

9018

MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS
MTV/MPB/KYC

103630

OFICINA
DE
PARTES

MAT.: Dispone Llamado a Propuesta Pública para el
"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO RETIRO Y
CREMACIÓN DE MASCOTAS CON O SIN DUEÑO
PARA LA COMUNA DE LAS CONDES" ID N°
2345-50-LE25, aprueba Bases Administrativas,
Bases Técnicas y los Anexos de la Licitación y
 nombra Comisión Evaluadora que indica.

DECRETO SECC. 1ª N° 2139,

LAS CONDES, 27 JUN 2025

VISTOS: Lo dispuesto en la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el D.F.L. N° 1/19.653, de 2001, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia; Lo establecido en la Ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; Las disposiciones contenidas en la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y su Reglamento contenido en Decreto N° 661 del 2024; DFL N°1 del Ministerio del Interior de fecha 9 de mayo de 2006, publicado en el Diario Oficial de 26 de julio de 2006, que fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades; Las Bases Administrativas, Bases Técnicas y los Anexos del llamado a Licitación Pública, aprobados por la Comisión Revisora de Bases de Licitación; El Certificado emitido por el Director de Compras Públicas, Logística y Gestión (S) de mayo de 2025; Lo dispuesto en el Decreto Alcaldicio N°69/P2025 de 15 de enero de 2025 que establece la subrogancia de la Administradora Municipal; Lo dispuesto en el Decreto Alcaldicio Sección 1° N°1125 de fecha 13 de marzo de 2014.

CONSIDERANDO:

1. Que, La Municipalidad de Las Condes, tiene la necesidad de contratar el servicio de retiro y cremación de mascotas con o sin dueño para la Comuna de Las Condes, 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 Desarrollo Comunitario, mediante Memo Decom N°263 de fecha 20 de marzo de 2025, ha solicitado realizar el proceso de licitación pública para el servicio antes referido, remitiendo las respectivas bases de licitación, para impulsar el presente proceso licitatorio.
3. Que, esta entidad licitante, en conformidad a lo establecido en el artículo 29 del Reglamento de la Ley de Compras, constató que el servicio que por este proceso concursal se pretende contratar, no se encuentra en el catálogo electrónico de Convenio Marco de la Plataforma de Mercado Público de la Dirección de Compras y Contratación Pública, en los términos, condiciones y especificaciones técnicas requeridas.

4. Que, en conformidad a lo establecido en el artículo 166 del Reglamento de la Ley de Compras, este proceso concursal que se pretende contratar, se encuentra en el Plan Anual de Compras 2025.
5. Que, existe disponibilidad presupuestaria, de acuerdo con lo señalado en el Certificado de Disponibilidad N°000196 de 17 de marzo de 2025, emitido por el Departamento de Finanzas de la Dirección de Administración y Finanzas.

DECRETO:

1. **APRUEBANSE** las Bases Administrativas, Bases Técnicas y los Anexos del llamado a Licitación Pública para la **“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO RETIRO Y CREMACIÓN DE MASCOTAS CON O SIN DUEÑO PARA LA COMUNA DE LAS CONDES” ID N° 2345-50-LE25**, del portal www.mercadopublico.cl.
2. **LLÁMASE** a licitación pública para la **“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO RETIRO Y CREMACIÓN DE MASCOTAS CON O SIN DUEÑO PARA LA COMUNA DE LAS CONDES” ID N° 2345-50-LE25**, de acuerdo con las Bases Administrativas, Técnicas y los Anexos que forman parte integrante del presente decreto.
3. Las Bases de Licitación y los Anexos estarán a disposición de los oferentes en el portal www.mercadopublico.cl **ID N°2345-50-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.1.1. 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.1.1. Bases de Licitación.
6. Los oferentes deberán subir al portal www.mercadopublico.cl, **ID N°2345-50-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.1.1. 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 la **“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO RETIRO Y CREMACIÓN DE MASCOTAS CON O SIN DUEÑO PARA LA COMUNA DE LAS CONDES” ID N° 2345-50-LE25**, del portal www.mercadopublico.cl, a las siguientes personas:

En calidad de titulares:

- Catherine Gautier Rajcevich, funcionaria de la Dirección de Desarrollo Comunitario de la Municipalidad de Las Condes;



- Paula Correal Arancibia, funcionaria de la Dirección de Desarrollo Comunitario de la Municipalidad de Las Condes;
- Patricia Acevedo Gonzalez, funcionaria de la Dirección de Desarrollo Comunitario de la Municipalidad de Las Condes;

En calidad de suplente:

- Milko Ossandón Cordero, funcionario de la Dirección de Desarrollo Comunitario de la Municipalidad de Las Condes;
- Francisca Varas Karmy, funcionaria de la Dirección de Desarrollo Comunitario de la Municipalidad de Las Condes;
- Miguel Silva Ortega, funcionario de la Dirección de Desarrollo Comunitario 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°2345-50-LE25.

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



ALICIA DE LA CRUZ MILLA
ADMINISTRADORA MUNICIPAL (S)



DISTRIBUCIÓN:

- Dirección de Control
- Dirección de Compras Públicas, Logística y Gestión
- Dirección de Desarrollo Comunitario
- Departamento de Finanzas
- Tesorería Municipal
- Oficina de Partes

MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES

BASES DE LICITACIÓN

**“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO RETIRO Y CREMACIÓN DE MASCOTAS CON O SIN DUEÑO
PARA LA COMUNA DE LAS CONDES”**

ID N°2345-50-LE25



2025



A. BASES ADMINISTRATIVAS

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO RETIRO Y CREMACIÓN DE MASCOTAS CON O SIN DUEÑO PARA LA COMUNA DE LAS CONDES"

ID N°2345-50-LE25

A.1. INTRODUCCIÓN.

Las presentes bases regulan los aspectos administrativos, económicos y legales involucrados en la Licitación Pública para la **"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO RETIRO Y CREMACIÓN DE MASCOTAS CON O SIN DUEÑO PARA LA COMUNA DE LAS CONDES"**, ID N°2345-50-LE25.

A.1.1 Etapas y Plazos.

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
Presentación administrativa y técnica	No aplica.
Final de Preguntas	Licitaciones con monto inferior a UTM 1.000: Hasta las 12:00 horas del 4° día corrido, contado desde la fecha de inicio de preguntas.
Fecha de publicación de respuestas	Licitaciones con monto inferior a UTM 1.000: Hasta las 20:00 horas del 4° 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 150 preguntas: el plazo se podrá prorrogar hasta en 5 días corridos; ▪ Entre 151 y 300 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	Licitaciones con monto inferior a UTM 1.000: Hasta las 12:00 horas del 10° día corrido, contado desde la fecha de publicación de las Bases de Licitación en el portal. Si el plazo vence en un día hábil, posterior a un día inhábil, el cierre de recepción de las ofertas se efectuará a las 16:00 horas. Además, solo hasta el cierre de las ofertas, la Municipalidad de Las Condes podrá, mediante Decreto Alcaldicio, adicionar, modificar o rectificar las Bases de Licitación. En cuyo caso se podrá prorrogar la fecha de cierre de recepción de ofertas y etapas señaladas en el punto A.1.1. de las presentes Bases, hasta 10 días corridos.
Fecha y hora del Acto de Apertura Electrónica de los Antecedentes Administrativos, Oferta Técnica y Oferta Económica.	Comenzará a las 13:00 horas del mismo día del cierre de recepción de las ofertas. Si el plazo vence en un día hábil, posterior a un día inhábil, la apertura de las ofertas de efectuará a las 16:30 horas.



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	La fecha y hora será la indicada en la ficha electrónica del portal www.mercadopublico.cl , la cual será dentro de un plazo de 90 días corridos desde la fecha de publicación. Sin perjuicio de lo anterior, la Municipalidad podrá ampliar dicho plazo, 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.

Observaciones:

Cuando el último día de los plazos señalados sea sábado, domingo o festivo, este se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

A.1.2 Aspectos Generales.

Hito	Descripción
Tipo de Contratación	Servicio estándar de simple y objetiva especificación, de ejecución diferida, establecido en el numeral A.1.3.
Garantía de Seriedad de la Oferta	No se requiere documento de Seriedad de la Oferta, establecido en el numeral A.2.1.
Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato	<u>No se requiere</u> documento de Fiel Cumplimiento del Contrato.
Formalización del Contrato	La contratación se entenderá formalizada mediante la emisión y posterior aceptación de la orden de compra, en un plazo no mayor a las 48 horas por parte del proveedor.

A.1.3. Objetivos.

El objetivo de este proceso de licitación es proveer a la Municipalidad de Las Condes de la prestación del servicio de retiro y cremación de animales con o sin dueño, tanto fallecidos en la vía pública, como en el domicilio del dueño o en la consulta veterinaria municipal, por un plazo de 12 meses.

Lo anterior, comprende: cremación individual o masiva de mascotas o animales de compañía, con o sin entrega de cenizas, y adquisición de ánfora o accesorios.

El servicio requerido en la presente licitación es estándar de simple y objetiva especificación de ejecución diferida.

El valor del contrato será de hasta \$34.000.000, impuestos incluidos, en caso de ser aplicables.

En las presentes bases se detallan antecedentes para dimensionar el objeto de esta licitación, de manera que los oferentes puedan definir su mejor oferta y los esfuerzos que deberán contemplar en la prestación de los servicios en caso de ser adjudicados.

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.1.4. Requerimientos Generales.

El proceso de licitación está orientado a obtener óptimas condiciones técnicas y económicas por parte del contratista. En términos técnicos, se espera idoneidad de las personas o empresa y de sus equipos de trabajo, así como, capacidad para asegurar que el adjudicatario se ajuste 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.

