen esta medida. Este estado puede asignarse desde la publicación de las bases hasta antes de la Adjudicación.
Asimismo, en el acto administrativo que determine la adjudicación de la oferta, el municipio podrá suspender o paralizar el procedimiento, a fin de salvaguardar el proceso licitatorio, cuando con ocasión de una catástrofe, emergencia sanitaria u otra calamidad pública impida formalizarse el contrato o aceptación de la orden de compra o ponga en riesgo la posibilidad de que el adjudicatario no pueda entregar las garantías respectivas o no pueda

cumplir con las condiciones para la suscripción del contrato o aceptación de la orden de compra con ocasión o debido a las circunstancias descritas. El Decreto que se dicte, deberá establecer el plazo o condición que determine el reinicio del plazo para presentar las garantías respectivas (cuando aplique), presentar los antecedentes requeridos y concurrir a la firma del contrato o aceptación de la orden de compra por el adjudicatario. Reiniciado el plazo el plazo que fue suspendido, y el adjudicatario aun así no cumpla con las condiciones la formalización del contrato o aceptación de la orden de compra, se aplicara el Numeral 19 de las presentes Bases. Esta suspensión también podrá aplicarse durante la ejecución del contrato u orden de compra, por los mismos motivos descritos en este párrafo, mediante un acto administrativo fundado.

11.- GARANTÍAS.

11.1 GARANTÍA SERIEDAD DE LA OFERTA:

La presente Garantía no se solicitará para la presente propuesta, en virtud del artículo 31 del Reglamento de Compra, Decreto Supremo N.° 250 que contempla el reglamento de la Ley Nº 19.886 sobre compras públicas.

11.2. GARANTÍA DE FIEL y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Previo a la firma del contrato y dentro de los 7 días corridos siguientes a la notificación de la resolución que adjudica la presente licitación por el Sistema de Información, el adjudicatario deberá entregar al Inspector Técnico del Servicio (y éste a su vez, será responsable de enviar una copia a la Dirección de Asesoría Jurídica), la **Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato** mediante la entrega de un documento mercantil que sea pagadero a la vista, de carácter irrevocable y que asegure su cobro inmediato y rápido. A modo de ejemplo, se aceptarán documentos boleta bancaria de garantía, vale vista, pagaré, póliza de seguro sin liquidador, depósito a plazo o cualquier otra forma que asegure el pago de la garantía de manera rápida y efectiva.

Dicha garantía deberá ser tomada a nombre de la Municipalidad de Cerrillos, siendo su Glosa: **"Para garantizar el Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato** de la propuesta publica: **"CONTRATACION DE SERVICIOS FUNERARIOS, COMUNA DE CERRILLOS" y su correspondiente ID de mercado público.** El monto de la garantía será equivalente al **5% del valor total del contrato** y tendrá una duración desde que se suscribe el contrato hasta **mínimo treinta (30) días corridos** posteriores al término del plazo del contrato.

Su devolución será ordenada por el Inspector Técnico, previa emisión de informe de conformidad del Proyecto, servicio o entrega de bienes y demás obligaciones del contrato y en relación al Reglamento de Inspectores Técnicos.

En caso de aumento del servicio, esta garantía deberá ser renovada de acuerdo al nuevo monto del contrato. En caso de ampliación de plazo, la Garantía deberá ser reemplazada por otra de acuerdo al nuevo plazo contractual, más **treinta (30) días corridos.**

En caso de disminución de servicio y/o plazo podrá reemplazarse por otra de acuerdo a la disminución del monto y/o plazo contractual; la vigencia será de acuerdo al nuevo plazo contractual, más treinta **(30) días corridos.**

La Municipalidad podrá hacer efectiva esta garantía en los siguientes casos:

- En las contrataciones de prestación de servicios el incumplimiento de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores de los contratantes.
- Incumplimiento del contrato imputable al contratado.
- Multas impagas cursadas por el Inspector Técnico del Servicio.
- Cuando la Municipalidad sea demanda ante los tribunales de justicia por un hecho imputable al servicio prestado por la empresa.
- Para el pago de obligaciones laborales y de previsión social y de salud adeudas por el contratista.
- Término anticipado del contrato imputable al contratista.
- Por daño de cualquier naturaleza y que con motivo de la ejecución del Servicio se ocasione daños a terceros, siendo de exclusiva responsabilidad del contratado o la empresa.

Lo anterior sin perjuicio del cobro de las multas, según corresponda, o las acciones que la entidad licitante puede ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado, o la resolución del contrato, en ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios. El incumplimiento comprende también el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del contrato.

La Municipalidad estará facultada para hacer efectivo la aplicación de la medida de cobro de garantía de fiel cumplimiento de la orden de compra, según corresponda, en los siguientes casos:

a) El contratista no cumpla con el pago de multas, en los términos y condiciones establecidos en el numeral 17 de las presentes Bases.
b) Si a juicio de la Municipalidad el contratista hubiere incumplido total o parcialmente con las obligaciones de las presentes Bases o de la contratación.

c) En caso de que el contratista cuente con deudas impagas de carácter previsional o laboral con sus trabajadores.
d) En caso de que la Municipalidad declare el Término Anticipado de la Orden de Compra, en los términos y condiciones establecidos en el numeral 18 de las presentes Bases, salvo que procedan las causales de Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes, Caso Fortuito o Fuerza Mayor y por exigirlo el interés público o la seguridad Nacional.

11.3 GARANTÍA ADICIONAL

El adjudicatario deberá entregar una garantía adicional de fiel cumplimiento de la orden de compra, en caso que la propuesta aceptada fuere inferior en más de un 50% del precio presentado por el oferente que le sigue y los costos de dicha oferta sean inconsistentes económicamente, según verificación de la Comisión Evaluadora.

