



MUNICIPALIDAD DE COLINA
SECRETARIA MUNICIPAL



DECRETO N°: E-26/2026 /

COLINA, 07 de Enero de 2026.

VISTOS: Estos antecedentes: **1)** Memorándum N° 00068/25 de fecha 05 de enero de 2026, del Secretario Comunal de Planificación, mediante el cual solicita Decreto Alcaldicio para que apruebe las Bases Administrativas y Técnicas, y llame a licitación pública el proyecto denominado "Servicio de Certificación de Jardines Sustentables para el Programa Jardines Biodiversos, Colina + Sustentable". **2)** Acta de Revisión de expediente de licitación pública firmada por el Secretario Comunal de Planificación Sr. Aliro Caimapo Oyarzo, el Encargado de la Unidad de Licitaciones Públicas Sr. Fernando Requena Donoso, el Asesor Jurídico Sr. David Vega Becerra, la Directora de Control Sra. Elizabeth Arellano Quiroga, la Directora de Medio Ambiente Sra. Magdalena García Prado. **3)** Certificado de Convenio Marco diciembre 2025; y, lo dispuesto en la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; Ley N° 19.886 de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios; Ley N° 20.285 sobre acceso a la información pública, y su reglamento; Ley N° 19.880 sobre base de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado.

DECRETO:

1.- Apruébense las Bases Administrativas y Técnicas, y llámese a licitación pública del proyecto denominado "**Servicio de Certificación de Jardines Sustentables para el Programa Jardines Biodiversos, Colina + Sustentable**".

2.- La comisión evaluadora para esta licitación, estará compuesta por los siguientes funcionarios municipales:

- **SRA. MAGDALENA GARCIA PRADO**, Directora de la Dirección de Medio Ambiente, o quien la Subrogue.
- **SRA. CAROLINA MORA CABEZAS**, Profesional de Dirección de Medio Ambiente, o quien se designe.
- **SR. JORGE JAMES VALLEJOS**, Encargado de Presupuesto (s), Secplan, o a quien se designe.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE

David Alexis Vega Becerra
Users, David Alexis Vega Becerra 16 ene. 2026 18:28 KM-17-2

SECRETARIO MUNICIPAL (S)

Users, David Alexis Vega Becerra
Firmado digitalmente por Users, David Alexis Vega Becerra
Fecha: 2026.01.09 18:24:19 -03'00'

IVA/DVB/EAQ/ACO/mcm.

DISTRIBUCION:

- Dirección de Control
- Secplan
- Unidad de Licitaciones
- Ley de Transparencia
- Oficina de Partes y Archivo

Isabel Margarita Valenzuela Ahumada

ALCALDESA
Users, Isabel Margarita Valenzuela Ahumada
Firmado digitalmente por Users, Isabel Margarita Valenzuela Ahumada
Fecha: 2026.01.08 19:00:06 -03'00'

Elizabeth Alejandra Arellano Quiroga

DIRECTORA DE CONTROL
Users, Elizabeth Alejandra Arellano Quiroga
Firmado digitalmente por Users, Elizabeth Alejandra Arellano Quiroga
Fecha: 2026.01.07 18:38:45 -03'00'



Municipalidad
de Colina

MEMORÁNDUM N°00068/2026

ANT.: Licitación SERVICIO CERTIFICACIÓN DE JARDINES SUSTENTABLES PARA EL PROGRAMA JARDINES BIODIVERSOS, COLINA + SUSTENTABLE.

MAT.: Solicitud Decreto que aprueba expediente y llama a Licitación Pública.

Colina, 5 de Enero de 2026

DE: ALIRO CAIMAPO OYARZO
SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN.

A: DAVID VEGA BECERRA
SECRETARÍA MUNICIPAL

Junto con saludarle, solicito a usted realizar decreto que llame a Licitación pública y apruebe las Bases Administrativas y Técnicas, correspondiente al primer proceso denominado **SERVICIO CERTIFICACIÓN DE JARDINES SUSTENTABLES PARA EL PROGRAMA JARDINES BIODIVERSOS, COLINA + SUSTENTABLE;**

La comisión evaluadora para esta licitación estará conformada por:

- Magdalena García Prado, Directora de Dirección de Medio Ambiente, o quien subrogue.
 - Carolina Mora Cabezas, Profesional de la Dirección de Medio Ambiente, o a quien designen.
 - Jorge James Vallejos, Encargado de Presupuesto (S), Secplan, o a quien designen.

Se adjuntan: Bases Administrativas – Especificaciones Técnicas y Anexos.

Saluda atentamente usted,

Fernando Javier Requena Donoso

Fernando Javier Requena Donoso (5 ene., 2026 18:36:49 GMT-3)

Users, Fernando Javier Requena Donoso Firmado digitalmente por Users, Fernando Javier Requena Donoso
Fecha: 2026.01.05 18:32:36 -03'00

ACO/FRD/lar

Distribución:

- Secretaría Municipal.
 - Unidad de Licitaciones.
 - Archivo.

Aliro Albañ Caimapo Oyarzo

Aliro Alban Caimapo Oyarzo (6 ene., 2026 16:43:27 GMT)

SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

Users, Aliro Alban
Caimapo Oyarzo

Firmado digitalmente por Users,
Aliro Alban Caimapo Oyarzo
Fecha: 2026.01.06 16:39:18 -03'00'



Municipalidad
de Colina

ACTA DE REVISIÓN EXPEDIENTE DE LICITACIÓN

SERVICIO CERTIFICACIÓN DE JARDINES SUSTENTABLES PARA EL PROGRAMA JARDINES BIODIVERSOS, COLINA + SUSTENTABLE

Tipo Licitación: Pública, primer proceso de licitación.

Nombre licitación: SERVICIO CERTIFICACIÓN DE JARDINES SUSTENTABLES PARA EL PROGRAMA JARDINES BIODIVERSOS, COLINA + SUSTENTABLE.

Antecedentes que conforman el expediente: bases administrativas-técnicas, anexos, metodología y pauta de evaluación.

Se procede al análisis y revisión de los antecedentes que conforman el expediente de licitación. De acuerdo con los antecedentes analizados y hechas las observaciones y correcciones, se sugiere aprobar el expediente de Licitación para el proyecto **SERVICIO CERTIFICACIÓN DE JARDINES SUSTENTABLES PARA EL PROGRAMA JARDINES BIODIVERSOS, COLINA + SUSTENTABLE**.

En constancia firman,

Aliro Albañ Caimapo Oyarzo
Aliro Albañ Caimapo Oyarzo (30 dic., 2025 16:13:01 GMT-3)

SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
(O quien subrogue)

Users, Aliro Albañ Caimapo Oyarzo
Firmado digitalmente por Users, Aliro Albañ Caimapo Oyarzo
Fecha: 2025.12.30 16:15:44 -03'00'

Fernando Javier Requena Donoso

Fernando Javier Requena Donoso (30 dic., 2025 09:52:08 GMT-3)

UNIDAD DE CONTRATACIÓN Y COMPRAS PÚBLICAS
(O quien subrogue)

Users, Fernando Javier Requena Donoso
Firmado digitalmente por Users, Fernando Javier Requena Donoso
Fecha: 2025.12.30 09:48:00 -03'00'

David Alexis Vega Becerra
David Alexis Vega Becerra (31 dic., 2025 12:13:45 GMT-3)

ASESOR JURÍDICO
(O quien subrogue)

Users, David Alexis Vega Becerra
Firmado digitalmente por Users, David Alexis Vega Becerra
Fecha: 2025.12.31 12:09:36 -03'00'

Elizabeth Alejandra Arellano Quiroga

Elizabeth Alejandra Arellano Quiroga (30 dic., 2025 10:52:08 GMT-3)

DIRECTOR DE CONTROL
(O quien subrogue)

Users, Elizabeth Alejandra Arellano Quiroga
Firmado digitalmente por Users, Elizabeth Alejandra Arellano Quiroga
Fecha: 2026.01.05 15:37:53 -03'00'

Magdalena José García Prado
Magdalena José García Prado (30 dic., 2025 12:41:48 GMT-3)

DIRECTORA DE MEDIO AMBIENTE
(O quien subrogue)

Users, Magdalena José García Prado
Firmado digitalmente por Users, Magdalena José García Prado
Fecha: 2025.12.30 12:37:56 -03'00'

Colina, diciembre de 2025.



Municipalidad de Colina

Nueva Colina 700, Colina, Región Metropolitana - Chile / www.colina.cl

Página
1 | 31



Municipalidad
de Colina

CERTIFICADO DE CONVENIO MARCO

Colina, diciembre de 2025.

Se certifica que revisado dentro de la plataforma www.mercadopublico.cl, a través del catálogo Electrónico, se pudo verificar que para el **SERVICIO CERTIFICACIÓN DE JARDINES SUSTENTABLES PARA EL PROGRAMA JARDINES BIODIVERSOS, COLINA + SUSTENTABLE** no se encuentra disponible para ser adquirido mediante la sección de Convenio Marco.

Saluda atentamente usted,

Alio Albañ Cajamajó Oyarzo

SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
(O quien subrogue)

Fernando Javier Requena Donoso
Fernando Javier Requena Donoso (30 dic., 2025 09:52:08 GMT-3)

ACO/FRD/lar



Municipalidad
de Colina

BASES ADMINISTRATIVAS

SERVICIO CERTIFICACIÓN DE JARDINES SUSTENTABLES PARA EL PROGRAMA JARDINES BIODIVERSOS, COLINA + SUSTENTABLE

1. OBJETO DE LA LICITACIÓN

Las presentes Bases Administrativas reglamentan los procedimientos y términos que regulan la Licitación Pública: **SERVICIO CERTIFICACIÓN DE JARDINES SUSTENTABLES PARA EL PROGRAMA JARDINES BIODIVERSOS, COLINA + SUSTENTABLE**.