A.1.5. 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 N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, en lo que sea pertinente, y 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, y, en general, todas las Normas y Leyes que tengan relación con la materia de la presente licitación.

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

- a. Modificaciones a las Bases y Aclaraciones de Oficio, si las hubiere.
- b. Decreto Alcaldicio que aprueba las Bases y llama a Licitación.
- c. Bases Administrativas, Bases Técnicas y sus Anexos.
- d. Respuestas a las Consultas, si las hubiere.
- e. Oferta del o los proponentes.
- f. Decreto Alcaldicio de Adjudicación.
- g. Contrato, de corresponder.
- h. 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 Las Condes".
- c. Oferta Económica subida al 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°2345-50-LE25.

A.1.6. 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°2345-50-LE25, dentro del plazo señalado en el punto A.1.1 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°2345-50-LE25, dentro del plazo señalado en el punto A.1.1 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, solo hasta el cierre de las ofertas, la Municipalidad de Las Condes podrá, mediante Decreto Alcaldicio, adicionar, modificar o rectificar las Bases de Licitación. En cuyo caso se podrá prorrogar la fecha de cierre de recepción de ofertas y etapas señaladas en el punto A.1.1. de las presentes Bases, hasta 10 días corridos.

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 Cumplimiento de Contrato

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 Fiel Cumplimiento de Contrato.



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 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.

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 de Licitación, según cada caso. En consecuencia, aquellos oferentes que no cumplan con estos requerimientos no serán evaluados y, por tanto, quedarán marginados de la licitación.

A.3.2. De la Forma de Presentar la Oferta

La “Oferta Económica” corresponde a la sumatoria de los precios ofrecidos en el Anexo N°3, denominado “Oferta Económica” y el Anexo N°3-A, denominado “Precios Unitarios a pagar por los vecinos de Las Condes”, los que deben ingresarse en el portal www.mercadopublico.cl, ID N° 2345-50-LE25, hasta el día y hora fijado por la Municipalidad en el portal, como “Documento Anexo”, en el icono “Anexos Económicos”, expresando los valores netos, en pesos.

La apertura de las “Ofertas” se hará a través del portal www.mercadopublico.cl en la fecha y hora establecido en el punto A.1.1 de las presentes Bases de Licitación.

Si por motivos de fuerza mayor o caso fortuito, no se puede realizar la apertura de las ofertas, oportuna y electrónicamente ingresadas, la Municipalidad de Las Condes podrá fijar una nueva fecha y hora para la realización de dicho acto. A su vez, los oferentes deben constatar que el envío de su 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.

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. La documentación deberá ser entregada en Oficina de Partes, ubicada en Av. Apoquindo N°3.400, piso 1, Las Condes, en un sobre cerrado con el ID de licitación.

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 monetarios señalados en la “Oferta Económica”, a través del Portal www.mercadopublico.cl, deberán expresarse valores netos, en pesos.

A.3.5. Validez de la Oferta

La oferta permanecerá vigente hasta 90 días corridos contados desde la Apertura de los Antecedentes Administrativos y Oferta Técnica. Este plazo podrá ser prorrogado por la Municipalidad, antes de la fecha de su expiración, si así por razones fundadas se estima pertinente, lo que se comunicará a través del portal www.mercadopublico.cl al ID N°2345-50-LE25.



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.1.1 de las presentes Bases de Licitación, en concordancia con lo indicado en la ficha electrónica del portal www.mercadopublico.cl.

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

Los oferentes deberán subir al Portal www.mercadopublico.cl, ID N°2345-50-LE25, los siguientes "Antecedentes Administrativos":

- a. Formulario **Anexo N°1**, denominado "**Identificación del Oferente**", debidamente completado.
- b. Formulario **Anexo N°1-A**, denominado "**Identificación Unión Temporal de Proveedores**" ("UTP"), debidamente completado.

Tratándose de propuestas presentadas por UTP, deberá acompañarse la 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.

Si no se presenta el acuerdo donde conste la UTP en la forma debida, la oferta será declarada inadmisibile. Lo mismo en caso de verificarse cualquiera de las circunstancias previstas en el Art.53 y 54 de la Ley N°19.886, así como las descritas en los Art. 182 y siguientes del Reglamento, o cualquier otra inhabilidad contemplada en la normativa aplicable.

- c. Formulario **Anexo N°2**, denominado "**Identificación Unión Temporal de Proveedores**" ("UTP"), debidamente completado.

Tratándose de propuestas presentadas por UTP, deberá acompañarse la 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.

Si no se presenta el acuerdo donde conste la UTP en la forma debida, la oferta será declarada inadmisibile. Lo mismo en caso de verificarse cualquiera de las circunstancias previstas en el Art.53 y 54 de la Ley N°19.886, así como las descritas en los Art. 182 y siguientes del Reglamento, o cualquier otra inhabilidad contemplada en la normativa aplicable.

- c. Formulario **Anexo N°5**, denominado "**Declaración jurada sin conflictos de interés**", debidamente completado. En caso de tratarse de una Unión Temporal de Proveedores, cada miembro de esta deberá completar el presente formulario. **En caso de que se omita o no se presente debidamente el presente formulario, se podrá requerir en una oportunidad, de conformidad a lo establecido en el punto A.4.6. de las presentes Bases.**
- d. Formulario **Anexo N°5-1** denominado "**Declaración Jurada de independencia de la oferta**", debidamente completado. En caso de tratarse de una Unión Temporal de Proveedores, cada miembro de esta deberá completar el presente formulario. **En caso de que se omita o no se presente debidamente el presente formulario, se podrá requerir en una oportunidad, de conformidad a lo establecido en el punto A.4.6. de las presentes Bases.**

Sin perjuicio de lo señalado, se considerarán como parte de la oferta presentada, los antecedentes que consten en la ficha electrónica del proveedor en el portal www.mercadopublico.cl.



A.4.2. Oferta Técnica.

Los oferentes deberán subir al Portal www.mercadopublico.cl, ID N°2345-50-LE25, los siguientes "Antecedentes Técnicos", que constituyen su Oferta Técnica:

- a. Formulario **Anexo N°6** denominado "**Declaración Jurada Simple Programas de Integridad y Ética Empresarial**", debidamente completado.

En el presente Anexo los oferentes deberán declarar si cuentan o no con programas de integridad y ética empresarial.

Para estos efectos se entiende por programas de integridad 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.

En el caso de contar con dichos programas, los oferentes deberán acompañar el documento que respalde el programa de integridad y que este es conocido por su personal y/o trabajadores, tales como: mail masivo, comunicado interno, que conste en su página web, que este sea parte de su reglamento interno de orden, higiene y seguridad u otro.

En caso de tratarse de una Unión Temporal de Proveedores, cada miembro de esta deberá completar el presente formulario.

De no adjuntar el documento y no presentar debidamente el presente formulario, no podrá ser solicitado de conformidad a lo señalado en el punto A.4.6. de las bases, evaluándose dicho criterio con 0 puntos.

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 u otro a fin, mediante documentos fidedignos tales como certificados, etc. Sólo en este caso no será necesario la presentación del Anexo N°6, pero sólo se le otorgará puntaje a aquel oferente persona natural, que acredite el cumplimiento de las condiciones establecidas en el presente párrafo.

- b. **PARA ACREDITAR EXPERIENCIA** los oferentes deberán acompañar copia de facturas o boletas que acrediten la prestación de alguno de los servicios que formen parte o sean materia de la presente licitación, emitidas en el periodo comprendido entre el 01 de enero de 2024 y la fecha de publicación de la presente licitación. Tanto las facturas como las boletas deberán indicar claramente el servicio prestado para ser considerados para efectos de evaluación.

En caso de que las facturas o boletas presentadas correspondan a servicios que, dentro de otros, involucre el que es materia de la presente licitación, ésta deberá venir con el desglose y el detalle del monto correspondiente a los servicios indicados precedentemente.

En caso de que la glosa de la factura o boleta no sea clara, se permitirá como antecedentes **complementarios** para efecto de evaluación, la presentación de Órdenes de Trabajo u Órdenes de Compra asociadas a las facturas o boletas presentadas o Certificados otorgados por el Mandante que contengan información suficiente que permita a la Comisión Técnica determinar los servicios prestados y el monto facturado por ellos.

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.

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.

- c. **PARA ACREDITAR LA CALIDAD EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS** los oferentes deberán presentar "Certificado de Correcta Prestación de Servicios" emitido por quien ha contratado los servicios del oferente, en el periodo comprendido entre el 01 de enero de 2024 y la fecha de publicación de la presente licitación, emitido por quien ha contratado



los servicios del oferente, materia de la presente licitación, pudiendo utilizar para estos efectos el “**Certificado Tipo**” contenido en el Anexo N° 8.

Para efectos de evaluación, se considerará un Certificado de Correcta Prestación de Servicios por mandante.

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.

- d. **Resolución Sanitaria de crematorio de mascotas vigente emitida por la secretaria regional Ministerial de Salud.**

En el evento que el oferente no acompañe la Resolución Sanitaria requerida, su oferta NO SERÁ EVALUADA por lo que no podrá continuar en el presente proceso licitatorio.

- e. **Patente Municipal de crematorio al día.**

En el evento que el oferente no acompañe la Patente Municipal de crematorio al día requerida, su oferta NO SERÁ EVALUADA por lo que no podrá continuar en el presente proceso licitatorio.

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**” y a los oferentes que tengan un “**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.

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°2345-50-LE25, los siguientes documentos de su Oferta Económica:

- a. Formulario Anexo N°3, denominado “**Oferta Económica**”.
- b. Formulario Anexo N° 3-A, denominado “**Precios Unitarios a pagar por los vecinos de Las Condes**”.