Esta garantía adicional se debe constituir de la misma forma indicada en al artículo precedente y por un monto equivalente a la diferencia entre el valor del precio presentado por el oferente que le sigue y el valor de la propuesta aceptada.
Su plazo de vigencia será de 60 (sesenta) días corridos adicionales al plazo de término de la orden de compra.

Esta garantía se presentará al Inspector Técnico en conjunto con la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de la Orden de Compra y se devolverá al adjudicatario de la misma forma que la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de la Orden de Compra.

12. INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO

La Directora de Desarrollo Comunitario designará a un(a) funcionario(a) municipal como Inspector(a) Técnico del Servicio, conforme al Reglamento y Normas Internas de la municipalidad de Cerrillos.

El Inspector(a) Técnico será el encargado de velar por la correcta ejecución del contrato.

Sin perjuicio de lo establecido en el inciso anterior, la Unidad Técnica podrá solicitar que el Inspector Técnico sea asesorado por profesionales o por sociedades de profesionales, pudiendo ser en este caso por el Profesional Eléctrico Municipal, cuando y las veces que sea necesario contar con una determinada calificación profesional o expertiz sobre la(s) materia(s).

En especial le corresponderá al I.T.S.:

a) Formular todas las observaciones o instrucciones relativas a la correcta ejecución del Servicio contratado; calidad de los equipos y suministros, plazos de entregas o respuestas, reposición o cambio de artículos, entre otras observaciones que estime necesario, las que deberán ser informadas al proveedor a través del Libro del Servicio u otro medio formal y de rápida confirmación que indique el Inspector Técnico.
b) Verificar, supervisar y controlar la ejecución del Servicio conforme a las normas vigentes, bases administrativas generales, especificaciones técnicas, contrato y requerimientos de la licitación.
c) Previo a su uso, El I.T.S. aprobará la cantidad y calidad de los materiales e insumos requeridos en las EE.TT. y en general para brindar el servicio en óptimas condiciones.
d) El Inspector Técnico deberá emitir un informe o acta de total conformidad por la ejecución de cada requerimiento, instrucción u observación, en este mismo informe o acta, deberá indicar sí se cursaron o no multas y solicitar la copia del comprobante del pago en la Tesorería Municipal.
e) El Inspector Técnico deberá hacer informes periódicos ante requerimiento del Director, Unidad Técnica u otra Dirección que esté involucrada en el proceso de esta licitación.
f) Exigir que se repitan los trabajos a costo cero para el municipio, en caso de no haber conformidad por la labor realizada respecto de lo indicado en las Especificaciones Técnicas.
g) Velar por la vigencia de la(s) garantía(s) de fiel cumplimiento del contrato, según los plazos establecidos en las bases de licitación y/o contrato.
h) Solicitar oportunamente la aplicación de multas y/o el término anticipado del contrato.
i) Registrar en el Libro Manifold o del Servicio, todos los requerimientos a ejecutar con el máximo de detalle posible, tales como, fecha y lugar del requerimiento.
j) Solicitar por anticipado la factibilidad presupuestaria en caso de solicitar aumentos.
k) Recibir la factura una vez que ha emitido el informe favorable o de conformidad mensual con el servicio, luego de verificar el pago de las obligaciones laborales del equipo de trabajo asociado a la campaña. En caso contrario, el Inspector deberá devolver la factura dentro del plazo de 5 días corridos a la recepción de la misma. En este caso, el reclamo deberá ser puesto en conocimiento del emisor de la factura por carta certificada, o por cualquier otro modo fehaciente, conjuntamente con la devolución de la factura y la guía o guías de despacho si corresponde, todo lo anterior deberá estar anotado en el Libro del Servicio.
l) Requerir el cumplimiento de las medidas de seguridad para los trabajadores en la prestación del servicio para evitar accidentes a terceros.

m) El Inspector Técnico debe tener una copia de toda la documentación (facturas, guías, informes entre otros documentos que considere relevantes), que son parte de la adquisición, en caso de ser requeridas a futuro.
n) Velar por la vigencia y solicitar oportunamente el cobro (si corresponde) de la(s) garantía(s) de fiel cumplimiento del contrato y de calidad de los materiales, según los plazos establecidos en las bases de licitación y/o contrato.
o) Las demás que exijan el cumplimiento del contrato y el reglamento de Inspectores Técnicos municipal.
p) Guardar por a lo menos 5 años el o los Libros del Servicio que se utilizaran en la ejecución del servicio.

14. LIBRO DEL SERVICIO.

Se llevará un Libro del Servicio, foliado proporcionado por el contratista, el que deberá ser ingresado a la Unidad de Dideco o departamento de ITS asignado, el día de inicio de los servicios. Este deberá encontrarse permanentemente en la Unidad.

La hoja original permanecerá en el Libro del Servicio hasta la liquidación del contrato. Las copias serán distribuidas al jefe del Servicio y la tercera copia para el adjudicado.

El I.T.S. estampará los hechos más importantes que se produzcan durante la ejecución de los servicios, en especial el incumplimiento por parte del contratista de las Especificaciones Técnicas y de las obligaciones contraídas de acuerdo a las presentes B.A.G. y demás observaciones e indicaciones técnicas que correspondan a juicio del I.T.S.

Quedarán estampadas todas las observaciones y resoluciones del I.T.S. con su correspondiente firma y la del contratista.
Las observaciones anotadas en el Libro del Servicio, deben ser cumplidas dentro del plazo establecido por el I.T.S. y por el sólo hecho de anotarlas, el contratista se dará por notificado, sin requerir su firma o anuencia para el acto administrativo.

Una vez concluido el contrato, el Libro del Servicio quedará en poder del mandante, para todos los efectos que correspondan.

