

875473 /

9678

04/11



MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES  
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS 1806  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS  
AVE/ MTV/ JAA

1823

*[Handwritten signatures]*

105151  
10575



**MAT:** Aprueba Bases Administrativas, Bases Técnicas y los Anexos de la Licitación Pública para el "SERVICIO DE PREVENCIÓN Y MANEJO DE COLONIAS DE MURCIELAGOS EN LA COMUNA DE LAS CONDES", ID N°2345-87-LE25, autoriza llamado y designa Comisión Evaluadora.

**DECRETO SECC. 1ª N°** 2650

**LAS CONDES, 31 JUL 2025**

**VISTOS:** Lo dispuesto en la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el D.F.L. N° 1/19.653, de 2001, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia; Lo establecido en la Ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; Las disposiciones contenidas en la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y su Reglamento contenido en Decreto N° 661 del 2024; DFL N°1 del Ministerio del Interior de fecha 9 de mayo de 2006, publicado en el Diario Oficial de 26 de julio de 2006, que fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades; Las Bases Administrativas, Bases Técnicas y los Anexos del llamado a Licitación Pública, aprobados por la Comisión Revisora de Bases de Licitación; El Acta N°5, acuerdo N°44 de la Comisión Evaluadora y de Control de Gastos de fecha 16 de enero de 2025; Lo dispuesto en el Decreto Alcaldicio N°3593/P2024 de 6 de diciembre de 2024 que designa a la Administradora Municipal; Lo dispuesto en el Decreto Alcaldicio Sección 1° N°1125 de fecha 13 de marzo de 2014, que delega las facultades que indica.

**CONSIDERANDO:**

1. Que, La Municipalidad de Las Condes, tiene la necesidad proveer el servicio de control y/o exclusión pasiva de colonias de murciélagos, por un periodo de 24 meses. Lo anterior, según lo que se describe en las presentes Bases., en conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias señaladas en los Vistos del Decreto.
2. Que, en virtud de la necesidad señalada precedentemente la Dirección de Parques y Jardines, mediante Memo D.P.J N°496 de fecha 28 de julio de 2025, ha solicitado realizar el proceso de licitación pública para el servicio antes referido remitiendo el respectivo análisis que justifica la contratación, para impulsar el presente proceso licitatorio.
3. Que, esta entidad licitante, en conformidad a lo establecido en el artículo 29 del Reglamento de la Ley de Compras, constató que el servicio que por este proceso concursal se pretende contratar, no se encuentra en el catálogo electrónico de Convenio Marco de la Plataforma de Mercado



Público de la Dirección de Compras y Contratación Pública, en los términos, condiciones y especificaciones técnicas requeridas.

4. Que, en conformidad a lo establecido en el artículo 166 del Reglamento de la Ley de Compras, este proceso concursal que se pretende contratar se encuentra en el Plan Anual de Compras 2025.
5. Que, existe disponibilidad presupuestaria, de acuerdo con lo señalado en el Certificado de Disponibilidad N°250 de 11 de abril de 2025, emitido por el Departamento de Finanzas de la Dirección de Administración y Finanzas.

**DECRETO:**

1. **APRUÉBANSE** las Bases Administrativas, Bases Técnicas y los Anexos del llamado a Licitación Pública para el “**SERVICIO DE PREVENCIÓN Y MANEJO DE COLONIAS DE MURCIELAGOS EN LA COMUNA DE LAS CONDES**”, ID N°2345-87-LE25, del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).
2. **LLÁMASE** a licitación pública para el “**SERVICIO DE PREVENCIÓN Y MANEJO DE COLONIAS DE MURCIELAGOS EN LA COMUNA DE LAS CONDES**”, ID N°2345-87-LE25, de acuerdo con las Bases Administrativas, Técnicas y los Anexos que forman parte integrante del presente decreto.
3. Las Bases de Licitación y los Anexos estarán a disposición de los oferentes en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) ID N°2345-87-LE25.
4. Podrán participar en la licitación, las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras las Uniones Temporales de Proveedores de conformidad al Reglamento de la Ley N°19.886, que cumplan con los requerimientos establecidos en las presentes bases y que estén habilitadas para efectuar ofertas a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).
5. Los interesados podrán formular consultas a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) dentro del plazo fijado en la Ficha Electrónica del Portal, de acuerdo con lo establecido en el numeral A.1.3. de las Bases de Licitación. Las respuestas y eventuales aclaraciones se encontrarán disponibles en el portal dentro del plazo fijado en la Ficha Electrónica del Portal, de acuerdo con lo establecido en el numeral A.1.3. Bases de Licitación.
6. Los oferentes deberán subir al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), ID N°2345-87-LE25, los Antecedentes Administrativos, su Oferta Técnica y Oferta Económica hasta el día y hora fijado en el portal, de acuerdo con lo establecido en el numeral A.1.3. de las Bases de Licitación.
7. **DESÍGNASE** de acuerdo con lo establecido en el punto A.4.5. de las Bases Administrativas, como integrantes de la Comisión Evaluadora que analizará los antecedentes Administrativos, las Ofertas Técnicas y Ofertas Económicas del llamado a Licitación Pública para el “**SERVICIO DE PREVENCIÓN Y MANEJO DE COLONIAS DE MURCIELAGOS EN LA COMUNA DE LAS CONDES**”, ID N°2345-87-LE25, del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), a las siguientes personas:

En calidad de titulares:

- Carlos Solís Silva, funcionario de la Dirección de Parques y Jardines de la Municipalidad de Las Condes;





**MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES**

**BASES DE LICITACIÓN**

**“SERVICIO DE PREVENCIÓN Y MANEJO DE COLONIAS DE MURCIELAGOS EN LA COMUNA DE LAS CONDES”**

**ID N°2345-87-LE25**

**2025**

## A. BASES ADMINISTRATIVAS

### “SERVICIO DE PREVENCIÓN Y MANEJO DE COLONIAS DE MURCIELAGOS EN LA COMUNA DE LAS CONDES”

ID N°2345-87-LE25

#### A.1. INTRODUCCIÓN.

Las presentes bases regulan los aspectos administrativos, técnicos, económicos y legales de la Licitación Pública para contratar el “SERVICIO DE PREVENCIÓN Y MANEJO DE COLONIAS DE MURCIELAGOS EN LA COMUNA DE LAS CONDES”, ID N°2345-87-LE25 del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) y los antecedentes para dimensionar el requerimiento objeto de esta licitación, de manera que los proponentes puedan definir su mejor oferta y los esfuerzos que deberán contemplar en la ejecución del contrato, en caso de ser adjudicados.

El proceso de licitación está orientado a obtener óptimas condiciones técnicas y económicas por parte del contratista. Se espera idoneidad y capacidad técnica de las personas o empresas y de sus equipos profesionales, así como, capacidad para asegurar que el o los oferentes que se adjudiquen, se ajusten a los requisitos que esta Municipalidad ha especificado para su operación. En términos económicos, se espera recibir ofertas ventajosas dentro de los precios de mercado, conforme se desprenda de la evaluación de las ofertas económicas.

La presente licitación, se adjudicará en su totalidad a un solo proveedor, que será quien obtenga el mayor puntaje según los criterios de evaluación señalados en el Anexo N°4 “Metodología y Pauta de Evaluación”.

##### A.1.1. Objetivos.

El objetivo de este proceso de licitación es proveer a la Municipalidad de Las Condes del servicio de control y/o exclusión pasiva de colonias de murciélagos, por un periodo de 24 meses. Lo anterior, según lo que se describe en las presentes Bases.

##### A.1.2. Presupuesto del Contrato

El monto destinado al contrato es la suma de hasta \$32.000.000.- Impuestos incluidos, en caso de ser aplicables.

##### A.1.3 Cronogramas licitación

Las etapas y plazos de la presente licitación, en concordancia con lo señalado en la ficha electrónica del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), serán los siguientes:

Fecha de Publicación	Una vez que se encuentre totalmente tramitado el Decreto Alcaldicio que aprueba las presentes Bases de Licitación.
Inicio de Preguntas	A contar de la fecha de publicación del Decreto Alcaldicio que aprueba las presentes Bases de Licitación
Final de Preguntas	A las 12:00 horas del 2° día corrido, contado desde la fecha de inicio de preguntas.
Fecha de publicación de respuestas	<p>A las 20:00 horas del 4° día corrido, contado desde la fecha de final de preguntas.</p> <p>La Municipalidad podrá aumentar los plazos establecidos en este punto, según la cantidad de preguntas que se reciban a través del foro, como se indica a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Hasta 50 preguntas:</b> el plazo se podrá prorrogar hasta en 5 días corridos;</li> <li>▪ <b>Entre 50 y 100 o más preguntas:</b> el plazo se podrá prorrogar hasta en 7 días corridos;</li> </ul> <p>En cualquier caso, la nueva fecha de publicación de respuestas será debidamente informada en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> en el ID de la licitación.</p>

Fecha y hora de cierre de recepción de las ofertas	A las 15:01 horas del 10° día corrido, contado desde la publicación del llamado a Licitación y sus correspondientes Bases de Licitación en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> En caso de que la Municipalidad prorrogue el plazo para la publicación de respuestas, el plazo para la apertura electrónica de los antecedentes administrativos y oferta técnica se aumentará hasta en el mismo número de días, lo cual será debidamente informado en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> , en el ID de la licitación.
Fecha y hora del Acto de Apertura Electrónica de los Antecedentes Administrativos, Oferta Técnica y Oferta Económica.	A las 15:30 horas del día de cierre de recepción de las ofertas.
Plazo para la Evaluación de los Antecedentes Administrativos, oferta Técnica y oferta Económica.	Dentro de los 15 días corridos contado desde la fecha del Acto de Apertura de Antecedentes Administrativos, Oferta Técnica y Oferta Económica.
Fecha de Adjudicación	Dentro de los 60 días corridos contado desde la fecha del Acto de Apertura de Antecedentes Administrativos, Oferta Técnica y económica.
Formalización de Contrato	La contratación se entenderá formalizada mediante la suscripción del Contrato, el cual deberá ser firmado entre 10° y 25° días hábiles contado desde la notificación del Decreto Alcaldicio de Adjudicación en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> .
<p><b>NOTAS:</b></p> <p>Los plazos referidos al proceso licitatorio se entenderán en días corridos, salvo que expresamente se refieran a días "hábiles" (entendiéndose por inhábiles los días sábado, domingos y festivos). Cuando el vencimiento de estos plazos recaiga en día inhábil, este se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente al vencimiento.</p> <p>Todas las notificaciones que hayan de efectuarse en virtud de las disposiciones de la ley y en virtud del Reglamento, incluso respecto de la resolución de adjudicación, con la sola excepción de las que dicen relación con lo dispuesto en el Capítulo V, se entenderán realizadas luego de las 24 horas transcurridas desde que la Municipalidad publique en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> el documento, acto o resolución objeto de la notificación.</p>	

#### **A.1.4. Normas y documentos que rigen la licitación.**

Esta Licitación Pública se regirá en todo momento por lo dispuesto en la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento; la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, en lo que sea pertinente; la Ley N°19.880 sobre Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de la Administración del Estado; La Ley N°18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; El Código del Trabajo; La Ley N°16.744 sobre Prevención de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales; los Decreto del Ministerio de Salud que correspondan, las Ordenanzas Municipales y sus posteriores modificaciones de la comuna de Las Condes; y los Reglamentos, Ordenanzas, Manuales y/o Disposiciones y, en general, todas las Normas y Leyes que tengan relación con la materia de la presente licitación

**Asimismo, la presente licitación se regirá por los siguientes documentos según el orden de prelación que se señala a continuación:**

- a. Modificaciones a las Bases y Aclaraciones de Oficio, si las hubiere.
- b. Bases Administrativas y sus Anexos.

- c. Bases técnicas.
- d. Decreto Alcaldicio que aprueba las Bases y llama a Licitación.
- e. Respuestas a las Consultas, si las hubiere.
- f. Oferta del o los proponentes.
- g. Decreto Alcaldicio de Adjudicación.
- h. Contrato
- i. Orden de Compra

En relación con la Oferta Económica, el orden de prelación es el siguiente:

- a. Anexo N° 3 denominado "Oferta Económica".
- b. Oferta Económica ingresada a la ficha del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

Los interesados en conocer y obtener los documentos señalados anteriormente podrán hacerlo accediendo al sitio [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), licitación ID N°2345-87-LE25.

#### **A.1.5. Consultas, aclaraciones y modificaciones a las Bases.**

Los interesados podrán formular consultas sobre las Bases de Licitación ingresándolas en el foro del sitio [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), licitación ID N°2345-87-LE25, dentro del plazo señalado en el punto A.1.3 de las presentes Bases de Licitación.

La Municipalidad responderá las consultas y hará las aclaraciones procedentes a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) en el ID N°2345-87-LE25, dentro del plazo señalado en el punto A.1.3 de las presentes Bases de Licitación. Dichas respuestas y aclaraciones, para todos los efectos, se entenderán forman parte integrante de la documentación de la presente licitación.

Además, la Municipalidad de Las Condes, en caso de corresponder y, solo hasta el cierre de las ofertas, podrá modificar las Bases de Licitación mediante Decreto Alcaldicio.

#### **A.2. GARANTÍAS**

##### **A.2.1. Garantía de Seriedad de la Oferta.**

En atención al monto estimado del presente contrato y de conformidad a lo señalado en el Artículo 11 de la Ley 19.886, no se requerirá la presentación de Garantía de Seriedad de la oferta.

##### **A.2.2. Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato**

Teniendo en consideración que es una contratación riesgosa dado que el contratista debe cumplir condiciones específicas para la materia, con personal especializado y autorizado para el manejo de control de murciélagos, y con el objeto de asegurar su fiel y oportuno cumplimiento, el adjudicatario deberá entregar una Boleta de Garantía Bancaria a la Vista, Vale Vista Bancario, Póliza de Seguro de Garantía, Certificado de Fianza o cualquier otro instrumento pagadero a la vista y de carácter irrevocable que asegure el cobro de la garantía o caución de manera rápida, efectiva y a primer requerimiento.

Esta garantía se entregará para caucionar el cumplimiento de todas las obligaciones que se imponen al adjudicatario, pudiendo ser ejecutada unilateralmente por la vía administrativa por parte de la Municipalidad. Dicha garantía asegura, además, el cumplimiento y pago de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores del contratista y el o los subcontratistas, que prestan sus servicios en virtud de la presente licitación a la Municipalidad de Las Condes, así como el pago de las multas que se cursen durante la vigencia del contrato. En caso de no pago de las multas cursadas, en el plazo señalado, y no existiendo pagos pendientes para efectos de su descuento, se podrá ejecutar la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, de la que se descontará el monto de las multas y se devolverá la diferencia al contratista, si correspondiera.

