



PARRAL,

DECRETO EXENTO N° _____/

VISTOS:

1. Ley de Compras Públicas y Reglamento N° 19.886 y sus modificaciones posteriores.
2. Decreto Afecto N° 2.608 de fecha 16 de diciembre 2022, que aprueba el presupuesto Municipal para el año 2023.
3. La sentencia definitiva de fecha 10 de junio del 2021 dictada por el Tribunal Electoral Regional del Maule.
4. Acta de Proclamación de fecha 16 de junio del 2021 del Tribunal Electoral Regional del Maule.
5. Juramento prestado en Sesión de instalación del Honorable Concejo Comunal de Parral celebrada el 28 de junio del 2021.
6. Declaración de Asunción de funciones efectuada por Decreto Afecto N°1.282 de fecha 29 de junio del 2021.
7. Decreto Afecto N° 1282 de fecha 29 junio de 2021, que proclama como Alcaldesa Municipal, a la Señora Paula Retamal Urrutia, grado 4° EMS, asume el cargo de Alcaldesa Titular de la Comuna de Parral.
8. Decreto Afecto N°1 de fecha 2 de enero 2020, que designa como Administrador Municipal a doña Marie Michele Hiribarren Taricco.
9. Decreto Exento N°2.454 de fecha 29 de junio de 2021, que delega a la administradora municipal a doña Marie Michele Hiribarren Taricco, Directivo, Grado 6, de la E.M.S o quien ejerce su cargo en calidad de subrogante o suplente, la facultad de firmar documentación directamente relacionada a la función delegada, bajo la fórmula "Por Orden de la Señora Alcaldesa"
10. Decreto Exento N° 2.511 de fecha 01 de julio del 2021, que corrige el visto N°4 del decreto N°2.454.
11. Decreto Exento SIAPER N° 1.928 de fecha 24 de noviembre de 2023. que designa como Secretaria Municipal Subrogante a Doña Érica Gajardo Pérez, Directivo, Grado 7 E.M.S.
12. Las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y demás antecedentes del llamado a Licitación Pública **"ADQUISICIÓN DE SERVICIO FUNERARIOS PARA CASOS SOCIALES DEL PROGRAMA ASISTENCIA SOCIAL"**.
13. Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 de 1998, Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones.



CONSIDERANDO:

1. Que, la Dirección de Desarrollo Comunitario Ilustre Municipalidad de Parral necesita adquirir para el Programa Asistencia Social la contratación y/o aporte de servicios funerarios para casos sociales.
2. Que, por este motivo se llama a licitación pública para los servicios correspondientes y que cumpla con las características e indicaciones dadas en Especificaciones Técnicas.

DECRETO:

- 1.- **APRÚEBESE**, el llamado a Licitación Pública de la Propuesta “**ADQUISICIÓN DE SERVICIO FUNERARIOS PARA CASOS SOCIALES DEL PROGRAMA ASISTENCIA SOCIAL**”.
- 2.- **IMPÚTESE**, el gasto que representa este decreto al ítem 215-24-01-007-000(4.4.1) “Asistencia Social a personas Naturales”, del presupuesto municipal vigente para el año 2023.

ANÓTESE, REFRÉNDESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.
“Por Orden de la Señora Alcaldesa”



ERICA GAJARDO PEREZ
SECRETARIA (S) MUNICIPAL



MARIE MICHELLE HIRIBARREN TARICCO
ADMINISTRADORA MUNICIPAL

MMHT/EGP/kggo.-

DISTRIBUCION:

- 1.- Partes (oficina.partesparral.cl)
- 2-Adquisiciones (adquisiciones.municipal@parral.cl)
- 3.-Control (enrique.gomez@parral.cl)
- 4.-Jose Coll Martínez (jose.coll@parral.cl)

Directora de Adquisiciones
Srta. Érica Gajardo Pérez



**BASES ADMINISTRATIVAS Y CONDICIONES ESPECIALES
PROPUESTA PÚBLICA**

**“ADQUISICIÓN DE SERVICIO FUNERARIO PARA CASOS SOCIALES DEL PROGRAMA
ASISTENCIA SOCIAL”**

CONTENIDO

1. GENERALIDADES:	2
2. NORMATIVA APLICABLE:	2
3. DENOMINACIÓN DE LAS PARTES:	2
4. FINANCIAMIENTO:	2
5. ENTREGA DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS:	2
6. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS:	3
8. GARANTÍAS:	3
9. ETAPAS Y PLAZOS DEL PROCESO LICITATORIO:	3
10. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN E INSTRUCCIONES PARA PRESENTACIÓN DE OFERTAS:	5
11. PROCEDIMIENTO DE APERTURA:	8
12. DEL CONTRATO:	¡Error! Marcador no definido.
13. SUBCONTRATAACIONES:	13
15. DAÑOS A TERCEROS:	14
17. FALTA DE CUMPLIMIENTO:	15
18. FORMA DE PAGO:	15
19. CONSULTAS Y ACLARACIONES:	15
20. DOMICILIO:	15



1. GENERALIDADES:

La presente licitación se regirá por la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, Aclaraciones y/o Respuestas a consultas formuladas por los oferentes, Anexos y demás antecedentes de la propuesta "**ADQUISICIÓN DE SERVICIO FUNERARIO PARA CASOS SOCIALES DEL PROGRAMA ASISTENCIA SOCIAL**", el cual se encuentran de manera detallada en las especificaciones técnicas adjuntas al proceso.

2. NORMATIVA APLICABLE:

La presente reparación se licitará y ejecutará de acuerdo con las normas contenidas en los siguientes documentos y conforme al orden que indican:

- **ADQUISICIÓN DE SERVICIO FUNERARIO PARA CASOS SOCIALES DEL PROGRAMA ASISTENCIA SOCIAL.**
- Consultas y aclaraciones de la propuesta.
- Especificaciones técnicas.
- Bases administrativas.

En todo caso deberá darse cumplimiento a la normativa legal y reglamentaria existente sobre la materia como por ejemplo la ley N° 19.886 de bases sobre Contratos de Suministro y prestación de servicios.

3. DENOMINACIÓN DE LAS PARTES:

Para los efectos de la presente licitación, la Ilustre Municipalidad de Parral actuará como Mandante, y además como Inspectores técnico del requerimiento, el Director de DIDECO Sr. Jose Coll Martínez y Jefa del Departamento Acción Social o Srta. María Soledad Vilches García.

4. FINANCIAMIENTO:

La adquisición para realizar a través de la presente licitación será financiada con recursos del Presupuesto Municipal Vigente para el año 2023.

Materiales varios de construcción, Presupuesto Disponible: \$ 4.500.000.- IVA incluido.