EL OBJETIVO: Se requiere la contratación del servicio de certificación de jardines denominado “SERVICIO CERTIFICACIÓN DE JARDINES SUSTENTABLES PARA EL PROGRAMA JARDINES BIODIVERSOS, COLINA + SUSTENTABLE”, con el objeto de contar con una metodología de certificación que será parte de un programa de educación que promueve la conservación de la diversidad biológica en los hábitats urbanos de la comuna de Colina. Esta iniciativa, forma parte de la agenda en Biodiversidad Local en el marco de los compromisos establecidos en el “Plan de Acción Comunal de Cambio Climático Comuna de Colina”, transformándose en una acción efectiva para enfrentar la crisis climática y ambiental de nuestro territorio.

OBJETIVO GENERAL

Implementar un sistema de certificación de jardines urbanos biodiversos y sustentables en la comuna de Colina, siendo parte del Programa Municipal “Jardines Biodiversos, Colina + Sustentable”.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a) Establecer una metodología de certificación de jardines biodiversos, con respaldo científico que incluya planillas de evaluación, sellos de niveles de certificación e instrumentos gráficos de difusión del proceso de certificación.
- b) Generar instancias de formación de capacidades para el equipo municipal de Colina, permitiendo que, en el futuro, puedan dar seguimiento y continuidad a la certificación de jardines.
- c) Obtener el derecho de uso de la metodología de certificación, documentación asociada al proceso y su paquete gráfico por un período de al menos 24 meses.
- d) Generar charlas de educación ambiental a la comunidad, de forma on line y presencial.
- e) Generar inspección en terreno de certificación de jardines con acompañamiento de funcionario(s) municipal(es).

215-22-08-999-001-000	PRESUPUESTO DISPONIBLE
Otros servicios generales	\$ 11.600.00.-



Municipalidad
de Colina

Para tal efecto, los oferentes pueden ofertar, según sus intereses, capacidades técnicas y experiencia.

La Municipalidad de Colina convoca la presente licitación de servicio, la cual se desarrollará de acuerdo con las presentes Bases Administrativas y Bases Técnicas de servicio, anexos y respuestas a las consultas y/o aclaraciones (de haberlas). Todos los anteriores antecedentes establecen las disposiciones aplicables al presente proceso. Todos estos antecedentes serán publicados a través de la plataforma del Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl.

NORMATIVA APPLICABLE PARA EL ESTUDIO DE LA PROPUESTA.

La adquisición se licitará, contratará y ejecutará de acuerdo con las normas, requerimientos y exigencias en los siguientes documentos:

- Bases Administrativas, Bases Técnicas, y sus Formularios.
- Anexos
- Cronograma de la propuesta.
- Respuestas a las consultas (en caso de haberlas).
- Aclaraciones de la propuesta (en caso de haberlas).

La Licitación se regirá por las normas señaladas en las presentes bases administrativas, bases técnicas, planos, aclaraciones y las respuestas a las consultas; por los términos del contrato, la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios, Ley N°21.634 que Moderniza la Ley N°19.886 y el Decreto 661 de 2024, del Ministerio de Hacienda, Reglamento de la Ley de Compras Públicas, y otras normas legales o reglamentarias que por la naturaleza de la contratación le fueren aplicables.

1.1. Del Llamado a Licitación

El Decreto Alcaldicio de llamado a propuesta será debidamente publicado a través de la plataforma www.mercadopublico.cl, siempre en conformidad a la Ley 19.886, modificación de la Ley y su Reglamento.

1.2. De la Participación en el Proceso

Podrán participar en la presente licitación, las personas naturales o jurídico, chilenas o extranjeras que se encuentren habilitados conforme a lo dispuesto en el artículo 4º de la Ley N°19.886 de “Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios”, artículo 16 de la Ley N°21.634 “Moderniza la Ley N°19.886”. Además, en caso de ser jurídica éstas deberán encontrarse habilitadas conforme a lo señalado a lo señalado en los artículos 8º y 10º de la Ley N°20.393, que establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los delitos que indican. En caso de requerir un requisito de habilidad especial, se informará en las Bases Administrativas.

Para participar también podrán unirse personas naturales y/o jurídicas bajo la figura de “Unión Temporal de Proveedores (UTP) en los términos previstos en el artículo 180 del Reglamento de la Ley N°19.886 y artículo 52 de la Ley N°21.634, entendiendo por ello la “asociación de personas naturales y/o jurídicas para la presentación de una oferta”.



Municipalidad
de Colina

1.3. Unión Temporal de Proveedores (UTP)

Se admitirá en esta licitación la participación de Unión Temporal de Proveedores, en adelante UTP, conforme lo dispone el artículo 180 del Reglamento de la Ley N° 19.886, párrafo 2 de la Ley N°21.634 y de acuerdo con la Directiva de Compras y Contratación Pública N°22 "Orientaciones sobre la Participación de las Uniones Temporales de proveedores en los Procesos de Compra", aprobada mediante Resolución Exenta N0568 B de fecha 1º de diciembre de 2015 de la Dirección Chilecompra.

1.4. De la participación y del documento en el cual conste el acuerdo de constitución de la Unión Temporal de Proveedores (UTP)

Cuando se trate de contrataciones inferiores a 1.000 Unidades Tributarias Mensuales, el representante de la Unión Temporal de Proveedores (UTP) deberá adjuntar a su oferta, a través de la plataforma www.mercadopublico.cl dentro de los antecedentes administrativos, el documento público o privado que da cuenta del acuerdo para participar a través de la modalidad de Unión Temporal de Proveedores (UTP).

Para contrataciones iguales o superiores a 1.000 Unidades Tributarias Mensuales, y sin perjuicio del resto de las disposiciones legales y reglamentarias que resulten aplicables, éstas deberán adjuntar en forma previa a la suscripción del Contrato, la escritura pública, en la cual conste el acuerdo de constitución de la Unión Temporal de Proveedores (UTP).

En cualquier caso, en dicho documento se deberá establecer, además, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Municipalidad, por lo tanto, todos y cada uno de los integrantes de una UTP, serán individualmente responsables respecto de las obligaciones derivadas de la adjudicación de la presente licitación y del respectivo contrato. En tal sentido, el instrumento de constitución de la UTP no puede incluir cláusulas de exención o limitación de responsabilidad para alguno de los integrantes de la UTP.

Se deberá, además, nombrar un representante o apoderado común con poderes suficientes para las actuaciones que se originen de la presente licitación. En caso de adjudicar la propuesta a una UTP, la Municipalidad exigirá, al momento de celebrar el contrato, la inscripción en el Registro de Proveedores de cada uno de los integrantes de ésta.

Las causales de inhabilidad para la presentación de las ofertas, para la formulación de la propuesta o para la celebración del contrato afectarán a cada integrante de la UTP individualmente, lo que en consecuencia inhabilitará a la respectiva UTP que integre.

1.5. Etapas y Plazos

La presente Licitación Pública se desarrollará de acuerdo con el siguiente cronograma, asignándose los plazos, que en cada caso se indican:

1.5.1.- Publicación del llamado a licitación, bases y documentos anexos en el portal www.mercadopublico.cl.



Municipalidad
de Colina

1.5.2.- Fecha Reunión Informativa (voluntaria). Se realizará al tercer (3) día de publicada la licitación en el portal a las 12:00 horas, en sala de reuniones de la secretaría Comunal de Planificación, ubicada en avenida Colina N° 700, segundo piso, ala norte.

1.5.3.- Preguntas y/o consultas. Los proveedores contaran con un plazo de dos (2) días corridos contados desde la publicación del llamado a licitación y las bases administrativas para efectuarlas.

1.5.3.- Respuestas. El municipio contara con un plazo de dos (2) días corridos contados desde el vencimiento del plazo de preguntas y/o consultas para responder en el foro de consultas, conforme lo establecido en el portal www.mercadopublico.cl

1.5.4.- Fecha de Cierre recepción Ofertas. Se realizará el décimo (10) día contado desde las 00:00 horas siguientes a la fecha de publicación de la licitación señalada en el numeral 1.5.1., a las 15:00 horas.

1.5.5.- Apertura de Ofertas. Se realizará el mismo día fijado para el cierre de recepción de ofertas, a las 15:15 horas.

1.5.6.- Adjudicación. La Municipalidad dentro del plazo de la oferta, de acuerdo con lo establecido en el inciso final del artículo 118 del D.S N° 661 de Hacienda, de 2024, que Aprueba Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

El cronograma definitivo, con las fechas correspondientes a las etapas antes señaladas, será establecido mediante su publicación en el portal www.mercadopublico.cl.

Los plazos se contabilizarán en días corridos según lo dispone el artículo 46 y siguientes del D.S. N° 661 de Hacienda, de 2024, que Aprueba Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios. Por otra parte, en el caso de vencer el plazo en día inhábil, su vencimiento se prorrogará al día hábil siguiente.

1.6. Modificaciones al calendario de la Licitación

La municipalidad, podrá modificar el cronograma de la propuesta, modificaciones que serán aprobadas mediante el correspondiente Decreto Alcaldicio y publicadas en el portal Mercado Publico, siendo responsabilidad del proponente conocer las posibles modificaciones de plazos.

No obstante, si a la fecha de cierre de recepción de ofertas, se han recibido 2 o menos propuestas, el plazo de cierre se **podrá ampliar en 2 días hábiles** por una sola vez, bajo las condiciones establecidas por el artículo N°46, inciso final, del reglamento de la Ley N°19.886.

2. INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO

La inspección técnica del servicio estará a cargo de la **Oficina de Sustentabilidad Local** de la Dirección de Medio Ambiente.





3. REUNIÓN INFORMATIVA VOLUNTARIA

Se realizará reunión informativa (Voluntaria) a las 11:00 horas, en sala de reuniones de la secretaría Comunal de Planificación, ubicada en avenida Colina N° 700, segundo piso, ala norte.

4. DE LA PRESENTACIÓN Y VIGENCIA DE LAS OFERTAS

Cada proponente que desee participar en la licitación deberá presentar su oferta de acuerdo con los antecedentes requeridos en la presente licitación. El sólo hecho de presentar una propuesta mediante el Portal de Mercado Público por los oferentes, implicará que éstos conocen y aceptan todas las condiciones estipuladas en las bases administrativas generales, especiales y anexos aprobados por el presente Decreto.

Las ofertas tendrán una vigencia mínima de 90 días corridos, a contar del acto de apertura de éstas. Si dentro de este plazo no se puede efectuar la adjudicación, la Municipalidad se reserva el derecho de extender el plazo de adjudicación y solicitará a los proponentes prorrogar sus ofertas.

Los oferentes ingresarán a www.mercadopublico.cl los documentos que se indican a continuación y la oferta económica, respetando el orden de los formularios y documentación solicitada, hasta la fecha y hora estipulado en el cronograma de Licitación. Se podrá ingresar sólo una oferta por oferente.

Las ofertas deberán ingresarse hasta el día y hora fijado para tal efecto en el respectivo cronograma.

5. GARANTÍAS REQUERIDAS

5.1 Garantía de Seriedad de la Oferta

En conformidad a lo establecido en el artículo 52 del Reglamento de la Ley de Compras y, dado que la cuantía del presente proceso es inferior a 5.000 UTM, los oferentes **NO deberán presentar una garantía de seriedad de la oferta**.

5.2 Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.

En conformidad a lo establecido en el artículo 121 del Reglamento de la Ley de Compras, se indica que la constitución de las garantías para asegurar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato definitivo se exigirá en las contrataciones superiores a las 1.000 UTM, a menos que, según las ofertas se consideren temerarias o una contratación riesgosa.

Que, conforme a lo anterior, la comisión evaluadora cuando considere que se cumpla alguna de las condiciones mencionadas en el párrafo anterior, exigirá se entregue una garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato, dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha de adjudicación en el Portal www.mercadopublico.cl, de acuerdo con lo siguiente:

Al efecto, se aceptará cualquier instrumento de garantía, pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva;



Municipalidad
de Colina

Beneficiario	Municipalidad de Colina
Rut	69.071.500-7
Vigencia Mínima	Este documento deberá mantenerse vigente hasta 90 días después de recepcionado conforme el servicio.
Monto	5 % del valor neto ofertado.
Glosa	En garantía por el fiel y oportuno cumplimiento del contrato y todas las obligaciones solicitadas, de (nombre completo del adjudicatario) a nombre de la Municipalidad de Colina, Rut. 69.071.500-7, por el SERVICIO CERTIFICACIÓN DE JARDINES SUSTENTABLES PARA EL PROGRAMA JARDINES BIODIVERSOS, COLINA + SUSTENTABLE.
Restitución Garantía	20 días hábiles posteriores a la recepción conforme de la I.T.S.

La garantía deberá estar acompañada de un certificado extendido por el ejecutivo de la sucursal donde dicho documento bancario haya sido emitido, y en el que debe constar nombre, teléfono y correo electrónico institucional respectivo, con el fin de que el Municipio pueda verificar la veracidad de este.

En caso de entregar una "Póliza de Garantía, ésta deberá contener la siguiente información: Cod. Pol. 120130189, 120131794, 120131716 "Póliza de Garantía de Cumplimiento de Contrato en general y de ejecución inmediata" ó 120131312 "Póliza de garantía para organismos públicos, de carácter irrevocable y de ejecución inmediata", para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato por el mismo monto y vigencia señalados en el párrafo precedente, la cual deberá establecer en sus cláusulas especiales que no será aplicable su artículo N.º 9 para este caso, y que las multas y demás cláusulas penales del contrato quedan cubiertas por la póliza.

Asimismo, el contratista deberá adjuntar a la póliza una comunicación escrita en que señale el domicilio al que deberá notificarle la Municipalidad del siniestro, si ocurriera. Se deja expresamente establecido que no son aplicables las cláusulas de arbitraje, siendo los tribunales de justicia los que tendrán la competencia de resolver cualquier conflicto entre el Municipio, la Compañía Aseguradora y el Adjudicatario.

La garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato solicitada caucionaria también el pago de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores del adjudicatario y de los subadjudicatarios. Lo anterior es sin perjuicio de las acciones que la Municipalidad pueda ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del contrato, en ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios. El incumplimiento comprende también el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del adjudicatario.

El adjudicatario será responsable ante terceros de todo daño, detrimento o perjuicio que ocasione con motivo de la prestación del servicio, cualquiera sea su causa u origen. En consecuencia, a la Municipalidad no le cabe responsabilidad alguna al efecto.

Al momento de la aceptación de la orden de compra, el adjudicatario deberá otorgar mandato a la Municipalidad, tan amplio como en Derecho se requiera, para que esta pueda ejercer los derechos



que emanen de los instrumentos asociados a cualquier garantía, incluyendo la facultad de cobrar y percibir los montos señalados en el instrumento respectivo. Este mandato estará vigente durante todo el plazo del contrato y sus prorrogas y hasta su total y completa ejecución, y solo terminará una vez que se emita y notifique el respectivo Decreto Alcaldicio de Recepción Definitiva de los servicios, en la forma dispuesta en el punto 1.12 de las presentes bases.

5.3 Aumento de Garantía de Cumplimiento ante oferta potencialmente temeraria

Esta garantía se solicitará, 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 Municipalidad, que los costos de dicha oferta son inconsistentes económicamente, la Municipalidad podrá a través de una Decreto, adjudicar esa oferta, solicitándole una ampliación de las garantías de fiel cumplimiento, hasta por la diferencia del precio con la oferta que le sigue, conforme a lo indicado en la Directiva N°41 de ChileCompras y sus posteriores modificaciones.

No obstante, a lo anterior, la Comisión Evaluadora deberá solicitar, a través del Sistema de Información, al o los proveedores que, en un plazo de tres días hábiles, acompañen antecedentes que justifiquen detalladamente los precios, costos o cualquier parámetro por el cual han definido la oferta. Para posterior analizar la información y documentos acompañados por el proveedor y deberá, en un plazo de cinco días, elaborar informe, junto a la propuesta de adjudicación, señalando si propone adjudicar la oferta o declararla inadmisible.

6. DE LA PRESENTACIÓN Y VIGENCIA DE LAS OFERTAS

Cada proponente que deseé participar en la licitación deberá presentar su oferta de acuerdo con los antecedentes requeridos en la presente licitación. La adjudicación se realizará de acuerdo con los puntajes más altos obtenidos por cada oferente, de conformidad al procedimiento señalado en las presentes Bases Administrativas.

7. ANTECEDENTES PARA INCLUIR EN LA OFERTA

Cada proponente que deseé participar en el presente proceso licitatorio deberá ingresar en el portal www.mercadopublico.cl los documentos que a continuación se indican. Para efectos de una mayor claridad en como ingresar ellos antecedentes en el portal de Mercado Público, se sugiere revisar el siguiente enlace: <https://youtu.be/mSS-yjYOMDI>. Aquellas ofertas que no presenten uno o más documentos calificados como esenciales no serán considerados en la evaluación de la presente licitación.

A. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS.

A.1 Individualización completa del oferente, en formulario entregado. (**Anexo N°1**).

A.2 Si el oferente es persona jurídica, deberá acompañar el Formulario “**Resumen de Antecedentes Legales de Sociedades Oferentes**”, debidamente firmado (**Anexo N°2**).

A.3 Si el oferente corresponde a una “Unión Temporal de Proveedores”, se debe adjuntar el documento público o privado, según fuere el caso, que dé cuenta del acuerdo para participar bajo esta modalidad y



Municipalidad
de Colina

que formaliza tal unión temporal (instrumento privado, de tratarse de licitaciones inferiores a 1000 UTM e instrumento público de tratarse de licitaciones iguales o superiores a 1.000 UTM).

A.4 DOCUMENTO N°1 Giro Comercial, el oferente deberá contar con Giro Comercial relacionado con la naturaleza de la presente Licitación. (Esta información será verificada en la Ficha de Proveedor del portal Mercado Publico www.mercadopublico.cl)

A.5 DOCUMENTO N°2, Patente Municipal, vigente.

A.6 Declaración Jurada, debidamente firmada por el oferente o de la Unión Temporal de Proveedores (**Anexo N°3**), la cual incluya:

- Declaración de no tener las inhabilidades establecidas en el Artículo 4º de la Ley Nº 19.886, de Compras Públicas. (En lo relativo a los vínculos de parentescos).
- Declaración de los Oferentes referida a Condenas por Prácticas Antisindicales o Infracción a los Derechos Fundamentales del Trabajador, a que se refiere el artículo 4º de la Ley Nº19.886, de Compras Públicas.
- Declaración de no estar la persona jurídica oferente sujeta actualmente a la prohibición - temporal o perpetua- de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, establecida en el Nº2, del artículo 8º de la Ley 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas.

