

2003
MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

AVE/ MTV/ KYC

106798

14244

MAT.: Aprueba Bases Administrativas, Bases Técnicas y los Anexos de la Licitación Pública para el "SERVICIO DE BAÑOS SANITARIOS – PELUQUERÍA DE PERROS Y GATOS PARA VECINOS DE LA COMUNA DE LAS CONDES", ID N°2345-113-LE25, autoriza llamado y designa Comisión Evaluadora.

DECRETO SECC. 1ª N° 3559,

LAS CONDES, 13 OCT 2025

VISTOS: El DFL N°1/19.653 de 2001, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que "Fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado"; Lo dispuesto en los arts. 56 y 63 del 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; La Ley N°19.886 de 2003, de "Bases sobre contratos administrativos de suministros y prestación de servicios"; El Decreto 661 del Ministerio de Hacienda que Aprueba Reglamento de la Ley N°19.886; Ley N°19.880 sobre Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de la Administración del Estado; y, en general, todas las Normas y Leyes que tengan relación con la materia de la presente licitación; Lo dispuesto en el Decreto Alcaldicio Sección 1ª N°1325, de fecha 26 de agosto de 1991, que designa el cargo de Secretario Municipal; en el Decreto Alcaldicio N°3662/P2024, de fecha 17 de diciembre de 2024, que establece el orden de subrogancia del cargo de Secretario Municipal; en el Decreto Alcaldicio Sección 1ª N°1125, de fecha 13 de marzo de 2014, que delega parte de las facultades del Alcalde en el Administrador Municipal; en el Decreto Alcaldicio N°3593/P2024, de fecha 06 de diciembre de 2024, que designa el cargo de Administradora Municipal; y en el Decreto Alcaldicio N°69/P2025, de fecha 15 de enero de 2025, que establece la subrogancia del cargo de Administradora Municipal.

CONSIDERANDO:

1. Que, la Municipalidad de Las Condes, tiene la necesidad de contratar el servicio de baños sanitarios – peluquería de perros y gatos para vecinos de la comuna de Las Condes, por un periodo de 24 meses, 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 N°502 de fecha 30 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.

3. Que, según lo establecido en el artículo 29 del Reglamento de la Ley de Compras, se consultó el catálogo electrónico de Convenio Marco de la Plataforma de Mercado Público de la Dirección de Compras y Contratación Pública, constatándose que lo requerido en la presente licitación no se encuentra disponible, según lo indicado en el Certificado emitido por la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos.
4. Que, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 28 del Reglamento de la Ley de Compras, el cual establece la consulta a la Plataforma de Economía Circular de Mercado Público de la Dirección de Compras y Contratación Pública, se deja constancia de que se revisó dicha plataforma y que lo requerido no se encuentra disponible en ella, según lo indicado en el Certificado emitido por la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos.
5. Que, según lo dispuesto en el artículo 166 del Reglamento de la Ley N°19.886, lo requerido en la presente licitación se encuentra incorporado en el Plan Anual de Compras 2025, según lo indicado en el Certificado emitido por la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos.
6. Que, existe disponibilidad presupuestaria, de acuerdo con lo señalado en el Certificado de Disponibilidad N°000438 de 22 de julio 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 BAÑOS SANITARIOS – PELUQUERÍA DE PERROS Y GATOS PARA VECINOS DE LA COMUNA DE LAS CONDES”**, ID N°2345-113-LE25, del portal www.mercadopublico.cl.
2. **LLÁMASE** a licitación pública para el **“SERVICIO DE BAÑOS SANITARIOS – PELUQUERÍA DE PERROS Y GATOS PARA VECINOS DE LA COMUNA DE LAS CONDES”**, ID N°2345-113-LE25, de acuerdo con las Bases Administrativas, Técnicas y los Anexos que forman parte integrante del presente decreto.

Las Bases de Licitación y los Anexos estarán a disposición de los oferentes en el portal www.mercadopublico.cl ID N°2345-113-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.
5. Los interesados podrán formular consultas a través del portal 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, ID N°2345-113-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 BAÑOS SANITARIOS – PELUQUERÍA DE PERROS Y GATOS PARA VECINOS DE LA COMUNA DE LAS CONDES**”, ID N°2345-113-LE25, del portal www.mercadopublico.cl, a las siguientes personas:

En calidad de titulares:

- Milko Ossandón Cordero, funcionario de la Dirección de Parques y Jardines de la Municipalidad de Las Condes;
- Paula Correal Arancibia, funcionaria de la Dirección de Parques y Jardines de la Municipalidad de Las Condes;
- Carlos Solis Silva, funcionario de la Dirección de Parques y Jardines de la Municipalidad de Las Condes;

En calidad de suplente:

- José Román Morales, funcionario de la Dirección de Parques y Jardines de la Municipalidad de Las Condes;
- Gabriela San Martín Ortega, funcionaria de la Dirección de Parques y Jardines de la Municipalidad de Las Condes;
- Catalina Riquelme Arancibia, funcionaria de la Dirección de Parques y Jardines de la Municipalidad de Las Condes;

8. **REGÍSTRESE** en la plataforma del Lobby a la Comisión evaluadora señalada en el numeral precedente, de acuerdo con el numeral 7, Art. 4 de la Ley N°20.730.

9. **PUBLÍQUESE** el llamado a licitación en el portal www.mercadopublico.cl, ID N°2345-113-LE25.

**POR ORDEN DE LA SEÑORA ALCALDESA:
ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE**



ADMINISTRADORA MUNICIPAL



SECRETARIO MUNICIPAL

DISTRIBUCIÓN:

- Dirección de Control
- Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos
- Dirección de Asesoría Jurídica (Ley del Lobby)
- Dirección de Parques y Jardines
- Departamento de Finanzas
- Tesorería Municipal
- Oficina de Partes

MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES

BASES DE LICITACIÓN

**"SERVICIO DE BAÑOS SANITARIOS - PELUQUERÍA DE PERROS Y GATOS PARA VECINOS
DE LA COMUNA DE LAS CONDES"**

ID N° 2345-113-LE25

2025

A. BASES ADMINISTRATIVAS

"SERVICIO DE BAÑOS SANITARIOS - PELUQUERÍA DE PERROS Y GATOS PARA VECINOS DE LA COMUNA DE LAS CONDES"

ID N° 2345-113-LE25

A.1. INTRODUCCIÓN.

Las presentes bases regulan los aspectos administrativos, técnicos, económicos y legales de la Licitación Pública para contratar el **"SERVICIO DE BAÑOS SANITARIOS - PELUQUERÍA DE PERROS Y GATOS PARA VECINOS DE LA COMUNA DE LAS CONDES"**, ID N° 2345-113-LE25 del portal 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 baños sanitarios – peluquería de perros y gatos para vecinos de la comuna de Las Condes, 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 del contrato es la suma de hasta \$42.000.000.- impuestos incluidos, en caso de ser aplicables.

A.1.3 Cronograma de la licitación

Las etapas y plazos de la presente licitación, en concordancia con lo señalado en la ficha electrónica del portal 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 3° día corrido, contado desde la fecha de inicio de preguntas.
Fecha de publicación de respuestas	A las 20:00 horas del 3° día corrido, contado desde la fecha de final de preguntas. 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: ▪ Hasta 50 preguntas: el plazo se podrá prorrogar hasta en 5 días corridos; ▪ Entre 50 y 100 o más preguntas: el plazo se podrá prorrogar hasta en 7 días corridos; En cualquier caso, la nueva fecha de publicación de respuestas será debidamente informada en el portal www.mercadopublico.cl en el ID de la licitación.

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 www.mercadopublico.cl 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 www.mercadopublico.cl , 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 dentro de los primero 25 días hábiles contado desde la notificación del Decreto Alcaldicio de Adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl .
NOTAS: 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. 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 www.mercadopublico.cl el documento, acto o resolución objeto de la notificación.	

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:

- Modificaciones a las Bases y Aclaraciones de Oficio, si las hubiere.
- 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. Anexo N° 3-A, denominado "Precios Unitarios a Pagar por los vecinos de la comuna de Las Condes".
- c. Oferta Económica ingresada a la ficha del portal www.mercadopublico.cl.

Los interesados en conocer y obtener los documentos señalados anteriormente podrán hacerlo accediendo al sitio www.mercadopublico.cl, licitación ID N°2345-113-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, licitación ID N° 2345-113-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 en el ID N° 2345-113-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

La presente contratación corresponde a un servicio profesional y especializado en peluquería y baños sanitarios de mascotas, el cual requiere el cumplimiento de estándares específicos en el cuidado, higiene y bienestar animal. Esto implica la participación de personal capacitado, la utilización de equipamiento adecuado, así como el cumplimiento de protocolos técnicos y sanitarios que garanticen un trato digno y seguro a cada animal atendido.