Los antecedentes señalados en el presente punto tienen carácter de esencial y en caso de que se omita o no se presente debidamente, no podrá ser solicitado de conformidad a lo señalado en el punto A.4.6. de las bases y la oferta será declarada inadmisibles.

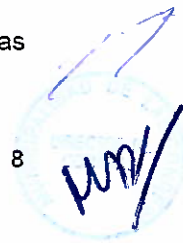
El oferente que no complete la totalidad de los servicios solicitados en el formulario no podrá continuar en el presente proceso licitatorio, declarándose sus ofertas inadmisibles.

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

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. La documentación deberá ser entregada en Oficina de Partes, ubicada en Av. Apoquindo N°3.400, piso 1, Las Condes, en un sobre cerrado con el ID de licitación o enviado a la casilla de correo electrónico ofpa@lascondes.cl indicando en el asunto el ID de licitación.

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.



Una vez realizada la Apertura de los Antecedentes Administrativos, Oferta Técnica y Económica, los miembros de la Comisión señalada en el punto A.4.5, deberán dar cumplimiento a la obligación establecida en el Artículo 35 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.

A.4.5. De la Comisión Evaluadora.

La Comisión Evaluadora será la encargada de la dirección del presente proceso licitatorio. 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;

La Comisión Evaluadora estará integrada por al menos tres personas de la Dirección de Desarrollo Comunitario, quienes serán designados en el Decreto Alcaldicio de llamado a licitación.

Quienes integren la Comisión Evaluadora podrán tener cualquiera de las calidades jurídicas existentes en el municipio, esto es, honorarios, contrata o planta, y sus responsabilidades se limitarán de acuerdo con la Ley.

La Comisión Evaluadora emitirá un informe, el que contendrá la Evaluación de la Oferta Técnica, Económica y Antecedentes Administrativos, de acuerdo con lo señalado en el Anexo N° 4 "Metodología y Pauta de Evaluación".

La Comisión Evaluadora verificará que se cumplan los requerimientos y especificaciones técnicas establecidas en las Bases y la consistencia de la Oferta Económica.

Si algún oferente no cumpliera con lo establecido en las Bases y en particular con los requerimientos técnicos establecidas en éstas, no podrá continuar en el proceso de licitación. Aquellos oferentes que cumplan con los requisitos exigidos serán evaluados conforme a los parámetros del Anexo N°4.

Asimismo, sólo se considerarán para efectos de la evaluación por parte de la Comisión Evaluadora, 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.

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

La Comisión Evaluadora en el informe de evaluación de Antecedentes Administrativos, Técnicos y Económicos, deberá indicar el orden de prelación y demás informaciones relevantes relativo a las Ofertas presentadas y lo remitirá a la Alcaldesa para su decisión. Asimismo, 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.

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



Handwritten signature/initials

estricta sujeción a las bases, de igualdad entre los oferentes y se informe de dicha solicitud a través del "Sistema de Información de las Compras y Contrataciones de los Organismos Públicos" según corresponda, al resto de los oferentes.

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

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

A.4.7. Método para la Evaluación.

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

Ítem	Puntaje
Oferta Económica	84
Oferta Técnica	15
Cumplimiento Requisitos Formales	1

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

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

Si algún oferente no cumpliera con lo establecido en las Bases y en particular con los requerimientos técnicos establecidas en éstas, no podrá continuar en el proceso de licitación. Aquellos oferentes que cumplan con los requisitos exigidos serán evaluados conforme a los parámetros del Anexo N°4.

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

La Municipalidad de Las Condes declarará inadmisibles las ofertas, conforme al artículo 9 de la Ley N°19.886, cuando éstas:

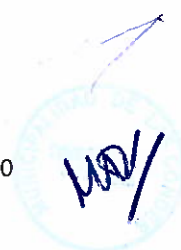
- No cumplieren los requisitos mínimos obligatorios establecidos en las bases; Cuando los proveedores que conformen una UTP no correspondan a una empresa de menor tamaño;
- Aquellas ofertas simultáneas, respecto del servicio licitado, por parte de empresas pertenecientes al mismo grupo empresarial o relacionadas entre sí, considerando sólo a la más conveniente económicamente.

Para efecto del último punto, el oferente deberá presentar la declaración del **Anexo N° 5-1 "Declaración Jurada de Independencia de la Oferta"**.

Además, 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 si 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.1.1, 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 (en caso de corresponder), aceptar la orden de compra, o no cumplierse 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 90 días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original.

Para la adjudicación, la Comisión Evaluadora presentará su informe a la Alcaldesa, el que contendrá el orden de prelación de las ofertas y le propondrá adjudicar al oferente mejor evaluado.

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.

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

En caso de que la empresa que resulte adjudicada registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los último 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°2345-50-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 sobre deudas laborales, previsionales y de salud previsional emitido por autoridad competente, para los efectos de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo cuarto de la Ley 19.886, si corresponde.
- b. Copia de la patente municipal al día, si corresponde.
- c. 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, si corresponde.
- d. Tratándose de personas jurídicas, deberá hacerse entrega de 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, si corresponde.
- e. Documentos del vehículo singularizado en el punto B.4.1. de las Bases Técnicas.



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

El adjudicatario deberá hacer entrega de los documentos señalados en el numeral anterior, en las dependencias de la Dirección de Compras Públicas, Logística y Gestión de lunes a viernes entre las 08:30 a 13:30 horas y de 15:00 a 17:00 horas, ubicado en Av. Apoquindo 3400, piso 8, comuna de Las Condes o al correo administración@lascondes.cl dentro de 5 días corridos contados desde la fecha de notificación del Decreto Alcaldicio de Adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl. Cuando el último día del plazo sea inhábil, éste se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

A.6. DEL CONTRATO.

A.6.1. De la suscripción del Contrato.

Al tratarse de un servicio estándar de simple y objetiva especificación y así se encuentre establecido en las presentes bases, y el monto de estas sea inferior a 1.000 UTM, la contratación se entenderá formalizada mediante la emisión y posterior aceptación de la Orden de Compra por parte del proveedor.

En caso de que la Orden de Compra no haya sido aceptada, el Supervisor Municipal podrá solicitar su rechazo, entendiéndose definitivamente rechazada una vez transcurridas 24 horas desde dicha solicitud.

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 entre especificaciones técnicas, normas, bases de licitación, etc., que surja con posterioridad, será resuelta exclusivamente por la Municipalidad, a solicitud escrita del contratista.

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.

La vigencia del contrato será desde la Aceptación de la Orden de Compra por parte del proveedor en el portal y durará 12 meses contados desde el inicio de los servicios, en conformidad a lo indicado en el punto A.6.4.2.

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

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

El plazo del contrato podrá ser suspendido en caso de fuerza mayor, caso fortuito o cualquier otra circunstancia no imputable al Contratista, debidamente calificada y fundada mediante informe del

Supervisor Municipal, dictándose el correspondiente Decreto Alcaldicio. La suspensión se mantendrá vigente mientras dure el evento a que le dio lugar.

A.6.4.2. Plazo de inicio de los servicios.

El inicio de la prestación del servicio será dentro del plazo de los 10 días siguientes a contar de la aceptación de la orden de compra, fecha que en todo caso podrá ser modificada por mutuo acuerdo de las partes.

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.

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 podrá 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 incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratista. Se entenderá que existe incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el proveedor seleccionado, en los siguientes casos:
 - i. Si el contratista manifiesta que no está en condiciones de prestar el servicio, una vez aceptada la orden de compra.
 - ii. Si el contratista, sus dependientes, colaboradores o subcontratistas, no dan cumplimiento al "Pacto de integridad".
 - iii. Si el contratista no da cumplimiento a lo dispuesto a las cláusulas de "Prohibición de Cesión" y "Subcontratación" establecidas en las presentes bases de licitación.
 - iv. Si el contratista, sus dependientes, colaboradores o subcontratistas, no cumple con la cláusula de "Confidencialidad" y/o "Protección de la Información", establecidas en las presentes bases de licitación.
 - v. En caso de que las multas acumuladas superen el 30% del monto total contratado.
 - vi. Por haberse dictado Resolución de Liquidación en contra del Contratista de conformidad a lo dispuesto en la Ley N°20.720.
 - vii. 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.
- 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 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. Si durante la ejecución del contrato, el contratista no se encuentra habilitado 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.
- m. Si durante la ejecución del contrato se declara la inhabilidad del contratista para permanecer inscrito en el Registro de Proveedores.
- n. 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 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° 2345-50-LE25.

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

A.6.5.1. Término por cumplimiento del plazo del contrato.

El contrato terminará al cumplirse el plazo establecido en el punto A.6.4.1.

Una vez transcurrido el plazo señalado, el Supervisor Municipal certificará la recepción conforme de los servicios entregados, tal documento deberá ser enviado al Departamento de Gestión de Contratos de la Dirección de Compras Públicas, Logística y Gestión.

A.6.5.2. Agotamiento de los Recursos Financieros.

El contrato podrá terminarse anticipadamente por la Municipalidad de Las Condes en caso de agotamiento de los recursos financieros, correspondiente a \$34.000.000.- impuesto incluido, en caso de ser aplicables.