Esta garantía deberá ser pagadera en Santiago, a favor de la Municipalidad de Las Condes, Rut N°69.070.400-5.

La garantía podrá ser tomada por un tercero a nombre del adjudicatario y otorgarse mediante uno o varios instrumentos financieros de la misma naturaleza, que en conjunto representen el monto o porcentaje a caucionar, tal como lo establece el inciso tercero del artículo 121 del Reglamento de

Compras. Esta garantía no podrá hacerse extensiva a otro contrato ni la de otro contrato extensivo a éste. Cuando el último día del plazo sea inhábil, éste se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

Esta garantía deberá ser presentada por el adjudicatario dentro de los 10 días hábiles siguientes contados desde la notificación del Decreto Alcaldicio de Adjudicación a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). En caso de otorgarse físicamente deberá presentarse en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Las Condes, ubicada en Av. Apoquindo N°3.400, primer piso, comuna de Las Condes, en sobre cerrado, indicando el ID de la licitación y dirigida a la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos. Tratándose de garantías otorgadas electrónicamente, estas deberán enviarse al correo [contratosdcp@lascondes.cl](mailto:contratosdcp@lascondes.cl) con copia [administracion@lascondes.cl](mailto:administracion@lascondes.cl) indicando el ID de la licitación en el asunto. Si el plazo señalado vence en día inhábil (sábado, domingo o festivo), se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

Si el adjudicatario no cumple con la entrega de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato en el plazo indicado, la Municipalidad podrá adjudicar la licitación al oferente siguiente mejor evaluado o llamar a una nueva licitación.

Tratándose de Pólizas de Seguro de Garantía y certificado de fianza, el adjudicatario no podrá ponerle término o modificarla unilateralmente sin el consentimiento escrito de la Municipalidad de Las Condes. Dichos instrumentos no podrán contener ninguna cláusula de arbitraje, ni podrán limitar su ejecución a aplicación de multas, o demás medidas establecidas en las presentes bases de licitación

Será responsabilidad del contratista realizar los trámites pertinentes para mantener vigente la garantía en caso de que procediere la prórroga o renovación del contrato. Además, en caso de que esta fuera ejecutada, el Contratista deberá reemplazar la garantía por una que cumpla con los términos y condiciones establecidos en las presentes bases de licitación.

El Contratista tendrá un plazo de 10 días hábiles previo al vencimiento de la garantía originalmente entregada, para reemplazarla por una que cubra la nueva vigencia más 60 días hábiles contados desde la fecha prevista para el término del contrato. En caso de ejecución, el plazo de 10 días hábiles se contará desde dicha ejecución.

Vencido los plazos establecidos en el párrafo anterior sin que se presente la nueva garantía, procederá el término anticipado del contrato, conforme lo dispuesto en el punto A.6.5.2.

#### **A.2.2.1. Glosa**

La glosa deberá expresar que el objeto es *“Garantizar el Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato y el pago de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores de la Licitación ID N°2345-87-LE25”*

En caso de que el instrumento no permita la inclusión de la glosa señalada, el oferente deberá dar cumplimiento a la incorporación de ésta en forma manuscrita en el mismo instrumento, o bien, mediante un documento anexo a la garantía.

#### **A.2.2.2. Monto y Plazo de Duración**

El monto de la Garantía de “Fiel Cumplimiento de Contrato” será la suma equivalente a un **5% del precio final neto** ofertado por el Adjudicatario. **Se entenderá por precio final neto, el monto máximo señalado en el punto A.14. de las Bases Administrativas, expresado en pesos y sin impuestos, de corresponder.**

La Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento deberá otorgarse por todo el plazo de duración del contrato hasta 60 días hábiles después de la fecha prevista para su término, según lo establecido en el punto A.6.4.1. En consecuencia, será responsabilidad del contratista mantenerla vigente durante todo ese periodo y de reemplazarla y/o renovarla en caso de renovación o prórroga del contrato o si esta fuera ejecutada, de conformidad con lo establecido en las presentes bases de licitación.

En caso de que el instrumento que se presente exprese su monto en Unidades de Fomento, se considerará para determinar su equivalente en pesos (\$), el valor de la Unidades de Fomento a la fecha de emisión del referido Decreto.

#### **A.2.2.3. Casos en que se podrá hacer efectiva la Garantía.**

La Municipalidad podrá hacer efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento del contrato en los siguientes casos:

- a. Por término anticipado de contrato establecidos en los literales b), d), e), h), i), j), k), l), m), del punto A.6.5, y las causales establecidas en el punto A.6.5.2
- b. No pago de multas en el plazo indicado para ello en las presentes bases de licitación, y en el evento de no existir estado de pagos pendientes respectivo, donde realizar descuento de dichas multas.
- c. Por incumplimiento de obligaciones laborales y sociales con los trabajadores del contratista.

#### **A.2.2.4. Devolución de la Garantía**

La Tesorería Municipal será responsable de la custodia de la garantía entregada y se obliga a devolverla al contratista una vez transcurridos los plazos señalados en el punto A.2.2.2 de las presentes bases, previo informe del Supervisor Municipal y de acuerdo con los requisitos establecidos para ello.

Al efecto se debe suscribir un finiquito entre las partes, el que será aprobado mediante Decreto Alcaldicio.

### **A.3. DE LAS OFERTAS**

#### **A.3.1. Quienes Pueden Participar en la Licitación**

Podrán participar en la licitación, las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que acrediten su situación financiera e idoneidad técnica conforme lo disponga el Reglamento de la Ley N°19.886, y que se encuentren hábil e inscritos en el Registro de Proveedores y que cumplan con los requerimientos establecidos en dicho Reglamento y en las presentes Bases.

Quedarán excluidos quienes, dentro de los dos años anteriores al momento de la presentación de la oferta, de la formulación de la propuesta o de la suscripción de la convención, según se trate de licitaciones públicas, privadas o contratación directa, hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos concursales establecidos en el Código Penal o que no se encuentren habilitados para contratar con los Órganos del Estado, según lo dispuesto en la Ley N°19.886; Decreto ley N°211, de 1973; Ley N°20.393 y Ley N°21.595, para lo cual se considerará la "Declaración jurada de requisitos para ofertar", la cual será generada completamente en línea a través de la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en el módulo de presentación de las ofertas.

Para la presentación de las ofertas, los oferentes deberán cumplir los requerimientos mínimos obligatorios especificados en los puntos A.4.1., A.4.2. y A.4.3. de las presentes Bases, según corresponda. En consecuencia, aquellos oferentes que no cumplan con estos requerimientos mínimos obligatorios especificados en dichos puntos cuya omisión ocasiona la inadmisibilidad, no serán evaluados y, por tanto, quedarán marginados de la licitación.

#### **A.3.2. De la Forma de Presentar la Oferta**

Cada oferente **deberá presentar una sola oferta** a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), ID N°2345-87-LE25. La oferta se compone de los antecedentes administrativos, técnicos y económicos solicitados en estas bases.

Los anexos deben ingresarse en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) como "Documento Anexo", en el ícono respectivo, completando por los oferentes el formulario disponible hasta el día y hora señalado en el punto A.1.3. de las Bases de Licitación.

La "Oferta Económica", corresponde al valor total contenido en el Anexo N°3, expresado en pesos, con impuestos incluidos, en caso de ser aplicables, el que debe subirse al portal, ID N°2345-87-LE25, como "Documento Anexo", en el ícono "Anexos Económicos".

**En el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) el oferente deberá ingresar el mismo valor ofertado en el Anexo N°3, pero sin impuestos. En caso de discrepancia, primará el valor indicado en el Anexo N°3 para los efectos de la evaluación y adjudicación.**

Si por fuerza mayor o caso fortuito no se puede abrir ofertas, oportuna y electrónicamente ingresadas, la Municipalidad de Las Condes podrá fijar una nueva fecha y hora para realizar dicho acto. Los oferentes deben constatar que el envío de su Oferta Técnica y Económica, a través de [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), se realizó con éxito, incluyendo el previo ingreso de los formularios y documentos requeridos.

Para ello debe verificar el posterior despliegue automático del "Comprobante de Envío de Oferta" que se entrega en dicho sistema, el cual puede ser impreso por el oferente para su resguardo.

Las únicas ofertas válidas serán las presentadas a través del sitio [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). No se aceptarán ofertas que se presenten por un medio distinto al establecido en estas Bases.

Excepcionalmente, cuando haya indisponibilidad técnica del Sistema de Información, el oferente deberá acreditar lo anterior mediante el correspondiente certificado emitido por la Dirección de Compras Públicas, el cual deberá ser solicitado, por éste, por las vías que informe dicho Servicio, dentro de las 24 horas siguientes al cierre de la recepción de las ofertas. Los oferentes afectados tendrán un plazo de 2 días hábiles contados desde la fecha del envío del certificado de indisponibilidad por la Dirección de Compras Públicas, para la presentación de sus ofertas fuera del Sistema de Información.

Será responsabilidad de los oferentes adoptar las precauciones necesarias para ingresar oportuna y adecuadamente sus ofertas.

#### **A.3.3. Costo de la Presentación**

Serán de cargo del oferente todos los gastos directos e indirectos asociados a la preparación y presentación de su oferta. De esta forma, la Municipalidad en ningún caso será responsable de dichos gastos.

#### **A.3.4. Moneda de la Oferta**

Los valores contenidos en el Anexo N°3, "Oferta Económica" serán en pesos, con impuestos incluidos, en caso de ser aplicables.

En el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) el oferente deberá ingresar el mismo valor ofertado en el Anexo N°3, pero sin impuestos.

#### **A.3.5. Validez de la Oferta**

La oferta permanecerá vigente hasta 95 días corridos contados desde la Apertura de los Antecedentes Administrativos y Oferta Técnica.

Este plazo podrá ser prorrogado por la Municipalidad, antes de la fecha de su expiración, si así por razones fundadas se estima pertinente, lo que se comunicará a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) al ID N°2345-87-LE25.

Los oferentes que desean continuar en el presente proceso licitatorio deberán prorrogar la validez de sus ofertas. En caso de que no quisiera perseverar en el proceso, podrá retirar su oferta. Si nada dicen se entenderá que optan por prorrogarlas.

### **A.4. DE LA RECEPCIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

La apertura de la oferta se realizará en una etapa a través del Portal, de acuerdo con los plazos indicados en el punto A.1.3 de las presentes Bases de Licitación, en concordancia con lo indicado en la ficha electrónica del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

#### **A.4.1. Antecedentes Administrativos que deben presentar los oferentes.**

Los oferentes deberán subir al Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), ID N°2345-87-LE25, los siguientes "Antecedentes Administrativos":

##### **a. Persona natural o persona jurídica**

<b>Formulario o Antecedente</b>	<b>Descripción</b>
Anexo N°1	"Identificación del Oferente" debidamente completado

Anexo N°2	"Declaración jurada de Aceptación de las Bases", debidamente completado
Anexo N°5	"Declaración jurada ausencia conflictos de interés e inhabilidades para contratar", debidamente completado

Sin perjuicio de lo señalado en el presente literal, se considerarán como parte de la oferta presentada, los antecedentes que consten en la ficha electrónica del proveedor en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

**b. Unión temporal de proveedores (UTP)**

Formulario o Antecedente	Descripción
Anexo N° 1-A	"Identificación del Oferente Unión Temporal de Proveedores" ("UTP"), debidamente completado por el representante de la UTP.
Anexo N°2	"Declaración jurada de Aceptación de las Bases", debidamente completado por el representante de la UTP.
Anexo N°5	"Declaración jurada ausencia conflictos de interés e inhabilidades para contratar", debidamente completado por el representante de la UTP.
Anexo N°5-A	"Declaración jurada de independencia de la oferta", debidamente completado por el representante de la UTP.
Acuerdo de UTP	Adquisiciones inferiores a UTM 1.000 la unión podrá materializarse por instrumento público o privado. La UTP deberá cumplir con todos los requisitos establecidos en el art.51 y siguientes de la Ley N°19.886, así como en los arts.180 y siguientes del Reglamento de Compras Públicas.  <b>La omisión del <u>acuerdo de UTP</u> implicará la inadmisibilidad de la oferta. Lo mismo ocurrirá en caso de verificarse cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 53 y 54 de la Ley N°19.886, así como las descritas en los artículos 182 y 183 del Reglamento.</b>

**A.4.2. Oferta Técnica.**

Los oferentes deberán subir al Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), ID N°2345-87-LE25, los siguientes "Antecedentes Técnicos", que constituyen su Oferta Técnica:

Formulario o Antecedente	Descripción
Anexo N°6	"Declaración Jurada programas de integridad y ética empresarial", debidamente completado.  En el presente Anexo los oferentes deberán declarar si cuentan con programas de integridad y ética empresarial que sean conocidos por su personal o no.  Para estos efectos se entiende por programas de integridad y ética empresarial un conjunto de instrumentos o herramientas que fomenten entre sus trabajadores un comportamiento apegado a los valores que

	<p>contribuyen a instalar estándares de integridad, fortaleciendo una conducta ética que permita combatir la corrupción.</p> <p>Para acreditar este factor, los oferentes deberán acompañar el documento que respalde el programa de integridad y ética empresarial. Además, deberá acreditar que este es conocido por su personal y/o trabajadores, acompañando el antecedente que dé cuenta de su difusión efectiva, tales como: copia de correo electrónico masivo, comunicado interno, publicación en el sitio web institucional, inclusión en el reglamento interno de orden, higiene y seguridad, u otro medio equivalente.</p> <p>En caso de tratarse de una Unión Temporal de Proveedores, cada miembro de esta deberá completar el presente formulario.</p> <p>En el caso de los oferentes que sean persona natural, el presente criterio se evaluará de la siguiente manera: se le asignará el correspondiente puntaje, si acredita haber cursado capacitaciones, diplomados o cursos en materias de compliance o integridad, mediante documentos fidedignos tales como certificados, etc. Sólo se le otorgará puntaje a aquel oferente persona natural que acredite el cumplimiento de las condiciones establecidas en el presente párrafo.</p> <p><b>En caso de que se omita o no se presente debidamente el presente formulario, no podrá ser solicitado de conformidad a lo señalado en el punto A.4.6., evaluándose dicho criterio con 0 puntos.</b></p>
Anexo N°7	<p><b>PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA</b> los oferentes deberán acompañar facturas o boletas que acrediten la prestación de alguno de los servicios que formen parte o sean materia de la presente licitación, emitidas en el periodo comprendido entre el 01 de enero de 2024 y el 01 de enero de 2025. Tanto las facturas como las boletas deberán indicar claramente el servicio prestado para ser considerados para efectos de evaluación.</p> <p>En caso de que las facturas o boletas presentadas correspondan a servicios que, dentro de otros, involucre el que es materia de la presente licitación, ésta deberá venir con el desglose y el detalle del monto correspondiente a los servicios indicados precedentemente. En caso de que la glosa de la factura o boleta no sea clara, se permitirá como antecedentes complementarios para efecto de evaluación, la presentación de Órdenes de Trabajo u Órdenes de Compra asociadas a las facturas o boletas presentadas o Certificados otorgados por el Mandante que contengan información suficiente que permita a la Comisión Evaluadora determinar los servicios prestados y el monto facturado por ellos.</p> <p>Los oferentes deberán acompañar el Formulario Anexo N°7, denominado "Experiencia del Oferente", el cual debe ir completado con la información que se anexa para respaldar la experiencia de la empresa en el rubro.</p> <p>Se deberá presentar como respaldo de validación de cada una de las facturas o boletas un Certificado de correcta prestación del contrato otorgado por quién contrató los servicios del oferente, pudiendo utilizar el Certificado Tipo contenido en el Anexo N°8 de las presentes Bases.</p>