En caso de que el oferente presente en forma incompleta uno o más de los antecedentes solicitados, y/o éstos no estuvieren agregados en Chile Proveedores, la Municipalidad podrá solicitarlos a través del modo “Aclaración de ofertas” en los plazos indicados en el punto N°9 de la ficha de licitación.

A.7 Declaración ambiental, donde se indique no haber sido sancionado por prácticas contra el medio ambiente. (**Anexo N°4**)

A.8 Declaración de Pacto de Integridad, se entenderá por Programas de Integridad cualquier sistema de gestión que tenga como objetivo prevenir, identificar y sancionar las infracciones de leyes, regulaciones, códigos o bien, procedimientos internos que tienen lugar en una organización respecto a la ética o probidad. Además, cada programa deberá contar con al menos con los siguientes puntos:

1. Establecer una cultura institucional basado en la ética y la probidad.
2. Promover el cumplimiento del código de ética institucional.
3. Analizar y enfrentar situaciones de riesgo a la integridad.
4. Desarrollar canales de información y denuncias.
5. Identificar avances en materia de integridad.

Para acreditar que cuenta con el programa de integridad deberá adjuntar:

1. Documento Programa de Integridad
2. Mail o documento, en el cual se da cuenta de la notificación y/o distribución del pacto de integridad al personal. Este debe explicitar una fecha la cual no podrá ser posterior a la del cierre de las ofertas.



Municipalidad
de Colina

A.9 Compromiso de Confidencialidad, debidamente firmado por el oferente o Representante Legal de la Empresa, según el **(Anexo N°5)**.

A.10. Inclusión Sello Mujer, debe disponer y acreditar esta certificación sello empresa mujer, esto según el Registro de Proveedores del Estado.

B. ANTECEDENTES TÉCNICOS.

B.1 Nómina de servicios ejecutados por el Jefe de Proyecto **(ESENCIAL)**, en este criterio se evaluará la cantidad de Órdenes de Compra con Recepción Conforme y/o Certificados emitidos por los mandantes de trabajos que hayan sido ejecutados, en servicios relacionados con la tipología de la licitación, desde el año 2015. Estos antecedentes deberán ser declarados en el **Anexo N° 6: "Nómina de Servicios Ejecutados"**

La experiencia del jefe de proyecto será evaluada en función de la cantidad de trabajos ejecutados desde el año 2015 en las siguientes áreas:

- Evaluación y certificación de jardines biodiversos o sustentables.
- Desarrollo de proyectos de paisajismo sustentable en áreas verdes urbanas, tanto públicas como privadas.
- Formulación y desarrollo de metodologías de certificación para jardines sustentables, públicos y/o privados.

B.2 Nómina de servicios ejecutados por el Equipo de Trabajo (ESENCIAL), en este criterio se evaluará la cantidad de Órdenes de Compra con Recepción Conforme y/o Certificados emitidos por los mandantes de trabajos que hayan sido ejecutados, en servicios relacionados con la tipología de la licitación, desde el año 2015. Estos antecedentes deberán ser declarados en el **Anexo N° 6-A: "Nómina de Servicios Ejecutados"**.

Se evaluará la experiencia específica del equipo consultor (excluido el jefe de proyecto) en materias relacionadas con:

- Evaluación de certificación de jardines biodiversos o sustentables.
- Desarrollo de proyectos de paisajismo sustentable en áreas verdes urbanas, tanto públicas como privadas.
- Formulación y desarrollo de metodologías de certificación para jardines sustentables, públicos y/o privados.
- Capacitaciones vinculadas a la implementación de metodologías de certificación de jardines.
- Charlas o actividades formativas sobre jardines sustentables o biodiversos.

Los certificados emitidos por el mandante deberán estar debidamente firmados y timbrados, debiendo además coincidir con el contacto de referencias de acuerdo con lo informado en el Anexo N° 6 y N° 6-A.

La experiencia que no se respalte y que no indique la experiencia específica solicitada y declarada en el Anexo N°6, Anexo N°6-A, será facultad de la comisión evaluadora considerar validos o no la documentación presentada por los oferentes.



B.3 Metodología (ESENCIAL), En este parámetro de evaluación se considerarán la validez, pertinencia y claridad de la propuesta metodológica presentada para el cumplimiento de los objetivos del servicio.

Para ello, la propuesta técnica deberá incluir una descripción detallada de:

- Las etapas previstas en el desarrollo del servicio.
- Las fuentes de información que serán utilizadas.
- Los mecanismos, herramientas y procedimientos que se aplicarán.
- El marco metodológico que orientará el desarrollo de los objetivos y las actividades asociadas.

C. ANTECEDENTES ECONÓMICOS.

C.1 Oferta Económica, indicando el valor total de la Certificación de jardines sustentables, en el formato Anexo N°7.

No se permite realizar ninguna modificación a este Anexo. **(ESENCIAL)**

Los oferentes deberán presentar su Oferta Económica a través de (www.mercadopublico.cl), hasta la fecha y hora indicadas en el cronograma de licitación, ingresando su oferta económica.

La oferta realizada a través del Portal se debe expresar en **valores netos**, en pesos chilenos y debe ser coincidente con el valor expresado a precios unitarios en el respectivo anexo asociado a la oferta económica (Anexo N°7). Este valor, deberá incluir todos los costos asociados al valor del Diseño.

En caso de existir discrepancias entre lo ofertado en el portal Mercado Público y lo señalado en la carta oferta, prevalecerá lo ofertado en el Anexo económico.

Los oferentes deberán presentar en formato digital todos sus antecedentes a través del Portal Mercado Público (www.mercadopublico.cl), manteniendo la estructura contenida en los anexos adjuntos. Para el caso de los anexos económicos, no se debe modificar ni agregar partidas, ítems y unidades. El no cumplimiento de esta indicación hará incurrir al oferente en falta y podrá ser declarada su oferta fuera de bases por parte de la Comisión Evaluadora.

8. IMPOSIBILIDAD DE NO INGRESAR OFERTA EN EL PORTAL

En caso de no poder ingresar los antecedentes al Portal Mercado Público, situación que deberá ser justificada a través de un Certificado de Indisponibilidad del Sistema emitido por la Dirección de Compras Públicas a nombre del oferente, se deberá proceder como se indica:

- Los antecedentes solicitados, se deberán entregar en un sobre cerrado con el nombre de la propuesta y del oferente en la portada, en un plazo máximo de dos horas a partir de la fecha y hora de cierre recepción de ofertas indicada en el cronograma de licitación, en la Oficina de Partes de la Municipalidad.
- El Certificado de Indisponibilidad del Sistema emitido por la Dirección de Compras Públicas a nombre del oferente, se deberá entregar en un plazo no superior a 48 horas a partir de la hora de apertura de la propuesta indicada en el cronograma de licitación, en la Oficina de Partes de la



Municipalidad.

- Asimismo, si por motivos de fuerza mayor o caso fortuito, no se pudiese realizar la apertura de las ofertas oportuna y electrónicamente ingresadas, la Municipalidad de Colina deberá fijar una nueva fecha y hora para la realización de dicho acto, la cual se informará en www.mercadopublico.cl.

9. APERTURA ELECTRÓNICA, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS POR PARTE DE LA COMISIÓN DE APERTURA Y EVALUACIÓN.

9.1. Apertura Electrónica

La Apertura electrónica de las ofertas se efectuará el día señalado en el cronograma de actividades, en un solo acto, a través del portal. Primeramente, se procederá a constatar la remisión de todos los antecedentes requeridos para la presentación de las ofertas.

9.2 Proceso de Apertura

Posteriormente al cierre de recepción de ofertas, el analista de licitaciones en conjunto con la comisión evaluadora procederá a abrir los documentos administrativos, técnicos y económicos del Portal de Mercado Público www.mercadopublico.cl cuyo resultado quedará registrado en la denominada acta de apertura electrónica, la que es generada directamente por el portal. En ese mismo orden de ideas, en el acto de apertura se verificará si las garantías de seriedad de la oferta cumplen con los requisitos establecidos en las Bases a fin de verificar su admisibilidad. Asimismo, en caso de existir visitas a terreno obligatorias en el proceso licitatorio o de entrega de muestras por parte de los proponentes, se revisarán las actas de asistencia o de entrega de muestras, según corresponda, para verificar la admisibilidad de las ofertas.

Finalmente, en el acto de apertura calificará las ofertas de la siguiente forma:

a. Oferta Aceptadas sin observaciones: Propuestas que cumplen con la entrega de toda la documentación en los plazos y forma establecidos en las bases de licitación.

b. Oferta Aceptadas con observaciones: Propuestas que no presentaron toda la documentación en los plazos y forma establecidos en las bases de licitación.

c. Oferta Rechazadas: Propuestas declaradas inadmisibles de acuerdo con lo establecido en el numeral 9.4 siguiente, en el sentido de no adjuntar antecedentes declarados esenciales.

9.3 Inadmisibilidad de las propuestas en el Acto de Apertura

En el acto de Apertura el analista descalificará ipso facto las ofertas, cuando se incurra en alguno de los siguientes incumplimientos:

- a. La no presentación por parte del Oferente de la Garantía de Seriedad de la Oferta (si Corresponde) a que se refiere el numeral 5.1. de las presentes Bases, o si ésta fuera un tipo de documento no contemplado en las presentes Bases, o si estuviera mal extendida, esto es, beneficiario diferente del determinado en las presentes Bases, como glosa, montos y/o plazo



Municipalidad
de Colina

inferior al establecido. (No aplica en el caso de no ser requerida en el punto 5.1 de las Bases Administrativas).

