

RESOLUCIÓN : 73/2026.

MATERIA : LLAMA Y APRUEBA BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA SERVICIO DE CONTROL DE PLAGAS PARA LOS SERVICIOS DEPENDIENTES DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL DE CONCHALÍ CORESAM.

Conchalí, 12 de marzo de 2026.

VISTOS:

El Título V de los Estatutos de esta Corporación Municipal estableció el cargo de Secretario General; El Acta de sesión extraordinaria de Directorio de esta entidad, de fecha 28 de septiembre de 2021, designó Secretaria General de la Corporación a doña Tania Alejandra Alvarado Sotomayor y asignó facultades que indica. Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de Administración del Estado; Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades; Ley N° 19.886 de 2003 del Ministerio de Hacienda de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; Decreto N°661 de 2024 del Ministerio de Hacienda que aprueba reglamento de la Ley N°19.886.

CONSIDERANDO:

- 1.- Que, la Corporación Municipal de Conchalí de Salud y Atención de Menores es una corporación de derecho privado, creada al amparo del artículo 12 del decreto con fuerza de ley N° 1-3.063, de 1980. Corresponde a una persona jurídica de derecho privado, sin fines de lucro, cuya finalidad es administrar los servicios traspasados del área de salud y atención al menor.
- 2.- Que, mediante dictamen E160316 / 2021 de fecha 29 de noviembre de 2021, la Contraloría General de la República reconsidera los dictámenes N°s. 33.116, de 2010 y 14.917, de 2014, y toda otra jurisprudencia en contrario, y complementa sus similares N°s. 75.508, de 2010; 40.269, de 2011; 12.595 y 80.975, ambos de 2014; 16.630, de 2018; y, 263, de 2021, declarando en definitiva que las corporaciones municipales se encuentran sujetas a las regulaciones establecidas en las leyes N°s. 19.880, 19.886, 20.285, 20.730 y 20.880.
- 3.- Que, la Dirección de Salud y Dirección de Protección a la Niñez, en calidad de requirentes, solicitó la licitación del requerimiento: **“SERVICIO DE CONTROL DE PLAGAS PARA LOS SERVICIOS DEPENDIENTES DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL DE CONCHALÍ CORESAM.”** Lo anterior, por medio de los memorándums N°3/2026, N°891/2026, N°892/2026, N°893/2026 Y N°894 todos con fecha 25 de febrero de 2026, y memorándum N°897 con fecha 26 de febrero de 2026.
- 4.- Que, mediante Anexos 5 N°496, de fecha 12 de marzo de 2026; la Corporación Municipal de Conchalí certifica que cuenta con disponibilidad presupuestaria para la adquisición del servicio.
- 5.- Que, el requerimiento se encuentra contemplado en el Plan Anual de Compras 2026.
- 6.- Que, conforme a lo expuesto y en sujeción a la legislación vigente,

RESUELVO:

APRUÉBENSE las bases administrativas de licitación pública para **“SERVICIO DE CONTROL DE PLAGAS PARA LOS SERVICIOS DEPENDIENTES DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL DE CONCHALÍ CORESAM.”**.

AUTORÍCESE el llamado para presentar ofertas conforme a lo establecido en el Artículo 45 del Dto. N°661 del Reglamento de Compras Públicas.

DESÍGNESE a los miembros que conformarán la comisión de apertura y de evaluación.

APERTURA

NOMBRE	RUT	DIRECCIÓN
Tomas Castillo Gallardo	19.668.915-K	Dirección de Salud
Fernanda Arancibia Ruiz	20.997.931-4	Dirección Jurídica
Danitza Pérez Aguilera	19.819.612-6	Dirección de Planificación

Subrogantes Apertura

NOMBRE	RUT	DIRECCIÓN
Vicente Soto Campos	19.136.851-7	Dirección de Salud
Claudia Catalán Cifuentes	20.944.790-8	Dirección Jurídica
Javier Arro Moreno	20.535.848-K	Dirección de Planificación

EVALUACIÓN

NOMBRE	RUT	DIRECCIÓN
Doris Anacona Caballero	13.005.684-9	Dirección de Planificación
Luis Oñate Cepeda	17.734.146-0	Departamento de Prevención de Riesgos
Pablo Lara Carvallo	12.906.504.4	Dirección de Finanzas

Subrogantes Evaluación

NOMBRE	RUT	DIRECCIÓN
María Carolina Poblete	12.710.567-7	Dirección de Planificación
Ingrid Sánchez Cébalos	27.510.604-6	Dirección de Finanzas

Valentina Retamal Mejías	Secretaria Ejecutiva
--------------------------	-----------------------------

BASES ADMINISTRATIVAS

“SERVICIO DE CONTROL DE PLAGAS PARA LOS SERVICIOS DEPENDIENTES DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL DE CONCHALÍ CORESAM”

I. ANTECEDENTES GENERALES Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

I. OBJETO DE LA ADQUISICIÓN

Las presentes bases tienen como objetivo establecer las condiciones y especificaciones técnicas para la provisión de “SERVICIO DE CONTROL DE PLAGAS PARA LOS SERVICIOS DEPENDIENTES DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL DE CONCHALÍ CORESAM”.

En este contexto, se requiere contratar la ejecución de cuatro (4) controles de plaga (intervenciones), para cada uno de los 17 recintos dependientes de la CORESAM, es decir, sesenta y ocho (68) intervenciones en total, según las condiciones y requisitos que se establecen en éstas bases.

Dichas “intervenciones” contemplan la ejecución, en una misma instancia, de las actividades de desratización, desinsectación y sanitización, que se deberán llevar a cabo en los distintos establecimientos de la CORESAM que, al considerarlos en conjunto, alcanzan aproximadamente 15.073 MT2 construidos.

Adicionalmente, se consideran seis (6) intervenciones específicas para el control de moscas en cada uno de los dieciséis (17) recintos, lo que representa un total de ciento dos (102) intervenciones.

En caso de que se detecte la presencia de plagas no contempladas en el servicio regular, como murciélagos o termitas, la empresa adjudicataria deberá ejecutar las acciones necesarias para su control y erradicación, utilizando métodos adecuados y conforme a la normativa vigente. Estos servicios adicionales serán evaluados y aprobados previamente por la entidad contratante, considerando su alcance y costos asociados.

Para estos servicios adicionales, el control de termitas se cotizará por metro cuadrado de intervención, mientras que el control de murciélagos se cotizará por cantidad de murciélagos.

En ambos casos, la cotización deberá ser presentada por el adjudicatario y aprobada por el I.T.S. antes de la ejecución del servicio. Cualquier variación en los valores ofrecidos deberá ser coherente con la oferta inicial y contar con una justificación técnica debidamente respaldada

2. ANTECEDENTES GENERALES

2.1. ANTECEDENTES BÁSICOS

ENTIDAD LICITANTE	Corporación de Educación, Salud y Atención de Menores de la Comuna de Conchalí (CORESAM).
R.U.T	70.878.100-2.
DIRECCIÓN	Avenida El Guanaco N°2531, comuna de Recoleta.
NOMBRE LICITACIÓN	“SERVICIO DE CONTROL DE PLAGAS PARA LOS SERVICIOS DEPENDIENTES DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL DE CONCHALÍ CORESAM”.
TIPO DE LICITACIÓN	LE (entre 100 y 1.000 UTM).
PRESUPUESTO REFERENCIAL	\$ 8.337.987.- IVA INCLUIDO. Sin perjuicio de que los interesados presenten propuestas económicas de inferior valor.
FORMALIZACIÓN	Contrato de Servicio.

2.2. DOCUMENTACIÓN QUE RIGE ESTA LICITACIÓN

Esta licitación se rige por lo previsto en la ley N° 19.886 y su reglamento, aprobado por decreto N° 661 de 2024, del Ministerio de Hacienda y por los documentos que se indican a continuación, los que en caso de discrepancia se interpretarán en el siguiente orden de prelación:

- a. Bases administrativas, técnicas y anexos de la licitación.
- b. Modificaciones a las bases, que eventualmente pudiera hacer la CORESAM.

- c. Respuestas a las preguntas de los proveedores.
- d. Aclaraciones a las ofertas que hayan sido solicitadas por la CORESAM.

2.3. MODIFICACIONES A LAS BASES

La CORESAM, por propia iniciativa o en respuesta a una consulta o solicitud de aclaración que formule algún interesado, podrá aclarar, rectificar y/o modificar las bases administrativas, bases técnicas y sus anexos, hasta antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas. Estas modificaciones deberán ser aprobadas mediante resolución totalmente tramitada y publicada en el portal Mercado Público, y en caso de ser necesario, deberán fijar prudencialmente un nuevo plazo para la presentación de ofertas, de manera de permitir que los proveedores interesados puedan conocer y adecuar su oferta a tales modificaciones.

2.4. GASTOS

Los gastos en que incurran los oferentes con motivo de la presente licitación serán de su exclusivo cargo, sin derecho a ningún tipo de reembolso por parte de la CORESAM.

3. ETAPAS DE LA ADQUISICIÓN

La presente licitación se desarrollará conforme a los plazos que para sus diversas etapas se establecen en el portal www.mercadopublico.cl.

Todos los **plazos** establecidos en las presentes bases **serán de días hábiles**, salvo que expresamente se indique que serán días corridos. En tal caso, si el último día del plazo recae un sábado, domingo o festivo, éste se entenderá prorrogado hasta el primer día hábil siguiente.

Si al mediodía del día del “cierre de recepción de ofertas”, se verifica que no se han recibido propuestas para el presente proceso licitatorio, o se han recibido 2 (dos) o menos propuestas, la CORESAM podrá extender el plazo de “cierre de recepción de ofertas” por hasta 5 días hábiles, sin necesidad de dictar un nuevo acto administrativo.

4. COMUNICACIONES Y CONTACTOS

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

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

5. PARTICIPANTES

5.1. PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS.

Podrán participar en esta licitación todas las personas naturales o jurídicas, así como las uniones temporales de proveedores (UTP) sean chilenas o extranjeras, que no tengan causal de inhabilidad para contratar con los organismos del Estado según artículo N°141 del decreto N°661 de 2024 del Ministerio de Hacienda, estos además deben cumplir con los requisitos establecidos en las presentes bases. Sin perjuicio de lo anterior, en el evento de que resulten adjudicadas personas jurídicas extranjeras, se les exigirá tener constituido domicilio en Chile.

5.2. UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (U.T.P.)

En caso de que dos o más proveedores se unan para participar en el presente proceso licitatorio, deberán establecer en el documento en el que formalicen dicha unión, a lo menos, la solidaridad entre las partes respecto de todas obligaciones que se generen con la CORESAM y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes. Lo anterior en conformidad con lo previsto en el artículo N°180 del decreto N°661 de 2024 del Ministerio de Hacienda.

Unido a lo anterior, deberán completar y presentar el **Anexo N°2** denominado “CARTA IDENTIFICACION UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES”, con toda la información que en dicho formulario se solicita.

En el evento de que la propuesta presentada por la Unidad Temporal de Proveedores resulte adjudicada, cada proveedor que la integre, deberá necesariamente estar inscrito en el “Registro Electrónico Oficial de Proveedores”, así mismo que cada proveedor que la integre no deberá tener causal de inhabilidad para contratar con los organismos del Estado, todo lo estipulado anteriormente, según Art.141 del decreto N°661 de 2024 del Ministerio de Hacienda.

Además, según lo estipulado en el Art. 181 del decreto N°661 de 2024 del Ministerio de Hacienda menciona lo siguiente “Al momento de la presentación de las ofertas, los integrantes de la unión 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 esta.” Por ende, se considera el hecho de ocultar información relevante si al momento de postular no declara la unión temporal de proveedores dentro de las opciones que genera el portal de mercado público, es decir, si al realizar la apertura de las ofertas correspondientes de la presente licitación a través del portal de mercado público, dichas oferta no se identifica como una unión temporal de proveedores se considerara ocultamiento de información relevante para el proceso, lo que deriva a la inadmisibilidad de la oferta.

5.3. INHABILIDADES

No podrán participar en esta licitación y quedarán excluidos, quienes registren alguna de las inhabilidades establecidas en el inciso 1° del artículo 4° y artículo 35 quáter de la ley N°19.886 de Base sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios (ley de compras), y del artículo 154 del Decreto N°661 de 2024 del Ministerio de Hacienda, ni la prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado por haber sido condenados en virtud de lo dispuesto en la ley N°20.393, que Establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos de Cohecho que indica, ni quienes hayan sido condenados por el tribunal de Defensa de la Libre Competencia en conformidad con lo dispuesto en el artículo 26 letra d) del decreto ley N°211 de 1973. Tampoco podrán participar quienes desarrollen actividades económicas cuyo giro comercial no diga relación con el objeto de la presente adquisición.

6. PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE LAS OFERTAS

6.1. CONSIDERACIONES PREVIAS

Los oferentes deberán presentar sus ofertas a través del portal Mercado Público, dentro del plazo de recepción de estas, establecido en el cronograma de actividades.

La oferta se compone de los antecedentes administrativos, de la oferta técnica y de la oferta económica, según se detalla en los siguientes puntos de estas bases. La falta de presentación de cualquiera de los antecedentes indicados en esos puntos, podría ser condición suficiente para no considerar la propuesta en el proceso de evaluación y adjudicación, sin perjuicio de la posibilidad de salvar errores u omisiones o de emplear otros mecanismos, en los términos que se establecen más adelante en las presentes bases administrativas.

La sola circunstancia de presentar una oferta para esta licitación implica que el respectivo oferente ha analizado las bases administrativas y técnicas, y las respuestas a las preguntas de la licitación, con anterioridad a la presentación de su oferta, y que manifiesta su conformidad y aceptación sin ningún tipo de reservas ni condiciones a toda la documentación referida.

Excepcionalmente, ante una indisponibilidad de la plataforma www.mercadopublico.cl circunstancia que deberá ser ratificada por la Dirección de Compras y Contratación Pública mediante el pertinente certificado, el cual deberá ser solicitado por las vías que informe dicho servicio, dentro de las 24 horas siguientes al cierre de la recepción de las ofertas.

El Decreto Supremo N°661 de 2024, del Ministerio de Hacienda, reglamento de la Ley N°19.886, de Compras Públicas en su artículo 115 “Procesos de compra fuera del Sistema de Información”, establece que: “Las Entidades podrán excepcionalmente efectuar los procesos de compra o ejecución contractual fuera del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado establecidos en el

artículo 19 de la Ley de Compras”. En estos casos, la presentación de sus ofertas se podrá recibir en soporte papel, en la oficina de Partes de la CORPORACIÓN MUNICIPAL ubicada en Avenida El Guanaco N° 2531, comuna de Recoleta.

Los oferentes afectados tendrán un plazo de 2 días hábiles contados desde la fecha del envío del certificado de indisponibilidad, para la presentación de sus ofertas fuera del portal.

Todos los documentos serán, en idioma español, sin enmiendas ni borriones, imágenes o fotos incrustadas, ni frases manuscritas y firmados por el oferente o por el representante legal de la empresa. El formato digital de los antecedentes deberá ser en JPG, PDF, Word o Excel.

6.2. PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES DEL OFERENTE Y OTROS DOCUMENTOS

Tratándose de los interesados que se encuentren inscritos en el “Registro de Proveedores”, pero que **NO cuenten con el servicio de digitalización de documentación** (Carpeta Full), deberán acompañar, a través del Sistema de Información, **debidamente digitalizados y como anexos administrativos**, los antecedentes que se indican a continuación:

A) Proponente **PERSONA NATURAL** debe acompañar:

N°	FORMATO	DESCRIPCIÓN
1	Anexo N°1 – A	“Identificación del Oferente – Persona Natural”.
2	Anexo N° 2	“Carta Identificación Unión Temporal de Proveedores”, si corresponde.
3	Anexo N° 3	“Oferta Económica”
4	Anexo N° 4	“Declaración sobre Programa de Integridad”
5	Anexo N° 5	“Experiencia y tiempo de reacción ante emergencias”
6	Anexo N° 6	“Nómina de trabajadores involucrados en el proceso y su rol”
7	Documentos Técnicos del oferente	Programa de Integridad.
		Propuesta de Trabajo, según punto N°7 de las bases técnicas.
		Copia del título profesional de una carrera de ocho semestres académicos del “representante técnico” validado por Chile
		Certificado de capacitación del o de los “responsable técnico de las labores”, en conformidad con lo previsto en el artículo 97 del Decreto N° 157 de 2007, del Ministerio de Salud.
		“Antecedentes del vehículo destinado a la actividad”
		“Documentación que acredite que los productos a utilizar se encuentren en el registro sanitario”
8	Documentos del Oferente	Autorización sanitaria de SEREMI, la empresa debe estar registrada y autorizada bajo resolución vigente
		Fotocopia Simple Cedula de Identidad del (o los) Representante(s) Legal (es) vigente.

NOTA: Se hace presente que, las personas naturales, deberán ser contribuyentes de impuesto de 1ª categoría.

NOTA: En caso de presentar una autorización sanitaria y/o resolución sanitaria y/u otro documento que pertenezca a un tercero distinto del oferente o de la UTP postulante, se deberá adjuntar un documento que acredite la existencia de una relación contractual vigente entre el oferente o la UTP y el titular del documento. La omisión de dicho respaldo implicará que el documento presentado (ya sea autorización sanitaria y/o resolución sanitaria y/u otro) será considerado como no presentado por parte del oferente o la UTP.

B) Proponente **PERSONA JURÍDICA** debe acompañar:

N°	FORMATO	DESCRIPCIÓN
1	Anexo N°1 – B	“Identificación del Oferente – Persona Jurídica”.
2	Anexo N° 2	“Carta Identificación Unión Temporal de Proveedores”, si corresponde.
3	Anexo N° 3	“Oferta Económica”

4	Anexo N° 4	“Declaración sobre Programa de Integridad”
5	Anexo N° 5	“Experiencia y tiempo de reacción ante emergencias”
6	Anexo N° 6	“Nómina de trabajadores involucrados en el proceso y su rol”
7	Documentos Técnicos del oferente	Programa de Integridad.
		Propuesta de Trabajo, según punto N°7 de las bases técnicas.
		Copia del título profesional de una carrera de ocho semestres académicos del “representante técnico” validado por Chile
		Certificado de capacitación del o los “responsable técnico de las labores”, en conformidad con lo previsto en el artículo 97 del Decreto N° 157 de 2007, del Ministerio de Salud.
		“Antecedentes del vehículo destinado a la actividad”
		“Documentación que acredite que los productos a utilizar se encuentren en el registro sanitario”
		Autorización sanitaria de SEREMI, la empresa debe estar registrada y autorizada bajo resolución vigente
8	Documentos del Oferente	Fotocopia Simple Cedula de Identidad del (o los) Representante(s) Legal (es) vigente.
		Fotocopia simple del RUT de la sociedad.

NOTA: En caso de presentar una autorización sanitaria y/o resolución sanitaria y/u otro documento que pertenezca a un tercero distinto del oferente o de la UTP postulante, se deberá adjuntar un documento que acredite la existencia de una relación contractual vigente entre el oferente o la UTP y el titular del documento. La omisión de dicho respaldo implicará que el documento presentado (ya sea autorización sanitaria y/o resolución sanitaria y/u otro) será considerado como no presentado por parte del oferente o la UTP.

ANTECEDENTES LEGALES PARA PODER SER CONTRATADO

Este documento deberá ser presentado exclusivamente por el proveedor adjudicado, posterior a la solicitud de los antecedentes necesarios para la formalización del contrato. La entrega de este documento es fundamental para garantizar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el proceso de adjudicación.

Si el oferente es Persona Natural	Inscripción (en estado hábil) en el Registro de Proveedores.	Acreditar en el Registro de Proveedores
	“Declaración Jurada para Contratar” Todos los Anexos deben ser firmados por la persona natural respectiva.	
	Fotocopia de su cédula de identidad vigente.	
	Fotocopia simple de documentos de <u>iniciación de actividades</u> ante el Servicio de Impuestos Internos, asociado a un giro compatible con el objeto de esta licitación.	
Si el oferente no es Persona Natural	Inscripción (en estado hábil) en el Registro de Proveedores.	Acreditar en el Registro de Proveedores
	<u>Certificado de Vigencia del poder del representante legal</u> , con una antigüedad no superior a 60 días corridos, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, otorgado por el Conservador de Bienes Raíces correspondiente o Registro de empresas y Sociedades, en los casos que resulte procedente, cualquier otro antecedente que acredite la vigencia del poder del representante legal del oferente, a la época de presentación de la oferta.	
	<u>Certificado de Vigencia de la Sociedad</u> con una antigüedad no superior a 60 días corridos, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, o el antecedente que acredite la existencia jurídica del oferente.	
	“Declaración Jurada para Contratar” Todos los Anexos deben ser firmados por el representante legal de la persona jurídica.	

Observaciones: Los antecedentes legales para poder ser contratado, sólo se requerirán respecto del adjudicatario y deberán estar disponibles en el Registro de Proveedores.

NOTA: Se hace presente que, tratándose de personas naturales, deberán ser contribuyentes de impuesto de 1ª categoría. Lo anterior en caso que el proponente no pudiera acompañar el documento singularizado en el N°2 precedente por no haber transcurrido el tiempo que lo hace exigible.

NOTA: Todos los oferentes al ofertar, aceptan cumplir con los requisitos normativos establecidos que actúan como regulación aplicable para la correcta ejecución del servicio y cualquier normativa requerida en Chile durante el periodo que esté vigente el contrato, ya sea, presentación de certificados considerados como obligatorios, giro del oferente de acuerdo a la naturaleza de la licitación, o cualquier otro requisito solicitado con estos fines.

7. OFERTA TÉCNICA

Para la presentación de la oferta técnica, los interesados deberán ceñirse a lo establecido en las bases técnicas de la presente licitación, siguiendo las instrucciones de llenado allí indicadas. Una vez completada, la oferta técnica deberá ser ingresada en el portal de mercado público junto con toda la documentación adicional que corresponda, tales como catálogos, folletos, especificaciones técnicas u otros antecedentes solicitados en las bases administrativas, que permitan una mejor comprensión del servicio ofrecido.

Toda la información técnica deberá presentarse en idioma español. En caso de que algún documento se encuentre en otro idioma, deberá ser acompañado de su respectiva traducción oficial al español.

8. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica deberá ser ingresada por los oferentes en el Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contratación Pública [<http://www.mercadopublico.cl>], antes de la fecha y hora de cierre de las ofertas, indicada en dicho sistema de información y en el cronograma respectivo, siguiendo las instrucciones de llenado que allí se señalan.

Se hace presente que el valor declarado a través del referido Anexo N°3, deberá ser coherente con el valor que se declare en el Portal Mercado Público.

NOTA: Si la oferta presentada en el Anexo N°3 no es coherente con el valor declarado en el Portal Mercado Público, y se estima conveniente, la Corporación se reserva el derecho de desestimar dicha oferta, conforme a lo establecido en el numeral 12 sobre 'Inadmisibilidad de las ofertas'.

Asimismo, es importante recordar que el Portal Mercado Público (www.mercadopublico.cl) acepta sólo valores netos, por lo cual la Oferta realizada en el portal, no debe incluir IVA. Asimismo, deberán ser declarados en pesos chilenos (CLP) y sin decimales.

9. VIGENCIA DE LAS OFERTAS

Las ofertas mantendrán su vigencia por un plazo de noventa (90) días corridos, contados desde la fecha de cierre de presentación de las propuestas.

Para el oferente adjudicatario, ésta constituirá el precio de los servicios y/o bienes ofertados.

II. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

10. APERTURA DE LAS OFERTAS

La apertura electrónica de las propuestas recibidas se llevará a cabo en la fecha prevista en el cronograma de la presente licitación, por una Comisión designada al efecto, que a su vez se encargará de verificar la presentación de la documentación de las ofertas cumplan con los requisitos formales y técnicos exigidos establecidos en las presentes Bases.

Los oferentes podrán efectuar observaciones dentro de las 24 horas siguientes a la apertura de las ofertas. Estas observaciones deberán efectuarse a través del Sistema de Información de la plataforma www.mercadopublico.cl.

11. REQUISITOS ESENCIALES DE LAS OFERTAS

Para efectos de la presente licitación, se considerarán requisitos esenciales de las ofertas la documentación que se indica a continuación:

ANTECEDENTES ESENCIALES DE LAS OFERTAS	
1	NO requiere documentación esencial.

Se establece expresamente que los antecedentes y/o documentación que se solicita a través de los anexos indicados en la tabla anterior, deben aportarse en forma completa. La información incompleta se entenderá por no presentada.

12. INADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS

La CORESAM podrá declarar inadmisibles las ofertas recibidas que no acompañen toda la documentación requerida en estas Bases, y/o aquellas que, habiendo acompañado la documentación requerida, solo aporten antecedentes o información parcial, así como aquellas que no cumplan con los requisitos o condiciones establecidas en las presentes Bases de Licitación, sin perjuicio de la facultad para solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales.

La CORESAM podrá declarar inadmisibles quienes desarrollen actividades económicas cuyo **giro comercial no diga relación** con el objeto de la presente adquisición.

Los anexos técnicos y económicos deberán ser presentados en su formato y contenido originales, sin alteraciones, salvo que se indique explícitamente lo contrario en el propio texto de cada anexo. Cualquier modificación no autorizada en dichos anexos podrá dar lugar a la declaración de inadmisibilidad de la oferta, con la excepción de los anexos administrativos.

13. SUBSANACIÓN DE ERRORES U OMISIONES FORMALES

Una vez realizada la apertura electrónica de las ofertas, la CORESAM 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 la igualdad de los oferentes, y se informe dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Portal de Mercado Público. Sin embargo, según lo establecido en el artículo 56 del Decreto N° 661, que aprueba el reglamento de la Ley N° 19.886: *“Durante la etapa de evaluación la Entidad licitante podrá solicitar a los oferentes salvar los errores u omisiones formales en que ha incurrido. No se considerará error formal errores en el precio de la oferta”*.

Para dicha subsanación se otorgará un **plazo de entre 25 a 48 horas**, contados desde la comunicación al oferente por parte de la CORESAM, la que se informará 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.

14. SOLICITUD DE CERTIFICACIONES O ANTECEDENTES OMITIDOS

La CORESAM podrá permitir la presentación de certificados o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación. Tratándose de certificaciones o antecedentes incompletos, se entenderán como no presentados oportunamente y podrá aplicarse lo dispuesto en esta cláusula, según lo establecido en el artículo 56 del Decreto N°661, que aprueba el reglamento de la Ley N°19.886.

15. DERECHO A DESESTIMAR TODAS LAS OFERTAS

La CORESAM podrá desestimar todas las ofertas presentadas sin derecho a indemnización alguna para los oferentes.

Se desestimarán las ofertas en los siguientes casos:

- En que las ofertas excedan el presupuesto destinado para dichas adquisiciones o rango de licitación.

- En caso que el Oferente no presente documentación relevante para el proceso de evaluación y esta no se haya subsanado por el foro una vez solicitada.
- En caso que las ofertas presentadas no cumplan los requisitos mínimos y/o no estén de acuerdo a lo requerido por CORESAM.
- En caso que la oferta económica haya sido presentada en el portal de mercado con el valor de \$1.
- En caso de que un oferente postule simultáneamente de forma individual o relacionados entre grupos empresariales o mediante una Unión Temporal de Proveedores a uno o más servicios en un mismo proceso licitatorio de acuerdo al artículo 60 del decreto número 661 de 2024, que aprueba el reglamento de la Ley N°19.886.
- En caso de que la oferta económica presentada, tanto en el portal de Mercado Público como en el Anexo N°3 "Oferta Económica", contenga valores expresados en números decimales en lugar de números enteros, CORESAM se reserva la facultad, si así lo estima conveniente, de desestimar la línea de producto correspondiente o, en su caso, la totalidad de la oferta.

16. DECLARACIÓN DE DESIERTA LA LICITACIÓN

Se declarará desierta la licitación cuando no se presenten ofertas o cuando éstas no resulten conveniente a los intereses de la CORESAM. Lo anterior se formalizará a través de la dictación de una resolución fundada que no dará derecho a indemnización alguna en favor de los oferentes.

17. COMISIÓN EVALUADORA

17.1. INTEGRACIÓN

La evaluación de las ofertas se realizará por una comisión evaluadora, conformada por los siguientes funcionarios:

- Un representante del Departamento de Prevención de Riesgos de la CORESAM;
- Un representante de la Dirección de Finanzas de la CORESAM;
- Un representante de la Dirección de Planificación de la CORESAM;
- Un funcionario de la Dirección de Planificación, quien solo actuará como secretario de actas.

La comisión evaluadora tendrá un plazo máximo de hasta **quince (15) días hábiles para evaluar** y remitir a la secretaria general, con copia a la Dirección de Planificación, el Acta de Evaluación y Adjudicación completa y firmada por los integrantes de esta comisión.

17.2. INFORME DE LA COMISIÓN EVALUADORA

La comisión evaluadora emitirá un informe de evaluación de ofertas, el que deberá sujetarse a lo previsto en el artículo 57 del Decreto Supremo N°661 de 2024, del Ministerio de Hacienda, reglamento de la Ley N°19.886, de Compras Públicas, con un resumen del proceso de licitación, con todos sus participantes y las evaluaciones realizadas, indicando el puntaje que hayan obtenido los respectivos proponentes, en la oportunidad establecida en el cronograma de actividades.

En caso de producirse empates entre los oferentes que sean mejor evaluados, se aplicarán, en forma sucesiva, las siguientes reglas de desempate:

- a) Mayor puntaje en el criterio **Oferta Económica (OE)**
- b) Mayor puntaje en el criterio **Propuesta de trabajo (PT)**
- c) Entre aquellos oferentes que continúen empatados luego de aplicar los criterios anteriores, se preferirá a aquel que primero haya ingresado su oferta en el portal, de acuerdo a la información que conste en los respectivos comprobantes de ingreso de oferta.

El Informe de la comisión evaluadora culminará con una recomendación para la autoridad encargada de adoptar la decisión.

18. PROCESO DE EVALUACIÓN

18.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

El proceso de evaluación contempla la revisión de los antecedentes recibidos y la evaluación de las ofertas técnicas y económicas, en virtud de lo cual se asignará el puntaje que corresponda. La suma de los puntajes asignados a los criterios señalados corresponderá al puntaje final de la oferta.