La presente contratación corresponde a un servicio profesional y especializado en peluquería y baños sanitarios de mascotas, actividad que debe ser considerada de carácter riesgoso debido a los siguientes factores:

- 1.-Bienestar y salud animal: El procedimiento implica la manipulación directa de mascotas de distintas especies, tamaños y temperamentos, lo que puede generar situaciones de estrés, conductas defensivas o agresivas, y potenciales lesiones tanto al animal como al prestador del servicio si no se aplican técnicas adecuadas.
- 2.-Riesgo sanitario: La prestación involucra contacto con fluidos, parásitos externos (pulgas, garrapatas) y posibles enfermedades zoonóticas, lo que exige el cumplimiento estricto de protocolos de higiene y bioseguridad para evitar la transmisión de agentes patógenos.
- 3.-Seguridad laboral: El personal ejecutor se expone a mordeduras, arañazos, caídas por manipulación en superficies húmedas, y al uso de herramientas y equipos eléctricos (secadores,

máquinas de corte, etc.), lo que conlleva riesgos propios de la actividad si no se cuenta con capacitación y medidas preventivas.

4.-Exigencia de estándares técnicos: Para mitigar los riesgos mencionados, es indispensable contar con personal capacitado, equipamiento certificado y protocolos que aseguren un trato digno, seguro y acorde con la normativa vigente sobre bienestar animal (Ley N° 21.020 sobre Tenencia Responsable).

En virtud de lo anterior, se justifica que la contratación de este servicio sea catalogada como riesgosa, lo que obliga a establecer requisitos técnicos, medidas de seguridad y responsabilidades específicas en las bases de licitación, a fin de resguardar tanto a los animales atendidos como al personal que ejecuta las prestaciones.

Considerando la relevancia de este servicio en el marco de la tenencia responsable de mascotas, y con el fin de asegurar el fiel y oportuno cumplimiento de todas las obligaciones contractuales asumidas por el adjudicatario, se exige la presentación de una Garantía de Fiel Cumplimiento, ya sea en forma de Boleta de Garantía Bancaria a la Vista, Vale Vista Bancario, Póliza de Seguro de Garantía, Certificado de Fianza u otro instrumento de cobro inmediato, irrevocable y pagadero a primer requerimiento.

Esta garantía tiene como objetivo resguardar el adecuado funcionamiento del servicio, permitiendo a la Municipalidad contar con un mecanismo eficaz y ágil para hacer valer responsabilidades en caso de incumplimiento, retrasos injustificados o deficiencias en la ejecución, resguardando así el interés público y la calidad del servicio prestado a la comunidad.

La 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. 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, 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° 2345-113-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 del contrato. 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.**

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.

En todo caso, el contratista podrá, en virtud de lo señalado en el artículo 121 del Reglamento de la Ley 19.886, luego de transcurrido 12 meses de vigencia del contrato, sustituir esta garantía por una equivalente a un 5% del saldo insoluto del contrato a la época de la sustitución. Esta deberá mantenerse vigente, bajo las mismas condiciones que la garantía original.

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:

- Por término anticipado de contrato establecidos en los literales b), d), e), h), i), j), k), l) y m) del punto A.6.5, y las causales establecidas en el punto A.6.5.2
- 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.
- 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 deberá restituirla al Contratista una vez que se haya verificado el cumplimiento íntegro de sus obligaciones contractuales y se encuentre aprobado el informe de liquidación, conforme a lo dispuesto en el punto A.6.5.3. de las presentes Bases

A.2.3. Seguro de Responsabilidad Civil por Daños a Terceros.

Descripción, monto y plazo de entrega	El contratista adjudicado responderá civilmente por los daños y perjuicios que se produzcan a terceros con motivo u ocasión de la ejecución de la presente Licitación. Para asegurar el pago por los daños y perjuicios producidos a terceros, el contratista deberá, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la notificación del Decreto Alcaldicio de Adjudicación, presentar una Póliza de Seguro por un monto de UF 1.000 (mil Unidades de Fomento), debiendo enviarla al contratosdcp@lascondes.cl indicando el ID de la licitación en el asunto. La prima de la póliza deberá ser pagada en su totalidad al contado al momento de su emisión, debiendo constar este hecho al momento de su presentación a la Municipalidad.
Beneficiario	La póliza de Seguro de Responsabilidad Civil deberá ser emitida a nombre de la Municipalidad de Las Condes, RUT N°69.070.400-5, como asegurado o asegurado adicional
Vigencia	La vigencia de la cobertura de la póliza deberá comenzar el día decimosexto (16°) contado desde la notificación del Decreto Alcaldicio de Adjudicación y se deberá mantener hasta el término del contrato. Esta póliza podrá ser tomada por un año, debiendo ser renovada con a lo menos 15 días de anticipación a su vencimiento.

A.2.3.1. Condiciones de la Póliza de Seguro de responsabilidad civil:

La Póliza de Seguro deberá reunir las siguientes condiciones:

- Deberá ser tomada a nombre de la Municipalidad de Las Condes, como asegurado adicional;
- Indicar el número y fecha del Decreto Alcaldicio de Adjudicación;
- Deberá asegurar tanto a la Municipalidad de Las Condes como al contratista por los daños que se produzcan a terceros con motivo u ocasión de la ejecución del contrato;
- No podrá hacerse extensivo a otro contrato ni el de otro contrato extensivo a éste;
- No se aceptarán seguros tomados por un tercero;
- Incluir cláusula de prohibición de ponerle término o modificarla unilateralmente sin el consentimiento escrito de la Municipalidad de Las Condes;
- Incluir cláusula de rehabilitación automática (cobertura 100% del monto mientras la póliza se encuentre vigente);
- Incluir cláusula especial relativa a que no será aplicable para este caso su Cláusula de Arbitraje.

No se aceptarán seguros que no cumplan con lo exigido anteriormente. En caso de que la Póliza considere deducible, éste deberá ser asumido por el contratista.

El contratista deberá señalar los datos del corredor o del encargado de la Compañía de Seguros a cargo de la póliza.

Se hace presente, que independiente del monto del seguro solicitado en este punto, el contratista responderá de toda indemnización que, excediendo el monto fijado para este seguro, deba efectivamente pagar la Municipalidad, incluyendo los deducibles contemplados en la Póliza de Seguro, si existieren.

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, 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, ID N° 2345-113-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 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 y Anexo 3-A, expresado en pesos, con impuestos incluidos, en caso de ser aplicables, el que debe subirse al portal, ID N° 2345-113-LE25, como "Documento Anexo", en el ícono "Anexos Económicos".

En el portal www.mercadopublico.cl el oferente deberá ingresar el mismo valor ofertado en el Anexo N°3 y Anexo 3-A, pero sin impuestos. En caso de discrepancia, primará el valor indicado en el Anexo N°3 y del Anexo 3-A 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, 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. 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 y N°3-A, "Oferta Económica", serán en pesos, con impuestos incluidos, en caso de ser aplicables.

En el portal www.mercadopublico.cl el oferente deberá ingresar el mismo valor ofertado en el Anexo N°3 y N°3-A, pero sin impuestos.

A.3.5. Validez de la Oferta

La oferta permanecerá vigente hasta 120 días corridos contados desde la Apertura de los Antecedentes Administrativos, Oferta Técnica y Económica.

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 al ID N° 2345-113-LE25.

Los oferentes que desean continuar en el presente proceso licitatorio una vez prorrogado deberán manifestar su voluntad dentro de 2 días hábiles contados desde el requerimiento de la Municipalidad. Si nada dicen se entenderá que optan por prorrogar su oferta.

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.

En el acto de Apertura Electrónica de las ofertas, todas serán aceptadas por esta entidad, lo que implicará que no se rechazarán ofertas en el acto de Apertura Electrónica, a efecto de que sea la Comisión Evaluadora la que determine la admisibilidad de éstas conforme al procedimiento de examen de admisibilidad y evaluación de las ofertas que se regula en los numerales siguientes.

Con todo, los oferentes contarán con un plazo de 24 horas siguientes a la Apertura Electrónica de las ofertas para realizar observaciones, las que deberán realizarse mediante el canal que el Portal dispone para estos efectos. Las observaciones que se realicen por los oferentes serán respondidas en el Acta de Evaluación de la oferta que levante la Comisión Evaluadora de éstas.

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

Los oferentes deberán subir al Portal www.mercadopublico.cl, ID N°2345-113-LE25, los siguientes "Antecedentes Administrativos":

a. Persona natural o persona jurídica

Formulario o Antecedente	Descripción
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
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 contribuyen a instalar estándares de integridad, fortaleciendo una conducta ética que permita combatir la corrupción. 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. En caso de tratarse de una Unión Temporal de Proveedores, cada miembro de la UTP deberá completar el presente formulario. 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. 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.
--	--

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.

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	Escritura Pública donde conste el acuerdo para participar de esta forma, salvo si fuesen adquisiciones inferiores a UTM 1.000.- en cuyo caso 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. La omisión del Acuerdo de UTP 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.
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 contribuyen a instalar estándares de integridad, fortaleciendo una conducta ética que permita combatir la corrupción. 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. En caso de tratarse de una Unión Temporal de Proveedores, cada miembro de la UTP deberá completar el presente formulario. 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. 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.

A.4.2. Oferta Técnica.