	<p>Asimismo, en caso de que no se presenten los antecedentes de respaldo solicitados para acreditar la experiencia, dicha experiencia no será considerada.</p> <p><b><u>En caso de que se omita o no se presente debidamente lo solicitado en el presente numeral, no podrá ser solicitado de conformidad al punto A.4.6. de las presentes bases y se evaluará con 0 puntos, de conformidad a lo establecido en el Anexo N°4.</u></b></p>
Anexo N°8	“Certificado Tipo”
Anexo N°9	<p>“Declaración de Aceptación de Bases Técnicas”, debidamente completado</p> <p>En el caso de UTP, debidamente completado por el representante de la UTP.</p>
Resolución Sanitaria	<p><b>Resolución Sanitaria de la SEREMI de Salud vigente que debe presentar el oferente:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Como empresa aplicador de pesticidas.</li> <li>Autorización del vehículo como medio de transporte de pesticidas.</li> <li>Resolución sanitaria del representante técnico de la empresa, quién supervisará los trabajos.</li> </ol> <p><b><u>En caso de que se omita o no se presente debidamente lo solicitado en el presente numeral, su oferta será declarada inadmisibile y no podrá continuar en el proceso licitatorio.</u></b></p>
Certificado	<p>Certificado que acredite la participación y certificación en curso o cursos de trabajos en altura de los operarios del oferente que realizarán los trabajos objeto de la presente licitación. Dicha Certificación debe encontrarse vigente.</p> <p><b><u>En caso de que se omita o no se presente debidamente lo solicitado en el presente numeral, su oferta será declarada inadmisibile y no podrá continuar en el proceso licitatorio.</u></b></p>
Nota comportamiento base en Mercado Público	<p>Dentro de los subcriterios de evaluación, se asignará el puntaje que señale el Anexo N°4, a los oferentes que cuenten con “Buen Comportamiento Base”. Se entiende que un oferente tiene “Buen Comportamiento Base”, si su nota de calificación es de 5/5. Para estos efectos se considerará la información que proporcione la Ficha Electrónica del Proveedor del portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>, no siendo necesario que el oferente adjunte documentos para estos efectos.</p>
Sello Empresa Mujer	<p>Dentro de los subcriterios de evaluación, se asignará el puntaje que señale el Anexo N°4, a los oferentes que cuenten con el “<b>Sello Empresa Mujer</b>”. Para estos efectos se considerará la información que proporcione la Ficha Electrónica del Proveedor del portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>, no siendo necesario que el oferente adjunte documentos para estos efectos.</p>

La Municipalidad podrá comprobar y exigir que se acredite la existencia, validez, veracidad y/o atingencia de lo declarado y la documentación presentada, en cualquier etapa de este proceso licitatorio y durante la vigencia del contrato. Durante la etapa de evaluación, en caso de detectar

alguna inconsistencia en los antecedentes acompañados por algún oferente, su oferta será declarada inadmisibile.

#### A.4.3. Oferta Económica.

Los oferentes deberán subir al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), ID N°2345-87-LE25, los siguientes documentos de su Oferta Económica:

Formulario	Descripción
Anexo N° 3	<p>“Oferta Económica”, debidamente completado.</p> <p><b>El formulario tiene carácter de esencial y, en caso de que se omita o no se presente debidamente, la oferta será declarada inadmisibile.</b></p>

#### A.4.4. De la Apertura de los Antecedentes Administrativos, Oferta Técnica y Oferta Económica.

La apertura de las ofertas se realizará en 1 etapa, a través del portal, en la fecha y hora establecido en el punto A.1.3. de las presentes Bases de Licitación, quedando a disposición de los oferentes.

Será responsabilidad de los oferentes adoptar las precauciones necesarias para ingresar oportuna y adecuadamente sus ofertas. Así, los oferentes deben constatar que el envío de sus Antecedentes Administrativos, Oferta Técnica y Económica, a través del sitio [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), haya sido realizado con éxito, incluyendo el previo ingreso de todos los formularios y documentos requeridos. Para ello debe verificar el posterior despliegue automático del “Comprobante de Envío de Oferta” que se entrega en dicho sistema, el cual puede ser impreso por el oferente para su resguardo.

Excepcionalmente, cuando haya indisponibilidad técnica del Sistema de Información, el oferente deberá acreditar lo anterior mediante el correspondiente certificado emitido por la Dirección de Compras Públicas, el cual deberá ser solicitado, por éste, por las vías que informe dicho Servicio, dentro de las 24 horas siguientes al cierre de la recepción de las ofertas. Los oferentes afectados tendrán un plazo de 2 días hábiles contados desde la fecha del envío del certificado de indisponibilidad por la Dirección de Compras Públicas, para la presentación de sus ofertas fuera del Sistema de Información.

Sin perjuicio de lo anterior, los oferentes podrán efectuar observaciones dentro de las 24 horas siguientes a la apertura de las ofertas, a través del Sistema de Información.

Los miembros de la comisión Evaluadora deberán dar cumplimiento a la obligación establecida en el art.35 nonies de la Ley N°19.886, suscribiendo la declaración jurada de ausencia de conflictos de intereses y confidencialidad, la cual se publicará en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

#### A.4.5. Comisión Evaluadora.

Los Antecedentes Administrativos, las Ofertas Técnicas y Económicas, serán analizados por una comisión integrada por **al menos tres personas de la Dirección de Parques y Jardines**, quienes serán designados en el Decreto Alcaldicio de llamado a licitación.

La Comisión verificará que se cumplan los requerimientos y especificaciones técnicas establecidas en las Bases y la consistencia de la Oferta Económica, para este fin podrá, entre otros, sin que la enumeración sea taxativa: Calificar toda la documentación presentada, y evaluar las ofertas; Responder las observaciones presentadas por los oferentes, si las hubiera.

Si algún oferente no cumpliera con los requerimientos mínimos obligatorios especificados en los puntos A.4.1., A.4.2. y A.4.3. de las presentes Bases, según corresponda. En consecuencia, aquellos oferentes que no cumplan con estos requerimientos mínimos obligatorios especificados en dichos puntos cuya omisión ocasiona la inadmisibilidat, no serán evaluados y, por tanto, quedarán marginados de la licitación. Al contrario, aquellos oferentes que cumplan con los requerimientos mínimos obligatorios exigidos serán evaluados conforme a los parámetros del Anexo N°4.

La Comisión Evaluadora emitirá un informe, el que contendrá la Evaluación de la Oferta Técnica, Económica y Antecedentes Administrativos, de acuerdo con lo señalado en el Anexo N°4 “Metodología y Pauta de Evaluación”; establecerá el orden de prelación de estas, de acuerdo con el

método de evaluación indicado en el punto A.4.7. de las presentes Bases, contendrá los criterios y ponderaciones utilizados en la evaluación; la proposición de adjudicación a la Alcaldesa para su decisión; informará las ofertas que no han sido evaluadas por no haber cumplido los requerimientos de las Bases, correspondiendo posteriormente dejar constancia de la inadmisibilidad en el respectivo informe y deberá referirse a las materias señaladas en el art. 57 del Reglamento de Compras.

Cuando el monto ofertado por el proponente que obtenga el mayor puntaje en su evaluación supere en más de un 30% el monto indicado en el Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) y que se entiende como monto estimado del contrato, el informe final deberá contemplar las razones técnicas y económicas que justifiquen dicha diferencia. En este caso la Comisión deberá mantener los antecedentes para su revisión y control posterior.

Asimismo, sólo se considerarán para efectos de la evaluación, los antecedentes que hayan sido solicitados en las presentes bases. Serán declaradas inadmisibles las ofertas cuando se presenten documentos y/o antecedentes que condicionen, modifiquen o contradigan los requerimientos técnicos, administrativos y/o económicos de éstas.

#### **A.4.6. Solicitud de Antecedentes Adicionales u omitidos**

Durante el proceso de evaluación, la Comisión Evaluadora podrá requerir a los oferentes aclaraciones o antecedentes omitidos respecto de sus respectivas propuestas, las que se efectuarán a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), de conformidad a lo establecido en el Artículo 56 del Reglamento de la Ley N°19.886.

Las respuestas a esta solicitud deberán subirse al mismo portal dentro de las 48 horas siguientes contadas desde la notificación del requerimiento al oferente a través del portal. La responsabilidad de revisar oportunamente dicho sistema durante el período de evaluación recae exclusivamente en los respectivos oferentes.

Estos requerimientos no podrán alterar la esencia de las ofertas, ni violar los principios de igualdad entre los oferentes y estricta sujeción a las bases.

La solicitud deberá recaer únicamente en errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases, de igualdad entre los oferentes y se informe de dicha solicitud a través del "Sistema de Información de las Compras y Contrataciones de los Organismos Públicos" según corresponda, al resto de los oferentes.

Asimismo, se podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación.

En estos casos el oferente será evaluado de conformidad a lo establecido en el Anexo N°4, asignándole un menor puntaje en el criterio "Cumplimiento de Requisitos Formales".

#### **A.4.7. Método para la Evaluación.**

La evaluación de las ofertas se efectuará previa verificación del cumplimiento de los requisitos exigidos en las bases.

Ítem	Puntaje
Oferta Económica	85
Oferta Técnica	14
Cumplimiento Requisitos Formales	1

Para efectos del proceso de evaluación de ofertas, el oferente deberá considerar el Anexo N°4 "Metodología y Pauta de Evaluación" en el cual se detalla la metodología y pautas de cada uno de los criterios antes señalados. La pauta de evaluación contenida en el Anexo N°4 se aplicará de acuerdo con la ponderación general especificada en el cuadro anterior.

El puntaje por concepto de "Cumplimiento de Requisitos Formales" se asignará por parte de la Comisión Evaluadora al final del proceso de evaluación, al momento de evacuar el Informe respectivo.

#### **A.4.8. Derecho a Declarar Inadmisibles, Desierta, Revocar o Suspender la Licitación.**

La Municipalidad de Las Condes podrá declarar inadmisibles las ofertas cuando éstas no cumplieren los requisitos mínimos obligatorios establecidos en las Bases cuya omisión ocasiona la inadmisibilidad y cuando los proveedores que conformen una UTP no correspondan a una empresa de menor tamaño, y aquellas ofertas simultáneas respecto del servicio licitado por parte de empresas pertenecientes al mismo grupo empresarial o relacionadas entre sí, considerando solo a la más conveniente, conforme el artículo 9 de la Ley N°19.886, para estos efectos, el oferente podrá presentar la declaración del formulario **Anexo N°5-A** denominado "Declaración jurada de independencia de la oferta".

Declarará desierta la licitación, cuando no se presenten ofertas o cuando éstas no resulten convenientes a los intereses municipales. Podrá Revocar la Licitación cuando ésta vulnere el interés público general o específico de la Municipalidad, y en general por razones de mérito, conveniencia u oportunidad. Asimismo, podrá suspender el proceso licitatorio por una cantidad determinada de días cuando el Tribunal de Contratación Pública u otra instancia jurisdiccional ordenen esta medida. Dicha declaración deberá efectuarse por Decreto Alcaldicio fundado que así lo disponga. El o los oferentes no tendrán derecho a indemnización alguna.

#### **A.5. DE LA ADJUDICACIÓN.**

La Municipalidad de Las Condes adjudicará la propuesta que estime más conveniente a los intereses municipales, considerando los criterios de evaluación con sus correspondientes puntajes y ponderaciones establecidos en las bases.

La adjudicación se realizará en el plazo establecido en el punto A.1.3, pudiendo la Municipalidad ampliarlo en caso de existir razones que lo justifiquen. Lo anterior deberá ser informado a través del Sistema de Información, a través de un Acta de la Comisión Evaluadora, mediante Decreto Alcaldicio.

#### **La presente licitación se adjudicará a un solo oferente.**

Si el adjudicatario se desiste de firmar el contrato o no cumpliera con las demás condiciones y requisitos establecidos en las Bases para la aceptación del referido documento, la Municipalidad podrá, junto con dejar sin efecto la adjudicación original, adjudicar la licitación al oferente que le sigue en puntaje, dentro del plazo de 60 días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original.

Para la adjudicación, la Comisión Evaluadora, presentará un informe final a la Alcaldesa, el que contendrá el orden de prelación de las ofertas y le propondrá adjudicar al oferente mejor evaluado y demás materias que señala el Artículo 57 del Reglamento de la ley N°19.886.

La adjudicación de la licitación se efectuará mediante la dictación de un Decreto Alcaldicio, que será notificado a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). Los oferentes no favorecidos no tendrán derecho a indemnización alguna.

Sin perjuicio de lo anterior, cuando el monto adjudicado supere en más de un 30% el monto indicado en el Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) y que se entiende como monto estimado del contrato, el Decreto Alcaldicio de adjudicación deberá contemplar las razones técnicas y económicas que justifiquen dicha diferencia conforme a lo establecido en el punto A.4.5 de las presentes Bases Administrativas.

En caso de que la empresa que resulte adjudicada registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos 2 años, los primeros estados de pago deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo el adjudicatario acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de 6 meses.

La Municipalidad exigirá que el adjudicatario proceda a dichos pagos y le presente los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del adjudicatario dará derecho a dar por terminado el respectivo contrato, pudiendo llamarse a una nueva licitación en la que la referida empresa no podrá participar.

Si la empresa prestadora del servicio subcontractare parcialmente algunas labores de este, la empresa subcontratista deberá igualmente cumplir con los requisitos señalados anteriormente.

Una vez adjudicada la propuesta el adjudicatario podrá hacer consultas al mail que se indica en la Licitación ID N°2345-87-LE25.

