



VISTO: La Ley N°19.880 que establece Bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado; la Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y sus modificaciones; el Reglamento de Compras Públicas, contenido en el Decreto Supremo N°661 de 2024, del Ministerio de Hacienda; lo dispuesto en los artículos 56 y 63, letras h) y j), de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; el Decreto N° 118 de 27 de enero de 2025 que delega en el administrador municipal las atribuciones que indica junto al Decreto N° 368 de 18 de febrero de 2025 que lo complementa y modifica; el Decreto N° 4606 de 22 de septiembre de 2025, que establece el orden de subrogancia del administrador municipal, y

CONSIDERANDO:

- a) Que, de conformidad con la letra f) del artículo 3 de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, les corresponderá, en el ámbito de su territorio, funciones privativas relacionadas con el aseo y ornato de la comuna. Además, la letra b) del artículo 4 de la Ley señalada, dispone que podrán desarrollar, directamente o con otros órganos de la Administración del Estado, funciones relacionadas con la salud pública y la protección del medio ambiente.
- b) Que, asimismo, conforme con la letra f) del artículo 5 de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, estas, para el cumplimiento de sus funciones, tendrán atribuciones esenciales para adquirir y enajenar, bienes muebles.
- c) Que, en este contexto, la Ilustre Municipalidad de La Serena se encuentra en la necesidad de contar con los servicios de desratización, desinsectación, sanitización y de control de plagas para diversos recintos municipales, a fin de mantener un adecuado estatus sanitario ambiental y ejecutar acciones orientadas a cuidar la salubridad pública dentro de la comuna.
- d) Que, en cumplimiento del artículo 28 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas, el servicio que por este proceso concursal se pretende contratar, atendida su naturaleza, no puede ser reutilizado ni compartido por otro Organismo del Estado a este municipio.
- e) Que, en cumplimiento del artículo 29 del reglamento de la ley de compras, se consultó la plataforma www.mercadopublico.cl, constatando que el servicio requerido en el presente proceso no se encuentra disponible en el catálogo de Convenio Marco administrado por la Dirección de Compras y Contratación Pública, lo que fue consultado el 6 de abril de 2026.
- f) Que, mediante Solicitud de Adquisición de Bienes y/o Servicios N° 7300/029 de 23 de abril de 2026, la Sección Recintos Municipales del Departamento de Servicios Generales, dependientes de la Dirección de Administración y Finanzas, se solicitó la contratación de la presente adquisición, requiriendo la realización de un proceso licitatorio de conformidad a los términos y condiciones que se establecen en las Bases de Licitación y Especificaciones Técnicas, que por este acto administrativo se aprueban.
- g) Que, conforme lo dispuesto en el artículo 166 del Reglamento de la Ley de Compras, la presente contratación se encuentra contemplada en el Plan Anual de Compras de este Municipio del año en curso, publicado conforme lo establecido en el artículo 167 del mismo Reglamento.

DECRETO:

1. **LLÁMASE A LICITACIÓN PÚBLICA**, denominada “**SERVICIO DE DESRATIZACIÓN, DESINSECTACIÓN, SANITIZACIÓN Y CONTROL DE PLAGAS PARA RECINTOS MUNICIPALES**” ID 2450-45-LE26, de conformidad con el artículo 45 del Decreto Supremo N°661 de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
2. **APRUÉBASE** las Bases de Licitación, compuesta por las bases administrativas, especificaciones técnicas, formatos y anexos, que regirán la licitación pública “**SERVICIO DE**



DESRATIZACIÓN, DESINSECTACIÓN, SANITIZACIÓN Y CONTROL DE PLAGAS PARA RECINTOS MUNICIPALES” ID 2450-45LE26.

3. **DESÍGNASE** como Funcionario Evaluador a Mauricio Carmona Veliz, y en caso de ausencia o impedimento, a Jaime Rojas Julio, quienes se entenderán notificados por la distribución del presente decreto que haga la Sección de Partes e Informaciones, e **INSTRÚYASE** la creación de su perfil en la calidad de sujeto pasivo de la ley que regula el Lobby, hasta la fecha fijada para la eventual adjudicación del proceso licitatorio, el que, para efectos, se ha determinado hasta el 8 de julio de 2026.
4. **INSTRÚYASE** al Departamento de Adquisiciones, dependiente de la Secretaría Comunal de Planificación, para que publique el presente Decreto, en cumplimiento del artículo 47 del Reglamento de la Ley N°19.886.
5. **COMUNÍQUESE** a las unidades y funcionarios señalados en la distribución por correo electrónico, que se debe remitir Secretaría Municipal

ANÓTESE, PUBLÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE, en su oportunidad.

Distribución:

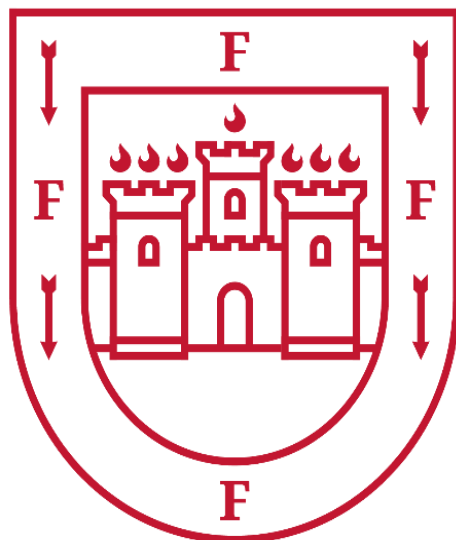
- Gonzalo Arceu Benavente
- Abel Espinoza Muñoz
- Mario Aliaga Ramírez
- Elizabet Zambra Bugueño
- Gabriel Leyton Santana
- Jaime Rojas Julio
- Mauricio Carmona Veliz
- Marcela Viveros Varela



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/SRABIN-237>



LA SERENA

ILUSTRE MUNICIPALIDAD

ESPECIFICACIONES TECNICAS

“Servicios de Desratización, Desinsectación, Sanitización y Control de Plagas” para Recintos Municipales”.

1. Generalidades

La Ilustre Municipalidad de La Serena, a través del Departamento de Servicios Generales, requiere contratar los “**Servicios de Desratización, Desinsectación, Sanitización y Control de Plagas**” para **Dependencias y Recintos Municipales**”. Este servicio se contratará por el plazo de 12 meses a contar de la suscripción del Acta de Inicio de los Servicios.

El servicio de fumigación contratado tiene como objetivo principal garantizar un ambiente libre de plagas (insectos, roedores, etc.) en todas las dependencias y recintos municipales, protegiendo la salud pública de trabajadores y visitantes, y preservando la integridad de las instalaciones y bienes municipales.

Se busca un control integral y preventivo de plagas, minimizando el riesgo de infestaciones y asegurando un ambiente higiénico y seguro.

Se considera 1 servicio por mes a cada Dependencia o Recinto, con excepción del Parque Pedro de Valdivia que necesitara de 2 servicios de fumigación debido a que tienen animales y estos son más propensos a generar moscas y roedores por su alimentación. Para estos servicios se realizará un calendario mensual con recintos/dependencias y horarios. Este calendario podrá ser modificado lo que será informado por el IT al adjudicatario con la debida antelación.

Los oferentes, para establecer su oferta, deberán considerar las respectivas Especificaciones Técnicas y el Marco de referencia, solo se aceptarán las ofertas que cumplan con las condiciones solicitadas.

La presente licitación será global involucrando el servicio la totalidad de requerimientos exigidos y los proveedores deberán ofertar por la “**totalidad**” del servicio objeto de la presente licitación.

Cabe mencionar, que los plazos de prestación del servicio podrán ser eventualmente modificados por razones de fuerza mayor u otros, considerándose el plazo de inicio y término del servicio, los consignados en las actas respectivas.

2. Especificaciones Técnicas del Servicio de Fumigación

A. Alcance, periodicidad y Frecuencia del Servicio

- i. Se llevará a cabo una Fumigación y Sanitización mensual en todas las dependencias municipales, incluyendo oficinas, baños, cocinas, bodegas, áreas comunes y exteriores. Además, se realizarán dos desratizaciones (DR) por mes: la primera coincidirá con la fecha de la fumigación y sanitización, mientras que la segunda se efectuará 15 días después. Estas acciones se ejecutarán conforme al listado referencial señalado en el punto **3 de las especificaciones técnicas**.
- ii. El Recinto Parque Pedro de Valdivia, debido a su mayor exposición y extensión, recibirá dos fumigaciones, sanitizaciones y desratizaciones mensuales.
- iii. Si el proveedor y el municipio no lograr coincidir en la reprogramación de un servicio y este no se puede realizar en el mes agendado, se programará para el mes siguiente con dos fumigaciones, previa aprobación del ITC.
- iv. Se debe de tomar en cuenta la estacionalidad de las plagas, y reforzar los servicios en épocas de mayor actividad de las mismas.

B. Certificación del Servicio

- i. Tras cada fumigación, se colocará un distintivo generalmente autoadhesivo resistente a la humedad visible al público en cada dependencia (**Listado punto 3 de las especificaciones técnicas**), indicando la fecha, hora de realización del servicio y que servicio se realizó.
- ii. La certificación del servicio es obligatoria para la validación mensual y el pago correspondiente.

- iii. Se debe entregar al IT un informe digital y/o físico con los detalles del servicio u órdenes de trabajo de las aplicaciones realizadas en el mes.

C. Productos Químicos y Seguridad

- i. Se utilizarán productos de baja toxicidad, que cumplan con la normativa DLSO, con etiqueta verde (PMS 347 C), certificación ISO 14001 y autorizados por el Ministerio de Salud de Chile, en cumplimiento con el Decreto 157.
- ii. El proveedor entregará un listado detallado de los productos a utilizar, incluyendo fichas técnicas y hojas de seguridad, el cual será validado por el ITC antes del inicio del servicio.
- iii. La falta de entrega del listado en el plazo establecido (5 días hábiles antes del inicio del servicio) incurrirá en multas y/o el termino anticipado del contrato.
- iv. No se podrá ejecutar el servicio sin la validación previa de los productos por parte del ITC.

D. Programación y Horarios

- i. Las fumigaciones se realizarán en días hábiles, de lunes a viernes. Excepcionalmente podrán realizarse sábados o domingos, bajo supervisión del ITC y con justificación previa.
- ii. En caso de fuerza mayor, la reprogramación será coordinada con el ITC con un mínimo de 24 horas de anticipación.

E. Documentación y Validación

La empresa emitirá:

- i. Orden de servicio firmada por el receptor de cada dependencia que destinara el jefe del recinto (Listado punto 3 de las especificaciones Técnicas), con indicación de la fecha, hora, productos utilizados y áreas tratadas.
- ii. Un informe mensual digital y/o físico, que contenga todas las ordenes de servicio y un resumen de las actividades del mes.
- iii. Certificado que acredite la fumigación ante la entidad fiscalizadora.

F. Estándares de Calidad y Normativa

- i. Se cumplirá con todas las normativas vigentes y políticas de calidad establecidas en Chile, incluyendo las del Ministerio de Salud y el Instituto de Salud Pública.
- ii. La empresa debe contar con resolución sanitaria vigente y certificaciones que acrediten su experiencia y capacidad técnica.

G. Equipamiento de Protección Personal (EPP)

Todo el personal del proveedor utilizará EPP adecuado según la normativa vigente, incluyendo mascarillas, guantes, gafas de seguridad y trajes de protección.

H. Poder Residual y Control de Mezclas

- i. Se garantizará un poder residual de un mes, hasta la siguiente aplicación, para asegurar un control continuo de plagas.
- ii. Las mezclas químicas se entregarán con fecha de vigencia, y se prepararán en el lugar de aplicación, siguiendo las recomendaciones del fabricante.