A.7. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato corresponderá al Jefe del Departamento de Higiene Ambiental y Zoonosis, o quien lo subrogue, dependiente de la Dirección de Desarrollo Comunitario, 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 ejecución de los trabajos contratados, como consecuencia de las fiscalizaciones efectuadas y las denunciadas, con el objeto de que el contratista tome conocimiento de estas y proceda a subsanarlas.
- c. Ejercer la labor de Contraparte Técnica del Contrato.
- d. Cursar multas, cuando corresponda.
- e. Colaborar con el contratista en todo lo que sea necesario para la correcta ejecución del contrato.
- f. Fiscalizar permanentemente el cumplimiento de las obligaciones del contratista, contraídas en virtud de la presente licitación.
- g. Exigir al contratista la presentación de cualquier documentación que, a su juicio, estime necesario para la correcta ejecución del contrato.
- h. Certificar la prestación o recepción conforme de los servicios, en cuanto a cantidad, calidad y plazos de ejecución del proyecto.
- i. Efectuar la revisión y visación de las facturas emitidas por el adjudicatario, por concepto de los servicios prestados.
- j. Solicitar el reemplazo o cambio de personal cuando corresponda.
- k. Impartir las instrucciones necesarias para la correcta ejecución del contrato.
- l. Aprobar el informe final del Contratista y evaluar el servicio, cuando corresponda.
- m. 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 supervisión de 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 denunciadas de los usuarios, con el objeto, que el contratista tome conocimiento de estas y proceda a subsanarlas.
- c. Visar la recepción conforme de los servicios comprometidos.
- 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.

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, si corresponde, al Supervisor Municipal.

A.9. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

Serán obligaciones del contratista, entre otras las siguientes:

- a. Dar oportuno y debido cumplimiento a la prestación del servicio 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 de los servicios 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. Informar oportunamente a la Municipalidad de Las Condes las dificultades o impedimentos detectados y que afecten el cumplimiento del contrato, cuando corresponda.
- f. Designar un Jefe Supervisor del Contrato como contraparte oficial ante la Municipalidad.
- g. 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.
- h. Cumplir respecto de sus trabajadores con toda la normativa laboral y previsional vigente, manteniendo al día el pago de las remuneraciones y cotizaciones previsionales.
- i. Entregar la documentación que acredite el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales respecto de los trabajadores vinculados al presente contrato.
- j. Reemplazar o cambiar al Jefe Supervisor del Contrato que actuará como contraparte oficial o contraparte técnica, a solicitud del Supervisor Municipal del contrato.
- k. Reemplazar al personal que el Supervisor Municipal exija cambiar.
- l. Responder por daños y perjuicios que se pueda causar a terceros durante la ejecución del servicio, tanto en lo que respecta a bienes e instalaciones municipales, como en la vía pública, obligándose a devolver cualquier monto que tuviera que restituir o pagar a la Municipalidad de Las Condes al respecto o a terceros al respecto.
- m. Ser responsable de la movilización de su personal, de modo que toda necesidad de transporte deba ser resuelta por él y a su costo.
- n. Dar cumplimiento a las medidas de seguridad para sus trabajadores vinculados al presente contrato.
- o. Incorporar a los trabajadores vinculados al contrato al seguro social contra riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, cuando corresponda.
- p. Ser responsable del transporte oportuno de materiales, herramientas, máquinas, equipos e implementos que se requieran para la ejecución de los trabajos encomendados, cuando corresponda.
- q. Entregar el listado de subcontratistas que participa en la ejecución del contrato, de considerarse.
- r. 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.
- s. Informar al Supervisor Municipal del contrato por escrito el cambio del Jefe Supervisor del Contrato. Su reemplazo deberá contar con la aprobación del Supervisor Municipal del contrato.
- t. Atender a los beneficiarios del servicio de forma adecuada al servicio que se está prestando.
- u. Entregar al Supervisor Municipal o al Inspector Técnico Municipal un documento que acredite que las cenizas de la cremación comunitaria fueran destinadas a compost, fertilizante u otro abono orgánico que mejore la calidad del suelo. Este documento se requerirá en forma mensual.



- v. No podrá solicitar o recibir dádivas o pagos de parte de los beneficiarios del servicio.
- w. Entregar al Supervisor Municipal la factura por la prestación de los servicios, dentro de los plazos señalados en las presentes bases.
- x. Entregar un 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, el registro de las sanciones cursadas durante la vigencia del contrato, si corresponde y toda información relevante. Lo anterior se realizará en los casos que el Supervisor Municipal lo solicite.
- y. 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 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.10.3. 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.

10.5. Subcontratación

El contratista no podrá ceder ni transferir a terceros los derechos y obligaciones 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.

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.

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 en los equipos incluidos en la presente licitación, son de propiedad de la Municipalidad, por lo que el Contratista deberá entregarlos a la Municipalidad una vez terminado el contrato, la entrega de los datos a entera satisfacción de la Municipalidad será requisito para efectuar el último pago.

A.14. DEL PRECIO DEL CONTRATO Y PAGO.

El precio total del contrato será de hasta la suma de \$34.000.000, impuestos incluidos, en caso de ser aplicables.

El contratista renuncia, por consiguiente, a solicitar cualquier incremento del precio antes indicado, aun cuando durante la ejecución de las actividades o tareas encomendadas se produzcan aumentos en los salarios o en el costo de los materiales y equipos nacionales o importados, costos financieros u otros, ya que deberán estar considerados como imprevistos en su oferta.

En el caso de los precios ofrecidos en el Anexo N° 3-A, estos los paga directamente el vecino al contratista.



A.14.1. Del Pago.

El pago por los servicios contratados se pagará mensual, respecto de los servicios que hayan sido encargados y efectivamente ejecutados y recepcionados conforme por el Supervisor Municipal y/o Inspector Técnico Municipal dentro del mes que corresponda facturar. Así, el pago se hará conforme al valor ofertado por el adjudicatario en el anexo N° 3, conforme al valor de los servicios encomendados en la respectiva orden de trabajo, en pesos más IVA.

Una vez prestados los servicios comprometidos, presentada la factura en la Oficina de Partes de la Municipalidad en Avda. Apoquindo N°3.400, Las Condes, o factura electrónica enviada a correo facturacion@lascondes.cl, y debidamente visada por el Supervisor Municipal, y con el certificado de Recepción Conforme se pagará a la empresa mediante transferencia electrónica, dentro de los 30 días siguientes a su recepción.

Las facturas deberán indicar a lo menos lo siguiente:

- Nombre del servicio contratado.
- Número de Orden de Compra y su fecha.

El adjudicatario deberá, junto con acompañar la respectiva Orden de Compra en estado aceptada, indicar al correo electrónico precedentemente señalado la siguiente información para la transferencia electrónica: Nombre del Banco, el número de cuenta corriente, nombre y Rut del titular de dicha cuenta bancaria.

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.

La Municipalidad se reserva el derecho a retener el pago 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.14.2. Revisión y Aprobación del Pago.

Los Estados de Pago se efectuarán de acuerdo con lo señalado en el numeral anterior y deberán ser revisados y aprobados por el Supervisor Municipal. Cualquier observación que éste formule en relación con el servicio comprometido, deberá ser subsanada por el contratista antes de su presentación al cobro, eliminando o rectificando las partidas correspondientes.

El contratista incluirá únicamente en los Estados de Pago aquellas unidades o partidas que estén ejecutadas y demás documentación contractual.

Para el pago deberá presentarse la siguiente documentación:

- a. Certificado de Recepción Conforme firmada por el Supervisor Municipal.
- b. Certificado de antecedentes laborales y previsionales de la Inspección del Trabajo que acredite no tener reclamos o denuncias pendientes por concepto de remuneraciones insolutas, ni multas administrativas pendientes, ni deudas de imposiciones impagas del personal asignado a este contrato, si corresponde.
- c. Fotocopias de las planillas de pago de remuneraciones y cotizaciones previsionales y de salud de sus trabajadores y subcontratos, si corresponde.
- d. Listado del personal actualizado, si corresponde.
- e. Factura electrónica o factura en soporte papel en original y copia, más dos fotocopias del original.
- f. Comprobante de pago de las multas, si corresponde.



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.

A.14.3. Procedimiento para Solicitar Trabajos.

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

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

- 1.- Unidad Municipal que emite la Orden de Trabajo.
2. imputación del gasto
3. Monto total
4. Número y fecha del decreto alcaldicio que adjudicó la propuesta
5. fecha de la solicitud de la orden de trabajo
6. notificación de la orden de trabajo al contratista
7. V°B° de Departamento de Finanzas
- 8.- V°B° de la Secretaría Comunal de Planificación
9. Descripción del trabajo solicitado
10. lugar de realización del trabajo
11. plazos de ejecución de los trabajos
12. identificar plazo, monto y porcentaje de retención, si lo hubiera.
13. nombres, apellidos, firma y timbre del Inspector Técnico, si lo hubiere
14. firma del contratista
15. planos o bosquejo con la ubicación exacta de los trabajos a realizar.

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

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

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

A.15. MODIFICACIONES AL CONTRATO.

La Municipalidad, durante la vigencia del contrato, podrá aumentar el valor originalmente pactado, sin alterar los elementos esenciales del contrato y siempre que cuente con disponibilidad presupuestaria, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 13 de la Ley N°19.886, sin perjuicio de lo establecido en el art. 129 del reglamento de compras. Estas modificaciones de aumento no podrán exceder el 30% del valor originalmente pactado.

Las partes, deberán siempre ceñirse a los valores ofertados en el Anexo N°3.

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.6.4.2.

El supervisor Municipal deberá informar al contratista mediante una solicitud formal y escrita las modificaciones a realizar. Sin perjuicio de lo indicado, las modificaciones deben ser acordadas 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, cuando corresponda.



A.16. CESIÓN DE CRÉDITOS.

La cesión del crédito expresado en la factura deberá efectuarse de conformidad a lo dispuesto en la Ley N°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 al jefe del Departamento de Finanzas de la Municipalidad de Las Condes, ubicado en Avenida Apoquindo N°3.400, comuna de Las Condes, mediante comunicación por escrito ingresada en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Las Condes.