En la siguiente tabla se describe la ponderación asociada cada criterio y factor:

CRITERIOS			PONDERACION
ADMINISTRATIVO	AO	Antecedentes del oferente	3%
	PI	Pacto de Integridad	2%
TÉCNICO	EX	Experiencia	15%
	TRE	Tiempo de reacción ante emergencias	15%
	PT	Especificaciones Técnicas y Propuesta de Trabajo	25%
ECONÓMICO	OE	Oferta Económica	40%

18.2. ANTECEDENTES DEL OFERENTE (AO) (3%)

En el siguiente cuadro se detalla el mecanismo de asignación de puntaje que se aplicará para evaluar este criterio, revisando la presentación de la documentación requerida como medio de verificación:

FACTORES	PUNTAJE	PONDERACIÓN	VERIFICACIÓN
El oferente presenta su oferta cumpliendo todos los requisitos formales y esenciales de presentación de ésta y acompañando todos los antecedentes requeridos, antes del cierre de presentación de la oferta.	100	3%	<ul style="list-style-type: none"> - Anexo N°1 (A ó B) - Anexo N°2, si corresponde. - Anexo N°3 - Anexo N°4 - Anexo N°5 - Anexo N°6 - Documentos técnicos del oferente
Si el oferente ha incurrido en errores u omisiones formales o se han omitido antecedentes, resultando <u>subsana</u> correctamente en el plazo indicado en el Portal Mercado Publico.	50		
Si el oferente <u>no subsana</u> correctamente errores u omisiones formales, o certificaciones o antecedentes omitidos al momento de presentar su oferta, o por foro inverso.	0		

18.3. PACTO DE INTEGRIDAD (PI) (2%)

Para la evaluación de este criterio, se evaluará si el oferente posee un programa de integridad que sea conocido por su personal, lo cual deberá ser declarado en el **Anexo N°4**. A su vez, deberá adjuntar el referido **Programa de Integridad** a su oferta, como medio de verificación. En caso de que no se presente el Anexo N° 4 debidamente completado y firmado, se entenderá que el oferente en cuestión no cuenta con un programa de integridad que sea conocido por su personal. Asimismo, también se entenderá que el oferente no cuenta con dicho programa de integridad cuando así lo declare en el anexo referido o cuando no acompañe a su declaración copia del programa de integridad en cuestión, tal como es requerido.

Se entenderá por programas de integridad cualquier sistema de gestión que tenga como objetivo prevenir y si resulta necesario, identificar y sancionar las infracciones de leyes, regulaciones, códigos o procedimientos internos que tienen lugar en una organización, promoviendo una cultura de cumplimiento.

De acuerdo con lo señalado, la asignación de puntajes en este criterio se realizará de acuerdo con lo siguiente:

FACTOR	PUNTAJE	PONDERACIÓN	VERIFICACIÓN
El oferente posee un programa de integridad que sea conocido por su personal.	100	2%	<ul style="list-style-type: none"> - Anexo N° 4 - Programa de Integridad
El oferente NO posee un programa de integridad que sea conocido por su personal.	0		

18.4. EXPERIENCIA (EX) (15%)

Los oferentes deben adjuntar a su oferta todos los antecedentes que respalden la experiencia ofrecida en trabajos similares al servicio solicitado mediante el **Anexo N°5**. En caso de que los documentos no

proporcionen la información necesaria para respaldar la cantidad de servicios ejecutados, esta no será considerada.

Dada la especialización del servicio cuya provisión se requiere contratar a través del presente proceso, los interesados deben contar con una experiencia idónea y comprobable tanto en entidades Públicas y/o Privadas.

Para que la experiencia sea válida los oferentes deben adjuntar a su oferta todos los antecedentes que respalden la experiencia ofrecida y la información solicitada en el **Anexo N° 5 de la siguiente forma:**

- **Por cada experiencia demostrada se deberá presentar 2 documentos:**
 - a. **Facturas**
 - b. **Certificado conformidad o recepción conforme (pudiendo ser utilizada la OC en estado Recepción conforme) que acredite que el trabajo se realizó.**
- En caso de que los documentos no proporcionen la información necesaria para respaldar la cantidad de servicios ejecutados, esta no será considerada.
- Se considerará sólo la experiencia que tenga **vigencia en los últimos 5 años, eso quiere decir a contar del 2021 en adelante.**
- La información de respaldo debe adjuntarse de forma **ordenada** de acuerdo a lo ingresado en el Anexo N° 5, considerando únicamente las primeras diez (10) experiencias para efectos de evaluación.

El criterio de evaluación correspondiente a evaluar la experiencia de los oferentes según el siguiente cuadro:

FACTOR	PUNTAJE	PONDERACIÓN	VERIFICACIÓN
Entre (7) o más servicios.	100	15%	- Anexo N° 5 - Documentos del oferente
Entre cuatro (4) a seis (6) servicios.	70		
Entre uno (1) a tres (3) servicios.	50		
No cuenta con experiencia en servicios relacionados.	10		
No presenta o no acredita servicios realizados.	0		

18.5. TIEMPO DE REACCIÓN ANTE EMERGENCIAS (TRE) 15%

Ante la eventualidad de que en algún recinto se presenten, en forma repentina, ya sea un aumento considerable de ratones y/o de alguna plaga, durante las épocas que medien entre las intervenciones, se requiere que el prestador adjudicado acuda de urgencia a la dependencia afectada y se haga cargo de dichas situaciones.

Por tal motivo, los interesados deberán declarar el plazo de reacción ante emergencias en horas corridas que ofrecen, completando el Anexo N° 5 letra B). La asignación de puntaje para este factor, se hará de acuerdo a la siguiente tabla:

FACTOR	PUNTAJE	PONDERACIÓN	VERIFICACIÓN
El proveedor responde en un periodo igual o menor a 8 horas .	100	15%	- Anexo N° 5 - Documentos del oferente
El proveedor responde en un periodo entre 6 a 12 horas.	50		
El proveedor responde en un periodo entre 13 a 24 horas.	25		
El proveedor responde en un periodo superior a 25 horas .	Inadmisible		

18.6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y PROPUESTA DE TRABAJO (PT) (25%)

Con el objetivo de garantizar el cumplimiento de los requisitos técnicos y normativos para la correcta ejecución del servicio, se solicita a los oferentes la presentación de los siguientes documentos. Estos antecedentes permitirán verificar la idoneidad técnica, legal y operativa de la empresa, así como la calidad y seguridad de los productos y procedimientos a utilizar.

La no presentación o inconsistencia de alguno de los documentos indicados en el siguiente cuadro será causal de **inadmisibilidad** de la oferta:

Propuesta de trabajo	Descripción detallada del plan de acción para ejecutar los servicios requeridos en la licitación.
Título profesional del “responsable técnico de las labores”	Documento que acredite que el responsable técnico posee un título de una carrera de al menos ocho semestres académicos.
Certificado de capacitación del “responsable técnico de las labores”	Documento que demuestra que el responsable técnico ha recibido la formación exigida por el artículo 97 del Decreto N° 157/2007 del Ministerio de Salud.
Antecedentes del vehículo destinado a la actividad	Información sobre el vehículo que se utilizará en la prestación del servicio, incluyendo características y documentación. <ul style="list-style-type: none"> - Permiso de circulación vigente - Padrón del vehículo - Seguro obligatorio (SOAP) vigente - Fotografías del vehículo
Nómina de trabajadores involucrados en el proceso (Anexo N°6)	Lista del personal que participará en la ejecución del servicio, con sus respectivos roles.
Registro sanitario de productos a utilizar	Certificados que acrediten que los productos a utilizar están autorizados y registrados por la autoridad sanitaria competente.
Autorización sanitaria de SEREMI	Resolución vigente que certifica que la empresa está registrada y autorizada por la SEREMI de Salud para operar.

En conformidad con lo previsto en el **Punto N° 12 de las Bases Técnicas**, los oferentes deberán incluir en su oferta una Propuesta de Trabajo para el control efectivo de plagas, la cual deberá presentarse en un documento adjunto y contener, a lo menos, la descripción y desarrollo de las materias indicadas en el cuadro siguiente.

La evaluación de este criterio se realizará sobre la base de quince (15) ítems, asignándose a cada uno un puntaje máximo de 100 puntos, conforme a la escala “Cumple / Cumple Parcialmente / No Cumple”, según la tabla de asignación de puntaje indicada precedentemente. El puntaje total corresponderá a la sumatoria de los puntajes de cada ítem, con un máximo de 1.500 puntos, obteniéndose un **puntaje promedio** que será ponderado con un 25% del puntaje final de la evaluación.

MATERIA	N°	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE MÁXIMO OBTENIBLE	PONDERACIÓN
EQUIPAMIENTO	1	Descripción del equipamiento que utilizaría en la prestación de los servicios de DESRATIZACIÓN, DESINSECTACIÓN y SANITIZACIÓN	100	
		(Se permite adjuntar imágenes y las fichas técnicas del equipamiento).		
DESRATIZACIÓN	2	Descripción de las actividades y medidas que implementaría durante la prestación del servicio.	100	25%
	3	Descripción de los productos que utilizaría para DESRATIZAR.	100	
DESINSECTACIÓN	4	Descripción de las actividades y medidas que implementaría durante la prestación del servicio.	100	
	5	Descripción de los productos químicos que utilizaría para DESINSECTAR y su efecto residual en el ambiente (a lo largo del tiempo).	100	
SANITIZACIÓN	6	Descripción de las actividades y medidas que implementaría durante la prestación del servicio.	100	
	7	Descripción de los productos químicos que utilizaría para SANITIZAR y su efecto residual en el ambiente (a lo largo del tiempo).	100	
CONTROL MOSCAS	8	Descripción de las actividades y medidas que implementaría durante la prestación del servicio.	100	

	9	Descripción de los productos que utilizaría para control de moscas.	100
CONTROL TERMITAS	10	Descripción de las actividades y medidas que implementaría durante la prestación del servicio.	100
	11	Descripción de los productos químicos que utilizaría para termitas y su efecto residual en el ambiente (a lo largo del tiempo).	100
CONTROL MURCIÉLAGOS	12	Descripción de las actividades y medidas que implementaría durante la prestación del servicio.	100
PROPUESTAS	13	Descripción de una propuesta de control efectivo de la plaga del chinche del arce , que comprenda actividades a realizar, medidas a tomar y distintas alternativas de productos a aplicar, con detalle de sus especificaciones técnicas y efecto residual (a lo largo del tiempo).	100
	14	Descripción de una propuesta de control efectivo de la plaga de moscas y arañas , que comprenda actividades a realizar, medidas a tomar y distintas alternativas de productos a aplicar, con detalle de sus especificaciones técnicas y efecto residual (a lo largo del tiempo).	100
BENEFICIO ADICIONAL	15	Descripción de cualquier otra materia no contemplada en éste listado que constituya un ofrecimiento y/o beneficio adicional para la CORESAM y que forme parte del servicio ofrecido.	100
TOTAL			1500

La asignación del puntaje por cada materia será evaluada de manera individual, asignándose un puntaje conforme a la siguiente escala:

CRITERIO		PUNTAJE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Cumple	La oferta técnica cumple de manera satisfactoria con todas las especificaciones técnicas necesarias de la función en evaluación.	100	- Ficha técnica - Documentos del oferente (si procede)
Cumple parcialmente	La oferta técnica cumple con algunas de las especificaciones técnicas necesarias de la función en evaluación.	50	
No cumple	La oferta técnica NO cumple con las especificaciones técnicas necesarias de la función en evaluación. No presenta información	0	

La **asignación del puntaje** de la evaluación del cumplimiento de especificaciones técnicas se calculará de acuerdo a la fórmula que se indica en el siguiente cuadro:

ASIGNACION DE PUNTAJE	PONDERACIÓN
<u>SUMATORIA DEL PUNTAJE OBTENIDO POR FUNCIÓN EVALUADA</u> 15	25%

Serán declaradas **inadmisibles** aquellas ofertas que obtengan un **puntaje promedio** inferior a 75 puntos, por no alcanzar el nivel mínimo de cumplimiento técnico exigido en las Bases Técnicas.

18.7. OFERTA ECONÓMICA (OE) (40%)

Para efectos de evaluar este criterio, se comparará el "**precio total**" (IVA incluido), de todas las ofertas recibidas. La **asignación del puntaje** de la evaluación económica se calculará de acuerdo a la fórmula que se indica en el siguiente cuadro:

La asignación del puntaje de la evaluación económica equivaldrá al 40% del puntaje final subponderados de la siguiente forma:

FACTORES	SUBPONDERACIÓN	PONDERACIÓN
Fumigación (Desratización, desinfectación y sanitización)	20%	40%
Control de moscas	10%	
Control de termitas	5%	
Control de murciélagos	5%	

La **asignación del puntaje** de la evaluación económica en cuanto a cada uno de los montos ofertados, se calculará de forma individual de acuerdo a la fórmula que se indica en el siguiente cuadro:

ASIGNACION DE PUNTAJE	VERIFICACIÓN
$\left(\frac{\text{OFERTA MENOR PRECIO FUMIGACIÓN}}{\text{PRECIO OFERTA A EVALUAR}} \times 100 \right) * 0,20$	Anexo N° 3
$\left(\frac{\text{OFERTA MENOR PRECIO CONTROL MOSCAS}}{\text{PRECIO OFERTA A EVALUAR}} \times 100 \right) * 0,10$	
$\left(\frac{\text{OFERTA MENOR PRECIO CONTROL TERMITAS}}{\text{PRECIO OFERTA A EVALUAR}} \times 100 \right) * 0,5$	
$\left(\frac{\text{OFERTA MENOR PRECIO CONTROL MURCIELAGOS}}{\text{PRECIO OFERTA A EVALUAR}} \right) * 0,05$	

Finalmente, la suma total de cada uno de los puntajes, según los porcentajes de sub-ponderaciones, equivaldrán al 40% del puntaje ponderado.

ASIGNACION DE PUNTAJE	VERIFICACIÓN
SUMA TOTAL SUBPONDERACIÓN = 40%	Anexo N° 3

Se considerarán incluidos en la oferta económica, todos los costos y gastos asociados que ocasionen la prestación del servicio y el fiel cumplimiento de las obligaciones contractuales.

NOTA: Se hace presente que el valor que se declare a través del referido Anexo N° 3, deberá ser coherente con el valor que se declare en el Portal Mercado Público, en caso de que los valores no sean coincidentes, el valor ingresado al portal será considerado válido para la evaluación.

18.8. PUNTAJE FINAL

Una vez calculado el porcentaje de cada uno de los criterios y factores descritos precedentemente, la Comisión Evaluadora obtendrá el puntaje final de cada oferta conforme la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje Final: AO + PI + EX + PT + TRE + OE}$$

Donde:

- AO:** Antecedentes del Oferente
- PI:** Pacto de Integridad
- EX:** Experiencia
- PT:** Especificaciones técnicas y propuesta de trabajo
- TRE:** Tiempo de reacción ante emergencias
- OE:** Oferta Económica

NOTA: En las operaciones aritméticas que se efectúen durante la evaluación, **se utilizarán dos decimales**. En consecuencia, el puntaje total de cada oferta corresponderá a la suma de los puntajes obtenidos para cada uno de los criterios de evaluación.

III. ADJUDICACIÓN

19. ADJUDICACIÓN DE LA LICITACIÓN

19.1. SELECCIÓN DE LA OFERTA MÁS VENTAJOSA

La CORESAM aceptará la oferta más ventajosa, considerando los criterios de evaluación con sus respectivos puntajes y ponderaciones establecidos en estas bases, mediante acto administrativo en el que se especificarán los criterios de evaluación aplicados.

Cuando el precio de la oferta presentada por un oferente sea menor al 50% del precio presentado por el oferente que le sigue y se verifique, por parte de la CORESAM, que los costos de dicha oferta son inconsistentes económicamente, la CORESAM podrá tomar facultad de acuerdo a lo establecido en el artículo 61 del decreto N°661 de 2024 del Ministerio de Hacienda. Para ello, deberá solicitar al proveedor, a través del Sistema de Información, que en un plazo de tres días hábiles justifique detalladamente los precios y condiciones de su oferta, incluyendo eventuales innovaciones técnicas, condiciones especiales u otras ventajas que permitan sostener su propuesta.

La Comisión Evaluadora deberá analizar dicha información y emitir un informe dentro de los cinco días hábiles siguientes, recomendando fundadamente la adjudicación o el rechazo de la oferta.

Si la oferta es adjudicada, la Entidad exigirá al proveedor el aumento de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, cuyo monto será equivalente al cinco por ciento (5%) del valor neto de la diferencia entre su oferta y la oferta que le siga en la evaluación económica.

En caso de que la CORESAM no realice la adjudicación dentro del plazo señalado en el cronograma, se procederá conforme a lo señalado en el inciso 2º del artículo 58, del Decreto N.º 661, del 2024, del Ministerio de Hacienda, que “Aprueba el Reglamento de la Ley N.º 19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestaciones de Servicio”, que establece “*Cuando la Adjudicación no se realice dentro del plazo señalado en las Bases de licitación, la Entidad deberá informar en el Sistema de Información las razones que justifican el incumplimiento del plazo para adjudicar e indicar un nuevo plazo para la adjudicación, debiendo estar contemplada en las Bases esta posibilidad. Asimismo, podrá ser prorrogado en el caso del artículo 61 del presente reglamento*”.

19.2. CONSULTAS RESPECTO DE LA ADJUDICACIÓN

Las consultas sobre la adjudicación deberán realizarse dentro del plazo fatal de **25 horas hábiles**, contados desde la publicación en el Sistema de Información www.mercadopublico.cl.

La CORESAM dispondrá de **48 horas hábiles** para dar respuesta a dichas consultas.

19.3. FACULTAD DE READJUDICAR

La CORESAM podrá readjudicar la licitación al oferente que siga en orden de prelación de acuerdo con el puntaje obtenido, en los siguientes casos:

- a) Si el contrato no se firma en el plazo estipulado por causas atribuibles al adjudicatario.
- b) Si el adjudicatario no entrega la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato y/o pólizas de seguro y/u otro método de para asegurar el servicio y/o adquisición a solicitar en las respectivas bases.
- c) Si el adjudicatario desiste de su oferta.
- d) Si el adjudicatario es inhábil para contratar con el Estado en los términos del artículo 4º de la ley N° 19.886 o en virtud del artículo 141 del decreto N°661 de 2024 del Ministerio de Hacienda, o no proporciona los documentos que le sean requeridos para verificar dicha condición.
- e) Si no acompaña el Acta de Unión Temporal de Proveedores, según fuere procedente.
- f) Si no se encuentra inscrito en el Registro de Proveedores. (aplicado también en UTP)
- g) Si el proveedor No Acepta la OC en el portal de mercado público dentro de 24 horas después su emisión.
- h) Si no cumpliera con las demás condiciones y requisitos establecido en las presentes Bases.

IV. FORMALIZACIÓN DE LA ADQUISICIÓN

20. FORMALIZACIÓN DE LA ADQUISICIÓN

20.1. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

La adquisición de los bienes y/o servicios objeto de la presente licitación se formalizará mediante la suscripción de un contrato. En este contexto, una vez adjudicada la mejor propuesta, el adjudicatario deberá suscribir el contrato dentro del plazo de **10 días hábiles, posteriores a la entrega de garantía de Fiel Cumplimiento**. En caso de que el contrato no se firme dentro del plazo indicado por causas atribuibles al adjudicatario, se aplicará lo dispuesto en el numeral 19.3 sobre facultad de readjudicación.

CORESAM se reserva el derecho de emitir una o varias órdenes de compra al oferente adjudicado, para dar cumplimiento al centro de costo y/o programa.

Para suscribir el contrato, el adjudicatario deberá estar inscrito y habilitado en el "Registro Electrónico Oficial de Proveedores" así de igual forma todos los integrantes de la UTP si ese fuera el caso, este administrado por la Dirección de Compras. La falta de inscripción habilitará a CORESAM para aplicar la facultad de readjudicación conforme al numeral 19.3 letra e).

El Plazo de la formalización del contrato regirá a contar de la entrega de Garantía de Fiel Cumplimiento.

21. ESTIPULACIONES DEL CONTRATO

El contrato a suscribirse contendrá las estipulaciones básicas que se indican a continuación:

Objeto del Contrato.	"SERVICIO DE CONTROL DE PLAGAS PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA CORPORACION DE EDUCACION, SALUD Y ATENCION DE MENORES, DE LA COMUNA DE CONCHALÍ."
Domicilio de las partes.	Santiago
Cesión de derechos.	No se permite.
Vigencia del contrato.	Desde la total tramitación de la resolución que aprueba el contrato. Sin perjuicio de lo anterior y por razones de buen servicio, el adjudicatario <u>podrá iniciar la prestación del servicio desde la aceptación de la orden de compra</u> . No obstante, el pago sólo se podrá realizar luego de que el contrato haya entrado en vigencia y esté totalmente tramitado.
Duración del contrato.	La vigencia será hasta el 31 de diciembre del 2026 o hasta que sea ejecutada la totalidad del presupuesto. El cual podrá ser prorrogable por igual periodo de tiempo, por una sola vez, con acuerdo expreso de las partes, el que deberá constar en anexo, por escrito y previo resolución fundada. Cualquier incremento en las cantidades o en la vigencia u ambas estará sujeto a la coordinación previa entre el adjudicatario y el I.T.S., y podrá aumentar hasta un 30% o disminuir hasta un 10%, conforme a la normativa de compras públicas.
Documentación integrante del contrato.	Se considerará como parte integrante del contrato: a. Bases Administrativas; b. Bases Técnicas; c. Anexos; d. Aclaraciones y modificaciones a las Bases; e. Preguntas y respuesta; f. Oferta Técnica y Oferta Económica.
Solución de controversias y legislación aplicable.	El contrato se regirá por las leyes chilenas y en el caso de existir desacuerdos que no puedan ser solucionados entre las partes, serán sometidos al conocimiento de los tribunales ordinarios de justicia.

Modalidad.	<p>Valor mensual del servicio.</p> <p>Este valor se expresará en moneda nacional. Por tanto, el precio del contrato comprenderá el total de lo ofertado y todo gasto que irrogue o exija su cumplimiento, sea directo o indirecto, asumiendo el proveedor todos los riesgos que signifiquen mayores costos en su cumplimiento, cualquiera sea su origen, naturaleza o procedencia e incluye además el valor de todo lo necesario para un acabado y óptimo funcionamiento, tributos, fletes, remuneraciones, imposiciones, costos de garantías y, en general, sin que la enumeración sea taxativa.</p>
Precio. (1)	<p>El precio corresponderá al valor total del servicio por el proveedor adjudicado en su oferta económica, de acuerdo a lo anterior, el monto a pagar por la Corporación será el que corresponda a los servicios efectivamente ejecutados durante el periodo de vigencia del contrato.</p> <p>La Corporación se reserva la facultad de solicitar los productos y o servicio incluidos en la presente licitación conforme a sus necesidades, sin que ello implique la obligación de adquirir una cantidad mínima determinada. En este sentido, podrá eventualmente no requerir el despacho de productos, dependiendo de la demanda o disponibilidad presupuestaria.</p>
Forma de pago.	<p>El pago se efectuará de forma mensual, en pesos chilenos, dentro de los 30 días siguientes a la fecha de recepción de la factura correspondiente.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. En todo caso, el pago sólo se cursará una vez que se hayan cumplido todas las condiciones establecidas para su procedencia y se haya verificado la recepción conforme por parte del I.T.S (CORESAM). 2. El proveedor sólo podrá emitir la correspondiente factura una vez que el I.T.S, autorice la certificación conforme del servicio.
Procedencia del pago.	<p>El requerimiento de pago deberá acompañar la siguiente documentación:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Orden de Compra de Mercado Público en estado Recepción Conforme. 2. Comprobante de Recepción Conforme del portal Mercado Público. 3. Factura visada por el I.T.C/ITS del contrato. 4. Certificado de tratamientos/servicios realizados, firmado por ITS y contraparte. 5. Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales de la Dirección del Trabajo, que indique que no registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores. (F-30; F-30-1). <p>El proveedor sólo podrá emitir la correspondiente factura una vez que el ITS/ITC/ITO, autorice la certificación conforme del servicio.</p>
Modificación contractual.	<p>Las eventuales modificaciones que pactaren las partes deberán sujetarse a lo previsto en el Punto N° 30 de estas bases administrativas.</p>
Subcontratación	<p>No se permite la subcontratación, debido a la naturaleza sanitaria y técnica del servicio, el cual requiere que el adjudicatario ejecute directamente las labores comprometidas, asegurando el cumplimiento de la normativa vigente y la responsabilidad legal, profesional y ética frente a la CORESAM.</p>
Otros.	<p>En el desarrollo del contrato, los proveedores deberán velar por la calidad del servicio entregado.</p>

- (1) **El precio** propuesto comprenderá el total de lo ofertado y todo gasto que irrogue o exija su cumplimiento, sea directo o indirecto, asumiendo el proveedor todos los riesgos que signifiquen mayores costos en su cumplimiento, cualquiera sea su origen, naturaleza o procedencia e incluye además el valor de todo lo necesario para un acabado y óptimo funcionamiento, tributos, fletes, remuneraciones, imposiciones, costos de garantías y, en general, sin que la enumeración anterior sea taxativa.

(2) La facturación deberá emitirse con los siguientes antecedentes:

NOMBRE	CORESAM
RUT	70.878.100-2
DIRECCIÓN	Av. El Guanaco N°2531, comuna de Recoleta.

Las facturas deben contener el detalle de lo facturado indicando N° de orden de compra, y programa de financiamiento.

Las facturas electrónicas deben ser enviadas al correo a luis.onate@coresam.cl

Las facturas que no cumplan con este punto, no serán recepcionadas por la CORESAM siendo responsabilidad del proveedor cualquier atraso en su pago.

22. FACTORING

Los proveedores que opten por operar bajo los términos establecidos en la Ley N°19.983, que regula la transferencia y otorga mérito ejecutivo a la copia de la factura, deberán comunicar cualquier operación de factorización mediante correo electrónico dirigido al Inspector Técnico del Contrato (ITC) o Inspector Técnico de Servicios (ITS) o Inspector Técnico de la obra (ITO) correspondiente, así como a la Dirección de Finanzas de la Corporación.

Dicha comunicación deberá incluir, en el mismo correo, los antecedentes de la empresa a la cual se han cedido los derechos sobre la facturación, junto con copia de los instrumentos tributarios a pago que correspondan.

Esta notificación deberá efectuarse una vez que el ITC/ITS/ITO haya recepcionado conforme los productos o servicios entregados, y de acuerdo con la obligación del proveedor de emitir la factura sólo después de haber recibido la autorización correspondiente del ITS/ITC/ITO.

23. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

23.1. REQUISITOS Y CONDICIONES

Previo a la firma del contrato, el adjudicatario deberá entregar una garantía de fiel y oportuno cumplimiento. La exigencia de esta garantía se fundamenta en la relevancia de la correcta y oportuna ejecución del servicio de control de plagas, con el fin de asegurar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, técnicas y sanitarias, en los términos y plazos establecidos en las presentes bases.

La garantía tendrá el carácter de irrevocable y podrá consistir en cualquier instrumento que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, cuyas características se indican a continuación:

GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO	
BENEFICIARIO	CORESAM.
RUT	N° 70.878.100-2.
PAGADERA	A la vista.
VIGENCIA MINIMA	Toda la duración del contrato, más 60 días hábiles.
MONEDA	Pesos chilenos.
MONTO	5% del monto total neto del contrato.
GLOSA (exigible respecto de los instrumentos que admitan su incorporación).	"EN GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA DE LOS SERVICIOS DE CONTROL DE PLAGAS PARA LA CORPORACIÓN MUNICIPAL DE CONCHALÍ"
PLAZO ENTREGA	5 días hábiles , contados desde la reunión de apresto metodológico.
RESTITUCION	Podrá ser retirada por el adjudicatario a la fecha de su vencimiento y una vez verificado el cumplimiento de sus obligaciones a satisfacción de la CORESAM. La devolución de la Garantía se debe solicitar a la fecha de su vencimiento por medio de correo electrónico al encargado de contrato (ITS, ITO o ITC), quien verificará el cumplimiento de sus obligaciones a

satisfacción de la CORESAM, e informando al Adjudicatario la fecha para su retiro.

La entrega del documento podrá efectuarse de manera electrónica o física, según se indica a continuación:

- A. Electrónica: Mediante el envío de un correo electrónico a la dirección "licitaciones@CORESAM.cl". En este caso, deberá ajustarse a lo previsto en la Ley N°19.799 sobre "Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación"
- B. Física: En la Oficina de la Dirección jurídica de la CORESAM, ubicada en Avenida El Guanaco N°2531, comuna de Recoleta, en los siguientes horarios:

Lunes a Jueves : De 09:00 a 13:00 horas o De 14:00 a 17:00 horas.
Viernes : De 09:00 a 13:00 horas o De 14:00 a 16:00 horas.

23.2. OTRAS CONSIDERACIONES GARANTÍA FIEL CUMPLIMIENTO

CORESAM se reserva la facultad de solicitar la subsanación de cualquier error u omisión formal que se presente en el instrumento de garantía entregado, dentro del plazo previsto para su presentación. Si esta se requiere el último día de ese término, se concederán hasta tres (03) días hábiles para la corrección del documento de garantía.

En caso de tratarse de una Póliza de Seguro, deberá ser de ejecución inmediata, sin liquidador, ni cláusula de arbitraje, emitida por una compañía aseguradora inscrita en la Superintendencia de Valores y Seguros de Chile, extendida a nombre de la CORESAM y que deberá cubrir, ya sea a través de endoso o cláusula, el importe por las multas derivadas de incumplimientos a estas Bases de Licitación, o en su defecto, no deberá considerar en sus cláusulas la exclusión de dichos importes. En este caso, previo a su entrega, el Prestador del Servicio deberá acreditar haber pagado la totalidad de la prima correspondiente al período de vigencia de la Póliza respectiva.

En caso de aumento de plazo del contrato, el contratista deberá extender el tiempo de vigencia de la garantía con el objeto de asegurar el cumplimiento de la vigencia mínima establecida en este apartado. La extensión de la vigencia de la garantía deberá presentarse en la CORESAM, dentro de los 10 días hábiles contados desde la notificación de la resolución que apruebe el referido aumento de plazo.

En caso de no entregarse oportunamente la Garantía de Fiel Cumplimiento dentro del plazo establecido, se procederá a readjudicar la adquisición o el servicio al segundo mejor oferente calificado. Si no hubiera un segundo oferente, el proceso será declarado desierto, de acuerdo a lo establecido en el artículo 123 de la ley N° 19.886 y su reglamento, aprobado por decreto N° 661 de 2024.

23.3. COBRO DE LA GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

CORESAM estará facultada para hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento del contrato, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna, en caso de incumplimiento del adjudicatario de las obligaciones que le impone el contrato. El incumplimiento comprende también el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del adjudicatario y el no pago de las eventuales multas. Asimismo, podrá cobrarse cuando se ponga término anticipado al contrato por las causales indicada en los literales b) y c) del Punto N° 30 de estas bases administrativas, denominado "Modificación y término Anticipado del Contrato".

Se hace presente que esta garantía, además, caucionará el cumplimiento de las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores del contratista, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 11 de la ley N°19.886.

24. OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

Sin perjuicio de las obligaciones que derivan de la naturaleza de la contratación, el proveedor tendrá las siguientes obligaciones:

- 1) Asumir la responsabilidad en cuanto a la buena ejecución del contrato y/o bienes.
- 2) Prestar el servicio con estricta sujeción a lo estipulado en las presentes bases administrativas, bases técnicas, aclaraciones, demás antecedentes entregados y, en especial, al marco normativo aplicable.
- 3) Dar fiel cumplimiento a las normas legales vigentes en materias sanitarias, de accidentes del trabajo y prevención de riesgos, como asimismo a las directrices que establezca la contraparte técnica.