5. ENTREGA DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS:

5.1 El profesional a cargo, nominado como Inspector técnico, la jefa del Departamento de Acción Social Srta. María Soledad Vilches García, una vez terminado el proceso de adjudicación, deberá contactarse con el proveedor adjudicado para coordinar la entrega de los servicios solicitados de la presente licitación.

6. DENOMINACIÓN DE LAS PARTES:

Para los efectos de la presente licitación, la Ilustre Municipalidad de Parral actuará como Mandante y Unidad Técnica, designando al Director de DIDECO o quien lo subrogue.

7. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS:

7.1 Identificación de la Propuesta: La Dirección de Desarrollo Comunitario de la Ilustre Municipalidad de Parral, requiere la **“ADQUISICIÓN DE SERVICIO FUNERARIO PARA CASOS SOCIALES DEL PROGRAMA ASISTENCIA SOCIAL”**, de acuerdo con especificaciones técnicas adjuntas.

7.2 Descripción de la Propuesta: La Ilustre Municipalidad de Parral, en adelante también la “Municipalidad” o el “Municipio”, llama a licitación pública para realizar la **“ADQUISICIÓN DE SERVICIO FUNERARIO PARA CASOS SOCIALES DEL PROGRAMA ASISTENCIA SOCIAL”**, de acuerdo con especificaciones técnicas, conforme a las exigencias de la presentes Bases Administrativas y Técnicas, Consultas, Respuestas y Aclaraciones.

7.3 Tipo de Adquisición: Licitación Pública menor a 100 UTM, (L1).

7.4 Tipo de Convocatoria: Abierta

7.5 Tipo de Adjudicación: Simple con emisión automática de Orden de Compra.

7.6 Moneda: En pesos chilenos.

7.7 Etapas del Proceso: En una etapa; Un Acto de Apertura Técnica y Económica.

8. GARANTÍAS:

No se considerarán garantías.

9. ETAPAS Y PLAZOS DEL PROCESO LICITATORIO:

9.1 Publicación: Las bases estarán a disposición de los proveedores a través del portal www.mercadopublico.cl.

Fecha de Publicación:	27-11-2023
Fecha inicio de preguntas:	27-11-2023
Fecha final de preguntas	29-11-2023
Fecha de publicación de respuestas:	01-12-2023
Fecha de cierre de recepción de la oferta:	04-12-2023
Fecha de acto de apertura técnica:	04-12-2023
Fecha de Adjudicación (referencial):	15-12-2023

Las fechas mencionadas podrán sufrir modificaciones, dependiendo de la fecha de la total aprobación del decreto que aprueba las bases, especificaciones técnicas y demás antecedentes, decretos de adjudicación y que aprueba el contrato. En estricto rigor, las fechas antes expuestas son referenciales.

9.2 Cierre de Recepción de Ofertas:

Las ofertas deberán ser realizadas a través del portal www.mercadopublico.cl hasta el día y hora que se señale en el punto N°3 "Etapas y Plazos" del mismo portal.

Los antecedentes solicitados en las presentes bases deberán ser adjuntados en el portal www.mercadopublico.cl antes de la fecha de cierre de ofertas.

9.3 Venta de Antecedentes:

No se venderán los antecedentes de licitación, éstos estarán disponibles a través del portal www.mercadopublico.cl

9.4 Visita técnica:

No se realizará visita técnica.

9.5 Inicio de Preguntas:

Cada oferente deberá dirigir sus consultas mediante el foro electrónico, los días y en el horario establecido en el punto N° 3 "Etapas y Plazos" del portal www.mercadopublico.cl

9.6. Cierre de Preguntas:

Las consultas se cerrarán en el día y hora señalado en el punto N°3 "Etapas y Plazos" del portal www.mercadopublico.cl. Al objeto de dejar constancia de su ingreso por parte del oferente, se recomienda imprimir y mantener el respectivo comprobante de envío de la oferta emitido por el sistema.

9.7. Publicación de Respuestas:

La Unidad Técnica dará respuesta a las consultas, observaciones y solicitudes de aclaración a las Bases, sin perjuicio de otras aclaraciones a las Bases de Licitación que estime necesario hacer en la misma oportunidad, mediante el portal www.mercadopublico.cl el día y hora señalado en el punto N°3 "Etapas y Plazos" del mismo portal.

No se dará respuesta a consultas verbales o efectuadas fuera de los plazos o en forma distinta a lo indicado precedentemente. Todas las consultas y sus respuestas pasan a constituir parte de las presentes bases.

9.8. Acto Apertura Técnica y Económica:

La apertura técnica y económica de las propuestas será el día y hora señalado punto N°3 "Etapas y Plazos" del portal www.mercadopublico.cl }

9.9. Entrega de Antecedentes en Soporte Papel:

Las ofertas deberán ser realizadas a través del sitio www.mercadopublico.cl hasta el día y hora publicado en el mismo portal.

Los antecedentes solicitados en las presentes bases deberán ser entregados en forma digital en el portal www.mercadopublico.cl en la Apertura de las Propuestas.

No se recepcionarán ofertas en soporte papel, salvo las causales establecidas en el Artículo N° 62 del Reglamento de la Ley N° 19.886 y hasta 30 horas desde realizado el cierre de las ofertas, ingresando la documentación a través de la Oficina de Partes de la Municipalidad, siempre y cuando el oferente presente un certificado emitido por la

Dirección de Compras y Contratación Públicas que indique indisponibilidad del sistema.

9.10. Tiempo de Evaluación y Adjudicación de Ofertas:

La I. Municipalidad de Parral, a través de la Dirección de Adquisiciones dispondrá de hasta 10 días hábiles, desde la fecha de Apertura de las Propuestas, para analizar las ofertas y comunicar a todos los participantes el oferente favorecido. La notificación se hará a través del portal www.mercadopublico.cl.

En caso de no cumplirse con la fecha indicada de adjudicación de las presentes bases de licitación, se publicará una nueva fecha en el portal www.mercadopublico.cl, informando allí las razones del atraso.

9.11. De la Relación Contractual:

La relación contractual entre el municipio y el proveedor adjudicado se entiende formalizada cuando se envíe la orden de compra y esta sea aceptada por el proveedor, no cumplir con esta exigencia podrá dejar sin efecto la adjudicación realizada y dará derecho al Municipio a readjudicar al segundo oferente mejor evaluado y así sucesivamente.

En caso de que el proveedor adjudicado no se encuentre con contratación vigente en los registros del Portal www.chileproveedores.cl o no presenten la documentación legal solicitada para su habilidad como proveedor del Estado, tendrán un plazo de 05 días hábiles desde la notificación de la adjudicación para colocar cambiar el estado de habilidad.