Los oferentes deberán subir al Portal www.mercadopublico.cl, ID N°2345-113-LE25, los siguientes “Antecedentes Técnicos”, que constituyen su Oferta Técnica:

Formulario o Antecedente	Descripción
Anexo N°7	PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA Los oferentes deberán presentar facturas, boletas u órdenes de compra que respalden la prestación de servicios relacionados con la presente licitación, emitidas en el período comprendido entre el 1 de julio de 2024 y el 1 de julio de 2025. Tales documentos deberán indicar de forma explícita el servicio prestado, ya que solo así serán considerados en la etapa de evaluación. Los servicios detallados deben estar vinculados a la higiene de mascotas e incluir, entre otros, <u>los siguientes: corte de pelo, baño sanitario, baño tradicional o hipoalergénico.</u>

	<u>deslanado, desenredado, perfilado, baño en seco para gatos, corte en gatos, corte sanitario, despeje de cara, corte de uñas, limpieza de oídos y drenaje de glándulas anales.</u> En caso de que las facturas, boletas u órdenes de compra presentadas no incluyan una descripción de los servicios relacionados con la presente licitación, estos deberán incluir un desglose que identifique claramente el monto correspondiente a los servicios señalados. Si la glosa del documento no es suficientemente clara, se permitirá la presentación de antecedentes complementarios tales como órdenes de trabajo, órdenes de compra asociadas o certificados emitidos por el mandante. Estos deberán contener información suficiente que permita a la Comisión Evaluadora verificar los servicios prestados y los montos facturados por ellos. Además, 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. Asimismo, en caso de que no se presenten los antecedentes de respaldo solicitados para acreditar la experiencia, dicha experiencia no será considerada. <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>
Anexo N°8	La "Declaración de Aceptación de Bases Técnicas", debidamente completado. <u>En caso de que los oferentes omitan o no se presente debidamente lo solicitado en el presente numeral, no podrán continuar en el proceso licitatorio, declarando sus ofertas inadmisibles.</u>
Nota comportamiento base en Mercado Público	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 www.mercadopublico.cl, no siendo necesario que el oferente adjunte documentos para estos efectos.
Sello Empresa Mujer	Dentro de los subcriterios de evaluación, se asignará el puntaje que señale el Anexo N°4, a los oferentes que cuenten con el "Sello Empresa Mujer". Para estos efectos se considerará la información que proporcione la Ficha Electrónica del Proveedor del portal www.mercadopublico.cl, no siendo necesario que el oferente adjunte documentos para estos efectos.

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 inadmisibles.

A.4.3. Oferta Económica.

Los oferentes deberán subir al portal www.mercadopublico.cl, ID N° 2345-113-LE25, los siguientes documentos de su Oferta Económica:

Formulario	Descripción
Anexo N° 3	"Oferta Económica", debidamente completado. El formulario tiene carácter de esencial y, en caso de que se omita o no se presente debidamente, la oferta será declarada inadmisibile.
Anexo N°3-A	"Precios unitarios a pagar por los vecinos de la Comuna de Las Condes", debidamente completado. El formulario tiene carácter de esencial y, en caso de que se omita o no se presente debidamente, la oferta será declarada inadmisibile.

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, 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.

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 por Decreto Alcaldicio con anterioridad a la apertura de las ofertas.

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.

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.

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 inadmisibilidad, 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 los Antecedentes Administrativos, Oferta Técnica y Económica, 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.; **Error! No se encuentra el origen de la referencia.** 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.

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, 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 periodo 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 Administrativa	2
Oferta Técnica	18
Oferta Económica	80

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.

A.4.8. Derecho a Declarar Inadmisibile, 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. Los oferentes no favorecidos no tendrán derecho a indemnización alguna.

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 subcontratare 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° 2345-113-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. y otros instrumentos establecidos en el punto A.2.3.
- 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. 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, 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 el Departamento de Gestión de Contratos de la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos y visado por la Dirección de Asesoría Jurídica de la Municipalidad de Las Condes, respetando estrictamente lo establecido en los documentos señalados anteriormente.

El Departamento de Gestión de Contratos o la Dirección de Asesoría Jurídica podrán solicitar, además de los documentos requeridos en el punto A.5.2., antecedentes adicionales que acrediten la personería del representante legal del adjudicatario, si así lo estiman necesario para la correcta redacción del contrato. La preparación del contrato se iniciará una vez recibidos la totalidad de dichos antecedentes.

El contrato será suscrito por el adjudicatario o su representante legal dentro del plazo señalado en el punto A.1.3, ya sea mediante firma electrónica avanzada o de manera presencial en el Departamento de Gestión de Contratos, ubicado en Avenida Apoquindo N° 3.400, piso 8, 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. Vigencia del contrato y Plazo de ejecución del servicio.

La vigencia del contrato será a contar de la fecha de la total tramitación del Decreto Alcaldicio que lo aprueba hasta el plazo señalado en el punto A.6.5.3.

La duración del servicio 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 por un plazo de hasta 12 meses. 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 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. y el Seguro de Responsabilidad Civil por Daños a Terceros de acuerdo con lo establecido en el punto A.2.3.

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 deberá comenzar según lo indicado en el punto B.7. de las Bases Técnicas y 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, 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 constatare 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, ID N° 2345-113-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 10% 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, ID N°

2345-113-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 o por agotamiento de recursos financieros.

El contrato terminará al cumplirse el plazo establecido en el punto A.6.4.1. o por agotamiento de recursos financieros disponibles correspondiente a \$42.000.000.- impuesto incluido, en caso de ser aplicables.

Dentro de los 30 días hábiles siguientes al término la ejecución del servicio, 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. Informar causales de multa y 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. Solicitar el reemplazo o cambio del Administrador de Contrato designado por el contratista.
- i. Aprobar, previo al inicio de la ejecución del contrato, la designación del Administrador de Contrato.
- j. Solicitar el reemplazo o cambio de personal cuando corresponda.
- k. Proponer a la Municipalidad modificaciones del contrato.
- l. Impartir las instrucciones necesarias para la correcta ejecución del contrato.

- m. Certificar a través de un informe la recepción conforme del servicio contratado.
- n. Elaborar informe de liquidación.
- o. Fiscalizar el cumplimiento de las normas de Higiene y Seguridad.
- p. 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 el pago del servicio.

- 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 \$42.000.000, impuestos incluidos, en caso de ser aplicables.

Se deja expresa constancia que el municipio sólo pagará los requerimientos solicitados por el Supervisor Municipal, conforme a lo estipulado en el punto A.14.3.

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.

El pago por los servicios contratados se efectuará de forma mensual, en función de la cantidad y el tipo de servicio de baño y/o peluquería realizados por el contratista, de acuerdo con el Formulario N°1. Las facturas deben ser en pesos (\$) más impuestos, según los valores indicados en los precios unitarios ofertados por el adjudicatario en el Anexo N°3 y una vez efectuada la recepción conforme de la totalidad de los servicios prestados.

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

Para los pagos por concepto de servicios están en estricta concordancia con los valores indicados en los precios unitarios del Anexo N° 3 y N°3-A, los cuales se pagarán en pesos más impuestos, en caso de ser aplicables, según conforme al procedimiento establecido en el punto A.14.3. y una vez efectuada la recepción conforme de los trabajos encomendados por parte del Supervisor Municipal o Inspector Técnico Municipal respectivo.

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 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 mensualmente, 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 trabajo.
- e. Fotocopia de liquidaciones de sueldos de todo el personal que trabajó en el servicio contratado por la Municipalidad de Las Condes, correspondientes al encomendado, si corresponde.
- f. Fotocopia de Comprobantes de pago de cotizaciones previsionales y de salud, correspondientes al mes correspondiente a la ejecución de los trabajos encomendado, 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, como también el Seguro de Responsabilidad Civil por Daños a Terceros establecido en el punto A. 2.3.

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

- 1. 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.
- 2. Informe final que detalle el cumplimiento de las obligaciones contraídas en virtud de la presente licitación, en el cual se describan los servicios prestados, los plazos y toda información relevante, de acuerdo con lo señalado en el punto A.9.

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 y Anexo N°3-A, con sus precios unitarios, expresados en pesos con impuestos incluidos, en caso de corresponder.

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. Descripción del trabajo solicitado
- 9. Lugar de realización del trabajo
- 10. Plazos de ejecución de los trabajos

11. Identificar plazo, monto y porcentaje de retención, si lo hubiera.
12. Nombres, apellidos, firma y timbre del Inspector Técnico, si lo hubiere
14. Firma del contratista

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.

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, ya sea aumentándolo o disminuyéndolo, no pudiendo excederse, ya sea independiente o en su conjunto, del 30% del monto total originalmente pactado, según el objeto de las presentes bases, cantidades pactadas, 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.

Asimismo, podrá prorrogar el contrato conforme a lo dispuesto en el artículo 42 N°3 del Reglamento de la Ley N°19.886 o aumentar el plazo para la ejecución del servicio señalado en el punto A.6.4.1.