- 4) Responder de todo accidente o daño que, durante la vigencia del contrato, le pudiera ocurrir al personal o a las dependencias de la CORESAM, que sean imputables al proveedor.
- 5) De igual modo, el proveedor será responsable de cumplir las obligaciones que le corresponda como empleador, en aspectos de remuneraciones, previsión, seguridad social, alimentación, etc.
- 6) Cuidar de los bienes materiales, equipos e instalaciones de su propiedad. En consecuencia, no tendrá derecho alguno a indemnización de ninguna especie por pérdida, robo, destrucción, deterioro, desgaste, uso, mal uso u otra razón, incluyendo la fuerza mayor y el caso fortuito.
- 7) Dar cumplimiento a las instrucciones de la autoridad sanitarias que resulten aplicables respecto de los servicios que se contratan.
- 8) Unido a lo anterior, no podrá hacer, por iniciativa propia, cambio alguno a las condiciones y/o especificaciones técnicas contenidas en las bases.
- 9) ACEPTAR la orden de compra en el portal de mercado público dentro de 24 hrs. Después de emitida.
- 10) Las demás que le encomienden las presentes bases.
- 11) Realizar la entrega de la Boleta de Garantía de Fiel Cumplimiento y/o pólizas de seguro y/u otra garantía requerida dentro de las bases administrativas, en los plazos señalados en las presentes bases.
- 12) Realizar la firma del contrato en un plazo no superior a 10 días, una vez notificado, según Punto N°20.1 de las bases administrativas.

25. ENCARGADO DEL CONTRATO (contraparte)

En conformidad con lo previsto en estas bases administrativas, el profesional que se designe en la oferta técnica para cumplir el rol de **encargado del contrato y/o adquisición** (contraparte), tendrá a cargo, entre otras, las siguientes funciones:

- 1) Representar al contratista en la discusión de las materias relacionadas con la ejecución del contrato y/o adquisición.
- 2) Coordinar las acciones que sean pertinentes para la operación y cumplimiento del contrato y/o adquisición.

Todo cambio relativo a esta designación deberá ser informado a la CORESAM por el representante legal, a más tardar, dentro de las 48 horas siguientes de efectuado.

26. INSPECTOR TÉCNICO DEL CONTRATO (I.T.C/I.T.S/I.T.O)

La CORESAM designará a un funcionario de la institución para que se desempeñe como Inspector Técnico del Servicio u adquisición (I.T.S) o inspector técnico de la obra (I.T.O), quien velará por la correcta ejecución del contrato y tendrá a cargo, entre otras, las funciones que se indican a continuación:

- 1) Supervisar y controlar la prestación del servicio, velando por el estricto cumplimiento del contrato, la oportunidad de la entrega de los insumos requeridos (si fuera el caso) y su cantidad, la recepción de la documentación y certificaciones pertinentes, etc. Este dependiente del servicio y/o adquisición solicitada.
- 2) Solicitar la emisión de Orden de Compra de acuerdo a los servicios prestados.
- 3) Colaborar y asistir al proveedor, en el ámbito de sus competencias.
- 4) Autorizar o denegar la certificación conforme.
- 5) Validar la factura, según conformidad y validación del servicio.
- 6) Requerir la aplicación de multas, en los casos que corresponda.
- 7) Requerir la modificación del contrato, si fuere procedente.
- 8) Requerir el término anticipado del contrato, si correspondiere y,
- 9) En general, adoptar todas las medidas que estime necesarias para el correcto, cabal y oportuno cumplimiento del contrato.
- 10) Solicitar ampliación si fuere procedente.

Con todo, cuando el ITS detecte deficiencias en la prestación del servicio, podrá solicitar al adjudicatario que implemente "acciones correctivas" con objeto de asegurar que el servicio se preste en los términos previstos en las bases administrativas, bases técnicas y en el contrato.

La **solicitud** de "acciones correctivas" deberá notificarse por escrito al adjudicatario, incluyendo un detalle de las deficiencias que se hubieren detectado y fijando un plazo de hasta 5 días hábiles, para su implementación.

En caso de que el adjudicatario no implemente las acciones correctivas dentro del plazo que se otorgue al efecto, la CORESAM podrá aplicar las sanciones y/o multas correspondientes.

En caso de ser necesario sustituir al inspector técnico del contrato, la autoridad competente deberá realizar la designación de su sucesor, notificando dicha decisión al proveedor a través de correo electrónico y adjuntando la correspondiente resolución que lo autoriza.

27. REUNIÓN DE APRESTO METODOLÓGICO

Una vez comunicada oficialmente la adjudicación a través del sistema de información de Mercado Público, el I.T.S del contrato y un representante de la Dirección de Planificación de CORESAM, celebrarán una reunión de apresto metodológico con la empresa adjudicada, dentro de un plazo no superior a cinco (5) días hábiles contados desde la publicación de la resolución de adjudicación en el Portal Mercado Público.

En dicha reunión, se informará y coordinará con el adjudicatario los detalles operativos y logísticos que deberán considerarse en la ejecución del contrato y otras materias relacionadas que determine la Unidad mandante, tales como, la determinación de la fecha de inicio de la prestación del servicio, dado que de ella dependerá el computo de los plazos respecto de aquellas obligaciones que, de acuerdo a lo previsto en las bases, deberá cumplir el prestador dentro de los plazos señalados.

Unido a lo anterior, el adjudicatario deberá indicar dos (2) direcciones de correo electrónico válidas, y dos (2) números de teléfono para establecer comunicación cuando sea necesario, ya sea para notificar eventos y/o temas administrativos. Asimismo, deberá indicar quién se desempeñará como su contraparte oficial ante la CORESAM.

V. INCUMPLIMIENTOS, SANCIONES Y APLICACIÓN DE MEDIDAS DERIVADAS

28. INFRACCIONES Y MULTAS

Si el proveedor no entrega los productos en los términos indicados en las presentes Bases Administrativas y Técnicas y/o en el Contrato suscrito, y previo informe del ITC/ITS/ITO de CORESAM, la institución aplicará, en conformidad con el procedimiento que se detallará más adelante, la (s) multa (s) que se indican en la presente tabla:

INCUMPLIMIENTOS	CRITERIO DE APLICACIÓN	MEDIO DE VERIFICACION	MONTO MULTA
1	Incumplimiento del plazo u horario acordado con el I.T.S., para la realización de alguna de las intervenciones, por hechos atribuible al prestador, según lo previsto en el Punto N° 5 de las Bases Técnicas.	Informe del I.T.S.	6 UTM
2	Ejecución parcial o incompleta de las actividades de desratización, desinsectación y/o sanitización, según lo previsto en el Punto N° 6 de las Bases Técnicas.	Informe de Servicio y/o Informe del I.T.S.	3 UTM
3	La negativa de realizar alguna intervención o la no realización de alguna de ellas, por hechos atribuibles al prestador.	Informe de I.T.S.	3 UTM
4	Incumplimiento del tiempo de respuesta ante emergencias, comprometido en la oferta del adjudicatario, acorde lo previsto en el Punto N° 2 letra h de las Bases Técnicas.	Informe del I.T.S.	3 UTM
5	La negativa de realizar una visita de emergencia o la no realización	Informe de I.T.S.	6 UTM

	de la misma, por hechos atribuibles al prestador.	Con <u>tope de 3 eventos</u> durante la vigencia del contrato.		
6	La demora y/o negativa de implementar alguna <u>acción correctiva</u> requerida por el I.T.S., cuando detecte deficiencias en la prestación del servicio, según lo previsto en el Numeral 24 de estas bases administrativas.	Por día de demora con un tope de 5 días corridos.	Informe I.T.S.	3 UTM
		Por evento , tratándose de la <u>negativa</u> .	Informe I.T.S.	3 UTM
7	El prestador y/o su personal no utiliza el Equipo de Protección Personal (E.P.P.) obligatorio y/o no dispone del equipamiento y/o maquinaria comprometida en su propuesta de trabajo, conforme a lo dispuesto en los numerales 7.1 y 7.2 de las Bases Técnicas, impidiendo el inicio o provocando la detención de la intervención por instrucción del I.T.S.	Por evento , cuando el incumplimiento impida el inicio o continuidad de la intervención.	Informe I.T.S.	3 UTM
8	El adjudicatario utiliza equipamiento, herramientas, insumos o materiales distintos a los especificados en su propuesta de trabajo sin contar con la autorización previa y por escrito del I.T.S	Por evento , con un tope de 10 eventos	Informe I.T.S.	6 UTM
9	No entrega, entrega incompleta o entrega fuera de plazo del certificado de los tratamientos realizados, emitido por el responsable técnico, conforme a lo dispuesto en el Numeral 11 de las Bases Técnicas y en los artículos 101 y 102 del Decreto N° 157 de 2007 del Ministerio de Salud.	Por evento , respecto de cada intervención en que no se entregue el certificado en tiempo y forma.	Informe I.T.S.	3 UTM

NOTA: En el desarrollo del contrato, los proveedores deberán velar por la calidad del servicio entregado. Si este detecta que no cumple en calidad de servicio CORESAM podrá poner término anticipado al contrato.

NOTA: En cualquier caso, la aplicación de multas no podrá superar un total acumulado equivalente al 20% del valor total del contrato suscrito.

El monto de la UTM (Unidad Tributaria Mensual) que se aplicará será el correspondiente al mes en que se verifique el incumplimiento.

La CORESAM podrá hacer el cobro de las multas detalladas anteriormente por medio de descuento del pago correspondiente, a través de cobro de la garantía de fiel cumplimiento o notificando al proveedor para que efectúe el pago de la multa directamente a la cuenta corriente institucional.

29. PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE MEDIDAS DERIVADAS DE INCUMPLIMIENTOS

El procedimiento de aplicación de multas se regulará por lo dispuesto en el artículo el artículo 135 del Decreto 661 del Ministerio de Hacienda que *aprueba reglamento de la ley N°19.886 de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios* y por el siguiente procedimiento:

Detectada una situación que amerite la aplicación de una multa u otra medida derivada de incumplimientos contemplada en las presentes Bases o que constituya una causal de término anticipado, con excepción de la resciliación, la entidad licitante notificará inmediatamente de ello al adjudicado por correo electrónico, el cual fue informado por el oferente en el Anexo N°1, informándole sobre las medidas

a aplicar y sobre los hechos que lo fundamentan.

A contar de la notificación singularizada en el párrafo anterior, el proveedor tendrá el plazo de **5 días hábiles para presentar sus descargos** por escrito en la Oficina de Partes de la Corporación Municipal de Conchalí, ubicada en Avenida el Guanaco N°2531, comuna de Recoleta entre las 9.00 y las 14.00 horas, acompañando todos los antecedentes que lo fundamenten.

Vencido el plazo indicado, sin que se hayan presentado descargos, se aplicará la correspondiente medida por medio de una resolución fundada de la entidad licitante.

Si el proveedor ha presentado descargos dentro del plazo establecido para estos efectos, la entidad licitante tendrá un plazo de 30 días hábiles, contados desde la recepción de los descargos del proveedor, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente. Al respecto, el rechazo total o parcial de los descargos del respectivo proveedor, deberá formalizarse a través de la dictación de una resolución fundada de la entidad licitante, en la cual deberá detallarse el contenido y las características de la medida. La indicada resolución deberá notificarse al respectivo proveedor adjudicado, personalmente o mediante carta certificada y/o lo expuesto en el ART.140 decreto Supremo N°661 de 2024 del Ministerio de Hacienda.

El proveedor adjudicado dispondrá de los recursos que al efecto contempla la ley N°19.880.

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

En el caso que la multa se curse luego de pagada la factura, la Corporación podrá recurrir a los Tribunales de Justicia.

30. MODIFICACIÓN Y TERMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

El contrato podrá modificarse o terminarse anticipadamente, de conformidad a lo establecido en el artículo 13 de la ley de compras, por las siguientes causas:

- a) Cuando así se haya previsto en las bases de licitación o el contrato.
- b) Excepcionalmente, cuando por circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor el proveedor esté impedido de cumplir sus obligaciones y que no se haya previsto en las bases o el contrato.

Respecto al término anticipado del contrato, de acuerdo al artículo 13 bis de la ley de compras, se podrá realizar por las siguientes razones:

- I. La muerte o incapacidad sobreviniente de la persona natural, o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista.
- II. La resciliación o mutuo acuerdo entre las partes, siempre que el proveedor no se encuentre en mora de cumplir sus obligaciones.
- III. El incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el proveedor. Las bases o el contrato deberán establecer de manera precisa, clara e inequívoca las causales que dan origen a esta medida.
- IV. El estado de notoria insolvencia del contratista, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- V. La imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, cuando no sea posible modificar el contrato conforme al artículo 129 del decreto N°661 de 2024. En tal caso, la Entidad sólo pagará el precio por los bienes y/o servicios que efectivamente se hubieren entregado o prestado, según corresponda, durante la vigencia del contrato. Asimismo, en el evento que la imposibilidad de cumplimiento del contrato obedeciere a motivos imputables al Proveedor, procederá que se apliquen en su contra las medidas establecidas en el artículo 135 del decreto N°661 de 2024.
- VI. El incumplimiento de alguna de las obligaciones establecidas en el Numeral 24 de las presentes bases.
- VII. Las demás causales establecidas en la ley, en las respectivas bases de la licitación o en el contrato. Dichas bases podrán establecer mecanismos de compensación y de indemnización a los contratantes.

Las eventuales modificaciones que pactaren las partes no podrán superar el 30%, ni disminuir en 10%, de las cantidades requeridas, ni desnaturalizar el objeto del contrato.

En todo caso, las modificaciones del contrato siempre deberán constar en un instrumento suscrito por ambas partes, el que deberá ser aprobado mediante resolución que será sometida a la misma tramitación administrativa que la resolución mediante la cual se haya aprobado el contrato.

Para efectos de terminar anticipadamente el contrato por la causal prevista en el apartado III) de este acápite, se entenderá como incumplimiento grave de las obligaciones del proveedor, facultando a la CORESAM para poner término anticipado al contrato, entre otras, las siguientes acciones, que serán siempre certificadas por el ITS de la Corporación:

1. La negativa, sin causa justificada, de prestar el servicio al que se hubiere comprometido en su oferta, según fuere procedente.
2. El incumplimiento de alguna de las obligaciones establecidas en el numeral 24 de las bases administrativas.
3. La aplicación de multas que superen el tope establecido para cada una de ellas.
4. Aplicación de multas por un total acumulado equivalente al 20% del valor del contrato.

Para efectos de aplicar la causal de término anticipado por incumplimiento grave, se sustanciará previamente el "Procedimiento de Aplicación de Medidas Derivadas de Incumplimientos" previsto en las Bases.

Cuando se ponga término anticipado al contrato por las causales indicadas en los apartados III) y IV) precedentes, se procederá al cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.

Lo establecido en este acápite, es sin perjuicio de las acciones que la CORESAM pueda ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del contrato, en ambos casos, con la correspondiente indemnización de perjuicios.

VI. CONSIDERACIONES PARTICULARES DE LA ADQUISICIÓN

31. PACTO DE INTEGRIDAD

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

- i. 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.
- ii. 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 el 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.
- iii. 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 cualquiera de sus tipos o formas.
- iv. 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 su veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia.
- v. El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, probidad y transparencia en el presente proceso licitatorio.

- vi. 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.
- vii. 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.
- viii. 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, dependientes, asesores y/o agentes y, en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, incluidos sus subcontratistas, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

32. DOMICILIO

Para todos los efectos legales, las partes fijan su domicilio en la comuna de Santiago y se someten a la competencia de los tribunales de esa jurisdicción.

VII. BASES TÉCNICAS

I. GENERALIDADES

1. OBJETIVO GENERAL

Las presentes bases tienen como objetivo establecer las condiciones y especificaciones técnicas para la provisión de "SERVICIO DE CONTROL DE PLAGAS PARA LOS SERVICIOS DEPENDIENTES DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL DE CONCHALÍ CORESAM".

En este contexto, se requiere contratar la ejecución de cuatro (4) controles de plaga (intervenciones), para cada uno de los 17 recintos dependientes de la CORESAM, es decir, 68 intervenciones en total, según las condiciones y requisitos que se establecen en éstas bases.

Dichas "intervenciones" contemplan la ejecución, en una misma instancia, de las actividades de desratización, desinsectación y sanitización, que se deberán llevar a cabo en los distintos establecimientos de la CORESAM que, al considerarlos en conjunto, alcanzan aproximadamente 15.073 MT2 construidos.

El adjudicatario será responsable de proporcionar los cuatro controles de plagas por cada recinto, dando un total de 68 intervenciones según las condiciones y requisitos establecidos.

Adicionalmente, se consideran seis (6) intervenciones específicas para el control de moscas en cada uno de los dieciséis (17) recintos, lo que representa un total de noventa y seis (102) intervenciones.

De los 17 establecimientos antes mencionados, se brindará la información de ubicación correspondiente con el fin de facilitar el proceso logístico de instalación de las mismas.

N°	RECINTOS	DIRECCION	MT2 CONSTRUIDOS
1	CESFAM LUCAS SIERRA Y SAPU LUCAS SIERRA	PEDRO FONTOVA N° 4107.	1.792
2	CESFAM SYMON OJEDA	AV. EL CORTIJO N° 2895,	1.813
3	CESFAM ALBERTO BACHELET	AV. GUANACO N° 3250,	1.938
4	CESFAM JUANITA AGUIRRE	ALTONA N° 1835.	1.912
5	MODULO DENTAL	JUAN MUÑOZ N° 4665.	145
6	CECOSF DRA. HAYDEE SEPULVEDA	TENIENTE YÁBAR N° 2491.	358
7	CECOSF LUCAS SIERRA	AV. PUNTILLA N° 1343.	261
8	CECOSF BACHELET	PJE. CUNACO N° 1424.	335
9	CREA	PJE. SAN ANTONIO N° 3832.	1.335

10	SAR/FARMACIA/ LABORATORIO	AV. INDEPENDENCIA N° 5663.	1.555
11	COSAM	CAMBERRA N° 5860.	586
12	DIRECCIÓN NIÑEZ	AV. SAN FERNANDO N° 1421.	250
13	PDC AUKAN	DALLAS N° 5835.	148
14	PPF KUÑUL - SENDA - INTERSECTORIAL	PRINCIPAL N° 1243.	450
15	PDE ELUNEI - MST	TRONADOR N° 1695.	195
16	FARMACIA LUCAS SIERRA	PEDRO FONTOVA N° 4107.	220
17	CASA CENTRAL	EL GUANACO N° 2531. RECOLETA.	1.780
TOTAL			15.073

II. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO

1. NORMATIVA VIGENTE APLICABLE

Se deberá proveer el servicio requerido dando estricto cumplimiento, entre otras, a la legislación ambiental, laboral y sanitaria vigente y aplicable, y en especial, a la siguiente normativa:

- Decreto N° 977 de 1997 del Ministerio de Salud, que aprueba el Reglamento Sanitario de los Alimentos;
- Decreto N° 594 de 2000 del Ministerio de Salud, que aprueba el Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los lugares de trabajo;
- Decreto N° 157 de 2007 del Ministerio de Salud, que aprueba el Reglamento de Pesticidas de uso Sanitario y Doméstico.
- Código Sanitario

2. REQUISITOS MÍNIMOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los interesados deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Deberán contar con la debida autorización al efecto, otorgada por la autoridad sanitaria correspondiente;
- b) Deberán contar con personal que haya sido capacitado al efecto, en conformidad con lo que establece el Decreto N° 157 de 2007 del Ministerio de Salud.
- c) Deberán asegurarse de que los trabajadores que designe para la prestación del servicio, cuenten con los equipos de protección personal, según el producto a utilizar. Asimismo, el prestador adjudicado deberá asegurarse de que su personal utilice debidamente dichos equipos.
- d) Deberán disponer de, a lo menos, un (1) vehículo de transporte destinado exclusivamente a la actividad, el que deberá contar con cabina de conducción separada del área de carga, en conformidad con lo establecido en el "Reglamento de Pesticidas de Uso Sanitario y Doméstico".
- e) Deberán emplear productos que cuenten con el debido registro sanitario, aprobado por el Instituto de Salud Pública (ISP). Asimismo, el prestador adjudicado deberá garantizar que aplicará los productos respetando las instrucciones de uso que figuren en su rotulación. Con todo, el prestador no podrá aplicar ningún producto que no haya sido previamente aprobado por el I.T.S.
- f) Deberán contar con la disponibilidad de prestar los servicios de desratización, desinsectación, sanitización y control de moscas en los días y horarios señalados en el Punto N° 5 de éstas bases técnicas (viernes, sábado, domingo y festivos), con excepción de las eventuales urgencias que pudieran surgir durante la vigencia del contrato, las que deberán ser atendidas por el prestador adjudicado en cualquier día del año, según fuere necesario.
- g) Deberán notificar a la autoridad sanitaria, con una antelación mínima de cinco (5) días hábiles, que se realizará una aplicación de plaguicidas, según la programación y lugares señalados por el I.T.S. Unido a lo anterior, el prestador adjudicado deberá remitir copia al I.T.S., de las notificaciones que tramite.
- h) El prestador adjudicado deberá hacerse cargo de las eventuales situaciones de emergencia que pudieran surgir durante la vigencia del contrato, las que deberá atender acudiendo al lugar de los hechos, dentro de un plazo que no supere las veinticuatro (24) horas corridas, contadas desde la comunicación y requerimiento del I.T.S.

3. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS

Los interesados deben considerar en sus ofertas que el servicio a contratar comprende los siguientes requerimientos:

La ejecución de cuatro (4) controles de plaga (intervenciones), en cada uno de los dieciséis (17) recintos dependientes de la CORESAM, singularizados en el Punto N° 9 de estas bases técnicas, según la programación prevista para el año 2026.

Cada control de plaga o “intervención”, comprenderá la ejecución, en una misma instancia, de las actividades de desratización, desinsectación y sanitización, en cada recinto, según las condiciones y requisitos que se indican más adelante.

- **DES RATIZACION:** Cuya finalidad consiste en prevenir y controlar eficazmente las poblaciones de roedores mediante la instalación de tubos y/o cajas cebadoras con cebos mono dosis, aromatizados y saborizados (sin feromonas). Al efecto, se deberán utilizar raticidas de última generación, anticoagulantes, en formación de bloques y/o pellets, de acuerdo a las circunstancias y necesidades de cada recinto, en conformidad con las indicaciones previstas en el Punto N° 6.2., de éstas bases técnicas y las instrucciones del I.T.S
- **DESINSECTACION:** Consistente en la aplicación e insecticidas de amplio espectro y de última generación, que tengan efecto repelente y acción residual de aproximadamente 30 días, dirigidos a controlar fases larvarias y adultas de todo tipo de insectos, tanto rastrosos, trepadores y voladores (incluido el chinche del arce), cuya formulación y dosificación se adecúe técnicamente a las normas y al control de las especies que potencialmente pudieran infestar las dependencias de la CORESAM. Lo anterior, en conformidad con las indicaciones previstas en el Punto N° 6.3., de éstas bases técnicas y las instrucciones del I.T.S
- **SANITIZACION (desinfección):** Consistente en la aplicación de soluciones sanitizantes de quinta generación, para evitar la reproducción y desarrollo de microorganismos patógenos del medio ambiente, cuya formulación y dosificación se adecúe técnicamente a las normas y al control de gérmenes, virus, algas, bacterias y hongos. En conformidad con las indicaciones previstas en el Punto N° 6.4., de éstas bases técnicas y las instrucciones del I.T.S.

Adicionalmente, se consideran seis (6) intervenciones específicas para el control de moscas en cada uno de los dieciséis (17) recintos, lo que representa un total de noventa y seis (96) intervenciones. estos trabajos se planificarán con la empresa de servicio.

- **CONTROL DE MOSCAS:** Reducir y controlar la presencia de moscas en las dependencias del recinto, mediante la aplicación de medidas químicas y no químicas, garantizando condiciones sanitarias adecuadas y previniendo su reaparición.

El servicio considera todas las áreas internas y externas donde se haya detectado o se pueda generar proliferación de moscas, incluyendo sectores de almacenamiento, oficinas, comedores, baños, patios y zonas de residuos.

3.1. SERVICIOS ADICIONALES: CONTROL DE MUERCIÉLAGOS Y CONTROL DE TERMITAS

Además de los servicios obligatorios de desinsectación, desratización y sanitización, en caso de ser necesario, el adjudicatario deberá ejecutar servicios de control de termitas y control de murciélagos.

Para estos servicios adicionales, el control de termitas se cotizará por metro cuadrado de intervención, mientras que el control de murciélagos se cotizará por cantidad de murciélagos.

En ambos casos, la cotización deberá ser presentada por el adjudicatario y aprobada por el I.T.S. antes de la ejecución del servicio. Cualquier variación en los valores ofrecidos deberá ser coherente con la oferta inicial y contar con una justificación técnica debidamente respaldada.

- **CONTROL TERMITAS:** En el control de las termitas es necesaria la implementación de soluciones integrales de intervención, 1° aplicación de termo nebulizador. Esta técnica se diferencia de otras técnicas de pulverización básicamente por el tamaño de las gotitas generadas que son menores a

10 micrones. Este pequeño tamaño de gota se logra mediante un proceso doble y simultáneo de atomización y evaporación parcial de la formulación a través del uso de energía termo-neumática. 2° testigos óptigard: consiste en detectar la actividad de las termitas, a través de cebos. Estos cebos se componen de materiales a base de celulosa o también de restos de maderas no tratadas, que se introducen en tubos para monitorear el lugar donde hay mayor cantidad de termitas alimentándose. Estos tubos son insertados en el suelo a tratar, en distintas ubicaciones. 3°zanjas exteriores: consiste en excavar una zanja rodeando el lugar afectado. Posteriormente se debe aplicar termicida, en su correcta concentración en la zanja propiamente tal, para luego poner sobre esta solución, la tierra que fue removida inicialmente. El producto que se aplica, se esparcirá por aspersión hasta el fondo de la zanja, para luego rellenar con una primera capa de tierra, procedimiento que se debe realizar de forma repetitiva, hasta cubrir completamente la zanja. 4° Aspersión directa a la madera: consiste en aplicar termicidas mediante máquina a motor de alta presión en el caso de áreas exteriores, y maquina ULV en interiores, de esta manera se controla de forma directa e inmediata la presencia de termitas alojadas en la madera dañadas. Estos termicidas son altamente irritantes, repeliendo las termitas que son directamente alcanzadas. 5° tratamiento por inyección al suelo: consiste en realizar numerosas perforaciones en todas las estructuras que se encuentren en contacto con el suelo exterior e interior de la construcción; pavimentos, veredas, cerámica, parquet, etc. A través de estas perforaciones se inyecta termicida en volumen aproximado de 5 L/m lineal tratado. El tratamiento va dirigido a provocar un aislamiento químico entre el suelo y la construcción.

- **CONTROL DE MURCIÉLAGOS:** 1° Realizar inspección, 2° desalojo de la colonia, 3° sellado de los lugares de entrada y salida de los murciélagos, 4° aplicación de repelente y 5° retiro, captura e informe de ISP.

4. PROPUESTA DE TRABAJO

Basado en las actividades descritas precedentemente, se requiere que los interesados incluyan en sus ofertas una "Propuesta de Control de Plagas", para los recintos donde se prestará el servicio, mediante la cual describan y desarrollen, entre otras, las características principales del servicio que ofrecen y en especial, las materias que se señalan en el Punto N° 12 de éstas bases técnicas.

5. FRECUENCIA Y PROGRAMACIÓN DE LAS INTERVENCIONES

Los interesados deben considerar en sus propuestas, que la prestación del servicio requerido se deberá ejecutar según la programación que se indica en el siguiente cuadro, previa coordinación del lugar, fecha y hora con el I.T.S.

HITOS	SERVICIOS	ALCANCE	PERIODO DE EJECUCION	DIAS	HORARIOS
1	Desratización, Desinsectación y Sanitización	17 Recintos	Febrero 2026	VIERNES	Desde 14:00 horas
2			Mayo 2026	SABADO	24 Horas, según requerimiento del I.T.S. (*)
3			Septiembre 2026	DOMINGO	
4			Noviembre 2026	FESTIVOS	

HITOS	SERVICIOS	ALCANCE	PERIODO DE EJECUCION	DIAS	HORARIOS
1	Control de Moscas	17 Recintos	Febrero 2026	VIERNES	Desde 16:00 horas
2			Marzo 2026	SÁBADO, DOMINGO Y FESTIVOS	24 Horas, según requerimiento del I.T.S. (*)
3			Septiembre 2026		
4			Octubre 2026		
5			Noviembre 2026		
6			Diciembre 2026		

HITOS	SERVICIOS	ALCANCE	PERIODO DE EJECUCION	DIAS	HORARIOS
1	Control termitas	17 Recintos	Cuando corresponda	VIERNES, SÁBADO O DOMINGO	Viernes desde 14:00 horas, Sábado o Domingo 24 horas.

HITOS	SERVICIOS	ALCANCE	PERIODO DE EJECUCION	DIAS	HORARIOS
1	Control murciélagos	17 Recintos	Cuando corresponda	VIERNES, SÁBADO O DOMINGO	Viernes desde 14:00 horas, Sábado o Domingo 24 horas.

(*) La facultad de fijar el horario y el día en que deban realizarse las intervenciones, según lo señalado en el cuadro anterior, será una atribución exclusiva del I.T.S., la que no podrá ser cuestionada por parte del proveedor adjudicado, bajo ninguna circunstancia.

6. MODALIDAD OPERATIVA DE LA PRESACIÓN DEL SERVICIOS

6.1. CONDICIONES COMUNES PARA LA EJECUCIÓN DE TODAS LAS INTERVENCIONES

Cada intervención deberá comprender la ejecución, en una misma instancia, de todos los servicios requeridos (desratización, desinsectación y sanitización), por recinto. No se permitirá la ejecución parcializada de los servicios.

Las intervenciones solo se iniciarán previa autorización, indicaciones y con la presencia del I.T.S.;

La empresa deberá garantizar la instalación de etiquetas de control de la intervención realizada en las distintas áreas, vale decir, los baños, camarines, comedores, vestidores y frontis del recinto. Además, deberá indicar la fecha de la ejecución de la intervención.

El prestador deberá hacer entrega de un certificado de control de plagas, en triplicado (1 copia para el recinto intervenido, 1 para el ITS y 1 para el prestador), el que deberá contener, al menos, la siguiente información:

- Horario de inicio y término de la intervención;
- Productos utilizados y su dosificación;
- Cantidad de cebaderas instaladas;
- Instrucciones de post fumigación;
- Horario de reingreso a las áreas intervenidas;
- Firma del funcionario encargado del recinto.

Las intervenciones deberán llevarse a cabo trimestralmente, pero en caso de que algún recinto presente en forma repentina, ya sea un aumento considerable de ratones y/o de alguna plaga, durante las épocas que medien entre las intervenciones o dentro del plazo que media entre la última intervención y el término de la vigencia del contrato, el prestador adjudicado estará obligado atender de inmediato dichas situaciones, proporcionando el servicio las veces que sea necesario, según requerimiento del I.T.S., y sin costo adicional para la CORESAM. El tiempo de respuesta ante este tipo de situaciones no podrá superar las veinte cuatro (24) horas corridas, contadas desde la comunicación y requerimiento del I.T.S. La atención de este tipo de situaciones en ningún caso dejará sin efecto, ni sustituirá la antedicha programación de las intervenciones.