#### **A.5.1. Derechos o Tributos**

Todos los gastos y derechos, así como los tributos que se generen o se produzcan por causa o con ocasión de la adjudicación de la licitación, tales como los derechos notariales u otros que se originen en el cumplimiento de obligaciones que, según el contrato o las bases, ha contraído el oferente adjudicado, serán de cargo exclusivo de éste.

#### **A.5.2. Documentos que debe presentar el Adjudicatario.**

- a. Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales, y de salud previsual emitido por autoridad competente, para los efectos de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo cuarto de la Ley N°19.886 y una declaración que señale si registra o no saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años
- b. Copia de la patente municipal al día.
- c. En caso de que no se encuentre actualizado la ficha del portal del proveedor adjudicado, se debe acompañar la inscripción en el Registro de Proveedores de ChileCompra. En caso de tratarse de una Unión Temporal de Proveedores cada miembro deberá presentar su inscripción en el referido registro.
- d. Tratándose de personas jurídicas y en caso de que no se encuentre actualizado la ficha del portal del proveedor adjudicado, deberá presentar todos los documentos en los cuales conste la personería y poderes de su(s) representante(s). Si los poderes han sido otorgados con anterioridad a 1 año, deberá acreditarse la vigencia de estos, mediante documento otorgado por el registro correspondiente. Tratándose de persona jurídicas regidas por la Ley N°20.659, deberán acompañarse los documentos legales que correspondan para acreditar su constitución, modificación y poderes vigentes de sus representantes legales.
- e. Garantía de fiel cumplimiento de Contrato de acuerdo con lo establecido en el punto A.2.2.
- f. Declaración jurada simple ausencia conflictos de interés ni inhabilidades para contratar, pudiendo utilizar el formato del anexo N°5.

#### **A.5.3. Plazo y lugar de entrega de la documentación.**

El adjudicatario deberá presentar los antecedentes requeridos en el numeral anterior dentro del plazo de 10 días hábiles, contado desde la notificación de la adjudicación efectuada mediante la publicación del respectivo Decreto Alcaldicio en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). Si el plazo señalado vence en día inhábil (sábado, domingo o festivo), se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

La documentación deberá ser remitida al correo electrónico [contratosdcp@lascondes.cl](mailto:contratosdcp@lascondes.cl) con copia a [administracion@lascondes.cl](mailto:administracion@lascondes.cl), debiendo indicar en el asunto el ID de la licitación.

Excepcionalmente, en aquellos casos en que, por su naturaleza, los antecedentes deban ser presentados en soporte físico, estos deberán ser entregados en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Las Condes, ubicada en Avenida Apoquindo N° 3.400, primer piso, comuna de Las Condes, en sobre cerrado, con el ID de la licitación y dirigido a la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos.

#### **A.6. DEL CONTRATO.**

##### **A.6.1. De la suscripción del Contrato.**

Se deberá suscribir un contrato entre la Municipalidad y el Adjudicatario, previa presentación de todos los documentos requeridos en el punto A.5.2. Formarán parte integrante del contrato las Bases Administrativas y Técnicas, Anexos, Modificaciones, Aclaraciones y Respuestas, si las hubo, la oferta presentada, los Decretos de la Aprobación de las Bases, llamado a Licitación y Adjudicación.

El Contrato será redactado por la Dirección Jurídica de la Municipalidad de Las Condes, con estricto apego a lo consignado en las Bases Administrativas y Técnicas, Anexos, Modificaciones, Aclaraciones y Respuestas, si las hubo, la oferta presentada, los Decretos de la Aprobación de las Bases, llamado a Licitación y Adjudicación.

La Dirección Jurídica podrá solicitar antecedentes adicionales a los singularizados en el punto A.5.2. de las presente Bases, que den cuenta de la personería del representante legal del adjudicatario, si en su parecer estos son indispensables para la redacción del contrato, procediendo con la preparación del contrato, en cuanto se le haga llegar todos y cada uno de los documentos solicitados.

El Contrato será suscrito por cada adjudicatario o su representante legal y autorizado por el Secretario Municipal en su calidad de Ministro de Fe, dentro del plazo señalado en el punto A.1.3., ya sea mediante su firma electrónica avanzada o en la Dirección Jurídica de la Municipalidad de Las Condes, ubicada en Av. Apoquindo N°3.400, piso 13, comuna de Las Condes.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato en el plazo señalado en el punto A.1.3 y habiéndosele otorgado un plazo adicional de 5 días hábiles para ello, la Municipalidad podrá dejar sin efecto la adjudicación de la propuesta, pudiendo en este evento adjudicarla al oferente que le sigue en el orden de prelación de acuerdo con la pauta de evaluación existente en las presente Bases de Licitación.

Además, deberá informarse a la Dirección de Compras y Contratación Pública, para que, conforme a las Políticas y Condiciones de Uso del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, establecidas en la resolución 304-B, de 2024, de la Dirección de Compras y Contratación Pública, aplique la medida de incumplimiento que corresponda con relación al uso del Sistema de Información.

#### **A.6.2. De la Interpretación del contrato.**

El contrato debe ejecutarse de buena fe y, por consiguiente, se interpretará del modo que mejor permita alcanzar los objetivos que se han establecido para él.

El contrato será una ley para la Municipalidad y el contratista, de modo que no podrá ser dejado sin efecto sino por mutuo consentimiento de las partes, por causas legales o por causas establecidas en las presentes bases.

Toda discrepancia, real o aparente relativa a especificaciones técnicas, normas, Bases de licitación, etc., que surja con posterioridad, será resuelta exclusivamente por la Municipalidad, a solicitud escrita del Contratista, sin perjuicio de las facultades de la Contraloría General de la República y los Tribunales de Justicia.

#### **A.6.3. Cumplimiento de Leyes, Decretos y Reglamentos.**

Para todos los efectos legales, el contrato se considerará celebrado en Santiago de Chile y se registrará en todos sus aspectos por las presentes Bases y por la legislación chilena vigente al momento de su celebración.

El contratista deberá cumplir con todas las leyes, decretos y reglamentos vigentes a la fecha de celebración del contrato y con todos aquellos que se dicten durante su vigencia, cuando corresponda. De igual manera, deberá pagar todos los derechos, tributos, impuestos, tasas y otros gravámenes que dichas leyes, decretos o reglamentos establezcan.

#### **A.6.4. Plazo.**

##### **A.6.4.1. Duración del contrato.**

La vigencia del contrato será desde la fecha del Decreto Alcaldicio que lo aprueba y su duración será de 24 meses o hasta el consumo total del monto del contrato establecido en el punto A.14, contado desde la fecha de inicio consignada en el punto A.6.4.2. de las presentes Bases.

No obstante, en caso de existir motivos fundados, la presente contratación podrá renovarse por única vez, por las mismas condiciones y plazo del contrato original. El supervisor Municipal deberá informar al contratista mediante una solicitud formal y escrita de esta renovación. Sin perjuicio de lo indicado, la renovación debe ser acordada por las partes, fundadas, certificadas por el supervisor Municipal y aprobadas mediante Decreto Alcaldicio, debiendo publicarse en el Sistema de Información Pública [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) y emitirse la Orden de Compra respectiva.

Cabe señalar que será responsabilidad del contratista realizar los trámites pertinentes para la renovación de la Garantía de fiel cumplimiento de acuerdo con lo establecido en el punto A.2.2.

En caso de operar la renovación, se deja establecido que, para efectos de la valorización de ésta, se considerará el valor total del contrato señalado en el punto A.14 dividido por los meses de vigencia de este, y su resultado se multiplicará por los meses de renovación.

El plazo del contrato podrá ser suspendido en caso de fuerza mayor, caso fortuito o cualquier otra circunstancia no imputable al Contratista, debidamente calificada y fundada mediante informe del Supervisor Municipal, dictándose el correspondiente Decreto Alcaldicio. La suspensión se mantendrá vigente mientras dure el evento a que le dio lugar.

#### **A.6.4.2. Plazo de inicio de los servicios.**

El inicio de los servicios comenzará a prestarse una vez firmada el "Acta de Inicio de servicio", la que se suscribirá por el adjudicatario y el Supervisor Municipal, dentro de los 30 días corridos contados desde la fecha del Decreto Alcaldicio que aprueba el contrato.

Del acto de inicio de prestación de servicios deberá dejarse constancia en Soporte Digital, debiendo levantarse un "Acta de Inicio de Servicios", que será suscrita por el Contratista y el Supervisor Municipal.

Dado lo anterior, el inicio de la prestación del servicio quedará establecido en el "Acta de inicio del servicio".

Si por motivos de fuerza mayor o casos fortuitos debidamente acreditados, el contratista no pudiese dar inicio al servicio, deberá proponer al municipio mediante documento entregado en Oficina de Partes de la Municipalidad de Las Condes, ubicada en Av. Apoquindo N°3.400, Las Condes, las alternativas para dar cumplimiento, lo que deberá ser previamente sometido a la aprobación por el Supervisor Municipal. La respuesta a dicha propuesta deberá ser informada en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), una vez dictada la Resolución Fundada.

#### **A.6.5. Término del Contrato.**

El contrato se deberá terminar por las causales establecidas en el artículo 13 bis de la ley N° 19.886 y artículo 130 del reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, y por las siguientes causales:

- a. Muerte o incapacidad sobreviniente de la persona natural.
- b. Extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista.
- c. Resciliación o mutuo acuerdo entre las partes, siempre que el proveedor no se encuentre en mora de cumplir sus obligaciones.
- d. El estado de notoria insolvencia del contratista, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- e. La imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, cuando no sea posible modificar el contrato conforme Art. 13 de la ley 19.886, y Art. 129 del reglamento de la ley N° 19.886.
- f. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- g. Por término de presupuesto municipal
- h. Por registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.

El proveedor seleccionado deberá acreditar que la totalidad de las obligaciones laborales y previsionales con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del periodo de ejecución del contrato.

- i. Por incumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales en la medida que esas deudas superen el monto de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato y los pagos pendientes a favor del contratista.

- j. Si durante la vigencia del contrato al contratista se le imponga la pena de inhabilitación para contratar con el Estado prevista en los artículos 8° y 10 de la ley N° 20.393, sustituidos por el artículo 50 de la ley N° 21.595.
- k. En el evento de producirse la situación prevista en el artículo 33, inciso segundo, de la ley N° 21.595.
- l. En caso de ser el adjudicatario una Unión Temporal de Proveedores (UTP):
  - i. Inhabilidad sobreviniente de uno de los integrantes de la UTP en el Registro de Proveedores, que signifique que la UTP no pueda continuar ejecutando el contrato con los restantes miembros en los mismos términos adjudicados.
  - ii. De constatarse que los integrantes de la UTP constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. En este caso, deberán remitirse los antecedentes pertinentes a la Fiscalía Nacional Económica.
  - iii. Retiro de algún integrante de la UTP que hubiere reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta.
  - iv. Cuando el número de integrantes de una UTP sea inferior a dos y dicha circunstancia ocurre durante la ejecución del contrato.
  - v. Disolución de la UTP.

La declaración de término anticipado del contrato por incumplimiento grave se efectuará por Decreto Alcaldicio el que será debidamente notificado al contratista a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), ID N° 2345-87-LE25.

En los casos establecidos en los literales b), d), e), h), i), j), k), l), la Municipalidad hará efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

En todos los casos precedentes no habrá indemnización alguna para el Contratista.

#### **A.6.5.1. Término del contrato por mutuo acuerdo.**

Se podrá resolver el contrato por mutuo acuerdo de las partes, fijándose en dicho acuerdo las condiciones de término de este.

#### **A.6.5.2. Término anticipado del contrato por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el Contratista.**

Se entenderá que existe incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el Contratista, en los siguientes casos:

- a. La no renovación de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, en los casos establecidos en las presentes bases.
- b. En caso de que el total de las multas cursadas superen el 15% del monto total contratado.
- c. Por haberse dictado Resolución de Liquidación en contra del Contratista de conformidad a lo dispuesto en la Ley N°20.720.
- d. Si los representantes del Contratista y/o su personal han sido condenados por cualquiera de los delitos de cohecho contemplados en el Título V del Libro II del Código Penal.
- e. Haber sido condenado de acuerdo con la Ley N°20.393, sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas, por delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y cohecho y la Ley N°21.595 sobre Delitos Económicos.
- f. Si el contratista manifiesta que no está en condiciones de prestar el servicio, una vez suscrito el contrato.
- g. Si el contratista, sus dependientes, colaboradores o subcontratistas, no dan cumplimiento al "Pacto de integridad".
- h. Si el contratista no da cumplimiento a lo dispuesto a las cláusulas de Cesión y Subcontratación establecidas en las presentes bases de licitación.
- i. Si el contratista, sus dependientes, colaboradores o subcontratistas, no cumple con la cláusula de "Confidencialidad", establecidas en las presentes bases de licitación.

- j. Si el contratista, sus dependientes, colaboradores o subcontratistas, no dan cumplimiento a la cláusula de "Protección de información", establecida en las presentes bases de licitación.
- k. Si el contratista, contraviene la cláusula de subcontratación.

La declaración de término de contrato por incumplimiento grave se efectuará por Decreto Alcaldicio el que será debidamente notificado al contratista a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), ID N° 2345-87-LE25. En estos casos, la Municipalidad hará efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

En todos los casos precedentes no habrá indemnización alguna para el Contratista.

#### **A.6.5.3. Término por cumplimiento del plazo del contrato.**

El contrato terminará al cumplirse el plazo establecido en el punto A.6.4.1. o por agotamiento de recursos financieros disponibles correspondiente a \$32.000.000.- impuesto incluido, en caso de ser aplicables.

Dentro de los 30 días hábiles siguientes al término del contrato, el Supervisor Municipal deberá elaborar un informe de liquidación y evaluación del respectivo contrato, que deberá contener a lo menos, el detalle del cumplimiento de las prestaciones contratadas, de conformidad con los requerimientos establecidos en las Bases de Licitación junto con el registro de las sanciones cursadas durante su vigencia. El informe deberá ser aprobado mediante Decreto Alcaldicio, disponiéndose, de proceder, la restitución total o parcial de las garantías constituidas. Todo lo anterior, sin perjuicio de las acciones que correspondan ejercer por eventuales incumplimientos, infracciones contractuales, responsabilidades administrativas, civiles o penales que se detecten con posterioridad, conforme a la normativa vigente.

#### **A.7. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO**

La supervisión del contrato corresponderá al Jefe del Departamento de Higiene Ambiental y Zoonosis o quien lo subrogue, que será el encargado de las relaciones contractuales entre el contratista y la Municipalidad.

