

APRUEBA BASES LICITACIÓN PÚBLICA
"SERVICIOS FUNERARIOS PARA VECINOS
DE LO BARNECHEA" ID 2735-188-LE24.

DECRETO DAM N°0143/2024

LO BARNECHEA, 18-06-2024

VISTOS: La Ley 19.880 que establece Bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado, La Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y lo establecido en los artículo 9, inciso primero, 19 y siguientes de su Reglamento, contenido en el Decreto Supremo N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda; lo contemplado en el artículo 6 N°1, letra b) del Reglamento N°0015 de 26 de abril de 2024 que deja sin efecto el Decreto DAL N°992 de 30 de agosto de 2021, y Aprueba Nuevo Reglamento de Delegación de Atribuciones Alcaldicias lo dispuesto en los artículos 56 y 63, letra i), de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y

TENIENDO PRESENTE:

- a) Que, el artículo 4 letra c) de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, establece que éstas pueden en el ámbito de su territorio, desarrollar, directamente o con otros órganos de la Administración del Estado, funciones relacionadas con la asistencia social.
- b) Que, el Programa Desarrollo e Inversión Social 2024, aprobado por Decreto DAL N°1726, de fecha 28 de diciembre de 2023, el cual tiene por objetivo Desarrollar a través de un sistema de atención integral el acceso a diferentes ayudas sociales, beneficios y/o servicios a nivel municipal o gubernamental, generando inversión social que permita entregar bienestar social a los vecinos y vecinas de la comuna que se encuentren en un estado de necesidad manifiesta o indigencia.
- c) Que, el mismo programa mencionado contempla en sus objetivos específicos "otorgar, si corresponde, beneficios masivos, tangibles, intangibles y servicios sociales, según lineamientos técnicos a través de la coordinación de las instancias necesarias para entregar un servicio oportuno y producto de calidad"
- d) Que, en cumplimiento del programa mencionado precedentemente, la Municipalidad de Lo Barnechea tiene la necesidad de proveer ayuda social mediante la entrega de servicio funerario y/o sepultura a familias de escasos recursos, indigentes o en estado de necesidad manifiesta para costear los servicios funerarios del fallecido.
- e) Las Bases Administrativas Generales para la contratación y compra pública de la Municipalidad de Lo Barnechea, aprobadas por Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019, que rige la presente licitación.
- f) Que, mediante reglamentos N°0005 y N°0006, ambos de fecha 29 junio de 2023, se aprobaron los procedimientos de liquidación y finiquito de contrataciones y, de aplicación de multas y disposición de término anticipado, respectivamente, de la Municipalidad de Lo Barnechea.
- g) Que, existe disponibilidad presupuestaria, según da cuenta pre-obligación presupuestaria N°05/257 de 26 de febrero de 2024 y Certificado Presupuestario años Futuros N°36 de 26 de febrero de 2024.
- h) Que, mediante Solicitud de Compra N°296076, la Dirección de Desarrollo Comunitario solicitó la contratación de servicios funerarios y/o sepultura para beneficiarios del Programa Desarrollo e Inversión Social 2024.

- i) Que, de acuerdo con la revisión de la plataforma www.mercadopublico.cl realizada por la Dirección de Compras y Gestión de Contratos del Municipio, el mencionado producto no se encuentra disponible en el catálogo de Convenios Marco administrado por la Dirección de Compras y Contratación Pública.

DECRETO:

1. **APRUÉBANSE**, las bases administrativas especiales, bases técnicas y anexos de la licitación denominada **“SERVICIOS FUNERARIOS PARA VECINOS DE LO BARNECHEA” ID 2735-188-LE24**”, cuyo contenido es el siguiente:

BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES
“SERVICIOS FUNERARIOS PARA VECINOS DE LO BARNECHEA”
ID 2735-188-LE24

1. OBJETO DE LA LICITACIÓN

Las presentes bases administrativas especiales establecen las disposiciones, condiciones, procedimientos y términos que regularán las exigencias mínimas requeridas para la contratación de servicio funerario para la población más vulnerable y de menores ingresos de la comuna de Lo Barnechea, en el marco de la ejecución del Programa Desarrollo e Inversión Social, aprobado mediante Decreto DAL N°1726/2023, de 28 de diciembre de 2023, programa de renovación anual en cumplimiento de beneficios otorgados por la Dirección de Desarrollo Común.

Dicho programa establece dentro de sus objetivos, apoyar en la satisfacción de necesidades básicas, a través de la gestión, coordinación y entrega de ayudas sociales de primera necesidad, entre otros, previa calificación socioeconómica, conforme a procedimientos establecidos.

La presente licitación pública será a precios unitarios, de adjudicación simple, en pesos chilenos.

2. GARANTÍAS REQUERIDAS

2.1. Garantía de Seriedad de la Oferta

De conformidad con lo señalado en el inciso final del artículo 31 del Decreto Supremo N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba Reglamento de la Ley N°19.886 de Compras Públicas, no se requerirá garantía de seriedad de la oferta atendido a que el monto para la presente contratación no supera las 2.000 UTM.

2.2. Garantía de fiel y oportuno cumplimiento de Contrato

De conformidad con lo dispuesto en artículo 68 del Reglamento de la Ley N° 19.886, resulta necesario exigir al adjudicatario presentar una garantía de fiel cumplimiento del contrato. De esta forma, quien se adjudique la presente licitación deberá presentar una garantía de fiel cumplimiento de contrato, consistente en un documento pagadero a la vista, a primer requerimiento e irrevocable, con las siguientes condiciones:

Beneficiario	Municipalidad de Lo Barnechea
Rut	69.255.200-8
Vigencia Mínima	60 días hábiles posteriores al término de la contratación.
Monto	5% del monto total disponible para la contratación.
Glosa	Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato <i>ID 2735-188-LE24</i> ”.

La caución deberá ser entregada, a más tardar, dentro de 10 días hábiles, contados desde la notificación de la adjudicación a través del portal www.mercadopublico.cl. La no entrega del

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS**

documento en el plazo establecido, facultará a la Municipalidad para readjudicar al siguiente oferente mejor evaluado.

La caución deberá ser entregada en la oficina de partes de la Municipalidad de Lo Barnechea, ubicada en Av. El Rodeo N°12.777, primer piso, y su horario de atención es de lunes a jueves de 8:30 a 17:30 horas y viernes de 8:30 a 16:30 horas, comuna de Lo Barnechea, dentro de 10 días hábiles, contados desde la notificación de la adjudicación a través del portal www.mercadopublico.cl. La no entrega del documento en el plazo establecido, facultará a la Municipalidad para re adjudicar al siguiente oferente mejor calificado.

Asimismo, las garantías otorgadas electrónicamente, deberán ajustarse a la Ley N°19.799 y deberán ser enviadas mediante correo electrónico al encargado del contrato. Además, deberá cumplir con los requisitos exigidos en el numeral 9.2 de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171 de 18 de febrero de 2019.

En caso en que la garantía sea una póliza de seguro, esta no podrá tener cláusula de exclusión de pago de multas, y deberá incluir una cláusula de prohibición de modificación y/o término unilateral sin el consentimiento escrito del Municipio. Tampoco podrá considerar cláusula de arbitraje ni deducible y en caso de considerar deducible, este será de cargo íntegramente del contratista.

Respecto a los demás requisitos y condiciones de esta garantía, remitirse al numeral 9.2 "Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato", contenido en el Decreto DAL N°171, del 18 de febrero de 2019, que aprueba las Bases Administrativas Generales para la Contratación y Compra Pública de la Municipalidad de Lo Barnechea

3. CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA
Fecha de publicación	19/06/2024 a las 18:30 horas
Inicio del plazo de recepción de preguntas de los oferentes	19/06/2024 a las 18:31 horas
Vencimiento del plazo para realizar preguntas	25/06/2024 a las 10:00 horas
Publicación de respuestas y aclaraciones a las bases.	28/06/2024 a las 20:59 horas
Cierre de recepción de ofertas	02/07/2024 a las 16:00 horas
Apertura de las ofertas	02/07/2024 a las 16:01 horas
Plazo máximo de publicación de la adjudicación	02/09/2024 a las 20:00 horas

Cuando la adjudicación no se realice dentro del plazo antes señalado, el Municipio informará en el Portal www.mercadopublico.cl las razones que justifican el incumplimiento del plazo para adjudicar e indicará un nuevo plazo para la adjudicación.

4. DE LA PRESENTACIÓN Y VIGENCIA DE LAS OFERTAS

4.1. Presentación de las Ofertas

Las ofertas, junto con los antecedentes requeridos en las presentes bases, deberán ser ingresadas al Sistema de Información hasta la fecha y hora que se disponga a ese efecto en el cronograma contenido en el numeral 3 de las presentes bases.

Los proponentes deberán tener presente que sólo se considerarán las ofertas realizadas en los anexos dispuestos por la Municipalidad, en caso contrario, su oferta será declarada inadmisibles.

Los proponentes deberán presentar los documentos señalados en las presentes bases, definidos como "Antecedentes para incluir en la oferta" en el portal de Mercado Público.

4.2. Aceptación de Bases

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS**

El sólo hecho de presentar una propuesta mediante el portal de Mercado Público por los oferentes, implicará que éstos conocen y aceptan todas las condiciones estipuladas en las bases administrativas, técnicas y anexos aprobados por el presente Decreto y las eventuales modificaciones que hubieren sido publicadas en tiempo y forma.

4.3. Vigencia de las Ofertas

Las ofertas tendrán una vigencia mínima de 120 días corridos, a contar del acto de apertura de estas. Si dentro de este plazo no se puede efectuar la adjudicación, la Municipalidad se reserva el derecho de extender el plazo de vigencia y, junto con ello, solicitará a los proponentes prorrogar sus ofertas. Si alguno de los proponentes no lo hiciera, dicha oferta no será considerada en la evaluación, de acuerdo con lo establecido en el Decreto DAL N°171 de 18 de febrero de 2019.