I. Control de Roedores

- i. Se instalarán estaciones cebaderas normadas y adaptadas a cada recinto, ubicadas estratégicamente en áreas de riesgo.
- ii. Las cebaderas serán revisadas cada 15 días hábiles, coordinadas con el ITC, y se repondrán los cebos según sea necesario.

- iii. El IT entregara un formato de certificado de revisión de cebaderas y que deberá ser adjuntado a la ordenes de trabajo mensuales que maneje la empresa, indicando la ubicación de las cebaderas, el estado de los cebos y las acciones realizadas.

J. Flexibilidad Logística y Servicios Adicionales

La empresa deberá ajustar sus servicios en caso de traslados de dependencias municipales, cambios en la distribución de espacios o eventos especiales.

K. Elementos Adicionales para el Fortalecimiento del Servicio

- i. **Comunicación Efectiva:** La empresa deberá disponer de un Coordinador que permita en todo momento una coordinación fluida y constante entre la empresa, el IT y los responsables de cada dependencia, para asegurar la eficiencia del servicio, si no existiese un canal efectivo para esto, la municipalidad a través de su IT podrá emitir multas y de acuerdo a la gravedad de la falta dar cese anticipado al contrato véase en el punto **8.6 del Marco de Referencia**.
- ii. **Capacitaciones a Funcionarios:** La empresa deberá considerar al menos una capacitación durante el periodo del contrato a funcionarios municipales atingentes al control y prevención de plagas.
- iii. **Planes de Contingencia:** Procedimientos detallados para emergencias como infestaciones masivas, derrames de productos químicos o fallas en los equipos.

L. Técnico Exclusivo

Se designará un técnico exclusivo para la ejecución del servicio de fumigación municipal. Este técnico deberá dedicar su jornada laboral principal a la atención de los requerimientos del municipio, asegurando la prioridad sobre cualquier otra actividad externa. En caso de que el técnico no esté disponible, el proveedor deberá garantizar su reemplazo inmediato, a más tardar dentro del siguiente bloque de fumigación programado, para evitar interrupciones en el servicio.

M. Aplicaciones de Emergencia y Refuerzos Críticos

El adjudicatario deberá realizar aplicaciones extraordinarias de desinsectación o desratización sin costo adicional para el municipio, ante la aparición o avistamiento de vectores (insectos o roedores) entre los servicios programados. Una vez reportada la emergencia por el Inspector Técnico (IT) o el Coordinador municipal, la empresa tendrá un plazo máximo de **24 horas corridas** para presentarse en la dependencia afectada y realizar el tratamiento correctivo.

N. Fuentes Normativas y de Sustento

- i. Ministerio de Salud de Chile: Normativa sobre control de plagas y uso de productos químicos.
- ii. Instituto de Salud Pública de Chile (ISP): Información sobre productos químicos, toxicidad y seguridad.
- iii. Norma ISO 14001: Estándares internacionales para gestión ambiental.
- iv. Decreto 157: Reglamento sobre el uso de plaguicidas.

3. Dependencias y Recintos Municipales (Sujetos a Cambios de Dirección):

Nº	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	SERVICIO A REALIZAR	AREA (m2)
1	Bodega Paradero 12	Regimiento Arica Esq. Balmaceda S/N	Fumigación - Sanitización – Desratización	500
2	Ex Cordep (oficinas – camarines – exterior)	Avda. Cuatro Esquinas 1500.	Fumigación - Sanitización – Desratización	1000

Nº	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	SERVICIO A REALIZAR	AREA (m2)
3	Parque Pedro de Valdivia	Pedro Pablo Muñoz	Fumigación - Sanitización - Desratización	1000
4	Parque Gabriel Coll y CTR.	Avda. 18 de Sept.	Fumigación - Sanitización – Desratización (oficinas y baños)	600
5	Coliseo Monumental y Oficina de Deportes (3er Piso)	Juan Antonio Ríos 461	Fumigación - Sanitización – Desratización	3129
6	Delegación La Pampa	Larraín Alcalde 3500 local 7	Fumigación - Sanitización – Desratización	1000
7	Estadio La Portada	Avda. Estadio 1414	Fumigación - Sanitización – Desratización	2000
8	Biblioteca Altovalsol	Pueblo Altovalsol	Fumigación - Sanitización – Desratización	1000
9	Teatro Municipal La Serena	Benavente 580	Fumigación - Sanitización – Desratización	475
10	Aparcadero (Corral) Municipal	Lote 9, Parcela 9, sector Bellavista	Fumigación - Sanitización - Desratización	800
11	Dirección de Salud y Cementerios	Almagro 289	Fumigación - Sanitización - Desratización	250
12	Biblioteca Municipal-Cultura	Los Carrera 135	Fumigación - Sanitización – Desratización	609
13	1º Juzgado Policía Local	Los Carrera 211-215	Fumigación - Sanitización - Desratización	982
14	OMIL y OTEC	Cordovez 271	Fumigación - Sanitización - Desratización	640
15	Departamento Social - Ficha Protección Social	Arturo Prat 255	Fumigación - Sanitización - Desratización	500
16	Departamento Cultura	Brasil 330	Fumigación - Sanitización – Desratización	300
17	Baños Plaza Armas	Plaza s/n	Fumigación - Sanitización – Desratización	45
18	Casa Jiliberto	Cienfuegos 226	Fumigación - Sanitización – Desratización	1000
19	Oficina de la Vivienda	Brasil 465	Fumigación - Sanitización – Desratización	500
20	Delegación Avda. del Mar y oficina de seguridad	Av. del Mar S/N altura 2500	Fumigación - Sanitización – Desratización	1000
21	Edificio Consistorial – subterráneo y terraza	Prat 451	Fumigación - Sanitización – Desratización	1683
22	Faro Monumental	Av. del Mar/ Av. Fco de Aguirre	Fumigación - Sanitización – Desratización	500
23	Parcela 41	Los Nísperos 399	Fumigación - Sanitización - Desratización	100
24	Bodega Rengifo	Rengifo 132/144	Fumigación - Sanitización – Desratización	1000

Nº	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	SERVICIO A REALIZAR	AREA (m2)
25	Servicio a la Comunidad, Delegación Rural, Migrantes y Diversidad , Departamento de Protección al Patrimonio	Los Carrera 281	Fumigación - Sanitización – Desratización	1000
26	Iglesia Santa Inés y Campanario	Almagro 280	Fumigación - Sanitización - Desratización	514
27	Subdelegación Las Compañías	Plaza Sn Bartolomé (cuadrantes interior de la plaza)	Fumigación - Sanitización - Desratización	500
28	Delegación Las Compañías	Esmeralda 2422	Fumigación - Sanitización - Desratización	1000
29	Polideportivo Las Compañías	Av. Viña del Mar s/n	Fumigación - Sanitización - Desratización	3000
30	Casa de Cultura Las Cías.	Alcalde Bernardo Peña 4801, El Olivar	Fumigación - Sanitización - Desratización	2000
31	Oficina Local de la Niñez	Brasil 420	Fumigación - Sanitización - Desratización	216
32	Parque Espejo del Sol	Alemania S/N	Fumigación – Sanitización – Desratización	3000
33	Sección de Registro de Organizaciones (OROC).	Regidor Muñoz 352	Fumigación - Sanitización – Desratización	200
34	Dirección de Riesgos y Desastres	Regidor Muñoz 320	Fumigación - Sanitización – Desratización	800
35	Seguridad ciudadana	Brasil 371	Fumigación - Sanitización – Desratización	500
36	2° Juzgado Policía Local	Los Carrera 569	Fumigación - Sanitización – Desratización	696
37	Inspección Municipal y Depto. Prevención del Delito.	Balmaceda 119	Fumigación - Sanitización – Desratización	550
38	Centro Comunitario 18 de septiembre (incluye oficina Multicancha)	Avda. 18 de Septiembre S/N	Fumigación - Sanitización - Desratización	2000
39	Delegación La Antena	Av. 18 de Septiembre S/N	Fumigación - Sanitización - Desratización	1000
40	C.E. PRODESAL	Almagro 242	Fumigación - Sanitización - Desratización	219
41	Dirección de Personas	Matta 240	Fumigación - Sanitización – Desratización	1000
42	Centro de las Mujeres LIWEN	Juan de Dios Peni 339	Fumigación - Sanitización – Desratización	300
43	Presupuestos Participativos - Centro Adulto Mayor	Brasil 361	Fumigación - Sanitización – Desratización	1000
44	Oficina Adulto Mayor	Los Carrera 565	Fumigación - Sanitización – Desratización	656
45	Edificio Los Carrera subterráneo y terraza	Los Carrera 301	Fumigación - Sanitización – Desratización	631
46	Dpto. Desarrollo Inclusivo	Los Carrera 566	Fumigación - Sanitización - Desratización	466

Nº	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	SERVICIO A REALIZAR	AREA (m2)
47	Oficina de la Mujer	Brasil 366	Fumigación - Sanitización - Desratización	404
48	Ex CCU. - Depto. Serv. Grales. – Bodegas - exteriores.	Balmaceda 280	Fumigación - Sanitización – Desratización	2000
49	Dirección de Tránsito – Inventario – DAF.	O´Higgins 290	Fumigación - Sanitización – Desratización	3492
50	Centro Comunitario La Pampa	Larraín Alcalde 3505	Fumigación - Sanitización – Desratización	1000
51	Albergue Municipal	Avda. Juan Cisternas Nº 1259	Fumigación - Sanitización – Desratización	500



LA SERENA
ILUSTRE MUNICIPALIDAD

FORMATO Nº 1 IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE Y DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

(Para personas Naturales o Jurídicas)

Licitación Pública

“SERVICIO DE DESRATIZACIÓN, DESINSECTACIÓN, SANITIZACIÓN Y CONTROL DE PLAGAS PARA RECINTOS MUNICIPALES”

ID: 2450-45-LE26

NOMBRE OFERENTE PERSONA NATURAL:	
CÉDULA DE IDENTIDAD OFERENTE PERSONA NATURAL:	
NOMBRE OFERENTE PERSONA JURÍDICA:	
RUT PERSONA JURÍDICA:	
CÉDULA DE IDENTIDAD REPRESENTANTE LEGAL PERSONA JURÍDICA:	
DOMICILIO:	
CORREO ELECTRÓNICO:	

En mi calidad de oferente en el presente proceso licitatorio, declaro:

1. Conocer y aceptar las condiciones establecidas en las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, respuestas a consultas, eventuales aclaraciones, planos y demás antecedentes de la licitación publicados en el portal de Compras Públicas. Además, haber estudiado los antecedentes de la licitación y conocer las normas legales al respecto, para cada caso.
2. Haber considerado en la oferta económica todos los gastos necesarios para la ejecución de la presente contratación de acuerdo a los antecedentes entregados, así como haber considerado en la oferta económica todos los costos asociados, conforme a lo establecido en las bases y especificaciones técnicas. (especificaciones técnicas, bases administrativas, anexos y otros) que forman parte integral para tal efecto.
3. La oferta presentada es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad.
4. Mantener vigente la propuesta al menos hasta 90 días corridos posteriores a la apertura de las ofertas.
5. Conocer la prohibición del Artículo 35 quáter Inciso Nº1, que señala lo siguiente: Ningún organismo del Estado podrá suscribir contratos administrativos con el personal del mismo organismo, cualquiera que sea su calidad jurídica, o con las personas naturales contratadas a honorarios por ese organismo, ni con sus cónyuges o convivientes civiles, ni con las demás personas unidas por los vínculos de parentesco en segundo grado de consanguinidad o afinidad, ni con sociedades de personas o empresas individuales de responsabilidad limitada de las que formen parte o sean beneficiarios finales, ni con sociedades en comanditas por acciones, sociedades por acciones o anónimas cerradas en que sean accionistas directamente, o como beneficiarios finales, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10 por ciento o más del capital, directamente o como beneficiarios finales, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas.
6. Conocer que sólo excepcionalmente se pueden suscribir contratos en estas circunstancias, pero estos deben ser aprobados por la Contraloría General de la República.