En este libro se consignará los siguientes antecedentes entre otros:
a) Denominación del servicio.
b) Nombre del Inspector Técnico.
c) Nombre del Contratado y de su representante legal, si lo hubiese, y el profesional responsable del Servicio.
d) Fecha de inicio del servicio.
e) Individualizar (nombre y cargo) a todo el personal del contratista y sus eventuales reemplazos en el presente Libro del Servicio.
f) Las observaciones que formule el Inspector Técnico del Servicio en la prestación del Servicio.
g) Los accidentes del trabajo relacionados con la ejecución del servicio.
h) El no pago oportuno de prestaciones laborales y cotizaciones previsionales.
i) Los hechos que originen la aplicación de multa y/o el término del contrato con indicación de la fecha y hora.
j) La hoja original permanecerá en el Libro del Servicio hasta la liquidación del contrato. La hoja copia será distribuida al Supervisor del Servicio de la empresa contratista, por lo que éste deberá revisar diariamente dicho libro.
k) Las demás que estime pertinentes.

15. DISPONIBILIDAD SUPERVISOR(A) DEL SERVICIO EN TERRENO.

El contratista deberá contar con un Supervisor(a) del Servicio en Terreno quien será el nexo entre el Municipio y el contratista, el supervisor deberá estar disponible a todos los requerimientos de la Unidad Técnica, la comunicación será vía presencial, correo electrónico o en su defecto telefónico. En caso de impedimento del **Supervisor(a) del Servicio**, el contratista deberá designar un reemplazante, quién deberá cumplir con lo indicado en el presente punto, dicho reemplazo deberá quedar estampado en el Libro del Servicio.

16. PAGO DEL SERVICIO.

La Municipalidad está obligada a pagar por el Servicio/ Obras / Bienes adquiridos, en este caso, de acuerdo a los valores ofertados por el adjudicado y solo cuando concurran los siguientes requisitos copulativos:

- El Inspector Técnico del Servicio haya manifestado su conformidad con el Servicio realizado a través del respectivo informe fundado (Recepción Conforme), además deberá verificar el pago de multas si estas existiesen.
- La empresa o contratado haga entrega de la factura al Inspector Técnico del Servicio a nombre de la I. Municipalidad de Cerrillos.

El pago se realizará mensualmente por los Servicios realmente ejecutados a valor unitario ofertados, sin reajustes ni anticipos, contra factura aceptada por el I.T.S. y acompañada del informe de recepción o informe de conformidad sin observaciones. En caso de cursarse multas, estas deberán estar canceladas en la Tesorería Municipal de Cerrillos, **antes del pago de la factura.**

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 de ninguna clase entre la Municipalidad y dicho personal

El Valor incluye cualquier gasto asociado para el cumplimiento del contrato.

La municipalidad está obligada a pagar el servicio adquirido solo cuando concurran los siguientes requisitos copulativos:

- El Inspector Técnico del Servicio haya manifestado su conformidad con el servicio o bien adquirido a través del respectivo informe de conformidad.
- El Inspector Técnico del Servicio haya verificado el pago de las remuneraciones y cotizaciones previsionales de los trabajadores de la empresa que presten servicios a la Municipalidad.
- La empresa o contratado haga entrega de la factura al Inspector Técnico del servicio.

En el caso que la empresa adeude las remuneraciones y cotizaciones previsionales y de salud de los trabajadores que presten servicios en virtud del contrato celebrado la municipalidad ejercerá el derecho de retención establecido en el artículo 183 C del Código

del Trabajo con cargo a la garantía de fiel cumplimento o efectuando el descuento respectivo del pago del servicio.

17. PROCEDIMIENTO PARA MULTAS

La Municipalidad podrá aplicar multas por deficiencias o incumplimiento en las obligaciones asumidas por el contratista en conformidad a las presentes Bases. El procedimiento para la aplicación de multas será el siguiente:

a) Serán comunicadas por escrito por el Inspector Técnico al proveedor mediante carta certificada a su domicilio o en forma personal o por cualquier otro modo fehaciente, indicando día hora y lugar de la notificación, y la individualización de la persona que recibe la notificación con su firma, para lo cual se deberá dejar constancia por escrito en el Libro del servicio o De Servicio.
b) Dicha notificación deberá contener los antecedentes de hecho y argumentos de derecho en que se funda la multa señalando además el plazo que tiene para contestar y la oportunidad de ofrecer prueba según sea el caso.
c) El proveedor tendrá un plazo de 3 días hábiles para formular sus descargos por escrito al Inspector Técnico.
d) En el evento que los hechos alegados por el proveedor no le consten al Inspector Técnico, podrá ordenar la apertura de un período de prueba, por un plazo no superior a 5 días hábiles, a fin de que puedan practicarse cuantas juzgue pertinentes. El Inspector Técnico sólo podrá rechazar las pruebas propuestas por los interesados cuando sean manifiestamente improcedentes o innecesarias, mediante resolución motivada.
e) Será admisibles cualquier medio de prueba siendo apreciada en conciencia.
f) La resolución deberá ser dictada dentro del plazo de 7 días hábiles y notificada, ya sea de forma personal o por carta certificada al domicilio del proveedor.
g) En contra de esta resolución se podrá interponer los recursos establecidos en la Ley Nº 19.880.
h) Si se ha deducido recurso jerárquico, el señora Alcaldesa deberá oír previamente al órgano recurrido el que podrá formular sus descargos por cualquier medio, escrito o electrónico.