Las modificaciones debe requerirlas el Supervisor Municipal del Contrato justificadamente 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, 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 1°, 4°, 5°, 6°, 12°, y 16°, 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, en relación con las bases técnicas en todos sus puntos B.1; B.2; B.3; B.5	Por evento	1
2	No atender o atender en forma impropia a los beneficiarios del servicio, de acuerdo con lo requerido en el punto B.1.3 de las bases técnicas donde dice: "Todo el personal involucrado en la presente licitación deberá ser idóneo y mantener un trato correcto y deferente con el público en general y funcionarios municipales".	Por evento	2
3	Falta o ausencia temporal sin aviso del personal del contratista en el lugar de trabajo según lo exigido en las bases técnica B.1.3 párrafo 5	Por día	1
4	Personal no habilitado, no autorizado por el supervisor municipal o inspector técnico de servicio según lo exigido en las bases técnicas B.1.3	Por vez	3

5	No cumplir con los protocolos administrativos indicados en las bases técnicas B.1.5	Por evento	2
7	Incumplimiento de los protocolos establecidos en la presente licitación y los establecidos entre la municipalidad y el contratista punto B.1.5; B.2 y B.5 de las bases técnicas	Por evento	3
8	No contar con las herramientas o equipos adecuados o deficientes o defectuosos que corresponden descritos en la presente licitación y/o los autorizados por el supervisor o inspector técnico del servicio según el punto bases B.1.2. "Equipos"	Por evento	5
9	No contar con la ropa adecuada del personal para ejecutar los servicios indicados en la licitación según el punto B.1.3	Por día	5
10	Retraso en el retiro de las mascotas sin justificación acreditada según los horarios establecidos según el punto B.1.4	Por evento	1
11	No ejecutar los servicios de acuerdo con las especificaciones determinadas en el punto B.5.	Por mascota	2

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.

BASES TÉCNICAS

“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE BAÑOS SANITARIOS - PELUQUERÍA DE PERROS Y GATOS PARA VECINOS DE LA COMUNA DE LAS CONDES”

ID N° 2345-113-LE25

B. INTRODUCCIÓN:

El objetivo de este proceso de licitación es proveer a la Municipalidad de Las Condes de la prestación de los servicios que se relacionan con el aseo e higiene sanitario como corte y recorte de pelo, baños sanitarios, corte de uñas, drenaje de glándulas, limpieza de oídos para los perros y gatos de los vecinos de la comuna de Las Condes, los cuales corresponden a un conjunto de cuidados y técnicas de higiene para mantener limpias, saludables y con apariencia física agradable a perros y gatos de los vecinos de Las Condes, contribuyendo a su bienestar y comodidad, por un periodo de 24 meses.

B.1. REQUERIMIENTOS GENERALES:

Se requiere contratar los servicios de baños hipoalergénicos, cepillado, corte y recorte de pelo, desenredado, deslanado, drenaje de glándulas, corte sanitario, corte de uñas, emparejado de cara, entre otros, para lo que el contratista deberá contemplar:

B.1.1. Vehículo:

- Vehículo acorde para el retiro y entrega a domicilio de perros y gatos en la comuna de Las Condes: debe estar cubierto con ventilación forzada; contar con jaulas de dimensión suficiente, para el traslado de las mascotas; separado por perros y gatos. Todo lo anterior, tiene por finalidad evitar el stress del paciente.
- Mínimo año 2020, en adelante.
- Permiso de Circulación vigente, Seguro obligatorio y revisión técnica al día.
- En muy buen estado.
- Deberá estar brandeado con el logo municipal de Las Condes, indicando el nombre del contrato según las especificaciones entregadas por la Municipalidad y nombre del contratista que presta los servicios a la Municipalidad. El diseño será entregado por la Municipalidad de Las Condes.
- En el evento de fallas mecánicas, ocurrencia de accidentes, siniestros, robos o cualquier otro factor de riesgo que implique costo de reparación o pérdida parcial o total del vehículo, no significará responsabilidad de ninguna especie para la Municipalidad de Las Condes y el proveedor deberá inmediatamente solucionar el problema dando alternativas para continuar prestando el servicio.
- El contratista deberá considerar la restricción vehicular.

Nota: Los documentos del vehículo serán solicitados al contratista, previo al inicio de actividades.

B.1.2 Infraestructura Mínima:

Deberá contar con un lugar con espacio suficiente para recepcionar a los pacientes y realizar el servicio de peluquería; con paredes y suelos de material lavable para higiene y asepsias correspondientes evitando cualquier tipo de contaminación, malos olores; con tina con agua caliente y fría para dar una temperatura óptima de baño de 22°-24°grados, mesón para corte de pelo.

La limpieza es fundamental en el área de atención, por lo que, una vez finalizado el servicio con cada mascota, se deberá realizar la limpieza inmediata del sector, incluyendo el barrido de pelos y la sanitización del mesón de trabajo, antes de recibir al siguiente paciente (el producto de sanitización deberá tener V°B° del Supervisor Municipal).

El contratista deberá presentar la patente al día de peluquería previo al inicio del servicio.

Equipos:

- Tijeras rectas, curvas, para uñas de raza pequeña y raza grande, de punta redondeada, tijeras de esculpir o entresacar;
- Depiladoras con distinto diámetro de corte por lo que;
- Cepillos: de cerdas, Cepillo de púas metálicas, Cepillo tipo rastrillo, Cepillo tipo slicker;
- Guante de cepillado;
- Peine metálico de doble cara;
- Cepillo de goma o curry Bush y una sección de secado, secadores de mano y/o turbinas para la especie y peso o
- Secador de caja y/o Secador con brazo o pedestal los cuales deberán tener las mantenciones para el correcto funcionamiento; y
- Pesa adecuada para medir peso a todas las mascotas que ingresen.

B.1.3. Personal:

Los servicios de la licitación requieren de 1 peluquero -como mínimo- con acreditación de curso/capacitación en peluquería de mascotas y con experiencia mínima de 1 año y/o un conductor para el vehículo con algún conocimiento en mascotas o experiencia en transporte de animales. El personal requerido deberá contar con el V°B° del Supervisor Municipal.

El contratista deberá presentar la documentación solicitada, si no cuenta con la acreditación correspondiente deberá reemplazar al personal.

El Supervisor Municipal o el Inspector Técnico Municipal, podrá solicitar al contratista la incorporación de más de un vehículo u aumentar la cantidad de peluqueros (con los requisitos anteriormente indicados), en el evento que aumente la demanda, situación que será acordada por las partes.

La contratación del personal deberá estar autorizada por el Supervisor o Inspector Técnico Municipal del servicio, como también podrán solicitar el cambio del personal para mejorar la atención, calidad o eficiencia de los servicios.

El contratista deberá considerar los reemplazos necesarios en épocas de feriados legales, licencias médicas, accidentes, ausencias o cualquier otro tipo de causa de manera que el servicio no se vea interrumpido, el cual debe ser autorizado por el Supervisor Municipal, o en su defecto deberá indicar las razones justificadas porque no se puede entregar el servicio a los vecinos de Las Condes a través de mail, entregando una solución a corto plazo.

Todo el personal involucrado en la presente licitación deberá ser idóneo y mantener un trato correcto y deferente con el público en general y funcionarios municipales.

El contratista deberá proporcionar a su personal el vestuario acorde a la función que cumplen en acuerdo con el Supervisor Municipal o Inspector Técnico Municipal.

B.1.4. Horario de Atención:

Los servicios se prestarán de lunes a viernes (días hábiles) de 9:00 a 17:00 horas, dependiendo de los requerimientos de los vecinos y según las instrucciones del Supervisor Municipal o el Inspector Técnico Municipal. Lo anterior será comunicado al contratista con la debida antelación, en orden a que este coordine las visitas para programar el retiro del domicilio del vecino y el desarrollo de la actividad.

Se debe considerar un promedio de 04 atenciones al día por los servicios objeto de la presente licitación.

No obstante, el Supervisor Municipal o Inspector Técnico Municipal podrá solicitar al contratista la extensión del horario o del día de atención, dependiendo de la demanda, o suprimir uno o más días de atención, según necesidades del municipio.

El horario de recogida de las mascotas en los domicilios será establecido por el Supervisor Municipal, y deberá ser cumplido estrictamente por el contratista. En caso de cualquier retraso en el retiro del animal, el contratista deberá informar oportunamente al Supervisor Municipal o al Inspector Técnico del Servicio, y mantener una comunicación fluida y constante con el vecino en todo momento.

Los valores de los servicios se mantendrán, independiente de los días y horarios en que éstos se presten, debiendo considerarse los precios unitarios ofrecidos en la Oferta Económica.

B.1.5. Procedimientos Administrativos:

Todos los servicios (solicitud de atención al vecino) que se impartirán por el contratista serán encomendados por el supervisor o inspector municipal las que serán entregadas en formato Excel (carpeta drive) por día para que el contratista pueda planificar las visitas, rutas, horario de retiro y de devolución de la mascota; por lo anterior, deberá mantener informado al propietario a través de llamada o WhatsApp cualquier antecedente de su mascota.

Las solicitudes de atención al vecino deben incluir la siguiente información: fecha y hora de retiro de la mascota, nombre del propietario, RUT, correo electrónico, número de contacto, dirección, nombre de la mascota, peso (según lo indicado por el propietario), fecha de nacimiento, número de microchip, especie y raza.

Además, el contratista deberá considerar que el servicio de transporte se calculará por dirección y no por cantidad de mascotas, por día.

Una vez que el contratista llegue al domicilio a retirar a la mascota para ser transportada al lugar donde se realizarán los servicios, el contratista deberá verificar que el vecino que requirió el servicio entregue la mascota indicada en la Solicitud de Trabajo por lo tanto debe tener lector de microchip para verificación de la información entregada. Ante cualquier duda o consulta, el contratista deberá contactarse -por algún dispositivo telefónico o canal informático- con el Departamento de Higiene Ambiental y Zoonosis, quien autorizará la atención.

Una vez que la mascota llegue al establecimiento de la peluquería, el contratista deberá completar el Formulario N.º 1 con la información previamente proporcionada. Asimismo, deberá verificar y registrar el peso de la mascota in situ, respaldando dicho registro con una fotografía.