A su vez, declaro Encontrarme hábil en el Registro de Proveedores, registro que verificaré NO haber incurrido en las siguientes causales de inhabilidad:

1. Delitos concursales o delitos tributarios: Están inhabilitados aquellos que hayan sido condenados por delitos concursales o por delitos establecidos en el Código Penal y en el Código Tributario, especialmente relacionados con fraudes fiscales.
2. Incumplimiento contractual grave: Quienes hayan sido condenados por incumplimiento contractual de un contrato de suministro y prestación de servicios con organismos sujetos a la Ley de Compras, debido a falta de diligencia o culpa en el cumplimiento de sus obligaciones.
3. Prácticas antisindicales o infracción a los derechos laborales: Proveedores condenados por prácticas antisindicales o violación de derechos fundamentales de los trabajadores.



LA SERENA

ILUSTRE MUNICIPALIDAD

4. Delitos de corrupción, lavado de activos y financiamiento del terrorismo: Quienes hayan sido condenados por delitos como cohecho, lavado de activos o financiamiento del terrorismo, según las leyes respectivas.
5. Inelegibilidad por organismos multilaterales: Aquellos declarados inelegibles para la adjudicación de contratos por instituciones financieras multilaterales como el Banco Mundial o el Banco Interamericano de Desarrollo.
6. Falsificación de antecedentes: Proveedores que hayan presentado antecedentes falsos o maliciosamente alterados en su inscripción en el Registro de Proveedores, sin subsanar la información dentro del plazo de diez días establecido por la Ley de Compras.
7. Condición de inhabilidad por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia: Quienes hayan sido condenados por este Tribunal a la medida establecida en el artículo 26 del Decreto Ley N° 211 sobre defensa de la libre competencia.
8. Inhabilitación por condena por delitos económicos (Ley N° 20.393): Condenados por los Tribunales de Justicia a la inhabilitación para contratar con el Estado, en virtud de la Ley N° 20.393.
9. Inhabilitación por delitos económicos (Ley N° 21.595): Quienes hayan sido condenados por la inhabilitación para contratar con el Estado, en virtud de la Ley N° 21.595 sobre delitos económicos.
10. Deudas tributarias no saldadas: Proveedores que registren deudas tributarias por un monto superior a 500 UTM durante más de un año, o entre 200 y 500 UTM durante más de dos años, sin convenio de pago vigente.
11. Deudas previsionales o de salud: Aquellos que tengan deudas por más de doce meses por aportes previsionales o de salud respecto a sus trabajadores.
12. Liquidación judicial de la empresa: Proveedores sujetos a liquidación por resolución judicial ejecutoriada conforme a la Ley N° 20.720.
13. Suspensión por resolución fundada de la Dirección de Compras: Proveedores que hayan sido eliminados o suspendidos del Registro de Proveedores por resolución fundamentada de la Dirección de Compras.
14. Inhabilitación por sentencia judicial: Proveedores condenados por los Tribunales de Justicia a la inhabilitación o prohibición de celebrar contratos con el Estado por sentencia ejecutoriada.

La información contenida en la presente declaración se encontrará permanentemente actualizada

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

LA SERENA, _____



LA SERENA
ILUSTRE MUNICIPALIDAD

FORMATO Nº 2: IDENTIFICACIÓN Y CONSTITUCIÓN DE UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP)
(Sólo en caso de UTP)

Licitación Pública

“SERVICIO DE DESRATIZACIÓN, DESINSECTACIÓN, SANITIZACIÓN Y CONTROL DE PLAGAS PARA RECINTOS MUNICIPALES”

ID: 2450-45-LE26

INTEGRANTES DE LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES			
Nombre (persona natural o jurídica)	Cédula de identidad (persona natural) o RUT (persona jurídica)	Representante legal (persona jurídica)	Cédula de identidad representante legal (persona jurídica)

(Ingresar más filas en casos que la UTP esté conformada por más de dos proveedores)

Los comparecientes, todos mayores de edad, declaran que a sus representadas, oferentes en la presente licitación, son empresas de menor tamaño y no les afecta ninguna de las causales de inhabilidad para contratar con la administración contenidas en los artículos 4 y 35 quáter de la Ley N°19.886, ni ninguna de las causales de inhabilidad para integrar el Registro de Proveedores del Estado definidas en el artículo 154 del Decreto Supremo N°661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, Reglamento de la Ley N° 19.886, y exponen:

PRIMERO: CONSTITUCIÓN: Los comparecientes con ocasión del presente proceso publicado por la Ilustre Municipalidad de La Serena, por este acto acuerdan constituir y formalizar una UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES, en adelante “UTP”, según los términos dispuestos en el artículo 180 del Decreto Supremo N°661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, Reglamento de la Ley N° 19.886, para los efectos de la presentación conjunta de una propuesta, la celebración del contrato una vez adjudicada la Unión, si procediere, y la posterior ejecución de la prestación en los términos descritos en las bases de la licitación y demás documentos aplicables.

SEGUNDO: SOLIDARIDAD: Las partes comparecientes, pactan en este acto solidaridad respecto de todas las obligaciones que deriven de la oferta que presenten, en las bases de la licitación que regulan el proceso singularizado en la cláusula primera, y del contrato que se suscriban en atención al mismo. En virtud de dicha solidaridad, la Ilustre Municipalidad de La Serena podrá exigir a cualquiera de los integrantes de la UTP que por este acto se constituye, indistintamente, el total cumplimiento de las obligaciones contraídas, cualquiera sea su naturaleza. De igual forma, el pago efectuado por la Ilustre Municipalidad de La Serena a cualquiera de los integrantes de la Unión que por este acto se constituye, será válido y extinguirá la deuda respecto de los demás integrantes de la UTP. Serán aplicables a este pacto las disposiciones del Título IX “De las Obligaciones Solidarias, del Libro Cuarto “De las Obligaciones en General y de los Contratos” del Código Civil.

Se deja expresa constancia que cada uno de los miembros de la unión de proveedores sean ellos personas naturales o jurídicas mantendrán su autonomía jurídica y económica.

TERCERO: OBJETO Y ALCANCE: El objeto de la presente Unión Temporal consiste en la presentación conjunta a la Ilustre Municipalidad de La Serena, de una propuesta para el proceso de licitación singularizado en la cláusula primera de este acto, como, asimismo, asumir la obligación conjunta del cumplimiento de la contratación, el que será ejecutado de conformidad a las bases de licitación que regulan el proceso y al contrato que se suscriba para ello.

Los comparecientes se encargarán de elaborar la propuesta solicitada, como también de suministrar el mutuo apoyo técnico, logístico y administrativo que se requiera para dicha presentación.

Además, y en cumplimiento con lo dispuesto en el artículo en el artículo 181 del Decreto Supremo N°661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, Reglamento de la Ley N°19.886, los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores



LA SERENA

ILUSTRE MUNICIPALIDAD

determinarán qué antecedentes presentarán para ser considerados en la evaluación respectiva, **siempre y cuando** lo anterior no signifique ocultar información relevante para la ejecución del respectivo contrato que afecte a alguno de los integrantes de la misma, debiendo tener presente que las causales de inhabilidad para la presentación de ofertas y la suscripción de contratos afectan a cada integrante de la UTP.

CUARTO: VIGENCIA: La vigencia de la Unión Temporal de Proveedores que se constituye por este acto, inicia a contar de esta fecha y su validez será hasta la total liquidación del contrato, incluyendo la prórroga del mismo, en caso de existir, la cual solo podrá realizarse por una vez.

Con todo, la vigencia de la presente UTP deberá considerar el tiempo necesario para atender la solución de las garantías prestadas en el referido proceso de licitación.

QUINTO: DOMICILIO: Los miembros de la Unión Temporal de Proveedores fijan como domicilio, el ubicado en _____¹.

SEXTO: REPRESENTANTE O APODERADO COMÚN DE LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES: La presente UTP designa en este acto, como Representante o Apoderado común de ésta, a don (ña) _____², el (la) cual está facultado (a) para³: a) _____, b) _____ (....). En caso de ausencia e impedimento temporal del representante recién designado, se nombra como suplente del Representante o Apoderado común de ésta UTP, a don (ña)⁴ _____ con las mismas facultades.

SÉPTIMA: PERSONERÍAS: La personería de don (ña) _____⁵ para actuar en representación de la _____⁶, consta en escritura pública de fecha _____⁷, otorgada ante don (ña) _____⁸ Notario Público⁹ de la _____¹⁰,
La personería de don (ña) _____ para actuar en representación de la _____, consta en escritura pública de fecha _____ otorgada ante don (ña) _____ Notario Público de la _____, que no se inserta por ser conocida de las partes.

En comprobante previa lectura firman los comparecientes.

La Serena, ____ de _____ de 2026

¹ Informar domicilio común de la unión temporal de proveedores, con señalamiento de dirección, comuna y Región.

² Se deberá identificar claramente al representante o apoderado común con poderes suficientes para representar a la unión temporal de proveedores, con señalamiento expreso de: su nombre completo, su nacionalidad, estado civil, profesión u oficio, y número de cédula nacional de identidad, y domicilio.

³ Incorporar las facultades que se entregan al representante o apoderado común, las que en todo caso deberán considerar las de suscribir en nombre de la UTP las declaraciones a que aluden los anexos de las bases de licitación, presentar en nombre de la UTP la oferta técnica y económica para participar en el proceso señalado en la cláusula primera del acuerdo, suscribir el contrato que derive la licitación indicada en la cláusula primera, representar a la UTP ante la entidad licitante, gestionar el envío de las facturas para el pago respectivo y suscribir en representación de la UTP las modificaciones de contrato que sean necesarias previo consentimiento de las personas naturales o jurídicas que integran la UTP.

⁴ Se deberá identificar claramente al representante o apoderado común que representará al titular, el cual deberá tener las mismas facultades, con señalamiento expreso de: su nombre completo, su nacionalidad, estado civil, profesión u oficio, y número de cédula nacional de identidad, y domicilio.

⁵ Nombre del representante legal o administrador de la persona jurídica que forma parte de la unión temporal de proveedores.

⁶ Nombre de la persona natural o jurídica que forma parte de la unión temporal de proveedores.

⁷ Incorporar fecha de la escritura pública donde consten los poderes.

⁸ Incorporar nombre del o la Notario Público que otorgó la escritura.

⁹ Notario Público y se no se ha constituido por Escritura Pública, deberá indicar quien lo autoriza.

¹⁰ Incorporar N° y Ciudad de la Notaría que otorgó la escritura.



LA SERENA
ILUSTRE MUNICIPALIDAD

FORMATO Nº 3: DECLARACIÓN JURADA PROGRAMAS DE INTEGRIDAD Y CUMPLIMIENTO
(COMPLIANCE)

Licitación Pública

“SERVICIO DE DESRATIZACIÓN, DESINSECTACIÓN, SANITIZACIÓN Y CONTROL DE PLAGAS PARA RECINTOS MUNICIPALES”

ID: 2450-45-LE26

NOMBRE OFERENTE O REPRESENTANTE LOCAL

Declaro que cuento con los siguientes documentos que acreditan la implementación de Programas de integridad (Marcar con X el documento implementado por la empresa):

- Códigos de ética internos con énfasis en la debida diligencia con la cual deben desempeñar las funciones de los trabajadores.
- Manuales que regulen materias sobre conflicto de intereses, responsabilidades de cada trabajador claramente definidas en casos de incurrir en prácticas corruptas o delictivas, como el cohecho, adulteración de documentos, violación de los derechos de los trabajadores, incumplimiento de normas medioambientales, obligación de denuncia, lineamientos, medidas y controles de la empresa para prevenir delitos en las materias ya indicadas, entre otras.
- Son conocidos por los trabajadores
- Otras medidas, certificaciones o capacitaciones si el oferente es persona natural _____

Esta declaración debe presentarse en conjunto con los documentos que acrediten la implementación de los programas de integridad, para la obtención del puntaje total en el criterio de evaluación.