6.2. DESRATIZACIÓN

La intervención de desratización se deberá ejecutar respetando las siguientes indicaciones:

- a) Los raticidas se deberán colocar estratégicamente en aquellos lugares que presenten condiciones favorables para la proliferación de roedores.

- b) En los exteriores y según indicaciones del I.T.S., se deberán instalar puntos de cebación, que consisten en colocar raticidas en el interior de trozos de tubos de PVC, debidamente rotulados y con señalética indicando cada estación, con el propósito de evitar posibles accidentes por ingesta accidental del producto por parte de personas.
- c) El prestador deberá entregar una planimetría de la ubicación de los cebos distribuidos en cada recinto intervenido.
- d) Los productos a utilizar deberán ser a base de drogas anticoagulantes o compuestos de específica acción raticida que eviten la putrefacción y emanaciones pestíferas, autorizados por el ISP.
- e) Las cebaderas deberán contar con una etiqueta que indique, al menos, el nombre de la empresa, numeración del cebo y fecha del control y además con señalética que indique el número de estación (cebadera) instalada en el perímetro.
- f) Las cebaderas deberán tener adheridas etiquetas rotuladas resistentes a la degradación solar y a la acción del agua, donde se deberá destacar, al menos, la siguiente información:
- Número de cebadera;
 - Símbolo internacional de veneno (Calavera con dos tibias cruzadas);
 - Palabra veneno en español;
 - Ingrediente activo como droga;
 - Antídoto;
 - Número telefónico de emergencia
 - Número de resolución sanitaria de la empresa proveedora.
- g) En caso de que la intervención se requiera extender a lugares como cocinas, comedores, bodegas u otros, el prestador deberá presentar una propuesta para detener la infestación.
- h) Cada vez que se realice un nuevo servicio deberán cambiar completamente el raticida utilizado.
- i) Según requerimiento del I.T.S., el prestador adjudicado deberá instalar cebos donde le sea indicado.
- j) Cada vez que se presente un roedor muerto en una dependencia del centro, la empresa deberá retirar este en menos de 8 horas, además de sanitizar espacios de trabajo.

6.3. DESINSECTACIÓN

La desinsectación se deberá ejecutar respetando las siguientes indicaciones:

- a) La desinsectación se debe realizar mediante fumigaciones y/o tratamiento especial de exterminio, con objeto de garantizar el control o eliminación de todo tipo de insecto, incluido el chinche del arce.
- b) Los productos a emplear deberán ser aquellos de baja toxicidad para los seres humanos, pero que posean un alto nivel de efectividad para la eliminación de los insectos.
- c) La intervención se deberá realizar sin ninguna persona al interior del recinto, por lo que todas las tareas se realizarán con la supervisión del I.T.S.
- d) La aplicación se deberá realizar por al menos, dos (2) trabajadores del prestador, según tiempo y horario previsto en la programación.
- e) La aplicación deberá ejecutarse mediante bomba de espalda a motor o con maquina UVL. Se prohíbe el uso de bombas manuales u otra similar.
- f) Se deberá aplicar productos por todas las superficies del recinto, tanto en interior como en el exterior (incluyendo jardines, árboles y pasillos). La aplicación deberá hacerse en todos los espacios y muros, desde el piso hasta 2 metros de altura aproximadamente.
- g) En interiores de las dependencias se utilizará la dosis mínima y en exteriores la dosis máxima.
- h) En caso que el control de plagas no cumpla con su objetivo de eliminar insectos o no sea eficaz, el I.T.S., podrá solicitar cambio del producto químico utilizado por uno de mayor efectividad, las veces que sea necesario.

i) Según requerimiento del I.T.S., el prestador adjudicado deberá aplicar producto nuevamente donde se le indique.

6.4. SANITIZACIÓN

La sanitización se deberá ejecutar respetando las siguientes indicaciones:

a) Se requiere realizar el procedimiento de sanitización a través de la aspersión en superficie con una solución acuosa de productos sanitizantes. Tratando todas las superficies expuestas a estos microorganismos.

b) Este tipo de intervención se deberá realizar en las áreas de servicios higiénicos, comedores, vestidores, duchas y cualquier otra que indique el I.T.S.

c) Se deberán aplicar sanitizantes o desinfectantes con capacidades antimicrobianas que se aplican a los objetos no vivos para destruir microorganismos, los que deberán contar con la autorización del ISP.

d) La aplicación deberá ejecutarse mediante bomba de espalda a motor o con maquina UVL.

e) El prestador deberá apegarse estrictamente a las indicaciones de los fabricantes, respetando las dosis recomendadas.

f) Según requerimiento del I.T.S., el prestador adjudicado deberá aplicar producto nuevamente donde se le indique.

g) Se aplicará sanitizante a espacios de las dependencias en donde se ha evidenciado la presencia de roedores, ya sea vivo o muerto.

6.5. CONTROL DE MOSCAS

La intervención de control de moscas se deberá ejecutar respetando las siguientes indicaciones:

a) Se debe instalar lámparas UV. Los equipos se deben instalar en espacios estratégicos y evitando completamente que la unidad de captura sea expuesta directa o indirectamente a líquidos, alejado de fuentes que compitan en la generación de luz, y cerca de puertas y ventanas para evitar el ingreso de insectos voladores desde el origen. De ser necesario este equipo debe considerar la instalación de un toma corriente para conectarse a la red eléctrica, de ser necesario, la instalación de estos equipos deberá ser ejecutada por personal competente y en estricto cumplimiento de la normativa vigente aplicable.

b) Se deben cambiar laminas pegajosas en los meses estipulados en ítem 5 de bases de licitación.

c) De no funcionar este método, se debe aplicar producto autorizado por ISP.

d) La aplicación deberá ejecutarse mediante bomba de espalda a motor o con maquina UVL. Se prohíbe el uso de bombas manuales u otra similar.

e) La intervención se deberá realizar sin ninguna persona al interior del recinto, por lo que todas las tareas se realizarán con la supervisión del I.T.S.

f) En caso que el control de plagas no cumpla con su objetivo de eliminar moscas o no sea eficaz, el I.T.S., podrá solicitar cambio del producto químico utilizado por uno de mayor efectividad, las veces que sea necesario.

g) Según requerimiento del I.T.S., el prestador adjudicado deberá aplicar producto nuevamente donde se le indique.

6.6. CONTROL TERMITAS

Aplicación de Termo Nebulizador: Esta técnica se diferencia de otras técnicas de pulverización básicamente por el tamaño de las gotitas generadas que son menores a 10 micrones. Este pequeño tamaño de gota se logra mediante un proceso doble y simultáneo de atomización y evaporación parcial de la formulación a través del uso de energía termo- neumática.

Testigos Óptigard: Consiste en detectar la actividad de las termitas, a través de cebos. Estos cebos se componen de materiales a base de celulosa o también de restos de maderas no tratadas, que se

introducen en tubos para monitorear el lugar donde hay mayor cantidad de termitas alimentándose. Estos tubos son insertados en el suelo a tratar, en distintas ubicaciones.

Zanjas Exteriores: Consiste en excavar una zanja rodeando el lugar afectado. Posteriormente se debe aplicar termicida, en su correcta concentración en la zanja propiamente tal, para luego poner sobre esta solución, la tierra que fue removida inicialmente. El producto que se aplica, se esparcirá por aspersión hasta el fondo de la zanja, para luego rellenar con una primera capa de tierra, procedimiento que se debe realizar de forma repetitiva, hasta cubrir completamente la zanja.

Aspersión directa a la madera: Consiste en aplicar termicidas mediante máquina a motor de alta presión en el caso de áreas exteriores, y maquina ULV en interiores, de esta manera se controla de forma directa e inmediata la presencia de termitas alojadas en la madera dañadas. Estos termicidas son altamente irritantes, repeliendo las termitas que son directamente alcanzadas.

Tratamiento por inyección al suelo: Consiste en realizar numerosas perforaciones en todas las estructuras que se encuentren en contacto con el suelo exterior e interior de la construcción; pavimentos, veredas, cerámica, parquet, etc. A través de estas perforaciones se inyecta termicida en volumen aproximado de 5 L/m lineal tratado. El tratamiento va dirigido a provocar un aislamiento químico entre el suelo y la construcción.

6.7. CONTROL MURCIELAGOS



- a) Realizar inspección.
- b) Desalojo de la colonia
- c) Sellado de los lugares de entrada y salida de los murciélagos.
- d) Aplicación de repelente
- e) Retiro, captura e informe de ISP.






7. EQUIPAMIENTO REQUERIDO

7.1. EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL (E.P.P)

Todos los trabajadores que sean designados por el prestador adjudicado, para la prestación de los servicios en los recintos dependientes de la CORESAM, deberán disponer, al menos, de los equipos de protección personal (E.P.P), que se indican en la siguiente tabla y deberán utilizarlos durante la ejecución de las intervenciones.

Se advierte que, en caso de que el I.T.S. constate que el prestador y/o su personal no den cumplimiento a las obligaciones descritas precedentemente, por la causa que sea, podrá impedir el inicio de la intervención o detenerla, según fuere procedente, hasta que se subsanen las observaciones.

REFERENCIA	DESCRIPCIÓN
	Protección de Ojos y Cara (LENTEs CLAROS HERMETICOS) Los anteojos protectores que utilicen deben ser herméticos para los trabajadores que utilicen sustancias químicas o similares.
	Protección de Oídos (TAPONES DESECHABLES U OREJERAS) Existen ciertas máquinas de aplicación como aspersores bencineros y termo nieblas, emiten un fuerte ruido cuando están en funcionamiento, por lo que este implemento es necesario y deben contar con él.
	Protección vías respiratorias (RESPIRADOR MEDIO ROSTRO O ROSTRO COMPLETO CON FILTRO PARA FUMIGACIÓN) Los respiradores protegen contra determinados contaminantes presentes en el aire, reduciendo las concentraciones de ciertas partículas en la zona

	<p>de respiración. Deben utilizar este elemento en todas las fumigaciones. El uso inadecuado o el no uso puede ocasionar una sobre exposición a los contaminantes provocando enfermedades o incluso la muerte.</p>
	<p>Protección de Manos y Brazos (GUANTES IMPERMEABLES PARA FUMIGACIÓN)</p> <p>Sólo deben usarse guantes largos de hule, neopreno o polietileno para aplicar plaguicidas. Es aconsejable que los guantes sean de la talla apropiada para el operador, ya que un guante demasiado grande, entorpece la habilidad de las manos aumentando el riesgo de accidentes.</p> <p>solo en el desratizado puede utilizar otro tipo de guantes elaborados con telas, piel o lona, ya que sólo absorberán estos productos. Ej; guante de tipo cabritilla o multiflex.</p>
	<p>Protección de Piernas y Pies (BOTAS Y ZAPATOS DE SEGURIDAD)</p> <p>Durante la aplicación de los plaguicidas, la mejor opción es el uso de botas de goma con suelas antideslizantes. En el desratizado pueden utilizar zapatos de seguridad.</p>
	<p>Ropa de Trabajo (OVEROLES, DELANTES U OTRO.)</p> <p>en el desratizado puede utilizar trajes enteros para proteger la ropa de vestir o delantales. No deben usarse este tipo de trajes de tela para las aplicaciones de plaguicidas.</p>
	<p>Ropa Protectora (OVEROL IMPERMEABLE CON CAPUCHA)</p> <p>Para los tratamientos con plaguicidas deben usarse trajes confeccionados con materiales impermeables. Estas deben ser piezas completas completamente herméticas que además deben incluir un capuchón/gorro para protección de la cabeza.</p>

7.2. EQUIPAMIENTO REQUERIDO PARA LA EMPRESA DE SERVICIO

El prestador adjudicado deberá prestar el servicio con un equipamiento cuyas características deberán ser de similar o mejor calidad a lo señalado en el siguiente cuadro. Se prohíbe el uso de bombas manuales, atomizadores manuales o similar. En caso de que se presente con un equipamiento y/o maquinaria distinta a la mencionada en su propuesta de servicio y el I.T.S así lo estime conveniente, deberá realizar el cambio, o de lo contrario no podrá iniciar los servicios.

TIPO DE CONTROL	EQUIPO/MATERIAL UTILIZADO	DESCRIPCIÓN
DESINSECTACIÓN Y SANITIZACIÓN		Motobomba de espalda a motor de gran alcance. Sistema de dosificación y amplio depósito. De fácil manejo.

		
DESINSECTACIÓN Y SANITIZACIÓN		Máquina nebulizadora UVL de potencia eléctrica para Control de plagas.
DESRATIZACIÓN		Dispositivo propicio para la fijación de cebos. Material polipropileno, color negro, base plana con perforación al medio.
DESRATIZACIÓN		Permite proteger el cebo y trampas pegajosas de las condiciones ambientales. Uso en interior y exterior. Apertura con llave que otorga seguridad a humanos y mascotas.
CONTROL MOSCAS		control de insectos voladores (moscas, polillas, zancudos, etc.). La luz ultravioleta consigue atraer a los insectos hacia el aparato, donde quedan atrapados en la banda adhesiva.

En caso de que detecte el uso de equipamiento que no reúna las características señaladas anteriormente o que sea de distinta y/o de menor calidad al que haya ofrecido el prestador en su propuesta, el I.T.S., podrá impedir el inicio de la intervención o detenerla, según fuere procedente, mientras no se disponga del equipamiento correspondiente.

8. DE LOS PRODUCTOS QUIMICOS REQUERIDOS

El prestador adjudicado deberá emplear productos cuyo principio activo ofrezca la mayor eficiencia y duración residual. Por tal motivo, solo se aceptarán productos que hayan sido debidamente autorizados por el ISP y, se deberán utilizar con estricto apego a las instrucciones de uso correspondientes, respetando las dosis recomendadas para controlar y/o eliminar las infestaciones, sin crear mayores riesgos para las personas en general.

9. LISTADO DE RECINTOS

El siguiente cuadro muestra el listado de cada uno de los recintos, con sus direcciones, donde se deberán realizar las intervenciones, todos ubicados en la comuna de Conchalí, salvo la Casa Central de la CORESAM, según debidamente se indica.

N°	RECINTOS	DIRECCION	MT2 CONSTRUIDOS
1	CESFAM LUCAS SIERRA Y SAPU LUCAS SIERRA	PEDRO FONTOVA N° 4107.	1.792
2	CESFAM SYMON OJEDA	AV. EL CORTIJO N° 2895,	1.813
3	CESFAM ALBERTO BACHELET	AV. GUANACO N° 3250,	1.938
4	CESFAM JUANITA AGUIRRE	ALTONA N° 1835.	1.912
5	MODULO DENTAL	JUAN MUÑOZ N° 4665.	145
6	CECOSF DRA. HAYDEE SEPULVEDA	TENIENTE YÁBAR N° 2491.	358
7	CECOSF LUCAS SIERRA	AV. PUNTILLA N° 1343.	261
8	CECOSF BACHELET	PJE. CUNACO N° 1424.	335
9	CREA	PJE. SAN ANTONIO N° 3832.	1.335
10	SAR/FARMACIA/ LABORATORIO	AV. INDEPENDENCIA N° 5663.	1.555
11	COSAM	CAMBERRA N° 5860.	586
12	DIRECCIÓN NIÑEZ	AV. SAN FERNANDO N° 1421.	250
13	PDC AUKAN	DALLAS N° 5835.	148
14	PPF KUÑUL - SENDA - INTERSECTORIAL	PRINCIPAL N° 1243.	450
15	PDE ELUNEI - MST	TRONADOR N° 1695.	195
16	FARMACIA LUCAS SIERRA	PEDRO FONTOVA N° 4107	220
17	CASA CENTRAL	EL GUANACO N° 2531. RECOLETA.	1.780
TOTAL			15.073

10. ÁREAS A INTERVENIR EN CADA RECINTO

Las actividades que comprenden las intervenciones, deberán realizarse en las áreas de los recintos que se indican a continuación:

DES RATIZACION	SANITIZACION
<ul style="list-style-type: none"> - Perímetros Exteriores - Patios de Servicio - Bodegas - Entretechos 	<ul style="list-style-type: none"> - Servicios Higiénicos - Comedores - Casino - Vestidores - Duchas - Áreas COVID - Oficinas (cuando corresponda)
DESINSECTACION	
INTERIOR	EXTERIOR
<ul style="list-style-type: none"> - Oficinas - Bodegas - Gimnasios - Box de Atención - Salas de Espera - Auditorios - Salas de ENLACE - Salas de Reunión - Contenedores con Oficinas - Contenedores con Box de Atención - Salas de Atención - Laboratorios 	<ul style="list-style-type: none"> - Árboles con chinche del arce - Árboles con plaga de insectos - Muros Exteriores - Mobiliario Exterior - Comedores Exteriores - Salas de Espera Exteriores - Pasillos Techados

- Bibliotecas	
CONTROL DE MOSCAS	
INTERIOR	EXTERIOR
- Donde exista la presencia de moscas	- Muros Exteriores - Comedores Exteriores - Salas de Espera Exteriores - Pasillos Techados
CONTROL DE TERMITAS	
INTERIOR	EXTERIOR
Oficinas - Bodegas - Gimnasios - Box de Atención - Salas de Espera - Auditorios - Salas de ENLACE - Salas de Reunión - Contenedores con Oficinas - Contenedores con Box de Atención - Salas de Atención - Laboratorios - Bibliotecas	- Patios exteriores - Arboles
CONTROL MURCIÉLAGOS	
Donde corresponda.	

Los interesados deben contemplar en sus propuestas que, durante la vigencia del contrato, el I.T.S., podrá solicitar la ejecución de cualquiera de las actividades señaladas precedentemente, en otra área, aun cuando no figure en el cuadro anterior. Lo anterior, previa coordinación con el prestador.

11. CERTIFICADO DE TRATAMIENTOS REALIZADOS

Al término de cada una de las intervenciones que se lleve a cabo, el prestador adjudicado deberá hacer entrega al I.T.S., de un "certificado" de los tratamientos realizados, emitido por el responsable técnico.

Dicho certificado deberá otorgarse en los términos previstos en los artículos 101 y 102 del Decreto N° 157 de 2007 del Ministerio de Salud.

La denegación de entrega o entrega tardía de dicho certificado, podría acarrear sanciones.

12. PROPUESTA DE TRABAJO "CONTROL EFECTIVO DE PLAGAS"

Basado en las condiciones y exigencias descritas precedentemente, se requiere que los interesados incluyan en sus ofertas la presentación de una **Propuesta de Trabajo** para el control efectivo de plagas, que implementarían durante la ejecución del contrato, en el evento de que sus propuestas resultaran adjudicadas, la que deberá contener, a lo menos, el desarrollo de las siguientes materias:

13. CERTIFICACIÓN CONFORME DEL SERVICIO

El I.T.S. de la CORESAM otorgará la certificación conforme del servicio siempre y cuando, el control de plagas se haya realizado en conformidad con lo previsto en las presentes bases de licitación y en la normativa vigente aplicable.

Previo a otorgar la certificación, el I.T.S., solicitará la certificación conforme del servicio por parte de la autoridad a cargo del recinto donde se haya prestado el servicio.

VIII. ANEXOS

ANEXO N° 1 – A
IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE – PERSONA NATURAL

OFERENTE PERSONA NATURAL	
NOMBRE COMPLETO:	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT:	
NACIONALIDAD:	
PROFESIÓN:	
DOMICILIO:	
TELÉFONO:	
CORREO ELECTRÓNICO:	
ENCARGADO DEL CONTRATO (contraparte)	
NOMBRE COMPLETO:	
CÉDULA DE IDENTIDAD:	
CARGO:	
TELÉFONO:	
CORREO ELECTRÓNICO	

Proveedor inscrito en Chileproveedores (marcar con una x)	SI		NO	
--------------------------------------------------------------	----	--	----	--

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL
(Nombre de Unión Temporal de Proveedores, si correspondiere)

Santiago, _____ de _____ del 2026.

ANEXO N° 1 – B
IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE – PERSONA JURÍDICA

OFERENTE PERSONA JURÍDICA	
NOMBRE EMPRESA:	
RUT EMPRESA:	
TIPO DE SOCIEDAD (LTDA., Anónima, Etc.):	
DOMICILIO (calle, N°, comuna, ciudad):	
PÁGINA WEB:	
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL:	
RUT REPRESENTANTE LEGAL:	
TELÉFONO REPRESENTANTE LEGAL:	
CORREO ELECTRÓNICO REPRESENTANTE LEGAL:	
IDENTIFICACIÓN DE LOS SOCIOS Y ACCIONISTAS	
NOMBRE DE SOCIOS:	
NOMBRE DE ACCIONISTAS:	

ANTECEDENTES DEL ENCARGADO DEL CONTRATO (CONTRAPARTE)	
NOMBRE COMPLETO:	
CEDULA DE IDENTIDAD:	
PROFESIÓN:	
CARGO:	
TELEFONO:	
CORREO ELECTRÓNICO:	

Proveedor inscrito en Chileproveedores (marcar con una x)	SI		NO	
--------------------------------------------------------------	----	--	----	--

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL
 (Nombre de Unión Temporal de Proveedores, si correspondiere)

Santiago, _____ de _____ del 2026.

ANEXO N°2
CARTA IDENTIFICACIÓN UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES

ANTECEDENTES DEL PROPONENTE REPRESENTANTE DE LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES.

Nombre o razón social:

Rut del oferente:

Teléfono principal y alternativo:

Dirección:

Correo electrónico principal y alternativo:

Nombre completo del Representante legal:

Rut del Representante legal:

ANTECEDENTES DE LOS PROPONENTES PARTICIPANTES DE LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES.

Persona natural o jurídica	Nombre o Razón Social	Rol tributario único o Cédula Nacional de identidad	Teléfono Principal	Correo electrónico principal	Nombre completo del representante legal	Rut del representante legal

NOTA: Los oferentes que postulen esta modalidad, deberán entregar adicionalmente un documento que esté firmado por todos los involucrados en esta UTP. Lo anterior en conformidad con lo previsto en el artículo 181 del Reglamento de Compras.

NOMBRE Y FIRMA
REPRESENTANTE LEGAL
(Nombre de Unión Temporal de Proveedores, si correspondiere)

Santiago, _____ de _____ del 2026.

ANEXO N° 3
"OFERTA ECONÓMICA"

NOMBRE OFERENTE	
RUT OFERENTE	
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL	
RUT REPRESENTANTE LEGAL	

El oferente deberá completar todas las pestañas del archivo y subir el archivo Excel **"OFERTA ECONÓMICA"** en el portal www.mercadopublico.cl.

PROPUESTA FUMIGACIÓN:

1. El oferente deberá completar la celda **D6**, que corresponde al valor de los servicios por metro cuadrado (**mts²**).
2. Dicho valor se multiplicará automáticamente según los **MT² del recinto**, generando en la celda **F40 el Valor Total General (sin IVA)**, correspondiente al monto total de la propuesta **"PROPUESTA FUMIGACIÓN"**.

PROPUESTA CONTROL DE MOSCAS:

1. El oferente deberá completar únicamente las celdas correspondientes a **"VALOR NETO POR EQUIPO "** y **"VALOR NETO INTERVENCIÓN"**.
2. El campo **"VALOR TOTAL (VALOR 6 SERVICIOS X AÑOS Y EQUIPOS UV)"** se calculará **automáticamente**.
3. El valor de la **PROPUESTA FUMIGACIÓN + PROPUESTA CONTROL DE MOSCAS** celda **F68** es el hay que indicar en Mercado Público.

PROPUESTA CONTROL DE TERMITAS Y CONTROL DE MURCIELAGOS:

1. El precio del **CONTROL DE TERMITAS** se calculará en base al valor por metro cuadrado en caso de requerirse una intervención en algún recinto.
2. Para el **CONTROL DE MURCIÉLAGOS**, el precio se considerará por cantidad de murciélagos.
3. El adjudicatario deberá indicar valores referenciales para ambos servicios en las respectivas hojas de Excel (**PROPUESTA CONTROL TERMITAS Y PROPUESTA CONTROL MURCIELAGO**). En caso de ser necesaria su ejecución, se solicitará una cotización detallada, la cual deberá mantener coherencia con los valores referenciales propuestos, salvo justificación técnica debidamente respaldada.

NOTA 1: Se considerarán incluidos en la oferta económica **todos los costos y gastos** asociados que ocasionen la prestación del servicio, el suministro de los materiales requeridos y el fiel cumplimiento de las obligaciones contractuales

NOTA 2: Se hace presente que los **valores netos** que indique **deberán ser coherentes** con los valores que se declaren en el Portal Mercado Público, en caso de que los valores no sean coherentes, se consideraran validos los valores indicados en el Portal Mercado Público.

NOTA 3: Todos los valores indicados en el Portal de Mercado Público deberán ser declarados en montos netos (sin IVA), pesos chilenos (CLP) y sin decimales, esto según lo expuesto en el punto N°15 de las bases administrativas.

NOTA 4: El contenido de este anexo no deberá ser modificado, de lo contrario la oferta será declarada inadmisibile.

NOMBRE Y FIRMA
REPRESENTANTE LEGAL
(Nombre de Unión Temporal de Proveedores, si correspondiere)

Santiago, _____ de _____ del 2026.

ANEXO N° 4
“DECLARACIÓN SOBRE PROGRAMA DE INTEGRIDAD”

Yo, <Nombre de representante legal o persona natural según corresponda >, cédula de identidad N° <RUT representante legal o persona natural según corresponda > con domicilio en <domicilio>, <comuna>, <ciudad> en representación de <razón social empresa o persona natural según corresponda >, RUT N° <RUT empresa o persona natural según corresponda >, del mismo domicilio, declaro lo siguiente:

- a) El oferente cuenta con un Programa de Integridad vigente y conocido por su personal. El programa tiene como objetivo prevenir, identificar y sancionar infracciones a leyes, regulaciones, códigos o procedimientos internos, promoviendo una cultura de cumplimiento en la organización.
- b) El programa de integridad es de conocimiento y cumplimiento por parte de los empleados y colaboradores del oferente.
- c) El Programa de Integridad se encuentra documentado y actualizado.
- d) Se adjunta una copia del Programa de Integridad como parte de la oferta presentada para su verificación.

(En el espacio en blanco, favor indicar “S” o “No”, según corresponda):

“ ___ cuenta con un programa de integridad vigente, implementado y comunicado de manera efectiva a todo su personal. El programa es conocido y comprendido por todos los empleados.”

NOMBRE Y FIRMA
REPRESENTANTE LEGAL
(Nombre de Unión Temporal de Proveedores, si correspondiere)

Consideraciones:

- I. El oferente deberá adjuntar copia del Programa de Integridad para hacer efectivo lo declarado en el presente anexo.
- II. En el caso de UTP, este anexo deberá ser completado por cada uno de los integrantes de la misma, respecto de la situación particular de su empresa, adjuntando los correspondientes Pactos de Integridad.

Santiago, _____ de _____ del 2026.

ANEXO N° 5
“EXPERIENCIA Y TIEMPO DE REACCIÓN ANTE EMERGENCIAS”

NOMBRE OFERENTE	
RUT OFERENTE	
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL	
RUT REPRESENTANTE LEGAL	

A) EXPERIENCIA (EX)

N°	NOMBRE CLIENTE / INSTITUCIÓN	DETALLE DEL SERVICIO	PERIODO DE EJECUCIÓN EN AÑOS DEL CONTRATO.		MEDIO DE VERIFICACIÓN		DATOS DE CONTACTO CONTRAPARTE TÉCNICA DEL CONTRATO. (NOMBRE, MAIL, TELÉFONO)
			DESDE	HASTA	FACTURA (ADJUNTA SI/NO)	CERTIFICADO CONFORMIDAD O OC EN RECEPCIÓN CONFORME (ADJUNTA SI / NO)	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

NOTA 1: El anexo puede ser modificado.

NOTA 2: Por cada trabajo, el oferente deberá acompañar documentos que acrediten la efectividad del trabajo realizado. Los trabajos respecto de los cuales no se acompañen estos documentos o datos, no serán considerados.

NOTA 3: Los documentos que respaldan la licitación se deben subir claramente identificables, Ejemplo: NOMBRE EMPRESA-NOMBRE OFERENTE.

NOTA 4: La información que no se encuentre respaldada o incompleta se considerará no presentada.

NOTA 5: La información de respaldo debe adjuntarse de forma ordenada de acuerdo a lo ingresado en el Anexo N°5, considerando únicamente las primeras diez (10) experiencias para efectos de evaluación.

B) TIEMPO DE REACCION ANTE EMERGENCIAS (TRE)

TIEMPO DE REACCIÓN ANTE EMERGENCIAS	
--------------------------------------------	--

NOTA 1: El tiempo de reacción ante emergencias debe ser ofertados en horas corridas.

NOMBRE Y FIRMA
REPRESENTANTE LEGAL
 (Nombre de Unión Temporal de Proveedores, si correspondiere)

Santiago, ____ de _____ del 2026.

ANEXO N°6

“NÓMINA DE TRABAJADORES INVOLUCRADOS EN EL PROCESO Y SU ROL”

NOMBRE OFERENTE	
RUT OFERENTE	
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL	
RUT REPRESENTANTE LEGAL	

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO/ROL	RUT	PROFESIÓN	AÑOS DE EXPERIENCIA
1					
2					
3					
4					
5					
6					

NOTA 1: Se podrán agregar más filas en caso de ser necesario.

NOTA 2: La información que no se encuentre respaldada o incompleta se considerará no presentada, para esto se debe adjuntar currículum de cada persona declarada en el presente anexo.

NOMBRE Y FIRMA
REPRESENTANTE LEGAL
(Nombre de Unión Temporal de Proveedores, si correspondiere)

Santiago, _____ de _____ del 2026.

“DECLARACIÓN JURADA PARA CONTRATAR”

(Deudas Vigentes con Trabajadores)

Yo, <nombre de representante legal o persona natural según corresponda >, cédula de identidad N° <RUT representante legal o persona natural según corresponda > con domicilio en <domicilio>, <comuna>, <ciudad> en representación de <razón social empresa o persona natural según corresponda >, RUT N° <RUT empresa o persona natural según corresponda >, del mismo domicilio, declaro que mi representada:

(En el espacio en blanco, favor indicar “Sí” o “No”, según corresponda):

“ ____ registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos 2 años.”

Asimismo, declaro que por este acto vengo en ratificar todo lo obrado por el proveedor que represento en la licitación que resultó adjudicada, sea que se trate de actuaciones efectuadas por personas con poder suficiente para representarla o no.

**NOMBRE Y FIRMA
REPRESENTANTE LEGAL**


(Nombre de Unión Temporal de Proveedores, si correspondiere)

Consideraciones:

1. Todos los datos solicitados deben ser completados debidamente por el oferente que sea adjudicado.
2. En el caso de UTP, este anexo deberá ser completado por cada uno de los integrantes de la misma, respecto de la situación particular de su empresa.
3. Esta declaración será exigida al momento de suscribir el respectivo contrato.

Santiago, _____ de _____ del 2026.

COMUNÍQUESE, TRANSCRÍBASE Y PROCÉDASE


TANIA ALVARADO SOTOMAYOR
SECRETARIA GENERAL
CORESAM



TAS/SMT/ccc

Distribución:

Dirección de Planificación
Dirección Jurídica
Secretaría General
Dirección de Salud
Dirección de Niñez
Casa Central

DESÍGNESE a los miembros que conformarán la comisión de apertura y de evaluación.