5. DE LOS ANTECEDENTES PARA INCLUIR EN LA OFERTA

Cada proponente que desee participar en este proceso licitatorio deberá ingresar en el portal www.mercadopublico.cl los documentos que a continuación se indican.

Los oferentes que no presenten uno o más documentos calificados como esenciales en el punto siguiente, no serán considerados en la evaluación de la presente licitación.

5.1. Documentos Administrativos

- a) **Anexo N°1** “Declaración Jurada Simple de no encontrarse inhabilitado para ofertar y/o suscribir contratos con la Municipalidad de Lo Barnechea, y declaración relación con PEP”. La individualización de las empresas deberá corresponder a la razón social. Este documento podrá ser reemplazado por la declaración jurada con firma electrónica simple del portal www.mercadopublico.cl (**ESENCIAL**).

Aquellos proveedores que se presenten como una Unión Temporal de Proveedores (UTP), deberán presentar el Anexo N°1 por cada uno de los integrantes de esta.

- b) **Anexo N°2** “Identificación de Unión Temporal de Proveedores (UTP)”. Este anexo sólo se deberá acompañar a la oferta por los proponentes que se constituyan como Unión Temporal de Proveedores.

5.2. Documento Económico

Anexo N°3 “Oferta Económica” (**ESENCIAL**).

El proponente deberá ofertar en el Anexo N°3 el valor unitario impuestos incluidos, de todos y cada uno de los de los servicios señalados en el Anexo N°3. El oferente que no oferte la totalidad de los ítems contemplados en el Anexo N°3, no será considerado para la evaluación, y su oferta será declarada inadmisibles.

El valor para ofertar en el Anexo N°3, debe considerar los tipos de urna y los productos ambos mencionados en el numeral 2 de las bases técnicas y en el Anexo N°3.

Las ofertas que superen el presupuesto máximo disponible señalado en el numeral 12.1 de las presentes Bases Administrativas Especiales, serán declaradas inadmisibles. Para estos efectos, el valor total del servicio se obtendrá de la sumatoria que resulte de multiplicar los valores ofertados para cada servicio en el Anexo N°3, por la cantidad de servicios estimados para toda la vigencia del contrato, señalados el numeral 2 de las bases técnicas los siguientes servicios.

No se revisarán documentos adicionales que agregue el oferente, tales como cotizaciones o listado de precios en otro formato distinto.

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS**

Asimismo, cualquier propuesta económica que se presente en un formato distinto, y/o aquella en la cual el oferente altere los servicios requeridos, y/o no oferte uno o más de los ítems requeridos, en dicho anexo, la oferta será declarada inadmisibles y no será evaluada en sus demás antecedentes.

5.3. Documentos Técnicos

- a) **Resolución de autorización emitida por el Servicio Nacional de Salud**, para el funcionamiento del establecimiento de casa funeraria vigente a nombre del oferente **(ESENCIAL)**.
- b) **Anexo N°4 “Experiencia”**
- c) **Anexo N°5 “Declaración de Materias de Alto Impacto Social”**.
- d) **Anexo N°6 “Declaración Jurada Simple Sobre Disposición y Divulgación de Programas de Integridad”**.

6. DE LAS SOLICITUDES DE ACLARACIÓN

La Municipalidad podrá ejercer la facultad contemplada en el artículo 40 del Decreto N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886, esto es, solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando ello no le confiera a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través de la plataforma www.mercadopublico.cl. Si la Comisión Evaluadora hiciera uso de esta facultad, pero el oferente no diere respuesta y/o no acompañare la documentación solicitada, la oferta será evaluada sin esa documentación. Los oferentes tendrán un plazo de 48 horas para dar respuesta a las solicitudes de la Municipalidad. Esta facultad no podrá ejercerse con los documentos considerados como “esenciales” de acuerdo con lo dispuesto en estas Bases Administrativas Especiales.

Asimismo, 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 inmutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación, asignándoles menor puntaje según se indica en los criterios de evaluación.

7. DE LA APERTURA DE LAS OFERTAS

La apertura de las ofertas se realizará en una etapa, de acuerdo con lo señalado en el inciso segundo del artículo 34 del Reglamento de Compras Públicas, y el numeral 13 de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por el Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019.

8. EXAMEN DE ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS.

Previo a la evaluación de las ofertas, conforme a los factores de evaluación que se señalan a continuación, la Comisión Evaluadora, examinará que las propuestas presentadas, cumplan con los requerimientos de admisibilidad establecidos en las presentes Bases Administrativas Especiales, y sólo respecto de aquellas ofertas que resulten admisibles económica y técnicamente respecto de la resolución requerida en el literal a) del numeral 5.3 precedente, se examinarán posteriormente conforme a los criterios de evaluación que se indican en el numeral 10 de las presentes Bases Administrativas Especiales. De este modo, aquellas ofertas que no cumplan con los requisitos de admisibilidad económica y técnica, serán declaradas inadmisibles en esta etapa de la revisión de las ofertas, y no serán revisados en sus demás antecedentes.

9. DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

La Comisión Evaluadora estará compuesta por:

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS**

- a) Lorena Quinteros, en caso de ausencia o impedimento será reemplazado Verónica Parada ambos funcionarios de la Dirección de Desarrollo Comunitario
- b) Raschid Rabaji Esteve, o en su ausencia, Gladys Natalia Arce Gómez, ambos funcionarios de la Dirección de Compras y Gestión de Contratos.
- c) Sebastián Guajardo Rojas, funcionario de Administración Municipal, y caso de ausencia o impedimento, Jaime Madrid Mesa, funcionario de la Secretaría Comunal de Planificación

10. DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Las ofertas presentadas por cada uno de los proponentes serán evaluadas con los siguientes criterios:

Nº	CRITERIO	PONDERADOR
1	Oferta Económica (OE)	80%
2	Experiencia del Oferente (EO)	10%
3	Materias de Alto Impacto Social (MS)	8%
4	Cumplimiento de Requisitos (CR)	2%
4	Descuento por Comportamiento Anterior (DCC)	N/A
	TOTAL	100%

10.1. Oferta Económica (OE 80%)

Para el criterio de evaluación económica se evaluará el **Valor Total (impuestos incluidos)**, conforme lo ofertado en el Anexo N°3 "Oferta Económica", que se obtendrá de la sumatoria resultante de los valores obtenidos al multiplicar los valores ofertados en el Anexo N°3 por las cantidades estimadas indicadas en el numeral 2 de las Bases Técnicas

Así, el proveedor que presente la oferta de menor Valor Total (VT) será evaluado con el puntaje máximo de 1000 puntos, mientras que las ofertas restantes obtendrán un puntaje, de acuerdo con la siguiente fórmula.

$$Puntaje = \left(\frac{\text{Menor valor total ofertado más bajo}}{\text{Valor total oferta a evaluar}} \right) \times 1000$$

Finalmente, el resultado obtenido en puntaje se multiplicará por el factor de ponderación 80%, como se indica a continuación:

$$OE = (Puntaje) \times 0,80$$

10.2. Experiencia del Oferente (EO 10%)

Este criterio evalúa la cantidad de contratos ejecutados y/o que se encuentren en ejecución por los oferentes, entre el 1° de enero de 2019 y el día anterior a la fecha de cierre de las ofertas, cuyo objeto haya sido "Servicios Funerario", de similares características a las requeridas en la presente licitación y que el monto de cada contrato sea por un valor total con impuestos incluidos de al menos, \$1.000.000

Para acreditar lo anterior, los oferentes deberán acompañar **copulativamente** los siguientes documentos, conforme al Anexo N°4:

- a) La o las facturas o liquidaciones de factura correspondiente a cada relación contractual.
- b) Contrato, orden de compra o Certificado del mandante que acredite que el objeto de la contratación haya sido de servicios funerarios, similares características a las requeridas en la presente licitación.

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS**

Con la presentación de las facturas y los demás documentos acompañados, se deberá acreditar íntegra y fehacientemente el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos señalados precedentemente.

El oferente deberá completar todas las columnas indicadas en el respectivo Anexo N°4, y la información detallada en el Anexo deberá ser coincidente con los documentos acompañados. Las experiencias que no sean indicadas en el Anexo N°4, aun cuando se hubiere adjuntado la factura o liquidación, junto con el contrato, orden de compra o certificado del mandante de respaldo, serán evaluadas con 0 puntos

Asimismo, aquella experiencia señalada en el Anexo N°4, respecto de las cuales el oferente no acompañe los documentos correspondientes, o éste no incluya la información mínima indicada precedentemente, también serán evaluadas con 0 puntos.

En caso de que el oferente alcance el puntaje máximo, las demás experiencias acompañadas no serán evaluadas.

En caso de existir discrepancia entre lo acreditado a través de los documentos y lo declarado en el Anexo N°4, primará la información contenida en los documentos. La Municipalidad se reserva el derecho de constatar la validez de los antecedentes y certificaciones acompañados por el oferente, así como de la respectiva entidad certificadora.

Para el criterio de evaluación de experiencia, la evaluación se realizará en base a la información requerida en la siguiente tabla:

EXPERIENCIAS	PUNTAJE
9 y más contratos	1000 puntos
Entre 6 y 8 contratos	750 puntos
Entre 3 y 5 contratos	500 puntos
2 contratos	250 puntos
Entre 0 y 1 contrato	0 puntos

El puntaje se obtendrá de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje EO = (Puntaje Obtenido) \times 0,10$$

Se entenderá que el oferente que no presente el Anexo N°4 no tiene experiencia, por lo que será evaluado en este criterio con 0 punto.