Sin perjuicio de lo anterior, el Contratista deberá en todo momento dar estricto cumplimiento a lo dispuesto en el punto A.14. de las presentes Bases.

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. MULTAS

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

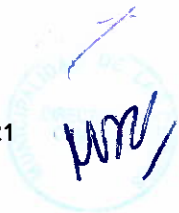
N°	CAUSA DE MULTA	UNIDAD	UTM
1	Falta o ausencia temporal sin aviso de vehículo para despacho de ánforas, según los establecido en las Bases Técnicas, punto B.4.1	Cada vez que ocurra	1
2	Atraso en entrega del ánfora en el domicilio del vecino, según los establecido en las Bases Técnicas, punto B.3.	Por día	1
3	No contar con los materiales, insumos y/o productos necesarios en cantidad o calidad insuficiente en el lugar de trabajo, según lo establecido en las Bases Técnicas, punto B.6.	Por insumo	2
4	Incumplimiento de horario en atención al vecino, según los establecido en las Bases Técnicas, B.4.1., cuarto párrafo	Cada vez que ocurra	1
5	No entregar el documento requerido en el punto B.1., Cremación Comunitaria, párrafo segundo, de las Bases Técnicas	Cada vez que ocurra	0,5
6	En el evento que se constate descomposición, emanación de malos olores, derrame de líquidos, respecto del vehículo que transporta a las mascotas, indicado en el punto B.4.1. de las Bases	Cada vez que ocurra	5

A.19. PROCEDIMIENTO PARA APLICACIÓN DE SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO Y MULTAS.

Detectada una situación que amerite la aplicación de una medida sancionatoria, ya sea una multa o una causal de término anticipado de contrato, derivada de un eventual incumplimiento, el Supervisor Municipal notificará al Contratista al correo electrónico fijado para estos efectos sobre la medida a aplicar y los hechos que la fundamentan.

El Contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles, contados desde la notificación del incumplimiento, 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, la que deberá pronunciarse sobre los descargos presentados, si existen, el que será notificado al Contratista al correo electrónico fijado para estos efectos, 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. Si el Contratista no efectuare el pago en dicho plazo, se descontará el monto del estado de pago siguiente.

Para efectos del pago de la multa, en caso de proceder, se considerará el valor de la UTM del mes en que ocurrieron los hechos que dieron origen al incumplimiento.

A.20. DOMICILIO DE LAS PARTES.

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

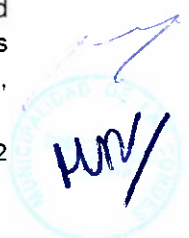
A.21. PACTO DE INTEGRIDAD.

El contratista que presta los servicios deberá observar, durante toda la época de ejecución de la relación contractual, el más alto estándar ético como le es exigible a los funcionarios públicos. Los estándares de probidad exigibles al personal de apoyo, por lo tanto, deben entenderse equiparados a aquellos exigidos a los funcionarios de la Administración Pública, en conformidad con el título III de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

Para los anterior, el contratista declara que, acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el mismo, sin perjuicio de las que se señalan en los términos de referencia y demás documentos integrantes, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

- a. El contratista 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 la. 4°, 5°, 6°, 12°, y 16°, en conformidad al artículo 485 del Código del Trabajo. Asimismo, el oferente se compromete a respetar los derechos esenciales de la persona humana, lo que significa que debe evitar dar lugar o contribuir los efectos adversos en los derechos humanos mediante sus actividades, productos o servicios, y subsanar esos efectos cuando se produzcan, de acuerdo a los Principios Rectores de Derechos Humanos y Empresas de Naciones Unidas.
- b. El contratista 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 o cotización, en el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que se derive de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en la ejecución del contrato. De esta forma, el contratista tiene plena conciencia de que dichas prácticas constituyen delitos, cuya penalidad fue aumentada por la Ley N°21.121 que modifica el Código Penal y otras normas legales para la prevención, detección y persecución de la corrupción, y de las modificaciones legales que se produzcan.
- c. El contratista 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 contratista se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación que deba presentar en la ejecución del contrato, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma.
- e. El contratista se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, probidad y transparencia en la ejecución del contrato.
- f. El contratista manifiesta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en los términos de referencia y en el contrato.

El contratista reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso de contratación 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. El contratista se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean cabalmente cumplidas por sus empleados, asesores,



agentes y, en general, por todas las personas con que aquél se relacione directa o indirectamente en virtud del contrato. incluidos sus subcontratado, si corresponde, 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.

El incumplimiento del presente punto, y verificado que sea este, dará derecho a la Municipalidad a poner término inmediato al contrato, sin indemnización de ninguna especie, y sin perjuicio de perseguir la responsabilidad penal o civil en contrata de los responsables.



B. BASES TÉCNICAS

“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO RETIRO Y CREMACIÓN DE MASCOTAS CON O SIN DUEÑO PARA LA COMUNA DE LAS CONDES”

ID N°2345-50-LE25

B. INTRODUCCIÓN.

El objetivo de este proceso de licitación es proveer a la Municipalidad de Las Condes de la prestación del servicio de retiro y cremación de animales con o sin dueño, tanto fallecidos en la vía pública, como en el domicilio del dueño o en la consulta veterinaria municipal.

Lo anterior, comprende: cremación individual o masiva de mascotas o animales de compañía, con o sin entrega de cenizas, y adquisición de ánfora o accesorios.

El pazo de la presente contratación es de 12 meses.

Los precios ofrecidos en el Anexo N° 3-A, estos los paga directamente el vecino al contratista.

B.1. SERVICIOS:

El servicio de retiro y cremación de mascotas contempla lo siguiente:

RETIRO O TRASLADO DE LA MASCOTA POR PARTE DEL CONTRATISTA

- Retiro de animales de compañía fallecidos en la vía pública
- Retiro de animales de compañía desde el domicilio de su dueño y traslado para su conservación, identificación y posterior cremación.

CREMACIÓN:

Cremación comunitaria:

- Cremación sin entrega de cenizas tanto de mascotas sin dueño o a solicitud del dueño de la mascota.
- Las cenizas deberán ser destinadas a compost, fertilizante u otro abono orgánico que mejore la calidad del suelo. Por lo anterior, el contratista deberá entregar al Supervisor Municipal o al Inspector Técnico Municipal un documento que acredite dicho destino. Este documento se requerirá en forma mensual.
- Cremación individual:
- Cremación con entrega de cenizas, donde el dueño elige un ánfora, con costo del vecino, la cual será entrega en el domicilio del solicitante con un máximo de 10 días hábiles desde la fecha de recepción de la mascota.
- Toda cremación individual deberá ser certificada con un documento entregado al propietario por el contratista.

El contratista deberá comprobar que los vecinos cuenten con *Tarjeta Vecino* vigente u otro instrumento acreditado autorizado por el Supervisor Municipal que compruebe la residencia en la comuna de Las Condes.

En caso de ser animal sin dueño se solicitará el retiro desde la vía pública o desde la Consulta Veterinaria municipal, por parte del Inspector Municipal o Supervisor Municipal al contratista, para proceder a la cremación comunitaria.

El contratista deberá poseer permiso de la Seremi de Salud para su funcionamiento como crematorio y Patente al día, permisos correspondientes a la actividad de crematorio.

B.2. SERVICIOS DE RETIRO Y CREMACIÓN DE ANIMALES SIN DUEÑO

Se requiere contratar un servicio de retiro y cremación comunitaria para animales sin dueño que se encuentren en la vía pública o en la Consulta Veterinaria Municipal en conservación, ubicada en calle Nueva Bilbao N° 12.600, comuna de Las Condes.

El contratista deberá confirmar si la mascota en vía pública posee microchip o no. Si se encuentra algún tipo de identificación, como un microchip, se deberá notificar a la Municipalidad para su

correspondiente registro. Una vez revisado, el animal será retirado en un empaque hermético, y será trasladado a la consulta Veterinaria Municipal, donde permanecerá a la espera de ser reclamado por su propietario o tenedor.

Todos los animales deben ser retirados de la vía pública en envases herméticos, los cuales deberán ser resistentes para garantizar que no se rompan debido al peso del animal, evitando en todo momento la fuga de líquidos. Cada animal retirado debe ser identificado con un número único, conforme al formulario N° 2, para asegurar su trazabilidad y manejo adecuado.

B.3. SERVICIOS DE RETIRO Y CREMACIÓN PARA ANIMALES CON DUEÑO

RETIRO A DOMICILIO:

Los vecinos de la comuna de Las Condes que deseen contratar el servicio de retiro para sus mascotas deberán contactar directamente al contratista. Este, a su vez, deberá verificar que el propietario cuente con Tarjeta Vecino vigente, conforme a los datos proporcionados por la plataforma municipal. Además, se deberá corroborar la identificación de la mascota mediante microchip, lo cual debe verificar en el Registro Nacional de Mascotas.

Es importante destacar que la solicitud del servicio debe ser realizada exclusivamente por el propietario o tenedor registrado de la mascota. En caso de cualquier inconveniente o eventualidad, el contratista podrá requerir la autorización del Supervisor Municipal o del Inspector Técnico Municipal para proceder con el servicio.

CREMACIÓN INDIVIDUAL:

Toda mascota retirada deberá ser posicionada en un envase hermético, los cuales deberán ser resistentes para garantizar que no se rompan debido al peso del animal, evitando en todo momento la fuga de líquidos, acorde al tamaño de la mascota. Cada envase deberá estar debidamente identificado con un número único que garantice que solo contenga una mascota, asegurando así la correcta identificación de la misma.