La Municipalidad aplicará multas y/o sanciones en los siguientes casos:
a) No subsanar, en el plazo dado por La Municipalidad, las observaciones hechas al servicio. La multa será de 1.5 U.T.M., por cada día de atraso.
b) Por no cumplir con la utilización, entrega y/o ejecución de los equipos, personal, instalaciones, y /o materiales, en cantidad y oportunidad conforme a lo indicado en las Especificaciones Técnicas con el equivalente a 1.5 U.T.M., por cada uno de los ítems señalados en las especificaciones técnicas, cada vez que ocurra.
c) Por ejecutar el o los servicio(s) al margen de lo indicado en las B.A.G., Especificaciones Técnicas, Oferta y Contrato, con el equivalente a 3 U.T.M. por vez pesquisado.
d) Por atraso en la entrega del servicio, de acuerdo a los plazos establecidos para la prestación del servicio solicitado, por motivos atribuibles al contratista, 3 U.T.M. por cada vez que ocurra.
e) Suspensión de trabajos sin autorización previa por parte del I.T.S.; con el equivalente a 3 U.T.M., por cada día de suspensión o su fracción horaria.
f) No cumplir la garantía de fiel cumplimiento los requisitos establecidos en las bases administrativas generales en cuanto a su monto y plazo. La multa será de 2 UTM por cada día de atraso.
g) Por no informar oportunamente la Subcontratación de personal, la multa será de 1 U.T.M., por vez pesquisada.

h) Por falta o ausencia del personal para la ejecución del servicio, en concordancia con las Especificaciones Técnicas, con el equivalente a 2 U.T.M. por trabajador faltante cada vez pesquisado.
i) Por ausencia del Supervisor del Servicio, con el equivalente a 3 U.T.M. por día de no presentación.
j) Por no presentación del Supervisor del Servicio ante requerimiento del I.T.S. posterior a las 2 horas de requerido, con el equivalente a 1 U.T.M. por vez que ocurra.
k) No dotar al personal de los elementos de seguridad exigidos por la Ley; con un equivalente al 2 U.T.M., por cada trabajador que no posea los elementos de seguridad acorde al trabajo que está desempeñando.
l) Por no ingresar oportunamente el Libro del Servicio, con el equivalente a 1 U.T.M. por día de atraso.
m) Se multará con el equivalente a 2 U.T.M. por vez ocurrido, el que el contratista no estampe en el Libro del Servicio los accidentes de trabajo y las charlas sobre prevención de riesgo.
n) Por ausencia o atraso del médico para certificar la defunción, 2 UTM por vez que ocurra.

El tope máximo de multas será de 20 U.T.M. donde la municipalidad podrá decretar el término anticipado del contrato.

18. TÉRMINO DEL CONTRATO

18.1 PROCEDIMIENTO PARA TÉRMINO DE CONTRATO

a) Serán comunicadas por escrito por el Inspector Técnico al Contratista, sea en forma personal, por carta certificada al domicilio registrado o vía correo electrónico en su casilla de contrato debidamente registrado, cualquiera de las formas elegidas por el ITS se considera forma de emplazamiento válida para estos efectos.
b) El Contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles para formular sus descargos por escrito al Inspector Técnico.
c) En el evento que los hechos alegados por El Contratista no le consten al Inspector Técnico, podrá ordenar la apertura de un período de prueba, por un plazo no superior a 10 días hábiles, a fin de que puedan practicarse cuantas juzgue pertinentes. El Inspector Técnico sólo podrá rechazar las pruebas propuestas por los interesados cuando sean manifiestamente improcedentes o innecesarias, mediante resolución motivada.
d) Será admisibles cualquier medio de prueba siendo apreciada en conciencia.
e) El Inspector Técnico deberá hacer una propuesta al Director o Jefe de la Unidad Técnica a fin de que resuelva sobre el asunto.
f) La resolución deberá ser dictada dentro del plazo de 10 días hábiles y notificada, en conformidad con las formas dispuestas ya sea de forma personal o por carta certificada al domicilio de El Contratista.
g) En contra de esta resolución se podrá interponer los recursos establecidos en la ley Nº 19880. Esto es, recurso de reposición ante el Inspector Técnico y de interponerse recurso jerárquico, en subsidio será resuelto por la alcaldesa este último recurso; lo anterior dentro de los 5 días hábiles posteriores a la notificación de la referida resolución. Estos recursos deberán fallarse en un plazo no superior de 20 días hábiles.
h) Si se ha deducido recurso jerárquico, la señora alcaldesa deberá oír previamente al órgano recurrido el que podrá formular sus descargos por cualquier medio, escrito o electrónico.

Una vez firme la resolución que declara el término anticipado, el contrato se entenderá resuelto administrativamente ipso-facto, sin forma de juicio y sin derecho a indemnización al contratista, por incumplimiento de parte del contratista respecto de las obligaciones contraídas en virtud del contrato y bases administrativas generales.

Serán causales de término del contrato:

La Municipalidad de Cerrillos podrá poner término al contrato, el que será formalizado por orden de compra, en cualquier momento y sin derecho a indemnización alguna para el contratista en el evento de verificarse cualquiera de las siguientes causales:

a) Incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato.

- Se entenderá incumplimiento grave:

- Cuando la no prestación del servicio o su ejecución imperfecta o tardía afecta al funcionamiento normal de la municipalidad o impide llevar a cabo las funciones que la ley le concede en la comuna.

- Cuando ocasiona daños o destrucción de bienes municipales y/o de terceros y el contratado se niega a reponerlos.

- Cuando la Municipalidad es condenada en juicio por no pago de remuneraciones y cotizaciones previsionales y de salud o por accidentes del trabajo por demandas entabladas por los trabajadores de la empresa que prestan servicios en relación al contrato celebrado.

b) Si no ha iniciado el Servicio dentro del plazo fijado en el contrato.
c) Si el contratista es declarado en quiebra; si solicita su quiebra o inicia proposiciones de convenio con sus acreedores; si hay orden de ejecución y embargo de todo o parte de sus bienes; si ha llegado a un arreglo de traspaso de todo o parte de sus bienes en favor de sus acreedores; si ha acordado llevar el contrato a un Comité de Inspección de sus acreedores.
d) Si el contratista es una sociedad y va a su liquidación.
e) Si no ha pagado las remuneraciones y/o las cotizaciones de salud y previsionales de sus trabajadores dentro del plazo exigidos por el Inspector Técnico del Servicio.
f) El mutuo acuerdo de las partes.
g) De conformidad a lo indicado en el numeral 1.5.2 de las BAG.
h) Si excede el límite de multas impuestas por el municipio en el punto 18 de las B.A.G.