10.3. Materias de Alto Impacto Social (MA 8%)

Para obtener puntaje en este factor, el oferente deberá acompañar el Anexo N°5 “Declaración Materias de Alto Impacto Social” y adjuntar los medios de verificación que se indican a continuación para acreditar el cumplimiento de uno o más de los ítems indicados en la siguiente tabla:

ÍTEM	MEDIO DE VERIFICACIÓN
El oferente es una persona natural de sexo femenino o es una empresa cuya administración y/o representación legal recae en una persona de sexo femenino.	Sello Empresa Mujer en el Registro de Proveedores del portal Mercado Público, para lo cual bastará mantener el sello vigente en el registro; o, inscripción de poder vigente de representante legal en el Registro de Comercio (de hasta 30 días corridos de vigencia); o cualquier otro documento público que acredite fehacientemente la vigencia de la representación legal. En caso de ser persona natural o una E.I.R.L., deberá acompañar fotocopia de cédula de identidad.
La empresa fomenta prácticas empresariales ambientalmente sustentables.	Certificado de Acuerdo de Producción Limpia (APL) o Reporte de Sostenibilidad GRI

ÍTEM	MEDIO DE VERIFICACIÓN
La empresa mantiene un plan de manejo ambiental.	Certificado ISO 14001 vigente o norma chilena equivalente.
La empresa mantiene un Sistema de Gestión Energética.	Certificado ISO 50001 vigente (o norma chilena equivalente), o Sello de eficiencia energética del Ministerio de Energía.
La empresa fomenta prácticas de reciclaje de productos.	Acuerdos de reciclaje de desechos electrónicos, papeles, cartones, plásticos, latas, vidrio y/o similar con al menos 6 meses de antigüedad y un máximo de 2 años desde la fecha de apertura (se podrá manifestar en contratos, certificados de donaciones, o similares); o certificado de la empresa recolectora de al menos 1 entrega realizada por el proveedor en los últimos 12 meses desde la fecha de apertura.
La empresa cuenta con programas de integridad que sean conocidos por su personal.	(*)En conformidad a lo establecido en el dictamen N°370752 de fecha 20 de septiembre de 2023, y con el objeto de poder acreditar el factor correspondiente, será requerido presentar por parte del oferente, una declaración jurada que dé cuenta fehaciente del hecho de contar con un programa de integridad al interior de su empresa y de que este ha sido puesto en conocimiento de su personal. Para efectos de lo anterior, se entenderá como programa de integridad: "cualquier sistema de gestión que tenga como objetivo prevenir y si resulta necesario, identificar y denunciar las infracciones de leyes 19.913, 20.818 y 18.314, los delitos funcionarios contemplados en el Código Penal y demás normativa relacionada".

(*) en caso de contar al interior de la empresa con un programa de integridad que sea conocido por el personal de la empresa, deberá ser presentado el **anexo N°6** denominado "Declaración jurada simple sobre disposición y divulgación de programas de integridad".

El oferente deberá marcar con una "X" en su respectivo anexo N°5 los ítems que mantiene como política o condición al interior de su organización, de igual modo, señalar los medios de verificación correspondientes atendido el ítem seleccionado y, presentar de manera conjunta a este anexo, todos los medios previstos en la tabla anterior para su debida comprobación por esta entidad licitante.

En caso de no presentar el **anexo N°5**, de presentarlo y no seleccionar un ítem como mínimo, o bien, presentarlo y no dar íntegro cumplimiento a los requerimientos expuestos en el párrafo anterior, el oferente será evaluado con 0 (cero) puntos respecto del presente criterio de evaluación.

Solo se considerará la información declarada en el Anexo N°5, que se encuentre acreditada debidamente por los documentos indicados como medios de verificación.

El puntaje se otorgará de acuerdo con la cantidad de ítems que declare y acredite la oferta respectiva, según la asignación siguiente:

CONTIENE	PUNTAJE
4 o más ítems	1000
3 ítems	750
2 ítems	500
1 ítem	250
No informa y no acredita	0

$$MA = Puntaje Total * 0,08$$

10.4. Cumplimiento de los requisitos (CR 2%)

Se evaluará con 1.000 puntos a quien presente la totalidad de los documentos solicitados, en tiempo y forma.

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS**

Se evaluará con 0 puntos a quienes no cumplan con los requisitos formales de presentación de las ofertas dentro del plazo de presentación de éstas.

El puntaje se aplicará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$CR = Puntaje \times 0,02$$

10.5. Descuento por comportamiento contractual anterior (DCC).

En este factor se evaluará el comportamiento contractual anterior de cada uno de los proveedores, tanto con la Municipalidad de Lo Barnechea como con el resto de las entidades compradoras de la Ley N°19.886, Ley de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestaciones de Servicios.

Así las cosas, se descontará un porcentaje del puntaje final a aquellos oferentes que registren sanciones contractuales, como multas y/o términos anticipados de contratos en el registro de proveedores de Mercado Público al día del cierre de recepción de ofertas. En base a lo anterior, se descontará un puntaje total obtenido en la sumatoria del resto de los criterios de evaluación de acuerdo con las siguientes tablas:

MULTAS REGISTRADAS	PORCENTAJE DE DESCUENTO
4 o más multas	20%
Entre 1 y 3 multas	10%
No tiene multas registradas	0%

TÉRMINOS ANTICIPADOS REGISTRADOS	PORCENTAJE DE DESCUENTO
3 o más términos anticipados	30%
Entre 1 y 2 términos anticipados	20%
No tiene término anticipado registrado	0%

Los porcentajes de descuentos serán acumulativos. Para efectos del descuento, se considerarán las multas y términos anticipados, sancionados en los últimos 24 meses contados desde el cierre de recepción de ofertas.

10.6. Resumen fórmula de evaluación

$$Puntaje Total = (OE + EX + MA + CR) \times (100\% - DCC)$$

Para efectos de la aplicación de las fórmulas precedentes, se utilizarán números enteros con dos decimales.

10.7. Criterios de desempate

En caso de presentarse un empate entre 2 o más ofertas, se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio **“OFERTA ECONÓMICA”**.

Si, aplicando la fórmula anterior, aún persiste el empate entre oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio **“EXPERIENCIA”**.

Si, aplicando la fórmula anterior, aún persiste el empate entre oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio **“MATERIAS DE ALTO IMPACTO SOCIAL”**.

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS**

Si, aplicando la fórmula anterior, aún persiste el empate entre oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio **“CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS”**.

De persistir el empate, se aplicará un criterio cronológico, prefiriéndose la primera oferta ingresada al portal www.mercadopublico.cl, y si se mantuviera el empate se realizará vía sorteo ante Ministro de Fe.

11. DE LA ADJUDICACIÓN

La adjudicación de la licitación se hará mediante el respectivo acto administrativo municipal, y se publicará en el portal www.mercadopublico.cl en la fecha indicada en el calendario de la licitación, entendiéndose notificada a todos los interesados, transcurridas 24 horas desde su publicación en el referido Portal.

Si la publicación de la adjudicación no se realizare dentro del término señalado, se informará a través del Portal las razones que justifican tal incumplimiento debiendo indicar el nuevo plazo para cumplir dicho trámite, conforme lo señala el artículo 41 inciso 2° del Reglamento de la Ley N° 19.886.

En el evento que el adjudicatario rechazare la adjudicación, o no aceptare la orden de compra a que se refiere el inciso segundo del artículo 63 del Reglamento de la Ley N°19.886, la Municipalidad podrá junto con tener por desistida la oferta, dejar sin efecto la adjudicación original, readjudicar la licitación al oferente que le seguía en puntaje de acuerdo con el listado de readjudicación propuesto en la respectiva Acta de Evaluación, en un plazo no superior a 60 días corridos desde la publicación de la adjudicación original, en la medida que la oferta a readjudicar se encuentre vigente y el ITS hubiere confirmado mediante correo electrónico con el proveedor que le sigue, que cuenta con la totalidad de los productos requeridos y que cumplen con las especificaciones técnicas del numeral 2 de las bases técnicas a la fecha de la readjudicación, en caso contrario se tendrá por desistida también la segunda propuesta, y se realizará el mismo ejercicio con los oferentes que le siguen en puntaje, hasta conseguir la readjudicación del proceso de licitación o en su defecto se declarará desierta la licitación.

Sin perjuicio de todo lo anterior, la Municipalidad declarará desierta la licitación cuando no se presenten ofertas o cuando éstas no resulten convenientes a sus intereses, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley N°19.886. Dichas declaraciones deberán materializarse a través de la dictación de una resolución fundada.

12. DEL CONTRATO

De conformidad al artículo 63 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas, aprobado por el Decreto N°250 del año 2004 del Ministerio de Hacienda y sus modificaciones, y al ser el objeto de la presente contratación un servicio de simple y objetiva especificación, el contrato se formalizará mediante la emisión de la orden de compra y la aceptación de ésta por parte del proveedor. Se entenderá rechazada transcurridas 48 horas desde su envío, sin necesidad de una solicitud posterior por parte de esta Municipalidad.

12.1. Antecedentes del contrato

Fuente de financiamiento:	Municipal
Presupuesto máximo disponible:	\$9.432.441
Plazo de pago:	a 30 días
Opciones de pago:	Transferencia Electrónica
Unidad Técnica:	Dirección de Desarrollo Comunitario
Nombre de responsable del pago y contrato:	Verónica Parada Concha
E-mail de responsable del pago y contrato:	vparada@lobarnechea.cl
Subcontratación:	No

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS**

Renovación:	Por 12 meses
Aumento:	Sí
Modalidad de Adjudicación:	Simple
Requiere suscripción de contrato:	No
Requiere garantía de fiel y oportuno cumplimiento:	Sí
Tipo de contratación:	A precios unitarios

12.2. Formalización de la contratación

De acuerdo con lo señalado precedentemente, la presente contratación se formalizará por medio del envío de la orden de compra y su aceptación por el proveedor adjudicado. La Orden de Compra que no sea aceptada por parte del proveedor, transcurridas 48 horas desde su envío, se entenderá rechazada, sin necesidad de una solicitud posterior por parte de esta Municipalidad, sin perjuicio de lo cual el adjudicatario deberá estarse a lo dispuesto en el punto 6 "Requisitos para Contratar al Proveedor Adjudicado" de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171, de 2019.

