

DECRETO DE ALCALDIA N°1413/2025.-
ZAPALLAR, 09/05/2025.-

VISTOS:

Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 “Orgánica Constitucional de Municipalidades”; Sentencia de Proclamación Rol N° 280-2024, del Tribunal Electoral Región de Valparaíso, de fecha 30 de noviembre de 2024, que me nombra Alcalde de la Comuna de Zapallar; Decreto de Alcaldía N°115/2025 de fecha 13 de enero de 2025, que delega la facultad de firmar bajo la fórmula "Por Orden del Alcalde". Decreto de Alcaldía N°116/2025 de fecha 13 de enero de 2025 que aprueba cuadro de subrogancia para funcionarios municipales con cargos Directivos, Jefaturas y Encargados de Departamentos. Decreto de Alcaldía N° 35/2024 de fecha 13 de Diciembre de 2024 que aprueba Presupuesto Municipal 2025. Decreto de Alcaldía N°524/2025 de fecha 05 de febrero de 2025, que aprueba cuadro de subrogancia del alcalde en caso de ausencia.

CONSIDERANDO:

1. Que, la Ilustre Municipalidad de Zapallar requiere la contratación, **“Servicio externo de apoyo en cobranza de ingresos municipales morosos de pago por concepto de patentes cipa de la Municipalidad de Zapallar”**.
2. Que, en consecuencia, para esta contratación se requiere llamar a propuesta pública debiendo ésta regularse por las presentes Bases Administrativas especiales, así como también por las Bases Administrativas Generales, sancionadas por Decreto de Alcaldía N°1.562/2022, de fecha 29 de junio del año 2022.
3. Que, en el artículo 31° del Decreto 661 que aprueba el Reglamento de la Ley 19.886, el cual norma que toda licitación en las que la evaluación de las ofertas revista de gran complejidad o en aquellas superiores a 5.000 UTM., se solicita realizar consulta al mercado; la cual se realiza bajo el número 5219-7-RFI25. La consulta indicada no se incluye y solo sirve de base para referenciar el presupuesto para la presente licitación.
4. Los servicios requeridos son necesarios licitar, ya que, no se encuentran en convenio Marco. Verificado en la plataforma de mercado público, según lo dispuesto en el artículo 29 del decreto 661 que aprueba reglamento de la ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, y deja sin efecto el decreto supremo N° 250, de 2004, del ministerio de hacienda.
5. Que, conforme con lo anterior, dicto lo siguiente:

DECRETO:



DCE



NRC



PMP



RGG



1.- APRUÉBANSE las siguientes Bases Administrativas Especiales que regirán la Licitación Pública N°38/2025 por la vía de suministros, “**Servicio externo de apoyo en cobranza de ingresos municipales morosos de pago por concepto de patentes cipa de la Municipalidad de Zapallar**”, cuyo texto es el siguiente:

BASES ESPECIALES DE LICITACIÓN PÚBLICA SERVICIO EXTERNO DE APOYO EN COBRANZA DE INGRESOS MUNICIPALES MOROSOS DE PAGO POR CONCEPTO DE PATENTES CIPA DE LA MUNICIPALIDAD DE ZAPALLAR

I.- BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES

1.- Antecedentes y Disposiciones Generales de la Licitación.

Artículo 1°: Objeto

La Ilustre Municipalidad de Zapallar, en adelante e indistintamente la “MUNICIPALIDAD” o el “MUNICIPIO”, llama a licitación pública por el “**Servicio externo de apoyo en cobranza de ingresos municipales morosos de pago por concepto de patentes cipa de la Municipalidad de Zapallar**,” la cual se regulará por las Bases Administrativas Generales aprobadas por Decreto de Alcaldía 1.562 y las presentes Bases Administrativas Especiales.

Artículo 2°: Datos de la licitación. -

Tipo de licitación

Licitación Pública Menor a 100 UTM	
Licitación Pública Entre 100 y 1000 UTM	
Licitación Pública Entre a 1000 y 5000 UTM	
Licitación Pública Sobre 5000 UTM	X

Presupuesto disponible	Monto imposible de estimar, según artículo N° 32 del decreto 661
Tiempo máximo de vigencia del contrato	24 meses o hasta el agotamiento de los recursos, según lo primero que ocurra.
Modalidad del Contrato	Suministro
Compleitud de la oferta	El oferente debe presentar oferta por todos los productos o servicios



2.- Garantía de Seriedad de la Oferta.

Artículo 3º: Garantía de Seriedad de la Oferta. -

Según lo indicado en el artículo 52 del Decreto 661/2024 que aprueba el Reglamento de la Ley 19.886, la Entidad licitante requerirá, excepcionalmente por razones de interés público y tratándose de licitación superior a las 5.000 UTM, la constitución de garantías de seriedad, para asegurar la mantención de la oferta hasta la suscripción del contrato. Dicha garantía no excederá de un tres por ciento del monto de la licitación.

Monto	\$1.000.000
Glosa	Para garantizar la seriedad de la oferta en la licitación pública para la adquisición del Servicio externo de apoyo en cobranza de ingresos municipales morosos de pago por concepto de patentes cipa de la Municipalidad de Zapallar
Plazo	Fecha de vencimiento a los 120 días, contados desde la fecha de apertura de la licitación.

La garantía de seriedad de la oferta se registrará por lo establecido en el artículo 14 de las Bases Administrativas Generales y por lo contemplado en el artículo 52 del Decreto 661, Reglamento de la Ley 19.886.

3.- Presentación y admisibilidad de las Ofertas.

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

Es obligación del oferente ingresar correctamente en el portal de compras públicas, todos los antecedentes y documentos que componen su oferta, de manera clara y ordenada. El orden de las ofertas está determinado por:

1. Un solo archivo digital consolidado (PDF o JPG) por cada casilla de antecedentes de la oferta; es decir, a ejemplo: todos los antecedentes o documentos que componen los anexos administrativos, deben estar presentados, en un solo archivo que los contenga.
2. El nombre asignado al archivo consolidado, debe tener relación con el contenido del mismo y la casilla correspondiente a los antecedentes de la oferta, del portal de



DCE



NRC



PMP



RGG



mercado público; es decir, el archivo que contenga los antecedentes administrativos, debe tener asignado, por ejemplo, el nombre antecedentes administrativos, y presentado en la casilla de antecedentes administrativos del portal de mercado público.

El no cumplimiento de la presentación formal de la oferta del proveedor, será sancionada en puntaje, en criterio de Cumplimiento de Requisitos Formales.

Causales de inhabilidad

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

Artículo 5°: Además de las causales de exclusión y eliminación establecidas en el artículo 15 de las Bases Administrativas Generales, deben considerarse las siguientes causales:

1. Adjuntar oferta técnica, esto debe estar relacionado con los Servicios solicitados en el Artículo N° 15.
2. El proveedor que supere el 22% de cobro por recupero, será causal de exclusión y eliminación.

4.- Evaluación y calificación de las Ofertas.

Artículo 6°: Comisión de Evaluación. -

El análisis y evaluación de las propuestas estará a cargo de una Comisión de Evaluación integrada por los siguientes funcionarios o sus respectivos reemplazantes o subrogantes:

1. Tesorero Municipal o quien lo subrogue.
2. Director de Presupuesto, Licitaciones y Adquisiciones o quien lo subrogue.
3. Funcionario Dirección Jurídica.
4. Secretario Municipal, en calidad de ministro de Fe

Las funciones de esta comisión se encuentran definidas en el artículo 19 de las Bases Administrativas Generales.

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



DCE



NRC



PMP



RGG



Artículo 7°: Notas y Criterios de Evaluación. -

Se establecen los siguientes criterios de evaluación y selección de las propuestas, con sus respectivos porcentajes de ponderación:

Criterio	Puntaje
a) Porcentaje por recupero	45
b) Experiencia	25
c) Cumplimiento requisitos formales	15
d) Comportamiento contractual anterior	10
e) Programa de integridad	5

a) Porcentaje de recupero (45).

Se analizará el porcentaje de cobro por cada recupero indicado en Anexo N°4.

Criterio	Puntaje
a) Hasta 15 %	45
b) Entre 16 y 17 %	15
c) Entre 18 y 20 %	10
d) Entre 21 y 22%	5
e) No presenta % o sobrepasa el 22%.	Inadmisible

b) Experiencia (25)

La Comisión Evaluadora procederá a realizar la evaluación de la experiencia del oferente, en base a los certificados de recepción conforme presentado por el oferente, respecto a la prestación de servicios similares a los licitados mediante las presentes bases:

Criterio	Puntaje
f) Presenta 10 o más certificados.	25
g) Presenta 7 a 9 certificados.	15
h) Presenta 4 a 6 certificados.	10
i) Presenta 1 a 3 certificados.	5
j) No presenta certificados o los presentados no corresponden a lo requerido.	0



c) Cumplimiento de Requisitos Formales (15)

El puntaje final del criterio se otorgará, clasificando a cada oferta en uno de los ítems de la siguiente tabla y multiplicando los puntos obtenidos por el porcentaje asignado al criterio.

Cumplimiento de Requisitos Formales	Puntaje
El proponente presenta todos los antecedentes mínimos que constituyen la Oferta Administrativa de conformidad a lo solicitado en el artículo 13°, letra a), de las Bases Administrativas Generales, antes del vencimiento del plazo previsto para la presentación de ofertas y en la formalidad exigida en el artículo N°4 de las Bases Administrativas especiales.	15
El proponente presenta todos los antecedentes mínimos que constituyen la Oferta Administrativa de conformidad a lo solicitado en el artículo 13°, letra a), de las Bases Administrativas Generales, previo requerimiento a través de Foro Inverso y/o no presenta la formalidad exigida en el artículo N°4 de las Bases Administrativas Especiales.	0

d) Comportamiento Contractual Anterior (CCA) (10): Se aplicará la siguiente tabla para evaluar el comportamiento contractual del oferente:

Criterio	Puntaje
Sin multas aplicadas por el municipio por incumplimiento contractual en los cuatro últimos años.	10
Una a tres multas aplicadas por el municipio por incumplimiento contractual y/o término de contrato anticipado por incumplimiento y/o ejecución de garantías en los cuatro últimos años y/o condenas derivadas de mal comportamiento contractual.	0

e) Programa integridad

Por programa de integridad se entenderá un conjunto de políticas, procedimientos y herramientas diseñadas para prevenir, detectar y responder a conductas irregulares, fraudes, corrupción y otros riesgos que puedan afectar la transparencia, legalidad y eficiencia en la gestión de los recursos públicos. Este tipo de programas es fundamental para garantizar que las contrataciones y operaciones en el sector público realicen de manera ética, conforme a la normativa vigente y en beneficio del interés general. El artículo 17 del reglamento N°661/24, establece que los proveedores que contraten con entidades deben



DCE



NRC



PMP



RGG



demostrar tener programas de integridad y ética empresarial, conocidos y aplicados por su personal. Esta acreditación será un criterio de evaluación en licitaciones. En tratos directos, esta exigencia se incluirá en cláusulas específicas del contrato.

Sobre la forma de acreditar los programas de integridad, para las personas naturales o jurídicas, se deberá a estar a lo que indique la entidad licitante. Además, debe demostrar que el programa es conocido por sus trabajadores.

Criterio	Puntaje
Acredita la existencia de programas de integridad y ética empresarial, los cuales son efectivamente conocidos y aplicados por su personal.	5
NO acredita la existencia de programas de integridad y ética empresarial, los cuales son efectivamente conocidos y aplicados por su personal.	0

Para los efectos de la evaluación y elaboración del ranking respectivo, los puntajes con decimales se aproximarán de la siguiente manera:

Puntajes con decimales iguales o inferiores a 0,4	Se aproxima hacia número inferior
Puntaje con decimales iguales o superiores 0,5	Se aproxima hacia número superior

En caso de existir empate entre dos a más propuestas se adjudicará al proponente que tenga mayor puntaje en el criterio de evaluación Experiencia. En caso de persistir el empate, la Licitación se adjudicará al proponente que haya obtenido el mayor puntaje en precio. De persistir el empate. Si aun así subsiste la situación de empate se adjudicará la oferta que haya sido ingresada primero según comprobante de ingreso de oferta emitido por la Dirección de Compras y Contrataciones Públicas en el portal www.mercadopublico.cl

5.- Adjudicación de la Licitación.

Artículo 8°: Adjudicación. -

La presente licitación podrá ser adjudicada:

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

En ningún caso se podrá adjudicar un mismo producto a dos o más oferentes. La adjudicación estará además regulada por lo dispuesto en el artículo 24 de las Bases Administrativas generales.



DCE



NRC



PMP



RGG



6.- Del Contrato.

Artículo 9°: Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato. -

En esta licitación, se exigirá que el proveedor adjudicado garantice el fiel, cabal y oportuno cumplimiento del contrato, de la forma indicada en el artículo 27 de las Bases Administrativas Generales y por lo contemplado en el artículo 121 del Decreto 661, esto es, la garantía podrá otorgarse mediante uno o varios instrumentos financieros de la misma naturaleza, que en conjunto representen el monto o porcentaje a caucionar y entregarse de forma física o electrónicamente. En los casos en que se otorgue de manera electrónica, deberá ajustarse a la ley N° 19.799, sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma, y su reglamento.

Monto o porcentaje	\$5.000.000.-
Glosa	Para garantizar el fiel cumplimiento del contrato de suministro Servicio externo de apoyo en cobranza de ingresos municipales morosos de pago por concepto de patentes cipa de la Municipalidad de Zapallar
Vigencia	Vigencia que exceda en noventa (90) días corridos al plazo de duración del contrato.

En todo lo no regulado por estas Bases Administrativas Especiales, debe estarse a lo regulado en las Bases Administrativas Generales.

Artículo 10°: Formalización de la contratación, modalidad y Vigencia del Contrato.

La presente licitación se perfeccionará la siguiente forma:

Formalización de la contratación	Contrato
Plazo de vigencia del contrato:	24 meses o hasta el agotamiento de los recursos, según lo primero que ocurra.
Modalidad de contrato	Suministro



DCE



NRC



PMP



RGG



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

- a) Encontrarse inscrito y hábil en el Registro de Proveedores en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública de la Administración a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública, sitio <http://www.mercadopublico.cl>.

Aumentos y disminuciones.

La unidad técnica, previa autorización de la I. Municipalidad de Zapallar, podrá disminuir o aumentar dicha adquisición, en cuyo caso el contratista también tendrá el derecho a aceptar o rechazar la oferta. El mayor o menor valor del contrato quedara determinado por el valor unitario ofertado de cada ítem según sea el caso.

Toda modificación que se realice (aumento, disminución del contrato), una vez obtenidas las aprobaciones precedentes, será informada por la Unidad Técnica al contratista y se expresará en la pertinente modificación del contrato. En casos de aumento del servicio, deberá complementarse la o las garantías acompañadas, si existiesen; en caso de reducción de ellos, podrá disminuirse el valor de las garantías.

En caso de modificación del contrato, que implique un aumento de presupuesto, la Unidad Técnica, deberá solicitar previamente la disponibilidad presupuestaria a la Unidad correspondiente.

La solicitud de aumento o disminución de contrato aceptada por el contratista no sufrirá efecto alguno mientras no se dé entero cumplimiento a lo siguiente:

1. Suscripción del contrato modificatorio y decreto alcaldicio que aprueba la modificación de contrato, el que deberá ser notificado oportunamente al contratista o emisión de la correspondiente orden de compra, según sea el caso.
2. Constitución de las garantías pertinentes, si corresponde.

Toda modificación al servicio, lo que comprende las siguientes gestiones: solicitud de la unidad técnica, reevaluación técnico-económica, aprobación del cambio presupuestario, verificación de disponibilidad presupuestaria, modificación del contrato y modificación de garantías, deberá ser efectuada antes de vencida la vigencia del contrato.

Los aumentos indicados en el párrafo anterior no podrán sobrepasar el 30% del monto total del contrato inicial y las disminuciones de contrato, sean de iniciativa Municipal o del



DCE



NRC



PMP



RGG



contratista, no podrán reducir el valor total del contrato más de un 30% del monto inicial.

Artículo 11: Subcontrataciones.-

El Proveedor podrá concertar con terceros la subcontratación parcial del contrato, sin perjuicio que la responsabilidad de su cumplimiento permanecerá en el Proveedor adjudicado.

El proveedor adjudicado deberá indicar en la propuesta o luego de la Adjudicación del contrato y, a más tardar, cuando inicie la ejecución de éste, la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, su importe y el nombre o razón social del subcontratista hábil en el Registro de Proveedores.

No será admisible la subcontratación en los siguientes casos:

- a) Si se trata de servicios especiales, y se ha contratado en vista de la capacidad o idoneidad del contratista.
- b) Si excede el treinta por ciento del monto total del contrato, salvo que las Bases de licitación establezcan un porcentaje mayor por razones fundadas.
- c) Si afecta al subcontratista una o más causales de inhabilidad en el Registro de Proveedores.
- d) Si el subcontratista se encuentra en alguna de las incompatibilidades para ser contratado por la Entidad pública a que se refiere el artículo 35 quáter de la Ley de Compras.

7.- Sanciones y Multas.

Artículo 12: Multas.-

I.- Definición de las situaciones constitutivas de incumplimientos y valorización de las multas asociadas a las mismas:

Se establece la siguiente estructura de multas:

N° Causal	Monto	Forma de cálculo
1. Atraso en la entrega del servicio y/o informes en los plazos ofertados en la propuesta técnica y/o la entrega incompleta del servicio o imperfecta.	2 U.T.M. (Dos Unidades Tributarias Mensuales)	Por día hábil de atraso, con un máximo de 7 días hábiles.



DCE



NRC



PMP



RGG



2. Incumplimiento de una orden impartida por la I.T.S.	2 U.T.M. (Dos Unidades Tributarias Mensuales)	Por día hábil de incumplimiento, con un máximo de 7 días hábiles.
3. Otros incumplimientos a las Bases de Licitación.	1 U.T.M. (Una Unidad Tributaria Mensual)	Por cada evento.

II.- Incumplimiento Grave.

Se considerará como incumplimiento grave y reiterado, para los efectos de lo establecido en el artículo 37 letra e) de las Bases Administrativas Generales, la aplicación de multas que superen el 20% del monto del contrato.

II. BASES ECONÓMICAS

Artículo 13: Propuesta Económica. –

La propuesta económica que se ingresará a través del Sistema de Información, **SERÁ POR UN PESO**. Sin perjuicio de lo anterior se enviarán las órdenes de compra al proveedor adjudicado de acuerdo a las necesidades del MUNICIPIO y de conformidad a los precios unitarios ofertados en el Anexo N°4. Este valor se expresará en moneda nacional y deberá incluir traslados y cualquier otro rubro, con excepción de los impuestos, que incida en el mismo. El valor neto de cada ítem del servicio licitado se reajustará cada 1 de enero, de acuerdo con la variación que experimente el índice de precios al consumidor (IPC) o el instrumento que lo reemplace, durante la anualidad inmediatamente anterior.

Si bien la oferta económica es ingresada a través del Sistema de Información, el Oferente deberá cumplir con lo exigido en la letra c) del artículo 13º, de las Bases Administrativas Generales, y presentar su oferta económica de acuerdo al formato contenido en el Anexo N°4 de estas Bases; siendo la Oferta Económica presentada en Anexo, la única como válida en el proceso de licitación. Lo anterior sin perjuicio de lo previsto en el artículo 15º de las Bases Administrativas Generales.