9.12 Consultas sobre la adjudicación:

Se podrán realizar consultas acerca del proceso de adjudicación dentro de las 24 horas siguientes a la adjudicación a través del foro de OBSERVACIONES del portal www.mercadopublico.cl. La Unidad Técnica dará respuesta a las observaciones ingresando las estas de forma escrita a través de los archivos ADJUNTOS de la ficha de licitación.

10. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN E INSTRUCCIONES PARA PRESENTACIÓN DE OFERTAS:

10.1 Requisitos mínimos para participar de la Oferta:

En la presente licitación podrán participar todas aquellas personas naturales, jurídicas o unión temporal de proveedores dedicadas al rubro y que estén habilitados para ser contratados por algún organismo del estado.

En cuanto a estos oferentes, ya sea en calidad de persona natural, jurídica o unión temporal de trabajadores podrán participar en representación de una sola propuesta. En caso de ingresar más de una propuesta se considerará la primera ingresada al portal.

- **Inscritos en el Registro de Proveedores:** Para postular en el proceso licitatorio el proponente no deberá encontrarse afectado por alguna de las inhabilidades contempladas en el artículo N° 4 de la Ley N° 19.886 de Compras Públicas, modificada por la Ley N° 20238 de fecha 14 de Enero de 2.008, también dicho proponente deberá dar estricto cumplimiento a lo estipulado en los artículos 6° y 11° del referido cuerpo legal.
- **En relación con la vigencia en Registro de Proveedores:** Se deja constancia que, en caso de que el oferente seleccionado no esté con contrato vigente en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado, www.mercadopublico.cl,

estará obligado a inscribirse dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación de la adjudicación. En caso de no inscribirse la propuesta será readjudicada al segundo oferente mejor evaluado y así sucesivamente.

- **Mecanismo de Acreditación de Cumplimiento de Remuneraciones o Cotizaciones de Presentación de antecedentes omitidos por los oferentes:** No se aceptarán antecedentes técnicos, económicos y administrativos que se presenten por un medio distinto al establecido en estas Bases de Licitación y en los plazos señalados en el calendario de actividades del proceso licitatorio, será responsabilidad de los oferentes participantes adoptar las precauciones necesarias para ingresar oportuna y adecuadamente sus propuestas y la información solicitada. En caso de omitir antecedentes la propuesta será rechazada, sin mayor expresión de causa.

10.2. Instrucciones para Presentaciones de Ofertas:

10.3. Presentar la oferta por Sistema:

Las ofertas deberán ser realizadas a través del portal www.mercadopublico.cl. los días y en el horario establecido en el N° 3 Etapas y Plazos del mismo sitio.

a) Al momento de realizar la Oferta Económica (valor en pesos chilenos) en la plataforma, el oferente deberá ingresar en el campo el valor total de la oferta sin impuesto, es decir, el "valor neto".

b) Es de exclusiva responsabilidad del oferente participante verificar que su oferta quede debidamente ingresada, por lo mismo, a objeto de dejar constancia del ingreso y envío de la Oferta en el portal de Mercado Publico, se recomienda al Oferente, imprimir y mantener el respectivo Comprobante de Ingreso de Oferta, emitido por el sistema.

c) En caso que la información extraída desde el portal [mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) fuere ilegible y/o incomprensible o ininteligible, la Unidad Técnica podrá o no, solicitar mediante el portal [mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) documentación o antecedentes que subsanen la dificultad para la debida elaboración del Informe de Evaluación, esto siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a los oferentes consultados una situación de privilegio respecto de los demás, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes.

d) En caso que la información extraída desde el portal [mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) fuere ilegible y/o incomprensible o ininteligible, la Unidad Técnica podrá o no, solicitar mediante el portal [mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) documentación o antecedentes que subsanen la dificultad para la debida elaboración del Informe de Evaluación, esto siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a los oferentes consultados una situación de privilegio respecto de los demás, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes.

10.4.- Efectos de la omisión de algún documento en la presentación de la propuesta:

a) En caso de que alguna/as oferta/as omitiera algún antecedente solicitado en las presentes bases, y siempre que no contravenga el principio de Igualdad de los oferentes, la Comisión evaluadora podrá solicitarlo a través del foro de aclaración de ofertas, sin embargo, si no responde en el plazo estipulado, o no responde satisfactoriamente, será causal suficiente para declarar inadmisibile la propuesta presentada.

b) Una vez realizada la apertura electrónica de las ofertas, la Comisión podrá solicitar a los oferentes que rectifiquen los errores o salven las omisiones formales, siempre y cuando ello no les confiera 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 y de Igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes si correspondiere a través del Sistema de información.

c) Sin embargo, la Comisión de Apertura y/o la Comisión de Evaluación se reserva la facultad de admitir propuestas que presenten defectos de forma, errores de suma, errores u omisiones sin importancia, es decir, la falta de firma del oferente en algunos documentos, un cálculo mal efectuado, etc., siempre que éstos sean susceptibles de aclarar con los demás documentos contenidos en la propuesta y no afecten el principio de igualdad de los oferentes.

10.5.- Causales de rechazo de las ofertas: Las causales de rechazo de las ofertas, tanto al momento de la apertura, como en la revisión previa de los antecedentes que haga la comisión a cargo de la evaluación, serán las siguientes:

a) No ajustarse al presupuesto máximo disponible informado.

b) La oferta no cumpla con los requisitos establecidos en las presentes bases de Licitación, o no se ajuste con las especificaciones técnicas detallada en los términos de referencias.

c) La omisión o no presentación de Patente Municipal, del rubro vinculado a la materia de esta licitación, vigente y a nombre del proponente.

d) Cualquier otra causa señalada en las presentes bases y que expresamente indique como sanción el rechazo de su oferta.

10.6.- El proponente debe procurar la presentación de una oferta clara y ordenada.