El peluquero realizará una evaluación general de la mascota y, posteriormente, se pondrá en contacto con el propietario para confirmar los servicios a efectuar, de acuerdo con lo establecido en la Orden de trabajo y por servicios adicionales según lo establecido en el anexo N.º 3-A.

Es importante que el propietario tenga presente que, al ingresar la mascota a la peluquería, se efectuará una revisión profesional. En base a esta evaluación, el peluquero indicará los servicios necesarios y comunicará además el valor correspondiente antes de proceder.

Sin perjuicio de lo anterior, el peluquero podrá sugerir ajustes o servicios adicionales en función de su experiencia, siempre con el objetivo de asegurar el bienestar e higiene del animal. Es obligatorio que el peluquero obtenga la autorización por escrito del propietario antes de iniciar cualquier procedimiento, dado que el estado de salud de la mascota puede ser determinante en la prestación del servicio. Dicha autorización podrá constar en cualquier medio escrito.

Toda observación relevante deberá ser registrada en el Formulario N.º 1, "Ficha de Ingreso" y/o con fotografía para antecedentes.

Todos los servicios a ejecutar deberán contar con la aprobación expresa del propietario, quien deberá estar debidamente informado del costo total a cancelar, según lo indicado en el Anexo N.º 3-A. Una vez finalizado el servicio, el documento deberá ser firmado por el propietario, como constancia de recepción conforme, y por el contratista que efectuó la atención, consignando su nombre y RUT.

Al finalizar cada mes, o cuando así lo requiera el Supervisor Municipal o el Inspector Técnico del Servicio, el contratista deberá informar detalladamente el estado de ejecución de los servicios programados. Para cada caso, deberá indicar si el servicio fue efectivamente realizado, cancelado o si la mascota fue devuelta, señalando en este último caso las razones justificadas. También deberá reportar cualquier otro evento que haya impedido la prestación del servicio.

Esta información deberá ser entregada en una planilla Excel u otro formato acordado previamente entre el Supervisor Municipal, el Inspector Técnico y el contratista.

Cabe señalar que todos estos antecedentes deben estar debidamente respaldados en el Formulario N.º 1, el cual deberá ser entregado, junto con el informe mensual.

En caso de producirse un aumento en las tareas asociadas al contrato, dicho incremento será de exclusiva responsabilidad del Contratista y no generará, en ningún caso, costos adicionales para la Municipalidad.

El contratista deberá disponer de un teléfono móvil o fijo para ser contactado, las veces que sea necesario.

Todos los insumos serán proporcionados por el contratista.

La Municipalidad de Las Condes no asumirá responsabilidad alguna respecto de los pagos acordados directamente entre los vecinos y el proveedor, establecidos en el Formulario N° 1 y correspondientes a los servicios detallados en el Anexo N° 3-A.

Asimismo, en caso de que las mascotas sean rechazadas por el contratista, o si el propietario decide no hacer uso de los servicios ofrecidos, la Municipalidad tampoco cubrirá los costos de traslado.

B.2 Proceso de atención en peluquería canina y felina:

1. Recepción del paciente, Funciones del personal en la recepción:

- Verificación de identidad: Confirmar nombre del propietario datos de la mascota, registro en formulario N° 1.
- Peso de la mascota el cual se registrará en el formulario N° 1.
- Registrar datos relevantes como edad, raza, peso, estado de salud, comportamiento, tratamientos médicos, alergias o contraindicaciones, si corresponde.
- Revisión general del animal: Observar condición del pelaje, presencia de pulgas, garrapatas, heridas, nudos o signos de enfermedades.
- Consulta breve con el propietario: Se solicita información sobre lo que desea (tipo de corte, baño, limpieza, etc.), informando los costos de los servicios y el estado de salud de su mascota en temas relacionados con el servicio. Se solicitará la autorización por escrito del propietario respecto de los servicios pactados. Dicha autorización podrá ser otorgada por cualquier medio escrito como de correo electrónico o aplicación WhatsApp, entre otros.
- Toda mascota deberá ser fotografiada al momento de su llegada a la peluquería, registrando su estado general. Asimismo, cualquier condición física, herida, enfermedad visible o daño presente antes, durante o después de la prestación del servicio deberá ser registrada en el Formulario N.º 1 y respaldada por fotografías u otros medios de verificación.

2. Esperado y preparación

- El animal se acomoda en un espacio seguro y limpio.
- Se utilizan arneses suaves o mesas antideslizantes si es necesario.
- Se prepara el equipo necesario: cepillos, tijeras, champú adecuado al tipo de piel/pelo, secador, etc.

3.- Procedimiento del baño Sanitario-Peluquería (anexo N° 3-A)

a. Cepillado inicial y desenredo

- Cepillado previo al baño para eliminar nudos grandes, pelos muertos o cuerpos extraños.

En el evento que existan muchos nudos o felting severo, se informa al tutor que puede requerirse un corte completo.

b. Baño higiénico (el insumo utilizado debe ser hipoalergénico por lo que se debe informar al supervisor municipal cual se va a ocupar y porque, y debe presentar su etiqueta del producto)

- Uso de agua a temperatura adecuada (22–24 °C).
- Aplicación de champú específico según necesidad: hipoalergénico, antiparasitario, para pelo blanco, etc.
- Masaje cuidadoso y enjuague completo.
- Segundo lavado si es necesario (según el nivel de suciedad o condición del pelo).
- En gatos, se evalúa si es necesario o se prefiere el uso de toallas húmedas o espumas secas.

c. Secado

- Secado con toalla absorbente y luego con secador profesional o turbina.
- Se protege cara y oídos del flujo directo de aire.
- Durante el secado, se puede seguir cepillando para moldear y dar forma.

d. Corte de pelo

- Se realiza el corte solicitado por el tutor, ya sea estético, funcional o por salud.
- Uso de tijeras, máquinas con diferentes medidas y cuidado especial en zonas sensibles (patas, genitales, cara).

e. Revisión final

- Verificar que todo el pelaje esté limpio, seco, bien cortado.
- Revisión visual de piel y cuerpo para descartar heridas o irritaciones.

4.- Procedimientos y servicios del baño sanitario que incluye La Municipalidad:

a. Servicios para el bienestar de la mascota: (si corresponde a cada caso)

- Corte de uñas.
- Limpieza de oídos.
- Limpieza de glándulas anales (si corresponde).
- Emparejamiento de cara
- Corte Sanitario

b. traslado

- Se retira a la mascota desde el domicilio en el horario indicado.
- En el domicilio se informa al propietario sobre el procedimiento realizado.
- Se entrega la mascota en condiciones óptimas, con recomendaciones de cuidados si es necesario.
- En caso de hallazgos relevantes (dermatitis, parásitos, masas, etc.), debe ser informado al propietario e indicarlo en el formulario N°1.
- Firma de recepción conforme en formulario N°1.

B.3. Casos Especiales:

Para garantizar la salud y seguridad de las mascotas, todas deberán contar con su esquema de vacunación y desparasitación al día, calendario que podrá ser exigido por la autoridad.

1. Mascotas agresivas

En el caso de perros o gatos que presenten conductas agresivas y no puedan ser manejados de forma segura por el personal, no se realizará el servicio ni se procederá al retiro del animal, quedando este en el domicilio. Esta situación deberá ser registrada en el Formulario N.º 1, con la firma del propietario, quien deberá quedar informado de lo ocurrido.

Si el contratista decide continuar con el traslado del animal, lo hará bajo su exclusiva responsabilidad. En estos casos, será obligatorio el uso de bozal, el cual deberá ser proporcionado por el propietario y adecuado al tamaño, peso y raza de la mascota.

Si la conducta agresiva se manifiesta ya en el establecimiento del contratista, este deberá respaldar la situación mediante registro audiovisual. En tal caso, la mascota deberá ser devuelta a su propietario. El contratista tendrá la responsabilidad de adoptar todas las medidas de mitigación necesarias para evitar manipulaciones inadecuadas que puedan poner en riesgo la integridad del animal o del personal. Esta situación deberá ser informada por escrito al Inspector Técnico del Servicio o al Supervisor Municipal, detallando las acciones tomadas.

2. Hembras preñadas, lactantes o mascotas en condición postrada

Las hembras en estado de gestación, lactancia o mascotas en condición postrada no podrán ser atendidos, debido al riesgo de estrés o daño físico que puede comprometer su bienestar. En estos casos:

El contratista deberá verificar estas condiciones en el domicilio antes del retiro.

No se realizará el traslado si no es posible prestar el servicio.

Si se trasladan mascotas que luego no pueden ser atendidas, la municipalidad no cubrirá el costo de transporte.