En caso de que se modifiquen las fechas originalmente establecidas de la presente licitación, según lo establecido en el penúltimo inciso del numeral 1.5., y algún Oferente ya hubiese presentado la caución antedicha, no deberá reemplazar el documento; sin embargo, si aún no han presentado la garantía antes de la fecha de modificación del calendario de licitación, deberán adecuarse a lo exigido en estas Bases, tomando en cuenta la nueva fecha de apertura. La fecha de ingreso de la garantía se verificará en la oferta si fuese electrónica o en el acta de recepción de garantías físicas que se encuentra en la **Secretaría Comunal de Planificación de la Municipalidad de Colina, ubicada en Av. Colina N°700**, donde se indica la fecha de la entrega de esta.

b. La no presentación por parte del Proponente, de los documentos técnicos y económicos, los cuales son considerados esenciales.

9.4 Comisión de Análisis y Evaluación de las Ofertas

La Comisión Evaluadora podrá solicitar a través del portal, de conformidad a lo establecido en el inciso primero del artículo 57 del reglamento de compras, que los oferentes salven errores u omisiones formales a través del mecanismo de Foro Inverso, dentro de un plazo de 25 horas, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a estos una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad entre los oferentes, lo que se informara al resto de los proponentes a través del portal.

En la eventualidad que la comisión, hiciera uso de esta facultad, pero el oferente no diera respuesta y/o no acompañare la documentación solicitada, quedara fuera del proceso, no continuando con la revisión de sus antecedentes. Esta facultad podrá ser ejercida solo respecto de aquellos documentos o antecedentes que no hubieran sido calificado como esenciales.

Asimismo, se informa que todo antecedente solicitado a través de foro inverso deberá tener una fecha de emisión anterior a la del acto de apertura del presente proceso licitatorio. En caso de presentarse documentación con fecha posterior, el oferente quedará excluido del proceso de evaluación.

La comisión evaluadora verificará el cumplimiento de los antecedentes administrativos, técnicos y económicos, conforme a las bases administrativas. Para estos efectos, los funcionarios municipales que conformarán la comisión serán aquellos designados en el decreto alcaldicio respectivo y estará encargada de estudiar y analizar cada una de las ofertas, además deberán dar cumplimiento a la obligación establecida en el artículo 35 nonies de la Ley N°19.886, suscribiendo la declaración jurada de conflicto de intereses y confidencialidad, la cual se publicará en el Portal www.mercadopublico.cl.

Tal Comisión estará compuesta por:

- a) Directora de la Dirección de Medio Ambiente, o quien subrogue.
- b) Profesional de la Dirección de Medio Ambiente, o quien subrogue.
- c) Encargado (S) de Presupuesto, o quien designen.



Municipalidad
de Colina

Para lo cual los integrantes de dicha Comisión contarán con un plazo establecido para el análisis de ofertas recibidas y propuesta de informe de evaluación, conforme a lo siguiente:

- Licitaciones con participación de 5 o más oferentes, contarán con un plazo de evaluación de 8 días hábiles, contados desde la apertura del proceso licitatorio.
- Licitaciones con participación menos a 5 oferentes, contarán con un plazo de evaluación de 5 días hábiles, contados desde la apertura del proceso licitatorio.

El no cumplimiento de plazos establecidos, deberán ser justificado ante el Secretario de Secretaría Comunal de Planificación.

Elaborarán un informe, el cual deberá contener a lo menos las materias especificadas en el artículo 57 del Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y capítulo VIII de la Ley N°21.634 que Moderniza la Ley N°19.886, en el cual propondrá la adjudicación o desestimación de la licitación, fundando su resolución.

En caso de plantear adjudicación, se propondrá la oferta que haya obtenido la mejor calificación general, una vez ponderados los parámetros y criterios técnicos, económicos y/o sociales de evaluación, aun cuando no sea la económicamente más baja. Así mismo, podrá proponer la deserción de la licitación, si estimasen que las ofertas de los proponentes resultasen inconsistentes y no fuesen convenientes a los intereses municipales.

En caso de plantear adjudicación, se propondrá la oferta que haya obtenido la mejor calificación general, una vez ponderados los parámetros y criterios técnicos, económicos y/o sociales de evaluación, aun cuando no sea la económicamente más baja, siempre y cuando el resultado de la respectiva operación aritmética sea **superior a un 65% del puntaje total** establecido para la presente licitación. Asimismo, podrá proponer la deserción de la licitación, si estimasen que las ofertas de los proponentes resultasen inconsistentes y no fuesen convenientes a los intereses municipales.

La Comisión podrá contar, si lo estimase pertinente, con la asesoría del director Jurídico y/o cualquier otro profesional que requiera como apoyo para el estudio de las ofertas.

10. DE LOS CRITERIOS DE EVALUACION

La evaluación se realizará de acuerdo con los siguientes criterios técnicos y económicos:

CRITERIOS	PORCENTAJE
A. Oferta Económica	40%
B. Experiencia oferente	20%
C. Metodología (Plan de Trabajo)	35%
D. Declaración Medio Ambiente	2%
E. Políticas de Integridad	1%
F. Cumplimiento de requisitos formales	1%
G. Inclusión – Sello Mujer	1%
TOTAL	100%





10.1 EVALUACIÓN

A) OFERTA ECONÓMICA (40%)

La metodología de evaluación para este ítem se hará de acuerdo con la relación de menor costo, considerando las ofertas registradas en el **Anexo N°7**. Para tal efecto, se utiliza la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje} = \left[\frac{\text{Oferta con menor valor}}{\text{Oferta valor oferente}} \right] \times 100$$

Total Puntaje Oferta Económica = [Puntaje] x 0,40

B) EXPERIENCIA OFERENTE (20%)

B.1 Jefe de Proyecto (10%).

Se evaluará la experiencia del jefe de proyecto en función de la cantidad de trabajos realizados desde el año 2015 a la fecha, en las temáticas relacionadas con la evaluación de certificación de jardines biodiversos o sustentables, desarrollo de proyectos de paisajismo sustentable en áreas verdes urbanas públicas y/o privadas, formulación y desarrollo de metodologías de certificación de jardines sustentables públicos y/o privados, evaluándose según se indica:

Descripción	Ponderación	Puntaje
Acredita más de 6 trabajos en la prestación de servicios de formulación, evaluación e implementación de metodologías de certificación de jardines sustentables o biodiversos, proyectos de paisajismo sustentable en áreas verdes urbanas públicas y/o privadas.	100	10
Acredita entre 3 a 5 trabajos en la prestación de servicios de formulación, evaluación e implementación de metodologías de certificación de jardines sustentables o biodiversos, proyectos de paisajismo sustentable en áreas verdes urbanas públicas y/o privadas.	70	7
Acredita entre 1 a 2 trabajo en la prestación de servicios de formulación, evaluación e implementación de metodologías de certificación de jardines sustentables o biodiversos, proyectos de paisajismo sustentable en áreas verdes urbanas públicas y/o privadas.	40	4
No acredita experiencia.	0	0



Total Puntaje B.1 = [Ponderación tabla] x 0.0

B.2 Equipo de Trabajo (10%).

Se considera en este parámetro de evaluación, la experiencia del equipo consultor (Excluido el Jefe de Proyecto), en las temáticas relacionadas con la evaluación de certificación de jardines biodiversos o sustentables, desarrollo de proyectos de paisajismo sustentable en áreas verdes urbanas públicas y/o privadas, formulación y desarrollo de metodologías de certificación de jardines sustentables públicos y/o privados, capacitaciones en la implementación de metodologías de certificación de jardines y charlas de jardines sustentables o biodiversos, evaluándose según se indica:

Descripción	Ponderación	Puntaje
El equipo de trabajo cuenta con 3 o más integrantes con experiencia en la prestación de servicios de formulación, evaluación e implementación de metodologías de certificación de jardines sustentables o biodiversos, proyectos de paisajismo sustentable en áreas verdes urbanas públicas y/o privadas y capacitaciones en implementación de metodologías de certificación de jardines sustentables y/o dictación de charlas en jardines sustentables.	100	10
El equipo de trabajo cuenta con al menos 2 integrantes con experiencia en la prestación de servicios de formulación, evaluación e implementación de metodologías de certificación de jardines sustentables o biodiversos, proyectos de paisajismo sustentable en áreas verdes urbanas públicas y/o privadas y capacitaciones en implementación de metodologías de certificación de jardines sustentables y/o dictación de charlas en jardines sustentables.	50	5
El equipo de trabajo no cuenta con la experiencia requerida.	0	0

Total Puntaje = [Ponderación tabla] x 0.10

Total Puntaje experiencia = B.1 + B.2

C) METODOLOGÍA (35%)

Se considera en este parámetro de evaluación, la validez, pertinencia y claridad de la propuesta metodológica para cumplir los objetivos del servicio. Para ello, la propuesta técnica deberá contener una descripción detallada de las etapas, fuentes de información, mecanismos y marco metodológico a utilizar en el desarrollo de los objetivos y sus respectivas actividades.





Para la evaluación y asignación del puntaje, se considerarán los siguientes aspectos:

Nº	Descripción
1	La oferta técnica propone y aplica un marco metodológico para dar cumplimientos a los objetivos del servicio, privilegiando un enfoque integral y con un enfoque participativo.
2	La metodología y herramientas que se utilizarán, se describen de forma tal que permite identificar las fuentes de información, etapas, entregables y plazos para desarrollar las actividades asociadas a cada objetivo del servicio, las cuales se ajustan a los hitos de entrega.
3	La propuesta técnica considera la revisión y/o consulta bibliográfica actualizada y pertinentes al servicio de la presente licitación.
4	La propuesta técnica identifica y describe el aporte que el equipo consultor realizará en la consecución de los objetivos, desde sus áreas de experiencia.
5	La propuesta técnica tiene un diseño lógico que vincula la metodología a considerar con los resultados esperados del servicio, y visibiliza la propuesta de valor dada por la experiencia y formación de los profesionales que conforman el equipo consultor, así como también, propone ajustes adicionales al Plan de Trabajo o soluciones innovadoras que se ajustan al cumplimiento de los objetivos del servicio y el fortalecimiento de la gestión Municipal.