El orden de las ofertas estará determinado por lo siguiente:

a) Archivos digitales consolidados: Cada documento o antecedente requerido en las presentes bases, independiente del número de páginas que lo constituyan, debe estar en un solo archivo digital.

b) Subir archivos en el anexo que corresponde: Los antecedentes que se solicitan en las presentes bases son de carácter administrativo, técnico o económico, por tanto, el proponente debe subir cada archivo digital al Anexo que corresponde.

c) Nombre de los archivos digitales: El nombre que se asigne a cada archivo, debe guardar relación con el contenido del mismo y estar antecedido por la letra que le corresponda, en atención al orden que fijen las presentes bases. A modo de ejemplo: a) Formulario N°1 "Identificación del Proponente y Aceptación de Bases".

d) Filtrar información: Los proponentes no deben ingresar antecedentes adicionales a los requeridos.

e) Formato digital de los antecedentes: El formato debe ser de uso común (por ejemplo, JPG, PDF Word, Excel, etc.), y el proponente será el responsable de verificar su legibilidad en el sistema.

f) Idioma de correspondencia: Toda la correspondencia relativa a la Oferta, la Licitación y sus aclaraciones debe ser redactada en idioma español. Asimismo, si es que corresponden: catálogos, datos técnicos, material ilustrativo, etc.; deberán presentarse redactados o, al menos, traducidos al idioma español.

g) Individualización de los Proponentes: Los Oferentes deberán individualizarse únicamente con su nombre completo, en caso de personas naturales, o su razón social, en caso de personas jurídicas. Queda expresamente prohibido el uso de

seudónimos, diminutivos o individualización numérica, excepto nombres de fantasía debidamente registrados.

- h) Formalidad de los Formularios:** Cada Formulario deberá firmarse por el Oferente si es persona natural o por el Representante Legal de la empresa, en caso de personas jurídicas. Hecho, deben escanearse y transformarse en archivos con el formato indicado en la letra precedente para su ingreso al Sistema de Información. Documentos en computador sin enmiendas ni borrones.

10.7. Anexos Administrativos:

Los documentos adjuntos en el portal www.mercadopublico.cl que presentarán los participantes deberán estar escritos a máquina, computador o manuscrita, sin enmiendas ni borrones y deberán contener todos los antecedentes de la licitación. Todos los documentos deberán ser firmados por el oferente, hoja por hoja. Los documentos deberán presentarse en idioma castellano y los valores en pesos chilenos.

Se entenderán por anexos administrativos los siguientes:

- a) Carta de identificación del oferente (Anexo N° 3)
- b) Declaración jurada simple de suficiencia de bases (Anexo N° 2)
- c) Patente Municipal vigente, del rubro vinculado a la materia de esta licitación, y a nombre del proponente.

10.8 Anexos Económicos:

La "Propuesta Económica" deberá ser ingresada al portal www.mercadopublico.cl como documento anexo (Anexo N° 1), en donde cada proponente deberá ofertar los precios de acuerdo a los productos a solicitar. El monto neto total deberá ser coincidente con el ingresado por el oferente al sitio www.mercadopublico.cl, en caso, que exista discordancia entre el valor total neto indicado en el anexo económico (anexo 1) y el indicado en el portal la oferta, primará la oferta realizada en el anexo económico.

Nota: El análisis de cada uno de los documentos solicitados anteriormente es materia de la comisión de apertura y evaluación propuestas. El incumplimiento con cualquiera de estos documentos podrá ser causal suficiente para proceder a rechazar la oferta.

11. PROCEDIMIENTO DE APERTURA:

Las propuestas se abrirán en un solo acto ante la Comisión designada por el Mandante, redactando un acta (acta de apertura y evaluación) en este caso, estará conformada por funcionarios de la Dirección de Servicios Generales y de la Dirección de Adquisiciones, la cual no podrá ser inferior a 3 personas.

Comisión apertura:

NOMBRE	CARGO	DIRECCIÓN
José Coll Matinez	Director	Desarrollo Comunitario
Érica Gajardo Pérez	Directora	Adquisiciones
Paola Castillo Agurto	Jefa	Adquisiciones
Ciceph González Oliveros	Profesional	Adquisiciones

En ausencia de cualquier integrante de la comisión evaluadora, será reemplazado automáticamente por su subrogante o en su defecto, por quien sea especialmente designado para ello.

Esta comisión, se reunirá para elaborar un informe técnico y aplicará la metodología de evaluación señalada en las presentes bases, en virtud de la cual:

- Informará respecto de las ofertas que deben declararse inadmisibles o fuera de bases, por no cumplir con los requisitos establecidos en las bases (con expresa mención de la causal en que se funda).
- Analizará la totalidad de las propuestas recibidas y ajustadas a las bases, aplicando los criterios y factores objetivos de evaluación contenidos en la normativa aplicable o previamente establecidos en las bases administrativas.
- Informará y/o podrá proponer declarar la licitación como desierta, cuando no se presentaren ofertas, o bien, cuando la comisión juzgare que las ofertas presentadas no resultan convenientes a los intereses de la Municipalidad.
- Sugerirá la proposición de adjudicación dirigida a la Alcaldesa, quien adoptará la decisión final.

11.1.- Dicha comisión, se reunirá para elaborar un informe técnico, aplicando la metodología de evaluación señalada en los criterios de evaluación de las presentes bases y se otorgue de dicha forma el puntaje que le corresponda a cada oferta, en virtud de la cual:

- Rechazará aquellas ofertas que no cumplan con las exigencias previstas en los documentos de la Licitación.
- Informará respecto de las ofertas que deben declararse inadmisibles por no cumplir con los requisitos establecidos en las bases (especificando dichos incumplimientos).
- Sugerirá la proposición de adjudicación dirigida a la Alcaldesa, quien adoptará la decisión final.
- Tratándose de licitaciones mayores a 500 U.T.M., se presentará al Honorable Concejo Municipal, para que autorice la contratación.

11.2.- La comisión tendrá la facultad de verificar a través de cualquier medio, la debida autenticidad de cualquier documento adjuntado por los oferentes, especialmente aquellos que digan relación con la experiencia. Si producto de la verificación de los elementos constitutivos de las ofertas surgiera algún aspecto (en lo formal o contenido) no consignado o exigido sin mayor precisión por las bases y que genere duda o controversia sobre los documentos recibidos, la comisión tendrá la facultad para establecer y aplicar en dicho proceso, los criterios que permitan dirimir dicha controversia, de la manera que mejor convenga al objetivo de la presente licitación y a los intereses municipales.

11.3.- La Comisión de Evaluación se reserva la facultad de admitir propuestas que presenten defectos de forma, errores de suma, errores u omisiones sin importancia, es decir, la falta de firma del oferente en algunos documentos, un cálculo mal efectuado, etc., siempre que éstos sean susceptibles de aclarar con los demás documentos contenidos en la propuesta y no afecten el principio de igualdad de los oferentes, de lo anterior será análisis de dichas comisiones. Situación que se verá reflejada en el proceso de evaluación, criterio Cumplimiento de Requisitos Formales.

11.4.- Toda información que se demuestre falsa, alterada o maliciosamente incompleta y que altere el principio de igualdad de oferentes, será estimada fraudulenta, siendo causal de eliminación del oferente del proceso de licitación.