B.4. PRESTACIONES O SERVICIOS ENTREGADOS:

B.4.1. SERVICIOS DE CARGO DE LA MUNICIPALIDAD:

1. Corte sanitario
2. Limpieza de oídos
3. Corte de uñas
4. Drenaje de glándulas anales
5. Emparejamiento de cara
6. Traslado ida/vuelta al domicilio del vecino

B.4.2. SERVICIOS DE CARGO DE LOS VECINOS:

- Baño tradicional hipoalergénico perro pelo corto 1 a 5 kilos.
- Baño tradicional hipoalergénico perro pelo corto de 5.1 a 10 kilos.
- Baño tradicional hipoalergénico perro pelo corto de 10.1 a 15 kilos.
- Baño tradicional hipoalergénico perro pelo corto de 15.1 a 20 kilos.
- Baño tradicional hipoalergénico perro pelo corto de 20.1 a 25 kilos.
- Baño tradicional hipoalergénico perro pelo corto de 25.1 a 35 kilos.
- Baño tradicional hipoalergénico perro pelo corto mayor de 35.1 kilos.
- Baño tradicional hipoalergénico perro pelo largo 1 a 5 kilos.
- Baño tradicional hipoalergénico perro pelo largo de 5.1 a 10 kilos.
- Baño tradicional hipoalergénico perro pelo largo de 10.1 a 15 kilos.
- Baño tradicional hipoalergénico perro pelo largo de 15.1 a 20 kilos.
- Baño tradicional hipoalergénico perro pelo largo de 20.1 a 25 kilos.
- Baño tradicional hipoalergénico perro pelo largo de 25.1 a 35 kilos.
- Baño tradicional hipoalergénico perro pelo largo mayor de 35.1 kilos.
- Corte de pelo perro de 1 a 5 kilos.
- Corte de pelo perro de 5.1 a 10 kilos.
- Corte de pelo perro 10.1 a 15 kilos
- Corte de pelo perro 15.1 a 20 kilos.
- Corte de pelo perro 20.1 a 25 kilos.
- Corte de pelo perro 25.1 a 35 kilos.
- Corte de pelo perro mayor a 35,1 kilos.
- Deslanado-Desenredado
- Perfilado.
- Aplicación producto garrapata + pulgas 0 – 10 kilos.

- Aplicación de producto garrapata + pulga de 10.1 a 25.
- Aplicación de producto garrapata + pulga mayor de 25.1 kilos.
- Animales en mal estado de salud o con Pelaje en mal estado, anudados, apelmazados o con rastas no definidas.
- Baño en seco gato sin sedación.
- Baño en seco y corte de gato sin sedación.
- Transporte Innecesario: cuando el vecino no acepte cancelar ningún servicio.

B.5. Descripción de Los Servicios:

B.5.1 Corte Sanitario

Este tipo de corte se realiza en perros -por el especialista- donde se recorta pelos de ciertas áreas como: pelo ubicado alrededor del abdomen, los genitales, la cola y el ano. Con tijeras o depiladora sin provocar daño a la piel.

B.5.2 Limpieza de oídos *

Se retira el pelo de la oreja de la mascota para ver bien la parte interna del pabellón auricular y el oído.

Se humedece una gasa estéril con suero fisiológico, producto especializado, gotas, para los oídos de los canes, las cuales limpiarán sin irritar el oído.

Se debe envolver el dedo en la gasa y limpiar la parte más externa de la oreja, en la que hay diversos surcos en los que fácilmente se acumula suciedad.

*Servicio no realizable si la mascota presenta alguna patología (otitis, otomastoiditis, seromas, etc.), para cualquier caso antes mencionado, el proveedor registrará en la ficha de la mascota y quedará un registro fotográfico, además de informar al propietario.

B.5.3. Corte de Uñas

Se debe considerar:

1. La exposición de toda la uña hasta su principio.
2. Identificación de la línea sanguínea para determinar hasta dónde cortar
3. Colocar el cortaúñas adecuado, según peso y edad (cachorro-adulto)
4. Si se corta en exceso y se produce un sangrado se debe aplicar polvo hemostático.

B.5.4 Drenaje de glándulas anales

Consiste en el vaciado de las glándulas la cual se puede hacer de forma externa, sólo es posible cuando el líquido no es muy espeso: para ello, se aprieta se ejerce presión suave ambos lados del área anal, con guantes de látex.

B.5.5 Emparejamiento de cara

Procedimiento donde se busca despejar cara y cabeza: es importante considerar la limpieza alrededor de los ojos con toalla húmeda porque las lágrimas de perro contienen productos de desecho.

Si el pelaje del perro es particularmente largo, se recorta las partes más largas con tijeras asegurando que queden uniforme. Cortar el pelo de la frente, las mejillas, el mentón y entre los ojos y las orejas. También recorta las áreas enmarañadas mencionadas anteriormente.

Si el perro tiene orejas grandes y caídas, con cuidado cortar las áreas debajo.

Recortar el cabello alrededor del hocico y los ojos. Recortar con cuidado. Recorta hasta el hocico y lo más cerca posible de la piel alrededor de la nariz. Se ocupará tijeras para la especie y depiladora de tamaño menor para ejecutar las maniobras adecuadas para no provocar daño como cortes, dermatitis por roce.

B.5.6 Transporte ida/vuelta al domicilio del vecino

El servicio de transporte corresponderá en ir a buscar al perro o gato al domicilio que se indique en la solicitud de trabajo entregada al contratista, al establecimiento autorizado. El traslado debe evitar el stress, manteniendo la temperatura dentro del vehículo lo cual debe ser registrado por un termómetro, no se podrá trasladar perros con gatos, por lo anterior, el contratista deberá entregar las medidas de mitigación para disminuir el stress, el cual deberá ser aprobado por el supervisor municipal.

El contratista deberá tomar todas las medidas para evitar todo tipo de escape de los pacientes, por lo anterior es responsabilidad del contratista desde el retiro de las mascotas al lugar donde se realizarán los servicios hasta de vuelta al domicilio, además será obligación del contratista informar al vecino en caso de retraso en el retiro o entrega de la mascota, mediante teléfono o WhatsApp.

La facturación será por dirección no por unidad de mascota y por día.

B.5.6.1 Transporte innecesario – cuando el vecino no acepta pagar lo correspondiente a los servicios solicitados

En los casos en que el contratista se traslade al domicilio del propietario, y tras la evaluación inicial se determine que la mascota requiere un servicio mínimo obligatorio —como el baño tradicional hipoalergénico, según lo establecido en el punto B.5.7— y el propietario no acepte cubrir su costo, se considerará que el traslado fue innecesario, y por tanto, el valor del transporte deberá ser asumido íntegramente por el vecino.

Es importante destacar que toda mascota que acceda al servicio básico municipal (subsidiado por la Municipalidad) deberá, al menos, recibir un baño tradicional, procedimiento fundamental para garantizar la higiene, eliminar suciedad, polvo, restos de alimentos y prevenir infecciones cutáneas u otras afecciones que puedan afectar su salud.

Si, durante la visita domiciliaria, el profesional a cargo determina que, debido al estado del pelaje o a condiciones sanitarias evidentes, se requiere la prestación de servicios adicionales (como baño hipoalergénico, desenredado profundo o corte sanitario), y el propietario decide no realizarlos ni asumir el costo respectivo, el contratista estará facultado para suspender el servicio y se procederá al cobro del traslado, el cual no será de cargo municipal.

Esta medida busca optimizar los recursos municipales, asegurar el bienestar animal, y garantizar que el servicio sea aplicado solo en condiciones adecuadas para su ejecución.

B.5.7 Baño tradicional hipoalergénico:

Para realizar el baño, la mascota debe adaptarse a la bañera, luego preparar el agua tibia para evitar quemaduras con una temperatura óptima, la mascota debe acostumbrarse de a poco a que le mojen el pelo. Siempre cuidando ojos y oídos. Dejando siempre al final la cabeza para evitar sacudidas, mojar su pelo por todas partes.

Se utiliza champú especial hipoalergénico para perros y para gatos productos en seco polvo hipoalergénico. El cual deberá ser presentado y autorizado por el Supervisor Municipal o Inspector Técnico del Servicio.

El peluquero realizará el lavado del pelo con el champú indicado por todas las zonas y luego retirar con abundante agua. En todo momento se debe acariciar a la mascota o darle recompensas agradables si así lo permite el propietario para asegurar el buen comportamiento.

Para finalizar se debe secar a la mascota usando toallas para luego recurrir a las turbinas profesionales o secador.

El baño tradicional no considera: corte, deslanado, desenredado o aplicación de algún producto en casos que sea necesario para el tratamiento posterior del pelo. Todo lo anterior quedará registrado por el proveedor en la ficha de la mascota y mediante registro fotográfico.

B.5.8 Corte de pelo

El corte de pelo se realizará en las razas que se pueda cortar porque el pelo los protege del frío en invierno y es protector frente a rayos del sol en verano, evitando quemaduras. Por lo anterior el contratista deberá presentar un documento indicando a qué razas de perros podrá realizar un corte

y que tipo de corte podrá realizar, el cual deberá ser aprobado por el Supervisor Municipal o Inspector Técnico Municipal.

(*) En casos de gatos cuando sea necesario y cuando el veterinario o peluquero lo considere, se podrá realizar un corte. Ya que, el pelo es un aislante térmico, como también el servicio de lavado será estrictamente necesario y autorizado por el Inspector Técnico Municipal o el Supervisor Municipal.

B.5.9 Deslanado - Desenredado

El deslanado es eliminar el pelo muerto (matas o nudos de pelo) por lo que deben utilizar deslanador o cepillos para perros o gatos que nos permitirán sacar el pelo muerto, sin sufrimiento, o en su defecto, cortar el pelo, lo que debe estar en conocimiento el dueño de las mascotas.