De acuerdo con lo anterior, el plan de trabajo para la presente consultoría se evaluará según indica:

Descripción	Ponderación	Puntaje
Cumple con la totalidad de los puntos antes señalados	100	35
Cumple con al menos 4 de los puntos antes señalados	75	26.25
Cumple con al menos 3 de los puntos antes señalados	50	17.5
Cumple con 2 o menos de los puntos antes señalados.	0	0

$$\text{Total Puntaje} = [\text{Ponderación tabla}] \times 0.35$$

D) INCLUSIÓN – SELLO MUJER (1%)

En este criterio, se evalúa disponer y acreditar Sello Empresa Mujer.

Descripción	Ponderación	Puntaje
El oferente se encuentra validado por el Registro de Proveedores con el Sello Empresa Mujer .	100	1.0
El oferente no se encuentra validado por el Registro de Proveedores con el Sello Empresa Mujer .	0	0

$$\text{Total puntaje Sello Mujer} = [\text{ponderación tabla}] \times 0,01$$





E) POLÍTICAS DE INTEGRIDAD (1%)

En este criterio, se evalúa la política de integridad, de acuerdo como se indica y según Anexo N°5:

Descripción	Ponderación	Puntaje
El oferente cuenta con políticas de integridad.	100	1.0
El oferente no cuenta con políticas de integridad.	0	0

Total puntaje Políticas de Integridad = [ponderación tabla] x 0,01

F) DECLARACIÓN AMBIENTAL SIMPLE (2%)

En este criterio, se evalúa el comportamiento ambiental del oferente, considerando las sanciones por incumplimiento ambiental, de acuerdo con cómo se indica:

Descripción	Ponderación	Puntaje
Sin sanciones o condenas por incumplimientos ambientales	100	2,0
Entre 1 y 3 sanciones o condenadas por incumplimientos ambientales.	50	1,0
Más 3 sanciones o condenadas por incumplimientos ambientales.	0	0

Total, puntaje declaración ambiental = [ponderación tabla] x 0,02

G) CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS FORMALES (1%)

Para este criterio de evaluación, las ofertas se compararán entre sí, conforme a los antecedentes presentados y se jerarquizarán otorgándole el máximo puntaje (de 0 a 100 ptos.) a las ofertas que presenten la totalidad de antecedentes conforme a bases, y luego, disminuyendo por cada documento o antecedente presentado fuera de fecha o que haya debido ser rectificado.

Descripción	Ponderación	Puntaje
Entrega dentro del plazo original el 100% de los Documentos Administrativos.	100	1.0
Entrega o rectifica de 1 a 2 antecedentes en instancia posterior al cierre del proceso de apertura.	70	0,7
Entrega o rectifica de 3 a 4 antecedentes en instancia posterior al cierre del proceso de apertura.	40	0,4
Entrega o rectifica 5 o más antecedentes en instancia posterior al cierre del proceso de apertura.	0	0



Municipalidad
de Colina

Total, puntaje cumplimiento requisitos = [ponderación tabla] x 0,01

EVALUACIÓN FINAL

Por tanto, la evaluación final estará definida por la suma de los puntajes obtenidos en la evaluación de cada criterio.

PUNTAJE FINAL = A + B + C + D + E + F + G

11. CRITERIOS DE DESEMPEATE

En caso de presentación de un empate entre dos o más ofertas, se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio "**Oferta económica**".

Si aplicando la formula aún persiste el empate entre los oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio "**Experiencia**".

Si aplicando la formula aún persiste el empate entre los oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio "**Propuesta Metodológica**".

Si aplicando la formula aún persiste el empate entre los oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio "**Inclusión – Sello Mujer**".

Si aplicando la formula aún persiste el empate entre los oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio "**Políticas de Integridad**".

Si aplicando la formula aún persiste el empate entre los oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio "**Impacto ambiental**".

Si aplicando la formula aún persiste el empate entre los oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio "**Cumplimiento de Requisitos Formales**".

De persistir el empate, se aplicará un criterio cronológico, prefiriéndose la primera oferta ingresada al portal www.mercadopublico.cl, y si se mantuviera el empate se realizará vía sorteo ante ministro de Fe.

12. ACEPTACIÓN DE LA PROPUESTA Y ADJUDICACIÓN

La Comisión Evaluadora elaborará un informe dirigido al Srta. alcaldesa en el cual propondrá la adjudicación o desestimación de la licitación, en caso de que no resulte conveniente a los intereses municipales. En caso de plantear adjudicación, se propondrá la oferta que haya obtenido la mejor calificación general, una vez ponderados los parámetros y criterios técnicos, económicos y/o sociales de evaluación.

La Municipalidad se reserva el derecho de declarar desierta la propuesta cuando las ofertas no resulten convenientes a sus intereses o no se presenten ofertas, o declarar inadmisibles las ofertas cuando éstas



Municipalidad
de Colina

no cumplieran con los requisitos establecidos en las bases. Además, podrá rechazar las ofertas, si el Concejo Municipal no aprueba el Informe de Evaluación presentado, de acuerdo con el artículo N°65 letra i) de la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

El plazo máximo que tendrá la Municipalidad para resolver la adjudicación de la propuesta será de 60 días corridos desde la fecha de apertura de la propuesta. Cuando la adjudicación no se realice dentro de este plazo, la Municipalidad comunicará en el Sistema de Información las razones que justifican el incumplimiento e indicará un nuevo plazo para la adjudicación.

La resolución de la licitación ya sea esta adjudicación o deserción, se realizará mediante Decreto Alcaldicio y se informará a través del Portal Mercado Público.

Los proponentes cuyas propuestas no fueren aceptadas, no tendrán derecho a indemnización alguna, renunciando expresamente a toda acción que pudiere corresponderle, por el solo hecho de presentarse a la propuesta.

Para el caso en que el contrato o servicio involucre montos iguales o superiores al equivalente a 500 UTM, se requerirá el acuerdo del Concejo Municipal para la adjudicación.

La Municipalidad tendrá la facultad de readjudicar la licitación, en caso de que el oferente seleccionado:

- a) Se desista de la celebración del servicio.
- b) Se encuentre inhábil para contratar con la Administración del Estado en conformidad al art. 4º de la Ley 19.886 y art. 92 de su Reglamento.
- c) No presente la garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- d) No suscriba el contrato (acepte la orden de compra) dentro del plazo establecido en las presente Bases Administrativas y Técnicas, por causas imputables a éste.

13. READJUDICACIÓN

La Municipalidad tendrá la facultad de readjudicar en caso de que el oferente seleccionado:

- e) Se desista de la celebración del contrato.
- f) Se encuentre inhábil para contratar con la Administración del Estado en conformidad al art. 4º de la Ley 19.886 y art. 154 de su Reglamento, al momento de la firma del contrato.
- g) No presente la garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- h) No suscriba el contrato dentro del plazo establecido en las presente Bases Administrativas, por causas imputables a éste.

De esta manera, facultativamente la Municipalidad podrá determinar readjudicar la propuesta al oferente que siga en puntaje, dentro del plazo de 60 días corridos, contados desde la publicación de la adjudicación original, o en su defecto declarar desierta la licitación, dictando en uno u otro caso la respectiva resolución, para posteriormente publicarla en el Portal de mercado Público.

Para los casos de readjudicación precedentemente informados, la municipalidad considerará hasta el oferente ubicado en el segundo o tercer lugar de la tabla de evaluación, siempre y cuando dicha



oferta sea conveniente a los intereses municipales, según lo establecido en las bases administrativas y técnicas.

En cualquiera de estos casos, a dicho oferente se le hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta requerida en letra A.1 del artículo N°9 de las presentes bases administrativas.

La municipalidad podrá readjudicar la propuesta al oferente que siga en puntaje, dentro del plazo de 60 días corridos, contados desde la publicación de la adjudicación original, dictando la respectiva resolución, la cual será publicada en el Portal Mercado Público.

14. INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO.

Se entenderá por Inspector Técnico del Servicio (I.T.S.) al profesional responsable del servicio, o el o los funcionarios, a quien la Unidad Técnica (en este caso, la *Dirección de Medio Ambiente*), le haya encomendado velar directamente por la correcta supervisión de los servicios y, en general, por el cumpliendo de lo requerido.)

Una vez adjudicada la licitación, la Inspección Técnica del Servicio contará con un plazo de cinco días hábiles el Encargado (a) designará a un (a) funcionario (a) para asumir la Inspección Técnica del Servicio y a su subrogante, lo que será formalizado mediante decreto.

En caso de existir observaciones formuladas por el I.T.S. éstas deberán ser informadas y cumplidas dentro de los plazos que el mismo indique y si no se señalase plazo, en el menor tiempo posible.

Las atribuciones de la Inspección Técnica Municipal del Servicio serán entre otras: controlar el servicio, sus programaciones, métodos de ejecución y equipos incorporados a él y podrá ordenar que se tomen las providencias que estime conveniente para asegurar que el servicio se ejecute de acuerdo con el contrato y demás antecedentes relacionados con éste.

El adjudicatario deberá someterse exclusivamente a las órdenes del I.T.S., las que se impartirán siempre por escrito o correo electrónico, y conforme a los términos del contrato.