Artículo 14: Condiciones de Pago. -

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

Para los efectos del pago, el Proveedor presentará en la Unidad Técnica en el horario comprendido entre las 9:00 a 14:00 horas y de 15:00 a 16:30 horas, de lunes a viernes, o bien por correo electrónico, lo siguiente:

- La factura correspondiente al monto a pagar, la cual deberá indicar, además de las



menciones tributarias, el número de la correspondiente orden de compra.

b) Documento “Recepción Mensual del Servicio” emitido por el Jefe de la Unidad técnica de la Ilustre Municipalidad de Zapallar.

c) Informe: que deberá contener:

- Nombre del Deudor
- Monto adeudado, incluyendo un desglose del capital, los reajustes e intereses.

Concepto adeudado

- Fecha de entrega para su cobranza
- Tribunal en que se efectúa la cobranza (cuando correspondiere).
- Carátula asignada a la causa (si correspondiere).
- Rol asignado a la causa, en el caso que corresponda.
- Estado actual de la causa.
- Resultado final.
- Confecciones en base a los certificados de deuda y antecedentes proporcionados por el municipio.
- Confeccionados en base a los certificados de deuda y antecedentes proporcionados por el municipio.
- Nota de cobro.
- Certificado de vigencia de las Pólizas de Seguros, si corresponde, cuando lo solicite I.T.S.

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

El pago se efectuará en el plazo de hasta 30 días corridos contados desde la entrega de la documentación señalada.

III. BASES TÉCNICAS

Artículo 15:

1. Aspectos Generales

El ejercicio de toda actividad económica o lucrativa de carácter secundario o terciario en el territorio nacional, está sujeta a una contribución de patente municipal, dentro de las cuales se cuentan las patentes comerciales, industriales, profesionales y de alcoholes (CIPA), además de las de Ferias Libres; la recaudación de este tributo constituye uno de los ingresos propios permanentes de mayor relevancia para todo municipio, pues representa un



DCE



NRC



PMP



RGG



importante motor del cumplimiento de sus compromisos de gestión para beneficio de la comunidad local.

Si bien se trata de un tributo de aplicación general y de beneficio local y su pago se constituye en un imperativo legal, como en todo orden de cosas existen contribuyentes que eventualmente intentan eludir el cumplimiento de esta obligación, conducta que se ve en parte favorecida por la inexistencia de normas y procedimientos que permitan, en la forma de una coordinación obligatoria entre el Servicio de Impuestos Internos (SII), y los respectivos municipios, el exigir a aquellos una declaración de sus ingresos fidedigna para efectos del cálculo de la patente municipal, más allá de la capacidad de gestión de cada una de las corporaciones municipales en orden a exigir a esos contribuyentes el pago oportuno y efectivo de la patente municipal, previo a ejercer su actividad comercial.

Un elemento útil para combatir esta realidad evasora, se manifestó con motivo de la modificación del Decreto Ley N°3.063 de 1979, sobre Rentas Municipales, a través de la promulgación del Decreto Ley N°20.280 de 2008 y por imperio de la cual los municipios han recibido desde entonces, el informe detallado del Capital Propio de los Contribuyentes directamente de la base de datos del Servicio de Impuestos Internos, facilitándose de esta forma el conocimiento formal de la información de base para el cálculo del valor de la patente municipal de los contribuyentes incorporados al Rol de Patentes Municipales de la comuna, además de quedar de manifiesto qué Personas Naturales y Jurídicas han hecho iniciación de actividades en dicho servicio para ejercer sus actividades económicas en la comuna y que no registran eventualmente la emisión de la patente municipal, razón está que constituye infracción a los Artículos 23° y 24° de la Ley de Rentas Municipales, por ejercer la actividad sin estar habilitados para ello, facilitándose además así la tarea de detectar a dichos contribuyentes.

Cuando el cumplimiento de ese imperativo legal no se produce en forma voluntaria, los municipios deben recurrir al cumplimiento compulsivo de dicha obligación, para lo cual deben desplegar importantes esfuerzos fiscalizadores que no siempre están disponibles, o que estándolo, tampoco logran detectar a los contribuyentes, situación particularmente difícil cuando se trata de actividades de poco despliegue físico o que no se visualizan fácilmente, como aquellas que desarrollan las sociedades de inversión, que pueden funcionar apenas con un domicilio postal, sin siquiera evidenciar actividad.

Por otra parte, los municipios son víctima de la rigidez de sus plantas municipales, que les impide crecer en dotación de funcionarios que desempeñen de manera exclusiva y especializada esta tarea, debiendo distribuir el contingente de personal que poseen entre



DCE



NRC



PMP



RGG



varias actividades de igual importancia, tales como la fiscalización del comercio regular, el cobro de la morosidad de las patentes enroladas, el control del comercio en la vía pública, las visitas a nuevos establecimientos para verificar el cumplimiento de la normativa, entre muchas otras labores.

Este panorama invita a los municipios a contratar servicios de apoyo externo especializados en la recuperación de este tributo que les permitan, por un lado, concentrar a sus funcionarios en las exigentes tareas habituales y, por otro lado, mejorar los niveles de eficacia y de resultados en la detección, persecución y cobro de las patentes municipales morosas o no enroladas, sin incurrir en los riesgos propios de los procesos judiciales.

Las presentes bases tienen por objeto regular los aspectos técnicos, de procedimiento y requerimientos que regirán la prestación del servicio de cobranza de patentes municipales no enroladas que no hayan sido detectadas en bases de datos, procesos o licitaciones efectuadas con anterioridad y adeudadas al Municipio.

Estos servicios deberán prestarse con la debida diligencia, ejerciendo todas las gestiones administrativas y eventualmente judiciales, conducentes a obtener el pago de lo adeudado, cautelando los intereses municipales oportuna y eficazmente.

En tal sentido será responsabilidad del prestador ejercer las acciones respectivas dentro de los plazos establecidos en la ley, siéndole imputable los perjuicios que cause a la Municipalidad por la declaración de abandono de procedimientos u otras actuaciones procesales ocasionadas como consecuencia del no ejercicio, ejercicio inoportuno o negligencia en el cumplimiento de la gestión judicial encomendada.

2. De las Patentes Municipales

El principal objetivo del servicio a prestar será la recaudación del tributo impago, por concepto de patentes municipales morosas no enroladas que no hayan sido detectadas en bases de datos, procesos o licitaciones efectuadas con anterioridad por el municipio.

Como ya se ha dicho, de acuerdo a lo establecido en el Decreto Ley N°3.063, Ley de Rentas Municipales, el ejercicio de toda profesión, oficio, industria, comercio, arte o cualquier otra actividad lucrativa secundaria o terciaria, sea cual fuere su naturaleza o denominación, y las actividades primarias o extractivas en los casos de explotaciones que precisa la citada norma, están sujetas a una contribución de patente municipal. Sólo están exentas del pago de la contribución de patente municipal las personas jurídicas sin fines de lucro que realicen acciones de beneficencia, de culto religioso, culturales, de ayuda mutua de sus asociados, artísticas o deportivas no profesionales y de promoción de intereses comunitarios.



La patente municipal grava la actividad que se ejerce por un mismo contribuyente, en su local, oficina, establecimiento, kiosco o lugar determinado, con prescindencia de la clase o número de giros o rubros distintos que comprenda. Tratándose de sociedades de inversiones o sociedades de profesionales, cuando éstas no registren domicilio comercial, la patente se deberá pagar en la comuna correspondiente al domicilio registrado por el contribuyente ante el Servicio de Impuestos Internos. Para estos efectos, dicho Servicio aportará esta información a las municipalidades, por medios electrónicos, durante el mes de mayo de cada año.

El valor por doce meses de la patente comercial en la comuna de Zapallar es de un monto equivalente al valor por mil del capital propio de cada contribuyente, la que no podrá ser inferior a 1 UTM ni superior a 8.000 UTM. Lo anterior, sin perjuicio de eventuales modificaciones a estas condiciones que pudieran producirse en el futuro.

El capital propio considera el capital inicial declarado por el contribuyente si se tratare de actividades nuevas, o el registrado en el balance terminado el 31 de diciembre inmediatamente anterior a la fecha en que deba prestarse la declaración, considerándose los reajustes, aumentos y disminuciones que deben practicarse de acuerdo con las normas del artículo 41 y siguientes de la Ley sobre impuesto a la Renta, contenida en el Decreto Ley N°824, de 1974.

Los contribuyentes que no cumplen con la obligación de pago de la respectiva patente municipal a que se encuentren afectos, se entenderán constituidos en mora respecto de aquellas obligaciones y su requerimiento de pago se efectuará por la Municipalidad, sea directamente o a través de un servicio externo, en conformidad a las normas legales respectivas.

3. Del Servicio en Licitación

Con el objeto de velar por la correcta recaudación financiera de los ingresos que le corresponde percibir a la Municipalidad y con la finalidad de lograr el máximo de eficacia en la recuperación de las acreencias adeudadas, particularmente por concepto de Patentes no enroladas, que no hayan sido detectadas en bases de datos, procesos o licitaciones anteriores efectuados por el municipio, se ha dispuesto licitar el servicio de cobranza externa a través del portal Mercado Público.

De acuerdo a los antecedentes señalados, la Municipalidad convoca a los interesados, personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que tengan las competencias e



DCE



NRC



PMP



RGG



idoneidad técnica tributaria y financiera, para participar en la presente licitación presentando su oferta técnica y económica por el servicio de cobranza externa administrativa y judicial, para perseguir y conseguir el cobro de los tributos y derechos que adeuden a esta institución los contribuyentes no enrolados no detectados en bases de datos, procesos o licitaciones efectuadas con anterioridad por él municipio.

El servicio consistirá en la cobranza administrativa (extrajudicial) y judicial de los valores adeudados por aquellos contribuyentes detectados sin patente municipal, estando obligados a ella, todo lo anterior para los años tributarios 2019; 2020; 2021, 2022, 2023 y 2024.

3.1. Cobranza administrativa:

La labor a realizar comprenderá los siguientes objetivos específicos:

- a) Identificar la totalidad de aquellos contribuyentes, que estando obligados tener patente municipal de conformidad a las normas del artículo 23º y siguiente de la ley de rentas municipales, no cuentan con ella, para los años tributarios 2019; 2020; 2021, 2022, 2023 y 2024.
- b) Notificar en conjunto con la Unidad Técnica del Servicio designada como contraparte para estos efectos, a cada contribuyente que no cuente con patente municipal, estando obligado a ello, amparado todo ello conforme a la normativa tributaria vigente. La notificación se deberá realizar en 2 oportunidades, transcurriendo al menos 15 días corridos entre cada notificación.
- c) Representar a la Municipalidad e interactuar frente a cada contribuyente, en la pronta recuperación de estos recursos.
- d) Identificación de los eventuales nudos críticos para el desarrollo de esta tarea y establecer de manera clara y precisa, la manera de superarlos.
- e) Determinar aquellos contribuyentes cuyo cobro sólo sería posible por la vía jurisdiccional.
- f) Apoyar a la Unidad de Asesoría Jurídica en todas aquellas materias tributarias relacionadas con el presente cometido.

3.2. Cobranza Judicial:

Las gestiones de cobro judicial tienen por objetivo recuperar tanto el capital adeudado, como los intereses, costas y gastos de cobranza a través del procedimiento judicial correspondiente. Debe comprender desde las gestiones preparatorias (tales como el protesto, si correspondiere, las notificaciones y otros) hasta los embargos, remates y retiros



DCE



NRC



PMP



RGG



de dineros consignados en el tribunal, a través de la Dirección de Asesoría Jurídica del Municipio o la unidad que defina el municipio, para ser entregados al Tesorero Municipal.

El oferente adjudicatario deberá proponer a la Unidad Técnica, todo aquel contribuyente a ser requerido de pago, por la vía judicial, luego de haber sido requerido por la vía administrativa.

Para ello, la Municipalidad, otorgará mandato a los abogados del prestador, para que puedan gestionar ante los tribunales de justicia, las respectivas demandas.

El prestador deberá ejercer oportunamente todas las gestiones judiciales tendientes a que dicha demanda sea debidamente proveída y notificada al ejecutado, remitiendo una copia de la misma a la Dirección Jurídica de la Municipalidad.

Las acciones judiciales deberán iniciarse, a más tardar, transcurridos 15 días corridos desde la última notificación administrativa realizada.

El prestador deberá informar dentro de los primeros 10 días hábiles de cada mes, a la Unidad Técnica, sobre el estado de avance de las causas en tramitación, así como de las gestiones a través de las cuales se certificó que el deudor no fue habido, en que el embargo se frustró, y en general, de cualquier otra gestión que guarde relación con el pago total o parcial de las sumas en cobranza.

La cobranza también debe comprender, de ser necesario, los juicios ordinarios de cobros, en aquellos casos en que no existe título ejecutivo o bien este se encuentra prescrito.

El valor que el proveedor está habilitado a cobrar, corresponderá al monto adeudado (Capital), más reajuste, intereses y multas, y todo otro valor que contemple la ley.

3.3. Del periodo de recuperación de impuestos.

Los periodos que los oferentes deberán considerar en su propuesta, para la recuperación y cobro de este impuesto, a favor de la Municipalidad, será para los periodos tributarios 2019; 2020; 2021, 2022, 2023 y 2024.

a) Del procedimiento de cobro

La nómina de contribuyentes evasores a ser sometidos a cobro judicial y su respectivo Certificado de Deuda, serán preparados por el oferente y será derivado a la Unidad Técnica para su gestión posterior. Este certificado firmado por el Secretario Municipal, tendrá mérito



DCE



NRC



PMP



RGG



ejecutivo en conformidad al artículo 47 del Decreto N°2.385 de 1996, que fija el texto refundido y sistematizado del Decreto Ley N°3.063 de 1979, sobre Rentas Municipales.

Una vez firmados por el Secretario Municipal, estos documentos serán devueltos al oferente a fin de que éste prepare las respectivas demandas. Para este efecto, SOLO se considerarán aquellas deudas superiores a 100 UTM, conforme a su valor nominal (no incluidos intereses ni reajustes).

b) Procedimiento de entrega de deuda

Para el cobro de los impuestos y derechos municipales adeudados, la Municipalidad entregará al prestador, un Certificado de Cobro Ejecutivo emitido por el Secretario Municipal, que acredite la deuda de cada contribuyente evasor, cuando corresponda.

La acción judicial para el cobro de patentes municipales respecto de los evasores de esta obligación, será deducida ante el tribunal ordinario competente y se someterá a las normas del juicio ejecutivo establecidas en el Código de Procedimiento Civil.

El contribuyente evasor que no pudiese pagar la totalidad de su deuda, podrá suscribir convenio de pago, en los términos establecidos en la normativa vigente. El prestador deberá velar porque el contribuyente evasor conozca esta alternativa de solución y en ningún caso podrá impedir el ejercicio de este derecho.

El Tesorero Municipal, en cualquier momento, de oficio o a petición de parte, podrá corregir los errores o vicios de forma de que adolezca la nómina de contribuyentes evasores. Si el error de forma incide en el cálculo de la deuda morosa, ésta deberá ser calculada nuevamente y certificada por el Secretario Municipal.

c) De los convenios de pago

La Tesorería Municipal previo informe de la Dirección de Administración y Finanzas y de la Unidad a quien corresponde la fiscalización del pago, podrá otorgar facilidades hasta de doce meses en cuotas periódicas, para el pago de las contribuciones de patentes municipales adeudadas, más reajustes e intereses devengados, a aquellos contribuyentes que lo soliciten. Para lo anterior, se exigirá el pago de un pie equivalente al 30% de lo adeudado.

Todo lo anterior, conforme lo establecen los artículos 11 y siguientes, del Reglamento Municipal N°008/2020, de fecha 08 de noviembre de 2020, que aprueba el Reglamento



DCE



NRC



PMP



RGG



Municipal de Cobranza Administrativa y Judicial por deudas morosas de impuestos y derechos municipales pendientes de pago de la Municipalidad.

3.4. De los reajustes e intereses

Toda contribución, patente, permiso y derecho municipal moroso que no se pague dentro del plazo establecido para ello, se reajustará en el mismo porcentaje de aumento que haya experimentado el Índice de Precios al Consumidor o el Índice que en el futuro sustituya al mencionado, en el periodo comprendido entre el último día del segundo mes que precede al de su vencimiento y el último día del segundo mes que precede al de su pago.

El contribuyente evasor estará afecto, además, a un interés penal según lo establece la ley 21.713, en caso de mora, en el pago del todo o de la parte que adeudare de contribuciones de patentes municipales; este interés se calculará sobre valores reajustados en la forma señalada en el inciso primero. El monto de los intereses así determinados no estará afecto a ningún recargo.

Para el pago de los reajustes o intereses, registrá además lo dispuesto por los *artículos 53, 54 y 55 del Código Tributario, en lo que fueren aplicables.*

4. Obligación de dar cuenta de pago.

Corresponderá al prestador dar cuenta oportuna de pago al Tribunal una vez consignada la deuda en la cuenta corriente del mismo, por parte del contribuyente demandado; asimismo, en dicha presentación solicitará al Tribunal la liquidación del crédito, tasación y regulación de costas. Estas últimas serán en beneficio exclusivo de la Municipalidad; en todo caso, será obligación del prestador obtener el recupero de la diferencia fijada por el Tribunal por concepto de liquidación del crédito, tasación y regulación de costas. Una vez recuperado dicho monto, se pondrá término a la cobranza.

Por otra parte, efectuado el pago de la deuda por parte de un contribuyente en la Tesorería Municipal, la Municipalidad pondrá en conocimiento del prestador esta situación a fin de que este cobre el porcentaje ofrecido como honorario y ponga término a las gestiones de cobranza, si procediere. Asimismo, el prestador deberá dar cuenta del pago al Tribunal conforme a los requerimientos señalados por la Dirección Jurídica Municipal, siendo de cargo del prestador todos aquellos gastos menores que se pudieren ocasionar por concepto de esta diligencia.

4.1. Rendición de cuenta



DCE



NRC



PMP



RGG



a) Rendición de las consignaciones judiciales

El prestador deberá informar a la Tesorería Municipal y a la Dirección de Asesoría Jurídica, dentro de los primeros cinco días hábiles siguientes de la dictación de la resolución del Tribunal respectivo, los montos consignados por los deudores en los mismos. Esta rendición deberá contener la información que requiera la Dirección de Asesoría Jurídica, tal como, nombre y Rut del deudor, Rol de la Causa y Tribunal, fecha de la consignación y monto.

El prestador a través de su abogado, deberá retirar del Tribunal el o los cheques correspondientes a consignaciones efectuadas por el deudor, en el plazo de 3 días hábiles contados desde que el Tribunal lo ponga a disposición del demandante y entregarlos en la Tesorería Municipal de la Municipalidad, dentro del tercer día hábil de retirado.

4.2. Incobrabilidad

Si agotadas las gestiones judiciales no fuere posible obtener el pago total o parcial de la deuda, el prestador deberá recomendar a la Municipalidad declararla incobrable, en su totalidad o parcialmente, emitiendo un informe por cada deudor, en el que se detallarán las circunstancias por las cuales no ha sido posible la recuperación del monto adeudado. Asimismo, deberá acompañar copia de la demanda, de la resolución que la acogió a tramitación, estampado receptorial y todos los documentos que fundamentan la incobrabilidad, incluyendo un certificado suscrito por un abogado del prestador, en la forma y términos que indique la Dirección de Asesoría Jurídica de la Municipalidad, en la forma que se distingue:

a) En aquellos casos en que, realizadas y agotadas todas las gestiones de cobranza judicial, no fuere posible obtener por parte del contribuyente evasor el pago de la deuda, el oferente adjudicatario deberá extender un “Certificado de Deuda Incobrable Judicial” con los siguientes antecedentes, según corresponda:

i) Copia de la sentencia judicial:

- En caso de procesos terminados por sentencia judicial que declare la prescripción de la deuda.
- En caso de procesos terminados por sentencia judicial que declare la nulidad absoluta.

ii) Copia de la demanda judicial y copia del atestado del receptor:

- En casos de embargos o retiro frustrado



- En caso de deudor no habido.