12. DEL ANÁLISIS, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE LAS PROPUESTAS:

El Mandante designará para el análisis y evaluación de las propuestas una Comisión que deberá proponerle a el mismo, la adjudicación más conveniente a los intereses municipales para que éste lo resuelva.

Comisión Evaluación:

NOMBRE	CARGO	DIRECCIÓN
José Coll Martínez	Director	Desarrollo Comunitario
Érica Gajardo Pérez	Directora	Adquisiciones
María Soledad Vilches	Jefa	Dep. Acción Social
Ciceph González Oliveros	Profesional	Adquisiciones

La adquisición del servicio funerario, se le adjudicará al oferente cuya propuesta haya sido considerada como ajustada a los requisitos administrativos, técnicos y económicos de la adquisición, según la aplicación de los criterios de evaluación establecidos para la presente adquisición.

La Comisión evaluará y seleccionará las propuestas emitiendo un informe técnico que concluirá en su propuesta de adjudicación (acta de apertura y evaluación), que será remitido al Mandante. En todo caso, la aprobación, conformidad o rechazo del Mandante constará siempre por escrito.

12.1.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

Cada criterio será evaluado con notas del 1 al 7 (orden ascendente), se multiplicará por el porcentaje correspondiente a cada criterio, obteniéndose la nota final, considerando dos decimales.

El resultado de la propuesta se comunicará vía portal www.mercadopublico.cl a todos los proponentes una vez que se conozca definitivamente la decisión de la unidad técnica y el mandante.

En la licitación se considerarán los siguientes criterios de evaluación, de acuerdo con el orden relativo de importancia.

a) Precio (35%): Se dará prioridad al menor precio total ofertado por la propuesta descrita en las Especificaciones Técnicas. La oferta de menor valor tendrá nota 7,0 la que servirá de base para calcular las notas del resto de los oferentes, en forma inversamente proporcional. En este sentido las ofertas no evaluadas con nota siete, se calcularán de la siguiente forma: (precio menor ofertado en toda la propuesta/precio ofertado a evaluar * 7). La nota obtenida por cada oferta se ponderará en un 35%.

b) Experiencia del oferente (35%): Para este factor se evaluará la cantidad de experiencias acreditadas por el oferente, en servicios similares contratados de acuerdo con lo solicitado en los Términos de Referencia, desde el año 2020 a la fecha del cierre de recepción de ofertas. Para estos efectos cada proponente deberá indicar su experiencia en el Anexo N°4 "Experiencia del Oferente" y adjuntar las facturas que respalden la prestación de los servicios junto con al menos uno de los siguientes documentos: contrato, orden de compra, certificado del mandante u otro que acredite fehacientemente la prestación de los servicios. De conformidad con lo establecido en el artículo 17 letra c) de la Ley 19.880, la Comisión Evaluadora verificará de oficio la información que haya sido generada por el Municipio, no siendo necesario acompañar dicha información. El puntaje por este concepto de criterio será evaluado de la siguiente forma:

Documentos que acrediten experiencia	Nota
5 o más documentos	7.0
3 a 4 documentos	5.5
1 a 2 documentos	4.0
No presenta documentos	1,0

La nota obtenida por cada oferta se ponderará en un 35%.

c) Desarrollo Local y Regional (20%): este criterio será evaluado de acuerdo a lo señalado en la Patente Municipal (debe estar al día) de la siguiente forma:

Oferente con sucursal en la comuna.	7,0
Oferente sin sucursal en la comuna, pero dentro de la región.	4,0
Oferente con sucursal fuera de la región.	1,0

La nota obtenida se ponderará en un 20%.

d) Comportamiento Contractual Base (10%): Este criterio se evaluará mediante la revisión de la ficha del proveedor, considerándose hasta 24 meses anteriores a la fecha de cierre de licitación y se aplicará de la siguiente forma:

Porcentaje de cumplimiento	Nota
100%	7,0
Entre 89% y 99% de cumplimiento	5.5
Entre 88% y 78% de cumplimiento	4,0
77% o menos	1,0

La nota obtenida se ponderará en un 10%.

12.2. RESOLUCION DE EMPATES:

Si en la evaluación de las ofertas se produjera un empate entre 2 o más oferentes respecto de su evaluación final, se adjudicará al oferente que haya obtenido el mayor puntaje en el criterio "Precio".

En caso de que se mantenga la situación de empate, se establece como segundo mecanismo de desempate la adjudicación al proveedor que haya obtenido el mayor puntaje en el criterio "Experiencia del oferente", de permanecer el empate, se establece como tercer mecanismo quien haya obtenido más puntaje en "Desarrollo Local y Regional", cuarto mecanismo criterio "Comportamiento Contractual Base", y de persistir el empate, se resolverá a favor de aquel oferente que primero ingresó su oferta al portal; dato que se obtendrá del comprobante de ingreso de oferta, datos de oferta, fecha y hora de ingreso.

12.3.- Mecanismo para Solución de Consultas respecto a la Adjudicación: Se dará respuesta a las consultas efectuadas a través del foro en un plazo no superior a 48 horas.

12.4.- Acreditación de Cumplimiento de Remuneraciones o Cotizaciones de Seguridad Social: A través del Certificado de la Dirección del Trabajo vigente, correspondiente a su dirección comercial, que acredite el estado, de la situación previsional y laboral, del adjudicatario y el subcontratista, en su caso, para con sus trabajadores, solicitado en cada estado de pago.

12.5.- Presentación de Antecedentes omitidos por los Oferentes: Se solicitará a través de foro "Aclaración de Ofertas", respondiendo de la misma forma en un plazo mínimo de 25 hrs.

12.6.- Consideraciones para la Adjudicación y Rechazo de las propuestas:

a.- La adjudicación o rechazo de las propuestas será efectuada por la Municipalidad en base al Informe Técnico de Evaluación que haya elaborado la Comisión designada al efecto.

b.- El Informe de Evaluación dejará constancia de las propuestas consideradas fuera de Bases, con expresa mención de la causal en que se funda; El análisis de la totalidad de las propuestas presentadas y ajustadas a las Base, aplicando los criterios y factores objetivos de evaluación contenidos en la normativa aplicable o previamente establecidos en las Bases Administrativas.

c.- La proposición de adjudicación realizada por la Comisión Evaluadora recaerá en el Oferente que haya obtenido la mejor nota, según la pauta de evaluación establecida en estas bases.