No obstante, durante la vigencia del contrato, la Municipalidad, previa certificación del Administrador Municipal respecto de la idoneidad técnica del nuevo Supervisor Municipal, podrá modificar al Supervisor Municipal señalado en el párrafo anterior. Para tales efectos, la modificación y designación deberá efectuarse mediante Decreto Alcaldicio, el que será debidamente publicado en el Sistema de Información.

Serán obligaciones del Supervisor Municipal, entre otras las siguientes:

- a. Ser el interlocutor válido de la Municipalidad con el contratista.
- b. Supervisar la debida ejecución del contrato, informando al contratista, por documento escrito o por correo electrónico, sobre las deficiencias detectadas en la prestación del servicio contratado, como consecuencia de las fiscalizaciones efectuadas y las denunciadas por los usuarios, con el objeto de que el contratista tome conocimiento de estas y proceda a subsanarlas. Para estos efectos el Contratista deberá informar al Supervisor Municipal los correos electrónicos que se utilizarán como medio de comunicación formal.
- c. Ejercer la labor de Contraparte Técnica del Contrato.
- d. Cursar multas, cuando corresponda.
- e. Colaborar con el contratista en todo lo que sea necesario para la correcta ejecución del contrato.
- f. Fiscalizar permanentemente el cumplimiento de las obligaciones del contratista, contraídas en virtud de la presente licitación.
- g. Exigir al contratista la presentación de cualquier documentación, que, a su juicio, estime necesario para la correcta ejecución del contrato.
- h. Certificar la prestación o recepción conforme de los servicios, en cuanto a cantidad, calidad y plazos.
- i. Solicitar el reemplazo o cambio de personal cuando corresponda.

- j. Proponer a la Municipalidad modificaciones del contrato.
- k. Impartir las instrucciones necesarias para la correcta ejecución del contrato.
- l. Certificar la recepción conforme de los servicios contratados.
- m. Elaborar informe de liquidación.
- n. Fiscalizar el cumplimiento de las normas de Higiene y Seguridad.
- o. En general adoptar todas las medidas que estime necesarias para el correcto, cabal y oportuno cumplimiento del contrato.

#### **A.7.1. Del Inspector Técnico Municipal (ITM).**

De designarse, mediante Decreto Alcaldicio, serán obligaciones del Inspector Técnico Municipal (ITM), entre otras las siguientes:

- a. Cumplir las instrucciones del Supervisor Municipal del contrato.
- b. Colaborar con la debida ejecución del Contrato, informando al Supervisor Municipal del Contrato y al Contratista, por documento escrito o por correo electrónico, sobre las deficiencias detectadas en la prestación del servicio contratado, como consecuencia de las fiscalizaciones efectuadas y las denuncias de los usuarios, con el objeto de que el contratista tome conocimiento de estas y proceda a subsanarlas.
- c. Visar la recepción conforme de los servicios.
- d. Sugerir la aplicación de multas al Supervisor Municipal del contrato.
- e. Colaborar con el contratista en todo lo que sea necesario para la correcta ejecución del contrato.
- f. Supervisar la correcta ejecución del servicio y los procesos de pagos, verificando que correspondan con el objeto del contrato y los valores contenidos en la oferta económica.
- g. Dar cumplimiento a todos los procedimientos o protocolos que la Municipalidad establezca para la correcta fiscalización de los contratos.

#### **A.8. OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD**

Serán obligaciones de la Municipalidad, entre otras, las siguientes:

- a. Fiscalizar permanentemente el cumplimiento de las obligaciones del contratista, contraídas en virtud de la presente licitación.
- b. Realizar el pago oportuno por los servicios debidamente prestados.
- c. Designar y modificar mediante Decreto Alcaldicio, a uno o más Inspector(es) Técnico(s) Municipal(es), si corresponde.
- d. Modificar y designar por Decreto Alcaldicio, si corresponde, al Supervisor Municipal, por modificaciones al organigrama municipal.

#### **A.9. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.**

Serán obligaciones del contratista, entre otras las siguientes:

- a. Dar oportuno y debido cumplimiento al requerimiento y a todas las obligaciones establecidas en el contrato, entendiéndose incluidos en él las Bases Administrativas, Bases Técnicas, Anexos, Aclaraciones y Respuestas si las hubo y la oferta presentada.
- b. Asistir a todas las reuniones de coordinación y control que requiera la Municipalidad de Las Condes.
- c. Acusar recibo de toda comunicación que se le haga desde la Municipalidad y dar respuesta a ella en el plazo requerido, o de manera inmediata si así se le requiere por la gravedad o urgencia del asunto.
- d. Disponer de los recursos humanos, técnicos y de infraestructura que sean necesarios para asegurar el cumplimiento de los requerimientos, en calidad y plazos definidos para la prestación del servicio.

- e. Acompañar toda la documentación exigida en el punto A.14.1. y A.14.2. para la recepción conforme de los servicios.
- f. Al momento de emitir la factura o documento tributario electrónico respectivo, remitir su copia al correo electrónico facturación@lascondes.cl en formato PDF.
- g. Informar oportunamente a la Municipalidad de Las Condes las dificultades o impedimentos detectados y que afecten el cumplimiento del contrato, cuando corresponda.
- h. Mantener en la Unidad Supervisora del contrato, un registro actualizado con el nombre, dirección, teléfono fijo, celular y correo electrónico del Contratista, con el fin de que puedan ser ubicados en forma permanente ante cualquier eventualidad.
- i. Fijar y mantener actualizado un correo electrónico para los efectos de practicar las notificaciones relativas al presente contrato.
- j. Reemplazar al personal que el Supervisor Municipal exija cambiar.
- k. Reemplazar o cambiar al Jefe o Administrador de Contrato que actuará como contraparte oficial o contraparte técnica, a solicitud del Supervisor Municipal del contrato.
- l. Entregar el listado de subcontratistas que participa en la ejecución del contrato, de considerarse.
- m. Cumplir respecto de sus trabajadores con toda la normativa laboral y previsional vigente, manteniendo al día el pago de las remuneraciones y cotizaciones previsionales.
- n. Entregar la documentación que acredite el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales respecto de los trabajadores vinculados al presente contrato, al mes siguiente al que debió ser pagado.
- o. Responder por los daños que pueda causar a terceros por la prestación del servicio materia del contrato, obligándose a devolver a la Municipalidad cualquier monto que ésta tuviera que pagar al respecto.
- p. Ser responsable de la movilización de su personal, de modo que toda necesidad de transporte deba ser resuelta por él y a su costo.
- q. Ser responsable del transporte oportuno de materiales, herramientas, máquinas, equipos e implementos que se requieran para la prestación del servicio.
- r. Dar cumplimiento a las medidas de seguridad para sus trabajadores vinculados al presente contrato.
- s. Incorporar a los trabajadores vinculados al contrato al seguro social contra riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
- t. Adoptar las medidas que sean necesarias para cubrir las inasistencias del personal vinculado al contrato de manera tal que el servicio no se vea interrumpido.
- u. Informar al Supervisor Municipal del contrato por escrito el cambio del Administrador de Contrato. Su reemplazo deberá contar con la aprobación del Supervisor Municipal del contrato, la que deberá constar en el Libro de Servicio.
- v. Todas las demás obligaciones establecidas en las leyes aplicables a la materia y en las presentes bases.

#### **A.10. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA RESPECTO DE SUS TRABAJADORES Y SUBCONTRATACIÓN**

##### **A.10.1. Cumplimiento de disposiciones laborales y previsionales**

El contratista se obliga a cumplir las disposiciones del Código del Trabajo, de las leyes sobre medicina preventiva y curativa, sobre accidentes del trabajo, enfermedades profesionales y demás leyes laborales y previsionales que rijan su relación con sus trabajadores o que se dicten en el futuro sobre las materias indicadas.

#### **A.10.2. Pago de las remuneraciones y cotizaciones previsionales**

El contratista queda especialmente obligado a pagar oportunamente las remuneraciones de sus trabajadores, cotizaciones previsionales, de salud y todas aquellas que digan relación con la Ley Laboral, como efectuar también en la oportunidad debida, todas las deducciones ordenadas por ley.

#### **A.10.3. Seguro social contra riesgos del trabajo y enfermedades profesionales**

El contratista se obliga a tener incorporados a sus trabajadores al seguro social contra riesgos del trabajo y enfermedades profesionales que regula la Ley N°16.744.

Es obligación del contratista efectuar las denuncias por accidentes del trabajo o enfermedades profesionales en conformidad a las disposiciones legales vigentes; asimismo se obliga a dar cuenta al Supervisor Municipal del contrato de las denuncias efectuadas.

#### **A.10.4. Medidas de seguridad**

El contratista asumirá la responsabilidad total por el cumplimiento de las medidas de seguridad para sus trabajadores y las consecuencias derivadas de un eventual incumplimiento de ellas. En particular, deberá proveer a su personal de los equipos e implementos de seguridad apropiados para las labores que desempeñarán.

#### **A.10.5. Subcontratación**

El Contratista podrá concertar con terceros la subcontratación parcial del presente contrato, sin perjuicio que la responsabilidad de su cumplimiento permanecerá en él. En caso de subcontratar, deberá informar por escrito a la Municipalidad a más tardar antes de iniciar la ejecución del contrato, la parte que tenga previsto subcontratar, su importe, el cual no podrá exceder del 30% del monto total del contrato y el nombre o razón social del subcontratista, el cual debe estar hábil en el Registro de Proveedores, y no afectarle alguna incompatibilidad para ser contratado por la Municipalidad.

Asimismo, el proveedor deberá informar por escrito a la Municipalidad, respecto de cualquier modificación en las prestaciones que deberá desarrollar el subcontratista, o en su identidad, con anterioridad a la materialización de estos cambios. En caso de modificar la identidad del subcontratista, deberá acreditar que se encuentra hábil en el Registro de Proveedores y que no se encuentra afecto a ninguna incompatibilidad para ser contratado por la Municipalidad.

En ningún caso la subcontratación podrá ser utilizada para efectuar una cesión del contrato.

#### **A.11. PROHIBICIÓN DE CESIÓN.**

El contratista no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de la presente Licitación, y en especial los establecidos en el contrato definitivo, salvo que una norma legal especial permita la cesión de derechos y obligaciones.

Lo anterior, es sin perjuicio que los documentos justificativos de los créditos que emanen de este contrato podrán transferirse de acuerdo con las normas del derecho común.

#### **A.12. RESPONSABILIDAD ANTE TERCEROS.**

El contratista se obliga a responder por los daños y perjuicios que pueda causar a terceros la ejecución de las actividades o tareas encomendadas, obligándose a devolver a la Municipalidad cualquier monto que tuviera que pagar ésta al respecto.

#### **A.13. CONFIDENCIALIDAD.**

El contratista y personal directo que se encuentren ligados a este contrato, deberán guardar absoluta confidencialidad de los antecedentes, reservados o no que, respecto de la Municipalidad de Las Condes, tomen conocimiento durante su desarrollo. La responsabilidad del contratista será solidaria respecto de sus personeros, empleados, consultores o subcontratistas.

El contratista debe resguardar la confidencialidad de la información, reservándose la Municipalidad de Las Condes, el derecho de ejercer las acciones que correspondan de acuerdo con las normas legales vigentes.

La divulgación, por cualquier medio, de la totalidad o parte de la información obtenida por el contratista o las personas indicadas anteriormente, durante la vigencia del contrato o después de su finalización, dará derecho a la Municipalidad de Las Condes a entablar las acciones judiciales que

correspondan contra el contratista, sin perjuicio de la responsabilidad solidaria por los actos en infracción de esta obligación que hayan ejecutado las referidas personas.

#### **A.13.1. Protección de Información.**

El Contratista se obliga a mantener la más estricta confidencialidad respecto de toda y cualquier información, documentación, cualquiera sea la forma en que se contengan y a la que tenga acceso o se imponga con ocasión de la prestación del servicio, quedándole estrictamente prohibido la divulgación de la misma a cualquier tercero, salvo consentimiento previo, expreso y por escrito, o bien, en caso de requerimiento efectuado por un tribunal u otra autoridad competente, en la forma prevista en la legislación vigente.

En relación con los datos e información de la que tome conocimiento, se obliga a:

- Cumplir con las políticas de seguridad en la información establecidas por la Municipalidad;
- Utilizar o aplicar los datos personales exclusivamente para la realización de los fines del presente contrato;
- No comunicarlos, ni siquiera a efectos de su conservación, a otras personas, ni duplicar o reproducir todo o parte de la información;
- Asegurarse de que los datos e información sean manejados únicamente por aquellos empleados cuya intervención sea precisa para la finalidad del servicio;

El Contratista se obliga a que toda información proporcionada por la Municipalidad a la que tenga acceso ella o cualquiera de sus dependientes, o personas que le presten servicios, ya sea directa o indirectamente, y este referida al Contratista o a sus empresas relacionadas, será tratada con el cuidado o discreción con que se administra la información confidencial, haciendo excepción solamente la información disponible en forma pública.

La infracción a esta obligación será causal de término inmediato del contrato, reservándose la Municipalidad el derecho a iniciar las acciones legales que correspondan y a reclamar las indemnizaciones a que hubiese lugar.

En todo caso los datos e información contenidos digitalmente son de propiedad de la Municipalidad, por lo que el Contratista deberá entregarla a la Municipalidad una vez terminado el contrato.

#### **A.14. DEL PRECIO DEL CONTRATO Y PAGO.**

El precio total del contrato será hasta la suma de \$32.000.000, impuestos incluidos, en caso de ser aplicables.

Se deja expresa constancia que el municipio sólo pagará los requerimientos solicitados por el Supervisor Municipal.

El precio, expresado en pesos chilenos, se mantendrá fijo e invariable durante los primeros 12 meses contados desde la fecha de inicio del servicio, conforme a lo indicado en el punto A.6.4.2 de las Bases Administrativas. Transcurrido dicho período, el monto podrá ser reajustado anualmente de acuerdo con la variación del Índice de Precios al Consumidor (IPC), publicado por el Instituto Nacional de Estadísticas (INE), considerando la diferencia entre el índice correspondiente al mes inmediatamente anterior al inicio del servicio y el del mes anterior a aquel en que deba aplicarse el reajuste.

El reajuste tendrá efectos únicamente hacia el futuro, no siendo retroactivo ni aplicable a períodos inferiores a 12 meses.

Para su aplicación, el Contratista deberá solicitarlo por escrito al Supervisor Municipal, adjuntando el cálculo correspondiente. La Municipalidad verificará la procedencia de la solicitud y, en caso de corresponder, autorizará el nuevo monto.