El adjudicatario tendrá un plazo de 10 días hábiles contados desde la notificación de la adjudicación para presentar la garantía de fiel cumplimiento del contrato, quedando la emisión de la orden de compra sujeta a la entrega de la garantía.

Asimismo, el adjudicatario tendrá un plazo de 5 días hábiles, contados desde la notificación de la adjudicación, para presentar una Propuesta Técnica, siendo este un documento de creación propia donde se indique claramente todos los servicios y productos que incluye cada uno de los servicios requeridos, los cuales deberán cumplir al menos con el listado de requerimientos mínimos detallados en el numeral 2 de las bases técnicas. La Propuesta Técnica, deberá contar con la aprobación por parte del ITS, lo que constará en un acta de suscrita por ambas partes.

En caso de presentarse observaciones por parte del ITS a la propuesta, el adjudicatario dispondrá de un plazo de 2 días hábiles para subsanarlas.

En caso de que el adjudicatario no presente la documentación requerida en los párrafos anteriores o no subsane las observaciones en los plazos señalados, se entenderá que el proveedor no cumple con las condiciones y requisitos establecidos en las bases, por lo que la Municipalidad podrá ejercer la facultad contemplada en el artículo 41 inciso final del Reglamento de la Ley N°19.886.

12.3. Prohibición de cesión del contrato

El contratista no podrá ceder ni transferir en forma alguna, sea total o parcialmente, los derechos y obligaciones que nacen con ocasión de la presente licitación y del contrato que en definitiva se suscriba.

12.4. Subcontratación.

No permite.

12.5. Vigencia del contrato y plazo de ejecución

La vigencia de la contratación se iniciará desde la aceptación de la respectiva orden de compra por parte del proveedor, y durará, hasta su liquidación, sea éste por la llegada del plazo, por el término del programa o del programa que lo sucede, con independencia de la denominación en el futuro o por el término del presupuesto, entre otros. Para estos efectos, en caso de que el programa de "Desarrollo e Inversión Social de la Dideco, que precede el presente proceso licitatorio, deje de existir, o el que lo preceda difiera del objeto del programa primitivo, será causal de termino anticipado del contrato sin sujeción al cobro de garantía de fiel cumplimiento.

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS**

El plazo de ejecución de la contratación comenzará con la suscripción del acta de inicio de servicios, previo aceptación orden de compra y su duración será de 24 meses contados desde la fecha señalada o hasta que se agoten los recursos disponibles para la contratación, lo que suceda primero.

12.6. Renovación del contrato

El plazo de ejecución de la contratación podrá ser renovado hasta por 12 meses, previo informe fundado de la Unidad Técnica emitido con a lo menos 60 días corridos de anticipación a la fecha de término de este, en que sugiera la necesidad de la renovación, la que deberá basarse en uno o más de los siguientes criterios:

- a) El beneficio económico en base a un comparativo de mercado a la fecha de renovación.
- b) Satisfacción de los servicios prestados por el contratista.
- c) Conducta en el cumplimiento de los servicios o trabajos realizados por el contratista.

En caso de renovación o aumento de plazo, el proveedor deberá extender la vigencia de la garantía de fiel cumplimiento del contrato, bajo apercibimiento de ser cobrada la primitiva dentro de los últimos cinco días hábiles de vigencia de dicha caución. De hacerse efectivo el apercibimiento, podrá quedar sin efecto la renovación o aumento de plazo, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, el contrato podrá terminar anticipadamente, de acuerdo con lo señalado en el numeral 20.10 de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019, que rigen la presente licitación.

12.7. Modificación de contrato

El presente contrato podrá ser modificado, ya sea aumentando o disminuyendo hasta en un 30% el presupuesto máximo disponible para la contratación. Sin perjuicio de lo anterior, no podrán alterarse los alcances y características técnicas aprobadas por las presentes Bases, lo que implica que no se podrán incluir servicios no solicitados en la licitación o no adjudicados al oferente. En el caso de aumentar los servicios, la garantía de fiel cumplimiento del contrato deberá también readecuarse en proporción al monto de la modificación que se suscriba.

12.8. De la Recepción Conforme

La recepción conforme será realizada por el Inspector Técnico del Servicio (ITS) quien deberá verificar que el servicio funerario se haya realizado de acuerdo con lo establecido en las bases técnicas y lo ofertado por el contratista.

Una vez verificada la recepción conforme, el ITS deberá generar la Hoja de Entrada de Servicio (HES) y adjuntar en el sistema de gestión documental todos los antecedentes que den cuenta de la entrega y solicitar al proveedor lo siguiente:

- i. Proceder a aceptar la orden de compra emitida por la Municipalidad a través del portal www.mercadopublico.cl, en caso de que la misma no se encuentre en dicho estado. Informe del ITS, que señale el cumplimiento del servicio prestado de conformidad a las bases técnicas
- ii. Acompañar cualquier otro antecedente que el ITS considere relevante para cursar el pago, previo a la solicitud de la facturación.
- iii. Comprobante de pago de multas, si las hubiere, o certificado del ITS de haber prestado los servicios sin observaciones.

12.9. Forma de Pago

El pago se realizará por servicio ejecutado, previa recepción conforme del ITS, de acuerdo con los valores ofertados en el Anexo N°3 "Oferta Económica", por el adjudicatario.

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS**

Para efectos de facturación, el ITS la enviará al proveedor vía correo electrónico la HES, quien procederá a la emisión de la factura, conforme al Reglamento de Facturación y Pago a Proveedores de la Municipalidad de Lo Barnechea, el que se encontrará disponible en www.lobarnechea.cl.

Para estos efectos, una vez realizada la recepción conforme, el ITS procederá a generar la Hoja de Entrada de Servicio (HES), la que, una vez autorizada, será remitida al proveedor, quien procederá a la emisión de la factura, conforme al Reglamento N°12 de 25 de octubre de 2023, que aprueba el Reglamento de Facturación y Pago a Proveedores y Terceros de la Municipalidad de Lo Barnechea, el que se encuentra disponible en la página web www.lobarnechea.cl.

El Municipio iniciará el proceso de pago con la recepción de la factura con acuse de recibo electrónico de conformidad a lo establecido en la Ley N°19.983, que regula la transferencia y otorga mérito ejecutivo a la copia del DTE (Documento Tributario Electrónico). En caso de existir multas ejecutoriadas pendientes de pago, estas podrán ser descontadas del mismo.

El Municipio no se obligará al pago íntegro del DTE (Documento Tributario Electrónico) a la empresa de factoring en caso de que existieran multas pendientes de cumplimiento por parte del proveedor.

12.10.Reajuste IPC

Los valores ofertados en el Anexo N°3 "Oferta Económica" en el mes de enero de cada año, serán reajustados de conformidad con la variación positiva que experimente el Índice de Precios al Consumidor (IPC), determinado por el Instituto Nacional de Estadísticas – INE, o quien lo reemplace. La variación se considerará desde el inicio del contrato o bien desde el mes en que se haya efectuado el último reajuste.

12.11.Multas

La Municipalidad de Lo Barnechea podrá cursar multas de conformidad con la siguiente tabla:

N°	INCUMPLIMIENTO	UNIDAD	UTM
1	Incumplimiento en el plazo de entrega del servicio conforme lo establece el numeral 3 de las bases técnicas.	Por hora, con un tope de 3 horas	3
2	Deficiencia en el servicio o producto, de conformidad al numeral 4 de las bases técnicas.	Por hora, con tope un de 3 horas	3
3	Incumplimiento en el plazo de reposición de los productos que componen el servicio, de acuerdo con numeral 4 de las bases técnicas.	Por cada 30 minutos con un tope de 3 horas	1
4	Falta de alguno de los servicios y/o productos descritos en el numeral 2 de las bases técnicas.	Por cada servicio	2

El procedimiento de aplicación de las multas señaladas precedentemente será conforme a lo establecido en el numeral 20.9 del Decreto DAL N°171 de fecha 18 de febrero del año 2019.

Para los efectos del pago de la multa, se considerará el valor de la UTM del día del pago de esta. Con todo, el monto total de las multas no podrá sobrepasar un 10% del monto máximo disponible para el contrato.

12.12.Procedimiento de aplicación de multas

En caso de incumplimiento por parte del proveedor de una o más obligaciones establecidas en las bases y en el contrato, la Municipalidad podrá aplicar multas. El proceso de aplicación de multas será conforme a lo establecido en el artículo 79 ter del Reglamento de la Ley N° 19.886 y establecido en el Reglamento N°6 de fecha 29 de junio de 2023 que aprueba el reglamento para la aplicación de multas y disposición de término anticipado por infracciones a las obligaciones establecidas en las

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

bases de licitación y en los contratos de la Municipalidad de Lo Barnechea en el marco de la Ley N°19.886 y su reglamento:

1. En aquellos casos que el ITS (Inspector técnico del Servicio) tomare conocimiento de cualquier hecho que pudiera significar un incumplimiento contractual contemplado en el catálogo de multas contractuales o término anticipado contenido en el pliego licitatorio, dejará constancia de ello, en un plazo máximo de 5 días hábiles, en un informe fundado, debiendo quedar consignado en el Libro de Servicios o Libro de Obras según corresponda, el que deberá ser remitido al Director de la Dirección de Desarrollo Comunitario.
2. El Director de Desarrollo Comunitario, en un término de 10 días hábiles, contado desde el envío de informe y sus antecedentes por parte del ITS, y en base a dichos antecedentes (informe confeccionado por ITS y demás antecedentes fundantes que adjunte), notificará al proveedor mediante oficio, de los hechos que configuran el eventual incumplimiento detectado, para que este proceda a realizar los respectivos descargos. El señalado oficio deberá consignar al menos los hechos que configuran la causal de incumplimiento, la causal específica de incumplimiento de contrato que se estaría configurando, el plazo que tiene el proveedor para evacuar sus descargos y los medios por los cuales puede comunicar sus descargos (mail de casilla municipal del ITS, oficina de partes).
3. El oficio deberá ser remitido al proveedor, al domicilio indicado en su Anexo N°1 de su oferta en caso de que la contratación se hubiere formalizado mediante la emisión y aceptación de la Orden de Compra, o al domicilio declarado en la comparecencia del contrato que hubiere suscrito con el Municipio, en caso de que formalización de la contratación se hubiere verificado mediante contrato y el respectivo decreto sancionatorio de éste.
4. El oficio deberá ser remitido al proveedor, al correo electrónico señalado por el proveedor en el Anexo de identificación del oferente presentado al proceso licitatorio en que resultó adjudicado o bien mediante cualquiera de los medios especificados en el artículo 46 de la ley 19.880 sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado. Con todo, el ITS deberá adjuntar los antecedentes en el portal www.mercadopublico.cl.
5. El contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles desde la notificación del oficio, para presentar sus descargos en oficina de partes de la Municipalidad de Lo Barnechea, y/o a la casilla electrónica municipal informada en el oficio, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes.
6. Vencido el plazo sin presentar descargos, la unidad técnica responsable de la contratación podrá disponer la aplicación de la multa o término anticipado respectivo, mediante el acto administrativo suscrito por el Director de Desarrollo Comunitario.
7. Si el contratista hubiera presentado sus descargos en tiempo y forma, la unidad técnica tendrá un plazo de hasta 30 días hábiles a contar de la recepción de los descargos en oficina de partes, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente;
 - i. En caso de acoger totalmente los descargos efectuados por el contratista, se comunicará mediante oficio del Director de la unidad respectiva, el cierre del proceso de aplicación de multas o termino anticipado sin sanción.
 - ii. Por su parte, en caso de acoger parcialmente o rechazar totalmente los descargos evacuados por el contratista, la unidad técnica procederá a dictar el decreto municipal fundado suscrito por el Director de la unidad respectiva, quien dispondrá la aplicación de la multa o término anticipado. En razón de lo anterior, dicho acto administrativo deberá, a lo menos, detallar:

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

- a) Los hechos que configuran el o los incumplimientos verificados por los cuales procede la multa;
 - b) Los descargos del proveedor;
 - c) Los fundamentos legales y contractuales por los cuales se rechazan total o parcialmente los descargos formulados por el contratista;
 - d) Las circunstancias en que la Unidad Técnica ha cumplido con el presente procedimiento en tiempo y forma;
 - e) La sanción específica para aplicar, es decir, el monto de la multa que se dispone que se instruye; y;
 - f) La procedencia de los recursos establecidos por la ley y los plazos con que cuenta el proveedor para su interposición.
8. En el caso de aplicarse efectivamente la multa o término anticipado, el decreto respectivo se notificará al proveedor al mismo domicilio que se indica en el artículo 6 precedente, mediante cualquiera de los medios especificados en el artículo 46 de la ley 19.880 sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, debiendo además publicarse por el ITS en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública.
9. Contra la multa que se hubiere cursado procederán los recursos establecidos en la Ley N°19.880 de Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, en los plazos que la misma Ley establece.
10. El recurso de reposición será resuelto mediante el respectivo acto administrativo de la Dirección que dispuso la aplicación de la sanción. Dicho acto administrativo deberá, a lo menos, detallar:
- a) Los antecedentes que dieron lugar a la dictación del acto administrativo que dispuso la aplicación de la multa;
 - b) El tiempo y forma en que se verificó la notificación del acto administrativo que se impugna.
 - c) El tiempo y forma en que se presentó el recurso de reposición, y si éste ha sido presentado oportunamente;
 - d) Los fundamentos de hecho, contractuales y/o legales, que expone el proveedor en su recurso, que no fueron expuestos durante el procedimiento que dispuso la multa y que fundamentan su reposición;
 - e) Las peticiones concretas que formula en su recurso de reposición;
 - f) El análisis de cada argumento de hecho, contractual y/o legal expuesto, que hacen precedente o no modificar la decisión contenida en el decreto que dispuso la multa;
 - g) La determinación sobre dichos nuevos antecedentes de hecho y que constituyen nuevos antecedentes que fundamenten atender la reposición presentada;
 - h) La decisión de acoger o descartar los argumentos expuestos por el recurrente;
 - i) La decisión de mantener o revocar la aplicación de la sanción, en función de las peticiones concretas del recurrente;
 - j) En caso de rechazar el recurso de reposición, y en el evento que hubiere interpuesto recurso jerárquico subsidiario, deberá disponer elevar los autos para ante el superior jerárquico, para que conozca y resuelva.
11. Si se hubiere interpuesto recurso jerárquico, la Dirección de Asesoría Jurídica será la responsable de informar y proponer al Alcalde las alternativas de decisión del recurso interpuesto, el cual deberá resolverse dentro del plazo de 30 días hábiles contados desde que la autoridad llamada a resolverlos cuenta con todos los antecedentes para su decisión.
12. Las notificaciones a que se refiere este procedimiento se practicarán en conformidad a los artículos 46 y 47 de la Ley N°19.880.

12.13. Término Anticipado del Contrato

De conformidad a lo previsto en los artículos 13 de la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y el artículo 77 del Decreto N°250 que aprueba su Reglamento, se podrá terminar anticipadamente un contrato:

- a) Por resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- b) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- c) Por infringir las obligaciones relativas al pacto de integridad establecidas en las letras a), b) y h) del punto 21.2 del decreto DAL N°171 de fecha 18 de febrero 2019.
- d) Por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratista. Se entenderá que el contratista incumple gravemente sus obligaciones si:
 - i. Por haberse cursado multas por un monto equivalente al 10% del presupuesto máximo disponible.
 - ii. Por sobre pasar los topes señalados en las multas N°1, N°2 y N°3, descritas en el numeral 12.11 de las bases administrativas especiales.
 - iii. Acompañe o presente al Municipio documentos falsificados o adulterados.
 - iv. Por cualquier tipo de cobro que realice el contratista al beneficiario, por el servicio prestado correspondiente a la presente licitación.
- e) Por el término del programa o del programa que lo sucede, con independencia de la denominación en el futuro o por el término del presupuesto, entre otros. Para estos efectos, en caso de que el programa de “Desarrollo e Inversión Social de la Dideco, que precede el presente proceso licitatorio, deje de existir, o el que lo preceda difiera del objeto del programa primitivo, será causal de término anticipado del contrato sin sujeción al cobro de garantía de fiel cumplimiento.

Si se tratase de la causal de resciliación o mutuo acuerdo, la aceptación por parte del proveedor se realizará dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación, materializando su decisión por medio del documento que se suscribe para el efecto.

Con todo, y tal como lo dispone la normativa de compras públicas, en caso de incumplimiento del contratista de las obligaciones que le impone el contrato y las presentes bases, la Municipalidad estará facultada para hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento y sin necesidad de requerimiento, ni acción judicial o arbitral alguna. No obstante, lo anterior, no se procederá al cobro de la garantía de fiel cumplimiento en los casos en que la contratación termine anticipadamente por la llegada del plazo, por el término del programa o del programa que lo sucede, con independencia de la denominación en el futuro o por el término del presupuesto, entre otros. Para estos efectos, en caso de que el programa de “Desarrollo e Inversión Social de la Dideco, que precede el presente proceso licitatorio, deje de existir, o el que lo preceda difiera del objeto del programa primitivo. Lo anterior es sin perjuicio de las acciones que la Municipalidad pueda 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 contratista.

12.14. Liquidación y Finiquito Contractual

La liquidación deberá ser formulada por el Municipio una vez finalizado el plazo de contratación, junto con la recepción conforme por el ITS. Su aprobación se hará sin perjuicio de que el contratista pueda hacer valer, por su parte, los recursos que le otorguen las leyes ante la justicia ordinaria.

El procedimiento de liquidación y finiquito señalado precedentemente será conforme a lo establecido en el reglamento número 5 de 29 de junio de 2023 que aprueba Reglamento de liquidación y finiquito de contrataciones públicas de la Municipalidad de Lo Barnechea sujetas a la Ley N°19.886 y su

reglamento. En el mismo sentido lo dispuesto el numeral 20.11 del Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019, que rigen la presente licitación.

13. CLAUSULA CANAL ÉTICO DE CONSULTAS Y DENUNCIAS PARA PROVEEDORES:

La Municipalidad de Lo Barnechea ha establecido un Canal Ético para Consultas y Denuncias (plataforma operada por un proveedor externo) para sus proveedores como mecanismo de comunicación, para que tanto las empresas como sus trabajadores informen conductas que puedan implicar un incumplimiento legal o normativo por parte de algún funcionario o área de la Municipalidad.

Para estos efectos, se consideran dentro del concepto de “proveedores” a cualquier persona natural o jurídica que mantenga un contrato con la Municipalidad de Lo Barnechea, a sus empleados y a las empresas que estos contraten a su vez para proveer los productos o prestar los servicios al Banco (“subcontratistas”).

Los denunciantes deberán informar a través del Canal Ético de Denuncias cualquier conducta de que tengan conocimiento durante la ejecución del contrato.

Por su parte, cada proveedor se obliga a informar a sus empleados y a sus subcontratistas de la existencia de un Canal Ético de Consultas y Denuncias, así como a instruir a sus subcontratistas a que informen de ello a sus empleados.

Las consultas o denuncias deberán ser presentadas a través del sitio web: <https://canaletico.lobarnechea.cl/>

Las denuncias efectuadas deberán ser veraces y proporcionadas, no pudiendo ser utilizado este mecanismo con fines distintos de aquellos que persigan el cumplimiento de la normativa vigente.

La identidad del denunciante y el contenido de la denuncia será considerada como información confidencial para la Municipalidad de Lo Barnechea y, por lo tanto, no será comunicada, en ningún caso, al denunciado.

Sin perjuicio de lo anterior, la información antes indicada podrá ser entregada al Ministerio Público o a los Tribunales de Justicia, en la medida que fuera requerida por tales autoridades, o debido al cumplimiento de la obligación de denunciar un delito establecida para los funcionarios públicos de la Municipalidad de Lo Barnechea.