13.- ESTADOS EN EL PROCESO DE LICITACIÓN:

13.1. ADJUDICACIÓN:

La Comisión Evaluadora dentro de un plazo de 5 días hábiles, contados a partir de la fecha de apertura de la propuesta, propondrá al Municipio al oferente que haya presentado la mejor oferta, es decir, aquella que presente la propuesta más ventajosa considerando los criterios de evaluación indicados anteriormente con sus correspondientes ponderaciones o bien propondrá rechazar todas las ofertas si no cumplen con lo solicitado y sin derecho de indemnización alguna.

La Comisión de Evaluación propondrá al Mandante, adjudicar la licitación, al oferente que cumpla con los requisitos administrativos, técnicos y económicos, materia de la presente licitación.

La propuesta de adjudicación de la presente licitación se hará mediante Decreto Exento, el que se establecerá que ésta se hace en conformidad a lo establecido por Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios (Ley N° 19.886), y su Reglamento, Decreto N°250 de Ministerio de Hacienda, publicado en D.O. con fecha 24 Septiembre de 2004, y de acuerdo a las Bases Administrativas y Técnicas, Consultas y Aclaraciones, si las hubiese, los que se entienden incorporados a la licitación.

Además, todos los informes técnicos, actas de la Comisión Evaluadora, los antecedentes relativos a este proceso se informarán a través del portal www.mercadopublico.cl.

13.2 READJUDICACIÓN

Se realizará proceso de re adjudicación, en caso de que el proveedor adjudicado:

- Desista de la adjudicación.
- No renueve contrato en el registro de proveedores en el plazo de 05 días hábiles desde la notificación de la adjudicación.
- Se encuentre inhabilitado al momento de la adjudicación.

- Que, el proveedor adjudicado no acepte la orden de compra dentro del plazo de 24 horas desde enviada ésta.

La Ilustre Municipalidad de Parral, podrá readjudicar a la segunda oferta mejor evaluada y así sucesivamente y hará efectiva la Garantía de Seriedad de la oferta (Si, se hubieses solicitado en las respectivas bases).

14. DE LA RELACIÓN CONTRACTUAL: No se requerirá la firma de contrato. Dado que se trata de una contratación menor a 1.000 U.T.M., la relación contractual entre el municipio y el oferente adjudicado se formalizará mediante el envío de la orden de compra por parte del municipio y la aceptación de ésta por parte del proveedor en un plazo no mayor a 24 horas desde la notificación a través del portal www.mercadopublico.cl. No cumplir con esta exigencia podrá dejar sin efecto la adjudicación realizada y dará derecho al Municipio a readjudicar al segundo oferente mejor evaluado.

Formarán parte de esta contratación las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, Anexos, Aclaraciones, Anexo Técnico y Económico y demás antecedentes respectivos a la propuesta objeto de la presente licitación.

En la adquisición deberá hacer referencia, a lo menos, a los siguientes antecedentes:

- Oferta
- Presupuesto detallado de la oferta realizada
- Especificaciones técnicas.
- Otros antecedentes que el mandante considere pertinentes

No se requerirá ningún tipo de garantía por los montos involucrados, correspondiendo a una contratación menor a 1000 U.T.M, no siendo obligatorias.

14.1 DESERCIÓN:

Asimismo, se declarará desierta la licitación en los siguientes casos:

- 1.- Si no se reciben ofertas.
- 2.- Si todas las ofertas fuesen declaradas inadmisibles.
- 3.- Si la oferta adjudicada resulta contraria a los intereses de la institución.

En ambos casos (punto 2 y 3) la declaración deberá ser por **decreto exento fundado**.

La Municipalidad podrá poner término definitivo o suspender en cualquier momento por causales ajenas a la Municipalidad, tales como, emergencia nacional, instrucciones superiores, legislaciones u otro motivo de fuerza mayor.

15.SUBCONTRATACIONES

Durante la ejecución de la Adquisición de bienes o servicios, y previa autorización de la Ilustre Municipalidad de Parral, a través de informe del Inspector técnico, el Proveedor podrá efectuar las subcontrataciones que sean necesarias para el cumplimiento de los servicios contratados.

El personal que contrate el Proveedor, con motivo de la ejecución de los servicios materia de la presente licitación no tendrá, en caso alguno, relación laboral, ni vínculo de subordinación y/o dependencia con la Ilustre Municipalidad de Parral, sino que exclusivamente con el Proveedor. En todo caso, cualquiera sea el tipo de subcontrato, el Proveedor seguirá siendo el único responsable de las obligaciones contraídas en virtud de la respectiva adquisición de bienes o servicios con la Ilustre Municipalidad de Parral.

Sin perjuicio de lo anterior, y cada vez que la Ilustre Municipalidad de Parral así lo requiera, el Proveedor estará obligado a informar respecto del estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales que a éste último les corresponda respecto a sus trabajadores, como asimismo de igual tipo de obligaciones que tengan los subcontratistas con sus trabajadores. El monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales podrá ser acreditado mediante certificados emitidos por la respectiva Inspección del Trabajo, o bien por aquellos medios idóneos reglamentados por el Ministerio del Trabajo y Previsión Social que garanticen la veracidad de dicho monto y estado de cumplimiento.

16.DAÑOS A TERCEROS:

Todo el personal que participe en la prestación del servicio será de exclusiva responsabilidad del adjudicatario, no existiendo ningún tipo de relación contractual del municipio con dicho personal.

Por lo anterior la Ilustre Municipalidad de Parral queda eximida de toda responsabilidad civil por daños a terceros por error u omisión en el cumplimiento de ejecución del presente contrato.

17.- DE LAS MULTAS

Se aplicará una multa sobre el monto total adeudado de un 2% sobre el monto de la Orden de Compra por cada día hábil de atraso, con un tope máximo de 10 días hábiles, si esto ocurriese se dejará sin efecto la adjudicación, pudiendo readjudicar al oferente que haya obtenido el segundo mayor puntaje en la evaluación de ofertas.

17.1.- APELACIÓN A UNA MULTA

El proveedor podrá reclamar o realizar los respectivos descargos ante el Inspector técnico por escrito y dentro del plazo de 2 días hábiles siguientes, de las multas que se le impusieren, sobre el objeto del contrato. Copia del reclamo deberá ser puesto en conocimiento del Municipio dentro del tercer día hábil de presentada la Apelación junto con un informe elaborado por el Inspector técnico, el cual resolverá breve y sumariamente el reclamo, dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde el Ingreso a la Oficina de Partes, sin perjuicio de la facultad del Mandante para modificar o dejar sin efecto la sanción, de acuerdo con el informe del Inspector Técnico. La determinación del Mandante deberá notificarse por escrito al proveedor. En dicha apelación deberá informar sobre las causas que ocasionaron, a juicio del proveedor, el incumplimiento y qué procedimiento se utilizó para superar la situación, ya sea intentando evitar o disminuir el incumplimiento.