*En el caso de que la mascota sea retirada directamente desde el domicilio o entregada en la consulta veterinaria, el propietario o solicitante del servicio deberá completar una ficha de solicitud en formato físico, la cual deberá ser firmada como comprobante de la solicitud, correspondiente al formulario N° 1, por lo tanto, el número único de identificación de la mascota deberá ir en concordancia con la solicitud registrada en el formulario N° 1.

B.4. EQUIPAMIENTO DE LA EMPRESA CONTRATADA.

B.4.1. Vehículo

El contratista deberá proporcionar un vehículo -como mínimo-, año 2018 en adelante, con equipo adecuado para mantener la T° y para evitar la descomposición, emanación de malos olores, derrame de líquidos, entre otros. Para el retiro de mascotas o animales de compañía, con o sin dueño, en la comuna de Las Condes.

El vehículo deberá tener su Permiso de Circulación vigente, Seguro obligatorio, estar asegurado y revisión técnica al día. En buen estado.

Las fallas mecánicas, la ocurrencia de accidentes, siniestros, robos y todo 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 deberá inmediatamente ser reemplazado por otro de características similares.

El contratista deberá disponer de un teléfono móvil para ser contactado por los vecinos en el siguiente horario: lunes a viernes de 8:00 a 20:00; sábados, domingo y festivos: 9:00 a 17:00.

B.5 PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS.

Procedimiento para solicitud de los trabajos será de acuerdo con lo que indica en las bases administrativas **en el punto A.14.3. Procedimiento para Solicitar Trabajos.**



B.6 PROCEDIMIENTOS INTERNOS

Las mascotas fallecidas que son recepcionadas en la Consulta Veterinaria son entregadas al contratista junto a los formularios N° 1, donde se chequea los números únicos y los pesos. Dichos Formularios deberán ser firmados por el personal del contratista que reciba los cuerpos.

Una vez que el contratista entregue la ánfora en domicilio será responsabilidad del contratista llevar un registro fotográfico de las ánforas entregadas, información que será ingresada al drive con fecha de la recepción.

En el caso de las mascotas sin dueño conocido y sin devolución de cenizas retirados por la empresa, se deberá utilizar el Formulario N° 2, el cual deberá ser digitalizado y enviados a la Municipalidad para su correspondiente trámite. La solicitud se realizará a través de teléfono será responsabilidad del contratista realizar un set fotográfico en el caso de quema comunitaria información que se registrará en el drive con fecha de la realización de los servicios.

Para los vecinos que soliciten el servicio de retiro a domicilio, el contratista deberá completar el Formulario N° 1, el cual deberá ser digitalizado y enviados a la Municipalidad para su correspondiente trámite.

La Municipalidad cuenta con la refrigeración adecuada para recepcionar las mascotas tanto de los vecinos que llegan a la veterinaria municipal o el retiro de animales en vía pública realizado por el personal municipal. Por lo anterior, cada animal se identificará con un número único asegurando 100% la identificación del animal con su propietario, en los casos que son mascotas con devolución de cenizas deberán envolverse en bolsas biodegradable espesor mínimo 100 micrones para cremación o de basura resistente con un grosor adecuado para garantizar que no se rompan debido al peso del animal, evitando en todo momento la fuga de líquidos, acorde al tamaño de la mascota, que deberá proporcionar el contratista en cantidad suficiente como también todo accesorio para cierre de la bolsa u otros elementos que se utilicen en el proceso. En el caso de las mascotas sin devolución de cenizas serán almacenados con su bolsa correspondiente en otra sección.

Todos los insumos serán proporcionados por el contratista (formularios, identificación única, bolsas de basura, entre otros).

El contratista deberá realizar 2 veces a la semana el retiro de los fallecidos que se encuentren en los refrigerados de la veterinaria municipal. Independiente del acuerdo entre el contratista y el supervisor municipal de los días de retiro, el supervisor municipal podrá solicitar el retiro de un tercer día en la semana si los kilos de los animales lleguen a cumplir el máximo de los refrigeradores.

Transcurridos 10 días hábiles, las mascotas sin identificación se categorizarán como *animal sin dueño*, los animales se conservarán en la consulta veterinaria municipal en un recinto adecuado.

La Municipalidad de Las Condes no se hará responsable de los pagos que los vecinos pacten en el formulario de solicitud ni de ningún servicio solicitado fuera de la licitación por el vecino.

Finalizando el mes correspondiente o cuando el Supervisor Municipal o Inspector Técnico Municipal lo requiera, el contratista deberá informar los servicios ejecutados totales, de retiro y de cremación, especificando nombre mascota, con chip o sin chip, sexo, raza, dirección, propietario, rut del propietario, con devolución de cenizas o sin devolución de cenizas y sus correspondientes pesos (kg), ánfora o plaquita conmemorativa/accesorio, entre otros, respaldado de la documentación necesaria, en formato indicado por el Inspector Técnico de Servicio.



Los siguientes formularios deberán ser autocopiativos (3 copias), con logo municipal.

FORMULARIO N° 1
"FICHA DE INGRESO"

N° Identificador ID

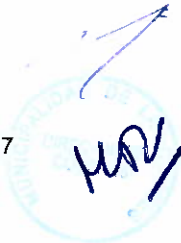
DATOS DEL SOLICITANTE	
NOMBRE SOLICITANTE	
RUT:	
TELEFONO:	
DIRECCION:	
FECHA:	

DATOS DE LA MASCOTA	
NOMBRE	
CHIP N°	
TIPO DE MASCOTA	☐ PERRO ☐ GATO ☐ OTROS
FECHA NACIMIENTO	
RAZA	
SEXO	
FECHA DE DECESO	
MOTIVO DE DEFUNCIÓN	
PESO	

TIPO DE SERVICIO		
TIPO	DESCRIPCIÓN	Conforme
REGULAR SIN ENTREGA DE CENIZAS	La mascota será incinerada en comunitario y no habrá entrega de cenizas.	
REGULAR CON ENTREGA DE CENIZAS	La mascota será incinerada individual y sus cenizas serán entregadas en un ánfora hermética de greda, madera o planta o similar ecológica.	
ÁNFORA/PLAQUITA CONMEMORATIVA/LLAVEROS	Tipo: ☐ Estándar ☐ Madera ☐ Ecológica ☐ Plaquita conmemoratoria N° _____ ☐ Llaveros N° _____	



NOMBRE Y FIRMA DEL DUEÑO

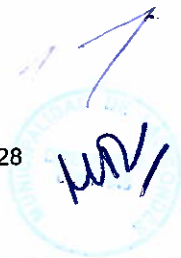


FORMULARIO N° 2

“RETIRO DE ANIMALES SIN VIDA EN LA VIA PUBLICA”

(autocopiativo= original para la municipal, copia para el contratista)

PERSONA QUE RETIRA	
FECHA DE RETIRO:	
LUGAR DE RETIRO	
TIPO DE MASCOTA	☐ PERRO ☐ GATO ☐ OTROS_____
TIPO DE IDENTIFICACION	☐ CHIP _____ ☐ COLLAR _____
CODIGO DE IDENTIFICACION	
PESO	



Anexo N° 1

Identificación del oferente

**“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO RETIRO Y CREMACIÓN DE MASCOTAS CON O SIN DUEÑO
PARA LA COMUNA DE LAS CONDES”**

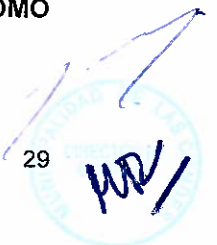
ID N°2345-50-LE25

NOMBRE O RAZON SOCIAL	
CEDULA DE IDENTIDAD O RUT	
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL	
CEDULA DE IDENTIDAD	
DIRECCIÓN	
TELÉFONO	
CORREO ELECTRÓNICO	
FIRMA OFERENTE PERSONA NATURAL O FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE PERSONA JURÍDICA	



NOTA:

- ESTE FORMULARIO DEBERÁ SUBIRSE AL PORTAL WWW.MERCADOPUBLICO.CL, COMO ARCHIVO ADJUNTO, EN EL ICONO “ANEXOS ADMINISTRATIVOS”.



Anexo N°1-A

Identificación Unión Temporal de Proveedores

**“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO RETIRO Y CREMACIÓN DE MASCOTAS CON O SIN DUEÑO
PARA LA COMUNA DE LAS CONDES”**

ID N°2345-XX-LE25

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

IDENTIFICACION MIEMBROS UNIÓN DE PROVEEDORES

NOMBRE O RAZON SOCIAL	REPRESENTANTE LEGAL	RUT	DOMICILIO	CORREO ELECTRONICO



NOTAS:

- ESTE FORMULARIO DEBERÁ SUBIRSE AL PORTAL WWW.MERCADOPUBLICO.CL, COMO ARCHIVO ADJUNTO, EN EL ICONO “ANEXOS ADMINISTRATIVOS”, EL CUAL DEBERÁ PRESENTARSE TRATÁNDOSE DE OFERENTES QUE SE PRESENTEN COMO UTP.
- TRATÁNDOSE DE PROPUESTAS PRESENTADAS POR UTP, DEBERÁ ACOMPAÑARSE LA 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.



Anexo N°2

Identificación Unión Temporal de Proveedores

**“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO RETIRO Y CREMACIÓN DE MASCOTAS CON O SIN DUEÑO
PARA LA COMUNA DE LAS CONDES”**

ID N°2345-50-LE25

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

IDENTIFICACION MIEMBROS UNIÓN DE PROVEEDORES

NOMBRE O RAZON SOCIAL	REPRESENTANTE LEGAL	RUT	DOMICILIO	CORREO ELECTRONICO



NOTAS:

- ESTE FORMULARIO DEBERÁ SUBIRSE AL PORTAL WWW.MERCADOPUBLICO.CL, COMO ARCHIVO ADJUNTO, EN EL ICONO “ANEXOS ADMINISTRATIVOS”, EL CUAL DEBERÁ PRESENTARSE TRATÁNDOSE DE OFERENTES QUE SE PRESENTEN COMO UTP.
- TRATÁNDOSE DE PROPUESTAS PRESENTADAS POR UTP, DEBERÁ ACOMPAÑARSE LA 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.