BASES TÉCNICAS
“SERVICIOS FUNERARIOS PARA VECINOS DE LO BARNECHEA”
ID 2735-188-LE24

1. ANTECEDENTES

La Municipalidad de Lo Barnechea requiere contratar servicios funerarios para las familias de escasos recursos, indigentes o en estado de necesidad manifiesta para costear los servicios funerarios del fallecido. El cual debe dar cumplimiento al Código Sanitario y Reglamento de Cementerios.

La contratación será de adjudicación simple, a precio unitario, en pesos chilenos sin intereses y con reajuste.

2. DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS

La municipalidad de Lo Barnechea, en el marco del programa de “Inversión Social 2023” requerirá los siguientes servicios:

N°	SERVICIOS FUNERARIOS REQUERIDOS	CANTIDAD REQUERIDA REFERENCIAL POR LA VIGENCIA DE LA CONTRATACION
1	Servicio funerario completo con Urna Párvulo, niños hasta 1.20 mts, para óbito fetal o lactante.	6
2	Servicio funerario completo con Urna hasta 1,95 mts, para jóvenes y adultos.	20
3	Servicio funerario extraordinario completo con Urna hasta 2,10 mts (sobremedida)	4
4	Servicio funerario Bombo completo con Urna hasta 1.00 metro de ancho y 2.20 de largo	2

Debe considerarse como parte del servicio funerario, según el tipo de Urna, la totalidad de los siguientes productos o servicios incluidos:

N°	PRODUCTOS
1	Urna debe ser de Terciado o similar.
2	Arreglo Floral.
3	Maquillaje Naturalizarte.
5	Capilla Ardiente o Estructura física para posar urna.
6	Carroza Funeral para traslado de féretro desde el lugar de retiro del cuerpo hasta el lugar en que se velará y efectuarán los servicios fúnebres y traslados al lugar de sepultura.
7	Un auto o van de acompañamiento para la familia desde lugar de velatorio a cementerio de desde este último al domicilio.
8	Inscripción de la defunción en el Registro Civil, copia de certificado defunción para la familia beneficiaría.
9	Obtención pase Sepultación
10	Velatorio en domicilio particular o iglesia dentro del radio urbano de la ciudad de Santiago.
11	El personal necesario para la entrega en tiempo y de cada uno de los elementos requeridos señalados para el servicio.

El servicio debe estar disponible los 365 días del año las 24 horas, es decir cuando la Municipalidad lo requiera, además debe tener en consideración el término hasta la ejecución total de los servicios adquiridos.

3. SOLICITUD Y RECEPCIÓN DE LOS SERVICIOS

El Inspector Técnico del Servicio Informará al contratista, a través de medio escrito, ya sea a través de correo electrónico, mensajería de texto o mensajería instantánea, el servicio requerido, el contacto de alguno de los integrantes de la familia beneficiaria y el lugar donde se deberá prestar el servicio, el cual debe cumplir con todos los requisitos establecidos en el párrafo precedente, debiendo iniciar el servicio, en un plazo máximo de 3 horas, contadas desde la recepción de dicho correo o mensajería de texto o mensajería instantánea. Esto de acuerdo con lo informado por la Encargada de Emergencia de Dideco al ITS.

El servicio deberá estar disponible los 365 días del año, las 24 horas, es decir, cuando la Municipalidad lo requiera.

4. EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El contratista tendrá un plazo máximo de entrega del servicio de 3 horas desde que es notificado el requerimiento del servicio vía correo electrónico o mensaje de texto, o mensajería instantánea por parte del ITS al contratista

Cuando el contratista sea notificado deberá coordinar el horario de entrega del servicio con el integrante de la familia beneficiaria, debiendo el contratista informarlo al ITS de inmediato a través de correo electrónico o mensajería de texto o mensajería instantánea, fin de suscribir el acta de recepción conforme en el domicilio del beneficiario. En caso de que el contratista no pueda contactar al integrante de la familia beneficiaria para acordar el horario deberá informarlo vía correo electrónico o mensaje de texto o mensajería instantánea al ITS del contrato.

El servicio y los productos requeridos en el numeral 2 de las bases técnicas, no podrán reemplazarse o modificarse durante la ejecución del contrato, salvo autorización por correo electrónico del ITS del servicio, por productos similares.

En caso de que el servicio presente deficiencias en cualquiera de los productos que lo componen, tales como, daño, desperfecto, funcionalidad, o falta de alguno de los servicios y/productos, el contratista dispondrá de un máximo de 2 horas desde la notificación por parte del ITS para proceder al cambio en dichos elementos, **sin perjuicio, de cursarse la multa correspondiente.**

Una vez ejecutado el servicio, el ITS del contrato levantará un acta de recepción conforme del servicio que será parte de los documentos requeridos para la tramitación del correspondiente pago.

5. COMUNICACIÓN ENTRE EL MANDANTE Y EL CONTRATISTA

Toda comunicación entre el contratista y el ITS deberá realizarse por medio de correo electrónico, o mensajería de texto o mensajería instantánea.

Para lo anterior, el contratista deberá informar al ITS al inicio del contrato el correo electrónico, número de celular para los mensajes de textos o mensajería instantánea, que utilizará para efectuar las comunicaciones.

ANEXO N°1

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE NO ENCONTRARSE INHABILITADO PARA SUSCRIBIR
CONTRATOS CON LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA**

**“SERVICIOS FUNERARIOS PARA VECINOS DE LO BARNECHEA”
ID 2735-188-LE24**

Yo _____ RUT N° _____,
correo electrónico _____ en mi calidad de Representante Legal de la
empresa _____, RUT N° _____, ambos domiciliado
en _____, declaro que no me encuentro afecto a ninguna de
las inhabilidades establecidas en el artículo 4 de la Ley N°19.886, tampoco a las dispuestas en el
artículo 35 septies de la Ley N°21.634, que moderniza la Ley ya citada, ni haber sido condenado por
delitos prescritos en la Ley N° 20.393, que establece la Responsabilidad penal de las personas
jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos de cohecho que
indica, ni a la establecida en la letra d) del artículo 26 del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 18 de
octubre de 2004, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley N° 211 de
1973 y que cumplo con lo dispuesto en el numeral 6.1 del Manual de Prevención del Delito de la
Municipalidad de Lo Barnechea aprobado mediante Decreto DAL N°1301 de 18 de noviembre de
2021.

***La individualización de la empresa debe corresponder a la razón social.**

“Texto modificado y actualizado del art. 4º, Ley 19.886

Artículo 4º.- Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que acrediten su situación financiera e idoneidad técnica conforme lo disponga el reglamento, cumpliendo con los demás requisitos que éste señale y con los que exige el derecho común, Quedarán excluidos quienes, al momento de la presentación de la oferta, de la formulación de la propuesta o de la suscripción de la convención, según se trate de licitaciones públicas, privadas o contratación directa, hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los anteriores dos años.(Ley 20238, art. Único N°1 a) D.O. 19.01.2008)En caso de que la empresa que obtiene la licitación o celebre convenio registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago producto del contrato licitado deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo la empresa acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.

El respectivo servicio deberá exigir que la empresa contratada proceda a dichos pagos y le presente los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación. El incumplimiento de estas obligaciones por parte de la empresa contratada, dará derecho a dar por terminado el respectivo contrato, pudiendo llamarse a una nueva licitación en la que la empresa referida no podrá participar. (Ley 20.238, art. Único N°1 b) D.O. 19.01.2008)

Si la empresa prestadora del servicio subcontrata parcialmente algunas labores del mismo, la empresa subcontratista deberá igualmente cumplir con los requisitos señalados en este artículo.

Cada entidad licitante podrá establecer, respecto del adjudicatario, en las respectivas bases de licitación, la obligación de otorgar y constituir, al momento de la adjudicación, mandato con poder suficiente o la constitución de sociedad de nacionalidad chilena o agencia de la extranjera, según corresponda, con la cual se celebrará el contrato y cuyo objeto deberá comprender la ejecución de dicho contrato en los términos establecidos en esta ley.

El inciso anterior sólo se aplicará respecto de contratos cuyo objeto sea la adquisición de bienes o la prestación de servicios que el adjudicatario se obligue a entregar o prestar de manera sucesiva en el tiempo.

Ningún órgano de la Administración del Estado y de las empresas y corporaciones del Estado o en que éste tenga participación, podrá suscribir contratos administrativos de provisión de bienes o prestación de servicios con los funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N°18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, ni con sociedades de personas de las que aquéllos o éstas formen parte, ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas. (Ley 20088, artículo 13, D.O 05.01.2006)

Las mismas prohibiciones del inciso anterior se aplicarán a ambas Cámaras del Congreso Nacional, a la Corporación Administrativa del Poder Judicial y a las Municipalidades y sus Corporaciones, respecto de los Parlamentarios, los integrantes del Escalafón Primario del Poder Judicial y los Alcaldes y Concejales, según sea el caso.

Los contratos celebrados con infracción a lo dispuesto en el inciso anterior serán nulos y los funcionarios que hayan participado en su celebración incurrirán en la contravención al principio de probidad administrativa descrito en el numeral 6 del inciso segundo del artículo 62 de la ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal que les corresponda.

Sin embargo, cuando circunstancias excepcionales lo hagan necesario, los órganos y empresas referidos en el inciso cuarto podrán celebrar dichos contratos, siempre que se ajusten a condiciones de equidad similares a las que habitualmente

prevalecen en el mercado. La aprobación del contrato deberá hacerse por resolución fundada, que se comunicará al superior jerárquico del suscriptor, a la Contraloría General de la República y a la Cámara de Diputados. En el caso del Congreso Nacional la comunicación se dirigirá a la Comisión de Ética del Senado o a la Comisión de Conducta de la Cámara de Diputados, según corresponda y, en el caso del Poder Judicial, a su Comisión de Ética.