##### **A.14.1. Del Pago.**

Los pagos por los servicios contratados se pagarán según Trabajos encomendados, respecto de los servicios que hayan sido encargados y efectivamente ejecutados y recepcionados conforme por el Supervisor Municipal dentro del mes que corresponda facturar.

Así, el pago se hará conforme al valor ofertado por el adjudicatario en el anexo N° 3, conforme al valor de los servicios encomendados en la respectiva orden de trabajo, en pesos más IVA, según el procedimiento establecido en el A.14.3.

Para proceder al pago, será requisito contar con la Recepción Conforme de los servicios prestados, emitida por el Supervisor Municipal.

Para estos efectos, el Contratista deberá emitir la correspondiente factura o documento tributario electrónico (DTE) por el período facturado y, el mismo día de su emisión, remitir a la Sección de Facturación, dependiente del Departamento de Finanzas, mediante el correo electrónico [facturacion@lascondes.cl](mailto:facturacion@lascondes.cl) e indicar expresamente el ID de la Orden de Compra asociada y remitir la documentación exigida en el punto A.14.2. de las presentes Bases al correo electrónico del Supervisor Municipal designado.

Cada factura deberá contener, al menos, la siguiente información:

- Nombre del servicio contratado y N° de la O.T
- Número de Orden de Compra y su fecha.

El pago de las facturas se realizará dentro de los 30 días corridos siguientes a su recepción.

Los pagos se realizarán mediante transferencia electrónica, debiendo el Contratista informar al Supervisor Municipal el nombre del Banco y el número de cuenta corriente a la cual deberán realizarse las respectivas transferencias electrónicas.

La Municipalidad se reserva el derecho a retener el pago de los servicios derivados del contrato y pagar las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores asociados al servicio o pagar por subrogación dichas obligaciones en los términos establecidos en el Código del Trabajo y el Código Civil.

Los pagos deberán guardar estricta concordancia con los valores ofertados en el referido anexo N°3. Para lo anterior, el Supervisor Municipal deberá llevar siempre el control permanente de los pagos realizados al contratista, incluyendo para cada pago el respectivo "Certificado de Conformidad" de la prestación del servicio, incorporando los siguientes ítems en una tabla:

- Precio total del contrato.
- Monto a Pagar.
- Monto total pagos acumulados.
- Saldo por pagar.

**A.14.2. Para los pagos por los servicios efectivamente prestados, el Contratista deberá acompañar al Supervisor Municipal los siguientes antecedentes:**

- a. Comprobante de pago de las multas, correspondientes al mes facturado.
- b. Certificado de Recepción Conforme firmada por el Supervisor Municipal o ITM.
- c. Factura electrónica o factura en soporte papel en original y copia, más dos fotocopias del original.
- d. Listado del personal asignado al servicio, con indicación de la cédula de identidad y función que desempeña correspondiente al mes facturado.
- e. Fotocopia de liquidaciones de sueldos de todo el personal que trabajó en el servicio contratado por la Municipalidad de Las Condes, correspondientes al mes facturado, si corresponde.
- f. Fotocopia de Comprobantes de pago de cotizaciones previsionales y de salud, correspondientes al mes facturado, si corresponde.
- g. Certificados de Antecedentes y de cumplimiento Laborales y Previsionales, que acrediten no tener reclamos o denuncias pendientes por concepto de remuneraciones insolutas, ni multas administrativas pendientes de pago, ni deudas de imposiciones impagas del personal asignado a este contrato, si corresponde.

- h. En caso de término del contrato de trabajo del personal asignado, adjuntar fotocopias de los finiquitos o en su defecto certificado de Término de Relación Laboral emitido por la Dirección del Trabajo, según corresponda.
- i. Fotocopias de contratos de nuevos trabajadores asignados a la prestación del servicio o las correspondientes notificaciones de traslado en el caso de trabajadores antiguos, si corresponde.

Todos los documentos exigidos deben corresponder al mes en que efectivamente se prestó el servicio, con excepción de los certificados señalados en la letra g) y h) precedente, que podrán corresponder al mes anterior al que se prestó el servicio.

Para el primer pago el Contratista además deberá haber entregado copia de la Aceptación de la Orden de Compra y entregar el Convenio o programa de pago destinado a la liquidación de obligaciones laborales insolutas con sus trabajadores, conforme al artículo 4° de la Ley N°19.886.

La factura para el primer pago deberá presentarse después de haberse cumplido un mes desde el inicio de la prestación del servicio. Sin embargo, no se exigirá para realizar el primer pago los documentos señalados en las letras f) y g) del primer párrafo de este numeral.

De no cumplir con lo descrito anteriormente para autorizar el pago del servicio, el Supervisor Municipal devolverá la factura al Contratista, dentro del plazo de 8 días contados desde su recepción.

La garantía exigida en el punto A.2.2. de las Bases Administrativas, deberá encontrarse vigentes al momento de cada estado de pago.

**A.14.2.1 Para autorizar el último pago deberá entregar, además:**

1. Informe final emitido por el Supervisor Municipal donde certifique que el contratista dio cumplimiento a las obligaciones derivadas del contrato de acuerdo con lo señalado en las Bases de Licitación.
2. Finiquito del personal que trabajó para el contrato con la Municipalidad de Las Condes o declaración de continuidad laboral en la empresa Contratista. Esta última situación deberá ser informada en forma escrita por el Contratista al Supervisor Municipal del contrato.

La Municipalidad se reserva el derecho a retener el pago de los servicios derivados del contrato y pagar las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores asociados al servicio o pagar por subrogación dichas obligaciones en los términos establecidos en el Código del Trabajo y el Código Civil.

**A.14.3. Procedimiento para Solicitar Trabajos.**

Los servicios serán solicitados, mediante una "Orden de Trabajo", que será elaborada en base al Anexo N° 3, con sus precios unitarios, expresados en pesos.

El contratista será notificado, vía correo electrónico u otro medio escrito, con un plazo mínimo de 5 días hábiles antes de la fecha programada para la actividad. La "Orden de Trabajo", incluirá los siguientes datos:

- 1.- Unidad Municipal que emite la Orden de Trabajo.
2. imputación del gasto
3. Monto total
4. Número y fecha del decreto alcaldicio que adjudicó la propuesta
5. fecha de la solicitud de la orden de trabajo
6. notificación de la orden de trabajo al contratista
7. V°B° de Departamento de Finanzas
- 8.- V°B° de la Secretaría Comunal de Planificación
9. Descripción del trabajo solicitado
10. lugar de realización del trabajo
11. plazos de ejecución de los trabajos

12. identificar plazo, monto y porcentaje de retención, si lo hubiera.
13. nombres, apellidos, firma y timbre del Inspector Técnico, si lo hubiere
14. firma del contratista
15. planos o bosquejo con la ubicación exacta de los trabajos a realizar.

La firma del contratista para su notificación de la orden de trabajo será previamente coordinada con el I.T.M. o en su defecto con el Supervisor Municipal en dependencias Municipales, en un plazo no mayor a 3 días corridos.

Una vez firmada la orden de trabajo el contratista deberá proceder con los servicios indicados por los formularios que indican la presenta licitación. Formularios que deben estar en concordancia con la descripción de actividades de la orden de trabajo.

En casos justificados el contratista podrá solicitar la suspensión o ampliación del plazo establecido en la Orden de Trabajo. Esta solicitud será evaluada por el Supervisor Municipal quien determinará si procede. En ningún caso esto significará un aumento en el valor monetario de la Orden de Trabajo.

#### **A.15. MODIFICACIONES AL CONTRATO.**

Las partes, de mutuo acuerdo, podrán realizar modificaciones al contrato aumentándolo, sin alterar los elementos esenciales del contrato en los términos indicados en el artículo 129 del Reglamento de la Ley de Compras y la Municipalidad cuente con la disponibilidad presupuestaria para ello.

Las eventuales modificaciones que se pacten no producirán efecto alguno sino desde la total tramitación del acto administrativo que las apruebe.

Las modificaciones debe requerirlas el Supervisor Municipal del Contrato, y acordadas por ambas partes, mediante el respectivo acuerdo y aprobado mediante Decreto Alcaldicio que se publicará en el Sistema de Información Pública [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), emitiéndose la correspondiente Orden de Compra, en la oportunidad que corresponda.

#### **A.16. CESIÓN DE CRÉDITOS.**

La cesión del crédito expresado en la factura deberá efectuarse de conformidad a lo dispuesto en la Ley 19.983 que "Regula la Transferencia y Otorga Mérito Ejecutivo a Copia de la Factura". Para estos efectos las notificaciones que corresponda efectuar se practicarán en el Departamento de Finanzas de la Municipalidad de Las Condes ubicado en Avenida Apoquindo N° 3.400, comuna de Las Condes.

#### **A.17. LIMITACIÓN DE RESPONSABILIDAD.**

No se aceptarán exclusiones o limitaciones de responsabilidad por los servicios ejecutados en el marco de esta licitación, que no se ajusten a la legislación chilena de derecho común que regula la materia, debiendo responder el contratista, en todo caso, al menos de la culpa leve en la ejecución del contrato.

#### **A.18. PACTO DE INTEGRIDAD**

El oferente declara que, por el sólo hecho de participar en la presente licitación, acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones que contenidas el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las bases de licitación y demás documentos integrantes. Especialmente, el oferente acepta el suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo con las presentes bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

- a. El oferente se compromete a respetar los derechos fundamentales de sus trabajadores, entendiéndose por éstos los consagrados en la Constitución Política de la República en su artículo 19, números 1º, 4º, 5º, 6º, 12º, y 16º, en conformidad al artículo 485 del código del trabajo. Asimismo, el oferente se compromete a respetar los derechos humanos, lo que significa que debe evitar dar lugar o contribuir a efectos adversos en los derechos humanos mediante sus actividades, productos o servicios, y subsanar esos efectos cuando se produzcan, de acuerdo con los Principios Rectores de Derechos Humanos y Empresas de Naciones Unidas.
- b. El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún

funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de él o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.

- c. El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas.
- d. El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de esta.
- e. El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio.
- f. El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y él o los contratos que de ellos se derivase.
- g. El oferente se obliga y acepta asumir, las consecuencias y sanciones previstas en estas bases de licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.
- h. El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.
- i. El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados y/o dependientes y/o asesores y/o agentes y en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, incluidos sus subcontratistas, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

#### A.19. MULTAS

La Municipalidad podrá aplicar las multas que se indican por las causales que se señalan a continuación:

N°	CAUSA DE MULTA	UNIDAD	UTM
1	Incumplimiento de las instrucciones u observaciones indicadas por el Supervisor Municipal o por el Inspector Técnico Municipal, según el punto B.4. letra a.	Por evento	1
2	Falta o ausencia temporal del personal aplicador en el lugar de trabajo, según el punto B.2.	Por aplicador	2
3	No atender o atender en forma impropia a los beneficiarios del servicio, según el punto B.2.	Por evento	1
4	No contar con los equipos, pesticidas, materiales o insumos necesarios o en cantidad insuficiente en el lugar de trabajo, según el punto B.4.	Por evento	3
6	No contar el personal con uniforme de trabajo o elemento de protección personal, según punto B.2.	Por trabajador	2
7	Personal no habilitado desempeñando funciones en los servicios contratados que no tenga la certificación, según el punto B.2.	Por trabajador y por día o fracción	5
8	No cumplir el plazo establecido según cronograma presentado por el contratista, en relación en la "Solicitud de trabajo" realizada por el Supervisor Municipal, según lo indicado en el punto B.4 carta Gantt.	Por día de atraso y por solicitud	3

9	No emplear los pesticidas, insumos, materiales o productos que correspondan al tratamiento o de menor calidad, según el punto B.4 letra b.	Por cada vez que suceda	5
10	Utilizar pesticidas vencidos, en mal estado o en concentraciones diferentes a las recomendaciones técnicas del laboratorio o distribuidor de los productos, según el punto B.4 letra b.	Por cada vez que suceda	5

**A.20. PROCEDIMIENTO PARA APLICACIÓN DE SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO Y MULTAS.**

Detectada una situación que amerite la aplicación de una multa u otra medida derivada de incumplimientos contemplada en las presentes bases, o que constituya una causal de término anticipado establecidas el Supervisor Municipal notificará al Contratista al correo electrónico fijado para estos efectos sobre la medida a aplicar y sobre los hechos que la fundamentan.

El Contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles, contados desde la notificación, para formular sus descargos por escrito ante el Supervisor Municipal, quién deberá resolverlos dentro de un plazo de 10 días hábiles contados desde la presentación de éstos. Formulados o no los descargos por parte del Contratista, la medida a aplicar deberá formalizarse a través de una Resolución fundada del Supervisor Municipal, la que deberá pronunciarse sobre los descargos presentados, si existieren, el que será notificado al Contratista al correo electrónico fijado para estos efectos al inicio del contrato, y publicarse oportunamente en el Sistema de Información. Contra la Resolución Fundada que aplica la medida, procederán los recursos que establezca la ley.

El Contratista tendrá un plazo de 10 días hábiles para pagar la multa en la Tesorería Municipal ubicada en Av. Apoquindo N°3400, comuna de Las Condes, según la UTM del mes en que se emita la resolución fundada que aplica la sanción. Si el Contratista no efectuare el pago en dicho plazo, se descontará el monto del estado de pago pendiente y, si no existiera estado de pago pendiente, o dicho pago no alcanza a cubrir el monto de la multa, se ejecutará la Garantía de Fiel Cumplimiento, debiendo restituirse al Contratista el excedente si lo hubiese, sin perjuicio de la obligación de este último de entregar una nueva caución, en el plazo indicado en el punto N° A.2.2 de las presentes bases

El tope máximo para las multas no podrá superar el 10% del monto total del contrato.

**A.21. DOMICILIO DE LAS PARTES.**

Las partes fijan su domicilio en la ciudad de Santiago, sometiéndose a la jurisdicción de sus Tribunales Ordinarios de Justicia.

## B. BASES TÉCNICAS

### “SERVICIO DE PREVENCIÓN Y MANEJO DE COLONIAS DE MURCIÉLAGOS EN LA COMUNA DE LAS CONDES”

ID N°2345-87-LE25

#### B.1. ANTECEDENTES GENERALES.

Las presentes bases regirán los aspectos técnicos de los servicios de control y/o exclusión pasiva de colonias de murciélagos que se encuentran en inmuebles ubicados en la comuna de Las Condes.