4.3. Entrega de información

El prestador deberá disponer de un correo electrónico a fin de transmitir la información que la Municipalidad requiera, a través de su Dirección de Asesoría Jurídica o de la Tesorería Municipal, en la forma y términos que estos lo exijan.

5. Reembolso de gastos y costas del juicio

Todos los gastos que irrogue la gestión de cobranza judicial y extrajudicial, y el cumplimiento de las obligaciones contractuales serán de cargo exclusivo del prestador, sin perjuicio de las costas personales y procesales devengadas en el proceso judicial, las que serán tratadas de la siguiente forma:

5.1. Costas personales

Las costas personales de cobranza judicial a que fuere condenado el deudor, formarán parte de los honorarios del prestador. El pago de dichas costas se hará por el municipio, una vez consignadas por el deudor, conjuntamente con la comisión de acuerdo a la oferta económica del prestador, conforme lo dispone el artículo sobre Formas de Pago de las Bases Administrativas, una vez enteradas efectivamente en el municipio, debiendo ser incluidas en la facturación. El monto de las costas personales será determinado por el Tribunal competente y su pago será cargo del contribuyente moroso.

5.2. Costas procesales

Las costas procesales que se originen como consecuencia de la cobranza judicial encargada al prestador, serán pagadas por el municipio y será obligación del prestador gestionar su cobranza con la Municipalidad. Con todo, la Municipalidad reembolsará al prestador las costas procesales que se originen como consecuencia de la cobranza judicial, tales como diligencias efectuadas por receptores judiciales o procuradores del número y que la Municipalidad no hubiere pagado anteriormente. Sin perjuicio de lo anterior, en todo caso, el prestador del servicio deberá instar por cobro y pago de tales costas por parte del deudor de la obligación, debiendo ingresarlas al Municipio una vez pagadas por aquel.

5.3. Procedimiento para el reembolso de los gastos procesales



DCE



NRC



PMP



RGG



La Municipalidad reembolsará al prestador los gastos en que haya incurrido a consecuencia de las gestiones que deban ejecutarse por intermedio de auxiliares de la administración de justicia (receptores, procurador del número, etc.).

Para proceder al reembolso el prestador deberá presentar los siguientes documentos en la Dirección de Asesoría Jurídica de la Municipalidad:

- a) Carta solicitud de reembolso indicando la diligencia que la generó, la fecha en que se ejecutó, el receptor, procurador del número, o auxiliar de la administración de justicia que la ejecutó, los antecedentes que detallen la causa dentro de la cual se generó y todos los detalles que requiera la Dirección de Asesoría Jurídica del Municipio, para respaldar la solicitud.
- b) Copia de cada una de las boletas o facturas emitidas por el correspondiente receptor, procurador del número o auxiliar de la administración de justicia, extendida a nombre del Municipio, individualizando las diligencias realizadas, el juicio en que incide el derecho que se cobra, Juzgado y número de Rol, y cualquier otro dato que requiera la Dirección de Asesoría Jurídica del Municipio, para respaldar la solicitud.
- c) Fotocopia del estampado o certificación del receptor en el expediente que acredite la diligencia efectuada, cuando corresponda, o de las fojas del expediente que den cuenta de la gestión de que se trate.

La solicitud de reembolso deberá ser entregada en la Dirección Jurídica para su visación, dentro de los primeros 15 días corridos del mes siguiente a aquel en que se generó la diligencia o el pago, según sea el caso.

No obstante, lo anterior, cuando la Dirección de Asesoría Jurídica imparta instrucciones precisas por escrito al prestador para suspender la tramitación de un juicio en particular, la Municipalidad no pagará las diligencias judiciales que éste realice con posterioridad a dicha notificación.

La Dirección de Administración y Finanzas realizará el pago dentro de los 20 días corridos siguientes a la recepción de la factura o boleta debidamente visada por la Dirección de Asesoría Jurídica.

La falta de los antecedentes señalados impedirá cursar el reembolso.

6. Del equipo técnico y personal a proporcionar

Será obligación que el oferente adjunte en su oferta, el certificado de título del jefe de equipo y los abogados y el currículum del Jefe de equipo, abogado y apoyo administrativo en



DCE



NRC



PMP



RGG



el que se deberá consignar la formación académica y experiencia relacionada con el servicio que presente cada persona.

El prestador deberá prestar el servicio con un equipo técnico y profesional mínimo obligatorio, el que estará compuesto de la siguiente forma:

- a) Un Jefe de equipo (Ingeniero o Contador Auditor con acabados conocimientos en materia tributaria) que acredite experiencia en trabajos similares al de la presente licitación en municipalidades.
- b) Al menos dos abogados con experiencia en cobranzas ejecutivas por Patentes Comerciales.
- c) Al menos un apoyo administrativo.

Este equipo podrá ser reforzado y aumentado, situación que se evaluará según lo señalado en las bases administrativas. Tanto el personal mínimo, como los profesionales extras que eventualmente ofrezca el prestador, deberán estar siempre disponibles para participar en la gestión de cobranza, concurriendo a reuniones de coordinación o análisis que convoque el municipio, como participando activamente en el proceso de cobranza judicial. El prestador no podrá excusar la participación de alguno de los profesionales o técnicos que integren su equipo, y solo le será permitido reemplazarlo por otro de equivalente perfil, lo que deberá ser autorizado por la Unidad Técnica quien podrá rechazado cuando su experiencia y conocimientos no sean equivalentes al profesional reemplazado.

Este personal no tendrá ningún tipo de vínculo laboral o de subordinación y dependencia con la Municipalidad, siendo de exclusiva responsabilidad del prestador pactar las condiciones contractuales y/o laborales que correspondan de acuerdo a la normativa vigente.

7. Obligaciones especiales del proveedor del servicio

El prestador y sus dependientes, deberán dar estricto cumplimiento a las disposiciones de la Ley N°19.496 y sus modificaciones, que establecen normas sobre protección a los derechos del consumidor.

Además, se establece que toda información, respecto de la municipalidad, y de la función administrativa que desempeña, incluyendo los sistemas internos de procesamiento de información que posea, entre otras materias, y toda otra información de la que tome conocimiento el prestador o proveedor, sus dependientes o empresas o servicios subcontratados, si correspondiere, en la ejecución de los servicios, tiene el carácter de



DCE



NRC



PMP



RGG



confidencial estando prohibida su divulgación o reproducción a terceros o su utilización para fines distintos de aquellos relacionados con la prestación de los servicios materia de la presente licitación, ya sea durante la vigencia del contrato y después de su terminación. En consecuencia, el proveedor se obliga a mantener estricta reserva y a no usar, a ningún título, para sí, ni para beneficios de terceros parte alguna de la información referida.

Las siguientes conductas, sin que éstas sean taxativas, quedan expresamente prohibidas y su infracción será, eventualmente y de acuerdo a la gravedad que tengan, causal de término anticipado e ipso facto del contrato:

7.1. El envío al contribuyente de documentos que aparenten ser escritos judiciales, no siéndolo.

Cualquier práctica utilizada, con documentos que pretendan amedrentar a los contribuyentes respecto de situaciones no reales en tanto a haber sido efectivamente demandados y con voluntad real y seria de hacer efectiva la acción judicial, está absolutamente prohibida

Tampoco se admitirá la práctica de utilizar a los Tribunales de Justicia para simplemente ingresar a distribución demandas ejecutivas, sin voluntad real y seria de darles curso progresivo. Cabe señalar, que en razón de conductas similares a la descrita, la Corte Suprema instruyó, mediante Acta N°27, de 2009 a los Juzgados con competencia en materia civil del país sobre las causas ejecutivas, particularmente ordenándoles dar estricto cumplimiento a exigir constitución de mandato judicial, dentro del tercer día, bajo apercibimiento de tenerse por no presentada la demanda y que, una vez ingresada ésta al Tribunal correspondiente, no realizada gestión alguna por el actor se esperará el plazo de cinco días para hacer efectivo el apercibimiento indicado. No siendo suficiente lo anterior y habiendo tomado conocimiento el Pleno de La Corte Suprema de los grandes volúmenes de las demandas ejecutivas, sin intención del actor de darles curso progresivo y entorpeciendo con ello las labores propias de los Jueces, Secretarios y funcionarios, se debió dictar un auto acordado que regula la tramitación de las causas “masivas” imponiéndose a través de él el procedimiento que seguirán dichas causas, no dejando en todo caso sin efecto la citada Acta N°27 de 2009.

En definitiva, el escrito enviado al contribuyente y que fue declarado como no presentado en conformidad a las instrucciones impartidas por la Excelentísima Corte Suprema, se considerarán como escritos que aparentan ser judiciales para el caso de ser enviado este, a través de la ejecución de un procedimiento de cobranza extrajudicial, y serán sancionados de acuerdo a las presentes bases.



DCE



NRC



PMP



RGG



Además, revestirán el mismo carácter señalado en el epígrafe de este título, aquellos documentos escritos que no reúnan las características propias de una demanda judicial, simulando serlo, situación que está expresamente prohibido.

7.2. Visitas o llamados telefónicos a la morada del deudor durante días y horas que no sean los que declara hábiles el artículo 59 del Código de Procedimiento Civil.

Las visitas o llamados telefónicos sólo se podrán realizar los días hábiles, es decir, los días no feriados y entre las 08:30 y 20:00 horas.

7.3. Conductas que afecten la privacidad del hogar, la convivencia normal de sus miembros ni la situación laboral del deudor

Es del caso señalar que, si bien es cierto la gestión de cobranza debe realizarse en determinados días y horas hábiles, tal como se expuso anteriormente, lo cierto es que además dichas gestiones no pueden alterar la vida privada del hogar, la convivencia familiar ni la situación laboral del contribuyente. Por lo anterior, “los llamados telefónicos no pueden ser reiterativos y menos aún incluir conductas amedrentadoras y amenazadoras. Tampoco será legítimo, la utilización de los servicios televisivos o tecnológicos, pagados por los consumidores, para la distribución o entrega de avisos o notificaciones, por cuanto la empresa de cobranza no tiene control sobre los receptores de la información.

Cabe hacer presente que estas conductas están expresamente prohibidas por la Ley de Protección de los Derechos del Consumidor, y eventualmente pueden llegar a constituir delito de acuerdo a lo señalado en los artículos 296 y 297 del Código Penal, en relación con el delito de amenaza, responsabilidad que será exclusivamente de la empresa o persona que desarrolle la cobranza externa.

8. Medios que el prestador debe poner a disposición del servicio

El oferente deberá considerar la presencia de los siguientes elementos, los cuales serán de su único y exclusivo cargo, y entendiéndose que forman parte integrante de los servicios que se prestarán:

- a) Equipamiento necesario con un nivel de tecnología adecuado que permita rapidez en la gestión, control de cada una de las deudas y entrega oportuna de la información para el Municipio, cada vez que esta lo requiera.
- b) Staff de profesionales para la gestión de cobranza judicial, y para cualquier otro análisis o prestación que requiera el servicio.
- c) Sistemas de gestión con reportes en tiempo real.



DCE



NRC



PMP



RGG



- d) Servicio de investigación y búsqueda.
- e) Búsqueda de atenciones y nuevos domicilios.

9. Periodo de recuperación

El periodo que los oferentes deberán considerar en su propuesta para la recuperación de este impuesto a favor de la Municipalidad, será para los siguientes años tributarios: 2019; 2020; 2021, 2022, 2023 y 2024.

10. Término del contrato por vencimiento del plazo de vigencia

Con la llegada del plazo convenido en el contrato, la Municipalidad cesará de entregar nuevos ingresos al proveedor (casos de contribuyentes), sin embargo, el proveedor deberá continuar gestionando los ya iniciados, los que permanecerán sometidos a las obligaciones contempladas en las bases hasta su término completo, no significando mayores gastos que los expresamente se encuentren contemplados en la oferta adjudicada.

Unidad Técnica del MUNICIPIO.-

La Unidad Técnica del MUNICIPIO será la Tesorería Municipal.

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

Artículo 16°

a) Procedimiento de solicitud:

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

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

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

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

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



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

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

Artículo 17°:

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

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

1. El Jefe de la Unidad Técnica, o quien lo reemplace, enviará un correo electrónico al Proveedor, indicando los productos que han sido rechazados, sus cantidades y el motivo del rechazo.
2. El Proveedor tendrá 48 horas, contadas desde el envío del correo electrónico, para ejecutar nuevamente los servicios, asumiendo además los costos inherentes al retiro, traslado y reposición de personal y/o material.
3. Si el Proveedor no ejecuta los nuevos servicios dentro del plazo señalado en el N° 2 precedente, el Jefe de la Unidad Técnica emitirá un informe que indicará el incumplimiento del proveedor y el monto total del cambio no realizado, el que será descontado de la factura pendiente para pago, solicitando la nota de crédito respectiva, sin perjuicio de la aplicación de las multas previstas en el artículo 12° de estas Bases.



DCE



NRC



PMP



RGG

ANEXOS



ANEXO N°1-A
FORMATO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE PERSONA NATURAL

DATOS DE LA PERSONA NATURAL	
Nombre Completo	
Cédula Nacional de Identidad	
Nacionalidad	
Profesión	
Domicilio	<div>Calle : N°</div> <div>Comuna: Ciudad:</div> <div>Región :</div>
Fono	Fax
Correo electrónico	
N° Boleta de Garantía de Seriedad Oferta y Banco emisor	
DATOS ENCARGADO DEL PROYECTO	
Nombre completo	
Cédula de identidad	
Cargo	
Fono	Fax
Correo Electrónico	

Indicación de incorporación en Chileproveedores de todos los requisitos para ofertar, según lo señalado en la letra a) del artículo 13º de las Bases:

Firma de la persona natural proponente

Fecha:_____

- ☒ DCE
- ☒ NRC
- ☒ PMP
- ☒ RGG



ANEXO N°1-B
FORMATO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE PERSONA JURÍDICA

DATOS DE LA PERSONA JURIDICA		
Tipo de persona jurídica		
Razón social		
Giro		
Rut		
Domicilio	Calle : Comuna: Región :	N° Ciudad:
Fono	Fax	
Correo electrónico		
N° Boleta de Garantía de Seriedad Oferta y Banco emisor		
DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL		
Nombre completo		
Cédula de Identidad		
Nacionalidad		
Cargo		
Domicilio		
Fono	Fax	
Correo Electrónico		
Notaría y fecha de escritura pública de personería		

(NOTA: Si son dos o más los representantes legales se deberá indicar los datos de cada uno de ellos conforme a lo señalado en el cuadro precedente)

- ☒ DCE
- ☒ NRC
- ☒ PMP
- ☒ RGG





ZAPALLAR

DATOS ENCARGADO (EJECUTIVO)		
Nombre completo		
Cédula de identidad		
Cargo		
Fono		Fax
Correo Electrónico		

Indicación de incorporación en Chileproveedores de todos los requisitos para ofertar, según lo señalado en la letra a) del artículo 13º de las Bases:

.....

(nombre y rut del proponente/representante legal)

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

Fecha: _____



DCE



NRC



PMP



RGG



Acceder al documento en línea

ANEXO Nº2-A
DECLARACION JURADA SIMPLE PERSONA NATURAL

En _____, a _____, declara bajo juramento que:
[ciudad/ país] [fecha] [nombre proponente]

a) Al momento de presentación de la propuesta no ha sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador dentro de los dos años anteriores.

b) A su respecto no se aplica ninguna de las prohibiciones descritas en el artículo 4 de la Ley 19.886, esto es:

1. Que no es funcionario directivo de la I. Municipalidad de Zapallar;
2. Que no es cónyuge, hijo, adoptado ni pariente hasta el tercer grado de consanguinidad ni segundo de afinidad de algún funcionario directivo de la I. Municipalidad de Zapallar;
3. Que está en conocimiento que en caso de que sea adjudicada la licitación, y existir saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o trabajadores contratados en los dos últimos años, los pagos producto del contrato licitado deberán ser destinados primeramente a liquidar dichas deudas.

.....
(nombre y rut del proponente/representante legal)

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

Fecha: _____



ANEXO Nº2-B



DECLARACION JURADA SIMPLE PERSONA JURÍDICA

En _____, a _____, _____, representante (s)
[ciudad/ país] [fecha] [nombre proponente o representante(s)]

legales]

legal (es) de _____, declara bajo juramento que a su respecto
(nombre de la persona jurídica proponente, si corresponde)

no se aplica ninguna de las prohibiciones descritas en el artículo 4 de la Ley 19.886, esto es:

- a) Que no es funcionario directivo de la I. Municipalidad de Zapallar.
- b) Que no es cónyuge, hijo, adoptado ni pariente hasta el tercer grado de consanguinidad ni segundo de afinidad de algún funcionario directivo de la I. Municipalidad de Zapallar;
- c) Que la Sociedad que represento no es una sociedad de personas en la que las personas indicadas en las letras a) y b) precedente formen parte;
- d) Que la Sociedad que representa no es una sociedad en comandita por acciones ni una sociedad anónima cerrada, en la que las personas indicadas en las letras a) y b) sean accionistas;
- e) Que la Sociedad que representa no es una sociedad anónima abierta en la que las personas indicadas en las letras a) y b) anteriores, sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital;
- f) No tiene la calidad de gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades referidas en las letras anteriores;
- g) Que el proponente/sociedad o persona jurídica que representa no ha sido condenado(a) por prácticas antisindicales o infracción a los derechos del trabajador, en los últimos dos años.
- h) Que está en conocimiento que en caso de que sea adjudicada la licitación, y existir saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o trabajadores contratados en los dos últimos años, los pagos producto del contrato licitado deberán ser destinados primeramente a liquidar dichas deudas.

Asimismo, declara bajo juramento que a su respecto no se aplica ninguna la prohibición descrita en el artículo 10 de la Ley 20.393, esto es prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado.

.....

(Nombre, firma y Rut del proponente/representante legal)

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

Fecha: _____

**ANEXO N°3
OFERTA TECNICA**



DCE



NRC



PMP



RGG



1. Nombre persona natural o Razón Social Empresa: _____

2. La Comisión Evaluadora procederá a realizar la evaluación de la experiencia del oferente, en base a los certificados de recepción conforme presentado por el oferente, respecto a la prestación de servicios similares a los licitados mediante las presentes bases:

Nombre de la Actividad	Entidad / Establecimiento	Contacto/contraparte técnica Nombre/teléfono/email	Monto (detallando valor)	Año/mes

-  DCE
-  NRC
-  PMP
-  RGG





ZAPALLAR

.....

(Nombre y Rut del proponente/representante legal)

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

Fecha:



DCE



NRC



PMP



RGG



Acceder al documento en línea

ANEXO N°4
OFERTA ECONOMICA

La Ilustre Municipalidad de Zapallar requiere adquirir los siguientes servicios:

SERVICIO	PORCENTAJE DE COBRO POR RECUPERO
Servicio externo de apoyo en cobranza de ingresos municipales morosos de pago por concepto de patentes cipa de la Municipalidad de Zapallar	%

- El Valor que se debe ingresar al portal es el valor UN PESO.

(Nombre y Rut del proponente/representante legal)

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

Fecha: _____



2º LLÁMESE a licitación pública para el suministro, de los servicios de que se trata conforme a las condiciones y estipulaciones de las bases que en este acto se aprueban mediante su publicación en el Sistema de Información de Compras y Contrataciones de la Administración a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública.

ANÓTESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE



DCE



NRC



PMP



RGG





GUSTAVO ALESSANDRI BASCUÑAN
ALCALDE



GERARDO ANTONIO MOLINA DAINE
SECRETARIO MUNICIPAL



MUNICIPALIDAD DE ZAPALLAR
DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES

SOLICITUD DE PEDIDO

(Todos los campos (*) son Obligatorios de ser llenados)

* FOLIO

25

* CHILECOMPRAS ID:	* CONVENIO MARCO ORDEN N°	* FECHA	* DEPARTAMENTO SOLICITANTE
LICITACION PUBLICA		23/04/2025	TESORERIA

[illegible]

* PRESUPUESTO DISPONIBLE Entre el 5 % al 22% de recuperado

* USO Y/O OBSERVACIONES:

USO EXCLUSIVO FINANZAS

Nº DE CUENTA

ÁREAS DE GESTIÓN

TESORERO
MUNICIPAL

 $V^\circ B^\circ$

~~JEFF RESPONSABLE~~

ADMINISTRADOR
MUNICIPAL

 $\chi^{\circ}\mathbf{B}^{\circ}$

★ ADMINISTRADOR/ALCALDE

DECRETO DE ALCALDÍA N.º 1562 / 2022

ZAPALLAR,

29 JUN. 2022

VISTOS:

LOS ANTECEDENTES: Las facultades que me confiere la Ley N.º 18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades", Ley 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios y su Reglamento aprobado mediante el Decreto Supremo N° 250 del 2004, del Ministerio de Hacienda; Sentencia de Proclamación Rol N° 299/2021, del Tribunal Electoral Región de Valparaíso, de fecha 25 de junio de 2021, que me nombra Alcalde de la Comuna de Zapallar.

CONSIDERANDO:

1. Que, la Ilustre Municipalidad de Zapallar ha estimado pertinente, sancionar las Bases Administrativas Generales, que regirán todos los procesos licitatorios de la Municipalidad de Zapallar y sus servicios traspasados, para la adquisición de bienes y servicios, en aquello no mencionado por las Bases Administrativas Especiales para cada licitación en particular
2. Que, conforme con lo anterior, dicto lo siguiente:

DECRETO:

1.- APRUEBANSE las siguientes Bases Administrativas Generales, que regirán todos los procesos de licitación, en todo aquello a que no haga referencia las Bases Administrativas Especiales de cada licitación, y cuyo texto es el siguiente:

BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES DE PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN

1.- Antecedentes y Disposiciones Generales de la Licitación.

Artículo 1º: Mandante. -

El mandante de esta licitación es la MUNICIPALIDAD, cuyo domicilio para todos los efectos legales de esta convocatoria es calle Germán Riesco N°399, comuna de Zapallar, región de Valparaíso, representado por su Alcalde.

Artículo 2º: Bases. -

Estas Bases se encuentran conformadas por los siguientes cuerpos o apartados normativos:

- I. Bases Administrativas
 - a) Generales
 - b) Especiales
- II. Bases Económicas
- III. Bases Técnicas
- IV. Anexos:
 - Anexo N°1-A: Formato de Identificación del Oferente Persona Natural.
 - Anexo N°1-B: Formato de Identificación del Oferente Persona Jurídica.
 - Anexo N°2-A: Declaración Jurada Simple Oferente Persona Natural.
 - Anexo N°2-B: Declaración Jurada Simple Oferente Persona Jurídica.
 - Anexo N°3: Formato Oferta Técnica.

Anexo N°4: Formato de Oferta Económica.

Las presentes Bases Administrativas Generales, así como las Bases Administrativas Especiales y sus respectivas modificaciones, las respuestas a las consultas y aclaraciones a las mismas, se considerarán incorporadas al respectivo contrato, sea o no formalizado a través de la suscripción del mismo.

Artículo 3°: Normativa, orden de precedencia de los documentos y reglas de interpretación. -

Sin perjuicio de la normativa legal vigente, esta licitación y el contrato respectivo a que pudiere dar lugar, se regirán por los siguientes documentos, cuyo orden de precedencia, en caso de existir discrepancia entre ellos, será el que a continuación se indica:

- a) Las Bases Administrativas Especiales, Económicas y Técnicas.
- b) Las Bases Administrativas Generales.
- c) Las respuestas a las consultas y aclaraciones derivadas de información contenida en las Bases de licitación.
- d) La Propuesta, con todos sus documentos anexos.
- e) Decreto adjudicatario
- f) El contrato respectivo, si procede.
- g) Órdenes de compra.
- h) En general, todo documento relacionado con la presente licitación que emane de la Unidad Técnica.

Todos los documentos relativos a esta licitación se interpretarán siempre en el sentido de la más perfecta elaboración y ejecución del objeto de la licitación con las reglas de la ciencia y la técnica aplicables según sea el caso particular, esto es, atendiendo a la naturaleza de los servicios materia de la presente licitación y considerando lo dispuesto en las Bases por sobre lo establecido en la oferta del adjudicatario.

Las Bases y el Contrato respectivo o la orden de compra en el caso que proceda, se interpretarán en forma armónica de manera que exista entre ellos la debida correspondencia.

Artículo 4°: Definiciones. -

Para la correcta interpretación de las presentes Bases, de los documentos de la licitación y del contrato que se celebre, se convienen las siguientes abreviaciones y definiciones:

1. **Municipalidad o Municipio:** Ilustre Municipalidad de Zapallar.
2. **Licitación Pública:** Procedimiento administrativo de carácter concursal mediante el cual el MUNICIPIO realiza un llamado público, convocando a los interesados para que, sujetándose a las presentes Bases, formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará y aceptará la más conveniente.
3. **Sistema de Información:** Sistema de Información de Compras y Contratación Pública de la Administración a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública, sitio <http://www.mercadopublico.cl>.
4. **Registro de Proveedores:** Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado (ChileProveedores), a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública.
5. **Bases:** Las presentes Bases Administrativas Generales, Especiales, Económicas y Técnicas, que regulan los requisitos, condiciones y especificaciones, establecidos por el MUNICIPIO, describen los bienes y/o servicios a contratar y regulan el proceso de licitación y el contrato definitivo.
6. **Bases Administrativas Generales:** Cuerpo o apartado de las Bases que regula, de manera general las etapas, plazos, mecanismos de consulta y/o aclaraciones, mecanismo de adjudicación, cláusulas y/o condiciones del contrato definitivo, y demás aspectos administrativos del proceso de licitación.
7. **Bases Administrativas Especiales:** Pliego de condiciones que establece los elementos particulares y especiales de cada proceso licitatorio, estableciendo elementos como criterios de evaluación, comisión evaluadora, causales especiales inadmisibilidad, requisitos especiales, exigencia de garantías, etc.

8. **Bases Económicas:** Cuerpo o apartado normativo de las Bases que establecen las condiciones económicas de la licitación y del contrato a que de lugar.
9. **Bases Técnicas:** Cuerpo o apartado normativo de las Bases que contiene de manera general y/o particular las especificaciones, descripciones, requisitos y demás características del bien o servicio a contratar.
10. **Proponente u Oferente:** Proveedor que participa en el proceso de licitación mediante la presentación de una propuesta, en la forma y condiciones establecidas en estas Bases.
11. **Propuesta:** La propuesta se encuentra conformada por la siguiente documentación:
12. **La Oferta Administrativa:** constituida por los antecedentes del Oferente establecidos en la letra a) del artículo 13º de las presentes Bases.
13. **La Oferta Técnica:** que es elaborada y presentada por el proponente cumpliendo con los contenidos establecidos en la letra b) del artículo 13º de estas Bases.
14. **La Oferta Económica:** que es elaborada y presentada por el proponente conforme con lo establecido en la letra c) del artículo 13º de estas Bases.

Forman parte de la respectiva propuesta los siguientes documentos:

- 1.- La oferta misma.
 - 2.- La documentación detallada en el artículo 13º de las presentes Bases.
 - 3.- Las garantías requeridas.
 - 4.- Las presentes Bases.
 - 5.- Las Aclaraciones derivadas del procedimiento de consulta contemplado en las Bases. Estas aclaraciones se considerarán parte integrante de las Bases.
15. **Adjudicatario:** Oferente cuya propuesta, presentada dentro del marco del proceso de licitación, es seleccionada y aceptada para la suscripción del contrato definitivo.
 16. **Contrato:** Contrato de suministro que celebra el MUNICIPIO y el proponente cuya propuesta ha sido seleccionada y aceptada dentro del proceso de licitación. En el caso que el artículo 28º de estas Bases así lo contemple para las adjudicaciones por montos inferiores a 1000 UTM, el contrato se entenderá formalizado mediante la sola emisión de la Orden de Compra y la aceptación de ésta por parte del proveedor, sin perjuicio de lo cual debe entenderse como parte integrante de la respectiva contratación las presentes Bases de licitación.
 17. **Proveedor o Contratante:** Adjudicatario que, en virtud del contrato respectivo, contrae las obligaciones derivadas de la presente licitación de acuerdo a las presentes Bases y demás documentos que determine el MUNICIPIO.
 18. **Unidad Técnica:** División, Departamento, Unidad o funcionarios del MUNICIPIO encargados de coordinar el proceso de licitación, actuar como interlocutor de los licitantes y del Proveedor, en todo lo relacionado con materias técnicas y administrativas propias de la licitación y el contrato que regula la relación entre las partes
 19. **Encargado Técnico:** Profesional o especialista designado por el Adjudicatario para actuar como interlocutor válido del mismo ante el MUNICIPIO en todos los asuntos técnicos relativos a la prestación de los servicios contratados.

Artículo 5º: Bases Administrativas Especiales

Los aspectos relacionados con monto y modalidad de la contratación, plazos, garantías si procediere, antecedentes especiales requeridos, criterios de evaluación, comisión evaluadora, causales especiales de término anticipado y de multas, entre otros, serán regulados en las

respectivas Bases Administrativas Especiales.

Artículo 6º: Cronograma y plazos de la licitación. -

La presente licitación se desarrollará conforme a los plazos que para sus diversas etapas se establecen en el Programa de Eventos en el Portal de Información www.mercadopublico.cl. Esto es para las fechas de: **(1) Publicación, (2) de Inicio de Preguntas, (3) Fecha Final de Preguntas, (4) Publicación de Respuestas, (5) Apertura Técnica y Económica de las ofertas, y (6) de Adjudicación.**

Las Bases Administrativas Especiales podrán establecer otras etapas, como por ejemplo la necesidad de asistir a una reunión o visita obligatoria o evaluable.

Para los efectos de esta licitación, todos los plazos establecidos en estas bases y los fijados en el contrato serán de días corridos, salvo que expresamente se indique que serán de días hábiles. No obstante, cuando el vencimiento de un plazo se produzca un día sábado, domingo o festivo se entenderá que dicho plazo vence el día hábil siguiente, a las 15:01 horas.

En el evento de cualquier inhabilitación o indisponibilidad técnica que sufra el Sistema de Información www.mercadopublico.cl en su funcionamiento, para revisión de antecedentes, postulación, descarga de documentos, u otros, los plazos contemplados en el referido cronograma de la licitación no se suspenderán ni interrumpirán, y se estará en todo a lo dispuesto en el artículo 62º del Reglamento de Compras Públicas de la Ley N°19.886.

Artículo 7º: Notificaciones, Domicilio y Jurisdicción. -

Todas las notificaciones que hayan de efectuarse con ocasión del presente proceso de licitación se entenderán realizadas luego de transcurridas 24 horas desde que el MUNICIPIO publique en el Sistema de Información el documento, acto o decreto objeto de la notificación.

Para los efectos de esta licitación, los oferentes fijan domicilio en la comuna de Zapallar y se someten a la jurisdicción de los Tribunales de La Liga.

2.- Llamado a Licitación, entrega de Bases y participantes.

Artículo 8º: Llamado a licitación, entrega de Bases y aceptación de condiciones de la licitación. -

El llamado a propuesta se publicará en el Sistema de Información (sitio <http://www.mercadopublico.cl>).

Asimismo, las Bases que rigen la presente licitación se encontrarán a disposición de los interesados en el Sistema de Información a partir del día de la publicación del llamado a licitación.

Se estimará, por el solo hecho de participar en este proceso licitatorio, que el oferente conoce, acepta y está conforme con las presentes Bases Administrativas Generales y Especiales y con todas las condiciones y exigencias en ellas establecidas y que, ante una eventual discrepancia entre su oferta y las Bases y sus aclaraciones complementarias, prevalecerán éstas últimas, las que serán íntegramente respetadas.

Todos los participantes deberán haber analizado las presentes Bases y las respectivas Bases Administrativas Especiales y tomar debido y oportuno conocimiento de las aclaraciones efectuadas durante el proceso licitatorio a fin de que sean consideradas al momento de presentar la oferta.

Los costos derivados de la elaboración y presentación de las ofertas serán de cargo exclusivo de cada oferente, no existiendo para el MUNICIPIO responsabilidad alguna en dicha materia, cualquiera sea el resultado de la licitación.

Artículo 9º: Participantes y requisitos. -

Podrán participar en esta propuesta pública todas las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Bases de licitación y en las Bases Administrativas Especiales. Sin embargo, y en el evento que resulten adjudicadas, se exigirá para contratar a las personas jurídicas extranjeras, tener constituido domicilio en Chile.

No obstante, y por aplicación de lo establecido en el artículo 4º, inciso 1º y 6º, de la Ley N° 19.886, no podrán participar en esta licitación, y quedarán excluidos:

- a) Quienes al momento de presentación de la propuesta hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador dentro de los dos años anteriores.
- b) Los funcionarios directivos municipales, ni personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley Nº 18.575, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, ni sociedades de personas de las que aquéllos o éstas formen parte, ni sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas.

Unión Temporal de Proveedores: la Propuesta deberá ser presentada por un único representante al que se denominará “oferente”, quien actuará en representación del resto de los integrantes de la Unión y será responsable directo de la propuesta ante la entidad licitante, sin perjuicio de la responsabilidad solidaria e indivisible de quienes la componen, la que deberá constar en el acuerdo en el conste de la unión temporal que deberán suscribir de conformidad con lo establecido en el art. 67 bis del D.S. 250/2004 Reglamento de Compras. Debe adjuntar a la propuesta, el acuerdo en el que conste la constitución de la Unión Temporal de Proveedores. La no presentación de este acuerdo al momento de presentar la oferta es causal de rechazo de la misma.

El contenido del acuerdo de la unión temporal de proveedores deberá señalar los siguientes aspectos básicos:

1. La responsabilidad solidaria de todos quienes conforman esta unión temporal de proveedores, respecto de todas las obligaciones que se genere con la Entidad licitante.
 2. El nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes de administración y representación para actuar por la unión temporal tanto con la entidad licitante, por ejemplo, para contratar la garantía de fiel cumplimiento (si fuese el caso), entre otras acciones, como frente a terceros con quienes deba interactuar a fin de dar cumplimiento a las obligaciones que forman parte de la presente licitación.
 3. Serán socios de esta unión temporal sólo quienes hayan concurrido a la presentación de la oferta en la presente licitación, no se permitirá el ingreso de terceros que no hayan sido debidamente ingresados en la presentación de las ofertas. Asimismo, se debe asegurar la presencia de cada uno de los miembros durante la ejecución del contrato.
 4. La no suscripción del instrumento de constitución de la unión temporal por parte de todos quienes acudieron a la presentación de la oferta, será suficiente para tener por desestimada la oferta y Re adjudicar.
 5. Definir la forma de facturación de la unión temporal de proveedores.
 6. Definir quién de los integrantes de la Unión Temporal va a tomar las garantías a nombre del MUNICIPIO, si fuere el caso.
 7. La duración de la Unión Temporal será el periodo de ejecución del contrato con la entidad licitante, más la renovación de contrato si procediere.
- Además, se exigirá a cada integrante del grupo, la declaración de no estar afecto a las prohibiciones e inhabilidades contenidas en el artículo 4° de la Ley Nº19.886, sin perjuicio de las disposiciones contenidas en el Reglamento de la citada Ley, en las condiciones previstas más adelante.

Artículo 10°: Consultas, aclaraciones y modificaciones. -

Los proponentes podrán formular consultas o solicitar aclaraciones respecto de las presentes Bases, las que deberán ser realizadas a través del portal www.mercadopublico.cl, en el ID respectivo, dentro del plazo establecido para tales efectos en el cronograma de la licitación contenido en el artículo 6° de las presentes Bases.

No serán admitidas las consultas o aclaraciones formuladas fuera de plazo o por un conducto diferente al señalado.

La MUNICIPALIDAD realizará las aclaraciones a las Bases comunicando las respuestas a través del Sistema de Información en el plazo establecido en el referido cronograma, sin indicación del autor de la o las consultas.

Las aclaraciones, derivadas de este proceso de consultas serán publicadas en el portal www.mercadopublico.cl y formarán parte integrante de las Bases, teniéndose por conocidas y aceptadas por todos los participantes, aun cuando el oferente no las hubiere solicitado, por lo que los proponentes no podrán alegar desconocimiento de las mismas.

Hasta el vencimiento del plazo para la publicación de las respuestas, el MUNICIPIO podrá efectuar las aclaraciones a las Bases que estime pertinentes.

Por su parte el MUNICIPIO podrá aclarar, complementar y corregir las Bases hasta el día fijado para la publicación de respuestas, las que serán publicadas en el portal www.mercadopublico.cl y serán consideradas como parte integrante de las bases de licitación.

Asimismo, y hasta antes del cierre de recepción de ofertas, el MUNICIPIO podrá modificar las presentes Bases si estima que ello resulta esencial para los fines y/o correcto desarrollo del proceso licitatorio. Toda modificación deberá cumplir con las mismas formalidades del acto administrativo que regule el proceso de licitación y contemplar un plazo prudencial para que los proponentes puedan conocer y adecuar sus ofertas a las modificaciones introducidas. Lo anterior sin perjuicio de que la realización de dichas modificaciones sea comunicada a los participantes a través del Sistema de Información (sitio <http://www.mercadopublico.cl>).

Artículo 11: Comunicaciones y contactos. -

Las comunicaciones y contactos durante el proceso de licitación se efectuarán a través de foro del Sistema de Información (www.mercadopublico.cl) y al que se accederá ingresando al ID asignado a la presente licitación.

Durante el período de evaluación, los oferentes sólo podrán mantener contacto con la entidad licitante para los efectos de la misma, tales como solicitud de aclaraciones, entrega de muestras o pruebas que el MUNICIPIO pudiese requerir durante la evaluación y que estén previstas en las Bases, quedando absolutamente prohibido cualquier otro tipo de contacto.

3.- Presentación y Contenido de las Propuestas.

Artículo 12°: Presentación de las Propuestas. -

a) Medio de entrega de la propuesta y contenido.

La entrega de las propuestas, esto es, de la documentación correspondiente a las letras a), b) y c) del artículo 13, deberá efectuarse electrónicamente a través del Sistema de Información en el plazo previsto para la presentación de ofertas indicado en el cronograma de la licitación contenido en el artículo 7° de las presentes Bases.

No se recibirá ninguna oferta presentada fuera de plazo o de otra manera que la determinada por estas Bases.

De ser posible, los proponentes podrán presentar más de una oferta técnica y económica por cada producto o servicio licitado siempre que las distintas opciones de aquel cumplan con las especificaciones técnicas exigidas en las Bases. Las Bases Administrativas Especiales establecerán si los oferentes deben presentar propuesta por todos o algunos de los productos o servicios que se licitan o de las líneas de las que se compone el proceso de adquisición.