Texto Numeral 6.1 del Manual de Prevención del Delito de la Municipalidad de Lo Barnechea aprobado mediante Decreto DAL N° 1301 de 18 de noviembre de 2021.

“La Municipalidad de Lo Barnechea cuenta con un Sistema de Integridad o Modelo de Prevención de Delitos para la gestión, control y prevención de hechos constitutivos de delitos de corrupción, lavado de activos y financiamiento del terrorismo. Atendido lo anterior, el oferente declara expresamente que ha tomado conocimiento de las disposiciones de la Ley N°20.393 sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos que indica, publicada en el Diario Oficial del día 02 de diciembre de 2009, por lo que garantiza a la Municipalidad de Lo Barnechea, que adoptará las medidas de prevención de delitos que resulten necesarias y suficientes para dar cumplimiento a los más altos estándares de probidad, buenas prácticas, y respeto a la moral y el orden público, durante toda la vigencia de la relación contractual, obligándose, además, a no incurrir o desarrollar, en caso alguno, a través de cualquiera de sus dueños, directores, administradores, representantes, agentes o dependientes en general, ningún tipo de actividad o conducta que pudiere afectar el cumplimiento de tal ley y/o el Sistema de Integridad de la Municipalidad de Lo Barnechea.

El oferente declara que a la fecha del presente instrumento ha dado estricto cumplimiento a la Ley N°20.393 y que no se encuentra con prohibición temporal o perpetua de celebrar actos y contratos con organismos del Estado por estar dando cumplimiento a una sentencia por los delitos referidos en la citada Ley. Asimismo, el oferente declara que no se encuentra dentro de las hipótesis de inhabilidad dispuestas en el artículo 35 septies de la ley N°21.634, que moderniza la Ley de Compras y demás normas relacionadas.

El oferente se obliga a no ofrecer ni consentir en otorgar a un funcionario o colaborador de la Municipalidad de Lo Barnechea un beneficio económico o de otra naturaleza, en provecho de éste o de un tercero, para que realice ciertas acciones o incurra en las omisiones establecidas en los artículos 250 y 250 bis en relación con los artículos 248, 248 bis y 249 del Código Penal, para ayudar a obtener o retener un negocio, ejercer influencia u otro modo de beneficiar impropriamente las actividades comerciales y/o intereses personales, incluyendo los resultados de un proceso de licitación, judicial o administrativo en curso.

El oferente se obliga a no realizar ni consentir que se realicen por sus representantes o subordinados actos para formalizar flujos financieros informales de procedencia ilícita, en particular, respecto de los delitos de lavado de activos sancionados por el artículo 27 de la Ley N°19.913, que crea la Unidad de Análisis Financiero y sanciona al que de cualquier forma oculte o disimule el origen ilícito de determinados bienes a sabiendas de que provienen, directa o indirectamente, de la perpetración de alguno de los delitos contemplados en dicho artículo.

Asimismo, el oferente se obliga a abstenerse por cualquier medio, directa o indirectamente, a solicitar, recaudar o proveer fondos con la finalidad de que se utilicen en la comisión de delitos terroristas (artículo 8 de la Ley N°18.314 sobre Conductas Terroristas).

El oferente declara que, si incurriera en incumplimiento de alguna de las declaraciones transcritas, o si la Municipalidad de Lo Barnechea tiene conocimiento de que dicha empresa ha incurrido en alguna de dichas conductas con ocasión de los servicios brindados en nombre y/o beneficio de la Municipalidad de Lo Barnechea, ésta podrá terminar inmediatamente su relación contractual con el oferente, sin necesidad de declaración judicial previa y sin posterior indemnización

Asimismo, el oferente en la presente licitación pública declara bajo juramento:

- 1) Conocer y aceptar las Bases Administrativas Generales y Base Técnicas elaboradas para la licitación pública mencionada precedentemente.
- 2) Conocer los documentos anexos, legislación aplicable y en general todos los documentos que forman parte de esta licitación.
- 3) Haber estudiado los antecedentes y haber verificado su concordancia entre sí.
- 4) Autorizar a la Municipalidad de Lo Barnechea para requerir de los organismos oficiales, compañías de seguros, bancos, fabricantes de equipos o cualquier otra persona, firma o compañía, la información que solicite que diga relación con la presente licitación.
- 5) Estar conforme con las condiciones generales de la licitación.
- 6) Que se obliga a mantener vigente su oferta durante un periodo de 120 días corridos, contados desde la fecha de la apertura de la propuesta.
- 7) Haber verificado la exactitud de los antecedentes proporcionados.
- 8) Que, considerando lo expuesto en el punto 1.5 de la Instrucción General N°11 de 2013, del Consejo para la Transparencia, informa que los socios o accionistas principales de la persona jurídica oferente, esto es, aquellos que individualmente sean dueños de a lo menos el 10% de los derechos sociales, corresponden a los siguientes:

N°	Nombre Socio/Accionista	Porcentaje Derechos
1		
2		

Nº	Nombre Socio/Accionista	Porcentaje Derechos
3		
4		

9) Que, el representante legal del oferente de esta licitación declara ser ____ / no ser ____ cónyuge o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad (abuelo(a), padre, madre, hijo(a), hermano(a), nieto(a)), ni haber celebrado pacto de actuación conjunta mediante el cual tengan poder de voto suficiente para influir en sociedades constituidas en Chile, con ninguna de las Personas Políticamente Expuestas (PEP) que a continuación se indican, sea que actualmente desempeñen o hayan desempeñado uno o más de los siguientes cargos en el último año:

- a) Presidente de la República.
- b) Senadores, Diputados y Alcaldes.
- c) Ministros de la Corte Suprema y Cortes de Apelaciones.
- d) Ministros de Estado, Subsecretarios, Intendentes, Gobernadores, Secretarios Regionales Ministeriales, Embajadores, Jefes Superiores de Servicio, tanto centralizados como descentralizados y el directivo superior inmediato que deba subrogar a cada uno de ellos.
- e) Comandantes en Jefe de las Fuerzas Armadas, Director General Carabineros, Director General de Investigaciones, y el oficial superior inmediato que deba subrogar a cada uno de ellos.
- f) Fiscal Nacional del Ministerio Público y Fiscales Regionales.
- g) Contralor General de la República.
- h) Consejeros del Banco Central de Chile.
- i) Consejeros del Consejo de Defensa del Estado.
- j) Ministros del Tribunal Constitucional.
- k) Ministros del Tribunal de la Libre Competencia
- l) Integrantes titulares y suplentes del Tribunal de Contratación Pública
- m) Consejeros del Consejo de Alta Dirección Pública
- n) Los directores y ejecutivos principales de empresas públicas, según lo definido por la Ley N° 18.045.
- o) Directores de sociedades anónimas nombrados por el Estado o sus organismos.
- p) Miembros de las directivas de los partidos políticos.

FIRMA DEL OFERENTE
O DE SU(S) REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES)

ANEXO N°2
CONSTITUCIÓN DE UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP)
ENTRE
XXXX
Y
XXXX

LICITACIÓN PÚBLICA
“SERVICIOS FUNERARIOS PARA VECINOS DE LO BARNECHEA”
ID 2735-188-LE24

Comparecencia personas naturales¹

Comparecencia personas jurídicas²

Los comparecientes, todos mayores de edad, exponen:

PRIMERO: CONSTITUCIÓN: Los comparecientes con ocasión del proceso de licitación “**SERVICIOS FUNERARIOS PARA VECINOS DE LO BARNECHEA**” ID 2735-188-LE24, publicado por la Municipalidad de Lo Barnechea, por este acto acuerdan constituir y formalizar una UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES, en adelante “UTP”, según los términos dispuestos en el artículo 67 bis del Decreto N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios; para los efectos de la presentación conjunta de una propuesta, la celebración del contrato una vez adjudicada la Unión, si procediere, y la posterior ejecución de la prestación en los términos descritos en las bases de la licitación y demás documentos aplicables.

SEGUNDO: SOLIDARIDAD: Las partes comparecientes, pactan en este acto solidaridad respecto de todas las obligaciones que deriven de la oferta que presenten, en las bases de la licitación que regulan el proceso singularizado en la cláusula primera, y del contrato que se suscriban en atención al mismo. En virtud de dicha solidaridad, la Municipalidad de Lo Barnechea podrá exigir a cualquiera de los integrantes de la UTP que por este acto se constituye, indistintamente, el total cumplimiento de las obligaciones contraídas, cualquiera sea su naturaleza. De igual forma, el pago efectuado por la Municipalidad de Lo Barnechea a cualquiera de los integrantes de la Unión que por este acto se constituye, será válido y extinguirá la deuda respecto de los demás integrantes de la UTP. Serán aplicables a este pacto las disposiciones del Título IX “De las Obligaciones Solidarias, del Libro Cuarto “De las Obligaciones en General y de los Contratos” del Código Civil.

Se deja expresa constancia que cada uno de los miembros de la unión de proveedores sean ellos personas naturales o jurídicas mantendrán su autonomía jurídica y económica.

TERCERO: OBJETO Y ALCANCE: El objeto de la presente Unión Temporal consiste en la presentación conjunta a la Municipalidad de Lo Barnechea, de una propuesta para el proceso de licitación singularizado en la cláusula primera de este acto, como, asimismo, asumir la obligación conjunta del cumplimiento de la contratación, el que será ejecutado de conformidad a las bases de licitación que regulan el proceso y al contrato que se suscriba para ello.

Los comparecientes se encargarán de elaborar la propuesta solicitada, como también de suministrar el mutuo apoyo técnico, logístico y administrativo que se requiera para dicha presentación.

Además, y en cumplimiento con lo dispuesto en el artículo sesenta y siete bis del Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, al momento de presentación de ofertas, los

¹ Comparecencia de personas naturales, se deberá identificar claramente a los oferentes que participarán de la Unión Temporal de Proveedores con señalamiento expreso de: su nombre completo, su nacionalidad, estado civil, profesión u oficio, número de cédula nacional de identidad y, domicilio.