El procedimiento para poner término al contrato, se tramitará de acuerdo al establecido en el punto 18 de las B.A.G.

El término anticipado del contrato se sancionará mediante Decreto Alcaldicio.

El término anticipado de contrato por un hecho imputable al contratado, facultará a la Municipalidad para hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento del contrato o Resolución fundada.

19. AUMENTO Y DISMINUCIÓN DEL CONTRATO

El municipio se reserva el derecho de aumentar hasta en un 30% el valor, cantidad de los servicios o plazo del contrato, cuando posterior a la adjudicación del contrato concurran razones técnicas debidamente fundadas por el Inspector Técnico del Servicio.

Para realizar el incremento del contrato, deberá presentarse un Informe Técnico debidamente justificado y por cada vez que ocurra, previamente el Inspector Técnico deberá solicitar y contar con la factibilidad presupuestaria para llevar a cabo el aumento, asimismo, el contratista deberá respetar porcentualmente los términos de su oferta.

El adjudicado deberá entregar una nueva garantía de fiel cumplimiento o complementar la existente en los mismos términos que los planteados en el punto 11 de las presentes Bases.

De igual forma la municipalidad podrá disminuir el contrato hasta por un 20% del valor del contrato, cuando concurran algunas de las siguientes causales:

- Razones debidamente calificadas por el Inspector Técnico del Servicio.
- Por razones presupuestarias del municipio.
- Caso fortuito o de fuerza mayor

20. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

La Municipalidad de Cerrillos estará facultada para modificar el contrato suscrito de común acuerdo con el contratista (previo informe del Inspector Técnico del Servicio) en los siguientes casos:

a) Cuando existan incongruencias en las Bases Administrativas Generales y/o Especificaciones Técnicas que afecten la interpretación del contrato.

b) Cuando existe una incongruencia entre las Bases de Licitación y/o Especificaciones Técnicas que impidan o dificulten la prestación del servicio o entrega de bienes ofertados.

c) Cuando en las bases administrativas generales y/o especificaciones técnicas se han cometido errores u omitidos elementos que afecten el normal funcionamiento del servicio.

21. CASOS FORTUITOS

Si durante el plazo ofertado para entrega de los bienes se produjeren atrasos parciales ocasionados por fuerza mayor o casos fortuitos (definidos en el Código Civil), el contratista deberá notificar al I.T.S. y al Municipio, al momento de producirse. La Unidad Técnica estudiará las razones invocadas por el Contratista para justificar los atrasos y resolverá la aceptación o rechazo de la ampliación del plazo, sin ulterior recurso.

22. SUBCONTRATACIÓN

El contratista podrá subcontratar servicio(s) en conformidad a las normas establecidas en la Ley Nº 20.123 y su respectivo reglamento.

No obstante, lo anterior, el contratista deberá declarar en **Formato Nº 7**, la existencia o no de subcontratación.

Si durante el curso del contrato el contratista se ve en la necesidad de subcontratar deberá informar al municipio de esta situación por escrito al I.T.S. y este deberá analizar y otorgar el visto bueno o rechazar la subcontratación correspondiente, previo a la presentación de su factura.

El no cumplimiento de lo antes expuesto será causal de multa.

El contratista mantendrá la responsabilidad de todas las obligaciones contraídas en virtud del contrato con el Municipio y será responsable de todas las obligaciones contraídas para con los trabajadores, proveedores y terceros.
Asimismo, la Municipalidad no será responsable de las obligaciones generadas por el subcontratista, siendo la empresa adjudicada la única responsable de dicho vínculo contractual.

23. PROHIBICIÓN DE CEDER O TRANSFERIR EL CONTRATO

El contratista no podrá vender, ceder o transferir el contrato en cuanto a las obligaciones por él contraídas a otra persona natural o jurídica.

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que para el contratista se establecen en el presente punto, facultará a la Municipalidad para poner término anticipado al contrato mediante resolución fundada.

24. FACTORING.

El contratista requerirá de la autorización de la Unidad Técnica, previa consulta a la Dirección Jurídica para suscribir con un tercero toda convención con el cobro de uno o más estados de pago, como ser Factoring, debiendo informar oportunamente a la Unidad Técnica de toda modificación o revocación de dicha convención.
En caso de ser aprobado un contrato de Factoring, el Municipio cumplirá con lo establecido en los Contratos de Factoring suscritos por el contratista, siempre y cuando se le notifique oportunamente dentro de las 48 horas siguientes de su celebración y no existan obligaciones o multas pendientes, de acuerdo con lo señalado y dispuesto en el artículo 75 del Reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
En caso de celebrar el Contratista un contrato de Factoring, éste deberá notificar a la Municipalidad y a los I.T. dentro de las 48 horas siguientes a su celebración. Asimismo, la empresa de Factoring deberá tomar las providencias necesarias y oportunas de notificación a la Municipalidad, a fin de hacer efectivo el cobro de la respectiva factura. La Municipalidad no se obliga al pago del Factoring en caso de existir obligaciones y/o multas pendientes del Contratista.
En ningún caso, la notificación del Factoring puede hacerse llegar a la Municipalidad y a los I.T., en fecha posterior a la solicitud de pago (estado de pago) que corresponde a la factura cedida.

25. RESPONSABILIDAD

El Contratista será responsable de todo accidente, daño o perjuicio que a raíz de la construcción de este proyecto que pudiera ocurrir a sus trabajadores, a terceros, a la propiedad y bienes existentes de la I. Municipalidad de Cerrillos.

El contratista será responsable y estará obligado, de su cargo a: reparar, subsanar, compensar, indemnizar, efectuar toda acción correctiva, debido a daños, perjuicios, lesiones, muertes y pérdidas de todo tipo que tengan su origen en la ejecución del proyecto a causa de negligencia, acciones y omisiones culpables de él o de cualquier personal a su cargo relacionado con el contratista.