El desenredado de cabello es el proceso mediante el cual se eliminan los nudos y enredos del cabello, restableciendo su estructura ordenada y suave. Este proceso puede implicar el uso de herramientas específicas, productos acondicionadores y técnicas manuales diseñadas para minimizar el daño y evitar la rotura del cabello.

El desenredado es fundamental para mantener la salud del cabello, ya que los nudos pueden causar tensión en la fibra capilar, provocando quiebre, puntas abiertas y pérdida de brillo. Además, la técnica adecuada es importante para evitar la fricción excesiva, que podría dañar la cutícula protectora del cabello.

B.5.10 Perfilado.

Significa dar forma, contorno o definición al pelaje del animal, especialmente en zonas como patas, orejas, cola o rostro, sin hacer un corte completo.

B.5.11 Aplicación producto garrapata + pulgas

Consiste en la aplicación controlada de un producto antiparasitario externo destinado a la eliminación y prevención de infestaciones por garrapatas y pulgas en mascotas.

La aplicación debe considerar:

- Evaluación visual del estado del pelaje y piel del animal antes de la intervención.
- Selección del producto adecuado en función de la especie, tamaño y peso del animal.
- Aplicación tópica o por aspersión según las indicaciones del fabricante.
- Uso de implementos de protección personal por parte del aplicador.
- Registro de la dosis, fecha de aplicación y producto utilizado.

La ejecución del servicio queda sujeta a la aprobación previa del producto antiparasitario por parte del inspector técnico o supervisor municipal, quien verificará que cumpla con los estándares de seguridad, eficacia y autorización sanitaria exigidos para su uso en programas municipales. La aplicación debe considerar:

B.5.12 Animales en mal estado de salud * o con Pelaje en mal estado, anudados, apelmazados o con rastas no definidas.

Los animales en mal estado * se refieren a aquellos que presentan signos evidentes de deterioro físico, mental o de salud general, debido a una atención inadecuada, negligencia o enfermedades. Esta condición puede incluir problemas relacionados con el pelaje, el peso, la piel, el comportamiento y el estado físico general del animal.

El pelo en mal estado se refiere a una condición en la que la fibra capilar ha sufrido daños o alteraciones, afectando su estructura y apariencia. En gatos o animales de pelaje largo, el pelo en mal estado puede presentar varias características, como:

- Anudados: Se refiere a la formación de enredos o nudos en el pelaje. Los nudos ocurren cuando los mechones de pelo se entrelazan y forman masas compactas, dificultando el cepillado y, en casos severos, la circulación de aire en la piel y enfermedades a la piel.
- Apelmazados: Es el resultado de la acumulación de suciedad, grasa o humedad en el pelaje, lo que provoca que el pelo se adhiera entre sí y pierda su volumen y suavidad natural. El pelo apelmazado se siente denso y pegajoso, lo que puede derivar en un mayor enredo y la formación de nudos.

- **Rastas no definidas:** Se refiere a mechones de pelo enredados que se han compactado y formado rastas o masas de pelo sin una estructura clara o uniforme. Esto ocurre cuando el pelaje no ha sido correctamente mantenido y los enredos pequeños se han convertido en rastas más grandes, imposibilitando el peinado convencional. Las rastas no definidas suelen ser difíciles de desenredar y pueden provocar incomodidad en el animal, limitando la ventilación de la piel y facilitando la acumulación de suciedad.

Estas condiciones pueden ser indicativas de una falta de mantenimiento adecuado del pelaje, como el cepillado irregular o la higiene insuficiente, y pueden contribuir a problemas de salud, como irritaciones cutáneas, infecciones y estrés en el animal.

* Animales en mal estado de salud: serán denunciadas según la normativa vigente. Todo esto quedará registrado por el proveedor mediante la ficha y registro fotográfico.

Fotos referenciales:



B.5.13 Baño en seco gato sin sedación

El baño en seco para gatos sin sedación es un procedimiento de higiene en el que se limpia al gato sin usar agua ni someterlo a procedimientos de sedación. Este método utiliza productos especializados, como champús en seco o toallitas húmedas, que eliminan la suciedad, el exceso de grasa y los malos olores del pelaje del gato sin necesidad de mojarlo. Este tipo de baño es ideal para gatos que no toleran bien el agua o que se estresan fácilmente durante el proceso de aseo tradicional, ya que minimizar el estrés del animal.

Este método es eficaz para mantener la higiene del gato sin necesidad de sedarlo ni someterlo al estrés del agua, siendo especialmente útil para gatos de interior o aquellos que tienen problemas de movilidad o miedo al agua.

B.5.14 Baño en seco y corte de gato sin sedación

El baño en seco y corte de gato sin sedación es un proceso de higiene y mantenimiento del pelaje en el que se limpia y corta el pelo del gato sin utilizar agua ni sedantes. Se utilizan productos específicos como champús en seco, toallitas húmedas y herramientas de corte (como tijeras o máquinas cortadoras) para aseo al gato y darle forma a su pelaje sin la necesidad de someter al animal a anestesia o sedación. Este procedimiento está diseñado para minimizar el estrés del gato, utilizando técnicas que lo mantengan calmado durante todo el proceso.

B.6 Insumos y utensilios

El proveedor deberá enviar un listado con foto de todos los insumos y utensilios a ocupar para realizar los servicios de baño y peluquería (cepillos, peines, champú, acondicionador, tijeras, máquina de cortar el pelo, etc.) al Supervisor Municipal.

Los cuales deberá enviar antes de comenzar la prestación de los servicios y se deberá actualizar en caso de cambio de estos.

B.7. DOCUMENTOS PARA INICIAR EL SERVICIO

A fin de dar inicio al servicio, el contratista deberá presentar al Supervisor Municipal, dentro de los primeros 2 días hábiles contados desde el Decreto de adjudicación, la siguiente documentación:

- Permiso de Circulación vigente, Seguro obligatorio y revisión técnica al día del vehículo.
- Patente al día de peluquería
- Curriculum del personal para V°B° del supervisor municipal
- Capacitación acreditada del peluquero indicadas en el punto B.1.3

B.8. FORMULARIO

Para la prestación de los servicios se deberá contar con el siguiente formulario, con logo municipal:

FORMULARIO N° 1

N° Identificador ID

"FICHA DE INGRESO"

DATOS DEL SOLICITANTE	
NOMBRE SOLICITANTE	
RUT:	
TELÉFONO:	
DIRECCIÓN:	
FECHA:	

DATOS DE LA MASCOTA	
NOMBRE	
CHIP N°	
TIPO DE MASCOTA	☐ PERRO ☐ GATO
EDAD	
RAZA	
SEXO	
PESO	
CLASIFICACIÓN DE LA MASCOTA/PELO	CORTO _____ LARGO _____

TIPO DE SERVICIO	MARCAR CON X/INDICAR PESO	COMENTARIOS	VALOR	
TRANSPORTE			SI	NO
CORTE DE UÑA			SI	NO
DESPEJE DE CARA			SI	NO
CORTE SANITARIO			SI	NO
LIMPIEZA DE GLÁNDULAS			SI	NO
LIMPIEZA DE OIDOS			SI	NO
BAÑO TRADICIONAL PELO CORTO			\$	
BAÑO TRADICIONAL PELO LARGO			\$	
CORTE PELO CORTO			\$	
CORTE PELO LARGO			\$	
DESLANADO			\$	
DESENREDADO			\$	
PRODUCTO ANTIPULGA-ANTIGARRPATA			\$	

MASCOTA EN MAL ESTADO			\$
GATO BAÑO EN SECO			\$
GATO BAÑO EN SECO + CORTE			\$
TRANSPORTE COSTO VECINO			\$

OBSERVACIONES:

NOMBRE Y FIRMA DEL PROPIETARIO

NOMBRE DEL EJECUTOR DEL SERVICIO

NOMBRE DE LA PERSONA QUE ENTREGA LA MASCOTA: _____

NOMBRE DE LA PERSONA QUE RECIBE A LA MASCOTA: _____

ANEXO N°1

"Identificación del Oferente"

**"SERVICIO DE BAÑOS SANITARIOS - PELUQUERÍA DE PERROS Y GATOS PARA VECINOS
DE LA COMUNA DE LAS CONDES"**

ID N° 2345-113-LE25

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

NOTAS:

- El presente formulario deberá ser adjuntado en el portal 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

"Identificación del Oferente Unión Temporal de Proveedores"

"SERVICIO DE BAÑOS SANITARIOS - PELUQUERÍA DE PERROS Y GATOS PARA VECINOS DE LA COMUNA DE LAS CONDES"

ID N° 2345-113-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, 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 Nº2

"Declaración Jurada de Aceptación de las Bases"

"SERVICIO DE BAÑOS SANITARIOS - PELUQUERÍA DE PERROS Y GATOS PARA VECINOS DE LA COMUNA DE LAS CONDES"

ID Nº 2345-113-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 Nº20.393, sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas, por delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y cohecho y a la Ley Nº21.595 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, 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 BAÑOS SANITARIOS - PELUQUERÍA DE PERROS Y GATOS PARA VECINOS DE LA COMUNA DE LAS CONDES"

ID N° 2345-113-LE25

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

SERVICIO	PRECIO UNITARIO NETO	Cantidad Referencial por 24 meses	Precio Total en \$ (impuestos incluidos, en caso de ser aplicables)
1. Corte sanitario	\$ _____	1080	\$ _____
2. Limpieza de oídos	\$ _____	1728	\$ _____
3. Corte de uñas	\$ _____	1680	\$ _____
4. Drenaje de glándulas anales	\$ _____	1632	\$ _____
5. Emparejamiento de cara	\$ _____	984	\$ _____
6. Traslado ida/vuelta al domicilio del vecino	\$ _____	1536	\$ _____

"OFERTA ECONÓMICA" (impuestos incluidos, en caso de corresponder)	\$ _____.- (este precio debe subirse a www.mercadopublico.cl)
---	--

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL	
---	--

NOTAS:

- El presente Formulario deberá ser adjuntado en el portal 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 EN \$" 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, 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
- La sumatoria se considerará solo para efectos de evaluación
- Se hace presente que las cantidades de los servicios son referenciales.