Las propuestas no podrán estar sometidas a restricciones que alteren las condiciones de estas Bases o a condiciones para su adjudicación. La sola mención en la oferta de alguna de las circunstancias señaladas será causal suficiente para declararla inadmisibles conforme a lo establecido en el artículo 15 de estas Bases.

b) Responsabilidad en la entrega de antecedentes.

Será exclusiva responsabilidad de los oferentes el proporcionar en forma oportuna, clara y completa todos los antecedentes exigidos. Asimismo, será de su exclusiva responsabilidad el contenido de los mismos y la veracidad de lo que en ellos conste.

c) Verificación de los antecedentes.

El MUNICIPIO tendrá las más amplias facultades para efectuar la verificación de los antecedentes presentados por los oferentes y de aquellos que apoyen o respalden sus ofertas.

La detección de antecedentes falsos o erróneos, podrá dar lugar a la desestimación de la oferta, o

al término anticipado del contrato.

Artículo 13°: Contenido de la Propuesta. -

El contenido de la propuesta será el siguiente:

a) Oferta Administrativa.

Los proponentes inscritos en el Registro de Proveedores pero que no cuenten con servicio de digitalización de documentación (carpeta "full") y los proponentes no inscritos en dicho registro, deberán entregar los antecedentes que se señalan en esta la letra a) debidamente digitalizados como anexos administrativos a través Sistema de Información.

Los proponentes inscritos en el Registro de Proveedores que ya tengan incorporados en Chileproveedores todos o algunos de los antecedentes que se señalan en esta la letra a) no será necesario que los adjunten a la oferta administrativa, pero deberán señalar claramente esta circunstancia al momento de presentar su oferta, y muy especialmente, en el espacio destinado a tal efecto en el Anexo N.º 1-A o 1-B, según corresponda.

a.1) Proponente Persona Natural debe acompañar:

- Nº1.- Formato Completo de identificación del Oferente, contenido en el Anexo Nº1-A.
- Nº2.- Declaración jurada simple conforme al formato que se adjunta como Anexo Nº2-A, debidamente firmado por el oferente.
- Nº3.- Patente municipal al día, conforme a lo dispuesto en el DL N° 3063, Ley de Rentas Municipales, correspondiente al rubro que postula. Solo se aceptará documento que acredite patente municipal vigente; no admitiéndose aquellos documentos que indiquen patente municipal en trámite
- Nº4.- Fotocopia simple de la Cédula de Identidad, por ambos lados.

a.2) Proponente Persona Jurídica debe acompañar:

- Nº1.- Formato Completo de identificación del Oferente, contenido en el Anexo Nº1-B.
- Nº2.- Declaración jurada simple conforme al formato que se adjunta como Anexo Nº2-B, debidamente firmado por el representante legal del proponente.
- Nº3.- Patente municipal al día, conforme a lo dispuesto en el DL N° 3063, Ley de Rentas Municipales, correspondiente al rubro que postula. Solo se aceptará documento que acredite patente municipal vigente; no admitiéndose aquellos documentos que indiquen patente municipal en trámite.
- Nº4 Fotocopia simple de la Cédula de Identidad del (o los) Representante(s) Legal(es), por ambos lados.
- Nº5.- Fotocopia simple del acto de constitución o de la escritura pública, según corresponda, en la que conste el poder del (o los) representante(s) legal(es) de sociedad, o del decreto de nombramiento en el caso de las instituciones estatales. Se deberá marcar con destacadador el texto en que conste la designación del representante legal.

Si el proponente no adjuntare la documentación solicitada correspondiente a la Oferta Administrativa, los documentos faltantes serán solicitados a través de Foro Inverso y se aplicará el respectivo descuento que indique las bases administrativas especiales en lo referente a notas y criterios de evaluación. Si el proponente no lo adjuntare la documentación cuando le fuere requerido por Foro Inverso, la oferta será declarada como inadmisibles, de conformidad al artículo 15° de las Bases Administrativas Generales.

b) Oferta Técnica.

La propuesta técnica se deberá presentar considerando todo lo señalado en las Bases Técnicas (contenidas a continuación de las Bases Administrativas Especiales) y conforme al formulario contenido en el Anexo Nº3, conteniendo o adjuntando toda la información en él exigida.

c) Oferta Económica.

La oferta económica se deberá presentar de acuerdo a lo establecido en las respectivas Bases Económicas contenidas a continuación de las Bases Administrativas Especiales y en el formato correspondiente al Anexo Nº4 de estas Bases.

Las Bases Administrativas Especiales podrán requerir la entrega de otros antecedentes administrativos, técnicos o económicos.

4.- Garantía de Seriedad de la Oferta.

Artículo 14: Garantía de Seriedad de la Oferta. -

En caso de requerirse garantía de seriedad de la oferta por parte de las Bases Administrativas Especiales, se someterá a las siguientes reglas:

La seriedad de la propuesta será garantizada por cada oferente mediante una caución consistente en vale vista, boleta de garantía, póliza de seguro, cauciones electrónicas, que asegure el cobro de la misma de manera rápida y efectiva, la cual deberá ser entregada físicamente, en la Unidad de Adquisiciones y Licitaciones de la MUNICIPALIDAD, en horario de lunes a viernes de 9:00 a 13:30 y de 15:00 a 16:30 horas, en el caso de cauciones electrónicas, estas deben ser enviadas al correo adquisiciones@munizapallar.cl; toda garantía debe ser entregada antes del vencimiento del plazo previsto para la presentación de ofertas indicado en el cronograma de la licitación contenido en el artículo 7º de las presentes Bases. La falta de entrega, o entrega fuera del plazo señalado, de la garantía será causal de exclusión de la propuesta conforme a lo establecido en el artículo 15.

La referida caución deberá ser tomada a la orden de la Ilustre Municipalidad de Zapallar, R.U.T. Nº69.050.400-6, por el monto y plazo indicado en el artículo 3º las Bases Administrativas Especiales

Además, deberá cumplir con las siguientes exigencias: deberá ser pagadera a su sola presentación (a la vista), tener el carácter de irrevocable, y consignar la frase indicada en el artículo 3º de las Bases Administrativas Especiales.

En el caso que esta sea un Vale a la Vista, este deberá llevar en su reverso, escrito la glosa antes señalada.

La garantía de seriedad de la oferta podrá ser ejecutada sin notificación ni forma de juicio, en los siguientes casos:

1. Si el participante retira su oferta durante el período de validez establecido en el artículo 18 de las presentes Bases.
2. Si el adjudicatario se desiste expresamente y por escrito de la adjudicación efectuada.
3. Si el adjudicatario, a pesar de no desistirse de la adjudicación efectuada conforme a lo señalado en el Nº2 precedente, no cumple con lo establecido en el artículo 26 y 27 de las presentes Bases o, si cumpliendo, no procede a la suscripción del respectivo contrato o aceptación de la orden de compra dentro del plazo establecido en el artículo 28.
4. Si el adjudicatario presenta antecedentes falsos o adulterados.

No concurriendo las circunstancias anteriores, el MUNICIPIO procederá a la devolución de la garantía de seriedad de la propuesta debidamente endosada al proponente o los proponentes.

La devolución de esta garantía se efectuará conforme a lo siguiente:

1. Los oferentes que hayan quedado fuera del proceso de evaluación de ofertas y aquellos que no hayan obtenido alguno de los tres primeros lugares en el proceso de evaluación, podrán retirar su garantía de seriedad dentro del plazo de 10 días contado desde la publicación en el portal mercadopublico.cl del acto administrativo que resuelve el proceso licitatorio.
2. Los oferentes que hayan obtenido alguno de los tres primeros lugares en el proceso de evaluación podrán retirar su garantía de seriedad dentro de los 5 días siguientes a la publicación en el portal mercadopublico.cl del decreto aprobatorio del respectivo contrato y en todo caso una vez vencida la vigencia de dichas garantías.

En caso de que la propuesta pública sea declarada desierta, se devolverán las garantías de seriedad de la oferta a los oferentes dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes a la publicación en el portal www.mercadopublico.cl del decreto que declara desierta la licitación.

La devolución de las garantías deberá ser previamente solicitada por el oferente a través de correo electrónico dirigido al contacto definido para esta licitación. La devolución será efectuada en la Tesorería del MUNICIPIO.

En caso en que no se exija garantía de seriedad de la oferta, si el adjudicatario se desiste expresamente de la adjudicación o si pesar de no desistirse de la adjudicación no cumple con lo establecido en el artículo 26 de las presentes bases, o si cumpliendo, no procede a la suscripción del

contrato o a la aceptación de la orden de compra dentro del plazo establecido en el artículo 28, el municipio de conformidad a lo establecido en el artículo 63 del Reglamento de la Ley N° 19.886, ejercerá todas las acciones legales que le corresponden en contra del oferente por los perjuicios que su retracto le ocasionen, además de informar a la Dirección de Compras Públicas respecto del desistimiento del proveedor adjudicado a fin de que su actuar quede registrado en su ficha histórica.

5.- Admisibilidad de las Propuestas.

Artículo 15: Admisibilidad y validez de las propuestas. -

Es requisito para participar en esta licitación y para la aceptación y validez de la propuesta cumplir con las exigencias establecidas en el artículo 9 de estas Bases y presentar, en la forma y plazos señalados en los artículos 12, 13 y 14, todos los antecedentes exigidos en las presentes Bases.

Conforme con lo anterior serán estimadas como causales de exclusión o eliminación de las propuestas las siguientes:

1. Que el proponente se encuentre afectado por alguna de las prohibiciones o limitaciones establecidas en el párrafo segundo del artículo 9° de las presentes Bases.
2. Que la propuesta no haya sido entregada conforme a lo exigido en el artículo 12 y 13 de las presentes Bases, luego de haber sido solicitada a través de Foro Inverso, de conformidad al artículo 16.
3. Que la propuesta esté sujeta a restricciones o condiciones conforme a lo previsto en el artículo 12 de estas Bases.
4. Que el servicio ofertado no cumpla con las especificaciones técnicas definidas en las Bases Técnicas de la Licitación. En este caso se excluirá el servicio ofertado que no cumple con dichas exigencias, el cual no será evaluado ni considerado para los efectos de esta licitación.
5. En caso de que así lo exija las Bases Administrativas Especiales, el no entregar la Boleta de Garantía de Seriedad de la Oferta.
6. Que el monto ofertado excede el presupuesto máximo disponible.
7. Las que establezcan las Bases Administrativas Especiales.

Todo lo anterior sin perjuicio de lo establecido en el artículo 16.

Artículo 16: Aclaraciones a las ofertas. -

El MUNICIPIO podrá solicitar a los oferentes durante el proceso de evaluación que salven errores u omisiones formales o aclaren algunos aspectos precisos de su oferta siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones o aclaraciones 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 a través del Sistema de Información. Lo anterior no descontará puntaje.

En este sentido, si al momento de la evaluación de las propuestas, la Comisión Evaluadora se percata de la omisión de cualquier antecedente administrativo mínimo solicitado de conformidad al artículo 13, letra a), por parte de cualquier oferente, deberá representar la omisión y solicitar su presentación dentro del plazo del tercer día hábil, a través del Foro Inverso del Sistema de Información; si el proponente adjunta dentro de plazo el o los documentos faltantes, la oferta no será rechazada por esta causa, sin embargo, se aplicará el descuento del puntaje que corresponde según lo indicado en las bases administrativas especiales, en lo referente a notas y criterios de evaluación. Si transcurrido el plazo otorgado por Foro Inverso, el proponente no adjunta la documentación exigida por el Foro Inverso la Comisión Evaluadora procederá al rechazo de la oferta de conformidad a lo indicado en el párrafo precedente en relación al artículo 15.

De lo anterior se dejará registro en el Acta de Evaluación.

6.- Apertura Electrónica.

Artículo 17: Apertura Electrónica. -

La apertura electrónica de las propuestas presentadas a través del Sistema de Información se realizará en la fecha prevista a tal efecto en el cronograma de la licitación contenido en el artículo 6º de las presentes Bases.

7.- Validez de las Propuestas.

Artículo 18: Validez de las Propuestas. -

Las ofertas tendrán una validez de 120 días contados desde la fecha de apertura electrónica de la licitación. Si dentro de ese plazo no se puede efectuar la adjudicación, el MUNICIPIO podrá solicitar a los proponentes, antes de su expiración, la prórroga de las propuestas y la renovación de las cauciones de seriedad de éstas. Si alguno de los proponentes no accediere a la solicitud, su propuesta no será considerada en la licitación, en cuyo caso el MUNICIPIO devolverá las cauciones respectivas en el plazo de cinco días, contado desde su vencimiento.

8.- Evaluación y calificación de las Ofertas.

Artículo 19: Comisión de Evaluación. -

Corresponderá a la Comisión definida en las Bases Administrativas especiales, lo siguiente:

1. Verificar la admisibilidad de las propuestas en conformidad con lo previsto en los artículos 15 y 16 de las presentes Bases.
2. Realizar el proceso de evaluación de las ofertas y antecedentes.
3. Elaborar el Informe de Evaluación de las Ofertas.

En el evento que alguno de los miembros de la Comisión detectará que tiene algún conflicto de interés con uno o más de los oferentes, deberá así manifestarlo y abstenerse de participar en la evaluación.

En tal caso se dejará constancia de dicha circunstancia en el Acta y se procederá al inmediato reemplazo del funcionario inhabilitado.

Artículo 20: Examen de Admisibilidad de las Propuestas. -

Corresponderá a la Comisión de Evaluación verificar, en primer término, la admisibilidad de las propuestas presentadas conforme a lo establecido en los artículos 15 y 16.

En caso de que las Bases Administrativas Especiales exija la presentación de garantía de seriedad de la oferta, el Tesorero Municipal tendrá un plazo de 10 días hábiles contados desde la fecha de apertura de las propuestas para verificar la autenticidad del documento presentado por el oferente. De verificarse la falta de autenticidad del mismo, ésta se tendrá como no presentada y el Municipio rechazará la oferta respectiva de conformidad al artículo 15 o dejará sin efecto el decreto de adjudicación, según corresponda; sin perjuicio de las demás acciones legales que corresponda impetrar.

Artículo 21: Evaluación de las Ofertas. -

La Comisión de Evaluación realizará el proceso de evaluación sólo respecto de aquellas propuestas que hayan sido calificadas como admisibles.

La evaluación se efectuará considerando en su análisis todos los antecedentes exigidos a los oferentes, sean estos de carácter técnico, legal, económico u otros.

Durante el proceso de evaluación el MUNICIPIO podrá solicitar a los oferentes las aclaraciones a sus propuestas que estime necesarias para una correcta evaluación de las mismas, las que deberán ser canalizadas e informadas al resto de los oferentes a través del Sistema de Información. Con excepción de la situación precedentemente descrita, durante el período de evaluación los oferentes no podrán mantener contacto alguno con el MUNICIPIO.

Artículo 22: Criterios de Evaluación.-

Las ofertas serán evaluadas conforme a los criterios de evaluación contemplados en las Bases Administrativas Especiales.

Artículo 23: Informe de Evaluación. -

La Comisión de Evaluación deberá confeccionar un Informe de Evaluación en el cual deberá estar contenida la siguiente información:

1. Verificación de admisibilidad de los proponentes: Se deberá dejar constancia del cumplimiento por parte de cada proponente de la presentación en tiempo y forma de las propuestas. En el evento de detectarse alguna causal de exclusión se deberá dejar constancia de ello.
2. Análisis particular de las propuestas.
3. Cuadro de todas las propuestas participantes consideradas por orden del puntaje total obtenido (ranking de puntajes).
4. Análisis final de evaluación y de observaciones.
5. Proposición fundada de adjudicación o deserción de la licitación a alguno de los proponentes.

El Informe de Evaluación elaborado por la Comisión de Evaluación deberá ser suscrito por todos sus integrantes y entregado al Alcalde.

9.- Adjudicación de la Licitación.

Artículo 24: Adjudicación. -

De las propuestas seleccionadas el MUNICIPIO adjudicará la propuesta que técnica y económicamente haya obtenido el mayor puntaje sobre la base del Informe de Evaluación respectivo.

En el evento que el monto de la contratación involucre una suma igual o superior a 500 UTM, el MUNICIPIO, antes de realizar la adjudicación someterá a aprobación del Concejo Municipal la autorización para la celebración del contrato respectivo, ello de acuerdo a lo establecido en el artículo 65 letra j) de la Ley N° 18.695. La misma aprobación se requerirá en caso de que el convenio que se pretenda adjudicar comprometa al MUNICIPIO por un plazo que exceda al periodo Alcaldicio, en cuyo caso se requerirá el acuerdo de dos tercios del Concejo. En caso que el Honorable Concejo Municipal rechace y no otorgue la autorización al Alcalde para la firma del respectivo contrato, deberá fundamentar su rechazo de acuerdo a lo contemplado en las bases.

Cuando el precio de la oferta presentada por un oferente sea menor al 50% del precio presentado por el oferente que le sigue, y se verifique por parte del MUNICIPIO que los costos de dicha oferta son económicamente inconsistentes, la MUNICIPALIDAD podrá, a través de un Decreto fundado, adjudicar esa oferta, solicitándole una ampliación de la garantía de fiel cumplimiento hasta por la diferencia del precio con la oferta que le sigue.

El MUNICIPIO resolverá el proceso licitatorio en el plazo señalado para tales efectos en el cronograma contenido en el artículo 6º de estas Bases. Con todo, si la adjudicación no se efectúa dentro del plazo señalado, el MUNICIPIO informará en el Sistema de Información (sitio <http://www.mercadopublico.cl>) las razones que justifican el incumplimiento del plazo para adjudicar e indicará un nuevo plazo para la adjudicación.

El MUNICIPIO rechazará, en forma fundada, y declarará inadmisibles aquellas propuestas que no cumplan con los requisitos exigidos en las presentes Bases.

Se declarará desierta la licitación en los siguientes casos:

1. Errores insubsanables generados al momento de la creación del proceso licitatorio en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública y que impiden adjudicar conforme a lo previsto en las Bases.
2. Si no se presentan ofertas.
3. Si todas las ofertas son inadmisibles en conformidad al artículo 15 de estas Bases.
4. Si las ofertas presentadas no resultan satisfactorias de acuerdo a los criterios de evaluación

- establecidos en las presentes Bases y conforme a lo informado por la Comisión Evaluadora.
5. Si los productos ofertados no son convenientes para los intereses de este MUNICIPIO:
 - a) en razón de causa sobreviniente de cambios en los protocolos terapéuticos que impliquen la no utilización del producto y/o de la dosificación;
 - b) por no cumplir con las características técnicas requeridas;
 - c) en razón de que los precios ofertados no son convenientes en relación con el presupuesto disponible para la licitación.
 6. Las contempladas en las Bases Administrativas Especiales.

El acto de adjudicación no genera vínculos contractuales entre el adjudicado y el MUNICIPIO y podrá dejarse sin efecto en los casos señalados en el artículo 25. El documento en virtud del cual nace la relación contractual y se perfecciona el acuerdo de voluntades entre el oferente adjudicado y el MUNICIPIO, será el acto aprobatorio del contrato totalmente tramitado o la aceptación de la orden de compra por parte del proveedor, según lo indicado en el artículo 28.

Los participantes serán notificados de la adjudicación en conformidad a lo dispuesto en el artículo 7° de las presentes Bases.