Nota: La presentación de este formato será evaluado en los criterios de evaluación y para obtener el puntaje total del ítem deberá presentar este Formato firmado más algún medio de verificación de que los trabajadores de su entidad tomaron conocimiento de estos programas o medidas, ya sea mediante la presentación de un listado con nombres y firmas de los trabajadores o miembros de la entidad, correos electrónicos, capacitaciones acreditadas, según sea el caso u otro medio de prueba.

En el caso de personas naturales, podrá acompañar certificados de cursos, capacitaciones, diplomados u otro análogo, de la realización de estudios relativos a probidad.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

LA SERENA, _____



LA SERENA
ILUSTRE MUNICIPALIDAD

FORMATO Nº 4: OFERTA ECONÓMICA

Licitación Pública

“SERVICIO DE DESRATIZACIÓN, DESINSECTACIÓN, SANITIZACIÓN Y CONTROL DE PLAGAS PARA RECINTOS MUNICIPALES”

ID: 2450-45-LE26

NOMBRE OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL:

SERVICIO SOLICITADO	Valor Mensual Neto en pesos	Valor Total impuestos incluidos por 12 meses en pesos
Servicio de desratización, desinsectación, sanitización y control de plagas, para dependencias y recintos municipales, de acuerdo a bases administrativas, especificaciones técnicas y formatos adjuntos		

- En el portal de mercado público los proponentes ingresarán el valor mensual neto de sus propuestas.
- Los precios deben ser expresados en pesos chilenos SIN decimales.
- Todos los cálculos se deben expresar en valores enteros utilizando para ello la regla del redondeo.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

LA SERENA, _____



LA SERENA
ILUSTRE MUNICIPALIDAD

FORMATO N° 5: EXPERIENCIA

Licitación Pública

“SERVICIO DE DESRATIZACIÓN, DESINSECTACIÓN, SANITIZACIÓN Y CONTROL DE PLAGAS PARA RECINTOS MUNICIPALES”

ID: 2450-45-LE26

NOMBRE OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL:

N°	NOMBRE DEL PROYECTO	MANDANTE	CORREO ELECTRÓNICO O TELEFONO DE CONTACTO	DESCRIPCIÓN PROYECTO	AÑO DE EJECUCIÓN
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

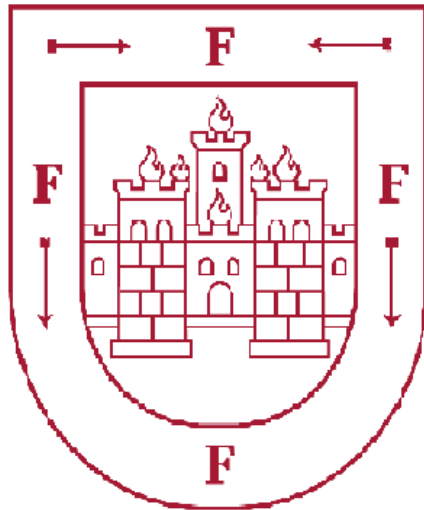
- La sola descripción de los servicios ejecutados en este Formato N°5, no será considerado respaldo suficiente para ratificar la experiencia presentada como válida, ésta deberá coincidir con los documentos presentados como respaldos. De no presentar este Formato con la descripción de cada experiencia y/o la documentación de respaldo para cada una, se calificará con 0 puntos el criterio de evaluación “Experiencia”.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

LA SERENA, _____



LA SERENA
ILUSTRE MUNICIPALIDAD



LA SERENA

ILUSTRE MUNICIPALIDAD

BASES ADMINISTRATIVAS

Licitación ID: 2450-45-LE26

**“SERVICIO DE DESRATIZACIÓN, DESINSECTACIÓN,
SANITIZACIÓN Y CONTROL DE PLAGAS PARA RECINTOS
MUNICIPALES”**



1. ANTECEDENTES GENERALES.

La Ilustre Municipalidad de La Serena requiere el “SERVICIO DE DESRATIZACIÓN, DESINSECTACIÓN, SANITIZACIÓN Y CONTROL DE PLAGAS PARA RECINTOS MUNICIPALES”.

El objeto de la presente licitación consiste en lograr la contratación del servicio indicado en el párrafo anterior, lo que permitirá a la sección de Mantenciones, dependiente del Departamento de Servicios Generales, garantizar un ambiente libre de plagas (insectos, roedores, etc.) en todas las dependencias y recintos municipales, protegiendo la salud pública de trabajadores y visitantes, y preservando la integridad de las instalaciones y bienes municipales y buscando un control integral y preventivo de plagas, minimizando el riesgo de infestaciones para asegurar un ambiente higiénico y seguro. Se contempla un servicio de desratrización, desinsectación, sanitización y control de plagas por mes a cada Dependencia o Recinto, con excepción del Parque Pedro de Valdivia que necesitará de 2 servicios de fumigación al mes, debido al tipo de recinto. Para estos servicios se realizará un calendario mensual con recintos/dependencias y horarios. Este calendario podrá ser modificado lo que será informado por el IT al adjudicatario con la debida antelación.

Los oferentes, para establecer su oferta, deberán considerar las Especificaciones Técnicas que se adjuntan en el presente marco de referencia y solo se aceptarán las ofertas que cumplan con las condiciones solicitadas.

La presente licitación será global involucrando el servicio la totalidad de requerimientos exigidos y los proveedores deberán ofertar por la totalidad del servicio objeto de la presente licitación. Cada oferente podrá presentar su oferta, con tal que cumpla con la totalidad de los requisitos y exigencias establecidos en las presentes bases administrativas, Fichas Técnicas y demás documentos de la licitación. **Asimismo, toda referencia a marca o modelo se efectúa de manera puramente referencial, pudiendo los oferentes participar con oferentes técnicos equivalentes o superiores.**

2. REQUISITOS DE LOS OFERENTES PARA QUE LAS OFERTAS SEAN ACEPTADAS.

Podrán participar aquellos oferentes que no se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

1. Condenas por delitos concursales y tributarios: No haber sido condenados por los delitos establecidos en el artículo 35 septies de la Ley N° 19.886.
2. Condenas por incumplimiento contractual: No haber tenido condenas por incumplimiento de un contrato con organismos sujetos a la Ley N° 19.886.
3. Condenas por prácticas antisindicales o violación de derechos laborales: No haber sido condenados por infracción a los derechos fundamentales de los trabajadores o por prácticas antisindicales, conforme a la ley.
4. Condenas por delitos graves: No haber sido condenados por delitos de cohecho, financiamiento al terrorismo, lavado de activos, o estar incluidos en las listas negras de instituciones financieras multilaterales.



5. Inelegibilidad para contratos con instituciones multilaterales: No haber sido declarado inelegible para la adjudicación de contratos por instituciones como el Banco Mundial, el Banco Interamericano de Desarrollo, entre otros.
6. Falsificación de antecedentes: No haber presentado maliciosamente información falsa o tergiversada respecto a su inscripción en el Registro de Proveedores, sin enmendarla en el plazo de diez días.
7. Condenas por prácticas anticompetitivas: No haber sido condenado por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia.
8. Inhabilitación para contratar con el Estado: No haber sido condenado a la inhabilitación para contratar con el Estado en virtud de la Ley N° 20.393.
9. Deudas tributarias: No registrar deudas tributarias superiores a 500 UTM por más de un año, o superiores a 200 UTM e inferiores a 500 UTM por más de dos años, sin un convenio de pago vigente.
10. Deudas previsionales o de salud: No registrar deudas previsionales o de salud superiores a 12 meses por sus trabajadores, las cuales deberán ser acreditadas mediante un certificado de la autoridad competente.
11. Liquidación judicial: No estar sujeto a liquidación por resolución judicial ejecutoriada, conforme a la Ley N° 20.720.
12. Eliminación del Registro de Proveedores: No haber sido eliminado del Registro de Proveedores por resolución fundada de la Dirección ChileCompra.
13. Prohibición de celebrar contratos con el Estado: No haber sido condenado por los Tribunales de Justicia a la inhabilitación para celebrar actos y contratos con el Estado.
14. Inhabilitaciones adicionales: No estar sujeto a otras inhabilitaciones determinadas por la ley.
15. Inhabilitaciones del artículo 35 quáter: No estar afecto a las inhabilitaciones del artículo 35 quáter de la Ley N° 19.886, que regirán durante todo el procedimiento de licitación.

2.1. ACREDITACIÓN DE REQUISITOS

El cumplimiento de los requisitos y la ausencia de las inhabilitaciones mencionadas anteriormente deberán ser acreditadas por el oferente mediante la presentación del formato N°1 de Declaración Jurada Simple de Habilitación, debidamente firmados por el oferente o su representante legal. Este formato solo deberá completarse si el oferente no puede acceder a completar la Nueva Declaración Jurada en línea a través del Sistema de Información disponible en el portal www.mercadopublico.cl.

2.2. VERIFICACIÓN DE INFORMACIÓN

La entidad licitante se reserva el derecho de verificar en cualquier momento la veracidad de la información proporcionada por el oferente, a través de los medios oficiales disponibles. En el caso de las personas jurídicas, no podrán ofertar con organismos del Estado aquellas que hayan sido condenadas por los delitos previstos en el artículo 27 de la Ley N° 19.913, el artículo 8° de la Ley N° 18.314, y los artículos 250 y 251 bis del Código Penal, a la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado. Inscripción y Actualización de Información



Los oferentes deberán haber accedido a los antecedentes de esta licitación a través del portal www.mercadopublico.cl y estar inscritos y habilitados en el Registro de Proveedores con la información actualizada, conforme al Reglamento de Proveedores, al momento de ofertar.

3. DOCUMENTOS INTEGRANTES

La relación contractual que se genere entre la municipalidad y el adjudicatario se registrará a los siguientes documentos:

- I. Bases de licitación, administrativas y especificaciones técnicas, anexos y formatos.
- II. Aclaraciones, respuestas y modificaciones a las Bases, si las hubiere.
- III. Oferta del proponente adjudicado.
- IV. Orden de compra.

Todos los documentos antes mencionados forman un todo integrado y se complementan recíprocamente, especialmente respecto de las obligaciones que aparezcan en uno u otro de los documentos señalados. Se deja constancia que se considerará el principio de preeminencia de las Bases.

4. CALENDARIO DE LA LICITACIÓN

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA
Fecha de publicación	28/5/2026 18:00 horas
Inicio del plazo de recepción de preguntas de los oferentes	28/5/2026 18:01 horas
Vencimiento del plazo para realizar preguntas	2/6/2026 15:00 horas
Publicación de respuestas y aclaraciones a las bases.	3/6/2026 18:00 horas
Cierre de recepción de ofertas	8/6/2026 15:30 horas
Apertura de las ofertas	8/6/2026 15:31 horas
Plazo publicación de la adjudicación (referencial)	8/7/2026 18:00 horas

Si la publicación de la adjudicación no se realizare dentro del término señalado, se informará a través del Portal las razones que justifican tal incumplimiento debiendo indicar el nuevo plazo para cumplir dicho trámite, conforme lo señala el artículo 58 del Reglamento de la Ley N°19.886.

5. MODIFICACIÓN A LAS BASES DE LICITACIÓN

La Municipalidad podrá modificar las bases administrativas, especificaciones técnicas, formatos y anexos hasta antes del cierre del plazo de recepción de ofertas. De conformidad con el artículo 40° del Reglamento de Compras Públicas, en estos casos se considerará un plazo prudencial para que los proveedores interesados puedan conocer y adecuar sus ofertas a las eventuales modificaciones. Posterior a la fecha del cierre de la propuesta, sólo se podrá modificar la fecha de adjudicación.