Anexo N°3

Oferta Económica

“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO RETIRO Y CREMACIÓN DE MASCOTAS CON O SIN DUEÑO
PARA LA COMUNA DE LAS CONDES”

ID N° 2345-50-LE25

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

SERVICIO	Precio Unitario Neto ("Columna A")	Cantidad Estimada Por 12 Meses ("Columna B")	Precio Neto Total ("Columna C") (A) x (B) = (C)	Total IVA 19% (Si su servicio está exento a IVA indicar \$ 0.-) ("Columna D")	Precio Total (con impuestos incluidos en caso de corresponder) (C) + (D) = (E) ("Columna E")
Retiro de mascotas fallecidas en vía pública horario inhábil (lunes a viernes 18:00 a 8:30 sábados y domingos).	\$ _____	1	\$ _____ (este precio debe subirse al portal) www.mercadopublico.cl		
Retiro de mascotas fallecidas en vía pública horario habil (lunes a viernes 8:30 a 18:00).	\$ _____	1	\$ _____ (este precio debe subirse al portal) www.mercadopublico.cl		
Cremación comunitaria de mascotas sin devolución de cenizas por kilo de peso considerando peso mínimo de 30 kilos a incinerar.	\$ _____	640 kg	\$ _____ (este precio debe subirse al portal) www.mercadopublico.cl		
Cremación individual de mascotas menor de 5 kilos, con devolución de cenizas.	\$ _____	206	\$ _____ (este precio debe subirse al portal) www.mercadopublico.cl		
Cremación individual de mascotas de 5 a 15 kilos, con	\$ _____	150	\$ _____ (este precio debe subirse al portal) www.mercadopublico.cl		



devolución de cenizas.					
Cremación individual de mascotas de 15.1 a 25 kilos, con devolución de cenizas.	\$ _____	56	\$ _____ (este precio debe subirse al portal) www.mercadopublico.cl		
Cremación individual de mascotas de 25.1 a 40 kilos, con devolución de cenizas.	\$ _____	50	\$ _____ (este precio debe subirse al portal) www.mercadopublico.cl		
Cremación individual de mascotas mayor a 40.1 kilos, con devolución de cenizas.	\$ _____	15	\$ _____ (este precio debe subirse al portal) www.mercadopublico.cl		

PRECIO TOTAL NETO POR CONTRATACION DEL SERVICIO DE RETIRO Y CREMACIÓN DE MASCOTAS CON O SIN DUEÑO (Sumatoria Columna "C")	\$ _____ (este precio debe subirse al portal) www.mercadopublico.cl
---	--

PRECIO TOTAL POR CONTRATACION DEL SERVICIO DE RETIRO Y CREMACIÓN DE MASCOTAS CON O SIN DUEÑO (Sumatoria Columna "E")	\$ _____ IVA incluido
--	-----------------------

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

Ejemplo: Servicio con IVA (Afecto a IVA)	Ejemplo: Servicio exento a IVA
Precio unitario neto: \$100.- Cantidad: 5 unidades Precio Neto Total : \$500.- Total IVA 19%: \$95.- Precio Total : \$595.-	Precio unitario neto: \$100.- Cantidad: 5 unidades Precio Neto Total : \$500.- Total IVA 19%: \$0.- Precio Total : \$500.-



NOTAS:

- ESTE FORMULARIO DEBERÁ SUBIRSE AL PORTAL WWW.MERCADOPUBLICO.CL COMO ARCHIVO ADJUNTO, EN EL ICONO "OFERTA ECONÓMICA".
- EL VALOR QUE DEBE SUBIRSE AL PORTAL WWW.MERCADOPUBLICO.CL, ES EL SEÑALADO EN EL CUADRO "PRECIO NETO TOTAL", EN VALORES NETOS, EN PESOS.
- SI EL PROVEEDOR NO COMPLETA LA COLUMNA D Y E, SE ENTENDERÁ QUE EL VALOR INDICADO EN LA COLUMNA C INCLUYE TODOS LOS IMPUESTOS APLICABLES Y SERÁ EL MONTO EVALUADO SEGÚN EL CRITERIO ECONÓMICO DEL ANEXO N°4.
- EN CASO DE DETECTARSE ERRORES EN LA OPERACIÓN ARITMÉTICA LA COMISIÓN EVALUADORA TENDRÁ LA FACULTAD DE CORREGIRLOS, PUDIENDO VARIAR EL VALOR INFORMADO EN LA ÚLTIMA COLUMNA O SUMATORIA TOTAL.
- 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 OFERTAR POR CADA UNO DE LOS SERVICIOS SOLICITADOS EN EL PRESENTE ANEXO, DE LO CONTRARIO NO PODRÁ CONTINUAR EN EL PRESENTE PROCESO LICITATORIO, DECLARÁNDOSE SUS OFERTAS INADMISIBLES.

PARA EFECTOS DE LA EVALUACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA, SE CONSIDERAR LA SUMATORIA DE LA "COLUMNA E".



ANEXO N° 3-A

“CONTRATACION DEL SERVICIO DE RETIRO Y CREMACIÓN DE MASCOTAS CON O SIN DUEÑO”

“PRECIOS UNITARIOS A PAGAR POR LOS VECINOS DE LA COMUNA DE LAS CONDES”

ID N° 2345-50-LE25

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



SERVICIO	Precio Unitario Neto ("Columna A")	Cantidad Estimada por 12 Meses ("Columna B")	Precio Neto Total ("Columna C") (A) x (B) = (C)	Total IVA 19% (Si su servicio está exento a IVA indicar \$ 0.-) ("Columna D")	Precio Total (con impuestos incluidos en caso de corresponder) (C) + (D) = (E) ("Columna E")
Retiro de mascotas fallecidas en domicilio de vecino en Las Condes horario inhábil (lunes a viernes 18:00 a 8:30, sábados y domingos).	\$ _____	24	\$ _____		
Retiro de mascotas fallecidas en domicilio de vecino en Las Condes horario hábil (lunes a viernes 8:30 a 18:00).-	\$ _____	27	\$ _____		
Ánfora planta ecológica nativa, Planta en crecimiento puede ser roble; quillay; boldo; peumo, entre otros, (nativo) incluye macetero biodegradable. Entrega a domicilio en 10 días hábiles. Con tarjeta huella impresa de la mascota.	\$ _____	19	\$ _____		
Ánfora de madera natural (caja mas larga que ancha, cuboide rectangular) con impresión de huella de nariz o plantar de la mascota y nombre de la mascota. Entrega a domicilio en 10 días hábiles. Fecha de nacimiento y defunción.	\$ _____	57	\$ _____		
Ánfora de greda tipo con placa de madera o similar grabado de plantar de la mascota, nombre de la mascota, fecha de nacimiento y fecha de defunción.	\$ _____	313	\$ _____		
Plaquita conmemorativa con huella de la mascota impresa, nombre fecha de nacimiento y	\$ _____	18	\$ _____		



fecha de defunción más frase opción por el vecino. (para dueños con o sin entrega de cenizas).					
Llavero conmemoratorio con huella de la mascota impresa y nombre de la mascota (para dueños con o sin entrega de cenizas).	\$	57	\$		
"SUMATORIA PRECIOS UNITARIOS TOTALES"	\$	515	\$		

PRECIO TOTAL NETO POR CONTRATACION DEL SERVICIO DE RETIRO Y CREMACIÓN DE MASCOTAS CON O SIN DUEÑO (Sumatoria Columna "C")	\$ (este precio debe subirse al portal) www.mercadopublico.cl
--	---

PRECIO TOTAL POR CONTRATACION DEL SERVICIO DE RETIRO Y CREMACIÓN DE MASCOTAS CON O SIN DUEÑO (Sumatoria Columna "E")	\$ IVA incluido
---	------------------------

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

Ejemplo: Servicio con IVA (Afecto a IVA)	Ejemplo: Servicio exento a IVA
Precio unitario neto: \$100.- Cantidad: 5 unidades Precio Neto Total : \$500.- Total IVA 19%: \$95.- Precio Total : \$595.-	Precio unitario neto: \$100.- Cantidad: 5 unidades Precio Neto Total : \$500.- Total IVA 19%: \$0.- Precio Total : \$500.-

- NOTA:**
- ESTE FORMULARIO DEBERÁ SUBIRSE AL PORTAL WWW.MERCADOPUBLICO.CL COMO ARCHIVO ADJUNTO, EN EL ICONO "OFERTA ECONÓMICA".
 - EL VALOR QUE DEBE SUBIRSE AL PORTAL WWW.MERCADOPUBLICO.CL, ES EL SEÑALADO EN EL CUADRO "PRECIO NETO TOTAL", EN VALORES NETOS, EN PESOS.
 - SI EL PROVEEDOR NO COMPLETA LA COLUMNA D Y E, SE ENTENDERÁ QUE EL VALOR INDICADO EN LA COLUMNA C INCLUYE TODOS LOS IMPUESTOS APLICABLES Y SERÁ EL MONTO EVALUADO SEGÚN EL CRITERIO ECONÓMICO DEL ANEXO N°4.
 - EN CASO DE DETECTARSE ERRORES EN LA OPERACIÓN ARITMÉTICA LA COMISIÓN EVALUADORA TENDRÁ LA FACULTAD DE CORREGIRLOS, PUDIENDO VARIAR EL VALOR INFORMADO EN LA ULTIMA COLUMNA O SUMATORIA TOTAL.