Artículo 25: Re adjudicación. -

Si el adjudicatario no acepta la orden de compra o no concurre a la suscripción del contrato en el plazo establecido en el artículo 28 o si no cumple con alguno de los requisitos establecidos en el artículo 26, se entenderá ipso facto que aquél no acepta la adjudicación. En tal evento el MUNICIPIO procederá a dejar sin efecto la respectiva adjudicación debiendo, además, ordenar hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta en los casos en que ello sea procedente y declarar desierta la licitación, desestimada(s) la(s) propuesta(s) o bien readjudicar al oferente que hubiere ocupado el segundo lugar o el tercero en la evaluación, este último solo si el segundo desiste de la readjudicación, previo Decreto Municipal.

El nuevo adjudicatario deberá cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 26 dentro de los mismos plazos y en la forma y condiciones establecidas en las presentes Bases y en las Bases Administrativas Especiales.

La confirmación definitiva de la readjudicación se llevará a cabo por el Sistema de Información del portal Mercado Público.

10.- Del Contrato.

Artículo 26: Contrato. -

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

- a) Encontrarse inscrito en el Registro de Proveedores. El Proveedor adjudicado tendrá 15 días hábiles contados desde la fecha de publicación del Decreto de adjudicación en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública de la Administración a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública, sitio <http://www.mercadopublico.cl>, para inscribirse en el registro indicado.
- b) Entregar una garantía para asegurar el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas en la forma y condiciones establecidas en el artículo 27 de estas Bases, si así fuera exigible conforme a lo previsto en las Bases Administrativas Especiales.

Artículo 27: Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato. -

Sin perjuicio de lo que indiquen las Bases Administrativas Especiales, los proveedores adjudicados por un monto igual o superior a 1000 UTM deberán garantizar el fiel y cabal cumplimiento de las obligaciones que impone el contrato entregando cualquier instrumento que asegure el pago de la garantía conforme al detalle que indique el artículo 9° de las Bases Administrativas Especiales.

En caso de licitaciones inferiores a 1000 UTM, la Municipalidad deberá ponderar la necesidad de exigir garantía de fiel cumplimiento del contrato, lo que se contemplará en las Bases Administrativas Especiales.

El monto de la garantía debe ser en pesos moneda de curso legal a nombre de la Ilustre Municipalidad de Zapallar, R.U.T. N° 69.050.400-6. Esta **garantía deberá ser pagadera a su sola**

presentación (a la vista), irrevocable y sin ningún condicionamiento.

Dicha garantía deberá ser entregada por el adjudicatario a más tardar al momento de la firma del contrato, conforme a lo señalado en el artículo 28 de estas Bases. Si el contrato se perfeccionará por la emisión de la orden de compra, conforme lo indica el artículo 28 y en las respectivas Bases Administrativas Especiales, el proveedor adjudicado deberá entregar la garantía respectiva en un plazo que no supere los 15 días desde la notificación en el sistema www.mercadopublico.cl del acto administrativo de adjudicación. La falta de entrega de esta garantía y su respectiva constancia será causal para dejar sin efecto la adjudicación y proceder a la re adjudicación o deserción, según el caso.

En el caso que esta sea un Vale a la Vista, este deberá llevar en su reverso, la glosa señalada en las Bases Administrativas Especiales.

El Tesorero Municipal tendrá un plazo de 10 días hábiles contados desde la fecha de entrega física de la garantía para verificar la autenticidad del documento presentado por el oferente. De verificarse la falta de autenticidad del mismo, ésta se tendrá como no presentada y el Municipio dejará sin efecto el decreto adjudicatorio o terminará anticipadamente el contrato de conformidad al artículo 37 de las presentes bases, según corresponda; sin perjuicio de las demás acciones legales que corresponda impetrar.

Si durante la vigencia del contrato se constata que la fecha de vencimiento de la garantía es inferior a la vigencia exigida en el artículo 9° de las Bases Administrativas Especiales, el contratante estará obligado a entregar una nueva garantía que cumpla con las exigencias establecidas en las presentes bases, la cual deberá ser entregada a lo menos con 30 días corridos de anticipación al vencimiento de la garantía primitiva. La devolución de la garantía primitiva se efectuará al momento de recibirse la nueva garantía. Si el adjudicatario no cumple con la entrega de la nueva garantía en los términos indicados, el MUNICIPIO estará facultado para proceder al cobro de la garantía primitiva y/o a poner término anticipado al respectivo contrato, a su elección.

La garantía será devuelta una vez que el Proveedor haya dado total, íntegro y oportuno cumplimiento a todas las obligaciones por él contraídas en el respectivo contrato. Previamente a la restitución de la boleta, se requerirá la verificación de lo anterior y para lo cual la Unidad Técnica del MUNICIPIO emitirá el respectivo informe de cumplimiento entendiendo, para tales efectos, que las obligaciones del Proveedor revisten el carácter de indivisibles.

La devolución de la garantía, será solicitada por parte del proveedor a la Unidad Técnica; quien, al verificar el cumplimiento de los plazos y todas las obligaciones contraídas, derivará a la Tesorería Municipal la autorización de la devolución de la garantía.

En el evento de que el Proveedor no cumpla con las obligaciones y/o los plazos que establecen las presentes Bases, la Propuesta correspondiente y/o el contrato, el MUNICIPIO queda autorizado desde ya para proceder a hacer efectiva la garantía, sin necesidad de requerimiento ni acción judicial alguna y sin perjuicio de las demás acciones legales que pudieren corresponderle al MUNICIPIO.

La garantía no podrá ser devuelta antes del vencimiento del plazo de vigencia según las Bases Administrativas Especiales.

Artículo 28: Contrato y Suscripción. -

Sin perjuicio de lo que establezca las Bases Administrativas Especiales, los derechos y obligaciones entre el MUNICIPIO y el o los proveedores adjudicados por un monto inferior a 100 UTM se formalizarán mediante la emisión de la orden de compra y la aceptación de ésta por parte del proveedor dentro de un plazo de 48 horas desde su envío, sin perjuicio de lo cual debe entenderse como parte integrante de la respectiva contratación, las presentes Bases de licitación, así como las Bases Administrativas Especiales.

En el caso de adjudicaciones superiores a 100 UTM los proveedores adjudicados deberán celebrar con el MUNICIPIO el respectivo contrato dentro del plazo señalado en los párrafos siguientes, el cual contendrá las cláusulas necesarias para el resguardo de los intereses del MUNICIPIO y será suscrito por éste y el adjudicatario.

Sin perjuicio de lo anterior, cuando se trate de bienes o servicios estándar de simple y objetiva especificación y el monto de contratación sea superior a 100 UTM e inferior a 1000 UTM, las Bases

Administrativas Especiales podrán establecer de manera fundada, conforme lo establece el artículo 63 del Decreto N° 250 del Ministerio de Hacienda, que la contratación se formalice de la forma establecida en el párrafo primero de este artículo.

Para efecto de la suscripción del contrato el MUNICIPIO, dentro del plazo de 20 días hábiles contados desde la publicación de la resolución de adjudicación en el Sistema de Información y previa verificación del efectivo cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo 26 de estas Bases, enviará al Contratista adjudicado un aviso vía mail a la dirección de correo electrónico informado por éste último en su oferta, para que concurra al municipio dentro de los 5 días hábiles siguientes al envío de dicho aviso, para firmar el contrato respectivo en cuatro ejemplares.

Cuando la contratación se formalice mediante la emisión y aceptación de la respectiva orden de compra, el MUNICIPIO, dentro del plazo de 20 días hábiles contados desde la publicación de la resolución de adjudicación en el Sistema de Información y previa verificación del efectivo cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo 26 de estas Bases, enviará al Contratista adjudicado la orden de compra respectiva, la que deberá ser aceptada en el plazo de 48 horas desde su envío.

El contrato contendrá las cláusulas necesarias para el resguardo de los intereses del MUNICIPIO y será suscrito por éste y la persona natural adjudicada o el representante legal de la entidad adjudicataria, según corresponda. En caso de que la contratación se formalice mediante la emisión y aceptación de la orden de compra, la relación contractual se registrará por los documentos indicados en el artículo 3 de las presentes bases.

Si por cualquier causa imputable al adjudicatario éste no suscribe el contrato o no acepta la orden de compra dentro de los plazos señalados o si no cumple con alguno de los requisitos establecidos en el artículo 26 se entenderá ipso facto que aquél no acepta la adjudicación, teniendo lugar lo previsto en el artículo 25 de estas Bases.

Una vez firmado el contrato por las partes, éste y su Decreto aprobatorio serán publicados en el Sistema de Información.

Se permitirá un aumento o disminución de los bienes y servicios contratados, con un límite de un 30%, salvo que las Bases Administrativas Especiales contengan estipulación en contrario. En este caso, el proveedor deberá tomar los recaudos necesarios para reemplazar la garantía si es necesario.

Artículo 29: Modalidades de Pago

El precio se pagará conforme a lo establecido en las bases Económicas, contenidas en el apartado II de las Bases Especiales.

Artículo 30: Vigencia del Contrato e inicio del contrato. -

El contrato comenzará a regir a contar de la total tramitación del acto administrativo que lo apruebe. El oferente adjudicado se entenderá notificado de lo anterior en conformidad con lo dispuesto en el artículo 8° de estas Bases. En caso de no poder realizarse la publicación del acto aprobatorio del contrato en el Sistema de Información, el MUNICIPIO deberá remitir al oferente adjudicado copia de acto administrativo aprobatorio del contrato mediante carta certificada dirigida al adjudicatario, entendiéndose en tal caso notificado el oferente al tercer día hábil siguiente a la recepción en la oficina de correos de la referida carta.

En caso que no tenga lugar la celebración de un contrato en atención a lo indicado en el artículo 28 de estas Bases y en las Bases Administrativas Especiales, la contratación empezará a regir a contar de la fecha de aceptación de la respectiva orden de compra por parte del proveedor adjudicado.

La vigencia del contrato se extenderá por el período indicado en las Bases Administrativas Especiales. Todo lo anterior sin perjuicio de lo establecido en el artículo 37.

Artículo 31: Domicilio. -

Para todos los efectos del contrato, el Proveedor fijará su domicilio en la comuna de Zapallar, región de Valparaíso.

Artículo 32: Informes. -

Sin perjuicio de los informes periódicos que deba evacuar el Proveedor, y de la información prevista

en el artículo 35, éste deberá informar al MUNICIPIO sobre cualquier aspecto de su trabajo cuando la Unidad Técnica lo requiera.

Artículo 33: Ejecución. -

El Proveedor designará un “Encargado Técnico” con dedicación permanente que lo representará ante el MUNICIPIO para todos los efectos del contrato. Será la única persona autorizada para actuar por el Proveedor.

Artículo 34: Cesión del Contrato. -

El Proveedor no podrá, en caso alguno, ceder o transferir en forma alguna, total o parcialmente, los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de la presente licitación y, en especial, los establecidos en el contrato definitivo. La infracción de esta prohibición dará derecho al MUNICIPIO para poner término anticipado al contrato, en forma inmediata, de conformidad a lo establecido en el artículo 37 de las presentes Bases. Lo anterior es sin perjuicio de la transferencia -que se pueda efectuar con arreglo a las normas del derecho común- de los documentos justificativos de los créditos que emanen del respectivo contrato.

Artículo 35: Subcontrataciones. -

En caso de existir posibilidad de subcontratar, esta estará definida por las Bases Administrativas Especiales y se someterá a las siguientes reglas:

El personal que contrate el Proveedor, con motivo de la ejecución del suministro materia de la presente licitación no tendrá, en caso alguno, relación laboral, ni vínculo de subordinación y/o dependencia con el MUNICIPIO, 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 del respectivo contrato suscrito con el MUNICIPIO.

Sin perjuicio de lo anterior, y cada vez que el MUNICIPIO así lo requiera, el Proveedor está obligado a informar respecto del estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales que a este último le 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 deberá 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.

El incumplimiento reiterado del Proveedor a sus obligaciones laborales y previsionales respecto de sus trabajadores, en los términos previstos en el artículo 37 de las Bases, será estimado como incumplimiento grave y facultará al MUNICIPIO para poner término anticipado al contrato. Lo anterior sin perjuicio de lo establecido en la ley N° 20.123.

11.- Sanciones y Multas.

Artículo 36: Multas. -

En caso de que las Bases Administrativas Especiales contengan la aplicación de multas, se tendrá en consideración lo siguiente.

I.- Aplicación de las multas.

En caso de verificarse algún hecho susceptible de ser considerado incumplimiento de las Bases de Licitación o contemplado dentro del catálogo de multas definido por las Bases Administrativas Especiales, el jefe de la Unidad Técnica la notificará por correo electrónico al Contratista, describiendo con precisión los hechos que le son imputados y el incumplimiento o causal de multa correspondiente.

El Contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles, contados desde la notificación, para formular sus descargos por escrito ante el Jefe de la Unidad Técnica acompañando todos sus antecedentes de respaldo, quién deberá resolverlos dentro de un plazo de ocho (8) días hábiles contados desde la presentación de éstos.

En caso de existir circunstancias que eximan de responsabilidad al Contratista, el Jefe de la Unidad

Técnica archivaré los antecedentes del caso. En caso contrario, el Jefe de la Unidad Técnica, levantará un informe proponiendo al Alcalde la aplicación de la multa, el cual deberá contener, a lo menos:

- 1.- Identificación del Proveedor.
- 2.- Identificación de la licitación y N° de Decreto aprobatorio del contrato y sus modificaciones.
- 3.- Descripción de los hechos que dan lugar al incumplimiento.
- 4.- Descargos presentados por el proveedor.
- 4.- Monto de la multa.
- 5.- Firma del Jefe de la Unidad Técnica o quien lo subrogue.

Las multas aprobadas por el MUNICIPIO se aplicarán mediante Decreto fundado conforme a lo siguiente:

- 1º) En primer lugar procederá aplicar la multa descontando su valor del estado de pago que estuviere pendiente a la fecha de aplicación de la multa respectiva o del siguiente estado de pago que se genere.
- 2º) En caso que no existan pagos pendientes, el Proveedor dispondrá del plazo de 15 días hábiles para pagar la multa directamente en la Tesorería Municipal del MUNICIPIO. Dicho plazo se contará desde la fecha de notificación respectiva, según si ha mediado o no reclamo de aplicación de la multa.
- 3º) Vencido el plazo para efectuar el pago sin que el Proveedor lo haya efectuado, la multa se aplicará descontando su valor de la respectiva garantía de fiel cumplimiento, si es que la hubiere, en cuyo caso el Proveedor deberá entregar una nueva garantía en los mismos términos y condiciones previstos en estas bases. La falta de entrega de la nueva garantía será causal de término anticipado del contrato conforme a lo previsto en el artículo 37 de estas Bases. En caso que, atendido el monto de la contratación, no existiera caución de fiel cumplimiento se pondrá término anticipado del contrato conforme a lo previsto en el punto iii de la letra e) del artículo 37 de estas Bases, sin perjuicio de las acciones legales que le pudieren corresponder al MUNICIPIO en contra del contratante.

En caso de que las multas excedan los montos establecidos en las Bases Administrativas Especiales, el municipio podrá poner término anticipado al contrato. Si éstas nada dijeron, la Municipalidad podrá poner término anticipado al contrato, si las multas exceden un 30% del valor total de la garantía de fiel cumplimiento, si la hubiere, o del 5% del valor total del contrato.

Con todo, las multas aquí establecidas serán acumulables con las indemnizaciones que pudieren fijar los Tribunales de Justicia por los perjuicios causados por el incumplimiento del contratante en los mismos casos, y sin perjuicio de la facultad del MUNICIPIO de poner término anticipado al contrato.

Una vez aplicada la multa, procederán en favor del Contratista, los recursos dispuestos en la Ley 19.880, que establece Bases de los procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado.

II.- Incumplimiento reiterado

Sin perjuicio de todo lo anterior, el incumplimiento reiterado del Proveedor a los plazos de entrega, de disponibilidad de los productos y fecha de vencimiento, a los requerimientos del MUNICIPIO, será estimado como incumplimiento grave y facultará a éste para poner término anticipado al contrato en conformidad con lo dispuesto en el artículo 37 de estas Bases o perseverar en él, en ambos casos, pudiendo hacer efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento. De perseverar en el contrato y hacerse efectiva la de Garantía de Fiel Cumplimiento, el Proveedor deberá entregar una nueva Garantía en el plazo que a tal efecto le fije el MUNICIPIO, en las mismas condiciones exigidas en las presentes Bases.

III.- Excepciones.

No obstante, si durante la vigencia del contrato se presentaran eventos de fuerza mayor o caso fortuito que impidan al Proveedor dar cumplimiento oportuno o íntegro a las solicitudes del MUNICIPIO, aquel podrá, dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes al requerimiento respectivo, comunicar por escrito (vía mail) dicha circunstancia al Jefe de la Unidad Técnica. En dicha comunicación el Proveedor deberá explicitar el evento de fuerza mayor o caso fortuito invocado, acompañando la documentación que lo acredite y cómo éste ha provocado el atraso o entorpecimiento, e informar en el plazo, mediante plan de contingencia, dentro del cual podrá

cumplir con la entrega de los productos el cual no podrá exceder de 7 días hábiles. Corresponderá al Alcalde de la Municipalidad calificar de manera exclusiva si los hechos invocados por el Proveedor configuran caso fortuito o fuerza mayor que exima de la aplicación de las multas correspondientes. Transcurrido el plazo de cuarenta y ocho horas a que se hace referencia, no se aceptará justificación ni reclamo alguno del Proveedor fundada en razones de caso fortuito o fuerza mayor, configurándose en dicho caso un incumplimiento que dará lugar a la aplicación de las multas previstas en las respectivas Bases Administrativas Especiales, según si se trata de una situación de atraso o de falta de disponibilidad de los productos requeridos.

Además, si el proveedor presenta una carta de desabastecimiento, dentro de los plazos establecidos, que respalde y justifique el quiebre de stock, no corresponderá cursar multa.

Excepción a lo establecido en las Bases Administrativas Especiales, es que el proveedor respalde el vencimiento con carta de canje o plan de contingencia dentro del mismo mes, de recepcionado los productos, lo cual debe ser debidamente informado a la unidad técnica estando obligados a respetarlos aceptando la devolución y generando el cambio dentro de los plazos estipulados. El laboratorio deberá siempre priorizar el cambio de las unidades por sobre la nota de crédito.

Sin perjuicio de lo anterior, y sólo en el caso que haya transcurrido a lo menos la mitad del período de vigencia del contrato, el Proveedor podrá, al momento de efectuar la comunicación señalada en el párrafo anterior, ofrecer productos alternativos de igual o superior calidad, por el mismo precio contratado, a efectos de dar cumplimiento a su obligación de suministro. Dicha posibilidad deberá ser aprobada por el Jefe de la Unidad Técnica.

12.- Terminación Anticipada del Contrato.