APERTURA

NOMBRE	RUT	DIRECCIÓN
Tomas Castillo Gallardo	19.668.915-K	Dirección de Salud
Fernanda Arancibia Ruiz	20.997.931-4	Dirección Jurídica
Danitza Pérez Aguilera	19.819.612-6	Dirección de Planificación

Subrogantes Apertura

NOMBRE	RUT	DIRECCIÓN
Vicente Soto Campos	19.136.851-7	Dirección de Salud
Claudia Catalán Cifuentes	20.944.790-8	Dirección Jurídica
Javier Arro Moreno	20.535.848-K	Dirección de Planificación

EVALUACIÓN

NOMBRE	RUT	DIRECCIÓN
Doris Anacona Caballero	13.005.684-9	Dirección de Planificación
Luis Oñate Cepeda	17.734.146-0	Departamento de Prevención de Riesgos
Pablo Lara Carvallo	12.906.504.4	Dirección de Finanzas

Subrogantes Evaluación

NOMBRE	RUT	DIRECCIÓN
María Carolina Poblete	12.710.567-7	Dirección de Planificación
Ingrid Sánchez Cébalos	27.510.604-6	Dirección de Finanzas

Valentina Retamal Mejías	Secretaria Ejecutiva
--------------------------	-----------------------------

RESOLUCIÓN : 73/2026.

MATERIA : LLAMA Y APRUEBA BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA SERVICIO DE CONTROL DE PLAGAS PARA LOS SERVICIOS DEPENDIENTES DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL DE CONCHALÍ CORESAM.

Conchalí, 12 de marzo de 2026.

VISTOS:

El Título V de los Estatutos de esta Corporación Municipal estableció el cargo de Secretario General; El Acta de sesión extraordinaria de Directorio de esta entidad, de fecha 28 de septiembre de 2021, designó Secretaria General de la Corporación a doña Tania Alejandra Alvarado Sotomayor y asignó facultades que indica. Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de Administración del Estado; Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades; Ley N° 19.886 de 2003 del Ministerio de Hacienda de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; Decreto N°661 de 2024 del Ministerio de Hacienda que aprueba reglamento de la Ley N°19.886.

CONSIDERANDO:

- 1.- Que, la Corporación Municipal de Conchalí de Salud y Atención de Menores es una corporación de derecho privado, creada al amparo del artículo 12 del decreto con fuerza de ley N° 1-3.063, de 1980. Corresponde a una persona jurídica de derecho privado, sin fines de lucro, cuya finalidad es administrar los servicios traspasados del área de salud y atención al menor.
- 2.- Que, mediante dictamen E160316 / 2021 de fecha 29 de noviembre de 2021, la Contraloría General de la República reconsidera los dictámenes N°s. 33.116, de 2010 y 14.917, de 2014, y toda otra jurisprudencia en contrario, y complementa sus similares N°s. 75.508, de 2010; 40.269, de 2011; 12.595 y 80.975, ambos de 2014; 16.630, de 2018; y, 263, de 2021, declarando en definitiva que las corporaciones municipales se encuentran sujetas a las regulaciones establecidas en las leyes N°s. 19.880, 19.886, 20.285, 20.730 y 20.880.
- 3.- Que, la Dirección de Salud y Dirección de Protección a la Niñez, en calidad de requirentes, solicitó la licitación del requerimiento: **“SERVICIO DE CONTROL DE PLAGAS PARA LOS SERVICIOS DEPENDIENTES DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL DE CONCHALÍ CORESAM.”** Lo anterior, por medio de los memorándums N°3/2026, N°891/2026, N°892/2026, N°893/2026 Y N°894 todos con fecha 25 de febrero de 2026, y memorándum N°897 con fecha 26 de febrero de 2026.
- 4.- Que, mediante Anexos 5 N°496, de fecha 12 de marzo de 2026; la Corporación Municipal de Conchalí certifica que cuenta con disponibilidad presupuestaria para la adquisición del servicio.
- 5.- Que, el requerimiento se encuentra contemplado en el Plan Anual de Compras 2026.
- 6.- Que, conforme a lo expuesto y en sujeción a la legislación vigente,

RESUELVO:

APRUEBENSE las bases administrativas de licitación pública para **“SERVICIO DE CONTROL DE PLAGAS PARA LOS SERVICIOS DEPENDIENTES DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL DE CONCHALÍ CORESAM.”**.

AUTORÍCESE el llamado para presentar ofertas conforme a lo establecido en el Artículo 45 del Dto. N°661 del Reglamento de Compras Públicas.

BASES ADMINISTRATIVAS

“SERVICIO DE CONTROL DE PLAGAS PARA LOS SERVICIOS DEPENDIENTES DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL DE CONCHALÍ CORESAM”

I. ANTECEDENTES GENERALES Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

I. OBJETO DE LA ADQUISICIÓN

Las presentes bases tienen como objetivo establecer las condiciones y especificaciones técnicas para la provisión de “SERVICIO DE CONTROL DE PLAGAS PARA LOS SERVICIOS DEPENDIENTES DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL DE CONCHALÍ CORESAM”.

En este contexto, se requiere contratar la ejecución de cuatro (4) controles de plaga (intervenciones), para cada uno de los 17 recintos dependientes de la CORESAM, es decir, sesenta y ocho (68) intervenciones en total, según las condiciones y requisitos que se establecen en éstas bases.

Dichas “intervenciones” contemplan la ejecución, en una misma instancia, de las actividades de desratización, desinsectación y sanitización, que se deberán llevar a cabo en los distintos establecimientos de la CORESAM que, al considerarlos en conjunto, alcanzan aproximadamente 15.073 MT2 construidos.

Adicionalmente, se consideran seis (6) intervenciones específicas para el control de moscas en cada uno de los dieciséis (17) recintos, lo que representa un total de ciento dos (102) intervenciones.

En caso de que se detecte la presencia de plagas no contempladas en el servicio regular, como murciélagos o termitas, la empresa adjudicataria deberá ejecutar las acciones necesarias para su control y erradicación, utilizando métodos adecuados y conforme a la normativa vigente. Estos servicios adicionales serán evaluados y aprobados previamente por la entidad contratante, considerando su alcance y costos asociados.

Para estos servicios adicionales, el control de termitas se cotizará por metro cuadrado de intervención, mientras que el control de murciélagos se cotizará por cantidad de murciélagos.

En ambos casos, la cotización deberá ser presentada por el adjudicatario y aprobada por el I.T.S. antes de la ejecución del servicio. Cualquier variación en los valores ofrecidos deberá ser coherente con la oferta inicial y contar con una justificación técnica debidamente respaldada

2. ANTECEDENTES GENERALES

2.1. ANTECEDENTES BÁSICOS

ENTIDAD LICITANTE	Corporación de Educación, Salud y Atención de Menores de la Comuna de Conchalí (CORESAM).
R.U.T	70.878.100-2.
DIRECCIÓN	Avenida El Guanaco N°2531, comuna de Recoleta.
NOMBRE LICITACIÓN	“SERVICIO DE CONTROL DE PLAGAS PARA LOS SERVICIOS DEPENDIENTES DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL DE CONCHALÍ CORESAM”.
TIPO DE LICITACIÓN	LE (entre 100 y 1.000 UTM).
PRESUPUESTO REFERENCIAL	\$ 8.337.987.- IVA INCLUIDO. Sin perjuicio de que los interesados presenten propuestas económicas de inferior valor.
FORMALIZACIÓN	Contrato de Servicio.

2.2. DOCUMENTACIÓN QUE RIGE ESTA LICITACIÓN

Esta licitación se rige por lo previsto en la ley N° 19.886 y su reglamento, aprobado por decreto N° 661 de 2024, del Ministerio de Hacienda y por los documentos que se indican a continuación, los que en caso de discrepancia se interpretarán en el siguiente orden de prelación:

- a. Bases administrativas, técnicas y anexos de la licitación.
- b. Modificaciones a las bases, que eventualmente pudiera hacer la CORESAM.

- c. Respuestas a las preguntas de los proveedores.
- d. Aclaraciones a las ofertas que hayan sido solicitadas por la CORESAM.

2.3. MODIFICACIONES A LAS BASES

La CORESAM, por propia iniciativa o en respuesta a una consulta o solicitud de aclaración que formule algún interesado, podrá aclarar, rectificar y/o modificar las bases administrativas, bases técnicas y sus anexos, hasta antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas. Estas modificaciones deberán ser aprobadas mediante resolución totalmente tramitada y publicada en el portal Mercado Público, y en caso de ser necesario, deberán fijar prudencialmente un nuevo plazo para la presentación de ofertas, de manera de permitir que los proveedores interesados puedan conocer y adecuar su oferta a tales modificaciones.

2.4. GASTOS

Los gastos en que incurran los oferentes con motivo de la presente licitación serán de su exclusivo cargo, sin derecho a ningún tipo de reembolso por parte de la CORESAM.

3. ETAPAS DE LA ADQUISICIÓN

La presente licitación se desarrollará conforme a los plazos que para sus diversas etapas se establecen en el portal www.mercadopublico.cl.

Todos los **plazos** establecidos en las presentes bases **serán de días hábiles, salvo que expresamente se indique que serán días corridos**. En tal caso, si el último día del plazo recae un sábado, domingo o festivo, éste se entenderá prorrogado hasta el primer día hábil siguiente.

Si al mediodía del día del “cierre de recepción de ofertas”, se verifica que no se han recibido propuestas para el presente proceso licitatorio, o se han recibido 2 (dos) o menos propuestas, la CORESAM podrá extender el plazo de “cierre de recepción de ofertas” por hasta 5 días hábiles, sin necesidad de dictar un nuevo acto administrativo.

4. COMUNICACIONES Y CONTACTOS

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

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

5. PARTICIPANTES

5.1. PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS.

Podrán participar en esta licitación todas las personas naturales o jurídicas, así como las uniones temporales de proveedores (UTP) sean chilenas o extranjeras, que no tengan causal de inhabilidad para contratar con los organismos del Estado según artículo N°141 del decreto N°661 de 2024 del Ministerio de Hacienda, estos además deben cumplir con los requisitos establecidos en las presentes bases. Sin perjuicio de lo anterior, en el evento de que resulten adjudicadas personas jurídicas extranjeras, se les exigirá tener constituido domicilio en Chile.

5.2. UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (U.T.P.)

En caso de que dos o más proveedores se unan para participar en el presente proceso licitatorio, deberán establecer en el documento en el que formalicen dicha unión, a lo menos, la solidaridad entre las partes respecto de todas obligaciones que se generen con la CORESAM y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes. Lo anterior en conformidad con lo previsto en el artículo N°180 del decreto N°661 de 2024 del Ministerio de Hacienda.

Unido a lo anterior, deberán completar y presentar el **Anexo N°2** denominado “CARTA IDENTIFICACION UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES”, con toda la información que en dicho formulario se solicita.

En el evento de que la propuesta presentada por la Unidad Temporal de Proveedores resulte adjudicada, cada proveedor que la integre, deberá necesariamente estar inscrito en el “Registro Electrónico Oficial de Proveedores”, así mismo que cada proveedor que la integre no deberá tener causal de inhabilidad para contratar con los organismos del Estado, todo lo estipulado anteriormente, según Art.141 del decreto N°661 de 2024 del Ministerio de Hacienda.

Además, según lo estipulado en el Art. 181 del decreto N°661 de 2024 del Ministerio de Hacienda menciona lo siguiente “Al momento de la presentación de las ofertas, los integrantes de la unión 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 esta.” Por ende, se considera el hecho de ocultar información relevante si al momento de postular no declara la unión temporal de proveedores dentro de las opciones que genera el portal de mercado público, es decir, si al realizar la apertura de las ofertas correspondientes de la presente licitación a través del portal de mercado público, dichas oferta no se identifica como una unión temporal de proveedores se considerara ocultamiento de información relevante para el proceso, lo que deriva a la inadmisibilidad de la oferta.

5.3. INHABILIDADES

No podrán participar en esta licitación y quedarán excluidos, quienes registren alguna de las inhabilidades establecidas en el inciso 1° del artículo 4° y artículo 35 quáter de la ley N°19.886 de Base sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios (ley de compras), y del artículo 154 del Decreto N°661 de 2024 del Ministerio de Hacienda, ni la prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado por haber sido condenados en virtud de lo dispuesto en la ley N°20.393, que Establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos de Cohecho que indica, ni quienes hayan sido condenados por el tribunal de Defensa de la Libre Competencia en conformidad con lo dispuesto en el artículo 26 letra d) del decreto ley N°211 de 1973. Tampoco podrán participar quienes desarrollen actividades económicas cuyo giro comercial no diga relación con el objeto de la presente adquisición.

6. PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE LAS OFERTAS

6.1. CONSIDERACIONES PREVIAS

Los oferentes deberán presentar sus ofertas a través del portal Mercado Público, dentro del plazo de recepción de estas, establecido en el cronograma de actividades.

La oferta se compone de los antecedentes administrativos, de la oferta técnica y de la oferta económica, según se detalla en los siguientes puntos de estas bases. La falta de presentación de cualquiera de los antecedentes indicados en esos puntos, podría ser condición suficiente para no considerar la propuesta en el proceso de evaluación y adjudicación, sin perjuicio de la posibilidad de salvar errores u omisiones o de emplear otros mecanismos, en los términos que se establecen más adelante en las presentes bases administrativas.

La sola circunstancia de presentar una oferta para esta licitación implica que el respectivo oferente ha analizado las bases administrativas y técnicas, y las respuestas a las preguntas de la licitación, con anterioridad a la presentación de su oferta, y que manifiesta su conformidad y aceptación sin ningún tipo de reservas ni condiciones a toda la documentación referida.

Excepcionalmente, ante una indisponibilidad de la plataforma www.mercadopublico.cl circunstancia que deberá ser ratificada por la Dirección de Compras y Contratación Pública mediante el pertinente certificado, el cual deberá ser solicitado por las vías que informe dicho servicio, dentro de las 24 horas siguientes al cierre de la recepción de las ofertas.

El Decreto Supremo N°661 de 2024, del Ministerio de Hacienda, reglamento de la Ley N°19.886, de Compras Públicas en su artículo 115 “Procesos de compra fuera del Sistema de Información”, establece que: “Las Entidades podrán excepcionalmente efectuar los procesos de compra o ejecución contractual fuera del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado establecidos en el

artículo 19 de la Ley de Compras”. En estos casos, la presentación de sus ofertas se podrá recibir en soporte papel, en la oficina de Partes de la CORPORACIÓN MUNICIPAL ubicada en Avenida El Guanaco N° 2531, comuna de Recoleta.

Los oferentes afectados tendrán un plazo de 2 días hábiles contados desde la fecha del envío del certificado de indisponibilidad, para la presentación de sus ofertas fuera del portal.

Todos los documentos serán, en idioma español, sin enmiendas ni borrones, imágenes o fotos incrustadas, ni frases manuscritas y firmados por el oferente o por el representante legal de la empresa. El formato digital de los antecedentes deberá ser en JPG, PDF, Word o Excel.

6.2. PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES DEL OFERENTE Y OTROS DOCUMENTOS

Tratándose de los interesados que se encuentren inscritos en el “Registro de Proveedores”, pero que **NO cuenten con el servicio de digitalización de documentación** (Carpeta Full), deberán acompañar, a través del Sistema de Información, **debidamente digitalizados y como anexos administrativos**, los antecedentes que se indican a continuación:

A) Proponente **PERSONA NATURAL** debe acompañar:

N°	FORMATO	DESCRIPCIÓN
1	Anexo N°1 – A	“Identificación del Oferente – Persona Natural”.
2	Anexo N° 2	“Carta Identificación Unión Temporal de Proveedores”, si corresponde.
3	Anexo N° 3	“Oferta Económica”
4	Anexo N° 4	“Declaración sobre Programa de Integridad”
5	Anexo N° 5	“Experiencia y tiempo de reacción ante emergencias”
6	Anexo N° 6	“Nómina de trabajadores involucrados en el proceso y su rol”
7	Documentos Técnicos del oferente	Programa de Integridad.
		Propuesta de Trabajo, según punto N°7 de las bases técnicas.
		Copia del título profesional de una carrera de ocho semestres académicos del “representante técnico” validado por Chile
		Certificado de capacitación del o de los “responsable técnico de las labores”, en conformidad con lo previsto en el artículo 97 del Decreto N° 157 de 2007, del Ministerio de Salud.
		“Antecedentes del vehículo destinado a la actividad”
		“Documentación que acredite que los productos a utilizar se encuentren en el registro sanitario”
8	Documentos del Oferente	Autorización sanitaria de SEREMI, la empresa debe estar registrada y autorizada bajo resolución vigente
		Fotocopia Simple Cedula de Identidad del (o los) Representante(s) Legal (es) vigente.

NOTA: Se hace presente que, las personas naturales, deberán ser contribuyentes de impuesto de 1ª categoría.

NOTA: En caso de presentar una autorización sanitaria y/o resolución sanitaria y/u otro documento que pertenezca a un tercero distinto del oferente o de la UTP postulante, se deberá adjuntar un documento que acredite la existencia de una relación contractual vigente entre el oferente o la UTP y el titular del documento. La omisión de dicho respaldo implicará que el documento presentado (ya sea autorización sanitaria y/o resolución sanitaria y/u otro) será considerado como no presentado por parte del oferente o la UTP.

B) Proponente **PERSONA JURÍDICA** debe acompañar:

N°	FORMATO	DESCRIPCIÓN
1	Anexo N°1 – B	“Identificación del Oferente – Persona Jurídica”.
2	Anexo N° 2	“Carta Identificación Unión Temporal de Proveedores”, si corresponde.
3	Anexo N° 3	“Oferta Económica”

4	Anexo N° 4	“Declaración sobre Programa de Integridad”
5	Anexo N° 5	“Experiencia y tiempo de reacción ante emergencias”
6	Anexo N° 6	“Nómina de trabajadores involucrados en el proceso y su rol”
7	Documentos Técnicos del oferente	Programa de Integridad.
		Propuesta de Trabajo, según punto N°7 de las bases técnicas.
		Copia del título profesional de una carrera de ocho semestres académicos del “representante técnico” validado por Chile
		Certificado de capacitación del o los “responsable técnico de las labores”, en conformidad con lo previsto en el artículo 97 del Decreto N° 157 de 2007, del Ministerio de Salud.
		“Antecedentes del vehículo destinado a la actividad”
		“Documentación que acredite que los productos a utilizar se encuentren en el registro sanitario”
		Autorización sanitaria de SEREMI, la empresa debe estar registrada y autorizada bajo resolución vigente
8	Documentos del Oferente	Fotocopia Simple Cedula de Identidad del (o los) Representante(s) Legal (es) vigente.
		Fotocopia simple del RUT de la sociedad.

NOTA: En caso de presentar una autorización sanitaria y/o resolución sanitaria y/u otro documento que pertenezca a un tercero distinto del oferente o de la UTP postulante, se deberá adjuntar un documento que acredite la existencia de una relación contractual vigente entre el oferente o la UTP y el titular del documento. La omisión de dicho respaldo implicará que el documento presentado (ya sea autorización sanitaria y/o resolución sanitaria y/u otro) será considerado como no presentado por parte del oferente o la UTP.

ANTECEDENTES LEGALES PARA PODER SER CONTRATADO

Este documento deberá ser presentado exclusivamente por el proveedor adjudicado, posterior a la solicitud de los antecedentes necesarios para la formalización del contrato. La entrega de este documento es fundamental para garantizar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el proceso de adjudicación.

Si el oferente es Persona Natural	Inscripción (en estado hábil) en el Registro de Proveedores.	Acreditar en el Registro de Proveedores
	“Declaración Jurada para Contratar” Todos los Anexos deben ser firmados por la persona natural respectiva.	
	Fotocopia de su cédula de identidad vigente.	
	Fotocopia simple de documentos de <u>iniciación de actividades</u> ante el Servicio de Impuestos Internos, asociado a un giro compatible con el objeto de esta licitación.	
Si el oferente no es Persona Natural	Inscripción (en estado hábil) en el Registro de Proveedores.	Acreditar en el Registro de Proveedores
	<u>Certificado de Vigencia del poder del representante legal</u> , con una antigüedad no superior a 60 días corridos, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, otorgado por el Conservador de Bienes Raíces correspondiente o Registro de empresas y Sociedades, en los casos que resulte procedente, cualquier otro antecedente que acredite la vigencia del poder del representante legal del oferente, a la época de presentación de la oferta.	
	<u>Certificado de Vigencia de la Sociedad</u> con una antigüedad no superior a 60 días corridos, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, o el antecedente que acredite la existencia jurídica del oferente.	
	“Declaración Jurada para Contratar” Todos los Anexos deben ser firmados por el representante legal de la persona jurídica.	

Observaciones: Los antecedentes legales para poder ser contratado, sólo se requerirán respecto del adjudicatario y deberán estar disponibles en el Registro de Proveedores.

NOTA: Se hace presente que, tratándose de personas naturales, deberán ser contribuyentes de impuesto de 1ª categoría. Lo anterior en caso que el proponente no pudiera acompañar el documento singularizado en el N°2 precedente por no haber transcurrido el tiempo que lo hace exigible.

NOTA: Todos los oferentes al ofertar, aceptan cumplir con los requisitos normativos establecidos que actúan como regulación aplicable para la correcta ejecución del servicio y cualquier normativa requerida en Chile durante el periodo que esté vigente el contrato, ya sea, presentación de certificados considerados como obligatorios, giro del oferente de acuerdo a la naturaleza de la licitación, o cualquier otro requisito solicitado con estos fines.

7. OFERTA TÉCNICA

Para la presentación de la oferta técnica, los interesados deberán ceñirse a lo establecido en las bases técnicas de la presente licitación, siguiendo las instrucciones de llenado allí indicadas. Una vez completada, la oferta técnica deberá ser ingresada en el portal de mercado público junto con toda la documentación adicional que corresponda, tales como catálogos, folletos, especificaciones técnicas u otros antecedentes solicitados en las bases administrativas, que permitan una mejor comprensión del servicio ofrecido.

Toda la información técnica deberá presentarse en idioma español. En caso de que algún documento se encuentre en otro idioma, deberá ser acompañado de su respectiva traducción oficial al español.

8. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica deberá ser ingresada por los oferentes en el Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contratación Pública [<http://www.mercadopublico.cl>], antes de la fecha y hora de cierre de las ofertas, indicada en dicho sistema de información y en el cronograma respectivo, siguiendo las instrucciones de llenado que allí se señalan.

Se hace presente que el valor declarado a través del referido Anexo N°3, deberá ser coherente con el valor que se declare en el Portal Mercado Público.

NOTA: Si la oferta presentada en el Anexo N°3 no es coherente con el valor declarado en el Portal Mercado Público, y se estima conveniente, la Corporación se reserva el derecho de desestimar dicha oferta, conforme a lo establecido en el numeral 12 sobre 'Inadmisibilidad de las ofertas'.

Asimismo, es importante recordar que el Portal Mercado Público (www.mercadopublico.cl) acepta sólo valores netos, por lo cual la Oferta realizada en el portal, no debe incluir IVA. Asimismo, deberán ser declarados en pesos chilenos (CLP) y sin decimales.

9. VIGENCIA DE LAS OFERTAS

Las ofertas mantendrán su vigencia por un plazo de noventa (90) días corridos, contados desde la fecha de cierre de presentación de las propuestas.

Para el oferente adjudicatario, ésta constituirá el precio de los servicios y/o bienes ofertados.

II. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

10. APERTURA DE LAS OFERTAS

La apertura electrónica de las propuestas recibidas se llevará a cabo en la fecha prevista en el cronograma de la presente licitación, por una Comisión designada al efecto, que a su vez se encargará de verificar la presentación de la documentación de las ofertas cumplan con los requisitos formales y técnicos exigidos establecidos en las presentes Bases.

Los oferentes podrán efectuar observaciones dentro de las 24 horas siguientes a la apertura de las ofertas. Estas observaciones deberán efectuarse a través del Sistema de Información de la plataforma www.mercadopublico.cl.

11. REQUISITOS ESENCIALES DE LAS OFERTAS

Para efectos de la presente licitación, se considerarán requisitos esenciales de las ofertas la documentación que se indica a continuación:

ANTECEDENTES ESENCIALES DE LAS OFERTAS	
1	NO requiere documentación esencial.

Se establece expresamente que los antecedentes y/o documentación que se solicita a través de los anexos indicados en la tabla anterior, deben aportarse en forma completa. La información incompleta se entenderá por no presentada.

12. INADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS

La CORESAM podrá declarar inadmisibles las ofertas recibidas que no acompañen toda la documentación requerida en estas Bases, y/o aquellas que, habiendo acompañado la documentación requerida, solo aporten antecedentes o información parcial, así como aquellas que no cumplan con los requisitos o condiciones establecidas en las presentes Bases de Licitación, sin perjuicio de la facultad para solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales.

La CORESAM podrá declarar inadmisibles quienes desarrollen actividades económicas cuyo **giro comercial no diga relación** con el objeto de la presente adquisición.

Los anexos técnicos y económicos deberán ser presentados en su formato y contenido originales, sin alteraciones, salvo que se indique explícitamente lo contrario en el propio texto de cada anexo. Cualquier modificación no autorizada en dichos anexos podrá dar lugar a la declaración de inadmisibilidad de la oferta, con la excepción de los anexos administrativos.

13. SUBSANACIÓN DE ERRORES U OMISIONES FORMALES

Una vez realizada la apertura electrónica de las ofertas, la CORESAM 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 la igualdad de los oferentes, y se informe dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Portal de Mercado Público. Sin embargo, según lo establecido en el artículo 56 del Decreto N° 661, que aprueba el reglamento de la Ley N° 19.886: *“Durante la etapa de evaluación la Entidad licitante podrá solicitar a los oferentes salvar los errores u omisiones formales en que ha incurrido. No se considerará error formal errores en el precio de la oferta”*.

Para dicha subsanación se otorgará un **plazo de entre 25 a 48 horas**, contados desde la comunicación al oferente por parte de la CORESAM, la que se informará 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.

14. SOLICITUD DE CERTIFICACIONES O ANTECEDENTES OMITIDOS

La CORESAM podrá permitir la presentación de certificados o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación. Tratándose de certificaciones o antecedentes incompletos, se entenderán como no presentados oportunamente y podrá aplicarse lo dispuesto en esta cláusula, según lo establecido en el artículo 56 del Decreto N°661, que aprueba el reglamento de la Ley N°19.886.

15. DERECHO A DESESTIMAR TODAS LAS OFERTAS

La CORESAM podrá desestimar todas las ofertas presentadas sin derecho a indemnización alguna para los oferentes.

Se desestimarán las ofertas en los siguientes casos:

- En que las ofertas excedan el presupuesto destinado para dichas adquisiciones o rango de licitación.

- En caso que el Oferente no presente documentación relevante para el proceso de evaluación y esta no se haya subsanado por el foro una vez solicitada.
- En caso que las ofertas presentadas no cumplan los requisitos mínimos y/o no estén de acuerdo a lo requerido por CORESAM.
- En caso que la oferta económica haya sido presentada en el portal de mercado con el valor de \$1.
- En caso de que un oferente postule simultáneamente de forma individual o relacionados entre grupos empresariales o mediante una Unión Temporal de Proveedores a uno o más servicios en un mismo proceso licitatorio de acuerdo al artículo 60 del decreto número 661 de 2024, que aprueba el reglamento de la Ley N°19.886.
- En caso de que la oferta económica presentada, tanto en el portal de Mercado Público como en el Anexo N°3 "Oferta Económica", contenga valores expresados en números decimales en lugar de números enteros, CORESAM se reserva la facultad, si así lo estima conveniente, de desestimar la línea de producto correspondiente o, en su caso, la totalidad de la oferta.

16. DECLARACIÓN DE DESIERTA LA LICITACIÓN

Se declarará desierta la licitación cuando no se presenten ofertas o cuando éstas no resulten conveniente a los intereses de la CORESAM. Lo anterior se formalizará a través de la dictación de una resolución fundada que no dará derecho a indemnización alguna en favor de los oferentes.

17. COMISIÓN EVALUADORA

17.1. INTEGRACIÓN

La evaluación de las ofertas se realizará por una comisión evaluadora, conformada por los siguientes funcionarios:

- Un representante del Departamento de Prevención de Riesgos de la CORESAM;
- Un representante de la Dirección de Finanzas de la CORESAM;
- Un representante de la Dirección de Planificación de la CORESAM;
- Un funcionario de la Dirección de Planificación, quien solo actuará como secretario de actas.

La comisión evaluadora tendrá un plazo máximo de hasta **quince (15) días hábiles para evaluar** y remitir a la secretaria general, con copia a la Dirección de Planificación, el Acta de Evaluación y Adjudicación completa y firmada por los integrantes de esta comisión.

17.2. INFORME DE LA COMISIÓN EVALUADORA

La comisión evaluadora emitirá un informe de evaluación de ofertas, el que deberá sujetarse a lo previsto en el artículo 57 del Decreto Supremo N°661 de 2024, del Ministerio de Hacienda, reglamento de la Ley N°19.886, de Compras Públicas, con un resumen del proceso de licitación, con todos sus participantes y las evaluaciones realizadas, indicando el puntaje que hayan obtenido los respectivos proponentes, en la oportunidad establecida en el cronograma de actividades.

En caso de producirse empates entre los oferentes que sean mejor evaluados, se aplicarán, en forma sucesiva, las siguientes reglas de desempate:

- a) Mayor puntaje en el criterio **Oferta Económica (OE)**
- b) Mayor puntaje en el criterio **Propuesta de trabajo (PT)**
- c) Entre aquellos oferentes que continúen empatados luego de aplicar los criterios anteriores, se preferirá a aquel que primero haya ingresado su oferta en el portal, de acuerdo a la información que conste en los respectivos comprobantes de ingreso de oferta.

El Informe de la comisión evaluadora culminará con una recomendación para la autoridad encargada de adoptar la decisión.

18. PROCESO DE EVALUACIÓN

18.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

El proceso de evaluación contempla la revisión de los antecedentes recibidos y la evaluación de las ofertas técnicas y económicas, en virtud de lo cual se asignará el puntaje que corresponda. La suma de los puntajes asignados a los criterios señalados corresponderá al puntaje final de la oferta.