ANEXO N° 3-A

"Precios Unitarios a pagar por los vecinos de la Comuna De Las Condes"

**"SERVICIO DE BAÑOS SANITARIOS - PELUQUERÍA DE PERROS Y GATOS PARA
VECINOS DE LA COMUNA DE LAS CONDES"**

ID N° 2345-113-LE25

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

SERVICIO	Precio Unitario Neto	Cantidad Referencial por 24 meses	Precio Total en \$ (impuestos incluidos, en caso de ser aplicables)
1. Baño tradicional hipoalergénico perro pelo largo 1 a 5 kilos.	\$ _____	168	\$ _____
2. Baño tradicional hipoalergénico perro pelo corto de 5.1 a 10 kilos.	\$ _____	374	\$ _____
3. Baño tradicional hipoalergénico perro pelo corto de 10.1 a 15 kilos.	\$ _____	232	\$ _____
4. Baño tradicional hipoalergénico perro pelo corto de 15.1 a 20 kilos.	\$ _____	224	\$ _____
5. Baño tradicional hipoalergénico perro pelo corto de 20.1 a 25 kilos.	\$ _____	164	\$ _____
6. Baño tradicional hipoalergénico perro pelo corto de 25.1 a 35 kilos	\$ _____	254	\$ _____
7. Baño tradicional hipoalergénico perro pelo corto mayor de 35.1 kilos	\$ _____	254	\$ _____
8. Corte de pelo perro de 1 a 5 kilos.	\$ _____	50	\$ _____

9. Corte de pelo perro de 5.1 a 10 kilos.	\$ _____	112	\$ _____
10. Corte de pelo perro 10.1 a 15 kilos	\$ _____	70	\$ _____
11. Corte de pelo perro 15.1 a 20 kilos.	\$ _____	66	\$ _____
12. Corte de pelo perro 20.1 a 25 kilos.	\$ _____	50	\$ _____
13. Corte de pelo perro 25.1 a 35 kilos.	\$ _____	76	\$ _____
14. Corte de pelo perro mayor a 35,1 kilos.	\$ _____	76	\$ _____
15. Deslanado-desenredado.	\$ _____	590	\$ _____
16. Perfilado	\$ _____	66	\$ _____
17. Aplicación producto garrapata + pulgas 0 – 10 kilos.	\$ _____	28	\$ _____
18. Aplicación de producto garrapata + pulga de 10.1 a 25.	\$ _____	32	\$ _____
19. Aplicación de producto garrapata + pulga mayor de 25.1 kilos.	\$ _____	26	\$ _____
20. Animales en mal estado de salud * o con Pelaje en mal estado, anudados, apelmazados o con rastas no definidas.	\$ _____	1	\$ _____
21. Baño en seco gato sin sedación.	\$ _____	28	\$ _____
22. Baño en seco y corte de gato sin sedación.	\$ _____	10	\$ _____
23. Transporte innecesario: cuando el vecino no acepte cancelar ningún servicio.	\$ _____	1	\$ _____

NOTA:

- El presente Formulario deberá ser adjuntado en el portal 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 EN \$" 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, 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 BAÑOS SANITARIOS - PELUQUERÍA DE PERROS Y GATOS PARA
VECINOS DE LA COMUNA DE LAS CONDES"**

ID N° 2345-113-LE25

1. RESUMEN DE EVALUACIÓN.

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

ÍTEM	PUNTAJE
Oferta Administrativa	2
Oferta Técnica	18
Oferta Económica	80

2. OFERTA ADMINISTRATIVA

2 PUNTOS

N°	OFERTA TÉCNICA	PUNTAJE
2.1	Programa de Integridad y ética empresarial	1
2.2	Cumplimiento de Requisitos Formales	1

2.1. Programa de Integridad y Ética Empresarial

1 Punto

Programas de Integridad y Ética Empresarial conocidos por su personal	Puntaje
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.	1
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.	0

2.2. 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	0,5
No presenta todos los antecedentes en el plazo extraordinario	0

3. OFERTA TÉCNICA

18 PUNTOS

N°	OFERTA TÉCNICA	PUNTAJE
2.1	Experiencia del Oferente	9
2.2	Nota comportamiento Base en Mercado Público	1
2.3	Sello Mujer	2
2.4	Ubicación del establecimiento	6

3.1. 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

1 Punto

NOTA COMPORTAMIENTO BASE EN MERCADO PÚBLICO	PUNTAJE
Nota Comportamiento Base igual a 5/5	1
"Sin Información"	0,5
Nota Comportamiento Base Inferior a 5/5	0

2.3. Sello Empresa Mujer

2 Puntos

DOCUMENTO	PUNTAJE
El oferente cuenta con Sello Empresa Mujer	2
El oferente NO cuenta con Sello Empresa Mujer	0

2.4. Ubicación del Establecimiento

6 Puntos

COMUNA	PUNTAJE
LAS CONDES	6
LO BARNECHEA; LA REINA; VITACURA; PROVIDENCIA	4
OTRAS COMUNAS	0

4. OFERTA ECONÓMICA

80 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 formula:

$$PUNTAJE = \left(\frac{OFERTA MENOR}{OFERTA A EVALUAR} \right) \times 80$$

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

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 BAÑOS SANITARIOS - PELUQUERÍA DE PERROS Y GATOS PARA
VECINOS DE LA COMUNA DE LAS CONDES"**

ID N° 2345-113-LE25

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

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.

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL	
---	--

NOTAS:

- El presente formulario deberá ser adjuntado en el portal 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 BAÑOS SANITARIOS - PELUQUERÍA DE PERROS Y GATOS PARA
VECINOS DE LA COMUNA DE LAS CONDES"**

ID N° 2345-113-LE25

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

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE:

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.	
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.	
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.	

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL	
---	--

NOTAS:

- El presente formulario deberá ser adjuntado en el portal www.mercadopublico.cl, en la sección "Anexos Administrativos".
- El oferente deberá marcar con una "X" únicamente la opción que declara.
- El formulario deberá ser debidamente completado y firmado por el representante de la UTP.

ANEXO N° 6

"Declaración Jurada Programa De Integridad y Ética Empresarial"

**"SERVICIO DE BAÑOS SANITARIOS - PELUQUERÍA DE PERROS Y GATOS PARA
VECINOS DE LA COMUNA DE LAS CONDES"**

ID N° 2345-113-LE25

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

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.	

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL	
---	--

NOTAS:

- El presente formulario deberá ser adjuntado en el portal 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 BAÑOS SANITARIOS - PELUQUERÍA DE PERROS Y GATOS PARA
VECINOS DE LA COMUNA DE LAS CONDES”**

ID N° 2345-113-LE25

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

CONTRATO	N° DE FACTURA	MANDANTE	AÑO	MONTO FACTURA (En pesos chilenos)
TOTAL				

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL	
---	--

NOTAS:

- El presente formulario deberá ser adjuntado en el portal 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

"Declaración de Aceptación de Bases Técnicas"

**"SERVICIO DE BAÑOS SANITARIOS - PELUQUERÍA DE PERROS Y GATOS PARA VECINOS
DE LA COMUNA DE LAS CONDES"**

ID N° 2345-113-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.

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

NOTAS:

- El presente formulario deberá ser adjuntado en el portal 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.



MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES
DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
DEPARTAMENTO DE FINANZAS



CERTIFICADO N° 000438

RAMON SANTOS DIEZ, Director de Administración y Finanzas (S) de la Municipalidad de Las Condes, quien suscribe, certifica que el municipio para el ejercicio 2025, contará con la Disponibilidad Presupuestaria y de Caja, hasta por la suma de \$ 3.600.000 (TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS). Para el llamado a licitacion publica denominada "Servicio de baños sanitarios y peluqueria de perros y gatos para vecinos de la comuna de Las Condes".

IMPUTACION :	SUBTITULO	:	22	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO
	ITEM	:	08	SERVICIOS GENERALES
	ASIGNACION	:	999	OTROS
	ASIG.INTERNA	:	002004	OTROS SERVICIOS COMUNITARIOS
	CONTRACUENTA	:	5320822008	
	VALOR	:	\$ 3.600.000	
	PROGRAMAS :	:	\$ 3.600.000	SERVICIOS VETERINARIOS

Ejecución presupuestaria periodo 2025 \$ 3.600.000.-
Ejecución presupuestaria periodo 2026 \$ 24.400.000.-
Ejecución presupuestaria periodo 2027 \$ 20.000.000.-

LAS CONDES, 22 de JULIO de 2025

ANT. MEMO N° 478 DIR. DE PARQUES Y JARDINES (S)