15. CONTRATO.

La presente licitación, no contempla la firma de contrato, en función de lo establecido en el Artículo N°117 del Reglamento de Compras Públicas. En efecto, la adquisición se formalizará a través de la emisión de la orden de compra, la cual el adjudicatario deberá aceptar dentro de las 24 horas siguientes a la fecha de notificación, a través del portal mercado público.

16. MONTO DE CONTRATO

El monto total será conforme a lo ofertado por oferente en el **Anexo N°7**, sin reajuste y anticipo. Monto total ofertado, considera todos los gastos asociados para realizar las labores solicitadas.

17. PLAZO

La presente contratación tiene como plazo máximo de ejecución de **210 días corridos**, contados desde la fecha de emisión del Acta de Inicio de Servicios.



Este plazo no considera los tiempos de envío de antecedentes, revisión y aprobaciones de productos por parte del Municipio, Contraparte Técnica u Organismos Revisores.

El plazo del servicio comenzará a regir desde el Acta de Entrega del Servicio, la cual no deberá superar los 15 días hábiles desde la Aceptación de la Orden de Compra.

18. AMPLIACIONES O DISMINUCIONES DEL SERVICIO.

El contrato se podrá modificar, aumentando o disminuyendo en el equivalente de **hasta un 30%** del monto originalmente pacto. En todo caso, no podrán alterarse los alcances y características técnicas aprobadas por las bases de licitación o no adjudicados al oferente.

Previo a la solicitud de ampliación, se deberá contar con el respectivo certificado de disponibilidad presupuestaria, además de contar con las cotizaciones respectivas y entregadas a la Unidad Técnica. Todo esto en la situación de requerirse más productos de los considerados en las presentes especificaciones técnicas.

Todo aumento, deberá ser formalizado a través del respectivo informe y aprobado por el Jefe Superior del Servicio, en donde autorice dicha ampliación. Todas las ampliaciones deberán garantizarse en la misma forma que el contrato original, con porcentaje y vigencia igual a la garantía inicial.

En caso de disminución de contrato, se deberá formalizar a través de un informe fundado por parte del I.T.S. del contrato, en donde deberá contar con el VºBº del Jefe Superior del Servicio y sus respectivos actos administrativos, con la finalidad de notificar al oferente adjudicado.

19. RECEPCIÓN CONFORME

La recepción conforme será realizada por el Inspector Técnico de Servicio (I.T.S.), quien deberá verificar que la ejecución del servicio se haya realizado de acuerdo con lo establecido en las bases técnicas.

El I.T.S. deberá solicitar al oferente los antecedentes que a continuación se indican, los cuales son necesarios para generar el Certificado de Conformidad:

- a) Certificado del ITS de que no se estén aplicando multas.
 - b) Certificado de Recepción Conforme, emitido por el I.T.S.

20. RECEPCION FACTURA

Una vez que el Inspector Técnico verifique que el servicio contratado se haya realizado satisfactoriamente, aprobara el pago y junto con los otros documentos exigidos, este deberá solicitar al adjudicatario que emita la **factura correspondiente, la cual no puede ser emitida antes de dicho visto bueno.**



Municipalidad
de Colina

La Factura debe emitirse a nombre de:

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COLINA, R.U.T. 69.071.500-7, contemplando en su detalle la siguiente glosa, **"SERVICIO CERTIFICACIÓN DE JARDINES SUSTENTABLES PARA EL PROGRAMA JARDINES BIODIVERSOS, COLINA + SUSTENTABLE" ID-2686-XX-LE25.**

Adjunto a la factura:

- a) Certificado del I.T.S de que no se estén aplicando Comprobante de pago de multas, si las hubiere, adjuntar comprobante de ingreso municipal.
- b) Certificado de Recepción Conforme, emitido por el I.T.S.
- c) Cada estado de pago, se deberá presentar un Informe de Estado de Avance con sus medios de verificación y Minuta de Reunión respectiva, el que deberá ser por etapas cumplidas.
- d) Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales (F-30). (**si corresponde**)
- e) Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y previsionales (F-30-1). (**si corresponde**).
- f) Certificado de Declaración Mensual (F-29) (**si corresponde**).

Queda expresamente prohibido que el contratista sin la autorización expresa del Municipio, pueda ceder o transfiera a terceros, a cualquier título, los derechos emanados del contrato, con excepción de la cesión de créditos que se rige por la ley N° 19.983, de 2004, sin perjuicio que deberá informar de este hecho a la Unidad Técnica para los efectos administrativos.

El plazo para rechazar una factura será el máximo convencional establecido en el artículo 3º N°2 de la referida Ley N° 19.983 de 2004, esto es, 8 días. Este plazo se entenderá aceptado por el oferente desde el momento de la presentación de su oferta.

Para el caso de cualquier cesión de crédito o factoring, el Municipio deberá cumplir con lo establecido en los contratos de factoring suscritos por el Contratista, siempre y cuando se le notifique oportunamente dicho contrato.

En caso de celebrar el Contratista un contrato de factoring, éste deberá notificar a la Unidad Técnica dentro de las 48 horas siguientes a su celebración y a su vez la UTS deberá comunicar formalmente a la Dirección de Administración y Finanzas. Asimismo, la empresa de factoring deberá tomar las providencias necesarias y oportunas de notificación a este Mandante, a fin de hacer efectivo el cobro de la respectiva factura. La Unidad Técnica no se obliga al pago del factoring en caso de existir obligaciones y/o multas pendientes del Contratista.

En ningún caso, la notificación del factoring puede hacerse llegar a la Unidad Técnica, con fecha posterior a la solicitud de pago (estado de pago) que corresponde a la factura cedida.

- a) No estar la respectiva factura, firmada y con timbre, tanto por el I.T.S. como por el director Municipal del cual dependerá la Inspección Técnica del Servicio.
- b) No informar dentro de las 48 horas siguientes de su celebración a la Unidad Técnica del Servicio.
- c) Existir obligaciones y/o multas pendientes del contratista.

Para todos los efectos, se tendrá por irrevocablemente aceptada la factura si no se reclama en contra de su contenido mediante alguno de los siguientes procedimientos:



- d) Devolviendo la factura y la guía o guías de despacho, en su caso, al momento de entrega.
- e) Reclamando en contra de su contenido en el plazo que las partes hayan acordado, el que no podrá exceder en treinta días corridos. En este caso, el reclamo deberá ser puesto en conocimiento del emisor de la factura por carta certificada, o por cualquier otro modo fehaciente, juntamente con la devolución de la factura y la guía o guías de despacho, o bien junto con la solicitud de emisión de la nota de crédito correspondiente. El reclamo se entenderá practicado en la fecha de envío de la comunicación.

21. DEL PAGO

El monto señalado en el Anexo Económico se pagará a suma alzada con los recursos que se pasan a señalar, una vez que el adjudicado cumpla con los requisitos y formalidades que establece la Unidad Técnica. Los Estados de pagos se hará como se detalla a continuación:

Entregables	Antecedentes de Entrega	Porcentaje de pagos %
Mes 1	40% del monto total del contrato, previa aprobación de la contraparte técnica. Entrega Metodología de certificación: Criterios técnicos, Planilla de Evaluación de Certificación: puntaje para certificar jardines, distintos niveles de certificación, Guía para el Evaluador: para el funcionario municipal y Paquete gráfico del servicio: entrega de recursos digitales de la identidad gráfica de la certificación en formato JPG, PDF, DOC, ilustrador editable, según corresponda. Derecho de uso de al menos 24 meses.	40%
Mes 3	30% del monto total del contrato, previa aprobación de la contraparte técnica. Capacitación del proceso de certificación de jardines a la inspección técnica municipal (1 teórica online y 1 práctica en un jardín al equipo Oficina Sustentabilidad Local). Visitas de acompañamiento para la evaluación de Jardines. Entrega de Carteles de certificación y stickers de certificación, al menos 100 unidades c/u, incluye logo municipal. Preparación y dictación de 1 charla online a vecinos duración al menos 6 minutos, la cual quedará alojada en la página de la municipalidad que contiene información del Programa Municipal.	30%
Mes 6	30% del monto total del contrato, previa aprobación de la contraparte técnica. Preparación y dictación de 1 taller de biodiversidad urbana en espacios públicos. Duración 60 minutos. Informe con los productos y logros.	30%

El Municipio iniciará el proceso de pago con la recepción de la factura con acuse de recibo electrónico de conformidad a lo establecido en la Ley Nº 19.983. En caso de existir multas ejecutoriadas pendientes de pago, estas podrán ser descontadas del mismo. El pago de la respectiva factura se realizará en un plazo máximo de 30 días, mediante transferencia electrónica.



Municipalidad
de Colina

22. RETENCIONES

Para el caso que el oferente o subcontratista no acredite oportunamente el cumplimiento de las obligaciones laborales pecuniarias y previsionales, la Municipalidad podrá retener de las obligaciones que tenga a favor de aquel o aquellos, el monto de que es responsable solidariamente a favor de los trabajadores de éstos, incluidas las eventuales indemnizaciones legales que correspondan por el término de la relación laboral, solo respecto del tiempo o período durante el cual el o los trabajadores del contratista o del subcontratista prestaron servicios para la Municipalidad.

23. RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.

Será responsabilidad exclusiva del adjudicatario la correcta ejecución de los servicios contratados de conformidad con las exigencias requeridas en bases administrativas, bases técnicas, oferta presentada e instrucciones del I.T.S.; ésta se extiende desde la notificación de la adjudicación hasta la liquidación del servicio.

El adjudicatario deberá designar una contraparte del área de la materia de la licitación, responsable de la ejecución del servicio y con quien deberá entenderse la Inspección Técnica del Servicio en relación con el mismo.