Las modificaciones serán informadas a través del sitio www.mercadopublico.cl, aprobadas por decreto Alcaldicio y formarán parte integrante de las bases.



6. FINANCIAMIENTO Y MONTO MÁXIMO DISPONIBLE

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	Municipal
PLAZO MÁXIMO DE PAGO	30 días desde la recepción conforme de la factura.
PRESUPUESTO DISPONIBLE	\$32.279.579.- impuestos incluidos
OPCIONES DE PAGO	Transferencia Electrónica o vale vista virtual
PROHIBICIÓN DE SUBCONTRATACIÓN	Si
CONTACTO RESPONSABLE DEL PAGO	daf@laserena.cl
MODALIDAD DE ADJUDICACIÓN	Simple
RENOVACIÓN	No
REQUIERE SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO	No

El valor debe ser considerado por los oferentes al momento de la formulación de sus ofertas, los cuales no podrán exceder el monto establecido con impuestos incluido. De ser así, la oferta será declarada inadmisibile.

7. PRESENTACIÓN Y VIGENCIA DE LAS OFERTAS

Las ofertas y todos los documentos exigidos para la presentación de aquellas, deberán ser ingresados a través de mercado público hasta la fecha del cierre de las ofertas. Sólo se considerarán las propuestas realizadas a través de los formatos dispuestos por la municipalidad. En caso de existir discrepancia entre la información contenida en los respectivos formatos dispuestos por la municipalidad y la información ingresada en el portal de mercado público, prevalecerá la información contenida en los respectivos formatos.

Por la presentación de sus propuestas, los oferentes declaran que aceptan y conocen las presentes bases, especificaciones técnicas, formatos, anexos, y sus eventuales modificaciones. Las oferentes se obligan a mantener vigente sus propuestas por un plazo no inferior a 90 días corridos, pudiendo la municipalidad solicitar su ampliación a través de foro inverso. Si no hubiere respuesta por parte del oferente, su oferta no será considerada en la evaluación, y así se expresará en el acto administrativo que resuelva el respectivo proceso licitatorio.

8. ANTECEDENTES PARA INCLUIR EN LA OFERTA

Para participar en el presente proceso concursal, los proponentes deberán ingresar en el Portal de Mercado Público y adjuntar los documentos.

El Evaluador está facultado para verificar la exactitud y consistencia de los antecedentes y certificaciones que sean acompañados por los oferentes en el portal de mercado público, con aquellas instituciones, públicas o privadas que los hayan extendido a fin de determinar su veracidad. En caso de inconsistencia podrá ser declarada inadmisibile la propuesta, y remitir los antecedentes al Ministerio Público, en mérito de las circunstancias. Sólo se considerarán aquellos documentos que:



- a) Se encuentren legibles, completos, vigentes y debidamente suscritos, cuando corresponda.
- b) Hayan sido extendidos a nombre del oferente.
- c) Puedan ser verificados en cuanto a su autenticidad.
- d) Tengan relación con el presente proceso concursal.

A fin de facilitar la revisión de los documentos, antecedentes y certificaciones que se presenten, se sugiere presentar en tres carpetas: documentos administrativos, documentos técnicos y documentos económicos, anexando los documentos y formatos en archivos digitales JPG, PDF u otro.

8.1. DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

8.1.1. FORMATO N°1 “IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE Y DECLARACIÓN JURADA”.

Este formato debe ser debidamente firmado por el oferente o su representante legal. En caso de omisión, podrá considerarse suficiente la declaración jurada realizada por el oferente en el portal de mercado público.

8.1.2. FORMATO N°2 “IDENTIFICACIÓN Y CONSTITUCIÓN DE UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP)”.

Sólo debe ser presentado por oferentes que participen como tal en el presente proceso y así se hayan constituido, de conformidad con el artículo 180 del Reglamento de Compras Públicas. En consecuencia, los oferentes que se presenten a través de una UTP deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) En caso de que uno o más de los integrantes que constituya la UTP sea una persona jurídica, deberán consistir en empresas de menor tamaño.
- b) Todos los integrantes deben encontrarse hábiles en el registro de proveedores de mercado público.
- c) El documento que dé cuenta del acuerdo de la Unión Temporal de Proveedores, según lo dispone el artículo 180 del Reglamento, deberá designar en él a un único representante o apoderado común, que será el responsable de la presentación de la propuesta con su usuario en el portal www.mercadopublico.cl y será quien emitirá las facturas por los productos y/o servicios prestados y percibirá los pagos.

8.1.3. FORMATO N°3 DECLARACIÓN JURADA PROGRAMAS DE INTEGRIDAD Y CUMPLIMIENTO (COMPLIANCE).

Junto con completar el formato, deberá adjuntar su programa de integridad el que puede ser manuales de ética, de prevención del delito, o cualquier antecedente análogo que de cuenta de la aplicación efectiva de programas de integridad junto a algún medio de verificación que indique que los trabajadores de su entidad tomaron conocimiento de estos programas o medidas, ya sea mediante la presentación de un listado con nombres y firmas de los trabajadores o miembros de la entidad, correos electrónicos, capacitaciones acreditadas, según sea el caso u otro medio de prueba.



En el caso de personas naturales, podrá acompañar certificados de cursos, capacitaciones, diplomados u otro análoga, de la realización de estudios relativos a probidad.

8.2. DOCUMENTOS ECONÓMICOS

8.2.1. FORMATO N°4 OFERTA ECONÓMICA.

Junto con completar íntegramente este formato, indicando los valores que allí se exigen. Ingresar al Portal Mercado Público antes de la fecha y hora de cierre indicada en el cronograma de la licitación el valor total neto, si corresponde, valor que deberá coincidir con lo expresado en este formato. En caso de no coincidir el valor ingresado en el portal con el valor indicado en este formato, prevalecerá el indicado en este formato, siempre que los valores estén bien calculados o sea posible calcular estos mediante una simple operación aritmética.

8.3. DOCUMENTOS TÉCNICOS

8.3.1. FORMATO N°5 “EXPERIENCIA”

En este formato, lo oferentes deberán completar los datos con las experiencias presentadas, y adjuntar la documentación que permita verificar o acreditar cada una de ellas. Este ítem esta contenido también, en los criterios de evaluación contenido en las presentes bases.

8.3.2 RESOLUCIÓN SANITARIA

Autorización sanitaria vigente del oferente para la aplicación de pesticidas de uso doméstico y sanitario otorgada por el Seremi de Salud o el organismo que corresponda, en conformidad al Reglamento de Pesticidas de Uso Sanitario y Doméstico, aprobado por Decreto N°157/2005 del Ministerio de Salud.

9. RECEPCIÓN Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS

La apertura de las ofertas se realizará a través del Sistema de Información, liberándose automáticamente las ofertas en el día y hora señalados en el numeral “Calendario de la licitación”. Esto, de conformidad con lo señalado en el artículo 51 del Reglamento de Compras Públicas. Una vez realizada la apertura de las ofertas, se procederá a la evaluación de estas de acuerdo con los criterios establecidos en los numerales siguientes.

La apertura de las ofertas se realizará en **una etapa**, de acuerdo con lo señalado en el artículo 43 del Reglamento de Compras Públicas.

En el acto de apertura de las ofertas en el Sistema de Información, todas éstas quedarán en estado aceptadas, lo que sólo implicará que no se rechazarán ofertas en el acto de apertura, a efecto de que sea el Funcionario Evaluador quien determine la admisibilidad de éstas conforme al procedimiento de examen de admisibilidad y evaluación de las ofertas que se regula en los numerales siguientes.

10. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y EL FUNCIONARIO EVALUADOR

La evaluación de las ofertas se realizará de conformidad con los criterios de evaluación establecidos en las presentes bases. El Funcionario Evaluador el cual será nombrado mediante



decreto alcaldicio, levantará un acta que dé cuenta del cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 57 del Reglamento de la Ley N°19.886.

La municipalidad tiene la obligación de efectuar un análisis tanto técnico como económico de las propuestas presentadas, y está facultada para declararlas inadmisibles cuando, de conformidad con las bases de licitación, incurrieran en algunas de las causales de inadmisibilidad detalladas en estas bases, en el caso que no se presenten ofertas o todas hayan sido declaradas inadmisibles, la municipalidad procederá a declarar desierta la licitación.

El Funcionario Evaluador en conformidad a lo establecido en el artículo 57 del Reglamento de la Ley N° 19.886, deberá emitir un informe final o acta de evaluación, debidamente suscrita por él que contendrá, a lo menos, lo siguiente:

- a) El análisis de los documentos presentados.
- b) Los criterios y ponderaciones utilizados en la evaluación de las ofertas y su análisis.
- c) La asignación de puntajes a las ofertas, por cada criterio y las fórmulas de cálculo aplicadas para la asignación de dichos puntajes, así como cualquier observación relativa a la forma de aplicar los criterios de evaluación.
- d) La proposición de adjudicación, dirigida a la autoridad facultada para adoptar la decisión final.

El acta será suscrita por el Funcionario Evaluador, en la que se efectuará una descripción general del procedimiento licitatorio. En el Acta de Evaluación se especificará el orden de prelación en cuanto a los puntajes obtenidos por los oferentes y cualquier otra información relevante, e indicará las ofertas que se propone declarar inadmisibles y adjudicar o, en su caso, se propondrá declarar desierto el proceso.

Confeccionada la nómina, el evaluador propondrá adjudicar a la oferta que obtenga el más alto puntaje de acuerdo con los criterios de evaluación, de acuerdo con dicha nómina.

La Municipalidad podrá proveer el proceso de evaluación a un funcionario que conozca de las materias propias de la licitación.

11. ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS

La municipalidad declarará inadmisibles cualquiera de las ofertas presentadas que no cumpla los requisitos o condiciones establecidas en las Bases de Licitación, sin perjuicio de la facultad de solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales de acuerdo con lo establecido en la normativa Ley N° 19.886, esto es respecto de documentos administrativos de las presentes bases, donde “Existiendo la posibilidad de rectificar los errores u omisiones por parte de los proveedores, esta deberá estar contemplada en las Bases de licitación, especificando un plazo breve y fatal para la corrección de estos, contado desde el requerimiento de la Entidad licitante, el que se informará a través del Sistema de Información”.

Previo a la evaluación de las ofertas, el Funcionario Evaluador examinará que las propuestas



presentadas cumplan con los requerimientos de la Entidad. Sólo respecto de aquellas ofertas que cumplan con esta admisibilidad se examinarán posteriormente conforme a los criterios de evaluación establecidos para la presente licitación. De este modo, aquellas ofertas que no cumplan con los requisitos de admisibilidad administrativa y/o económica y/o técnica, serán declaradas inadmisibles en esta etapa de la revisión de las ofertas, y no serán revisados en sus demás antecedentes.