Artículo 37: Terminación Anticipada del Contrato. -

Mediante Decreto fundado el MUNICIPIO podrá poner término anticipado al contrato en cualquiera de las situaciones que se señalan a continuación:

- a) Si el Proveedor es declarado en quiebra o le son protestados documentos comerciales que se mantuvieren impagos por más de sesenta días o no fueren debidamente aclarados dentro de dicho plazo.
- b) Si el Proveedor se encuentra en estado de notoria insolvencia, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- c) En caso de término de giro, liquidación o disolución de la entidad proveedora. En tales eventos la entidad proveedora tendrá la obligación de comunicar cualquiera de tales hechos al MUNICIPIO, dentro del plazo de 10 días contados desde el suceso respectivo.
- d) Si los productos o servicios materia de esta licitación no cumplen con las características exigidas en las Bases u ofertadas por el proveedor adjudicado.
- e) Si se verificare cualquier otro incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el Proveedor. Se estimarán como tales:
 - i. incumplimiento que impida o dificulte notoriamente la correcta y oportuna ejecución del suministro o servicio contratado;
 - ii. inobservancia o vulneración de la prohibición establecida en el artículo 34, o de la limitación establecida en el 35 de las presentes Bases;
 - iii. Por no pago de las multas aplicadas, de acuerdo a la forma establecida en las Bases Administrativas Especiales, si las contemplare.
 - iv. En el caso previsto en el N° 3, del párrafo 4 del Punto I del artículo 36.
 - v. En el caso de verificarse la falta de autenticidad de alguna de las garantías o de cualquiera de los documentos entregados por el contratista durante la presentación de la oferta, suscripción y ejecución del contrato, en cualquiera de sus etapas.
- f) Cuando sea aplicable, la no renovación de la garantía en los casos previstos en las presentes Bases y en las Bases Administrativas Especiales.
- g) El incumplimiento reiterado o sostenido del Proveedor a sus obligaciones laborales y previsionales respecto de sus trabajadores. Se entenderá que hay incumplimiento reiterado si el Proveedor no ha dado cumplimiento íntegro y oportuno a sus obligaciones laborales y previsionales en dos o más períodos de cotizaciones, y sostenido si la situación de incumplimiento se mantiene durante dos o más meses de manera continua. Lo anterior sin perjuicio del derecho de retención previsto en la ley N°20.123; si se verificare la falta de autenticidad de alguna de las garantías entregadas por el contratista, si estas hubieran sido

- exigidas.
- h) Si el proveedor no puede cumplir con su obligación de suministro de los productos o servicios debido a la cancelación de la licencia del producto o servicio, o de la autorización para su comercialización.
 - i) Si, transcurrido a lo menos la mitad del período de vigencia del contrato, los productos o servicios se encuentran discontinuados o desaparecen del mercado lo cual deberá ser debidamente acreditado por el Proveedor con la documentación que dé cuenta de ello. Lo anterior a menos que el proveedor ofrezca productos o servicios alternativos de igual o superior calidad, por el mismo precio contratado, y para lo cual se deberá contar con el Informe favorable emitido a tal efecto por el Jefe de la Unidad Requirente.
 - j) Por caso fortuito o fuerza mayor del MUNICIPIO.
 - k) Si así lo exigiera el interés público o la seguridad nacional.
 - l) Si las partes de común acuerdo convienen en dar término anticipado al contrato.
 - m) Si el proveedor adjudicado cambia procedencia y proveedor del principio activo del medicamento adjudicado.
 - n) Otras causas que indique las Bases Administrativas Especiales

Puesto término anticipado al contrato por cualquiera de las causas señaladas, con excepción de las indicadas en las letras i), j), k), l) y de la indicada en la letra h) sólo si el proveedor acredita, mediante la respectiva documentación, que no ha existido responsabilidad de su parte en tales casos y en el evento de haberse exigido Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, podrá cobrar y hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento sin necesidad de requerimiento ni acción judicial alguna, en carácter de cláusula penal y de acuerdo al procedimiento que corresponda según su naturaleza. Cuando no se haya exigido garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, y en caso de término anticipado en los términos señalados, el MUNICIPIO ejercerá todas las acciones legales que le pudieren corresponder en contra del Proveedor por su incumplimiento.

13. Solución de controversias.

Artículo 38: Solución de Controversias. -

La Comisión de Evaluación queda facultada para resolver por sí sola cualquier duda o discrepancia que en el acto de apertura o de evaluación de las ofertas pueda surgir en relación con la interpretación o aplicación de las presentes Bases.

Durante la ejecución del contrato cualquier desacuerdo entre las partes será sometido a consideración del Alcalde, previo informe en derecho emitido por el Departamento Jurídico del MUNICIPIO o Informe Técnico emitido por la Unidad Técnica del MUNICIPIO según corresponda a la naturaleza de la materia debatida. Lo anterior es sin perjuicio de las competencias propias de los Tribunales Ordinarios de Justicia.

ANÓTESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE



G. ANTONIO MOLINA DAINE
SECRETARIO MUNICIPAL



GUSTAVO ALESSANDRI BASCUÑAN
ALCALDE

DISTRIBUCIÓN

1. Todas las Unidades Municipales
2. Oficina de Transparencia
3. ARCHIVO secretaría Municipal

POD / CTR / JUR /

Y.J.P.

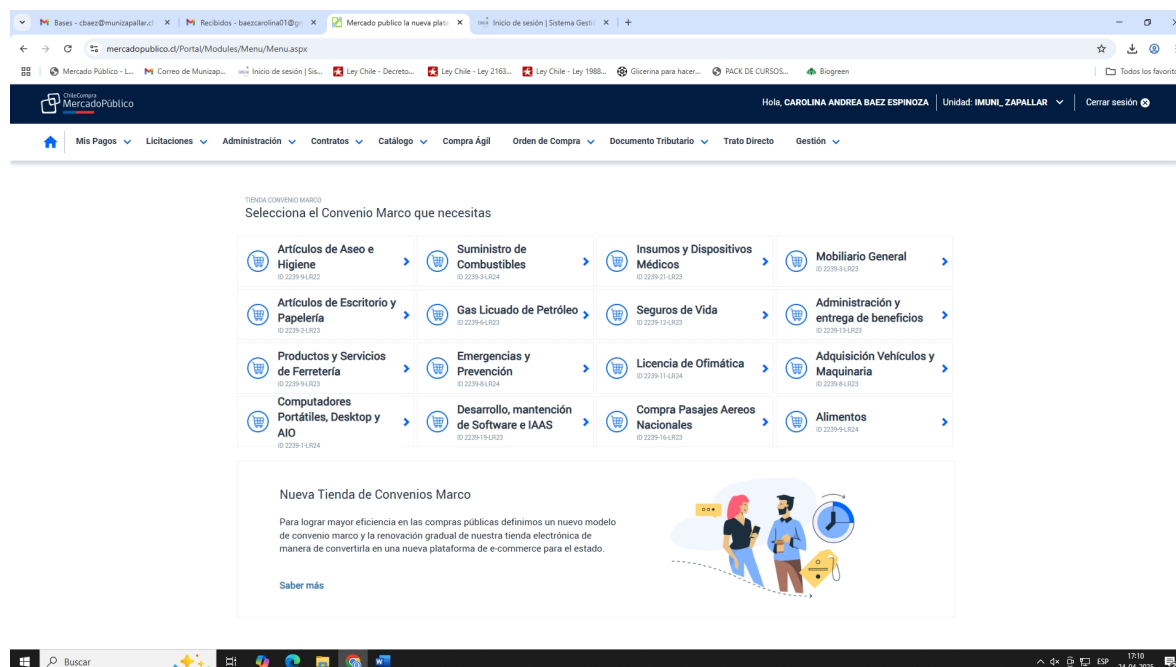


CERTIFICADO Zapallar, 24 de Abril de 2025

DANIEL CARRASCO ESCOBAR, Director de Presupuesto, Licitaciones y Adquisiciones (S) de la Ilustre Municipalidad de Zapallar, que suscribe, certifica que, los servicios requeridos son necesarios licitar, ya que, no se encuentran en convenio Marco. Verificado en la plataforma de mercado público, según lo dispuesto en el artículo 29 del decreto 661 que aprueba reglamento de la ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, “Artículo 29.- Consulta del Catálogo del Convenio Marco. Las Entidades deberán consultar el Catálogo de Convenio Marco previo de llamar a una Licitación Pública, llamar a una Licitación Privada, efectuar un Trato Directo o realizar otro procedimiento especial de contratación, según corresponda; salvo, para el caso de la contratación por Compra Ágil, respecto de la cual no se requerirá realizar la consulta previa al mencionado catálogo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley de Compras.

Si el Catálogo del Convenio Marco contiene el bien y/o servicio requerido, las Entidades deberán adquirirlo, en conformidad con el artículo 89 del presente reglamento.

Asunto: Servicio de recupero de recursos por detección de evasores de patentes municipales. Solicitud N° 25, por un monto imposible de estimar con un porcentaje pagadero de entre 5% a un 22% de los recuperado.



CBE

DCE/cbe

ZAPALLAR

CACHAGUA

LA LAGUNA

CATAPILCO

BLANQUILLO

LA HACIENDA





DANIEL ALBERTO CARRASCO ESCOBAR
DIRECTOR LICITACIONES Y ADQUISICIONES

CERTIFICADO N°142/2025 DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA

Zapallar, 24 de abril de 2025.

De conformidad al presupuesto aprobado mediante Certificado de acuerdo N°700/2024 para este Municipio por el Concejo Municipal 2024, certifico que, a la fecha del presente documento, esta institución cuenta con presupuesto indicado en solicitud de pedido N°25.2025, servicio recupero de dinero pago de patentes. Solicitado por TESORERIA.

Imputación a la cuenta contable:

215-22-08-009-001 – SERVICIOS DE PAGO Y COBRANZA.

NOTA:

Entre el 5 % al 22% de recuperado.



DANIEL CARRASCO ESCOBAR
DIRECTOR DE PRESUPUESTO, LICITACIONES
Y ADQUISICIONES (S)

DCE/cas

Notas:

Recuerde que en caso que el compromiso afecte presupuesto futuro esto deberá precisarlo en el certificado.

BASES TÉCNICAS

1. Aspectos Generales

El ejercicio de toda actividad económica o lucrativa de carácter secundario o terciario en el territorio nacional, está sujeta a una contribución de patente municipal, dentro de las cuales se cuentan las patentes comerciales, industriales, profesionales y de alcoholes (CIPA), además de las de Ferias Libres; la recaudación de este tributo constituye uno de los ingresos propios permanentes de mayor relevancia para todo municipio, pues representa un importante motor del cumplimiento de sus compromisos de gestión para beneficio de la comunidad local.

Si bien se trata de un tributo de aplicación general y de beneficio local y su pago se constituye en un imperativo legal, como en todo orden de cosas existen contribuyentes que eventualmente intentan eludir el cumplimiento de esta obligación, conducta que se ve en parte favorecida por la inexistencia de normas y procedimientos que permitan, en la forma de una coordinación obligatoria entre el Servicio de Impuestos Internos (SII), y los respectivos municipios, el exigir a aquellos una declaración de sus ingresos fidedigna para efectos del cálculo de la patente municipal, más allá de la capacidad de gestión de cada una de las corporaciones municipales en orden a exigir a esos contribuyentes el pago oportuno y efectivo de la patente municipal, previo a ejercer su actividad comercial.

Un elemento útil para combatir esta realidad evasora, se manifestó con motivo de la modificación del Decreto Ley N°3.063 de 1979, sobre Rentas Municipales, a través de la promulgación del Decreto Ley N°20.280 de 2008 y por imperio de la cual los municipios han recibido desde entonces, el informe detallado del Capital Propio de los Contribuyentes directamente de la base de datos del Servicio de Impuestos Internos, facilitándose de esta forma el conocimiento formal de la información de base para el cálculo del valor de la patente municipal de los contribuyentes incorporados al Rol de Patentes Municipales de la comuna, además de quedar de manifiesto qué Personas Naturales y Jurídicas han hecho iniciación de actividades en dicho servicio para ejercer sus actividades económicas en la comuna y que no registran eventualmente la emisión de la patente municipal, razón está que constituye infracción a los Artículos 23° y 24° de la Ley de Rentas Municipales, por ejercer la actividad sin estar habilitados para ello, facilitándose además así la tarea de detectar a dichos contribuyentes.

Cuando el cumplimiento de ese imperativo legal no se produce en forma voluntaria, los municipios deben recurrir al cumplimiento compulsivo de dicha obligación, para lo cual deben desplegar importantes esfuerzos fiscalizadores que no siempre están disponibles, o que estándolo, tampoco logran detectar a los contribuyentes, situación particularmente difícil cuando se trata de actividades de poco despliegue físico o que no se visualizan fácilmente, como aquellas que desarrollan las sociedades de inversión, que pueden funcionar apenas con un domicilio postal, sin siquiera evidenciar actividad.

Por otra parte, los municipios son víctima de la rigidez de sus plantas municipales, que les impide crecer en dotación de funcionarios que desempeñen de manera exclusiva y especializada esta tarea, debiendo distribuir el contingente de personal que poseen entre varias actividades de igual importancia, tales como la fiscalización del comercio regular, el cobro de la morosidad de las patentes enroladas, el control del comercio en la vía pública, las visitas a nuevos establecimientos para verificar el cumplimiento de la normativa, entre muchas otras labores.

Este panorama invita a los municipios a contratar servicios de apoyo externo especializados en la recuperación de este tributo que les permitan, por un lado, concentrar a sus funcionarios en las exigentes tareas habituales y, por otro lado, mejorar los niveles de eficacia y de resultados en la detección, persecución y cobro de las patentes municipales morosas o no enroladas, sin incurrir en los riesgos propios de los procesos judiciales.

Las presentes bases tienen por objeto regular los aspectos técnicos, de procedimiento y requerimientos que regirán la prestación del servicio de cobranza de patentes municipales no enroladas que no hayan sido detectadas en bases de datos, procesos o licitaciones efectuadas con anterioridad y adeudadas al Municipio.

Estos servicios deberán prestarse con la debida diligencia, ejerciendo todas las gestiones administrativas y eventualmente judiciales, conducentes a obtener el pago de lo adeudado, cautelando los intereses municipales oportuna y eficazmente.

En tal sentido será responsabilidad del prestador ejercer las acciones respectivas dentro de los plazos establecidos en la ley, siéndole imputable los perjuicios que cause a la Municipalidad por la declaración de abandono de procedimientos u otras actuaciones procesales ocasionadas como consecuencia del no ejercicio, ejercicio inoportuno o negligencia en el cumplimiento de la gestión judicial encomendada.

2. De las Patentes Municipales

El principal objetivo del servicio a prestar será la recaudación del tributo impago, por concepto de patentes municipales morosas no enroladas que no hayan sido detectadas en bases de datos, procesos o licitaciones efectuadas con anterioridad por el municipio.

Como ya se ha dicho, de acuerdo a lo establecido en el Decreto Ley N°3.063, Ley de Rentas Municipales, el ejercicio de toda profesión, oficio, industria, comercio, arte o cualquier otra actividad lucrativa secundaria o terciaria, sea cual fuere su naturaleza o denominación, y las actividades primarias o extractivas en los casos de explotaciones que precisa la citada norma, están sujetas a una contribución de patente municipal. Sólo están exentas del pago de la contribución de patente municipal las personas jurídicas sin fines de lucro que realicen acciones de beneficencia, de culto religioso, culturales, de ayuda mutua de sus asociados, artísticas o deportivas no profesionales y de promoción de intereses comunitarios.

La patente municipal grava la actividad que se ejerce por un mismo contribuyente, en su local, oficina, establecimiento, kiosco o lugar determinado, con prescindencia de la clase o número de giros o rubros distintos que comprenda. Tratándose de sociedades de inversiones o sociedades de profesionales, cuando éstas no registren domicilio comercial, la patente se deberá pagar en la comuna correspondiente al domicilio registrado por el contribuyente ante el Servicio de Impuestos Internos. Para estos efectos, dicho Servicio aportará esta información a las municipalidades, por medios electrónicos, durante el mes de mayo de cada año.

El valor por doce meses de la patente comercial en la comuna de Zapallar es de un monto equivalente al valor por mil del capital propio de cada contribuyente, la que no podrá ser inferior a 1 UTM ni superior a 8.000 UTM. Lo anterior, sin perjuicio de eventuales modificaciones a estas condiciones que pudieran producirse en el futuro.

El capital propio considera el capital inicial declarado por el contribuyente si se tratare de actividades nuevas, o el registrado en el balance terminado el 31 de diciembre inmediatamente anterior a la fecha en que deba prestarse la declaración, considerándose los reajustes, aumentos y disminuciones que deben practicarse de acuerdo con las normas del artículo 41 y siguientes de la Ley sobre impuesto a la Renta, contenida en el Decreto Ley N°824, de 1974.

Los contribuyentes que no cumplen con la obligación de pago de la respectiva patente municipal a que se encuentren afectos, se entenderán constituidos en mora respecto de

aquellas obligaciones y su requerimiento de pago se efectuará por la Municipalidad, sea directamente o a través de un servicio externo, en conformidad a las normas legales respectivas.

3. Del Servicio en Licitación

Con el objeto de velar por la correcta recaudación financiera de los ingresos que le corresponde percibir a la Municipalidad y con la finalidad de lograr el máximo de eficacia en la recuperación de las acreencias adeudadas, particularmente por concepto de Patentes no enroladas, que no hayan sido detectadas en bases de datos, procesos o licitaciones anteriores efectuados por el municipio, se ha dispuesto licitar el servicio de cobranza externa a través del portal Mercado Público.

De acuerdo a los antecedentes señalados, la Municipalidad convoca a los interesados, personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que tengan las competencias e idoneidad técnica tributaria y financiera, para participar en la presente licitación presentando su oferta técnica y económica por el servicio de cobranza externa administrativa y judicial, para perseguir y conseguir el cobro de los tributos y derechos que adeuden a esta institución los contribuyentes no enrolados no detectados en bases de datos, procesos o licitaciones efectuadas con anterioridad por el municipio.

El servicio consistirá en la cobranza administrativa (extrajudicial) y judicial de los valores adeudados por aquellos contribuyentes detectados sin patente municipal, estando obligados a ella, todo lo anterior para los años tributarios 2019; 2020; 2021, 2022, 2023 y 2024.

3.1. Cobranza administrativa:

La labor a realizar comprenderá los siguientes objetivos específicos:

- a) Identificar la totalidad de aquellos contribuyentes, que estando obligados tener patente municipal de conformidad a las normas del artículo 23º y siguiente de la ley de rentas municipales, no cuentan con ella, para los años tributarios 2019; 2020; 2021, 2022, 2023 y 2024.
- b) Notificar en conjunto con la Unidad Técnica del Servicio designada como contraparte para estos efectos, a cada contribuyente que no cuente con patente municipal, estando obligado a ello, amparado todo ello conforme a la normativa tributaria vigente. La notificación se deberá realizar en 2 oportunidades, transcurriendo al menos 15 días corridos entre cada notificación.

- c) Representar a la Municipalidad e interactuar frente a cada contribuyente, en la pronta recuperación de estos recursos.
- d) Identificación de los eventuales nudos críticos para el desarrollo de esta tarea y establecer de manera clara y precisa, la manera de superarlos.
- e) Determinar aquellos contribuyentes cuyo cobro sólo sería posible por la vía jurisdiccional.
- f) Apoyar a la Unidad de Asesoría Jurídica en todas aquellas materias tributarias relacionadas con el presente cometido.

3.2. Cobranza Judicial:

Las gestiones de cobro judicial tienen por objetivo recuperar tanto el capital adeudado, como los intereses, costas y gastos de cobranza a través del procedimiento judicial correspondiente. Debe comprender desde las gestiones preparatorias (tales como el protesto, si correspondiere, las notificaciones y otros) hasta los embargos, remates y retiros de dineros consignados en el tribunal, a través de la Dirección de Asesoría Jurídica del Municipio o la unidad que defina el municipio, para ser entregados al Tesorero Municipal.

El oferente adjudicatario deberá proponer a la Unidad Técnica, todo aquel contribuyente a ser requerido de pago, por la vía judicial, luego de haber sido requerido por la vía administrativa.

Para ello, la Municipalidad, otorgará mandato a los abogados del prestador, para que puedan gestionar ante los tribunales de justicia, las respectivas demandas.

El prestador deberá ejercer oportunamente todas las gestiones judiciales tendientes a que dicha demanda sea debidamente proveída y notificada al ejecutado, remitiendo una copia de la misma a la Dirección Jurídica de la Municipalidad.