#### B.2. PERSONAL DEL CONTRATISTA E INFRAESTRUCTURA MINIMA.

El contratista deberá contar, como mínimo, con el personal que se indica a continuación, el que deberá ser aprobado por el Supervisor Municipal o Inspector Técnico Municipal:

- **Responsable Técnico de Terreno:** Deberá contar con alguno de los siguientes grados académicos, según lo indica el Decreto N° 157, Reglamento de Pesticidas de Uso Sanitario y Doméstico, quien deberá estar presente en la ejecución de los trabajos:
  - Técnico pecuario
  - Médico veterinario
  - Agrónomo

El profesional deberá contar con al menos 1 año de experiencia acreditable en control de murciélagos, conocimiento en la biología, hábitat, comportamiento, estados reproductivo, entre otros, de la especie a tratar.

El Supervisor Municipal o Inspector Técnico Municipal podrá solicitar su reemplazo en la eventualidad que no sea idóneo para la prestación del servicio.

- **Prevencionista de Riesgo:** deberá elaborar los planes de trabajo asegurando la seguridad de la ejecución del servicio, y a los trabajadores que realizaran el control y exclusión pasiva o prevención de recolonización de murciélagos. Deberá estar presente en los trabajos a ejecutar.
- **Aplicadores de Pesticidas:** De acuerdo con la normativa vigente, en particular con lo establecido en el Decreto N° 157, que regula el Reglamento de Pesticidas de Uso Sanitario y Doméstico, los aplicadores de pesticidas deben cumplir con los siguientes requisitos:
  - a. **Capacitación Obligatoria:** Los aplicadores deberán contar con la capacitación correspondiente en el manejo seguro de pesticidas, incluyendo las técnicas adecuadas de aplicación y las medidas de seguridad para prevenir riesgos tanto para la salud humana como para el medio ambiente.
  - b. **Certificación:** Es necesario que los aplicadores estén debidamente certificados por la autoridad competente, acreditando que han cumplido con los requisitos de formación establecidos en el reglamento.
  - c. **Uso de Equipos de Protección:** Los aplicadores deben utilizar equipos de protección personal (EPP) adecuados durante la aplicación de pesticidas, conforme a las especificaciones del fabricante y las normativas de seguridad.
  - d. **Cumplimiento de Procedimientos:** Es obligatorio que los aplicadores sigan estrictamente las instrucciones y procedimientos establecidos para la correcta aplicación de pesticidas, de acuerdo con las indicaciones del fabricante y las regulaciones sanitarias correspondientes.
  - e. **Registro de Actividades:** Los aplicadores deberán llevar un registro detallado de las actividades realizadas, incluyendo la cantidad de pesticida utilizado, el área tratada y las condiciones ambientales, conforme a los requisitos establecidos por las autoridades de salud pública.

- f. **Responsabilidad Legal:** Los aplicadores de pesticidas deberán asumir **responsabilidad legal** por las acciones relacionadas con su actividad, en caso de incumplimiento de las normativas de seguridad y salud.
- g. **Renovación de Certificación:** La **certificación** de los aplicadores deberá renovarse periódicamente, conforme a los plazos y procedimientos establecidos en la normativa vigente.

El Supervisor Municipal o el Inspector Municipal exigirá al contratista los documentos que acrediten la experiencia requerida para su personal previo al inicio del servicio respectivo (tales como: Certificado de competencia técnica, certificado de desempeño, cartas de recomendación, certificado de capacitación o formación profesional o certificado de empleo y capacitación para trabajos en altura) y en el evento que no se presenten se solicitará el reemplazo del profesional.

### **B.3. REQUISITOS GENERALES.**

Todo trabajador que se encuentre el lugar de trabajo con la colonia de murciélagos deberá contar con su calendario de vacunación antirrábica respectivo y vigente, como indica el Decreto N°1 Reglamento de Prevención y Control de la Rabia en el Hombre y en los Animales.

El contratista deberá tener toda la infraestructura necesaria, herramientas adecuados como taladro, trocar entre otros, pulverizadoras manuales, a motor, termonebulizadora, herramientas menores, escalera, focos, equipos de iluminación, equipos y elementos de protección personal, elementos de señalización, barreras, conos, reflectantes, equipos, andamios, cuerdas de seguridad, cinturones, cascos, ascensor de andamios, plataformas elevadoras, entre otros, según corresponda dependiendo la altura, como también insumos como espuma expansiva, pernos auto perforantes, silicona, entre otros.

Por lo anterior, el contratista deberá presentar al Supervisor Municipal o al Inspector Técnico Municipal, previo al inicio del servicio respectivo, el o los documentos que certifiquen que todos los trabajadores cuentan con la capacitación de trabajo en altura, de lo contrario deberán ser reemplazados. Asimismo, el contratista deberá tener conocimiento en protocolos de la Ley N° 19.573 y su Reglamento (Art. 19).

### **B.4. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS.**

El servicio contratado comprenderá los siguientes requerimientos, los cuales serán informados por el Supervisor Municipal, a través de una "Orden de Trabajo":

- Aplicación de repelente, inhibidor y sanitizado, según metraje.
- Manejo preventivo de colonias de murciélagos, según altura del inmueble.
- Exclusión de colonias de murciélagos (extracción de murciélagos), en el evento que se requiera.

El contratista deberá elaborar lo siguiente, una vez que el Supervisor Municipal entregue la orden de trabajo al contratista.

- a. Plan de trabajo que considere lo siguiente:
  - Visita en terreno de todo lugar con sospecha o solicitud realizada por el Inspector técnico de servicio al contratista, el cual en visita de inspección debe verificar la presencia de la colonia a través de la presencia de fecas, ejemplares volando, ejemplares vivos muertos o esqueletos, olor a orina, rastros, huellas en la infraestructura del inmueble. Cualquier ejemplar deberá ser trasladado al ISP para su diagnóstico correspondiente.
  - Evaluación de la estructura, se revisará toda la infraestructura considerando aberturas, techos, cornisas, bajadas de agua, ductos de aire y/o toda estructura que se ve comprometida por el rastro de ingreso y salida de murciélagos.
  - Elaboración del plan (metodología) de acción el que debe considerar:
    - Croquis del área a intervenir, considerando la superficie total de hermetizado y/o sellado.
    - Altitud de edificio

- Cronograma de las actividades a realizar, considerar la exclusión pasiva.
- En caso de confirmación de la existencia de colonia de quirópteros, deberá ejecutar visitas a terreno en horas de atardecer correspondiente a la actividad de la especie para identificar las salidas y entradas de los murciélagos. Considerándolas en el croquis.

b. Los trabajos a realizar deberán incluir:

- Aplicación de repelente específico y natural en toda la superficie a considerar en el plan de trabajo.
- Limpieza de la superficie a tratar donde existan rastros de murciélagos
- Aplicación de inhibidor de olores y sanitizado, aplicación de un inhibidor de olores, específico, natural, orgánico, biodegradable, no tóxico, no inflamable y no corrosivo. Debe controlar todos los olores desagradables producidos por el amoníaco de las fecas, orines o descomposición. El sanitizado se debe ocupar un desinfectante de origen natural, germicida, bactericida, fungicida, controla levaduras y virus.
- Sellado final, se rellena toda abertura o posible reingreso de murciélagos con espuma de poliuretano, finalizando el sellado con silicona si es necesario. Se deberá dejar la estructura en igual condición a como se encontraba al momento de la intervención, si debe utilizar pintura, tornillos autoperforantes u otro material anexo al plan de trabajo correrá por cuenta del contratista.
- Instalación de mallas anti-murciélagos, en aquellos casos que lo ameriten y cuando sea requerido por el Inspector Técnico Municipal, considerando su colocación en puntos críticos de ingreso como: Aleros y juntas estructurales en techumbres, Ductos de ventilación y respiraderos de aireación, Lucarnas, bocas de inspección, Casetas de máquinas de ascensores, y otras aberturas técnicas o estructurales que presenten riesgo de ingreso o anidamiento de murciélagos.
- En el caso de daños, se deberá considerar la reparación y mantención de los techos, utilizando el material adecuado, asegurando la hermetización y lo estético del inmueble, costo del contratista.
- En caso de sospecha de rabia en murciélagos, y conforme a la normativa vigente y las autorizaciones correspondientes requeridas por la legislación chilena, es fundamental que el personal encargado conozca los protocolos establecidos para el manejo adecuado de la situación.
- Confirmación de Rabia: En caso de detectar un posible caso de rabia, es esencial proceder con las pruebas de diagnóstico correspondientes, de acuerdo con los protocolos sanitarios del Ministerio de Salud y las autoridades competentes. El diagnóstico definitivo debe ser realizado por laboratorios acreditados. Si hay hallazgos de murciélagos estos serán trasladados al ISP por el contratista.
- Presencia de Colonias en edificio (Caso Negativo de Rabia): se deberá contactar con la entidad responsable y obtener los permisos y autorizaciones pertinentes emitidos por las autoridades gubernamentales correspondientes, según legalidad vigente.
- En el caso de alguna colonia positiva, será responsabilidad del contratista gestionar todas las autorizaciones necesarias, incluyendo: Solicitud y obtención de la resolución sanitaria que autorice la intervención. Coordinación con la Autoridad Sanitaria para el desarrollo de las acciones permitidas. Cumplimiento estricto de los protocolos y medidas establecidas por la normativa vigente. La empresa deberá proceder conforme a los procesos establecidos por la autoridad para asegurar una gestión segura, legal y responsable de la eliminación de la colonia.
- Seguimiento y Prevención: Posterior a cualquier intervención, se debe realizar un seguimiento de la situación, especialmente en áreas donde se haya detectado rabia en murciélagos. Además, se deben seguir los protocolos de prevención para evitar la

propagación de la enfermedad, tales como el control de acceso a posibles refugios y la información a la comunidad sobre medidas preventivas.

- Entregar informativo, educando a todas las personas que viven en el inmueble con respecto a los murciélagos y a los trabajos que se van a realizar. Además de incorporar la mantención (fechas y superficie) de la estructura de la techumbre para evitar recolonizaciones.

Asimismo, se deberá contar con todo el equipo de seguridad de acuerdo con lo estipulado por el Prevencionista de Riesgo como con toda la infraestructura, equipos e insumos de acuerdo con el plan de trabajo anteriormente especificado y todo el personal adecuado con sus vacunas antirrábicas al día. Ejecución de los trabajos planificados, en horario acordado con el Supervisor Municipal, según el beneficio de la especie.

**ANEXO N°1**

**“IDENTIFICACION DEL OFERENTE”**

**“SERVICIO DE PREVENCIÓN Y MANEJO DE COLONIAS DE MURCIELAGOS EN LA COMUNA DE LAS CONDES”**

**ID N°2345-87-LE25**

<b>NOMBRE O RAZON SOCIAL:</b>	
<b>CEDULA DE IDENTIDAD O RUT:</b>	
<b>NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL:</b>	
<b>CEDULA DE IDENTIDAD:</b>	
<b>DIRECCIÓN:</b>	
<b>TELÉFONO:</b>	
<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>	
<b>FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL</b>	

**NOTAS:**

- El presente formulario deberá ser adjuntado en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en la sección “Anexos Administrativos”.
- Tratándose de una Unión Temporal de Proveedores, no será necesario acompañar el presente anexo, bastando presentar el Anexo N°1-A.

**ANEXO N°1-A**

**“IDENTIFICACION DEL OFERENTE UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES”  
“SERVICIO DE PREVENCIÓN Y MANEJO DE COLONIAS DE MURCIELAGOS EN LA COMUNA DE LAS CONDES”  
ID N°2345-87-LE25**

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA UNIÓN TEMPORAL:	
NOMBRE REPRESENTANTE O APODERADO COMÚN:	
CEDULA DE IDENTIDAD:	
DIRECCIÓN:	
TELÉFONO:	
CORREO ELECTRÓNICO:	

**IDENTIFICACION MIEMBROS UNIÓN DE PROVEEDORES**

NOMBRE/ RAZON SOCIAL	RUT	REPRESENTANTE LEGAL	C.I.	DIRECCIÓN	TELÉFONO Y CORREO ELECTRONICO

FIRMA REPRESENTANTE O APODERADO COMÚN	
---------------------------------------	--

**NOTAS:**

- El presente formulario deberá ser adjuntado en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en la sección “Anexos Administrativos”.
- Tratándose de una Unión Temporal de Proveedores, no será necesario acompañar el Anexo N°1, bastando completar el presente formulario. Asimismo, deberá acompañarse la escritura en que conste la UTP, la cual deberá cumplir con todos los requisitos establecidos en las bases y ley 19.886 y su reglamento, de acuerdo con lo establecido en el punto A.4.1. literal b. de las Bases Administrativas.

**ANEXO N°2**

**“DECLARACIÓN JURADA DE ACEPTACIÓN DE LAS BASES”**

**“SERVICIO DE PREVENCIÓN Y MANEJO DE COLONIAS DE MURCIELAGOS EN LA COMUNA DE LAS CONDES”**

**ID N°2345-87-LE25**

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE:	
CEDULA DE IDENTIDAD O RUT:	

**DECLARA:**

- Conocer y aceptar las Bases Administrativas y en general todos los documentos que forman parte de esta Licitación.
- Haber estudiado los antecedentes.
- Reconocer que la decisión de la Municipalidad de Las Condes, en la adjudicación de la presente licitación es definitiva.
- Estar conforme con las condiciones generales de la licitación.
- No estar inhabilitado para contratar con los organismos del estado.
- No tener la calidad de funcionario directivo de la Municipalidad de Las Condes, ni relación alguna con personas unidas a ellos por vínculos de parentesco, de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades y de los funcionarios directivos de la Municipalidad de Las Condes; ni con sociedades de personas de las que aquellos o éstos formen parte, ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquellos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas.
- No haber sido condenado por prácticas antisindicales, infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales, según la nueva Ley de Quiebras (Art. 401, Ley 20.720), dentro de los dos años anteriores
- Tratándose de personas jurídicas, no haber sido condenado de acuerdo con la Ley N°20.393, sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas, por delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y cohecho y a la Ley N°21.595 sobre Delitos Económicos.
- No haber sido eliminado o encontrarse suspendido del Registro Nacional de Proveedores por resolución fundada de la Dirección de Compras.
- No estar afecto a ninguno de los casos o situaciones contemplados en el artículo 4 de Ley 19.886.

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL	
--------------------------------------	--

**NOTAS:**

- El presente formulario deberá ser adjuntado en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en la sección “Anexos Administrativos”.
- En caso de tratarse de una unión temporal de proveedores (UTP), el formulario deberá ser debidamente completado y firmado por el representante de la UTP.