En la siguiente tabla se describe la ponderación asociada cada criterio y factor:

CRITERIOS			PONDERACION
ADMINISTRATIVO	AO	Antecedentes del oferente	3%
	PI	Pacto de Integridad	2%
TÉCNICO	EX	Experiencia	15%
	TRE	Tiempo de reacción ante emergencias	15%
	PT	Especificaciones Técnicas y Propuesta de Trabajo	25%
ECONÓMICO	OE	Oferta Económica	40%

18.2. ANTECEDENTES DEL OFERENTE (AO) (3%)

En el siguiente cuadro se detalla el mecanismo de asignación de puntaje que se aplicará para evaluar este criterio, revisando la presentación de la documentación requerida como medio de verificación:

FACTORES	PUNTAJE	PONDERACIÓN	VERIFICACIÓN
El oferente presenta su oferta cumpliendo todos los requisitos formales y esenciales de presentación de ésta y acompañando todos los antecedentes requeridos, antes del cierre de presentación de la oferta.	100	3%	<ul style="list-style-type: none"> - Anexo N°1 (A ó B) - Anexo N°2, si corresponde. - Anexo N°3 - Anexo N°4 - Anexo N°5 - Anexo N°6 - Documentos técnicos del oferente
Si el oferente ha incurrido en errores u omisiones formales o se han omitido antecedentes, resultando <u>subsana</u> correctamente en el plazo indicado en el Portal Mercado Publico.	50		
Si el oferente <u>no subsana</u> correctamente errores u omisiones formales, o certificaciones o antecedentes omitidos al momento de presentar su oferta, o por foro inverso.	0		

18.3. PACTO DE INTEGRIDAD (PI) (2%)

Para la evaluación de este criterio, se evaluará si el oferente posee un programa de integridad que sea conocido por su personal, lo cual deberá ser declarado en el **Anexo N°4**. A su vez, deberá adjuntar el referido **Programa de Integridad** a su oferta, como medio de verificación. En caso de que no se presente el Anexo N° 4 debidamente completado y firmado, se entenderá que el oferente en cuestión no cuenta con un programa de integridad que sea conocido por su personal. Asimismo, también se entenderá que el oferente no cuenta con dicho programa de integridad cuando así lo declare en el anexo referido o cuando no acompañe a su declaración copia del programa de integridad en cuestión, tal como es requerido.

Se entenderá por programas de integridad cualquier sistema de gestión que tenga como objetivo prevenir y si resulta necesario, identificar y sancionar las infracciones de leyes, regulaciones, códigos o procedimientos internos que tienen lugar en una organización, promoviendo una cultura de cumplimiento.

De acuerdo con lo señalado, la asignación de puntajes en este criterio se realizará de acuerdo con lo siguiente:

FACTOR	PUNTAJE	PONDERACIÓN	VERIFICACIÓN
El oferente posee un programa de integridad que sea conocido por su personal.	100	2%	<ul style="list-style-type: none"> - Anexo N° 4 - Programa de Integridad
El oferente NO posee un programa de integridad que sea conocido por su personal.	0		

18.4. EXPERIENCIA (EX) (15%)

Los oferentes deben adjuntar a su oferta todos los antecedentes que respalden la experiencia ofrecida en trabajos similares al servicio solicitado mediante el **Anexo N°5**. En caso de que los documentos no

proporcionen la información necesaria para respaldar la cantidad de servicios ejecutados, esta no será considerada.

Dada la especialización del servicio cuya provisión se requiere contratar a través del presente proceso, los interesados deben contar con una experiencia idónea y comprobable tanto en entidades Públicas y/o Privadas.

Para que la experiencia sea válida los oferentes deben adjuntar a su oferta todos los antecedentes que respalden la experiencia ofrecida y la información solicitada en el **Anexo N° 5 de la siguiente forma:**

- **Por cada experiencia demostrada se deberá presentar 2 documentos:**
 - a. **Facturas**
 - b. **Certificado conformidad o recepción conforme (pudiendo ser utilizada la OC en estado Recepción conforme) que acredite que el trabajo se realizó.**
- En caso de que los documentos no proporcionen la información necesaria para respaldar la cantidad de servicios ejecutados, esta no será considerada.
- Se considerará sólo la experiencia que tenga **vigencia en los últimos 5 años, eso quiere decir a contar del 2021 en adelante.**
- La información de respaldo debe adjuntarse de forma **ordenada** de acuerdo a lo ingresado en el Anexo N° 5, considerando únicamente las primeras diez (10) experiencias para efectos de evaluación.

El criterio de evaluación correspondiente a evaluar la experiencia de los oferentes según el siguiente cuadro:

FACTOR	PUNTAJE	PONDERACIÓN	VERIFICACIÓN
Entre (7) o más servicios.	100	15%	- Anexo N° 5 - Documentos del oferente
Entre cuatro (4) a seis (6) servicios.	70		
Entre uno (1) a tres (3) servicios.	50		
No cuenta con experiencia en servicios relacionados.	10		
No presenta o no acredita servicios realizados.	0		

18.5. TIEMPO DE REACCIÓN ANTE EMERGENCIAS (TRE) 15%

Ante la eventualidad de que en algún recinto se presenten, en forma repentina, ya sea un aumento considerable de ratones y/o de alguna plaga, durante las épocas que medien entre las intervenciones, se requiere que el prestador adjudicado acuda de urgencia a la dependencia afectada y se haga cargo de dichas situaciones.

Por tal motivo, los interesados deberán declarar el plazo de reacción ante emergencias en horas corridas que ofrecen, completando el Anexo N° 5 letra B). La asignación de puntaje para este factor, se hará de acuerdo a la siguiente tabla:

FACTOR	PUNTAJE	PONDERACIÓN	VERIFICACIÓN
El proveedor responde en un periodo igual o menor a 8 horas .	100	15%	- Anexo N° 5 - Documentos del oferente
El proveedor responde en un periodo entre 6 a 12 horas.	50		
El proveedor responde en un periodo entre 13 a 24 horas.	25		
El proveedor responde en un periodo superior a 25 horas .	Inadmisibles		

18.6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y PROPUESTA DE TRABAJO (PT) (25%)

Con el objetivo de garantizar el cumplimiento de los requisitos técnicos y normativos para la correcta ejecución del servicio, se solicita a los oferentes la presentación de los siguientes documentos. Estos antecedentes permitirán verificar la idoneidad técnica, legal y operativa de la empresa, así como la calidad y seguridad de los productos y procedimientos a utilizar.

La no presentación o inconsistencia de alguno de los documentos indicados en el siguiente cuadro será causal de **inadmisibilidad** de la oferta:

Propuesta de trabajo	Descripción detallada del plan de acción para ejecutar los servicios requeridos en la licitación.
Título profesional del "responsable técnico de las labores"	Documento que acredite que el responsable técnico posee un título de una carrera de al menos ocho semestres académicos.
Certificado de capacitación del "responsable técnico de las labores"	Documento que demuestra que el responsable técnico ha recibido la formación exigida por el artículo 97 del Decreto N° 157/2007 del Ministerio de Salud.
Antecedentes del vehículo destinado a la actividad	Información sobre el vehículo que se utilizará en la prestación del servicio, incluyendo características y documentación. <ul style="list-style-type: none"> - Permiso de circulación vigente - Padrón del vehículo - Seguro obligatorio (SOAP) vigente - Fotografías del vehículo
Nómina de trabajadores involucrados en el proceso (Anexo N°6)	Lista del personal que participará en la ejecución del servicio, con sus respectivos roles.
Registro sanitario de productos a utilizar	Certificados que acrediten que los productos a utilizar están autorizados y registrados por la autoridad sanitaria competente.
Autorización sanitaria de SEREMI	Resolución vigente que certifica que la empresa está registrada y autorizada por la SEREMI de Salud para operar.

En conformidad con lo previsto en el **Punto N° 12 de las Bases Técnicas**, los oferentes deberán incluir en su oferta una Propuesta de Trabajo para el control efectivo de plagas, la cual deberá presentarse en un documento adjunto y contener, a lo menos, la descripción y desarrollo de las materias indicadas en el cuadro siguiente.

La evaluación de este criterio se realizará sobre la base de quince (15) ítems, asignándose a cada uno un puntaje máximo de 100 puntos, conforme a la escala "Cumple / Cumple Parcialmente / No Cumple", según la tabla de asignación de puntaje indicada precedentemente. El puntaje total corresponderá a la sumatoria de los puntajes de cada ítem, con un máximo de 1.500 puntos, obteniéndose un **puntaje promedio** que será ponderado con un 25% del puntaje final de la evaluación.

MATERIA	N°	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE MÁXIMO OBTENIBLE	PONDERACIÓN
EQUIPAMIENTO	1	Descripción del equipamiento que utilizaría en la prestación de los servicios de DESRATIZACIÓN, DESINSECTACIÓN y SANITIZACIÓN	100	25%
		(Se permite adjuntar imágenes y las fichas técnicas del equipamiento).		
DESRATIZACIÓN	2	Descripción de las actividades y medidas que implementaría durante la prestación del servicio.	100	
	3	Descripción de los productos que utilizaría para DESRATIZAR.	100	
DESINSECTACIÓN	4	Descripción de las actividades y medidas que implementaría durante la prestación del servicio.	100	
	5	Descripción de los productos químicos que utilizaría para DESINSECTAR y su efecto residual en el ambiente (a lo largo del tiempo).	100	
SANITIZACIÓN	6	Descripción de las actividades y medidas que implementaría durante la prestación del servicio.	100	
	7	Descripción de los productos químicos que utilizaría para SANITIZAR y su efecto residual en el ambiente (a lo largo del tiempo).	100	
CONTROL MOSCAS	8	Descripción de las actividades y medidas que implementaría durante la prestación del servicio.	100	

	9	Descripción de los productos que utilizaría para control de moscas.	100
CONTROL TERMITAS	10	Descripción de las actividades y medidas que implementaría durante la prestación del servicio.	100
	11	Descripción de los productos químicos que utilizaría para termitas y su efecto residual en el ambiente (a lo largo del tiempo).	100
CONTROL MURCIÉLAGOS	12	Descripción de las actividades y medidas que implementaría durante la prestación del servicio.	100
PROPUESTAS	13	Descripción de una propuesta de control efectivo de la plaga del chinche del arce , que comprenda actividades a realizar, medidas a tomar y distintas alternativas de productos a aplicar, con detalle de sus especificaciones técnicas y efecto residual (a lo largo del tiempo).	100
	14	Descripción de una propuesta de control efectivo de la plaga de moscas y arañas , que comprenda actividades a realizar, medidas a tomar y distintas alternativas de productos a aplicar, con detalle de sus especificaciones técnicas y efecto residual (a lo largo del tiempo).	100
BENEFICIO ADICIONAL	15	Descripción de cualquier otra materia no contemplada en éste listado que constituya un ofrecimiento y/o beneficio adicional para la CORESAM y que forme parte del servicio ofrecido.	100
TOTAL			1500

La asignación del puntaje por cada materia será evaluada de manera individual, asignándose un puntaje conforme a la siguiente escala:

CRITERIO		PUNTAJE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Cumple	La oferta técnica cumple de manera satisfactoria con todas las especificaciones técnicas necesarias de la función en evaluación.	100	- Ficha técnica - Documentos del oferente (si procede)
Cumple parcialmente	La oferta técnica cumple con algunas de las especificaciones técnicas necesarias de la función en evaluación.	50	
No cumple	La oferta técnica NO cumple con las especificaciones técnicas necesarias de la función en evaluación. No presenta información	0	

La **asignación del puntaje** de la evaluación del cumplimiento de especificaciones técnicas se calculará de acuerdo a la fórmula que se indica en el siguiente cuadro:

ASIGNACION DE PUNTAJE	PONDERACIÓN
<u>SUMATORIA DEL PUNTAJE OBTENIDO POR FUNCIÓN EVALUADA</u> 15	25%

Serán declaradas **inadmisibles** aquellas ofertas que obtengan un **puntaje promedio** inferior a 75 puntos, por no alcanzar el nivel mínimo de cumplimiento técnico exigido en las Bases Técnicas.

18.7. OFERTA ECONÓMICA (OE) (40%)

Para efectos de evaluar este criterio, se comparará el "**precio total**" (IVA incluido), de todas las ofertas recibidas. La **asignación del puntaje** de la evaluación económica se calculará de acuerdo a la fórmula que se indica en el siguiente cuadro:

La asignación del puntaje de la evaluación económica equivaldrá al 40% del puntaje final subponderados de la siguiente forma:

FACTORES	SUBPONDERACIÓN	PONDERACIÓN
Fumigación (Desratización, desinfectación y sanitización)	20%	40%
Control de moscas	10%	
Control de termitas	5%	
Control de murciélagos	5%	

La **asignación del puntaje** de la evaluación económica en cuanto a cada uno de los montos ofertados, se calculará de forma individual de acuerdo a la fórmula que se indica en el siguiente cuadro:

ASIGNACION DE PUNTAJE	VERIFICACIÓN
$\left(\frac{\text{OFERTA MENOR PRECIO FUMIGACIÓN}}{\text{PRECIO OFERTA A EVALUAR}} \times 100 \right) * 0,20$	Anexo N° 3
$\left(\frac{\text{OFERTA MENOR PRECIO CONTROL MOSCAS}}{\text{PRECIO OFERTA A EVALUAR}} \times 100 \right) * 0,10$	
$\left(\frac{\text{OFERTA MENOR PRECIO CONTROL TERMITAS}}{\text{PRECIO OFERTA A EVALUAR}} \times 100 \right) * 0,5$	
$\left(\frac{\text{OFERTA MENOR PRECIO CONTROL MURCIELAGOS}}{\text{PRECIO OFERTA A EVALUAR}} \right) * 0,05$	

Finalmente, la suma total de cada uno de los puntajes, según los porcentajes de sub-ponderaciones, equivaldrán al 40% del puntaje ponderado.

ASIGNACION DE PUNTAJE	VERIFICACIÓN
SUMA TOTAL SUBPONDERACIÓN = 40%	Anexo N° 3

Se considerarán incluidos en la oferta económica, todos los costos y gastos asociados que ocasionen la prestación del servicio y el fiel cumplimiento de las obligaciones contractuales.

NOTA: Se hace presente que el valor que se declare a través del referido Anexo N° 3, deberá ser coherente con el valor que se declare en el Portal Mercado Público, en caso de que los valores no sean coincidentes, el valor ingresado al portal será considerado valido para la evaluación.

18.8. PUNTAJE FINAL

Una vez calculado el porcentaje de cada uno de los criterios y factores descritos precedentemente, la Comisión Evaluadora obtendrá el puntaje final de cada oferta conforme la siguiente fórmula:

Puntaje Final: AO + PI + EX + PT + TRE + OE

Donde:

- AO:** Antecedentes del Oferente
- PI:** Pacto de Integridad
- EX:** Experiencia
- PT:** Especificaciones técnicas y propuesta de trabajo
- TRE:** Tiempo de reacción ante emergencias
- OE:** Oferta Económica

NOTA: En las operaciones aritméticas que se efectúen durante la evaluación, **se utilizarán dos decimales**. En consecuencia, el puntaje total de cada oferta corresponderá a la suma de los puntajes obtenidos para cada uno de los criterios de evaluación.

III. ADJUDICACIÓN

19. ADJUDICACIÓN DE LA LICITACIÓN

19.1. SELECCIÓN DE LA OFERTA MÁS VENTAJOSA

La CORESAM aceptará la oferta más ventajosa, considerando los criterios de evaluación con sus respectivos puntajes y ponderaciones establecidos en estas bases, mediante acto administrativo en el que se especificarán los criterios de evaluación aplicados.

Cuando el precio de la oferta presentada por un oferente sea menor al 50% del precio presentado por el oferente que le sigue y se verifique, por parte de la CORESAM, que los costos de dicha oferta son inconsistentes económicamente, la CORESAM podrá tomar facultad de acuerdo a lo establecido en el artículo 61 del decreto N°661 de 2024 del Ministerio de Hacienda. Para ello, deberá solicitar al proveedor, a través del Sistema de Información, que en un plazo de tres días hábiles justifique detalladamente los precios y condiciones de su oferta, incluyendo eventuales innovaciones técnicas, condiciones especiales u otras ventajas que permitan sostener su propuesta.

La Comisión Evaluadora deberá analizar dicha información y emitir un informe dentro de los cinco días hábiles siguientes, recomendando fundadamente la adjudicación o el rechazo de la oferta.

Si la oferta es adjudicada, la Entidad exigirá al proveedor el aumento de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, cuyo monto será equivalente al cinco por ciento (5%) del valor neto de la diferencia entre su oferta y la oferta que le siga en la evaluación económica.

En caso de que la CORESAM no realice la adjudicación dentro del plazo señalado en el cronograma, se procederá conforme a lo señalado en el inciso 2º del artículo 58, del Decreto N.º 661, del 2024, del Ministerio de Hacienda, que “Aprueba el Reglamento de la Ley N.º 19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestaciones de Servicio”, que establece “*Cuando la Adjudicación no se realice dentro del plazo señalado en las Bases de licitación, la Entidad deberá informar en el Sistema de Información las razones que justifican el incumplimiento del plazo para adjudicar e indicar un nuevo plazo para la adjudicación, debiendo estar contemplada en las Bases esta posibilidad. Asimismo, podrá ser prorrogado en el caso del artículo 61 del presente reglamento*”.

19.2. CONSULTAS RESPECTO DE LA ADJUDICACIÓN

Las consultas sobre la adjudicación deberán realizarse dentro del plazo fatal de **25 horas hábiles**, contados desde la publicación en el Sistema de Información www.mercadopublico.cl.

La CORESAM dispondrá de **48 horas hábiles** para dar respuesta a dichas consultas.

19.3. FACULTAD DE READJUDICAR

La CORESAM podrá readjudicar la licitación al oferente que siga en orden de prelación de acuerdo con el puntaje obtenido, en los siguientes casos:

- a) Si el contrato no se firma en el plazo estipulado por causas atribuibles al adjudicatario.
- b) Si el adjudicatario no entrega la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato y/o pólizas de seguro y/u otro método de para asegurar el servicio y/o adquisición a solicitar en las respectivas bases.
- c) Si el adjudicatario desiste de su oferta.
- d) Si el adjudicatario es inhábil para contratar con el Estado en los términos del artículo 4º de la ley N° 19.886 o en virtud del artículo 141 del decreto N°661 de 2024 del Ministerio de Hacienda, o no proporciona los documentos que le sean requeridos para verificar dicha condición.
- e) Si no acompaña el Acta de Unión Temporal de Proveedores, según fuere procedente.
- f) Si no se encuentra inscrito en el Registro de Proveedores. (aplicado también en UTP)
- g) Si el proveedor No Acepta la OC en el portal de mercado público dentro de 24 horas después su emisión.
- h) Si no cumpliera con las demás condiciones y requisitos establecido en las presentes Bases.

IV. FORMALIZACIÓN DE LA ADQUISICIÓN

20. FORMALIZACIÓN DE LA ADQUISICIÓN

20.1. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

La adquisición de los bienes y/o servicios objeto de la presente licitación se formalizará mediante la suscripción de un contrato. En este contexto, una vez adjudicada la mejor propuesta, el adjudicatario deberá suscribir el contrato dentro del plazo de **10 días hábiles, posteriores a la entrega de garantía de Fiel Cumplimiento**. En caso de que el contrato no se firme dentro del plazo indicado por causas atribuibles al adjudicatario, se aplicará lo dispuesto en el numeral 19.3 sobre facultad de readjudicación.

CORESAM se reserva el derecho de emitir una o varias órdenes de compra al oferente adjudicado, para dar cumplimiento al centro de costo y/o programa.

Para suscribir el contrato, el adjudicatario deberá estar inscrito y habilitado en el "Registro Electrónico Oficial de Proveedores" así de igual forma todos los integrantes de la UTP si ese fuera el caso, este administrado por la Dirección de Compras. La falta de inscripción habilitará a CORESAM para aplicar la facultad de readjudicación conforme al numeral 19.3 letra e).

El Plazo de la formalización del contrato regirá a contar de la entrega de Garantía de Fiel Cumplimiento.

21. ESTIPULACIONES DEL CONTRATO

El contrato a suscribirse contendrá las estipulaciones básicas que se indican a continuación:

Objeto del Contrato.	"SERVICIO DE CONTROL DE PLAGAS PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA CORPORACION DE EDUCACION, SALUD Y ATENCION DE MENORES, DE LA COMUNA DE CONCHALÍ."
Domicilio de las partes.	Santiago
Cesión de derechos.	No se permite.
Vigencia del contrato.	Desde la total tramitación de la resolución que aprueba el contrato. Sin perjuicio de lo anterior y por razones de buen servicio, el adjudicatario <u>podrá iniciar la prestación del servicio desde la aceptación de la orden de compra</u> . No obstante, el pago sólo se podrá realizar luego de que el contrato haya entrado en vigencia y esté totalmente tramitado.
Duración del contrato.	La vigencia será hasta el 31 de diciembre del 2026 o hasta que sea ejecutada la totalidad del presupuesto. El cual podrá ser prorrogable por igual periodo de tiempo, por una sola vez, con acuerdo expreso de las partes, el que deberá constar en anexo, por escrito y previo resolución fundada. Cualquier incremento en las cantidades o en la vigencia u ambas estará sujeto a la coordinación previa entre el adjudicatario y el I.T.S., y podrá aumentar hasta un 30% o disminuir hasta un 10%, conforme a la normativa de compras públicas.
Documentación integrante del contrato.	Se considerará como parte integrante del contrato: a. Bases Administrativas; b. Bases Técnicas; c. Anexos; d. Aclaraciones y modificaciones a las Bases; e. Preguntas y respuesta; f. Oferta Técnica y Oferta Económica.
Solución de controversias y legislación aplicable.	El contrato se regirá por las leyes chilenas y en el caso de existir desacuerdos que no puedan ser solucionados entre las partes, serán sometidos al conocimiento de los tribunales ordinarios de justicia.

Modalidad.	<p>Valor mensual del servicio.</p> <p>Este valor se expresará en moneda nacional. Por tanto, el precio del contrato comprenderá el total de lo ofertado y todo gasto que irrogue o exija su cumplimiento, sea directo o indirecto, asumiendo el proveedor todos los riesgos que signifiquen mayores costos en su cumplimiento, cualquiera sea su origen, naturaleza o procedencia e incluye además el valor de todo lo necesario para un acabado y óptimo funcionamiento, tributos, fletes, remuneraciones, imposiciones, costos de garantías y, en general, sin que la enumeración sea taxativa.</p>
Precio. (1)	<p>El precio corresponderá al valor total del servicio por el proveedor adjudicado en su oferta económica, de acuerdo a lo anterior, el monto a pagar por la Corporación será el que corresponda a los servicios efectivamente ejecutados durante el periodo de vigencia del contrato.</p> <p>La Corporación se reserva la facultad de solicitar los productos y o servicio incluidos en la presente licitación conforme a sus necesidades, sin que ello implique la obligación de adquirir una cantidad mínima determinada. En este sentido, podrá eventualmente no requerir el despacho de productos, dependiendo de la demanda o disponibilidad presupuestaria.</p>
Forma de pago.	<p>El pago se efectuará de forma mensual, en pesos chilenos, dentro de los 30 días siguientes a la fecha de recepción de la factura correspondiente.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. En todo caso, el pago sólo se cursará una vez que se hayan cumplido todas las condiciones establecidas para su procedencia y se haya verificado la recepción conforme por parte del I.T.S (CORESAM). 2. El proveedor sólo podrá emitir la correspondiente factura una vez que el I.T.S, autorice la certificación conforme del servicio.
Procedencia del pago.	<p>El requerimiento de pago deberá acompañar la siguiente documentación:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Orden de Compra de Mercado Público en estado Recepción Conforme. 2. Comprobante de Recepción Conforme del portal Mercado Público. 3. Factura visada por el I.T.C/ITS del contrato. 4. Certificado de tratamientos/servicios realizados, firmado por ITS y contraparte. 5. Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales de la Dirección del Trabajo, que indique que no registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores. (F-30; F-30-1). <p>El proveedor sólo podrá emitir la correspondiente factura una vez que el ITS/ITC/ITO, autorice la certificación conforme del servicio.</p>
Modificación contractual.	<p>Las eventuales modificaciones que pactaren las partes deberán sujetarse a lo previsto en el Punto N° 30 de estas bases administrativas.</p>
Subcontratación	<p>No se permite la subcontratación, debido a la naturaleza sanitaria y técnica del servicio, el cual requiere que el adjudicatario ejecute directamente las labores comprometidas, asegurando el cumplimiento de la normativa vigente y la responsabilidad legal, profesional y ética frente a la CORESAM.</p>
Otros.	<p>En el desarrollo del contrato, los proveedores deberán velar por la calidad del servicio entregado.</p>

- (1) **El precio** propuesto comprenderá el total de lo ofertado y todo gasto que irrogue o exija su cumplimiento, sea directo o indirecto, asumiendo el proveedor todos los riesgos que signifiquen mayores costos en su cumplimiento, cualquiera sea su origen, naturaleza o procedencia e incluye además el valor de todo lo necesario para un acabado y óptimo funcionamiento, tributos, fletes, remuneraciones, imposiciones, costos de garantías y, en general, sin que la enumeración anterior sea taxativa.

(2) La facturación deberá emitirse con los siguientes antecedentes:

NOMBRE	CORESAM
RUT	70.878.100-2
DIRECCIÓN	Av. El Guanaco N°2531, comuna de Recoleta.

Las facturas deben contener el detalle de lo facturado indicando N° de orden de compra, y programa de financiamiento.

Las facturas electrónicas deben ser enviadas al correo a luis.onate@coresam.cl

Las facturas que no cumplan con este punto, no serán recepcionadas por la CORESAM siendo responsabilidad del proveedor cualquier atraso en su pago.

22. FACTORING

Los proveedores que opten por operar bajo los términos establecidos en la Ley N°19.983, que regula la transferencia y otorga mérito ejecutivo a la copia de la factura, deberán comunicar cualquier operación de factorización mediante correo electrónico dirigido al Inspector Técnico del Contrato (ITC) o Inspector Técnico de Servicios (ITS) o Inspector Técnico de la obra (ITO) correspondiente, así como a la Dirección de Finanzas de la Corporación.

Dicha comunicación deberá incluir, en el mismo correo, los antecedentes de la empresa a la cual se han cedido los derechos sobre la facturación, junto con copia de los instrumentos tributarios a pago que correspondan.

Esta notificación deberá efectuarse una vez que el ITC/ITS/ITO haya recepcionado conforme los productos o servicios entregados, y de acuerdo con la obligación del proveedor de emitir la factura sólo después de haber recibido la autorización correspondiente del ITS/ITC/ITO.

23. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

23.1. REQUISITOS Y CONDICIONES

Previo a la firma del contrato, el adjudicatario deberá entregar una garantía de fiel y oportuno cumplimiento. La exigencia de esta garantía se fundamenta en la relevancia de la correcta y oportuna ejecución del servicio de control de plagas, con el fin de asegurar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, técnicas y sanitarias, en los términos y plazos establecidos en las presentes bases.

La garantía tendrá el carácter de irrevocable y podrá consistir en cualquier instrumento que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, cuyas características se indican a continuación:

GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO	
BENEFICIARIO	CORESAM.
RUT	N° 70.878.100-2.
PAGADERA	A la vista.
VIGENCIA MINIMA	Toda la duración del contrato, más 60 días hábiles.
MONEDA	Pesos chilenos.
MONTO	5% del monto total neto del contrato.
GLOSA (exigible respecto de los instrumentos que admitan su incorporación).	"EN GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA DE LOS SERVICIOS DE CONTROL DE PLAGAS PARA LA CORPORACIÓN MUNICIPAL DE CONCHALÍ"
PLAZO ENTREGA	5 días hábiles , contados desde la reunión de apresto metodológico.
RESTITUCION	Podrá ser retirada por el adjudicatario a la fecha de su vencimiento y una vez verificado el cumplimiento de sus obligaciones a satisfacción de la CORESAM. La devolución de la Garantía se debe solicitar a la fecha de su vencimiento por medio de correo electrónico al encargado de contrato (ITS, ITO o ITC), quien verificará el cumplimiento de sus obligaciones a

satisfacción de la CORESAM, e informando al Adjudicatario la fecha para su retiro.

La entrega del documento podrá efectuarse de manera electrónica o física, según se indica a continuación:

- A. Electrónica: Mediante el envío de un correo electrónico a la dirección "licitaciones@CORESAM.cl". En este caso, deberá ajustarse a lo previsto en la Ley N°19.799 sobre "Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación"
- B. Física: En la Oficina de la Dirección jurídica de la CORESAM, ubicada en Avenida El Guanaco N°2531, comuna de Recoleta, en los siguientes horarios:

Lunes a Jueves : De 09:00 a 13:00 horas o De 14:00 a 17:00 horas.
Viernes : De 09:00 a 13:00 horas o De 14:00 a 16:00 horas.

23.2. OTRAS CONSIDERACIONES GARANTÍA FIEL CUMPLIMIENTO

CORESAM se reserva la facultad de solicitar la subsanación de cualquier error u omisión formal que se presente en el instrumento de garantía entregado, dentro del plazo previsto para su presentación. Si esta se requiere el último día de ese término, se concederán hasta tres (03) días hábiles para la corrección del documento de garantía.

En caso de tratarse de una Póliza de Seguro, deberá ser de ejecución inmediata, sin liquidador, ni cláusula de arbitraje, emitida por una compañía aseguradora inscrita en la Superintendencia de Valores y Seguros de Chile, extendida a nombre de la CORESAM y que deberá cubrir, ya sea a través de endoso o cláusula, el importe por las multas derivadas de incumplimientos a estas Bases de Licitación, o en su defecto, no deberá considerar en sus cláusulas la exclusión de dichos importes. En este caso, previo a su entrega, el Prestador del Servicio deberá acreditar haber pagado la totalidad de la prima correspondiente al período de vigencia de la Póliza respectiva.

En caso de aumento de plazo del contrato, el contratista deberá extender el tiempo de vigencia de la garantía con el objeto de asegurar el cumplimiento de la vigencia mínima establecida en este apartado. La extensión de la vigencia de la garantía deberá presentarse en la CORESAM, dentro de los 10 días hábiles contados desde la notificación de la resolución que apruebe el referido aumento de plazo.

En caso de no entregarse oportunamente la Garantía de Fiel Cumplimiento dentro del plazo establecido, se procederá a readjudicar la adquisición o el servicio al segundo mejor oferente calificado. Si no hubiera un segundo oferente, el proceso será declarado desierto, de acuerdo a lo establecido en el artículo 123 de la ley N° 19.886 y su reglamento, aprobado por decreto N° 661 de 2024.

23.3. COBRO DE LA GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

CORESAM estará facultada para hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento del contrato, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna, en caso de incumplimiento del adjudicatario de las obligaciones que le impone el contrato. El incumplimiento comprende también el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del adjudicatario y el no pago de las eventuales multas. Asimismo, podrá cobrarse cuando se ponga término anticipado al contrato por las **causales indicadas en los literales b) y c) del Punto N° 30** de estas bases administrativas, denominado "Modificación y término Anticipado del Contrato".

Se hace presente que esta garantía, además, caucionará el cumplimiento de las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores del contratista, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 11 de la ley N°19.886.

24. OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

Sin perjuicio de las obligaciones que derivan de la naturaleza de la contratación, el proveedor tendrá las siguientes obligaciones:

- 1) Asumir la responsabilidad en cuanto a la buena ejecución del contrato y/o bienes.
- 2) Prestar el servicio con estricta sujeción a lo estipulado en las presentes bases administrativas, bases técnicas, aclaraciones, demás antecedentes entregados y, en especial, al marco normativo aplicable.
- 3) Dar fiel cumplimiento a las normas legales vigentes en materias sanitarias, de accidentes del trabajo y prevención de riesgos, como asimismo a las directrices que establezca la contraparte técnica.