Las acciones judiciales deberán iniciarse, a más tardar, transcurridos 15 días corridos desde la última notificación administrativa realizada.

El prestador deberá informar dentro de los primeros 10 días hábiles de cada mes, a la Unidad Técnica, sobre el estado de avance de las causas en tramitación, así como de las gestiones a través de las cuales se certificó que el deudor no fue habido, en que el embargo se frustró, y en general, de cualquier otra gestión que guarde relación con el pago total o parcial de las sumas en cobranza.

La cobranza también debe comprender, de ser necesario, los juicios ordinarios de cobros, en aquellos casos en que no existe título ejecutivo o bien este se encuentra prescrito.

El valor que el proveedor está habilitado a cobrar, corresponderá al monto adeudado (Capital), más reajuste, intereses y multas, y todo otro valor que contemple la ley.

3.3. Del periodo de recuperación de impuestos.

Los periodos que los oferentes deberán considerar en su propuesta, para la recuperación y cobro de este impuesto, a favor de la Municipalidad, será para los periodos tributarios 2019; 2020; 2021, 2022, 2023 y 2024.

a) Del procedimiento de cobro

La nómina de contribuyentes evasores a ser sometidos a cobro judicial y su respectivo Certificado de Deuda, serán preparados por el oferente y será derivado a la Unidad Técnica para su gestión posterior. Este certificado firmado por el Secretario Municipal, tendrá mérito ejecutivo en conformidad al artículo 47 del Decreto N°2.385 de 1996, que fija el texto refundido y sistematizado del Decreto Ley N°3.063 de 1979, sobre Rentas Municipales.

Una vez firmados por el Secretario Municipal, estos documentos serán devueltos al oferente a fin de que éste prepare las respectivas demandas. Para este efecto, SOLO se considerarán aquellas deudas superiores a 100 UTM, conforme a su valor nominal (no incluidos intereses ni reajustes).

b) Procedimiento de entrega de deuda

Para el cobro de los impuestos y derechos municipales adeudados, la Municipalidad entregará al prestador, un Certificado de Cobro Ejecutivo emitido por el Secretario Municipal, que acredite la deuda de cada contribuyente evasor, cuando corresponda.

La acción judicial para el cobro de patentes municipales respecto de los evasores de esta obligación, será deducida ante el tribunal ordinario competente y se someterá a las normas del juicio ejecutivo establecidas en el Código de Procedimiento Civil.

El contribuyente evasor que no pudiese pagar la totalidad de su deuda, podrá suscribir convenio de pago, en los términos establecidos en la normativa vigente. El prestador deberá velar porque el contribuyente evasor conozca esta alternativa de solución y en ningún caso podrá impedir el ejercicio de este derecho.

El Tesorero Municipal, en cualquier momento, de oficio o a petición de parte, podrá corregir los errores o vicios de forma de que adolezca la nómina de contribuyentes evasores. Si el

error de forma incide en el cálculo de la deuda morosa, ésta deberá ser calculada nuevamente y certificada por el Secretario Municipal.

c) De los convenios de pago

La Tesorería Municipal previo informe de la Dirección de Administración y Finanzas y de la Unidad a quien corresponde la fiscalización del pago, podrá otorgar facilidades hasta de doce meses en cuotas periódicas, para el pago de las contribuciones de patentes municipales adeudadas, más reajustes e intereses devengados, a aquellos contribuyentes que lo soliciten. Para lo anterior, se exigirá el pago de un pie equivalente al 30% de lo adeudado.

Todo lo anterior, conforme lo establecen los artículos 11 y siguientes, del Reglamento Municipal N°008/2020, de fecha 08 de noviembre de 2020, que aprueba el Reglamento Municipal de Cobranza Administrativa y Judicial por deudas morosas de impuestos y derechos municipales pendientes de pago de la Municipalidad.

3.4. De los reajustes e intereses

Toda contribución, patente, permiso y derecho municipal moroso que no se pague dentro del plazo establecido para ello, se reajustará en el mismo porcentaje de aumento que haya experimentado el Índice de Precios al Consumidor o el Índice que en el futuro sustituya al mencionado, en el periodo comprendido entre el último día del segundo mes que precede al de su vencimiento y el último día del segundo mes que precede al de su pago.

El contribuyente evasor estará afecto, además, a un interés penal según lo establece la ley 21.713, en caso de mora, en el pago del todo o de la parte que adeudare de contribuciones de patentes municipales; este interés se calculará sobre valores reajustados en la forma señalada en el inciso primero. El monto de los intereses así determinados no estará afecto a ningún recargo.

Para el pago de los reajustes o intereses, regirá además lo dispuesto por los artículos 53, 54 y 55 del Código Tributario, en lo que fueren aplicables.

4. Obligación de dar cuenta de pago.

Corresponderá al prestador dar cuenta oportuna de pago al Tribunal una vez consignada la deuda en la cuenta corriente del mismo, por parte del contribuyente demandado; asimismo, en dicha presentación solicitará al Tribunal la liquidación del crédito, tasación y regulación de costas. Estas últimas serán en beneficio exclusivo de la Municipalidad; en todo caso, será obligación del prestador obtener el recupero de la diferencia fijada por el Tribunal

por concepto de liquidación del crédito, tasación y regulación de costas. Una vez recuperado dicho monto, se pondrá término a la cobranza.

Por otra parte, efectuado el pago de la deuda por parte de un contribuyente en la Tesorería Municipal, la Municipalidad pondrá en conocimiento del prestador esta situación a fin de que este cobre el porcentaje ofrecido como honorario y ponga término a las gestiones de cobranza, si procediere. Asimismo, el prestador deberá dar cuenta del pago al Tribunal conforme a los requerimientos señalados por la Dirección Jurídica Municipal, siendo de cargo del prestador todos aquellos gastos menores que se pudieren ocasionar por concepto de esta diligencia.

4.1. Rendición de cuenta

a) Rendición de las consignaciones judiciales

El prestador deberá informar a la Tesorería Municipal y a la Dirección de Asesoría Jurídica, dentro de los primeros cinco días hábiles siguientes de la dictación de la resolución del Tribunal respectivo, los montos consignados por los deudores en los mismos. Esta rendición deberá contener la información que requiera la Dirección de Asesoría Jurídica, tal como, nombre y Rut del deudor, Rol de la Causa y Tribunal, fecha de la consignación y monto.

El prestador a través de su abogado, deberá retirar del Tribunal el o los cheques correspondientes a consignaciones efectuadas por el deudor, en el plazo de 3 días hábiles contados desde que el Tribunal lo ponga a disposición del demandante y entregarlos en la Tesorería Municipal de la Municipalidad, dentro del tercer día hábil de retirado.

4.2. Incobrabilidad

Si agotadas las gestiones judiciales no fuere posible obtener el pago total o parcial de la deuda, el prestador deberá recomendar a la Municipalidad declararla incobrable, en su totalidad o parcialmente, emitiendo un informe por cada deudor, en el que se detallarán las circunstancias por las cuales no ha sido posible la recuperación del monto adeudado. Asimismo, deberá acompañar copia de la demanda, de la resolución que la acogió a tramitación, estampado receptorial y todos los documentos que fundamentan la incobrabilidad, incluyendo un certificado suscrito por un abogado del prestador, en la forma y términos que indique la Dirección de Asesoría Jurídica de la Municipalidad, en la forma que se distingue:

a) En aquellos casos en que, realizadas y agotadas todas las gestiones de cobranza judicial, no fuere posible obtener por parte del contribuyente evasor el pago de la deuda, el oferente adjudicatario deberá extender un "Certificado de Deuda Incobrable Judicial" con los siguientes antecedentes, según corresponda:

i) Copia de la sentencia judicial:

- En caso de procesos terminados por sentencia judicial que declare la prescripción de la deuda.
- En caso de procesos terminados por sentencia judicial que declare la nulidad absoluta.

ii) Copia de la demanda judicial y copia del atestado del receptor:

- En casos de embargos o retiro frustrado
- En caso de deudor no habido.

4.3. Entrega de información

El prestador deberá disponer de un correo electrónico a fin de transmitir la información que la Municipalidad requiera, a través de su Dirección de Asesoría Jurídica o de la Tesorería Municipal, en la forma y términos que estos lo exijan.

5. Reembolso de gastos y costas del juicio

Todos los gastos que irrogue la gestión de cobranza judicial y extrajudicial, y el cumplimiento de las obligaciones contractuales serán de cargo exclusivo del prestador, sin perjuicio de las costas personales y procesales devengadas en el proceso judicial, las que serán tratadas de la siguiente forma:

5.1. Costas personales

Las costas personales de cobranza judicial a que fuere condenado el deudor, formarán parte de los honorarios del prestador. El pago de dichas costas se hará por el municipio, una vez consignadas por el deudor, conjuntamente con la comisión de acuerdo a la oferta económica del prestador, conforme lo dispone el artículo sobre Formas de Pago de las Bases Administrativas, una vez enteradas efectivamente en el municipio, debiendo ser incluidas en la facturación. El monto de las costas personales será determinado por el Tribunal competente y su pago será cargo del contribuyente moroso.

5.2. Costas procesales

Las costas procesales que se originen como consecuencia de la cobranza judicial encargada al prestador, serán pagadas por el municipio y será obligación del prestador gestionar su cobranza con la Municipalidad. Con todo, la Municipalidad reembolsará al prestador las costas procesales que se originen como consecuencia de la cobranza judicial, tales como diligencias efectuadas por receptores judiciales o procuradores del número y que la Municipalidad no hubiere pagado anteriormente. Sin perjuicio de lo anterior, en todo caso, el prestador del servicio deberá instar por cobro y pago de tales costas por parte del deudor de la obligación, debiendo ingresarlas al Municipio una vez pagadas por aquel.

5.3. Procedimiento para el reembolso de los gastos procesales

La Municipalidad reembolsará al prestador los gastos en que haya incurrido a consecuencia de las gestiones que deban ejecutarse por intermedio de auxiliares de la administración de justicia (receptores, procurador del número, etc.).

Para proceder al reembolso el prestador deberá presentar los siguientes documentos en la Dirección de Asesoría Jurídica de la Municipalidad:

- a) Carta solicitud de reembolso indicando la diligencia que la generó, la fecha en que se ejecutó, el receptor, procurador del número, o auxiliar de la administración de justicia que la ejecutó, los antecedentes que detallen la causa dentro de la cual se generó y todos los detalles que requiera la Dirección de Asesoría Jurídica del Municipio, para respaldar la solicitud.
- b) Copia de cada una de las boletas o facturas emitidas por el correspondiente receptor, procurador del número o auxiliar de la administración de justicia, extendida a nombre del Municipio, individualizando las diligencias realizadas, el juicio en que incide el derecho que se cobra, Juzgado y número de Rol, y cualquier otro dato que requiera la Dirección de Asesoría Jurídica del Municipio, para respaldar la solicitud.
- c) Fotocopia del estampado o certificación del receptor en el expediente que acredite la diligencia efectuada, cuando corresponda, o de las fojas del expediente que den cuenta de la gestión de que se trate.

La solicitud de reembolso deberá ser entregada en la Dirección Jurídica para su visación, dentro de los primeros 15 días corridos del mes siguiente a aquel en que se generó la diligencia o el pago, según sea el caso.

No obstante, lo anterior, cuando la Dirección de Asesoría Jurídica imparta instrucciones precisas por escrito al prestador para suspender la tramitación de un juicio en particular, la

Municipalidad no pagará las diligencias judiciales que éste realice con posterioridad a dicha notificación.

La Dirección de Administración y Finanzas realizará el pago dentro de los 20 días corridos siguientes a la recepción de la factura o boleta debidamente visada por la Dirección de Asesoría Jurídica.

La falta de los antecedentes señalados impedirá cursar el reembolso.

6. Del equipo técnico y personal a proporcionar

Será obligación que el oferente adjunte en su oferta, el certificado de título del jefe de equipo y los abogados y el currículum del Jefe de equipo, abogado y apoyo administrativo en el que se deberá consignar la formación académica y experiencia relacionada con el servicio que presente cada persona.

El prestador deberá prestar el servicio con un equipo técnico y profesional mínimo obligatorio, el que estará compuesto de la siguiente forma:

- a) Un Jefe de equipo (Ingeniero o Contador Auditor con acabados conocimientos en materia tributaria) que acredite experiencia en trabajos similares al de la presente licitación en municipalidades.
- b) Al menos dos abogados con experiencia en cobranzas ejecutivas por Patentes Comerciales.
- c) Al menos un apoyo administrativo.

Este equipo podrá ser reforzado y aumentado, situación que se evaluará según lo señalado en las bases administrativas. Tanto el personal mínimo, como los profesionales extras que eventualmente ofrezca el prestador, deberán estar siempre disponibles para participar en la gestión de cobranza, concurriendo a reuniones de coordinación o análisis que convoque el municipio, como participando activamente en el proceso de cobranza judicial. El prestador no podrá excusar la participación de alguno de los profesionales o técnicos que integren su equipo, y solo le será permitido reemplazarlo por otro de equivalente perfil, lo que deberá ser autorizado por la Unidad Técnica quien podrá rechazarlo cuando su experiencia y conocimientos no sean equivalentes al profesional reemplazado.

Este personal no tendrá ningún tipo de vínculo laboral o de subordinación y dependencia con la Municipalidad, siendo de exclusiva responsabilidad del prestador pactar las condiciones contractuales y/o laborales que correspondan de acuerdo a la normativa vigente.

7. Obligaciones especiales del proveedor del servicio

El prestador y sus dependientes, deberán dar estricto cumplimiento a las disposiciones de la Ley N°19.496 y sus modificaciones, que establecen normas sobre protección a los derechos del consumidor.

Además, se establece que toda información, respecto de la municipalidad, y de la función administrativa que desempeña, incluyendo los sistemas internos de procesamiento de información que posea, entre otras materias, y toda otra información de la que tome conocimiento el prestador o proveedor, sus dependientes o empresas o servicios subcontratados, si correspondiere, en la ejecución de los servicios, tiene el carácter de confidencial estando prohibida su divulgación o reproducción a terceros o su utilización para fines distintos de aquellos relacionados con la prestación de los servicios materia de la presente licitación, ya sea durante la vigencia del contrato y después de su terminación. En consecuencia, el proveedor se obliga a mantener estricta reserva y a no usar, a ningún título, para sí, ni para beneficios de terceros parte alguna de la información referida.

Las siguientes conductas, sin que éstas sean taxativas, quedan expresamente prohibidas y su infracción será, eventualmente y de acuerdo a la gravedad que tengan, causal de término anticipado e ipso facto del contrato:

7.1. El envío al contribuyente de documentos que aparenten ser escritos judiciales, no siéndolo.

Cualquier práctica utilizada, con documentos que pretendan amedrentar a los contribuyentes respecto de situaciones no reales en tanto a haber sido efectivamente demandados y con voluntad real y seria de hacer efectiva la acción judicial, está absolutamente prohibida

Tampoco se admitirá la práctica de utilizar a los Tribunales de Justicia para simplemente ingresar a distribución demandas ejecutivas, sin voluntad real y seria de darles curso progresivo. Cabe señalar, que en razón de conductas similares a la descrita, la Corte Suprema instruyó, mediante Acta N°27, de 2009 a los Juzgados con competencia en materia civil del país sobre las causas ejecutivas, particularmente ordenándoles dar estricto cumplimiento a exigir constitución de mandato judicial, dentro del tercer día, bajo apercibimiento de tenerse por no presentada la demanda y que, una vez ingresada ésta al Tribunal correspondiente, no realizada gestión alguna por el actor se esperará el plazo de cinco días para hacer efectivo el apercibimiento indicado. No siendo suficiente lo anterior y habiendo tomado conocimiento el Pleno de La Corte Suprema de los grandes volúmenes de

las demandas ejecutivas, sin intención del actor de darles curso progresivo y entorpeciendo con ello las labores propias de los Jueces, Secretarios y funcionarios, se debió dictar un auto acordado que regula la tramitación de las causas “masivas” imponiéndose a través de él el procedimiento que seguirán dichas causas, no dejando en todo caso sin efecto la citada Acta N°27 de 2009.

En definitiva, el escrito enviado al contribuyente y que fue declarado como no presentado en conformidad a las instrucciones impartidas por la Excelentísima Corte Suprema, se considerarán como escritos que aparentan ser judiciales para el caso de ser enviado este, a través de la ejecución de un procedimiento de cobranza extrajudicial, y serán sancionados de acuerdo a las presentes bases.

Además, revestirán el mismo carácter señalado en el epígrafe de este título, aquellos documentos escritos que no reúnan las características propias de una demanda judicial, simulando serlo, situación que está expresamente prohibido.

7.2. Visitas o llamados telefónicos a la morada del deudor durante días y horas que no sean los que declara hábiles el artículo 59 del Código de Procedimiento Civil.

Las visitas o llamados telefónicos sólo se podrán realizar los días hábiles, es decir, los días no feriados y entre las 08:30 y 20:00 horas.

7.3. Conductas que afecten la privacidad del hogar, la convivencia normal de sus miembros ni la situación laboral del deudor

Es del caso señalar que, si bien es cierto la gestión de cobranza debe realizarse en determinados días y horas hábiles, tal como se expuso anteriormente, lo cierto es que además dichas gestiones no pueden alterar la vida privada del hogar, la convivencia familiar ni la situación laboral del contribuyente. Por lo anterior, “los llamados telefónicos no pueden ser reiterativos y menos aún incluir conductas amedrentadoras y amenazadoras. Tampoco será legítimo, la utilización de los servicios televisivos o tecnológicos, pagados por los consumidores, para la distribución o entrega de avisos o notificaciones, por cuanto la empresa de cobranza no tiene control sobre los receptores de la información.

Cabe hacer presente que estas conductas están expresamente prohibidas por la Ley de Protección de los Derechos del Consumidor, y eventualmente pueden llegar a constituir delito de acuerdo a lo señalado en los artículos 296 y 297 del Código Penal, en relación con el delito de amenaza, responsabilidad que será exclusivamente de la empresa o persona que desarrolle la cobranza externa.

8. Medios que el prestador debe poner a disposición del servicio

El oferente deberá considerar la presencia de los siguientes elementos, los cuales serán de su único y exclusivo cargo, y entendiéndose que forman parte integrante de los servicios que se prestarán:

- a) Equipamiento necesario con un nivel de tecnología adecuado que permita rapidez en la gestión, control de cada una de las deudas y entrega oportuna de la información para el Municipio, cada vez que esta lo requiera.
- b) Staff de profesionales para la gestión de cobranza judicial, y para cualquier otro análisis o prestación que requiera el servicio.
- c) Sistemas de gestión con reportes en tiempo real.
- d) Servicio de investigación y búsqueda.
- e) Búsqueda de atenciones y nuevos domicilios.

9. Periodo de recuperación

El periodo que los oferentes deberán considerar en su propuesta para la recuperación de este impuesto a favor de la Municipalidad, será para los siguientes años tributarios: 2019; 2020; 2021, 2022, 2023 y 2024.

10. Término del contrato por vencimiento del plazo de vigencia

Con la llegada del plazo convenido en el contrato, la Municipalidad cesará de entregar nuevos ingresos al proveedor (casos de contribuyentes), sin embargo, el proveedor deberá continuar gestionando los ya iniciados, los que permanecerán sometidos a las obligaciones contempladas en las bases hasta su término completo, no significando mayores gastos que los expresamente se encuentren contemplados en la oferta adjudicada.

Unidad Técnica del MUNICIPIO.-

La Unidad Técnica del MUNICIPIO será la Tesorería Municipal.