**ANEXO N°3**

**"OFERTA ECONÓMICA"**

**"SERVICIO DE PREVENCIÓN Y MANEJO DE COLONIAS DE MURCIÉLAGOS EN LA COMUNA DE LAS CONDES"**

**ID N°2345-87-LE25**

<b>NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE:</b>	
<b>CEDULA DE IDENTIDAD O RUT:</b>	

<b>ÍTEM</b>	<b>PRECIO UNITARIO impuestos incluidos, en caso de ser aplicables (Columna A)</b>
Aplicación de repelente, inhibidor de olores, limpieza y sanitización de las zonas a tratar, por metro cuadrado, según Bases Técnicas.	\$ _____.-
Mallas antimurciélagos, por metro cuadrado, según Bases Técnicas.	\$ _____.-
<u>Inmueble de 1 a 6 pisos incluye:</u> Sellado de toda estructura – utilización de espuma expansiva – poliestireno expandido – silicona – pintado –hermetizar- por metro lineal, según Bases Técnicas.	\$ _____.-
<u>Inmueble de 7 pisos o más incluye:</u> Sellado de toda estructura – utilización de espuma expansiva – poliestireno expandido – silicona – pintado –hermetizar.	\$ _____.-
Captura de murciélagos por evento con autorización de la Seremi de Salud o Servicio Agrícola Ganadero	\$ _____.-

<b>"OFERTA ECONÓMICA"</b> (Sumatoria columna A)	\$ _____.-
--	------------

<b>FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL</b>	
---	--

**NOTAS:**

- El presente formulario deberá ser adjuntado en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en la sección "Anexos Económicos".
- Será exclusiva responsabilidad del oferente indicar si los precios de los servicios indicados en su oferta económica están exentos o afectos a impuestos.
- Si nada señala el proveedor si la oferta está o no afecta a impuestos, se entenderá que las columnas con "PRECIO TOTAL" comprenderá el total a pagar, y será el monto que se evaluará en el criterio económico.
- El valor que debe ingresarse a la ficha del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), es el señalado en el ítem "oferta económica" pero sin impuestos.
- En caso de detectarse errores en la operación aritmética la comisión evaluadora tendrá la facultad de corregirlos, pudiendo variar el valor total informado.
- Se hace presente que los valores ofertados deben considerar todos los gastos necesarios y consideraciones adicionales para la correcta ejecución del contrato.
- El oferente deberá completar cada uno de los ítems del anexo de lo contrario no podrá continuar en el presente proceso licitatorio, declarándose sus ofertas inadmisibles

**ANEXO N° 4**

**“METODOLOGÍA Y PAUTA DE EVALUACIÓN”**

**“SERVICIO DE PREVENCIÓN Y MANEJO DE COLONIAS DE MURCIELAGOS EN LA COMUNA DE LAS CONDES”**

**ID N°2345-87-LE25**

**1. RESUMEN DE EVALUACIÓN.**

El siguiente cuadro detalla los ítems considerados para la evaluación general de la presente licitación:

ÍTEM	PUNTAJE
Oferta económica	85
Oferta técnica	14
Cumplimiento requisitos formales	1

**2. OFERTA TÉCNICA**

**14 PUNTOS**

N°	OFERTA TÉCNICA	PUNTAJE
2.1	Experiencia del Oferente	9
2.2	Nota comportamiento Base en Mercado Público	2
2.3	Programa de Integridad y ética empresarial	2
2.4	Sello Mujer	1

**2.1. EXPERIENCIA DEL OFERENTE:**

**9 PUNTOS**

CANTIDAD DE FACTURAS O BOLETAS	PUNTAJE
Acredita experiencia de facturación más de 20.000.001	9
Acredita experiencia de facturación entre 15.000.001 a 20.000.000	6
Acredita experiencia de facturación entre 10.000.001 a 15.000.000	4
Acredita experiencia de facturación entre 5.000.001 a 10.000.000	2
Inferior a 5.000.000 o no acredita.	0

**2.2. NOTA COMPORTAMIENTO BASE EN MERCADO PÚBLICO**

**2 PUNTOS**

NOTA COMPORTAMIENTO BASE EN MERCADO PÚBLICO	PUNTAJE
Nota Comportamiento Base igual a 5/5	2
“Sin Información”	0
Nota Comportamiento Base Inferior a 5/5	-1

**2.3. PROGRAMAS INTEGRIDAD Y ÉTICA EMPRESARIAL**

**2 PUNTOS**

PROGRAMAS DE INTEGRIDAD Y ÉTICA EMPRESARIAL CONOCIDOS POR SU PERSONAL	PUNTAJE
El oferente cuenta con programas de integridad y ética empresarial conocidos por su personal	2
El oferente no declara y/o no acredita que cuenta programas de integridad y ética empresarial conocidos por su personal	0

**2.4. SELLO EMPRESA MUJER**

**1 PUNTO**

DOCUMENTO	PUNTAJE
El oferente cuenta con Sello Empresa Mujer	1
El oferente <b>NO</b> cuenta con Sello Empresa Mujer	0

### 3. OFERTA ECONÓMICA

85 PUNTOS

El oferente que presente la menor oferta en el Anexo N°3 "Oferta Económica", obtendrá el máximo puntaje en este factor a evaluar. El monto consignado en esta oferta servirá de base para calificar a las demás ofertas recibidas, según la siguiente fórmula:

$$\text{PUNTAJE} = \left( \frac{\text{OFERTA MENOR}}{\text{OFERTA A EVALUAR}} \right) \times 85$$

*\*Nota: El resultado de la operación aritmética de la evaluación económica se expresará en puntaje con números enteros, usando la regla de aproximación.*

### 4. CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS FORMALES

1 PUNTO

Los oferentes deberán acompañar todos los antecedentes señalados en el punto A.4. de las Bases Administrativas, sin perjuicio que la Municipalidad podrá solicitar antecedentes adicionales, de acuerdo con lo establecido en el punto A.4.6. de las Bases Administrativas.

CUMPLIMIENTO REQUISITOS FORMALES	PUNTAJE
Presenta todos antecedentes en el plazo ordinario	1
Presenta antecedentes en el plazo extraordinario	0
No presenta todos los antecedentes en el plazo extraordinario	-1

En caso de presentarse un empate entre 2 o más ofertas, ello se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio "**Oferta Económica**". Si aplicando la fórmula anterior aún persiste el empate entre oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el subcriterio "**Experiencia de los Oferentes**". De continuar aun así empatados los oferentes, se adjudicará al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el subcriterio "**Nota Comportamiento Base en Mercado Público**". Finalmente, si el empate persiste, se adjudicará al oferente que haya ingresado primero su oferta al portal.

**ANEXO N°5**

**“DECLARACIÓN JURADA AUSENCIA CONFLICTOS DE INTERÉS E INHABILIDADES PARA CONTRATAR”**

**“SERVICIO DE PREVENCIÓN Y MANEJO DE COLONIAS DE MURCIELAGOS EN LA COMUNA DE LAS CONDES”**

**ID N°2345-87-LE25**

<b>NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE:</b>	
<b>CEDULA DE IDENTIDAD O RUT:</b>	

**Yo, declaro bajo juramento que:**

1. No soy funcionario directivo de la Entidad Licitante, ni me encuentro unido a ninguno de ellos por los vínculos descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N°18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
2. Mi representada no es una sociedad de personas en la que los funcionarios directivos de la entidad licitante, o bien las personas unidas a ellos por los vínculos descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N°18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, formen parte.
3. Mi representada no es una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que algunas de las personas indicadas en el N°2 precedente sea accionista.
4. Mi representada no es una sociedad anónima abierta en que alguna de las personas indicadas en el N°2 ante precedente sea dueña de acciones que representen el 10% o más del capital.
5. No soy gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades antedichas.
6. Asimismo, declaro conocer que los vínculos descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N°18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, son los siguientes: cónyuge, hijos, adoptados y parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
7. La información contenida en la presente declaración deberá ser permanentemente actualizada.
8. No estoy inhabilitado, ni condenado para contratar con los Órganos del Estado, conforme al art. 35 quáter de la ley N° 19.886, el art. 26 letra c) del Decreto ley N° 211, de 1973; la Ley N° 20.393 y la Ley N° 21.595.

<b>FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL</b>	
---	--

**NOTAS:**

- El presente formulario deberá ser adjuntado en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en la sección “Anexos Administrativos”.
- En caso de tratarse de una unión temporal de proveedores (UTP), el formulario deberá ser debidamente completado y firmado por el representante de la UTP.

**ANEXO N°5-A**

**"DECLARACIÓN JURADA DE INDEPENDENCIA DE LA OFERTA"**

**"SERVICIO DE PREVENCIÓN Y MANEJO DE COLONIAS DE MURCIELAGOS EN LA COMUNA DE LAS CONDES"**

**ID N°2345-87-LE25**

<b>NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE:</b>	
<b>CEDULA DE IDENTIDAD O RUT:</b>	

**DECLARO BAJO JURAMENTO QUE:**

<p>Mi representada no forma parte de un grupo empresarial y no está relacionada con otras personas en los términos establecidos en el Título XV "De los grupos empresariales, de los controladores y las personas relacionadas" de la Ley N° 18.045 del Mercado de Valores.</p>	
<p>Mi representada sí forma parte de un grupo empresarial y sí está relacionada con personas en los términos establecidos en el Título XV "De los grupos empresariales, de los controladores y las personas relacionadas" de la Ley N° 18.045 del Mercado de Valores, pero ninguno de los miembros del grupo empresarial o de sus personas relacionadas participa en el presente procedimiento licitatorio ofertando respecto del mismo producto o servicio.</p>	
<p>Mi representada sí forma parte de un grupo empresarial y sí está relacionada con personas en los términos establecidos en el Título XV "De los grupos empresariales, de los controladores y las personas relacionadas" de la Ley N° 18.045 del Mercado de Valores, participando el siguiente miembro del grupo empresarial o de sus personas relacionadas en el presente procedimiento licitatorio respecto de la misma línea de servicio y sector.</p>	

<b>FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL</b>	
---	--

**NOTAS:**

- El presente formulario deberá ser adjuntado en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en la sección "Anexos Administrativos".
- El oferente deberá marcar con una "X" únicamente la opción que declara.
- En caso de tratarse de una unión temporal de proveedores (UTP), el formulario deberá ser debidamente completado y firmado por el representante de la UTP.

**ANEXO Nº 6**

**“DECLARACIÓN JURADA PROGRAMA DE INTEGRIDAD Y ÉTICA EMPRESARIAL”  
“SERVICIO DE PREVENCIÓN Y MANEJO DE COLONIAS DE MURCIELAGOS EN LA COMUNA DE LAS CONDES”  
ID Nº 2345-87-LE25**

<b>NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE:</b>	
<b>CEDULA DE IDENTIDAD O RUT:</b>	

**DECLARO LO SIGUIENTE:**

El oferente, si es persona jurídica, declara y acredita que cuenta con programas de integridad y ética empresarial conocidos por su personal. En caso de ser persona natural, declara y acredita, tener formación en materias de compliance y/o integridad.	_____
El oferente no declara ni acredita contar, según corresponda, con programas de integridad y ética empresarial conocidos por su personal, o, tratándose de persona natural, no declara ni acredita poseer formación en materias de compliance y/o integridad.	_____

<b>FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL</b>	
---	--

**NOTAS:**

- El presente formulario deberá ser adjuntado en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en la sección “Anexos Técnicos”.
- El oferente deberá marcar con una “X” únicamente la opción que declara.
- En caso de tratarse de una unión temporal de proveedores (UTP), el formulario deberá ser debidamente completado y firmado por el representante de la UTP.
- Para acreditar este factor, los oferentes deberán acompañar los antecedentes requeridos en el punto A.4.2. de las Bases Administrativas.

**ANEXO N°7**

**"EXPERIENCIA DEL OFERENTE"**

**"SERVICIO DE PREVENCIÓN Y MANEJO DE COLONIAS DE MURCIELAGOS EN LA COMUNA DE LAS CONDES"**

**ID N°2345-87-LE25**

<b>NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE:</b>	
<b>CEDULA DE IDENTIDAD O RUT:</b>	

<b>CONTRATO</b>	<b>FACTURA NÚMERO</b>	<b>MANDANTE</b>	<b>AÑO</b>	<b>MONTO FACTURA (En pesos chilenos)</b>
<b>TOTAL</b>				

<b>FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL</b>	
---	--

**NOTAS:**

- El presente formulario deberá ser adjuntado en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en la sección "Anexos Técnicos".
- En caso de tratarse de una unión temporal de proveedores (UTP), el formulario deberá ser debidamente completado y firmado por el representante de la UTP.
- Para acreditar este factor, los oferentes deberán acompañar los antecedentes requeridos en el punto A.4.2. de las Bases Administrativas.

**ANEXO N°8**

**CERTIFICADO TIPO**

**“SERVICIO DE PREVENCIÓN Y MANEJO DE COLONIAS DE MURCIELAGOS EN LA COMUNA DE LAS CONDES”**

**ID N°2345-87-LE25**

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de 2025, don  
\_\_\_\_\_, de nacionalidad \_\_\_\_\_, profesión u oficio  
\_\_\_\_\_, cédula de identidad \_\_\_\_\_, con domicilio en  
\_\_\_\_\_, en representación de \_\_\_\_\_, RUT  
N° \_\_\_\_\_, certifico que la empresa \_\_\_\_\_, nos ha prestado  
satisfactoriamente el servicio de \_\_\_\_\_ entre el periodo comprendido del \_\_\_\_\_ de  
\_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_ y el \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_.-

Teléfono : \_\_\_\_\_.

Correo Electrónico : \_\_\_\_\_.

Firma: \_\_\_\_\_.

**NOTAS:**

- El presente formulario deberá ser adjuntado en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en la sección “Anexos Técnicos”.
- Este certificado es “tipo” pudiendo los oferentes presentar otros que cumplan con lo requerido en las presentes bases administrativas.

**ANEXO N°9**

**DECLARACIÓN DE ACEPTACIÓN DE BASES TÉCNICAS**

**"SERVICIO DE PREVENCIÓN Y MANEJO DE COLONIAS DE MURCIELAGOS EN LA COMUNA DE LAS CONDES"**

**ID N°2345-87-LE25**

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE:	
CEDULA DE IDENTIDAD O RUT:	

La empresa declara conocer íntegramente la normativa vigente y aceptar todas las condiciones establecidas en las Bases Técnicas del servicio, comprometiéndose a su total cumplimiento. Asimismo, se responsabiliza de que todo el personal que preste servicios cuente con su esquema de vacunación preexposición debidamente actualizado, información que será remitida al Supervisor Municipal antes del inicio de las labores.

FIRMA OFERENTE (PERSONA NATURAL) O FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL (PERSONA JURÍDICA)	
---	--

**NOTAS:**

- El presente formulario deberá ser adjuntado en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en la sección "Anexos Técnicos".
- En caso de tratarse de una unión temporal de proveedores (UTP), el formulario deberá ser debidamente completado y firmado por el representante de la UTP.