26. CONFIDENCIALIDAD

Queda estrictamente prohibido al adjudicatario divulgar o utilizar para otra finalidad diferente a la ejecución o desarrollo del contrato, cualquier información y/o antecedentes de la Municipalidad a los que pudiera tener acceso, por cualquier motivo, los que tendrán carácter confidencial.

El o los servicios intangibles que sean resultantes propios de la naturaleza y objeto del servicio contratado que por este acto se licitan, será de propiedad exclusiva de la Municipalidad de Cerrillos, por lo que el oferente que se adjudique la presente propuesta pública no podrá usarlo en otras circunstancias (cualquiera sea su naturaleza), que no corresponda a la finalidad propia del servicio contratado.

27. 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.

Secretaria de Planificación Comunal
Municipalidad de Cerrillos.

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

I.MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

001910

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2022

ITINERARIO

La siguiente tabla de fechas viene a fijar la etapa de plazos de la Licitación ID 324-354-LE22 y son complementarias a las Bases Administrativas Generales de la Propuesta Pública **"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS FUNERARIOS, COMUNA DE CERRILLOS"**

Fecha de Publicación	**03 de enero de 2023** en el portal www.mercadopublico.cl
Plazo inicio y termino de Preguntas (Foro de Licitación)	Los interesados en participar en la presente licitación podrán formular consultas y solicitar aclaraciones a través del sistema www.mercadopublico.cl, desde el día **03 de enero de 2023 y fecha de cierre 09 de enero de 2023.**
Plazo para publicar respuestas a las consultas	La entidad licitante pondrá las referidas preguntas y sus respuestas en conocimiento de todos los interesados, a través de su publicación en www.mercadopublico.cl, sin indicar el autor de las preguntas, el día **12 de enero de 2023** En cualquier caso, la nueva fecha de publicación de respuestas será informada en el portal www.mercadopublico.cl, en el ID de la licitación.
Fecha de Cierre para presentar Ofertas	**17 de enero de 2023 a las 10:00hrs**. en el portal www.mercadopublico.cl
Fecha de Apertura de ofertas	El mismo día en que se produzca el cierre de recepción de ofertas, desde las **10:10hrs.** en el portal www.mercadopublico.cl.
Fecha de Adjudicación	**31 de enero de 2023** en el portal www.mercadopublico.cl. Si por causas no imputables a la Entidad compradora, las que serán oportunamente informadas, no se puede cumplir con la fecha indicada, la Entidad compradora publicará una nueva fecha en el portal www.mercadopublico.cl.

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

I.MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

001910

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2022

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

JORGE SALGADO MARTINEZ
Secretario Municipal (S)

LORENA FACUSE ROJAS
Alcaldesa

LFR/JSM/GTD/mcr
Distribución:

- Archivo virtual "Decretos Correlativos"
- Dirección de Desarrollo Comunitario
- Secplan
- Administración Municipal

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA PUBLICA
"CONTRATACION DE SERVICIOS FUNERARIOS"

ESPECIFICACIONES TECNICAS

EJECUCIÓN DEL SERVICIO

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

Este servicio se contrata por 2 años.

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 en 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.

5.- MEDICO : Debe contemplar médico para certificar la defunción.

En cuanto al tiempo de la llegada, esta debe ser simultánea con la llegada de la empresa adjudicada, ya que esta no procede sin la certificación médica de la defunción.

En ese sentido, el honorario médico debe estar valorizado como un servicio con un valor aparte, sólo se cobra en caso de solicitarse.

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.

El plazo máximo de entrega del Servicio será de una (1) hora corridas, una vez que el ITS informe del requerimiento al Contratista.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECTORA
DIRECTORA DESARROLLO COMUNITARIO

MARCELA CORTES TRUJILLO
DIRECTORA DESARROLLO COMUNITARIO

AHM/lcm

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
Dirección Jurídica

Cerrillos, lunes, 26 de diciembre de 2022

MEMORANDUM Nº 1000-00016/2022

ANT.: ORD N°699/015/2022

MAT.: Revisión Bases Administrativas Generales

A: GUILLERMO VERGARA ORELLANA
DIRECTOR SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN COMUNAL

DE: TAMARA GOMEZ TABILO
DIRECTOR (S) DIRECCIÓN JURÍDICA

De mi consideración:
Junto con saludar y, en atención al documento señalado en el antecedente, por el cual envía las bases de licitación **"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS FUNERARIOS, COMUNA DE CERRILLOS"**, esta Dirección formula las siguientes observaciones:

- En el punto 5.1.9

Se sugiere en la letra a) agregar la frase ""***en la cual el giro del oferente debe coincidir con el objeto de la presente Licitación Pública***".

- 1.12. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVCIO:

El plazo de ejecución del Servicio **será de 24 meses** o hasta agotar el presupuesto disponible, lo que ocurra primero.
Se sugiere agregar la siguiente frase..." Por tanto si vencido el plazo antes mencionado y queda presupuesto, este se entenderá extinto"

SALUDA ATENTAMENTE A UD.

ESTE DOCUMENTO CUENTA CON FIRMA ELECTRÓNICA
CERRILLOS
Municipio Ciudadano
TAMARA GOMEZ TABILO
Director (S)
Dirección Jurídica

jpcv

c.c:

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
DEPARTAMENTO DE LICITACIONES

PROPUESTA PÚBLICA
CONTRATACION DE SERVICIOS FUNERARIOS, COMUNA DE CERRILLOS

FORMATO N° 1

DECLARACIÓN SIMPLE DE IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE	
Nombre o Razón Social:	RUT:
Domicilio comercial:	Comuna:
Nombre del representante legal:	RUT:
Nacionalidad:	Estado Civil:
Profesión u Oficio:	Correo Electrónico:
Nombre de persona de contacto durante el proceso:	RUT:
Correo Electrónico de contacto:	Teléfono de contacto:

DATOS DE PROVEEDORES QUE INTEGRAN LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP)	
Nombre de Proveedores que conforman la UTP	R.U.T. Proveedores UTP

IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE O APODERADO DE LA UTP (FIRMA DE FORMATOS Y EMISIÓN DE GARANTÍAS)	
Nombre del Representante o Apoderado de la UTP:	RUT del Representante o Apoderado de la UTP:
Domicilio comercial:	Comuna:
Nacionalidad:	Estado Civil:
Profesión u Oficio:	Correo Electrónico:
Correo Electrónico de contacto:	Teléfono de contacto:

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,
PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS..... 20__

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
DEPARTAMENTO DE LICITACIONES

PROPUESTA PÚBLICA
CONTRATACION DE SERVICIOS FUNERARIOS, COMUNA DE CERRILLOS

FORMATO N° 2

DECLARACIÓN SIMPLE PARA PROPUESTAS

OFERENTE: _____

Declaro lo siguiente:

a) Conocer y aceptar las condiciones establecidas en las Bases Administrativas Generales, Especiales, Especificaciones Técnicas de la Propuesta y documentos anexos.

b) Declaro que, acepto las presentes Bases y que garantiza la veracidad, autenticidad y exactitud de todas sus declaraciones y que autoriza a Organismos Oficiales, Compañías de Seguros, Bancos, fabricantes de Equipos o cualquier otra persona, Firma o Compañía para suministrar las informaciones pertinentes relacionadas con la propuesta presentada y que sean solicitadas por la Municipalidad.

c) Haber estudiado todos los antecedentes de la Propuesta, de las Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas de la Propuesta y verificado su concordancia entre sí y conocer las normas legales vigentes al respecto.

d) Haber considerado en la oferta económica, todos los gastos necesarios para la ejecución del Servicio, de acuerdo a las Bases Administrativas Generales de la Propuesta, Especificaciones Técnicas y todos los documentos incluidos en la oferta.

e) Autorizo a la Municipalidad de Cerrillos para efectuar el cobro de inmediato de las Garantías establecidas en las Bases Administrativas Generales de esta Licitación, sin perjuicio de las acciones legales que inicie frente a cualquier situación no prevista, para el normal desarrollo del servicio.

f) 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 específico de prestación del servicio objeto de la presente licitación

_____

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,
PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS..... 20__

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
DEPARTAMENTO DE LICITACIONES

PROPUESTA PÚBLICA
CONTRATACION DE SERVICIOS FUNERARIOS, COMUNA DE CERRILLOS

FORMATO N.° 3

DECLARACIÓN SIMPLE

Nombre del Oferente: _____

Declaró que, acepto las presentes Bases y que garantiza la veracidad, autenticidad y exactitud de todas sus declaraciones y que autoriza a Organismos Oficiales, Compañías de Seguros, Bancos, fabricantes de Equipos o cualquier otra persona, Firma o Compañía para suministrar las informaciones pertinentes relacionadas con la propuesta presentada y que sean solicitadas por la Municipalidad.

_____

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,
PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS,..... 20__

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
DEPARTAMENTO DE LICITACIONES

PROPUESTA PÚBLICA
CONTRATACION DE SERVICIOS FUNERARIOS, COMUNA DE CERRILLOS

FORMATO N°4

DECLARACIÓN SIMPLE LEY N° 20.285

OFERENTE: _____

Declaración simple que contenga la identificación de los socios y accionistas principales que integran las sociedades o empresas prestadoras, de acuerdo a lo indicado en el Titulo III, artículo 7, letra e) de la Ley N ° 20.285. En el caso de las UTP, deberán individualizar los socios o integrantes que la componen:

Nombre del Socio o Accionista	Rut del Socio o Accionista

_____

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,
O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS,..... 20__

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
DEPARTAMENTO DE LICITACIONES

PROPUESTA PÚBLICA
CONTRATACION DE SERVICIOS FUNERARIOS, COMUNA DE CERRILLOS

FORMATO N° 5

DECLARACIÓN SIMPLE (ARTÍCULO 4 LEY N° 19.886)

En [ciudad/ país], a [fecha] 20__, [nombre del proponente o representante(s) legal(es) según corresponda], representante (s) legal (es) de (nombre de la persona jurídica proponente, si corresponde) declara bajo juramento que a su respecto no se aplica ninguna de las prohibiciones descritas en los incisos 1° y 6° del artículo 4 de la Ley N° 19.886, y que no está afecto prohibiciones del artículo 8 y 10 de la Ley N° 20.393.
Esto es:

a) Que no es funcionario o directivo de la I. Municipalidad de Cerrillos;
b) 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 Cerrillos;
c) Que la Sociedad que representa no es una sociedad de personas en la que las personas indicadas en las letras a) y b) precedente formen parte (sólo para personas jurídicas);
d) Que la Sociedad que representa no es una sociedad en comandita por acciones ni una sociedad anónima cerrada, en la que las personas indicada en las letras a) y b) sean accionistas (sólo para personas jurídicas);
e) 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 (sólo para personas jurídicas);
f) Que no tiene la calidad de gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades referidas en las letras anteriores (sólo para personas jurídicas);
g) Que el proponente/sociedad o persona jurídica al que representa no ha sido condenado(a) por prácticas anti sindicales o infracción a los derechos del trabajador, en los últimos dos años.
h) Que está en conocimiento que en caso de serle 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, debiendo la empresa acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis (6) meses.

_____

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,
PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS,..... 20_

Es 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.