- 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 OFERTAR POR CADA UNO DE LOS SERVICIOS SOLICITADOS EN EL PRESENTE ANEXO, DE LO CONTRARIO NO PODRÁ CONTINUAR EN EL PRESENTE PROCESO LICITATORIO, DECLARÁNDOSE SUS OFERTAS INADMISIBLES.
- PARA EFECTOS DE LA EVALUACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA, SE CONSIDERAR LA SUMATORIA DE LA "COLUMNA E".



Anexo N° 4

Metodología y Pauta de Evaluación

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO RETIRO Y CREMACIÓN DE MASCOTAS CON O SIN DUEÑO PARA LA COMUNA DE LAS CONDES"

ID N°2345-50-LE25

Criterios de Evaluación	Puntaje
Oferta Económica	84
Oferta Técnica	15
Cumplimiento Requisitos Formales	1

1. Oferta Económica:

84 Puntos

Valor de la oferta a evaluar: **(Precio Total Ofertado del Anexo N°3) + (Valor de la suma de los Precios Unitarios Ofertados en el Anexo N° 3-A)**

El oferente que presente la menor oferta en su Anexo N°3 denominado "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:

$$\text{Puntaje} = \frac{V.P.M.C}{V.P.E} \times 84$$

V.P.M.C : valor propuesta menor costo

V.P. E : valor propuesta a evaluar

**Nota: para efectos de la evaluación de la oferta económica, si el oferente declara su oferta afecta a IVA, se considerará el valor ofertado más impuestos, cuando corresponda.*

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

2. Oferta Técnica:

15 Puntos

2.1. Nota Comportamiento Base en Mercado Público

3 Puntos

Nota Comportamiento base en Mercado Público	Puntaje
Nota Comportamiento Base de 5/5	3
Nota Comportamiento Base Sin Información	0
Nota Comportamiento Base Inferior a 5/5	-1

La Municipalidad verificará el comportamiento base a través de lo informado en la Ficha del Proveedor en www.mercadopublico.cl, hasta la fecha de cierre de recepción de ofertas de la presente licitación.

2.2. Acreditación de experiencia

5 Puntos

Facturas o boletas	Puntaje
Acredita servicios por un monto inferior o igual a \$10.000.000, no presenta o no acredita	0
Acredita servicios por un monto entre \$10.000.001 a \$20.000.000	1
Acredita servicios por un monto entre \$20.000.001 a \$30.000.000	2
Acredita servicios por un monto superior a \$30.000.000	5

2.3. Calidad en la Prestación de Servicios

5 Puntos

Facturas o boletas	Puntaje
No presenta o no acredita	0
Entre 1 y 5 certificados	1

Entre 6 y 8 certificados	3
9 o más certificados	5

2.4. Sello Empresa Mujer

1 Punto

Documento	Puntaje
El oferente cuenta con Sello Empresa Mujer	1
El oferente NO cuenta con Sello Empresa Mujer	0

La información señalada por el oferente será ratificada por la Municipalidad de Las Condes a través de la ficha del proveedor disponible en el portal www.mercadopublico.cl.

2.5. Programas de Integridad conocidos por su Personal

1 Punto

Programas de Integridad conocidos por su Personal	Puntaje
El oferente cuenta con programas de integridad conocidos por su personal o tratándose de un oferente, persona natural	1
El oferente NO cuenta con programas de integridad o estos NO son conocidos por su personal	0

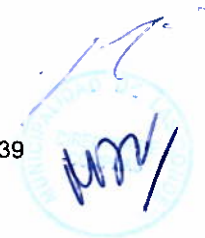
3. Cumplimiento de los Requisitos Formales

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 de los Requisitos Formales	Puntaje
Presenta todos antecedentes en el plazo ordinario	1
Presenta antecedentes en el plazo extraordinario	0
No presenta todos los antecedentes en el plazo extraordinario	-1

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



Anexo N°5

Declaración Jurada sin conflicto de interés

“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RETIRO Y CREMACIÓN DE MASCOTAS CON O SIN DUEÑO PARA LA COMUNA DE LAS CONDES”

ID N°2345-50-LE25

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

Yo, declaro bajo juramento que:

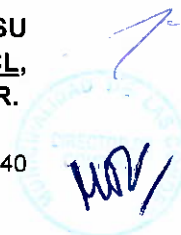
1. No soy funcionario directivo de la Entidad Licitante, ni me encuentro unido a ninguno de ellos por los vínculos descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
2. Mi representada no es una sociedad de personas 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.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL	
--	--



NOTAS:

- ESTE FORMULARIO DEBERÁ SUBIRSE AL PORTAL WWW.MERCADOPUBLICO.CL EN LOS “ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS”.
- EN CASO DE TRATARSE DE UNA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES, CADA MIEMBRO DE ESTA, QUE SEA UNA PERSONA JURÍDICA, DEBERÁ COMPLETAR EL PRESENTE FORMULARIO, CON SALVEDAD DEL MIEMBRO DE LA UTP QUIEN PRESENTE LA OFERTA EN EL SISTEMA, EL CUAL REALIZARÁ LA DECLARACIÓN A TRAVÉS DE LA “DECLARACIÓN JURADA DE REQUISITOS PARA OFERTAR” ELECTRÓNICA PRESENTADA JUNTO A LA OFERTA.
- EN CASO DE QUE EL OFERENTE SEA UNA SOCIEDAD Y NO TENGA ACTUALIZADA SU FICHA ELECTRONICA DEL PROVEEDOR EN EL PORTAL WWW.MERCADOPUBLICO.CL, DEBERA ADJUNTAR LOS DOCUMENTOS NECESARIOS QUE ACREDITEN LO ANTERIOR.



Anexo N°5-1

Declaración Jurada de independencia de la Oferta

“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RETIRO Y CREMACIÓN DE MASCOTAS CON O SIN DUEÑO PARA LA COMUNA DE LAS CONDES”

ID N°2345-50-LE25

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

Yo, 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:

(En el espacio respectivo marcar con “X” solo una opción de acuerdo con la declaración efectuada)

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL	
--	--



NOTAS:

- ESTE ANEXO DEBERÁ SUBIRSE AL PORTAL WWW.MERCADOPUBLICO.CL COMO ARCHIVO ADJUNTO EN EL ICONO “ANEXOS ADMINISTRATIVOS”
- EN CASO DE TRATARSE DE UNA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES, CADA MIEMBRO DE LA MISMA, QUE SEA UNA PERSONA JURÍDICA, DEBERÁ COMPLETAR EL PRESENTE FORMULARIO.



Anexo N°6

Declaración Jurada Simple Programas de Integridad y Ética Empresarial

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RETIRO Y CREMACIÓN DE MASCOTAS CON O SIN DUEÑO PARA LA COMUNA DE LAS CONDES"

ID N°2345-50-LE25

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

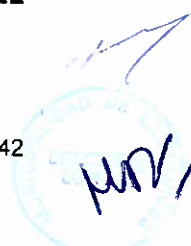
DECLARO LO SIGUIENTE:

Contar con programa de integridad conocidos por su personal o tratándose de un oferente persona natural.	
No contar con programa de integridad o este NO es conocido por su personal.	

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

NOTAS:

- EL PRESENTE ANEXO DEBE SER INGRESADO EN EL PORTAL WWW.MERCADOPUBLICO.CL EN EL ÍCONO "ANTECEDENTES TÉCNICOS".
- EL OFERENTE DEBERÁ MARCAR CON UNA CRUZ O UNA MARCA QUE INDIQUE LA ALTERNATIVA QUE DECLARA.
- EN CASO DE TRATARSE DE UNA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES, CADA MIEMBRO DE ESTA, DEBERÁ COMPLETAR EL PRESENTE FORMULARIO. BASTARÁ QUE UN MIEMBRO DE LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES NO CUENTE CON UN PROGRAMA DE INTEGRIDAD CONOCIDO POR TODO SU PERSONAL, PARA PERDER EL PUNTAJE POR DICHO SUBCRITERIO.



Anexo N° 7

Experiencia del Oferente

“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RETIRO Y CREMACIÓN DE MASCOTAS CON O SIN DUEÑO PARA LA COMUNA DE LAS CONDES”

ID N°2345-50-LE25

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

Empresa Mandante	Rut Mandante	N° De Factura/ boletas	Descripción Trabajo	Del	Monto Incluido	Iva
TOTAL						

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL	
--	--

- NOTAS:
- ESTE FORMULARIO DEBERÁ SUBIRSE AL PORTAL WWW.MERCADOPUBLICO.CL COMO ARCHIVO ADJUNTO, EN EL ICONO “ANEXOS TÉCNICOS”.
 - DEBERÁ ADJUNTAR LA DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO SOLICITADA EN LAS PRESENTES BASES.



Anexo N°8

Certificado Tipo

“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RETIRO Y CREMACIÓN DE MASCOTAS CON O SIN DUEÑO PARA LA COMUNA DE LAS CONDES”

ID N°2345-50-LE25

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

Teléfono : _____

Correo Electrónico : _____

Firma : _____

NOTA:

- ESTE FORMULARIO DEBERÁ SUBIRSE AL PORTAL WWW.MERCADOPUBLICO.CL, COMO ARCHIVO ADJUNTO, EN EL ICONO “ANEXOS TÉCNICOS”.
- LA MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES PODRÁ VERIFICAR LO SEÑALADO EN EL PRESENTE DOCUMENTO.
- ESTE CERTIFICADO ES “TIPO” PUDIENDO LOS OFERENTES PRESENTAR OTROS QUE CUMPLAN CON LO REQUERIDO EN LAS PRESENTES BASES ADMINISTRATIVAS.



Handwritten signature and initials in blue ink.