Serán declaradas inadmisibles las ofertas en que se verifique una o más de las siguientes causales:

1. No presentar electrónicamente la oferta con todos los documentos técnicos y económicos solicitados, salvo las excepciones establecidas en las presentes bases de Licitación.
2. El valor ofertado supera el presupuesto máximo disponible dispuesto para la presente licitación.
3. No cumplir con los requisitos exigidos en las presentes bases administrativas, especificaciones técnicas o demás antecedentes de la licitación pública; la Ley N°19.886 y su reglamento al tenor de lo señalado en el artículo N°9 de Ley N° 19.886
4. Que los productos y/o servicios ofrecidos no cumplan con uno o más de los requerimientos técnicos de la presente licitación, o bien, cuando éstas no resulten convenientes a los intereses del municipio.
5. Omitir información, o entregar antecedentes confusos o contradictorios que impidan efectuar examen de admisibilidad o evaluación de las propuestas sin afectar los principios de estricta sujeción a las bases o igualdad de los proponentes.
6. Cuando se presenten en un procedimiento de contratación, ofertas simultáneas respecto de un mismo bien o servicio por parte de empresas pertenecientes al mismo grupo empresarial o relacionadas entre sí. En este caso, se considerará para efectos de la evaluación de la licitación, sólo la oferta más conveniente, según lo establecido en las presentes bases, presentada por el grupo empresarial o las relacionadas entre sí, y declararán inadmisibles las demás.
7. En caso de que la oferta económica constituya una oferta riesgosa o temeraria en los términos definidos en el artículo 61 del Reglamento de la ley N° 19.886, para lo cual, se tendrá por "significativamente por debajo del promedio de las otras propuestas" conforme lo señala el citado artículo, cuando el precio ofertado sea igual o menor al cincuenta por ciento (50%) del valor promedio de las demás ofertas económicas admisibles, excluida la oferta riesgosa o temeraria. Con todo, para proceder a la declaración de inadmisibilidad de la oferta, el Funcionario Evaluador deberá ajustarse al procedimiento de consulta establecido en el artículo 61 del Reglamento de compras, y el informe a que se refiere el aludido numeral, deberá estar contenido en el acta de Evaluación de las ofertas que se levante en su oportunidad.
8. Aquellas ofertas presentadas por oferentes que no se encuentren hábil en el portal de Mercado Público a la fecha de cierre de recepción de ofertas, en conformidad a lo establecido en el artículo 16 inciso 9 de la Ley de Compras. En el caso de que se trate de una propuesta presentada por una Unión Temporal de proveedores, donde uno o más de sus miembros se vea afecto a una causal de inhabilidad en los términos del artículo 154



de Reglamento, se deberá proceder de acuerdo con el procedimiento señalado en el artículo 182 del mismo cuerpo legal, en el caso que se decida no continuar con el proceso de contratación, la propuesta presentada se tendrá por desistida. El requisito de habilidad en el registro de proveedores se deberá mantener durante todo el proceso de contratación.

9. No presenta el formato N°4 o lo presenta sin completar, incompleto o con algún error de cálculo donde no sea posible determinar su valor mediante una simple operación aritmética.
10. No contar con resolución sanitaria o esta no está vigente.

12. SOLICITUD DE ACLARACIONES Y/O ANTECEDENTES

Una vez realizada la apertura electrónica de las ofertas, la Municipalidad podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes si correspondiere a través del Sistema de Información.

Se permitirá 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 con anterioridad al vencimiento del plazo (día y hora del cierre de la propuesta) para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el período de evaluación. Los oferentes tendrán un plazo máximo fijado en horas en el Portal Mercado Público, contado desde la notificación del respectivo requerimiento para responder a lo solicitado o acompañar los antecedentes requeridos, la que se informara a través del Sistema de información www.mercadopublico.cl. La responsabilidad de revisar oportunamente dicho sistema durante el periodo de evaluación recae exclusivamente en los respectivos oferentes.

Tratándose de certificaciones o antecedentes incompletos o no vigentes se entenderán como no presentados oportunamente y podrá aplicarse lo dispuesto en esta cláusula.

La Municipalidad NO considerará las respuestas o antecedentes recibidos una vez vencido dicho plazo y/o enviadas por otro medio que no sea el Portal Mercado Público.

13. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Se realizará una evaluación y calificación de las propuestas recepcionadas en la Apertura a las cuales se les asignará nota 100,00 como puntaje máximo y 0,00 como mínimo para cada uno de los parámetros de evaluación establecidos, cuya sumatoria otorgará la calificación final asignada para cada uno de los oferentes que hayan presentado propuesta y cumpliendo con los requisitos establecidos en las Bases de Licitación. Es importante mencionar, que el grado de participación en cuanto a porcentaje para cada uno de los parámetros de evaluación, se han estimado de acuerdo con el grado de importancia que tienen para el presente llamado a Licitación Pública.



N°	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	FACTOR DE PONDERACIÓN
1	Precio (P)	60%
2	Experiencia (E)	30%
3	Cumplimiento de Requisitos Formales y Presentación oportuna de antecedentes (POA)	5%
4	Programa de Integridad y Compliance (PIC)	5%
Total:		100%

$$\text{PUNTAJE FINAL} = (P*60\%) + (EX*30\%) + (POA*5\%)+ (PIC*5\%)$$

13.1. PRECIO (P) 60%

Para este criterio, se evaluará el valor total impuestos incluidos ofertado por los oferentes en el Formato N°4 "Oferta Económica" por los servicios a contratar, y se obtendrá el puntaje de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje} = ((\text{Precio Mínimo Ofertado}) / (\text{Precio Oferta})) * 100$$

$$\text{Precio (P)} = \text{Puntaje} \times 0,60$$

13.2. EXPERIENCIA (E) 30%

Se evaluará la experiencia declarada por el oferente, en el formato N°5 "Experiencia" en la ejecución del servicio similares al requerido, desde el año 2020 a la fecha del cierre de las ofertas.

Para la correcta evaluación de la experiencia, el oferente deberá presentar los siguientes antecedentes:

- Presentación del formato N°5, con los antecedentes requeridos en aquel.
- Contrato, orden de compras, certificado de mandante, o cualquier otro documento que de fe de haberse ejecutado efectivamente el servicio de iguales o similares características al de la presente licitación, a partir del año 2020.
- Se evaluará un máximo de 5 experiencias por oferente. Cualquier documento diferente a los detallados anteriormente no será contabilizado como válido

La asignación de puntaje será realizada de acuerdo con la siguiente tabla:

CANTIDAD DE CONTRATOS	PUNTAJE
5 O MÁS SERVICIOS DE DESRATIZACIÓN, DESINSECTACIÓN, SANITIZACIÓN Y CONTROL DE PLAGAS PARA RECINTOS MUNICIPALES	100
4 SERVICIOS DE DESRATIZACIÓN, DESINSECTACIÓN, SANITIZACIÓN Y CONTROL DE PLAGAS PARA RECINTOS MUNICIPALES	75



CANTIDAD DE CONTRATOS	PUNTAJE
3 SERVICIOS DE DESRATIZACIÓN, DESINSECTACIÓN, SANITIZACIÓN Y CONTROL DE PLAGAS PARA RECINTOS MUNICIPALES	50
2 SERVICIOS DE DESRATIZACIÓN, DESINSECTACIÓN, SANITIZACIÓN Y CONTROL DE PLAGAS PARA RECINTOS MUNICIPALES	25
1 SERVICIO DE DESRATIZACIÓN, DESINSECTACIÓN, SANITIZACIÓN Y CONTROL DE PLAGAS PARA RECINTOS MUNICIPALES	10
No presente, no acredita	0

Experiencia (E)=Puntaje X 0,30

13.3. PROGRAMA DE INTEGRIDAD Y COMPLIANCE (PIC) 5%

Con la finalidad de incentivar mejores prácticas por parte de los proveedores en los procedimientos de compra y contratación pública, desarrollando procesos probos, eficientes y transparentes, el oferente deberá presentar, al momento de ofertar, programas de integridad que pueden ser:

- a) Códigos de ética internos con énfasis en la debida diligencia con la cual deben desempeñar las funciones de los trabajadores.
- b) Manuales que regulen materias sobre conflicto de intereses, responsabilidades de cada trabajador claramente definidas en casos de incurrir en prácticas corruptas o delictivas, como el cohecho, adulteración de documentos, violación de los derechos de los trabajadores, incumplimiento de normas medioambientales, obligación de denuncia, lineamientos, medidas y controles de la empresa para prevenir delitos en las materias ya indicadas, entre otras.

Además, debe acompañar algún medio de verificación que indique que los trabajadores de su entidad tomaron conocimiento de estos programas o medidas, ya sea mediante la presentación de un listado con nombres y firmas de los trabajadores o miembros de la entidad, correos electrónicos, capacitaciones acreditadas, según sea el caso u otro medio de prueba.

En el caso de personas naturales, podrá acompañar certificados de cursos, capacitaciones, diplomados u otro análoga, de la realización de estudios relativos a probidad.

Se hace presente que los documentos administrativos solicitados corresponden a un criterio de evaluación por lo cual la no presentación no restará puntaje en criterio de Presentación Oportuna de los Antecedentes. El puntaje se otorgará de conformidad con la siguiente tabla:

ANTECEDENTES	PUNTAJE
Adjunta formato N°3 junto a medio de verificación.	100 puntos
No adjunta formato N°3 o no adjunta medio de verificación	0 puntos



Programa de Integridad y Compliance (PIC)=Puntaje X 0,05

13.4. PRESENTACIÓN OPORTUNA DE ANTECEDENTES (POA) 5%

El cumplimiento de requisitos formales y presentación oportuna de los antecedentes se evaluará de acuerdo a lo solicitado en las presentes bases administrativas, si toda la documentación es adjunta hasta el momento del cierre de la propuesta en forma correcta y con la vigencia requerida en la propuesta será evaluada con 100 puntos y con 0 puntos a quien entrega sin cumplir estos requisitos.

PRESENTACION OPORTUNA DE ANTECEDENTES	PUNTAJE
Ofertas que cumplen con la presentación de todos los antecedentes requeridos en forma correcta y vigentes hasta el cierre de la propuesta	100
Ofertas que no cumplen con la presentación de todos los antecedentes requeridos en forma correcta y vigentes hasta cierre o recurren a la presentación de antecedentes mediante la opción foro inverso	0

Presentación Oportuna de Antecedentes (POA)=Puntaje X 0,05

14. RESOLUCIÓN DE EMPATES

El mecanismo para la resolución de empates, si en la evaluación de las ofertas se produjera un empate entre dos o más oferentes respecto de su evaluación final, será en el siguiente orden:

- Precio (P).
- Experiencia (E)
- Pacto de Integridad y Cumplimiento (PIC).
- Presentación Oportuna de Antecedentes (POA)

Finalmente, si aún persiste el empate, se seleccionará a la propuesta que ingresó primero en el portal www.mercadopublico.cl de acuerdo con lo indicado en el “comprobante de ingreso de oferta”.

15. ADJUDICACIÓN Y READJUDICACIÓN

La adjudicación se realizará mediante Decreto Alcaldicio, el que será debidamente publicado en el portal de Mercado Público. Se formalizará con la emisión de la orden de compra y posterior aceptación de esta por el adjudicatario.

Si la publicación de la adjudicación no se realizare dentro del término señalado, se informará a través del Portal las razones que justifican tal incumplimiento debiendo indicar el nuevo plazo para cumplir dicho trámite, conforme lo señala el artículo 58 del Reglamento de la Ley N°19.886. La municipalidad podrá readjudicar la licitación al oferente que siga en el orden de prelación de acuerdo con el puntaje obtenido en la evaluación, dejando sin efecto la adjudicación previa, en los siguientes casos:

- Si el adjudicatario se desiste de su oferta.
- Si la orden de compra no es aceptada por el adjudicatario.



- c) Si solicitado el rechazo de la orden de compra al adjudicatario transcurren 24 horas desde dicha solicitud de conformidad al artículo 117 del Reglamento de Compras Públicas.
- d) Si el adjudicatario es inhábil para contratar con el Estado en los términos del artículo 4º de la Ley N° 19.886 o no proporciona los documentos que le sean requeridos para verificar dicha condición.
- e) Si el adjudicatario o el municipio solicitan la cancelación de la orden de compra, ambas de manera fundada.

Sin perjuicio de lo anterior, será facultad de la municipalidad decidir entre efectuar la readjudicación del proceso de licitación, realizar un nuevo proceso de licitación, o bien no licitar nuevamente.