- 4) Responder de todo accidente o daño que, durante la vigencia del contrato, le pudiera ocurrir al personal o a las dependencias de la CORESAM, que sean imputables al proveedor.
- 5) De igual modo, el proveedor será responsable de cumplir las obligaciones que le corresponda como empleador, en aspectos de remuneraciones, previsión, seguridad social, alimentación, etc.
- 6) Cuidar de los bienes materiales, equipos e instalaciones de su propiedad. En consecuencia, no tendrá derecho alguno a indemnización de ninguna especie por pérdida, robo, destrucción, deterioro, desgaste, uso, mal uso u otra razón, incluyendo la fuerza mayor y el caso fortuito.
- 7) Dar cumplimiento a las instrucciones de la autoridad sanitarias que resulten aplicables respecto de los servicios que se contratan.
- 8) Unido a lo anterior, no podrá hacer, por iniciativa propia, cambio alguno a las condiciones y/o especificaciones técnicas contenidas en las bases.
- 9) ACEPTAR la orden de compra en el portal de mercado público dentro de 24 hrs. Después de emitida.
- 10) Las demás que le encomienden las presentes bases.
- 11) Realizar la entrega de la Boleta de Garantía de Fiel Cumplimiento y/o pólizas de seguro y/u otra garantía requerida dentro de las bases administrativas, en los plazos señalados en las presentes bases.
- 12) Realizar la firma del contrato en un plazo no superior a 10 días, una vez notificado, según Punto N°20.1 de las bases administrativas.

25. ENCARGADO DEL CONTRATO (contraparte)

En conformidad con lo previsto en estas bases administrativas, el profesional que se designe en la oferta técnica para cumplir el rol de **encargado del contrato y/o adquisición** (contraparte), tendrá a cargo, entre otras, las siguientes funciones:

- 1) Representar al contratista en la discusión de las materias relacionadas con la ejecución del contrato y/o adquisición.
- 2) Coordinar las acciones que sean pertinentes para la operación y cumplimiento del contrato y/o adquisición.

Todo cambio relativo a esta designación deberá ser informado a la CORESAM por el representante legal, a más tardar, dentro de las 48 horas siguientes de efectuado.

26. INSPECTOR TÉCNICO DEL CONTRATO (I.T.C/I.T.S/I.T.O)

La CORESAM designará a un funcionario de la institución para que se desempeñe como Inspector Técnico del Servicio u adquisición (I.T.S) o inspector técnico de la obra (I.T.O), quien velará por la correcta ejecución del contrato y tendrá a cargo, entre otras, las funciones que se indican a continuación:

- 1) Supervisar y controlar la prestación del servicio, velando por el estricto cumplimiento del contrato, la oportunidad de la entrega de los insumos requeridos (si fuera el caso) y su cantidad, la recepción de la documentación y certificaciones pertinentes, etc. Este dependiente del servicio y/o adquisición solicitada.
- 2) Solicitar la emisión de Orden de Compra de acuerdo a los servicios prestados.
- 3) Colaborar y asistir al proveedor, en el ámbito de sus competencias.
- 4) Autorizar o denegar la certificación conforme.
- 5) Validar la factura, según conformidad y validación del servicio.
- 6) Requerir la aplicación de multas, en los casos que corresponda.
- 7) Requerir la modificación del contrato, si fuere procedente.
- 8) Requerir el término anticipado del contrato, si correspondiere y,
- 9) En general, adoptar todas las medidas que estime necesarias para el correcto, cabal y oportuno cumplimiento del contrato.
- 10) Solicitar ampliación si fuere procedente.

Con todo, cuando el ITS detecte deficiencias en la prestación del servicio, podrá solicitar al adjudicatario que implemente "acciones correctivas" con objeto de asegurar que el servicio se preste en los términos previstos en las bases administrativas, bases técnicas y en el contrato.

La **solicitud** de "acciones correctivas" deberá notificarse por escrito al adjudicatario, incluyendo un detalle de las deficiencias que se hubieren detectado y fijando un plazo de hasta 5 días hábiles, para su implementación.

En caso de que el adjudicatario no implemente las acciones correctivas dentro del plazo que se otorgue al efecto, la CORESAM podrá aplicar las sanciones y/o multas correspondientes.

En caso de ser necesario sustituir al inspector técnico del contrato, la autoridad competente deberá realizar la designación de su sucesor, notificando dicha decisión al proveedor a través de correo electrónico y adjuntando la correspondiente resolución que lo autoriza.

27. REUNIÓN DE APRESTO METODOLÓGICO

Una vez comunicada oficialmente la adjudicación a través del sistema de información de Mercado Público, el I.T.S del contrato y un representante de la Dirección de Planificación de CORESAM, celebrarán una reunión de apresto metodológico con la empresa adjudicada, dentro de un plazo no superior a cinco (5) días hábiles contados desde la publicación de la resolución de adjudicación en el Portal Mercado Público.

En dicha reunión, se informará y coordinará con el adjudicatario los detalles operativos y logísticos que deberán considerarse en la ejecución del contrato y otras materias relacionadas que determine la Unidad mandante, tales como, la determinación de la fecha de inicio de la prestación del servicio, dado que de ella dependerá el computo de los plazos respecto de aquellas obligaciones que, de acuerdo a lo previsto en las bases, deberá cumplir el prestador dentro de los plazos señalados.

Unido a lo anterior, el adjudicatario deberá indicar dos (2) direcciones de correo electrónico válidas, y dos (2) números de teléfono para establecer comunicación cuando sea necesario, ya sea para notificar eventos y/o temas administrativos. Asimismo, deberá indicar quién se desempeñará como su contraparte oficial ante la CORESAM.

V. INCUMPLIMIENTOS, SANCIONES Y APLICACIÓN DE MEDIDAS DERIVADAS

28. INFRACCIONES Y MULTAS

Si el proveedor no entrega los productos en los términos indicados en las presentes Bases Administrativas y Técnicas y/o en el Contrato suscrito, y previo informe del ITC/ITS/ITO de CORESAM, la institución aplicará, en conformidad con el procedimiento que se detallará más adelante, la (s) multa (s) que se indican en la presente tabla:

INCUMPLIMIENTOS	CRITERIO DE APLICACIÓN	MEDIO DE VERIFICACION	MONTO MULTA
1	Incumplimiento del plazo u horario acordado con el I.T.S., para la realización de alguna de las intervenciones, por hechos atribuible al prestador, según lo previsto en el Punto N° 5 de las Bases Técnicas.	Informe del I.T.S.	6 UTM
2	Ejecución parcial o incompleta de las actividades de desratización, desinsectación y/o sanitización, según lo previsto en el Punto N° 6 de las Bases Técnicas.	Informe de Servicio y/o Informe del I.T.S.	3 UTM
3	La negativa de realizar alguna intervención o la no realización de alguna de ellas, por hechos atribuibles al prestador.	Informe de I.T.S.	3 UTM
4	Incumplimiento del tiempo de respuesta ante emergencias, comprometido en la oferta del adjudicatario, acorde lo previsto en el Punto N° 2 letra h de las Bases Técnicas.	Informe del I.T.S.	3 UTM
5	La negativa de realizar una visita de emergencia o la no realización	Informe de I.T.S.	6 UTM

	de la misma, por hechos atribuibles al prestador.	Con <u>tope de 3 eventos</u> durante la vigencia del contrato.		
6	La demora y/o negativa de implementar alguna <u>acción correctiva</u> requerida por el I.T.S., cuando detecte deficiencias en la prestación del servicio, según lo previsto en el Numeral 24 de estas bases administrativas.	Por día de demora con un tope de 5 días corridos.	Informe I.T.S.	3 UTM
		Por evento , tratándose de la <u>negativa</u> .	Informe I.T.S.	3 UTM
7	El prestador y/o su personal no utiliza el Equipo de Protección Personal (E.P.P.) obligatorio y/o no dispone del equipamiento y/o maquinaria comprometida en su propuesta de trabajo, conforme a lo dispuesto en los numerales 7.1 y 7.2 de las Bases Técnicas, impidiendo el inicio o provocando la detención de la intervención por instrucción del I.T.S.	Por evento , cuando el incumplimiento impida el inicio o continuidad de la intervención.	Informe I.T.S.	3 UTM
8	El adjudicatario utiliza equipamiento, herramientas, insumos o materiales distintos a los especificados en su propuesta de trabajo sin contar con la autorización previa y por escrito del I.T.S	Por evento , con un tope de 10 eventos	Informe I.T.S.	6 UTM
9	No entrega, entrega incompleta o entrega fuera de plazo del certificado de los tratamientos realizados, emitido por el responsable técnico, conforme a lo dispuesto en el Numeral 11 de las Bases Técnicas y en los artículos 101 y 102 del Decreto N° 157 de 2007 del Ministerio de Salud.	Por evento , respecto de cada intervención en que no se entregue el certificado en tiempo y forma.	Informe I.T.S.	3 UTM

NOTA: En el desarrollo del contrato, los proveedores deberán velar por la calidad del servicio entregado. Si este detecta que no cumple en calidad de servicio CORESAM podrá poner término anticipado al contrato.

NOTA: En cualquier caso, la aplicación de multas no podrá superar un total acumulado equivalente al 20% del valor total del contrato suscrito.

El monto de la UTM (Unidad Tributaria Mensual) que se aplicará será el correspondiente al mes en que se verifique el incumplimiento.

La CORESAM podrá hacer el cobro de las multas detalladas anteriormente por medio de descuento del pago correspondiente, a través de cobro de la garantía de fiel cumplimiento o notificando al proveedor para que efectúe el pago de la multa directamente a la cuenta corriente institucional.

29. PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE MEDIDAS DERIVADAS DE INCUMPLIMIENTOS

El procedimiento de aplicación de multas se regulará por lo dispuesto en el artículo el artículo 135 del Decreto 661 del Ministerio de Hacienda que *aprueba reglamento de la ley N°19.886 de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios* y por el siguiente procedimiento:

Detectada una situación que amerite la aplicación de una multa u otra medida derivada de incumplimientos contemplada en las presentes Bases o que constituya una causal de término anticipado, con excepción de la resciliación, la entidad licitante notificará inmediatamente de ello al adjudicado por correo electrónico, el cual fue informado por el oferente en el Anexo N°1, informándole sobre las medidas

a aplicar y sobre los hechos que lo fundamentan.

A contar de la notificación singularizada en el párrafo anterior, el proveedor tendrá el plazo de **5 días hábiles para presentar sus descargos** por escrito en la Oficina de Partes de la Corporación Municipal de Conchalí, ubicada en Avenida el Guanaco N°2531, comuna de Recoleta entre las 9.00 y las 14.00 horas, acompañando todos los antecedentes que lo fundamenten.

Vencido el plazo indicado, sin que se hayan presentado descargos, se aplicará la correspondiente medida por medio de una resolución fundada de la entidad licitante.

Si el proveedor ha presentado descargos dentro del plazo establecido para estos efectos, la entidad licitante tendrá un plazo de 30 días hábiles, contados desde la recepción de los descargos del proveedor, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente. Al respecto, el rechazo total o parcial de los descargos del respectivo proveedor, deberá formalizarse a través de la dictación de una resolución fundada de la entidad licitante, en la cual deberá detallarse el contenido y las características de la medida. La indicada resolución deberá notificarse al respectivo proveedor adjudicado, personalmente o mediante carta certificada y/o lo expuesto en el ART.140 decreto Supremo N°661 de 2024 del Ministerio de Hacienda.

El proveedor adjudicado dispondrá de los recursos que al efecto contempla la ley N°19.880.

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

En el caso que la multa se curse luego de pagada la factura, la Corporación podrá recurrir a los Tribunales de Justicia.

30. MODIFICACIÓN Y TERMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

El contrato podrá modificarse o terminarse anticipadamente, de conformidad a lo establecido en el artículo 13 de la ley de compras, por las siguientes causas:

- a) Cuando así se haya previsto en las bases de licitación o el contrato.
- b) Excepcionalmente, cuando por circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor el proveedor esté impedido de cumplir sus obligaciones y que no se haya previsto en las bases o el contrato.

Respecto al término anticipado del contrato, de acuerdo al artículo 13 bis de la ley de compras, se podrá realizar por las siguientes razones:

- I. La muerte o incapacidad sobreviniente de la persona natural, o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista.
- II. La resciliación o mutuo acuerdo entre las partes, siempre que el proveedor no se encuentre en mora de cumplir sus obligaciones.
- III. El incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el proveedor. Las bases o el contrato deberán establecer de manera precisa, clara e inequívoca las causales que dan origen a esta medida.
- IV. El estado de notoria insolvencia del contratista, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- V. La imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, cuando no sea posible modificar el contrato conforme al artículo 129 del decreto N°661 de 2024. En tal caso, la Entidad sólo pagará el precio por los bienes y/o servicios que efectivamente se hubieren entregado o prestado, según corresponda, durante la vigencia del contrato. Asimismo, en el evento que la imposibilidad de cumplimiento del contrato obedeciere a motivos imputables al Proveedor, procederá que se apliquen en su contra las medidas establecidas en el artículo 135 del decreto N°661 de 2024.
- VI. El incumplimiento de alguna de las obligaciones establecidas en el Numeral 24 de las presentes bases.
- VII. Las demás causales establecidas en la ley, en las respectivas bases de la licitación o en el contrato. Dichas bases podrán establecer mecanismos de compensación y de indemnización a los contratantes.

Las eventuales modificaciones que pactaren las partes no podrán superar el 30%, ni disminuir en 10%, de las cantidades requeridas, ni desnaturalizar el objeto del contrato.

En todo caso, las modificaciones del contrato siempre deberán constar en un instrumento suscrito por ambas partes, el que deberá ser aprobado mediante resolución que será sometida a la misma tramitación administrativa que la resolución mediante la cual se haya aprobado el contrato.

Para efectos de terminar anticipadamente el contrato por la causal prevista en el apartado III) de este acápite, se entenderá como incumplimiento grave de las obligaciones del proveedor, facultando a la CORESAM para poner término anticipado al contrato, entre otras, las siguientes acciones, que serán siempre certificadas por el ITS de la Corporación:

1. La negativa, sin causa justificada, de prestar el servicio al que se hubiere comprometido en su oferta, según fuere procedente.
2. El incumplimiento de alguna de las obligaciones establecidas en el numeral 24 de las bases administrativas.
3. La aplicación de multas que superen el tope establecido para cada una de ellas.
4. Aplicación de multas por un total acumulado equivalente al 20% del valor del contrato.

Para efectos de aplicar la causal de término anticipado por incumplimiento grave, se sustanciará previamente el "Procedimiento de Aplicación de Medidas Derivadas de Incumplimientos" previsto en las Bases.

Cuando se ponga término anticipado al contrato por las causales indicadas en los apartados III) y IV) precedentes, se procederá al cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.

Lo establecido en este acápite, es sin perjuicio de las acciones que la CORESAM pueda ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del contrato, en ambos casos, con la correspondiente indemnización de perjuicios.

VI. CONSIDERACIONES PARTICULARES DE LA ADQUISICIÓN

31. PACTO DE INTEGRIDAD

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

- i. 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.
- ii. 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 el 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.
- iii. 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 cualquiera de sus tipos o formas.
- iv. 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 su veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia.
- v. El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, probidad y transparencia en el presente proceso licitatorio.

- vi. 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.
- vii. 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.
- viii. 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, dependientes, asesores y/o agentes y, en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, incluidos sus subcontratistas, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

32. DOMICILIO

Para todos los efectos legales, las partes fijan su domicilio en la comuna de Santiago y se someten a la competencia de los tribunales de esa jurisdicción.

VII. BASES TÉCNICAS

I. GENERALIDADES

1. OBJETIVO GENERAL

Las presentes bases tienen como objetivo establecer las condiciones y especificaciones técnicas para la provisión de "SERVICIO DE CONTROL DE PLAGAS PARA LOS SERVICIOS DEPENDIENTES DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL DE CONCHALÍ CORESAM".

En este contexto, se requiere contratar la ejecución de cuatro (4) controles de plaga (intervenciones), para cada uno de los 17 recintos dependientes de la CORESAM, es decir, 68 intervenciones en total, según las condiciones y requisitos que se establecen en éstas bases.

Dichas "intervenciones" contemplan la ejecución, en una misma instancia, de las actividades de desratización, desinsectación y sanitización, que se deberán llevar a cabo en los distintos establecimientos de la CORESAM que, al considerarlos en conjunto, alcanzan aproximadamente 15.073 MT2 construidos.

El adjudicatario será responsable de proporcionar los cuatro controles de plagas por cada recinto, dando un total de 68 intervenciones según las condiciones y requisitos establecidos.

Adicionalmente, se consideran seis (6) intervenciones específicas para el control de moscas en cada uno de los dieciséis (17) recintos, lo que representa un total de noventa y seis (102) intervenciones.

De los 17 establecimientos antes mencionados, se brindará la información de ubicación correspondiente con el fin de facilitar el proceso logístico de instalación de las mismas.

N°	RECINTOS	DIRECCION	MT2 CONSTRUIDOS
1	CESFAM LUCAS SIERRA Y SAPU LUCAS SIERRA	PEDRO FONTOVA N° 4107.	1.792
2	CESFAM SYMON OJEDA	AV. EL CORTIJO N° 2895,	1.813
3	CESFAM ALBERTO BACHELET	AV. GUANACO N° 3250,	1.938
4	CESFAM JUANITA AGUIRRE	ALTONA N° 1835.	1.912
5	MODULO DENTAL	JUAN MUÑOZ N° 4665.	145
6	CECOSF DRA. HAYDEE SEPULVEDA	TENIENTE YÁBAR N° 2491.	358
7	CECOSF LUCAS SIERRA	AV. PUNTILLA N° 1343.	261
8	CECOSF BACHELET	PJE. CUNACO N° 1424.	335
9	CREA	PJE. SAN ANTONIO N° 3832.	1.335

10	SAR/FARMACIA/ LABORATORIO	AV. INDEPENDENCIA N° 5663.	1.555
11	COSAM	CAMBERRA N° 5860.	586
12	DIRECCIÓN NIÑEZ	AV. SAN FERNANDO N° 1421.	250
13	PDC AUKAN	DALLAS N° 5835.	148
14	PPF KUÑUL - SENDA - INTERSECTORIAL	PRINCIPAL N° 1243.	450
15	PDE ELUNEI - MST	TRONADOR N° 1695.	195
16	FARMACIA LUCAS SIERRA	PEDRO FONTOVA N° 4107.	220
17	CASA CENTRAL	EL GUANACO N° 2531. RECOLETA.	1.780
TOTAL			15.073

II. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO

1. NORMATIVA VIGENTE APLICABLE

Se deberá proveer el servicio requerido dando estricto cumplimiento, entre otras, a la legislación ambiental, laboral y sanitaria vigente y aplicable, y en especial, a la siguiente normativa:

- Decreto N° 977 de 1997 del Ministerio de Salud, que aprueba el Reglamento Sanitario de los Alimentos;
- Decreto N° 594 de 2000 del Ministerio de Salud, que aprueba el Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los lugares de trabajo;
- Decreto N° 157 de 2007 del Ministerio de Salud, que aprueba el Reglamento de Pesticidas de uso Sanitario y Doméstico.
- Código Sanitario

2. REQUISITOS MÍNIMOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los interesados deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Deberán contar con la debida autorización al efecto, otorgada por la autoridad sanitaria correspondiente;
- b) Deberán contar con personal que haya sido capacitado al efecto, en conformidad con lo que establece el Decreto N° 157 de 2007 del Ministerio de Salud.
- c) Deberán asegurarse de que los trabajadores que designe para la prestación del servicio, cuenten con los equipos de protección personal, según el producto a utilizar. Asimismo, el prestador adjudicado deberá asegurarse de que su personal utilice debidamente dichos equipos.
- d) Deberán disponer de, a lo menos, un (1) vehículo de transporte destinado exclusivamente a la actividad, el que deberá contar con cabina de conducción separada del área de carga, en conformidad con lo establecido en el "Reglamento de Pesticidas de Uso Sanitario y Doméstico".
- e) Deberán emplear productos que cuenten con el debido registro sanitario, aprobado por el Instituto de Salud Pública (ISP). Asimismo, el prestador adjudicado deberá garantizar que aplicará los productos respetando las instrucciones de uso que figuren en su rotulación. Con todo, el prestador no podrá aplicar ningún producto que no haya sido previamente aprobado por el I.T.S.
- f) Deberán contar con la disponibilidad de prestar los servicios de desratización, desinsectación, sanitización y control de moscas en los días y horarios señalados en el Punto N° 5 de éstas bases técnicas (viernes, sábado, domingo y festivos), con excepción de las eventuales urgencias que pudieran surgir durante la vigencia del contrato, las que deberán ser atendidas por el prestador adjudicado en cualquier día del año, según fuere necesario.
- g) Deberán notificar a la autoridad sanitaria, con una antelación mínima de cinco (5) días hábiles, que se realizará una aplicación de plaguicidas, según la programación y lugares señalados por el I.T.S. Unido a lo anterior, el prestador adjudicado deberá remitir copia al I.T.S., de las notificaciones que tramite.
- h) El prestador adjudicado deberá hacerse cargo de las eventuales situaciones de emergencia que pudieran surgir durante la vigencia del contrato, las que deberá atender acudiendo al lugar de los hechos, dentro de un plazo que no supere las veinticuatro (24) horas corridas, contadas desde la comunicación y requerimiento del I.T.S.

3. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS

Los interesados deben considerar en sus ofertas que el servicio a contratar comprende los siguientes requerimientos:

La ejecución de cuatro (4) controles de plaga (intervenciones), en cada uno de los dieciséis (17) recintos dependientes de la CORESAM, singularizados en el Punto N° 9 de estas bases técnicas, según la programación prevista para el año 2026.

Cada control de plaga o “intervención”, comprenderá la ejecución, en una misma instancia, de las actividades de desratización, desinsectación y sanitización, en cada recinto, según las condiciones y requisitos que se indican más adelante.

- **DES RATIZACION:** Cuya finalidad consiste en prevenir y controlar eficazmente las poblaciones de roedores mediante la instalación de tubos y/o cajas cebadoras con cebos mono dosis, aromatizados y saborizados (sin feromonas). Al efecto, se deberán utilizar raticidas de última generación, anticoagulantes, en formación de bloques y/o pellets, de acuerdo a las circunstancias y necesidades de cada recinto, en conformidad con las indicaciones previstas en el Punto N° 6.2., de éstas bases técnicas y las instrucciones del I.T.S
- **DESINSECTACION:** Consistente en la aplicación e insecticidas de amplio espectro y de última generación, que tengan efecto repelente y acción residual de aproximadamente 30 días, dirigidos a controlar fases larvarias y adultas de todo tipo de insectos, tanto rastrosos, trepadores y voladores (incluido el chinche del arce), cuya formulación y dosificación se adecúe técnicamente a las normas y al control de las especies que potencialmente pudieran infestar las dependencias de la CORESAM. Lo anterior, en conformidad con las indicaciones previstas en el Punto N° 6.3., de éstas bases técnicas y las instrucciones del I.T.S
- **SANITIZACION (desinfección):** Consistente en la aplicación de soluciones sanitizantes de quinta generación, para evitar la reproducción y desarrollo de microorganismos patógenos del medio ambiente, cuya formulación y dosificación se adecúe técnicamente a las normas y al control de gérmenes, virus, algas, bacterias y hongos. En conformidad con las indicaciones previstas en el Punto N° 6.4., de éstas bases técnicas y las instrucciones del I.T.S.

Adicionalmente, se consideran seis (6) intervenciones específicas para el control de moscas en cada uno de los dieciséis (17) recintos, lo que representa un total de noventa y seis (96) intervenciones. estos trabajos se planificarán con la empresa de servicio.

- **CONTROL DE MOSCAS:** Reducir y controlar la presencia de moscas en las dependencias del recinto, mediante la aplicación de medidas químicas y no químicas, garantizando condiciones sanitarias adecuadas y previniendo su reaparición.

El servicio considera todas las áreas internas y externas donde se haya detectado o se pueda generar proliferación de moscas, incluyendo sectores de almacenamiento, oficinas, comedores, baños, patios y zonas de residuos.

3.1. SERVICIOS ADICIONALES: CONTROL DE MUERCIÉLAGOS Y CONTROL DE TERMITAS

Además de los servicios obligatorios de desinsectación, desratización y sanitización, en caso de ser necesario, el adjudicatario deberá ejecutar servicios de control de termitas y control de murciélagos.

Para estos servicios adicionales, el control de termitas se cotizará por metro cuadrado de intervención, mientras que el control de murciélagos se cotizará por cantidad de murciélagos.

En ambos casos, la cotización deberá ser presentada por el adjudicatario y aprobada por el I.T.S. antes de la ejecución del servicio. Cualquier variación en los valores ofrecidos deberá ser coherente con la oferta inicial y contar con una justificación técnica debidamente respaldada.

- **CONTROL TERMITAS:** En el control de las termitas es necesaria la implementación de soluciones integrales de intervención, 1° aplicación de termo nebulizador. Esta técnica se diferencia de otras técnicas de pulverización básicamente por el tamaño de las gotitas generadas que son menores a

10 micrones. Este pequeño tamaño de gota se logra mediante un proceso doble y simultáneo de atomización y evaporación parcial de la formulación a través del uso de energía termo-neumática. 2° testigos óptigard: consiste en detectar la actividad de las termitas, a través de cebos. Estos cebos se componen de materiales a base de celulosa o también de restos de maderas no tratadas, que se introducen en tubos para monitorear el lugar donde hay mayor cantidad de termitas alimentándose. Estos tubos son insertados en el suelo a tratar, en distintas ubicaciones. 3°zanjas exteriores: consiste en excavar una zanja rodeando el lugar afectado. Posteriormente se debe aplicar termicida, en su correcta concentración en la zanja propiamente tal, para luego poner sobre esta solución, la tierra que fue removida inicialmente. El producto que se aplica, se esparcirá por aspersión hasta el fondo de la zanja, para luego rellenar con una primera capa de tierra, procedimiento que se debe realizar de forma repetitiva, hasta cubrir completamente la zanja. 4° Aspersión directa a la madera: consiste en aplicar termicidas mediante máquina a motor de alta presión en el caso de áreas exteriores, y maquina ULV en interiores, de esta manera se controla de forma directa e inmediata la presencia de termitas alojadas en la madera dañadas. Estos termicidas son altamente irritantes, repeliendo las termitas que son directamente alcanzadas. 5° tratamiento por inyección al suelo: consiste en realizar numerosas perforaciones en todas las estructuras que se encuentren en contacto con el suelo exterior e interior de la construcción; pavimentos, veredas, cerámica, parquet, etc. A través de estas perforaciones se inyecta termicida en volumen aproximado de 5 L/m lineal tratado. El tratamiento va dirigido a provocar un aislamiento químico entre el suelo y la construcción.

- **CONTROL DE MURCIÉLAGOS:** 1° Realizar inspección, 2° desalojo de la colonia, 3° sellado de los lugares de entrada y salida de los murciélagos, 4° aplicación de repelente y 5° retiro, captura e informe de ISP.

4. PROPUESTA DE TRABAJO

Basado en las actividades descritas precedentemente, se requiere que los interesados incluyan en sus ofertas una "Propuesta de Control de Plagas", para los recintos donde se prestará el servicio, mediante la cual describan y desarrollen, entre otras, las características principales del servicio que ofrecen y en especial, las materias que se señalan en el Punto N° 12 de éstas bases técnicas.

5. FRECUENCIA Y PROGRAMACIÓN DE LAS INTERVENCIONES

Los interesados deben considerar en sus propuestas, que la prestación del servicio requerido se deberá ejecutar según la programación que se indica en el siguiente cuadro, previa coordinación del lugar, fecha y hora con el I.T.S.

HITOS	SERVICIOS	ALCANCE	PERIODO DE EJECUCION	DIAS	HORARIOS
1	Desratización, Desinsectación y Sanitización	17 Recintos	Febrero 2026	VIERNES	Desde 14:00 horas
2			Mayo 2026	SABADO	24 Horas, según requerimiento del I.T.S. (*)
3			Septiembre 2026	DOMINGO	
4			Noviembre 2026	FESTIVOS	

HITOS	SERVICIOS	ALCANCE	PERIODO DE EJECUCION	DIAS	HORARIOS
1	Control de Moscas	17 Recintos	Febrero 2026	VIERNES	Desde 16:00 horas
2			Marzo 2026	SÁBADO, DOMINGO Y FESTIVOS	24 Horas, según requerimiento del I.T.S. (*)
3			Septiembre 2026		
4			Octubre 2026		
5			Noviembre 2026		
6			Diciembre 2026		

HITOS	SERVICIOS	ALCANCE	PERIODO DE EJECUCION	DIAS	HORARIOS
1	Control termitas	17 Recintos	Cuando corresponda	VIERNES, SÁBADO O DOMINGO	Viernes desde 14:00 horas, Sábado o Domingo 24 horas.

HITOS	SERVICIOS	ALCANCE	PERIODO DE EJECUCION	DIAS	HORARIOS
1	Control murciélagos	17 Recintos	Cuando corresponda	VIERNES, SÁBADO O DOMINGO	Viernes desde 14:00 horas, Sábado o Domingo 24 horas.

(*) La facultad de fijar el horario y el día en que deban realizarse las intervenciones, según lo señalado en el cuadro anterior, será una atribución exclusiva del I.T.S., la que no podrá ser cuestionada por parte del proveedor adjudicado, bajo ninguna circunstancia.

6. MODALIDAD OPERATIVA DE LA PRESACIÓN DEL SERVICIOS

6.1. CONDICIONES COMUNES PARA LA EJECUCIÓN DE TODAS LAS INTERVENCIONES

Cada intervención deberá comprender la ejecución, en una misma instancia, de todos los servicios requeridos (desratización, desinsectación y sanitización), por recinto. No se permitirá la ejecución parcializada de los servicios.

Las intervenciones solo se iniciarán previa autorización, indicaciones y con la presencia del I.T.S.;

La empresa deberá garantizar la instalación de etiquetas de control de la intervención realizada en las distintas áreas, vale decir, los baños, camarines, comedores, vestidores y frontis del recinto. Además, deberá indicar la fecha de la ejecución de la intervención.

El prestador deberá hacer entrega de un certificado de control de plagas, en triplicado (1 copia para el recinto intervenido, 1 para el ITS y 1 para el prestador), el que deberá contener, al menos, la siguiente información:

- Horario de inicio y término de la intervención;
- Productos utilizados y su dosificación;
- Cantidad de cebaderas instaladas;
- Instrucciones de post fumigación;
- Horario de reingreso a las áreas intervenidas;
- Firma del funcionario encargado del recinto.

Las intervenciones deberán llevarse a cabo trimestralmente, pero en caso de que algún recinto presente en forma repentina, ya sea un aumento considerable de ratones y/o de alguna plaga, durante las épocas que medien entre las intervenciones o dentro del plazo que media entre la última intervención y el término de la vigencia del contrato, el prestador adjudicado estará obligado atender de inmediato dichas situaciones, proporcionando el servicio las veces que sea necesario, según requerimiento del I.T.S., y sin costo adicional para la CORESAM. El tiempo de respuesta ante este tipo de situaciones no podrá superar las veinte cuatro (24) horas corridas, contadas desde la comunicación y requerimiento del I.T.S. La atención de este tipo de situaciones en ningún caso dejará sin efecto, ni sustituirá la antedicha programación de las intervenciones.