17.2. ACEPTACIÓN DE LA APELACIÓN

Las apelaciones se realizarán por cada multa y la aceptación de la apelación significará desestimar completamente la multa al proveedor. Se aplicará este procedimiento cuando se considere que la ocurrencia del incumplimiento no es responsabilidad directa y total del proveedor, sino que obedece a situaciones que escapan completamente de su control, aun cuando aplicare medidas de disminución de efectos negativos.

17.3. PAGO DE LAS MULTAS

Las multas ocasionadas serán descontadas del valor a pagar en la respectiva factura.

18. FALTA DE CUMPLIMIENTO

En caso de incumplimiento del contrato ya sea total o parcial el inspector técnico deberá confeccionar un informe a la dirección de Adquisiciones, para publicar en el Portal www.mercadopublico.cl.

19. FORMA DE PAGO

- a) No se considerarán anticipos.
- b) El proceso de pago se inicia una vez se realice la entrega al inspector técnico de los productos adquiridos, aceptando y recepcionando la respectiva factura emitiendo el certificado de recepción conforme firmado por él y por el Director de Servicios Generales. -

EL pago es a 30 días corridos como plazo máximo, de haber sido realizada la entrega total de la **"ADQUISICIÓN DE SERVICIO FUNERARIO PARA CASOS SOCIALES DEL PROGRAMA ASISTENCIA SOCIAL"**, de acuerdo con especificaciones técnicas y las presentes bases.

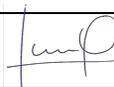
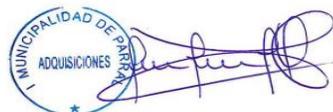
20. CONSULTAS Y ACLARACIONES

Las consultas y aclaraciones podrán realizarse a través del portal www.mercadopublico.cl.

21. DOMICILIO

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

FUNCIONARIOS RESPONSABLES.

NOMBRE	CARGO	FIRMA
JOSE COLL MARTINEZ	DIRECTOR DE DIDECO	
ERICA GAJARDO PEREZ	DIRECTORA ADQUISICIONES	
PAOLA CASTILLO AGURTO	JEFA DE ADQUISICIONES	
MARIA SOLEDAD VILCHES GARCIA	JEFA DE ACCIÓN SOCIAL	
CICEPH GONZÁLEZ OLIVEROS	PROFESIONAL DE ADQUISICIONES	

Parral, 27 noviembre del 2023.



República de Chile
Provincia de Linares
Adquisiciones

**ANEXO N°1
FORMULARIO DE OFERTAS ECONOMICAS**

**PROPUESTA PÚBLICA
“CONTRATACIÓN Y/O APORTE DE SERVICIOS FUNERARIOS PARA CASOS SOCIALES DEL
PROGRAMA ASISTENCIA SOCIAL”**

NOMBRE COMPLETO DEL PROPONENTE, RAZÓN SOCIAL:

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL:

R.U.T.DEL PROPONENTE: _____

La empresa individualizada anteriormente ofrece los siguientes productos para Licitación Pública:

a) PRECIO (35%):

Según lo establecido en Bases Administrativas Punto N° 12.1 letra a.

VALOR ÍTEM	VALOR	
Servicio Funerario, de acuerdo a Especificaciones Técnicas		
	VALOR TOTAL NETO	\$
	19% IVA	\$
	VALOR TOTAL IVA INCLUIDO	\$

NOTA: En el portal www.mercadopublico.cl se debe postular la sumatoria de todos los valores netos de cada ítem del presente Anexo Económico. En caso de error en el resultado de la sumatoria, la oferta será rechazada. Es responsabilidad del oferente tomar la precaución correspondiente para presentar en forma adecuada su propuesta.

b) Experiencia del oferente: 35%

Según lo establecido en Bases Administrativas Punto N°12.1 letra b.

c) Desarrollo Local y Regional (20%):

Según lo establecido en Bases Administrativas Punto N°12.1 letra c.

d) Comportamiento Contractual Base: 10%

Según lo establecido en Bases Administrativas Punto N°12.1 letra d.

**FIRMA Y RUT REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE
(NOTA: DOCUMENTO QUE DEBE SER DIGITALIZADO Y ADJUNTO AL PROCESO
www.mercadopublico.cl)**

Parral, noviembre del 2023.-



República de Chile
Provincia de Linares
Adquisiciones

ANEXO N°2

**FORMULARIO DECLARACIÓN ACEPTACIÓN
DE LAS CONDICIONES DE LA PROPUESTA**

PROPUESTA PÚBLICA

**“CONTRATACIÓN Y/O APOORTE DE SERVICIOS FUNERARIOS PARA CASOS
SOCIALES DEL PROGRAMA ASISTENCIA SOCIAL”**

NOMBRE COMPLETO DEL PROPONENTE, RAZÓN SOCIAL:

Declaro lo siguiente:

- 1. Conocer y aceptar las condiciones establecidas en las Bases Administrativas y Antecedentes Técnicos de la propuesta.**
- 2. Haber estudiado todos los antecedentes de la Propuesta, verificado su concordancia entre si y conocer las normas legales vigentes al respecto.**

FIRMA Y RUT REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE

(NOTA: DOCUMENTO QUE DEBE SER DIGITALIZADO Y ADJUNTO AL PROCESO www.mercadopublico.cl)

Parral, noviembre del 2023.-



República de Chile
Provincia de Linares
Adquisiciones

**ANEXO N°3
FORMULARIO IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE**

PROPUESTA PÚBLICA

**“CONTRATACIÓN Y/O APOORTE DE SERVICIOS FUNERARIOS PARA CASOS SOCIALES DEL
PROGRAMA ASISTENCIA SOCIAL”**

A) NOMBRE COMPLETO DEL PROPONENTE, RAZÓN SOCIAL:

B) NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE:

C) DOMICILIO DEL PROPONENTE:

CALLE: _____ **N°** _____ **DEPTO./OF** _____

COMUNA: _____

CIUDAD: _____

CASILLA: _____

TELÉFONOS: _____

EMAIL: _____

D) R.U.T. DEL PROPONENTE: _____

E) DATOS CUENTA BANCARIA:

NOMBRE ENTIDAD BANCARIA: _____

NOMBRE TITULAR DE LA CUENTA: _____

NUMERO DE CUENTA BANCARIA: _____

FIRMA Y RUT REPRESENTANTE LEGAL DE PROPONENTE

(NOTA: DOCUMENTO QUE DEBE SER DIGITALIZADO Y ADJUNTO AL PROCESO www.mercadopublico.cl)

Parral, noviembre del 2023.