En el caso de que el adjudicatario sea una UTP y alguno de sus integrantes estuviese afecto a la citada inhabilidad del artículo 4º de la Ley N° 19.886, la UTP deberá informar por escrito, si se desiste o decide igualmente ejecutar el contrato adjudicado, con la integración del resto de sus miembros, siempre que éstos fuesen hábiles. En el evento de no informar lo anterior o de manifestar su intención de desistirse, la licitación será readjudicada al siguiente oferente mejor evaluado.

Luego del retiro de alguno de sus miembros, la UTP debe continuar funcionando con al menos 2 integrantes. Si la integración no cumple con el mínimo recién indicado, o el integrante de la UTP que se retira es alguno de los que hubiese reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta, ésta deberá ser dejada sin efecto, debiendo la licitación ser readjudicada al siguiente oferente mejor evaluado.

Por último, el Decreto que readjude el proceso de licitación o lo declare desierto, deberán disponer que sean informados a la Dirección de Compras y Contratación Pública, para efecto de que dicha entidad evalúe la aplicación de la medida de suspensión del Registro de Proveedores conforme a lo dispuesto en el numeral 7 del artículo 160 del Reglamento de Compras, a aquellos oferentes cuyas ofertas no se mantuvieron durante el periodo de vigencia de éstas, establecido en estas mismas bases de licitación y debieron tenerse por desistidas en el mismo acto administrativo.

16. LA CONTRATACIÓN

Al ser el objeto de la presente contratación la adquisición de bienes de simple y/o servicios y objetiva especificación, en los términos del artículo 117 del Reglamento de Compras Públicas, la contratación se formalizará mediante la emisión de la orden de compra y la aceptación de ésta por parte del proveedor. La orden de compra se entenderá rechazada transcurridas 48 horas desde su envío, sin necesidad de una solicitud posterior por parte de la municipalidad.

El envío de la orden de compra se efectuará dentro de las 24 horas siguientes a la adjudicación. El oferente deberá aceptarla o rechazarla dentro de las 48 horas siguientes a su envío. Si dentro de ese plazo el adjudicatario no acepta ni rechaza la orden de compra, la municipalidad solicitará



su rechazo, entendiéndose irrevocablemente rechaza dentro de las 24 horas siguientes a la solicitud de rechazo. Lo anterior de conformidad con el párrafo segundo del artículo 117 del Reglamento de Compras Públicas.

17. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

El proveedor podrá realizar subcontrataciones de parte o de la totalidad de la provisión de los servicios requeridos para la ejecución de la presente contratación, pero no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente, los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de esta licitación.

18. VIGENCIA DE LA CONTRATACIÓN, PLAZO DE ENTREGA Y AUMENTO DEL PLAZO

Para el inicio de los servicios el Inspector técnico designado para el contrato por Decreto Alcaldicio deberá levantar un "Acta de Inicio" cuya fecha marcará el inicio de los servicios de Mantenimiento de los generadores.

La vigencia de la contratación se iniciará con la aceptación de la orden de compra, la que hará, junto con el decreto que adjudica, las veces de contrato, y hasta la total ejecución de las obligaciones que emanan de la presente contratación.

El plazo de ejecución del servicio será de 12 meses a contar de la suscripción del Acta de Inicio de los Servicios (cuya firma no podrá exceder de 5 días hábiles contados desde la emisión de la OC) entre el Proveedor y el Municipio a través de su Inspector Técnico.

19. PREVENCIÓN DE RIESGOS Y SEGURIDAD

Será obligación del adjudicatario entregar a los operarios de la mantención los elementos de seguridad adecuados para su protección, como cascos, vestimenta, guantes, gafas, zapatos de seguridad, etc. así como las herramientas, equipos e insumos necesarios para llevar a cabo los servicios en forma óptima y segura.

Las obligaciones señaladas podrán ser fiscalizadas por el Inspector Técnico del Servicio, y eventualmente, por un Experto Profesional en Prevención de Riesgos que la Ilustre Municipalidad de La Serena designe para esta revisión.

20. INICIO DE LOS SERVICIOS

El inicio de los servicios deberá estar de acuerdo con los plazos establecidos en las Especificaciones técnicas y las presentes bases. Para esto el Inspector técnico designado para el contrato deberá levantar un "Acta de Inicio" cuya fecha marcará el inicio de los servicios. Para su suscripción, el ITS citará al proveedor, el que deberá concurrir en un plazo no superior a 5 días hábiles desde que sea citado. En su contenido, se indicará la vigencia de la resolución sanitaria entre otros antecedentes relevantes para el inicio de la contratación.

Junto al Acta de Inicio de los servicios el proveedor deberá entregar el listado de productos químicos a utilizar, los que deberán cumplir con las certificaciones que correspondan de acuerdo



con lo señalado en las Especificaciones Técnicas. Así también, indicará en este acto el nombre del coordinador y encargado técnico.

El atraso en el inicio de los servicios de más de 3 días hábiles desde la fecha del acta, producirá que sean aplicables las multas respectivas al proveedor, salvo en casos calificados por la Municipalidad (previo informe del ITS) cuando existan retrasos por caso fortuito o de fuerza mayor que no dependan del proveedor.

La recepción estará a cargo del Inspector Técnico designado. Los Servicios deberán cumplir con lo ofertado y adjudicado, de lo contrario se rechazará y se solicitará los ajustes necesarios en un plazo no superior a 5 días hábiles (contados desde el rechazo u observación notificada por el IT). En caso de no cumplirse los ajustes en este plazo, se cursarán las multas respectivas y, eventualmente, se pondrá término anticipado a la contratación (orden de compra) y procederán las demás disposiciones legales que correspondan.

En los casos señalados anteriormente, los servicios se considerarán no prestados para todos los efectos legales. La comunicación del rechazo total o parcial de los servicios se efectuará mediante correo electrónico u oficio, dentro de los 3 días hábiles siguientes a la recepción por parte del IT.

Una vez recepcionado conforme los servicios se levantará un Acta de Recepción Conforme, de acuerdo con el formato establecido por el Inspector Técnico, que debe indicar el detalle de los servicios prestados, contar con los certificados respectivos y deberá estar debidamente firmada por el Proveedor y el Inspector Técnico, documento que se deberá adjuntar al estado de pago.

21. DEL PAGO

El pago se realizará en estados de pagos mensuales y en pesos chilenos, con posterioridad a la recepción conforme efectuada por el IT de la compra. Esta recepción conforme se materializará en un "Acta de Recepción conforme" que será elaborada y firmada por el inspector técnico y el proveedor o su representante. El proveedor deberá emitir la Factura solo cuando el IT haya hecho recepción de los servicios en conformidad. Para el cálculo del pago mensual, se dividirá el valor total impuesto incluidos ofertados por 12.

El Proveedor deberá entregar los antecedentes que permitan al Municipio efectuar los pagos por vía electrónica, completando el formulario que para estos efectos disponga.

La responsabilidad de la recepción de las facturas y documentos (debidamente firmado y fechado), será del Inspector Técnico de la compra, quien, además, deberá autorizarlo.

Documentos a incluir en el Estado de Pago mensual:

- i. Carátula de pago, indicando el Resumen del Estado de Pago Actual y anteriores. Señalando el monto líquido a pagar e identificando los descuentos que proceda realizar por conceptos de multas, si los hubiere.
- ii. Un informe mensual digital y/o físico, que contenga todas las ordenes de servicio y un resumen de las actividades del mes por recinto, según Calendario.



- iii. Certificado de control de plagas y fumigación que acredite la prestación de los servicios ante la entidad fiscalizadora y Certificado de revisión de cebaderas.
- iv. Factura Visada por parte del IT de acuerdo a las normativas legales.
- v. Acta de Recepción conforme del Inspector Técnico que dé cuenta del cumplimiento correcto de los servicios del mes.
- vi. Un listado con la nómina actualizada de los trabajadores, asignados al servicio (incluyendo sus cargos) con sus respectivos contratos y/o anexos correspondientes, que deberá actualizarse cada vez que se incorpore o desvincule algunos de ellos. En el caso de los trabajadores desvinculados, deberá presentar el finiquito correspondiente.
- vii. Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales emitido por la Inspección del Trabajo correspondiente al contrato, del último periodo cancelado, en la cual conste que no hay reclamos pendientes de parte de sus trabajadores.
- viii. Certificado de adherencia en algún organismo administrador de la Ley N°16744 sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

Para su Primer estado de Pago deberá adicionar entre los antecedentes los siguientes:

- i. Copia del Acta de Inicio de los Servicios debidamente suscrita por el Proveedor del Servicio y el Inspector Técnico.
- ii. Orden de Compra en estado aceptada.
- iii. Recepción conforme de parte de los trabajadores de los elementos de protección personal.

Se enviará toda la documentación al Departamento Adquisiciones para iniciar la tramitación del pago, quien enviará toda la documentación al Departamento de Finanzas para la tramitación del pago.

22. FACTURACIÓN

El proveedor deberá emitir una Factura, a nombre de la Ilustre Municipalidad de La Serena, RUT 69.040.100-2 con domicilio en calle Arturo Prat N° 451, La Serena. Si existiera un cambio de factura o nota de crédito que se deba emitir, estas no pueden superar los primeros 8 días desde emitida la factura original. Los datos para la emisión de la factura serán informados por el ITS del contrato, previo a la emisión de esta.

Una vez emitida la Factura y en la eventualidad de que el Proveedor ceda el crédito a un Factoring, deberá comunicar esta situación en forma expresa a lo más 48 horas siguientes de su celebración al IT; quien, a su vez, deberá enviar juntamente con el estado de pago respectivo, el contrato de cesión de crédito con el y/o la notificación del Factoring respectivo, según sea el caso.

En caso contrario, esto es, cuando el crédito no esté factorizado, el IT deberá adjuntar al estado de pago la factura respectiva de manera de tener la certeza que la empresa proveedora no ha suscrito Factoring o cesión de crédito. Se deja constancia que esta actuación, en caso alguno



puede implicar la aceptación anticipada, por parte del Municipio, del eventual contrato de Factoring o cesión de crédito, toda vez que esta aceptación deberá efectuarse en la oportunidad correspondiente de conformidad a lo establecido en la Ley N° 19.983, que regula la transferencia y otorga mérito ejecutivo a la copia de la factura.

El Proveedor que emita una factura electrónica, la cual vaya a ser posteriormente factorizada, estará obligado a inscribir dicha factorización o cesión de crédito en el “Registro Público Electrónico de Transferencias de Créditos” contenidos en link facturas electrónicas que lleva el Servicio de Impuestos Internos.

Se tendrá por irrevocablemente aceptada la factura si no se reclamara en contra de su contenido o de la falta total o parcial de la entrega de las mercaderías o de la prestación del servicio, mediante alguno de los siguientes procedimientos de acuerdo con lo establecido en el artículo 3º de la Ley N° 19.983:

- a. Devolviendo la factura y la guía o guías de despacho, en su caso, al momento de la entrega, o
- b. Reclamando en contra de su contenido o de la falta total o parcial de la entrega de las mercaderías o de la prestación del servicio, dentro de los ocho días corridos siguientes a su recepción. En este caso, el reclamo deberá ser puesto en conocimiento del emisor de la factura por carta certificada, o por cualquier otro modo fehaciente, juntamente con la devolución de la factura y la guía o guías de despacho, o bien junto con la solicitud de emisión de la nota de crédito correspondiente. El reclamo se entenderá practicado en la fecha de envío de la comunicación.

La factura también se tendrá por irrevocablemente aceptada cuando el deudor, dentro del plazo de ocho días señalado anteriormente, declare expresamente aceptarla, no pudiendo con posterioridad reclamar en contra de su contenido o de la falta total o parcial de entrega de las mercaderías o de la prestación del servicio.