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
DEPARTAMENTO DE LICITACIONES

PROPUESTA PÚBLICA
CONTRATACION DE SERVICIOS FUNERARIOS, COMUNA DE CERRILLOS

FORMATO N.° 6

DECLARACIÓN SIMPLE LEY N.° 20.238

OFERENTE: _____

Declaro conocer el contenido y alcance de la Ley N.° 20.238, en el sentido de haber dado cumplimiento a las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores a mi cargo y el fiel y oportuno cumplimiento del contrato definitivo, durante los dos últimos años, tal que,

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

_____

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,
PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS..... 20__

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
DEPARTAMENTO DE LICITACIONES

PROPUESTA PÚBLICA

CONTRATACION DE SERVICIOS FUNERARIOS, COMUNA DE CERRILLOS

FORMATO N° 7

DECLARACIÓN SIMPLE RESPECTO A SUBCONTRATACIONES

(Ley N° 20.123 que regula el trabajo en régimen de subcontratación)

OFERENTE: _____

Declaro que el servicio a entregar, objeto de la presente licitación pública, se realizará:

_____ Incluyendo subcontrataciones.

_____ No incluyendo subcontrataciones.

_____

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,
PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS,..... 20__

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
DEPARTAMENTO DE LICITACIONES

PROPUESTA PÚBLICA

CONTRATACION DE SERVICIOS FUNERARIOS, COMUNA DE CERRILLOS

FORMATO Nº 8

OFERTA TÉCNICA - DECLARACIÓN SIMPLE DE EXPERIENCIA DEL OFERENTE

OFERENTE: _____

Entidad Mandante	R.U.T. Mandante	Fecha de Inicio	Fecha de Termino

***Remítase a lo indicado en los numerales 5.2.1. y 8.2.1 de las BAG**

_____

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,
PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS,..... 20_

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
DEPARTAMENTO DE LICITACIONES

PROPUESTA PÚBLICA
CONTRATACION DE SERVICIOS FUNERARIOS, COMUNA DE CERRILLOS

FORMATO N° 9

OFERENTE: _____

Declaro que la ubicación de la casa Matriz y/o Sucursal de la Funeraria es:

DIRECCIÓN	COMUNA	REGION

***Remítase a lo indicado en los numerales 5.2.2. y 8.2.2de las BAG**

_____

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,
PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS,..... 20_

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
DEPARTAMENTO DE LICITACIONES

PROPUESTA PÚBLICA

CONTRATACION DE SERVICIOS FUNERARIOS, COMUNA DE CERRILLOS

FORMATO N° 10

DECLARACIÓN SIMPLE

OFERTA TÉCNICA – CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS MINIMOS DEL SERVICIO

OFERENTE: _____

Declaro que daré cumplimento cabal de los requisitos indicados en en tiempo, cantidad, capacidad y forma, tal como se solicita en las Especificaciones Técnicas.

	Certifica Cumplimiento	
ITEMS DE	**Si**	**No**
Servicio Básico		
Servicio Blanco		
Servicio Nonato		
Servicio Especial		
Médico (Certifica Defunción)		
Plazo de entrega del Servicio (máx. 1 hora)		

El Oferente que no contemple en su oferta todos los servicios establecidos en las Especificaciones Técnicas, quedará fuera bases y su oferta se declarada inadmisible.

_____

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,
PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS,..... 20_

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
DEPARTAMENTO DE LICITACIONES

PROPUESTA PÚBLICA

CONTRATACION DE SERVICIOS FUNERARIOS, COMUNA DE CERRILLOS

FORMATO N.° 11

OFERTA ECONÓMICA

OFERENTE: _____

LICITACIÓN: _____

ITEMS DE	VALOR NETO	IMPUESTOS	VALOR TOTAL
Servicio Básico			
Servicio Blanco			
Servicio Nonato			
Servicio Especial			
Médico (Certifica Defunción)			

***Remítase a lo indicado en el punto 5.3 y 8.1 de las BAG.**

_____

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,
PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS,..... 20__

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
Secretaria de planificación comunal

Cerrillos, lunes, 19 de diciembre de 2022

MEMORANDUM Nº 600-00015/2022

ANT.:

MAT.: SOLICITUD REVISIÓN INTEGRAL Y Vº Bº DE BASES DE LICITACIÓN.

A: TAMARA GOMEZ TABILO
DIRECTOR (S) DIRECCIÓN JURÍDICA

DE: GEORGINA ZAMORANO JARA
DIRECTOR SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN COMUNAL

De mi consideración:

Junto con saludar, adjunto remito a Ud., para su revisión integral, la documentación referente a la propuesta de licitación denominada **"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS FUNERARIOS, COMUNA DE CERRILLOS"** , Se solicita pronunciamiento claro y acabado, acompañando la redacción correspondiente al punto o párrafo a modificar, corregir, reemplazar etc., cuando trate de materia jurídica por ser competencia de su Dirección, así dicha observación será transcrita a las Bases pertinentes.

Los antecedentes remitidos corresponden a:
- Bases Administrativas Generales.
- Especificaciones Técnicas.
- Formatos.
- Certificado de Disponibilidad Presupuestaria.

SALUDA ATENTAMENTE A UD.

ESTE DOCUMENTO CUENTA CON FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA
CERRILLOS Municipio Ciudadano
GEORGINA ZAMORANO JARA
Director
Secretaria De Planificación Comunal

mcr

Anexos

Nombre	Tipo	Archivo	Copias	Hojas
BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES	Digital	Ver		

Nombre	Tipo	Archivo	Copias	Hojas
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	Digital	Ver		
FORMATOS	Digital	Ver		
CDP	Digital	Ver		

c.c:
SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN COMUNAL
DEPARTAMENTO DE ACCION SOCIAL

CERRILLOS
Municipio Ciudadano
MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA

YO, Guillermo Tapia Diaz, Director de la Secretaria Comunal de Planificación, certifica saldo de la cuenta presupuestaria para el Presupuesto Municipal del año 2023, para Licitación pública denominada **"CONTRATACIÓN SERVICIOS FUNERARIOS".**

CUENTA	DENOMINACIÓN	PRESUPUESTO
215-22-08-999-016-000	OTROS	$70.000.000.-

Secretaría Comunal de Planificación
DIRECTOR

GUILLERMO TAPIA DIAZ
DIRECTOR
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

Cerrillos, Noviembre 2022