6.2. DESRATIZACIÓN

La intervención de desratización se deberá ejecutar respetando las siguientes indicaciones:

- a) Los raticidas se deberán colocar estratégicamente en aquellos lugares que presenten condiciones favorables para la proliferación de roedores.

- b) En los exteriores y según indicaciones del I.T.S., se deberán instalar puntos de cebación, que consisten en colocar raticidas en el interior de trozos de tubos de PVC, debidamente rotulados y con señalética indicando cada estación, con el propósito de evitar posibles accidentes por ingesta accidental del producto por parte de personas.
- c) El prestador deberá entregar una planimetría de la ubicación de los cebos distribuidos en cada recinto intervenido.
- d) Los productos a utilizar deberán ser a base de drogas anticoagulantes o compuestos de específica acción raticida que eviten la putrefacción y emanaciones pestíferas, autorizados por el ISP.
- e) Las cebaderas deberán contar con una etiqueta que indique, al menos, el nombre de la empresa, numeración del cebo y fecha del control y además con señalética que indique el número de estación (cebadera) instalada en el perímetro.
- f) Las cebaderas deberán tener adheridas etiquetas rotuladas resistentes a la degradación solar y a la acción del agua, donde se deberá destacar, al menos, la siguiente información:
- Número de cebadera;
 - Símbolo internacional de veneno (Calavera con dos tibias cruzadas);
 - Palabra veneno en español;
 - Ingrediente activo como droga;
 - Antídoto;
 - Número telefónico de emergencia
 - Número de resolución sanitaria de la empresa proveedora.
- g) En caso de que la intervención se requiera extender a lugares como cocinas, comedores, bodegas u otros, el prestador deberá presentar una propuesta para detener la infestación.
- h) Cada vez que se realice un nuevo servicio deberán cambiar completamente el raticida utilizado.
- i) Según requerimiento del I.T.S., el prestador adjudicado deberá instalar cebos donde le sea indicado.
- j) Cada vez que se presente un roedor muerto en una dependencia del centro, la empresa deberá retirar este en menos de 8 horas, además de sanitizar espacios de trabajo.

6.3. DESINSECTACIÓN

La desinsectación se deberá ejecutar respetando las siguientes indicaciones:

- a) La desinsectación se debe realizar mediante fumigaciones y/o tratamiento especial de exterminio, con objeto de garantizar el control o eliminación de todo tipo de insecto, incluido el chinche del arce.
- b) Los productos a emplear deberán ser aquellos de baja toxicidad para los seres humanos, pero que posean un alto nivel de efectividad para la eliminación de los insectos.
- c) La intervención se deberá realizar sin ninguna persona al interior del recinto, por lo que todas las tareas se realizarán con la supervisión del I.T.S.
- d) La aplicación se deberá realizar por al menos, dos (2) trabajadores del prestador, según tiempo y horario previsto en la programación.
- e) La aplicación deberá ejecutarse mediante bomba de espalda a motor o con maquina UVL. Se prohíbe el uso de bombas manuales u otra similar.
- f) Se deberá aplicar productos por todas las superficies del recinto, tanto en interior como en el exterior (incluyendo jardines, árboles y pasillos). La aplicación deberá hacerse en todos los espacios y muros, desde el piso hasta 2 metros de altura aproximadamente.
- g) En interiores de las dependencias se utilizará la dosis mínima y en exteriores la dosis máxima.
- h) En caso que el control de plagas no cumpla con su objetivo de eliminar insectos o no sea eficaz, el I.T.S., podrá solicitar cambio del producto químico utilizado por uno de mayor efectividad, las veces que sea necesario.

i) Según requerimiento del I.T.S., el prestador adjudicado deberá aplicar producto nuevamente donde se le indique.

6.4. SANITIZACIÓN

La sanitización se deberá ejecutar respetando las siguientes indicaciones:

a) Se requiere realizar el procedimiento de sanitización a través de la aspersión en superficie con una solución acuosa de productos sanitizantes. Tratando todas las superficies expuestas a estos microorganismos.

b) Este tipo de intervención se deberá realizar en las áreas de servicios higiénicos, comedores, vestidores, duchas y cualquier otra que indique el I.T.S.

c) Se deberán aplicar sanitizantes o desinfectantes con capacidades antimicrobianas que se aplican a los objetos no vivos para destruir microorganismos, los que deberán contar con la autorización del ISP.

d) La aplicación deberá ejecutarse mediante bomba de espalda a motor o con maquina UVL.

e) El prestador deberá apegarse estrictamente a las indicaciones de los fabricantes, respetando las dosis recomendadas.

f) Según requerimiento del I.T.S., el prestador adjudicado deberá aplicar producto nuevamente donde se le indique.

g) Se aplicará sanitizante a espacios de las dependencias en donde se ha evidenciado la presencia de roedores, ya sea vivo o muerto.

6.5. CONTROL DE MOSCAS

La intervención de control de moscas se deberá ejecutar respetando las siguientes indicaciones:

a) Se debe instalar lámparas UV. Los equipos se deben instalar en espacios estratégicos y evitando completamente que la unidad de captura sea expuesta directa o indirectamente a líquidos, alejado de fuentes que compitan en la generación de luz, y cerca de puertas y ventanas para evitar el ingreso de insectos voladores desde el origen. De ser necesario este equipo debe considerar la instalación de un toma corriente para conectarse a la red eléctrica, de ser necesario, la instalación de estos equipos deberá ser ejecutada por personal competente y en estricto cumplimiento de la normativa vigente aplicable.

b) Se deben cambiar laminas pegajosas en los meses estipulados en ítem 5 de bases de licitación.

c) De no funcionar este método, se debe aplicar producto autorizado por ISP.

d) La aplicación deberá ejecutarse mediante bomba de espalda a motor o con maquina UVL. Se prohíbe el uso de bombas manuales u otra similar.

e) La intervención se deberá realizar sin ninguna persona al interior del recinto, por lo que todas las tareas se realizarán con la supervisión del I.T.S.

f) En caso que el control de plagas no cumpla con su objetivo de eliminar moscas o no sea eficaz, el I.T.S., podrá solicitar cambio del producto químico utilizado por uno de mayor efectividad, las veces que sea necesario.

g) Según requerimiento del I.T.S., el prestador adjudicado deberá aplicar producto nuevamente donde se le indique.

6.6. CONTROL TERMITAS

Aplicación de Termo Nebulizador: Esta técnica se diferencia de otras técnicas de pulverización básicamente por el tamaño de las gotitas generadas que son menores a 10 micrones. Este pequeño tamaño de gota se logra mediante un proceso doble y simultáneo de atomización y evaporación parcial de la formulación a través del uso de energía termo- neumática.

Testigos Óptigard: Consiste en detectar la actividad de las termitas, a través de cebos. Estos cebos se componen de materiales a base de celulosa o también de restos de maderas no tratadas, que se

introducen en tubos para monitorear el lugar donde hay mayor cantidad de termitas alimentándose. Estos tubos son insertados en el suelo a tratar, en distintas ubicaciones.

Zanjas Exteriores: Consiste en excavar una zanja rodeando el lugar afectado. Posteriormente se debe aplicar termicida, en su correcta concentración en la zanja propiamente tal, para luego poner sobre esta solución, la tierra que fue removida inicialmente. El producto que se aplica, se esparcirá por aspersión hasta el fondo de la zanja, para luego rellenar con una primera capa de tierra, procedimiento que se debe realizar de forma repetitiva, hasta cubrir completamente la zanja.

Aspersión directa a la madera: Consiste en aplicar termicidas mediante máquina a motor de alta presión en el caso de áreas exteriores, y maquina ULV en interiores, de esta manera se controla de forma directa e inmediata la presencia de termitas alojadas en la madera dañadas. Estos termicidas son altamente irritantes, repeliendo las termitas que son directamente alcanzadas.

Tratamiento por inyección al suelo: Consiste en realizar numerosas perforaciones en todas las estructuras que se encuentren en contacto con el suelo exterior e interior de la construcción; pavimentos, veredas, cerámica, parquet, etc. A través de estas perforaciones se inyecta termicida en volumen aproximado de 5 L/m lineal tratado. El tratamiento va dirigido a provocar un aislamiento químico entre el suelo y la construcción.

6.7. CONTROL MURCIELAGOS



- a) Realizar inspección.
- b) Desalojo de la colonia
- c) Sellado de los lugares de entrada y salida de los murciélagos.
- d) Aplicación de repelente
- e) Retiro, captura e informe de ISP.






7. EQUIPAMIENTO REQUERIDO

7.1. EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL (E.P.P)

Todos los trabajadores que sean designados por el prestador adjudicado, para la prestación de los servicios en los recintos dependientes de la CORESAM, deberán disponer, al menos, de los equipos de protección personal (E.P.P), que se indican en la siguiente tabla y deberán utilizarlos durante la ejecución de las intervenciones.

Se advierte que, en caso de que el I.T.S. constate que el prestador y/o su personal no den cumplimiento a las obligaciones descritas precedentemente, por la causa que sea, podrá impedir el inicio de la intervención o detenerla, según fuere procedente, hasta que se subsanen las observaciones.

REFERENCIA	DESCRIPCIÓN
	Protección de Ojos y Cara (LENTEs CLAROS HERMETICOS) Los anteojos protectores que utilicen deben ser herméticos para los trabajadores que utilicen sustancias químicas o similares.
	Protección de Oídos (TAPONES DESECHABLES U OREJERAS) Existen ciertas máquinas de aplicación como aspersores bencineros y termo nieblas, emiten un fuerte ruido cuando están en funcionamiento, por lo que este implemento es necesario y deben contar con él.
	Protección vías respiratorias (RESPIRADOR MEDIO ROSTRO O ROSTRO COMPLETO CON FILTRO PARA FUMIGACIÓN) Los respiradores protegen contra determinados contaminantes presentes en el aire, reduciendo las concentraciones de ciertas partículas en la zona

	<p>de respiración. Deben utilizar este elemento en todas las fumigaciones. El uso inadecuado o el no uso puede ocasionar una sobre exposición a los contaminantes provocando enfermedades o incluso la muerte.</p>
	<p>Protección de Manos y Brazos (GUANTES IMPERMEABLES PARA FUMIGACIÓN)</p> <p>Sólo deben usarse guantes largos de hule, neopreno o polietileno para aplicar plaguicidas. Es aconsejable que los guantes sean de la talla apropiada para el operador, ya que un guante demasiado grande, entorpece la habilidad de las manos aumentando el riesgo de accidentes.</p> <p>solo en el desratizado puede utilizar otro tipo de guantes elaborados con telas, piel o lona, ya que sólo absorberán estos productos. Ej; guante de tipo cabritilla o multiflex.</p>
	<p>Protección de Piernas y Pies (BOTAS Y ZAPATOS DE SEGURIDAD)</p> <p>Durante la aplicación de los plaguicidas, la mejor opción es el uso de botas de goma con suelas antideslizantes. En el desratizado pueden utilizar zapatos de seguridad.</p>
	<p>Ropa de Trabajo (OVEROLES, DELANTES U OTRO.)</p> <p>en el desratizado puede utilizar trajes enteros para proteger la ropa de vestir o delantales. No deben usarse este tipo de trajes de tela para las aplicaciones de plaguicidas.</p>
	<p>Ropa Protectora (OVEROL IMPERMEABLE CON CAPUCHA)</p> <p>Para los tratamientos con plaguicidas deben usarse trajes confeccionados con materiales impermeables. Estas deben ser piezas completas completamente herméticas que además deben incluir un capuchón/gorro para protección de la cabeza.</p>

7.2. EQUIPAMIENTO REQUERIDO PARA LA EMPRESA DE SERVICIO

El prestador adjudicado deberá prestar el servicio con un equipamiento cuyas características deberán ser de similar o mejor calidad a lo señalado en el siguiente cuadro. Se prohíbe el uso de bombas manuales, atomizadores manuales o similar. En caso de que se presente con un equipamiento y/o maquinaria distinta a la mencionada en su propuesta de servicio y el I.T.S así lo estime conveniente, deberá realizar el cambio, o de lo contrario no podrá iniciar los servicios.

TIPO DE CONTROL	EQUIPO/MATERIAL UTILIZADO	DESCRIPCIÓN
<p>DESINSECTACIÓN Y SANITIZACIÓN</p>		<p>Motobomba de espalda a motor de gran alcance. Sistema de dosificación y amplio depósito. De fácil manejo.</p>

		
DESINSECTACIÓN Y SANITIZACIÓN		Máquina nebulizadora UVL de potencia eléctrica para Control de plagas.
DESRATIZACIÓN		Dispositivo propicio para la fijación de cebos. Material polipropileno, color negro, base plana con perforación al medio.
DESRATIZACIÓN		Permite proteger el cebo y trampas pegajosas de las condiciones ambientales. Uso en interior y exterior. Apertura con llave que otorga seguridad a humanos y mascotas.
CONTROL MOSCAS		control de insectos voladores (moscas, polillas, zancudos, etc.). La luz ultravioleta consigue atraer a los insectos hacia el aparato, donde quedan atrapados en la banda adhesiva.

En caso de que detecte el uso de equipamiento que no reúna las características señaladas anteriormente o que sea de distinta y/o de menor calidad al que haya ofrecido el prestador en su propuesta, el I.T.S., podrá impedir el inicio de la intervención o detenerla, según fuere procedente, mientras no se disponga del equipamiento correspondiente.

8. DE LOS PRODUCTOS QUIMICOS REQUERIDOS

El prestador adjudicado deberá emplear productos cuyo principio activo ofrezca la mayor eficiencia y duración residual. Por tal motivo, solo se aceptarán productos que hayan sido debidamente autorizados por el ISP y, se deberán utilizar con estricto apego a las instrucciones de uso correspondientes, respetando las dosis recomendadas para controlar y/o eliminar las infestaciones, sin crear mayores riesgos para las personas en general.

9. LISTADO DE RECINTOS

El siguiente cuadro muestra el listado de cada uno de los recintos, con sus direcciones, donde se deberán realizar las intervenciones, todos ubicados en la comuna de Conchalí, salvo la Casa Central de la CORESAM, según debidamente se indica.

N°	RECINTOS	DIRECCION	MT2 CONSTRUIDOS
1	CESFAM LUCAS SIERRA Y SAPU LUCAS SIERRA	PEDRO FONTOVA N° 4107.	1.792
2	CESFAM SYMON OJEDA	AV. EL CORTIJO N° 2895,	1.813
3	CESFAM ALBERTO BACHELET	AV. GUANACO N° 3250,	1.938
4	CESFAM JUANITA AGUIRRE	ALTONA N° 1835.	1.912
5	MODULO DENTAL	JUAN MUÑOZ N° 4665.	145
6	CECOSF DRA. HAYDEE SEPULVEDA	TENIENTE YÁBAR N° 2491.	358
7	CECOSF LUCAS SIERRA	AV. PUNTILLA N° 1343.	261
8	CECOSF BACHELET	PJE. CUNACO N° 1424.	335
9	CREA	PJE. SAN ANTONIO N° 3832.	1.335
10	SAR/FARMACIA/ LABORATORIO	AV. INDEPENDENCIA N° 5663.	1.555
11	COSAM	CAMBERRA N° 5860.	586
12	DIRECCIÓN NIÑEZ	AV. SAN FERNANDO N° 1421.	250
13	PDC AUKAN	DALLAS N° 5835.	148
14	PPF KUÑUL - SENDA - INTERSECTORIAL	PRINCIPAL N° 1243.	450
15	PDE ELUNEI - MST	TRONADOR N° 1695.	195
16	FARMACIA LUCAS SIERRA	PEDRO FONTOVA N° 4107	220
17	CASA CENTRAL	EL GUANACO N° 2531. RECOLETA.	1.780
TOTAL			15.073

10. ÁREAS A INTERVENIR EN CADA RECINTO

Las actividades que comprenden las intervenciones, deberán realizarse en las áreas de los recintos que se indican a continuación:

DES RATIZACION	SANITIZACION
<ul style="list-style-type: none"> - Perímetros Exteriores - Patios de Servicio - Bodegas - Entretechos 	<ul style="list-style-type: none"> - Servicios Higiénicos - Comedores - Casino - Vestidores - Duchas - Áreas COVID - Oficinas (cuando corresponda)
DESINSECTACION	
INTERIOR	EXTERIOR
<ul style="list-style-type: none"> - Oficinas - Bodegas - Gimnasios - Box de Atención - Salas de Espera - Auditorios - Salas de ENLACE - Salas de Reunión - Contenedores con Oficinas - Contenedores con Box de Atención - Salas de Atención - Laboratorios 	<ul style="list-style-type: none"> - Árboles con chinche del arce - Árboles con plaga de insectos - Muros Exteriores - Mobiliario Exterior - Comedores Exteriores - Salas de Espera Exteriores - Pasillos Techados

- Bibliotecas	
CONTROL DE MOSCAS	
INTERIOR	EXTERIOR
- Donde exista la presencia de moscas	- Muros Exteriores - Comedores Exteriores - Salas de Espera Exteriores - Pasillos Techados
CONTROL DE TERMITAS	
INTERIOR	EXTERIOR
Oficinas - Bodegas - Gimnasios - Box de Atención - Salas de Espera - Auditorios - Salas de ENLACE - Salas de Reunión - Contenedores con Oficinas - Contenedores con Box de Atención - Salas de Atención - Laboratorios - Bibliotecas	- Patios exteriores - Arboles
CONTROL MURCIÉLAGOS	
Donde corresponda.	

Los interesados deben contemplar en sus propuestas que, durante la vigencia del contrato, el I.T.S., podrá solicitar la ejecución de cualquiera de las actividades señaladas precedentemente, en otra área, aun cuando no figure en el cuadro anterior. Lo anterior, previa coordinación con el prestador.

11. CERTIFICADO DE TRATAMIENTOS REALIZADOS

Al término de cada una de las intervenciones que se lleve a cabo, el prestador adjudicado deberá hacer entrega al I.T.S., de un "certificado" de los tratamientos realizados, emitido por el responsable técnico.

Dicho certificado deberá otorgarse en los términos previstos en los artículos 101 y 102 del Decreto N° 157 de 2007 del Ministerio de Salud.

La denegación de entrega o entrega tardía de dicho certificado, podría acarrear sanciones.

12. PROPUESTA DE TRABAJO "CONTROL EFECTIVO DE PLAGAS"

Basado en las condiciones y exigencias descritas precedentemente, se requiere que los interesados incluyan en sus ofertas la presentación de una **Propuesta de Trabajo** para el control efectivo de plagas, que implementarían durante la ejecución del contrato, en el evento de que sus propuestas resultaran adjudicadas, la que deberá contener, a lo menos, el desarrollo de las siguientes materias:

13. CERTIFICACIÓN CONFORME DEL SERVICIO

El I.T.S. de la CORESAM otorgará la certificación conforme del servicio siempre y cuando, el control de plagas se haya realizado en conformidad con lo previsto en las presentes bases de licitación y en la normativa vigente aplicable.

Previo a otorgar la certificación, el I.T.S., solicitará la certificación conforme del servicio por parte de la autoridad a cargo del recinto donde se haya prestado el servicio.

VIII. ANEXOS

ANEXO N° 1 – A
IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE – PERSONA NATURAL

OFERENTE PERSONA NATURAL	
NOMBRE COMPLETO:	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT:	
NACIONALIDAD:	
PROFESIÓN:	
DOMICILIO:	
TELÉFONO:	
CORREO ELECTRÓNICO:	
ENCARGADO DEL CONTRATO (contraparte)	
NOMBRE COMPLETO:	
CÉDULA DE IDENTIDAD:	
CARGO:	
TELÉFONO:	
CORREO ELECTRÓNICO	

Proveedor inscrito en Chileproveedores (marcar con una x)	SI		NO	
--------------------------------------------------------------	----	--	----	--

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL
(Nombre de Unión Temporal de Proveedores, si correspondiere)

Santiago, _____ de _____ del 2026.

ANEXO N° 1 – B
IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE – PERSONA JURÍDICA

OFERENTE PERSONA JURÍDICA	
NOMBRE EMPRESA:	
RUT EMPRESA:	
TIPO DE SOCIEDAD (LTDA., Anónima, Etc.):	
DOMICILIO (calle, N°, comuna, ciudad):	
PÁGINA WEB:	
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL:	
RUT REPRESENTANTE LEGAL:	
TELÉFONO REPRESENTANTE LEGAL:	
CORREO ELECTRÓNICO REPRESENTANTE LEGAL:	
IDENTIFICACIÓN DE LOS SOCIOS Y ACCIONISTAS	
NOMBRE DE SOCIOS:	
NOMBRE DE ACCIONISTAS:	

ANTECEDENTES DEL ENCARGADO DEL CONTRATO (CONTRAPARTE)	
NOMBRE COMPLETO:	
CEDULA DE IDENTIDAD:	
PROFESIÓN:	
CARGO:	
TELEFONO:	
CORREO ELECTRÓNICO:	

Proveedor inscrito en Chileproveedores (marcar con una x)	SI		NO	
--------------------------------------------------------------	----	--	----	--

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL
 (Nombre de Unión Temporal de Proveedores, si correspondiere)

Santiago, _____ de _____ del 2026.

ANEXO N°2
CARTA IDENTIFICACIÓN UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES

ANTECEDENTES DEL PROPONENTE REPRESENTANTE DE LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES.

Nombre o razón social:

Rut del oferente:

Teléfono principal y alternativo:

Dirección:

Correo electrónico principal y alternativo:

Nombre completo del Representante legal:

Rut del Representante legal:

ANTECEDENTES DE LOS PROPONENTES PARTICIPANTES DE LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES.

Persona natural o jurídica	Nombre o Razón Social	Rol tributario único o Cédula Nacional de identidad	Teléfono Principal	Correo electrónico principal	Nombre completo del representante legal	Rut del representante legal

NOTA: Los oferentes que postulen esta modalidad, deberán entregar adicionalmente un documento que esté firmado por todos los involucrados en esta UTP. Lo anterior en conformidad con lo previsto en el artículo 181 del Reglamento de Compras.

NOMBRE Y FIRMA
REPRESENTANTE LEGAL
 (Nombre de Unión Temporal de Proveedores, si correspondiere)

Santiago, _____ de _____ del 2026.

ANEXO N° 3
"OFERTA ECONÓMICA"

NOMBRE OFERENTE	
RUT OFERENTE	
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL	
RUT REPRESENTANTE LEGAL	

El oferente deberá completar todas las pestañas del archivo y subir el archivo Excel "**OFERTA ECONÓMICA**" en el portal www.mercadopublico.cl.

PROPUESTA FUMIGACIÓN:

1. El oferente deberá completar la celda **D6**, que corresponde al valor de los servicios por metro cuadrado (**mts²**).
2. Dicho valor se multiplicará automáticamente según los **MT² del recinto**, generando en la celda **F40** el **Valor Total General (sin IVA)**, correspondiente al monto total de la propuesta "**PROPUESTA FUMIGACIÓN**".

PROPUESTA CONTROL DE MOSCAS:

1. El oferente deberá completar únicamente las celdas correspondientes a "**VALOR NETO POR EQUIPO**" y "**VALOR NETO INTERVENCIÓN**".
2. El campo "**VALOR TOTAL (VALOR 6 SERVICIOS X AÑOS Y EQUIPOS UV)**" se calculará **automáticamente**.
3. El valor de la **PROPUESTA FUMIGACIÓN + PROPUESTA CONTROL DE MOSCAS** celda **F68** es el hay que indicar en Mercado Público.

PROPUESTA CONTROL DE TERMITAS Y CONTROL DE MURCIELAGOS:

1. El precio del **CONTROL DE TERMITAS** se calculará en base al valor por metro cuadrado en caso de requerirse una intervención en algún recinto.
2. Para el **CONTROL DE MURCIÉLAGOS**, el precio se considerará por cantidad de murciélagos.
3. El adjudicatario deberá indicar valores referenciales para ambos servicios en las respectivas hojas de Excel (**PROPUESTA CONTROL TERMITAS Y PROPUESTA CONTROL MURCIELAGO**). En caso de ser necesaria su ejecución, se solicitará una cotización detallada, la cual deberá mantener coherencia con los valores referenciales propuestos, salvo justificación técnica debidamente respaldada.

NOTA 1: Se considerarán incluidos en la oferta económica **todos los costos y gastos** asociados que ocasionen la prestación del servicio, el suministro de los materiales requeridos y el fiel cumplimiento de las obligaciones contractuales

NOTA 2: Se hace presente que los **valores netos** que indique **deberán ser coherentes** con los valores que se declaren en el Portal Mercado Público, en caso de que los valores no sean coherentes, se consideraran validos los valores indicados en el Portal Mercado Público.

NOTA 3: Todos los valores indicados en el Portal de Mercado Público deberán ser declarados en montos netos (sin IVA), pesos chilenos (CLP) y sin decimales, esto según lo expuesto en el punto N°15 de las bases administrativas.

NOTA 4: El contenido de este anexo no deberá ser modificado, de lo contrario la oferta será declarada inadmisibile.

NOMBRE Y FIRMA
REPRESENTANTE LEGAL
(Nombre de Unión Temporal de Proveedores, si correspondiere)

Santiago, _____ de _____ del 2026.

ANEXO N° 4
“DECLARACIÓN SOBRE PROGRAMA DE INTEGRIDAD”

Yo, <Nombre de representante legal o persona natural según corresponda >, cédula de identidad N° <RUT representante legal o persona natural según corresponda > con domicilio en <domicilio>, <comuna>, <ciudad> en representación de <razón social empresa o persona natural según corresponda >, RUT N° <RUT empresa o persona natural según corresponda >, del mismo domicilio, declaro lo siguiente:

- a) El oferente cuenta con un Programa de Integridad vigente y conocido por su personal. El programa tiene como objetivo prevenir, identificar y sancionar infracciones a leyes, regulaciones, códigos o procedimientos internos, promoviendo una cultura de cumplimiento en la organización.
- b) El programa de integridad es de conocimiento y cumplimiento por parte de los empleados y colaboradores del oferente.
- c) El Programa de Integridad se encuentra documentado y actualizado.
- d) Se adjunta una copia del Programa de Integridad como parte de la oferta presentada para su verificación.

(En el espacio en blanco, favor indicar “S” o “No”, según corresponda):

“ ___ cuenta con un programa de integridad vigente, implementado y comunicado de manera efectiva a todo su personal. El programa es conocido y comprendido por todos los empleados.”

NOMBRE Y FIRMA
REPRESENTANTE LEGAL
(Nombre de Unión Temporal de Proveedores, si correspondiere)

Consideraciones:

- I. El oferente deberá adjuntar copia del Programa de Integridad para hacer efectivo lo declarado en el presente anexo.
- II. En el caso de UTP, este anexo deberá ser completado por cada uno de los integrantes de la misma, respecto de la situación particular de su empresa, adjuntando los correspondientes Pactos de Integridad.

Santiago, _____ de _____ del 2026.

ANEXO N° 5

“EXPERIENCIA Y TIEMPO DE REACCIÓN ANTE EMERGENCIAS”

NOMBRE OFERENTE	
RUT OFERENTE	
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL	
RUT REPRESENTANTE LEGAL	

A) EXPERIENCIA (EX)

N°	NOMBRE CLIENTE / INSTITUCIÓN	DETALLE DEL SERVICIO	PERIODO DE EJECUCIÓN EN AÑOS DEL CONTRATO.		MEDIO DE VERIFICACIÓN		DATOS DE CONTACTO CONTRAPARTE TÉCNICA DEL CONTRATO. (NOMBRE, MAIL, TELÉFONO)
			DESDE	HASTA	FACTURA (ADJUNTA SI/NO)	CERTIFICADO CONFORMIDAD O OC EN RECEPCIÓN CONFORME (ADJUNTA SI / NO)	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

NOTA 1: El anexo puede ser modificado.

NOTA 2: Por cada trabajo, el oferente deberá acompañar documentos que acrediten la efectividad del trabajo realizado. Los trabajos respecto de los cuales no se acompañen estos documentos o datos, no serán considerados.

NOTA 3: Los documentos que respaldan la licitación se deben subir claramente identificables, Ejemplo: NOMBRE EMPRESA-NOMBRE OFERENTE.

NOTA 4: La información que no se encuentre respaldada o incompleta se considerará no presentada.

NOTA 5: La información de respaldo debe adjuntarse de forma ordenada de acuerdo a lo ingresado en el Anexo N°5, considerando únicamente las primeras diez (10) experiencias para efectos de evaluación.

B) TIEMPO DE REACCION ANTE EMERGENCIAS (TRE)

TIEMPO DE REACCIÓN ANTE EMERGENCIAS	
--------------------------------------------	--

NOTA 1: El tiempo de reacción ante emergencias debe ser ofertados en horas corridas.

**NOMBRE Y FIRMA
 REPRESENTANTE LEGAL**
 (Nombre de Unión Temporal de Proveedores, si correspondiere)

Santiago, ____ de _____ del 2026.

ANEXO N°6

“NÓMINA DE TRABAJADORES INVOLUCRADOS EN EL PROCESO Y SU ROL”

NOMBRE OFERENTE	
RUT OFERENTE	
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL	
RUT REPRESENTANTE LEGAL	

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO/ROL	RUT	PROFESIÓN	AÑOS DE EXPERIENCIA
1					
2					
3					
4					
5					
6					

NOTA 1: Se podrán agregar más filas en caso de ser necesario.

NOTA 2: La información que no se encuentre respaldada o incompleta se considerará no presentada, para esto se debe adjuntar currículum de cada persona declarada en el presente anexo.

NOMBRE Y FIRMA
REPRESENTANTE LEGAL
(Nombre de Unión Temporal de Proveedores, si correspondiere)

Santiago, _____ de _____ del 2026.

“DECLARACIÓN JURADA PARA CONTRATAR”

(Deudas Vigentes con Trabajadores)

Yo, <nombre de representante legal o persona natural según corresponda >, cédula de identidad N° <RUT representante legal o persona natural según corresponda > con domicilio en <domicilio>, <comuna>, <ciudad> en representación de <razón social empresa o persona natural según corresponda >, RUT N° <RUT empresa o persona natural según corresponda >, del mismo domicilio, declaro que mi representada:

(En el espacio en blanco, favor indicar “Sí” o “No”, según corresponda):

“ ____ registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos 2 años.”

Asimismo, declaro que por este acto vengo en ratificar todo lo obrado por el proveedor que represento en la licitación que resultó adjudicada, sea que se trate de actuaciones efectuadas por personas con poder suficiente para representarla o no.

**NOMBRE Y FIRMA
REPRESENTANTE LEGAL**


(Nombre de Unión Temporal de Proveedores, si correspondiere)

Consideraciones:

1. Todos los datos solicitados deben ser completados debidamente por el oferente que sea adjudicado.
2. En el caso de UTP, este anexo deberá ser completado por cada uno de los integrantes de la misma, respecto de la situación particular de su empresa.
3. Esta declaración será exigida al momento de suscribir el respectivo contrato.

Santiago, _____ de _____ del 2026.

COMUNÍQUESE, TRANSCRÍBASE Y PROCÉDASE


TANIA ALVARADO SOTOMAYOR
SECRETARIA GENERAL
CORESAM



TAS/SMT/ccc

Distribución:

Dirección de Planificación
Dirección Jurídica
Secretaría General
Dirección de Salud
Dirección de Niñez
Casa Central