Serán inoponibles a los cesionarios de una factura irrevocablemente aceptada, las excepciones personales que hubieren podido oponerse a los cedentes de la misma, así como aquellas fundadas en la falta total o parcial de entrega de las mercaderías o de la prestación del servicio, sin perjuicio de las acciones civiles y penales que correspondan contra el emisor.

23. MULTAS

N°	DESCRIPCIÓN	MULTA
1	No concurrir a la suscripción del acta de inicio de servicio y/o no entregar el listado de productos químicos a utilizar.	0,5 UTM por día de atraso con tope de 3 días hábiles.
2	Incumplimiento en la ejecución del servicio de conformidad con la periodicidad y programación establecida en las EE.TT.	1 UTM por día y por servicio, con tope de 5 UTM.



N°	DESCRIPCIÓN	MULTA
3	No cumplimiento de las especificaciones, calidad o tipo de productos a utilizar, indicados en listado de productos químicos entregado por el oferente al momento de la firma del Acta inicio de los servicios.	0,5 UTM por producto que no cumpla.
6	No entregar los elementos de seguridad y/o de protección al personal del punto 7 de las especificaciones y/o infringir su uso por parte del personal.	2 UTM por evento.
7	Incumplimiento relativo a las mezclas químicas, que no esten vigentes, se preparen en lugar inadecuado, no se sigan las recomendaciones del fabricante o cualquier tipo de mal uso calificado por el ITS.	2 UTM por incumplimiento
8	Incumplimiento en la efectividad de los servicios o no tomar las medidas correctivas del caso en el plazo de 5 días hábiles, contados desde el rechazo u observación notificada por el IT, según lo señalado en el punto 19 de estas bases.	1 UTM por día de atraso con tope de 5 días hábiles.
9	Proveedor no designa coordinador y/o contraparte técnica y/o esta contraparte no responde a las solicitudes del ITS en el plazo establecido.	2 UTM por no designar contratarte y 0.5 UTM por incumplimiento de cada instrucción del ITS.
10	No comunicar contrato de factoring o cesión de crédito. Si el proveedor celebra un contrato de factoring o una cesión de crédito y no comunica por medio de correo electrónico a la Inspección Técnica dentro de las 24 horas siguientes a su suscripción.	1 UTM, por cada día corrido de atraso, con un tope de 3 UTM.

Para el cálculo de las multas se considerará la UTM correspondiente al mes que se produjeron los hechos que motivan la multa. Para la aplicación de las multas, el Inspector Técnico enviará un oficio al Proveedor o a su representante legal indicando la infracción respectiva, hechos que la fundamenten y medida a aplicar quien tendrá el plazo de 3 días hábiles contados desde su notificación (personal o por carta certificada), para contestar el oficio respectivo.

Transcurrido el plazo establecido anteriormente, el IT deberá ponderar los antecedentes y fundamentar en un informe si acoge o no los descargos presentados por el proveedor, y en caso que estime que procede la aplicación de una multa, deberá solicitar la aplicación de la multa a la Dirección de Asesoría Jurídica, adjuntando además el oficio que comunica la infracción y la respuesta del Proveedor si la hubiere. En caso contrario, es decir, en el caso de que con los descargos se estima que no es procedente la multa, también se dictará el Decreto Alcaldicio respectivo.



De no emitir los descargos el proveedor y vencido el plazo indicado, se solicitará la aplicación de la medida mediante decreto alcaldicio.

Notificado el Decreto que aplica una multa, el Proveedor tendrá un plazo de 5 días hábiles, contados desde su notificación, para presentar un recurso de reposición ante el Alcalde, de acuerdo a la Ley N°19.880. Si el Proveedor no presentare dicho recurso dentro de plazo o la Alcaldesa desechare el mismo, el decreto sancionatorio adquirirá el carácter de firme o ejecutoriado.

La resolución que acoja el recurso podrá modificar, reemplazar o dejar sin efecto el acto impugnado.

Se aplicará la multa o sanción, si procede, mediante Decreto Alcaldicio confeccionado por la Dirección de Asesoría Jurídica, previo informe del Inspector Técnico, el que se notificará mediante carta certificada.

Las multas se podrán descontar de la factura o boleta pendiente de pago, si la hubiere. En caso de no ser suficiente el primero o de no existir, se le cobrará directamente al proveedor, en el plazo de 5 días hábiles posteriores a la publicación del decreto que aplica la multa, de no proceder pago, el pago de las multas aplicadas se podrá demandar.

En total las multas no podrán exceder de un 20% del monto total de la contratación. Considérese este como el valor adjudicado incluyendo el impuesto al valor agregado. En caso de exceder este monto se podrá poner Término anticipado de la presente adquisición y/o contrato.

Las multas se podrán descontar de la factura o boleta pendiente de pago, si la hubiere. En caso de no ser suficiente el primero o de no existir, se le cobrará directamente al proveedor, en el plazo de 5 días hábiles posteriores a la publicación del decreto que aplica la multa, de no proceder pago, el pago de las multas aplicadas se podrá demandar.

24. TÉRMINO ANTICIPADO DE LA CONTRATACIÓN

La Ilustre Municipalidad de La Serena podrá poner término anticipado a la contratación de común acuerdo o administrativamente y sin forma de juicio, por cualquiera de los siguientes motivos:

- a) Si ocurriera algún hecho que imposibilitara absolutamente la entrega de los servicios y que no fuera imputable al proveedor.
- b) Si el adjudicado se encuentra en un procedimiento concursal de liquidación en calidad de deudor.
- c) Si el proveedor o alguno de los socios administradores fuera condenado por delito que merezca pena aflictiva, o si es una sociedad anónima lo fuere algún miembro del Directorio o Gerente.



- d) En caso de muerte del proveedor adjudicado o de disolución de la sociedad, en su caso, la contratación caducará y se procederá administrativamente a la liquidación del Contrato o la misma contratación, al avance del mismo y al valor de éste.
- e) Resciliación o término de mutuo acuerdo.
- f) Si el proveedor no da cumplimiento a las bases y/o fichas técnicas en cuanto a los servicios entregados y se niega a rectificar dichos incumplimientos en los plazos establecidos, lo que debe acreditarse mediante informe del IT.
- g) Si el proveedor incurre en cesación de pagos o notoria insolvencia con sus proveedores, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento de la contratación.
- h) El incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el proveedor. Se entenderá por incumplimiento grave la no ejecución o la ejecución parcial por parte del adjudicatario de las obligaciones contractuales, descritas en las presentes bases, sin que exista alguna causal que le exima de responsabilidad, y cuando dicho incumplimiento le genere a la entidad licitante perjuicio en el cumplimiento de sus funciones.
- i) En caso de que las multas cursadas, en total, sobrepasen el 20% del valor total contratado.
- j) El no cumplimiento de lo indicado en el Punto Subcontratación será causal de incumplimiento, siendo motivo del término anticipado de la misma.
- k) Si el proveedor incumple el deber de confidencialidad consagrado en las presentes bases.
- l) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- m) En el caso de una UTP, también son causales de término anticipado de la contratación:
La constatación de que los integrantes de la UTP constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. De verificarse tal circunstancia, se remitirán los antecedentes pertinentes a la Fiscalía Nacional Económica.
Si uno de los integrantes de la UTP se retira de esta, y dicho integrante reuniese una o más características objeto de la evaluación de la oferta.
Ocultar información relevante para ejecutar la contratación, que afecte a cualquiera de sus miembros.
Inhabilidad sobreviniente de alguno de sus integrantes, en la medida que la UTP no pueda continuar ejecutando el Contrato (si lo hubiere) con los restantes miembros, en los mismos términos adjudicados.
Si se disuelve la sociedad o la Unión Temporal de proveedores adjudicada.
Cuando el número de integrantes de una UTP sea inferior a dos y dicha circunstancia ocurre durante la ejecución de la contratación.

Cualquiera sea la causal de término de la orden de compra, el proveedor no tendrá derecho a indemnización alguna. Se respaldará el término administrativo mediante Decreto Alcaldicio.

Para poner término anticipado al contrato el Inspector Técnico enviará un oficio a través de carta certificada al Proveedor o a su representante legal indicando la causa, quien tendrá el plazo de a 5 días hábiles, contados desde su notificación, para contestar, por escrito, el oficio respectivo. Transcurrido el plazo establecido anteriormente, el IT enviará un oficio al Departamento de Asesoría Jurídica con su pronunciamiento respecto de los descargos del proveedor, debiendo



acompañar el oficio enviado al proveedor y la respuesta respectiva, si la hubiere y solicitando el término anticipado, si procediera. De considerar la no procedencia del término anticipado en virtud de los descargos realizados por el proveedor, el IT deberá fundamentarlo igualmente en un oficio. El alcalde aplicará lo solicitado, si procede, mediante Decreto Alcaldicio, confeccionado por Asesoría Jurídica, que se notificará personalmente o mediante carta certificada. También se dictará Decreto Alcaldicio en caso de que el IT considere su no procedencia en virtud de los descargos realizados por el proveedor.

Notificado el Decreto que aplica el término anticipado del contrato, el proveedor tendrá un plazo de 5 días hábiles contados desde su notificación para presentar un recurso de reposición ante la alcaldesa, conforme la Ley N° 19.880. Si el Proveedor no presentare dicho recurso dentro de plazo o el alcalde desechare el mismo, el decreto sancionatorio adquirirá el carácter de firme o ejecutoriado.

En todo caso, la Municipalidad se reservan el derecho de demandar judicialmente al Proveedor por los eventuales daños económicos que se produzcan por el término anticipado. El Decreto que pone término al contrato deberá publicarse en el sistema de información a más tardar dentro de las 24 horas de dictado

25. PACTO DE INTEGRIDAD Y CONFIDENCIALIDAD

El oferente declara que, por el sólo hecho de participar en la presente licitación:

1. Acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones contenidas el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las bases de licitación y demás documentos integrantes.
2. Especialmente, el oferente acepta el suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo con las presentes bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:
3. El oferente se compromete a respetar los derechos fundamentales de sus trabajadores, entendiéndose por éstos los consagrados en la Constitución Política de la República en su artículo 19, números 1º, 4º, 5º, 6º, 12º, y 16º, en conformidad al artículo 485 del Código del Trabajo. Asimismo, el oferente se compromete a respetar los derechos humanos, lo que significa que debe evitar dar lugar o contribuir a efectos adversos en los derechos humanos mediante sus actividades, productos o servicios, y subsanar esos efectos cuando se produzcan, de acuerdo con los Principios Rectores de Derechos Humanos y Empresas de Naciones Unidas.
4. El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de él o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.



5. El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas.
6. El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de esta.
7. El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio.
8. El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y él o los contratos que de ellos se derivase.
9. El oferente se obliga y acepta asumir, las consecuencias y sanciones previstas en estas bases de licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.
10. El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.
11. El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados y/o dependientes y/o asesores y/o agentes y en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, 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.
12. Sin perjuicio de lo señalado, el oferente que resulte adjudicado y sus trabajadores, deberán observar, durante toda la época de ejecución del contrato, el más alto estándar ético exigible a los funcionarios públicos. Tales estándares de probidad deben entenderse equiparados a aquellos exigidos a los funcionarios de la Administración Pública, en conformidad con el Título III de la ley Nº 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
13. El Proveedor deberá guardar confidencialidad de todos los antecedentes que conozca de la Municipalidad de La Serena con motivo del contrato y no podrá hacer uso de éstos para fines ajenos al mismo, y bajo ninguna circunstancia podrá, por cualquier título y/o medio revelar, difundir, publicar, vender, ceder, copia, reproducir, interferir, interceptar, alterar, modificar, dañar, inutilizar, destruir, en todo o en parte esta información, ya sea durante la vigencia del contrato o después de su finalización.
14. Esta prohibición afecta tanto al proveedor, a su personal directo e indirecto y a todos aquéllos que se encuentre ligados a él en virtud del contrato con el municipio.