² Comparecencia de personas jurídicas, se deberá identificar claramente a los oferentes que participarán de la Unión Temporal de Proveedores con señalamiento expreso de: nombre de la sociedad u otra, número de rol único tributario, nombre (s) del representante legal, su nacionalidad, estado civil, profesión u oficio, número de cédula nacional de identidad, y domicilio común con la sociedad.

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

integrantes de la Unión Temporal de Proveedores 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, debiendo tener presente que las causales de inhabilidad para la presentación de ofertas y la suscripción de contratos afectan a cada integrante de la UTP.

CUARTO: VIGENCIA: La vigencia de la Unión Temporal de Proveedores que se constituye por este acto, inicia a contar de esta fecha y su validez será hasta la total liquidación del contrato, incluyendo la renovación del mismo, en caso de existir, la cual solo podrá realizarse por una vez.

Con todo, la vigencia de la presente UTP deberá considerar el tiempo necesario para atender la solución de las garantías prestadas en el referido proceso de licitación.

QUINTO: DOMICILIO: Los miembros de la Unión Temporal de Proveedores fijan como domicilio, el ubicado en _____³.

SEXTO: REPRESENTANTE O APODERADO COMÚN DE LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES: La presente UTP designa en este acto, como Representante o Apoderado común de ésta, a don(ña) _____⁴, el (la) cual está facultado (a) para⁵: a) _____, b) _____ (...). En caso de ausencia e impedimento temporal del representante recién designado, se nombra como suplente del Representante o Apoderado común de ésta UTP, a don(ña)⁶ _____ con las mismas facultades.

SÉPTIMA: PERSONERÍAS: La personería de don(ña) _____⁷ para actuar en representación de la _____⁸, consta en escritura pública de fecha _____⁹, otorgada ante don(ña) _____¹⁰ Notario Público¹¹ de la _____¹²,
La personería de don(ña) _____ para actuar en representación de la _____, consta en escritura pública de fecha _____ otorgada ante don(ña) _____ Notario Público de la _____, que no se inserta por ser conocida de las partes y del notario que autoriza.

En comprobante previa lectura firman los comparecientes.

Santiago, ____ de _____ de 2024

³ Informar domicilio común de la unión temporal de proveedores, con señalamiento de dirección, comuna y Región.

⁴ Se deberá identificar claramente al representante o apoderado común con poderes suficientes para representar a la unión temporal de proveedores, con señalamiento expreso de: su nombre completo, su nacionalidad, estado civil, profesión u oficio, y número de cédula nacional de identidad, y domicilio.

⁵ Incorporar las facultades que se entregan al representante o apoderado común, las que en todo caso deberán considerar las de suscribir en nombre de la UTP las declaraciones a que aluden los anexos de las bases de licitación, presentar en nombre de la UTP la oferta técnica y económica para participar en el proceso señalado en la cláusula primera del acuerdo, suscribir el contrato que derive la licitación indicada en la cláusula primera, representar a la UTP ante la entidad licitante, gestionar el envío de las facturas para el pago respectivo y suscribir en representación de la UTP las modificaciones de contrato que sean necesarias previo consentimiento de las personas naturales o jurídicas que integran la UTP.

⁶ Se deberá identificar claramente al representante o apoderado común que representará al titular, el cual deberá tener las mismas facultades, con señalamiento expreso de: su nombre completo, su nacionalidad, estado civil, profesión u oficio, y número de cédula nacional de identidad, y domicilio.

⁷ Nombre del representante legal o administrador de la persona jurídica que forma parte de la unión temporal de proveedores.

⁸ Nombre de la persona natural o jurídica que forma parte de la unión temporal de proveedores.

⁹ Incorporar fecha de la escritura pública donde consten los poderes.

¹⁰ Incorporar nombre del o la Notario Público que otorgó la escritura.

¹¹ Notario Público y se no se ha constituido por Escritura Pública, deberá indicar quien lo autoriza.

¹² Incorporar N° y Ciudad de la Notaría que otorgó la escritura.

**ANEXO N° 3
 OFERTA ECONÓMICA**
**“SERVICIOS FUNERARIOS PARA VECINOS DE LO BARNECHEA”
 ID 2735-188-LE24**

RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE	
RUT DEL OFERENTE	

SERVICIO	VALOR UNITARIO DE LOS SERVICIOS FUNERARIO, (IMPUESTOS INCLUIDOS)
Servicio funerario completo con Urna Párvulo, niños hasta 1.20 mts, para óbito fetal o lactante	\$_____, pesos, impuestos incluidos, por 1 (un) Servicio funerario completo con Urna Párvulo, niños hasta 1.20 mts, para óbito fetal o lactante
Servicio funerario completo con Urna hasta 1,95 mts, para jóvenes y adultos.	\$_____, pesos, impuestos incluidos, por 1 (un) Servicio funerario completo con Urna hasta 1,95 mts, para jóvenes y adultos.
Servicio funerario extraordinario completo con Urna hasta 2,10 mts (sobremedida)	\$_____, pesos, impuestos incluidos, por 1 (un) Servicio funerario extraordinario completo con Urna hasta 2,10 mts (sobremedida)
Servicio funerario Bombo completo con Urna hasta 1.00 metro de ancho y 2.20 de largo	\$_____, pesos, impuestos incluidos, por 1 (un) Servicio funerario Bombo completo con Urna hasta 1.00 metro de ancho y 2.20 de largo

El oferente debe considerar en el valor ofertado para cada servicio señalado precedentemente, que dicho valor deberá incluir los siguientes productos y servicios:

N°	PRODUCTOS / SERVICIOS
1	Urna debe ser de Terciado o similar.
2	Arreglo Floral.
3	Maquillaje Naturalizante.
4	Capilla Ardiente o Estructura física para posar urna.
5	Carroza Funeral para traslado de féretro desde el lugar de retiro del cuerpo hasta el lugar en que se velará y efectuarán los servicios fúnebres y traslados al lugar de sepultura.
6	Inscripción de defunción en Registro Civil, retiro de difunto del Servicio Médico legal
7	Un auto o van de acompañamiento para la familia desde lugar de velatorio a cementerio y desde este último al domicilio.
8	Tramitación legal en Registro Civil, inscripción legal de la defunción en Registro Civil, copia certificado defunción.
9	Obtención pase Sepultación
10	Velatorio en domicilio particular o iglesia dentro del radio urbano de la ciudad de Santiago.
11	El personal necesario para la entrega en tiempo y de cada uno de los elementos requeridos señalados para el servicio.

El servicio debe estar disponible los 365 días del año las 24 horas, es decir cuando la Municipalidad lo requiera, además debe tener en consideración el término hasta la ejecución total de los servicios adquiridos.

ANEXO N°4

**DECLARACIÓN DE EXPERIENCIA
“SERVICIOS FUNERARIOS PARA VECINOS DE LO BARNECHEA”
ID 2735-188-LE24**

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE	
RUT DEL OFERENTE	

N°	MANDANTE	TIPO DE DOC. QUE ACREDITA	FECHA INICIO Y TÉRMINO	N° FACTURAS/S	MONTO DE FACTURAS
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

ANEXO N°5
MATERIA DE ALTO IMPACTO SOCIAL
“SERVICIOS FUNERARIOS PARA VECINOS DE LO BARNECHEA”
ID 2735-188-LE24

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE	
RUT DEL OFERENTE	

MARCAR CON UNA X	ÍTEM	MEDIO DE VERIFICACIÓN
	El oferente es una persona natural de sexo femenino o es una empresa cuya administración y/o representación legal recae en una persona de sexo femenino.	
	La empresa fomenta prácticas empresariales ambientalmente sustentables.	
	La empresa mantiene un plan de manejo ambiental.	
	La empresa mantiene un Sistema de Gestión Energética.	
	La empresa fomenta prácticas de reciclaje de productos.	
	La empresa cuenta con programas de integridad que sean conocidos por su personal.	

ANEXO N°6
“DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SOBRE DISPOSICIÓN Y DIVULGACIÓN DE PROGRAMAS
DE INTEGRIDAD”
“SERVICIOS FUNERARIOS PARA VECINOS DE LO BARNECHEA”
2735-188-LE24

Yo, _____, cédula de identidad N° _____,
representante legal de la empresa _____, RUT:
_____, con domicilio en _____, declaro en este
acto que la empresa a la cual represento, cuenta con un programa de integridad cuyo objetivo es
prevenir y si resulta necesario, identificar y denunciar las infracciones de las leyes 19.913, 20.818 y
18.314, los delitos funcionarios contemplados en el Código Penal y demás normativa relacionada;
siendo este, efectivamente puesto en conocimiento de nuestro personal.

_____ de _____ de 2024

Firma representante legal

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS**

2. **LLÁMASE** a propuesta pública, en conformidad a las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019, en conjunto con las presentes Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas y Anexos, entendiéndose que estos forman parte del presente decreto, aprobándose en este acto.
3. **INSTRÚYASE** a la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos, para que cree los perfiles en la calidad de sujetos pasivos de la ley que regula el Lobby, de los miembros de la Comisión Evaluadora, durante el período comprendido entre la apertura de la licitación y la adjudicación de esta.
4. **INSTRÚYASE** al Departamento de Compras, dependiente de la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos, para que publique el presente Decreto, en cumplimiento del artículo 57, letra b), números 1 y 2 del Reglamento de la Ley N°19.886.
5. **PUBLÍQUESE** en la plataforma establecida por la Ley N°20.730 los miembros de la comisión evaluadora designados en las Bases Administrativas Especiales, en calidad de sujetos pasivos transitorios, de conformidad a lo dispuesto en el literal e) del artículo 4 del Decreto N°71 de 2014, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

VIVIAN BARRA PEÑALOZA

**DOMINIQUE MAGDALENA CHADWICK
QUEZADA**

**SECRETARIO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA**

**ADMINISTRADOR MUNICIPAL(S)
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA**

Este documento incorpora Firma(s) Electrónica(s) Avanzada(s)