ANEXOS TÉCNICOS - FORMULARIO Nº4
EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Nombre de la Propuesta	
Nombre del Proponente	

MANDANTE	NOMBRE DEL CONTRATO	SERVICIO PRESTADO	AÑO EJECUCIÓN	DOCUMENTO ACREDITADOR

FIRMA Y TIMBRE PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Parral, _____ de _____ del _____.



República de Chile
Provincia de Linares
DIDECO

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA PARA MUNICIPIOS

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PARRAL

De conformidad al presupuesto aprobado para este Municipio por el Concejo Municipal para el año 2023, certifico que, a la fecha del presente documento, esta institución cuenta con el presupuesto para el financiamiento de los bienes indicado a continuación:

NOMBRE: "ADQUISICIÓN DE SERVICIO FUNERARIOS PARA CASOS SOCIALES DEL PROGRAMA ASISTENCIA SOCIAL."

- ITEM PRESUPUESTARIO: 215-24-01-007 (4-4-1)
- MONTO MÁXIMO DISPONIBLE: \$4.500.000- (IVA INCLUIDO)



Paulina Manriquez

PAULINA MANRIQUEZ DIAZ
Vº Bº DIRECTOR DE FINANZAS
I. MUNICIPALIDAD DE PARRAL



Jose Coll Martinez

JOSE COLL MARTINEZ
DIRECTOR DE DESARROLLO COMUNITARIO
I. MUNICIPALIDAD DE PARRAL

Parral,

Vº Bº CONTABILIDAD

[Signature]





República de Chile
Provincia de Linares
DIDECO

ESPECIFICACIONES TECNICAS.

“CONTRATACION Y/O APOORTE DE SERVICIOS FUNERARIOS PARA CASOS SOCIALES DEL PROGRAMA ASISTENCIA SOCIAL”.

1.- **ANTECEDENTES GENERALES:** La Dirección de Desarrollo Comunitario Ilustre Municipalidad de Parral necesita adquirir para el Programa Asistencia Social la contratación y/o aporte de servicios funerarios para casos sociales.

2.- **FINANCIAMIENTO:** Los servicios a adquirir serán financiados con recursos del Presupuesto Municipal vigente para el año 2023-.

3.- **ITEM PRESUPUESTARIO:** 215-24-01-007(4-4-1)

4.- **DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO:**

“CONTRATACION Y/O APOORTE DE SERVICIOS FUNERARIOS PARA CASOS SOCIALES DEL PROGRAMA ASISTENCIA SOCIAL.”

- Urna básica económica (ataúd de madera Pino; enznada, barnizada, lisaytallada, tapiz desarga; almohada ensarga; manil | asde fierro; tapas tachuela da ensarga).
- Capilla Ardiente (iluminación eléctricay/o cirios donde no se cuente con energía eléctrica, so porte para la urna de metal, además de porta arreglos florales y recepción de condolencias).
- Cruz de madera para colocar en la sepultura del cementerio.
- Automóvil de acompañamiento para movilización deudos(familiaresdirectos)
- Apoyo trámites Regales en los respectivosServicios.
- Avisos radiales
- .

DETALLE
Servicio Funerario recién nacido
Servicio Funerario Infantil mayor o infantil menor
Servicio funerario para adultos
Servicio Funerario especial (personas de más de 110 kilos)

OBLIGACIONES QUE DEBE PROPORCIONAR EL OFERENTE ADJUDICADO:



República de Chile
Provincia de Linares
DIDECO

- Tiempo de hora por aviso 2 horas como máximo.
- Presentar el Certificado de Defunción de la persona fallecida a la Asistente Social que atiende el servicio requerido.
- Retirar a la persona fallecida del Instituto Médico Legal, cuando corresponda u/o del domicilio del fallecido.
- Proporcionar el equipo velatorio a la familia del occiso.
- Carroza para la instalación del servicio, ya sea, en la misma casa, iglesia, capilla o velatorio.
- Traslado del fallecido desde el Servicio Médico Legal y/o de su domicilio a la capilla Ardiente, posteriormente a la iglesia para su servicio religioso, finalizando el recorrido en el lugar de sepultación; Cementerio local indicado por los familiares.
- En caso de traslado fuera de la comuna, desde o hacia, quedará a previa evaluación del profesional a cargo. (con un máximo de 90 kilómetros).
- Asesorar y acompañar a los familiares de la persona fallecida, con el fin de realizar TODOS los trámites necesarios para la obtención de los documentos necesarios para su sepultación: Inscripción de Defunción en el Servicio de Registro Social, Obtención del Certificado Médico de Defunción, Pase de Sepultación y otros trámites que se requieren en el cementerio correspondiente.
- Automóvil de acompañamiento para el traslado de los familiares directos desde el lugar del velatorio a la iglesia y posteriormente al cementerio local y de regreso al domicilio del fallecido.
- Avisos radiales informando el deceso de la persona fallecida; el lugar del velatorio y fecha de la exequias (4 avisos radiales en 4 emisoras locales).

5.- PLAZO DE ENTREGA: Se deberán realizar coordinación con la Dirección de Desarrollo Comunitario de Parral, con la encargada del programa **SOLEDAD VILCHES GARCIA**.

6.- LUGAR DE ENTREGA: Lo que el caso social amerite previa coordinación con la encargada del programa de asistencia social, traslado con cargo al proveedor.

7.- ANTICIPOS: No se contemplan anticipos. -

8.- GARANTIAS DEL SERVICIO: No contempla garantía. -

Dieciocho 720, Parral VII Región del Maule – Fono 073 2 637700 – www.parral.cl



República de Chile
Provincia de Linares
DIDECO

9.- PAGOS: El proveedor presentará la factura considerando lo siguiente:

- Nombre : I. MUNICIPALIDAD DE PARRAL
- Rut : 69.130.700-K
- Dirección : Calle Dieciocho N° 720, Comuna de Parral
- Giro : Servicios
- Glosa : Deberá indicar producto adquirido

10.- CONDICIONES DE PAGO: Los pagos serán parciales de acuerdo a servicios entregados previa presentación de la factura correspondiente y certificación de la recepción conforme por parte de la Dirección de Dideco. Además, se debe considerar pago a 30 días.

11.- DOMICILIO: Para todos los efectos legales, las partes fijan su domicilio en Parral y se someten a la jurisdicción de sus Tribunales. -

SIGNFLOW.COM

SOLEDAD VILCHES GARCIA
DEPARTAMENTO ACCION SOCIAL

SIGNFLOW.COM

JOSE COLL MARTINEZ
DIRECTOR DE DIDECO

Parral, 10 OCTUBRE de 2023.-
L. QUEZADA