El adjudicatario deberá mantener en carácter confidencial y para uso exclusivo del respectivo Contrato, todos los datos y antecedentes reservados de los cuales tiene conocimiento.

Esta obligación se extenderá a su personal, empleados y a cualquier tercero que participe en los trabajos encomendados.

El adjudicatario tendrá la responsabilidad de cumplir con la normativa vigente de la Ley 21.643 "Ley Karin".

24. MULTAS Y SANCIONES

La Municipalidad aplicará multas al adjudicatario y serán notificadas por la Inspección Técnica en el libro de servicios, en los casos que a continuación se indican:

MULTA	Monto UTM	APLICABILIDAD
Incumplimiento de la normativa vigente (Ley, reglamentos, ordenanzas etc.).	3	Por incumplimiento.
Incumplimiento de las instrucciones de la Inspección Técnica	2	Por evento
Incumplimiento en el plazo de entrega de los productos señalados en el punto 3 y 4 de los Términos Técnicos de Referencia.	1	Por día de atraso
Realizar cambios sin autorización, no contar con el personal ofertado o no acatar la solicitud de cambio de personal.	3	Por profesional



Realizar cambios en la Propuesta Técnica y/o Carta Gantt, sin previa autorización del ITS.	3	Por evento
Realizar cambios en los productos y/o entregables, como se señala en el numeral 3 de las Bases Técnicas, sin previa autorización del ITS.	3	Por evento
Por demora en el inicio de los servicios contratados.	1	Por día de atraso

Para todos los efectos, en caso de aplicar multas, estas serán descontadas del pago del servicio, al mes siguiente respectivo.

Las multas enunciadas, no se aplicarán si el atraso en el cumplimiento se produce por razones fortuitas o fuerza mayor, el cual deberá estar debidamente fundado y aprobado, en cuyo caso se podrá ampliar cualquier plazo, previa comunicación y coordinación con el I.T.S.

25. DEL PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE MULTAS

En caso de incumplimiento por parte del proveedor de una o más obligaciones establecidas en las bases y en el contrato, la Municipalidad podrá aplicar multas. El proceso de aplicación de multas será conforme a lo establecido en el artículo 79 del Reglamento de la Ley N° 19.886 y lo siguiente:

- a) En aquellos casos que el I.T.S. tome conocimiento de cualquier hecho que pudiera significar un incumplimiento contractual contemplado en el numeral de Multas contemplado en el pliego licitatorio, dejara constancia de ello, en un plazo máximo de 10 días hábiles, en un informe fundado, el que deberá ser remitido al Director de la Unidad Técnica, quien en base a dichos antecedentes, notificara al proveedor mediante oficio, del eventual incumplimiento detectado, para que este proceda a realizar los respectivos descargos.
- b) El oficio deberá ser remitido al proveedor mediante correo electrónico informado al momento de ofertar, no obstante, lo anterior, el I.T.S. deberá informar a la unidad de compras y adjuntar los antecedentes, para informar incumplimiento de contrato en el portal www.mercadopublico.cl, en el banner de multas del contrato.
- c) El proveedor tendrá un plazo de 5 días hábiles desde la notificación del oficio, de acuerdo con el procedimiento del artículo 46 de la Ley 19.880 sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, para presentar sus descargos mediante el mismo correo electrónico en donde se notificó, acompañados todos los antecedentes que estime pertinentes. Vencido el plazo sin presentar descargos, la unidad técnica responsable podrá disponer la aplicación de la multa, mediante el acto administrativo suscrito por el director de la unidad técnica.
- d) Si el proveedor hubiera presentado sus descargos en tiempo y forma, la unidad técnica tendrá un plazo de hasta 5 días hábiles a contar de la recepción de los descargos en el correo electrónico, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente.

- i. En caso de acoger totalmente los descargos efectuados por el proveedor, se continuará mediante oficio del(a) director(a) de la Unidad Técnica, el cierre del proceso sancionatorio sin multa.
 - ii. Por otro lado, en caso de acoger parcialmente o rechazar los descargos evacuados por el proveedor, la unidad técnica procederá a dictar el decreto municipal suscrito por el/la director(a) de la unidad técnica, que dispone la aplicación de la multa. Debido a lo anterior, dicho acto administrativo deberá a lo menos, detallar los incumplimientos verificados por los cuales procede la sanción, los descargos del proveedor y los fundamentos legales y contractuales por los cuales se rechazan total o parcialmente los descargos.
- e) En el caso de aplicar sanción, el decreto respectivo se notificará a través correo electrónico, conforme al artículo 46 de la Ley 19.880, siendo además publicada oportunamente en el sistema de información de compras y contratación pública.
 - f) Contra la sanción que se hubiere cursado procederá los recursos establecidos en la ley N° 19.880 de Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los órganos de la administración del estado, en los plazos que la misma Ley establece.
 - g) El recurso de reposición será resultado mediante el respectivo acto administrativo de la Dirección que dispuso la aplicación de la sanción, previa visación de la unidad de Compras. Si se hubiere interpuesto recurso jerárquico la Dirección de Asesoría Jurídica será la responsable de informar y proponer a la Sra. alcaldesa el decreto que se pronuncia al respecto, en el plazo de 30 días hábiles, contados desde la autoridad llamada a resolver, cuenta con todos los antecedentes para su decisión.

Para todos los efectos, en caso de aplicar multas, éstas serán descontadas del pago del servicio, al mes siguiente respectivo.

Las multas enunciadas, no se aplicarán si el atraso en el cumplimiento se produce por razones fortuitas o fuerza mayor, el cual deberá estar debidamente fundado y probado, en cuyo caso se podrá ampliar cualquier plazo, previa comunicación y coordinación con el I.T.S.

26. TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO O SERVICIO.

Sin perjuicio del plazo de vigencia estipulado en el contrato, la Municipalidad, podrá poner término anticipado al contrato por resciliación o mutuo acuerdo, o unilateralmente, sin forma de juicio y por decreto fundado, en los siguientes casos:

- a) Resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- b) Incumplimiento de la Ley N° 21.643 "Ley Karin".
- c) Por infringir las obligaciones relativas al pacto de integridad
- d) Por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratista, se entenderá que el contratista incumple gravemente sus obligaciones en los siguientes casos:
 - i. Superar los topes de multas. (30% del total del contrato).
 - ii. La incapacidad del adjudicatario para seguir adelante con sus obligaciones, debido a problemas internos del contratista.

- iii. Si a juicio del ITS no se están ejecutando los servicios de acuerdo con el contrato o, en forma reiterada no cumple con las obligaciones estipuladas, lo que en todo caso deberá contar con un informe fundado. Se comprenderá que el incumplimiento es reiterado cuando el contratista incumpla tres veces las instrucciones del ITS y se haya dejado constancia de dicha circunstancia en el libro de servicio y/o correo electrónico.
 - v. Acompañe o presente al Municipio documentos falsificados o adulterados.
 - vi. Por estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar lo restante del cumplimiento del contrato.
 - iv. Acompañe o presente al Municipio documentos falsificados o adulterados.
 - v. Tener subcontratos no autorizados por el municipio.
 - vi. Reemplazo del equipo de trabajo sin tener el visto bueno por el ITS.
- e) Fuerza mayor o caso fortuito.
 - f) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
 - g) Si el proveedor es una Sociedad y va a su liquidación.
 - h) En caso de muerte del proveedor o socio que implique término de giro de la empresa.
 - i) Si se alcanza el máximo presupuestario fijado en el contrato, incluyendo los eventuales aumentos o ampliaciones de obras.

Si se tratase de la causal de resciliación o mutuo acuerdo, la aceptación por parte del contratista se realizará dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación, materializando su decisión por medio del documento que se suscribe para el efecto.

Cabe hacer presente que en caso de resciliación se restituirá la Garantía Fiel Cumplimiento, siempre que se haya dispuesto el término anticipado por causas no imputables al contratista. Con todo, y tal como lo dispone la normativa de compras públicas, en caso de incumplimiento del contratista de las obligaciones que le impone el contrato y las presentes bases, la Municipalidad estará facultada para hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento, administrativamente y sin necesidad de requerimiento, ni acción judicial o arbitral alguna.

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

El incumplimiento, comprende también, el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del contratista. El decreto que ponga término anticipado al contrato celebrado se notificará de acuerdo con las reglas establecidas la Ley N°19.880.

En caso de que la forma de notificación requiera del domicilio del adjudicatario, se considerará el que haya señalado al celebrar el contrato.

En caso de fallecimiento del contratista contratado como persona natural, se procederá a la liquidación anticipada del contrato, y si ella arroja un saldo a favor del contratista, ésta será entregada a sus herederos juntamente con la garantía, si procediera, una vez suscrita la liquidación correspondiente, desde que según la norma aplicable a la sucesión correspondiente lo permita.



27. PACTO DE INTEGRIDAD

El oferente declara que, por el sólo hecho de participar en presente proceso concursal, acepta expresamente el siguiente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones que están contenidas en el mismo. Especialmente, el oferente acepta el suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo con las bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

- A) El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de él o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.
- B) 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.
- C) El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma.
- D) El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, principio de buena fe, moral, buenas costumbres y transparencia en el proceso licitatorio.
- E) El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y el o los contratos que de ellos se derivasen.
- F) El oferente se obliga y acepta asumir las consecuencias y sanciones previstas en las presentes bases, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.
- G) El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna, en términos técnicos y económicos ajustados al mercado, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones ofertadas.
- H) El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados y/o dependientes y/o asesores y/o agentes y en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la 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.
- I) El oferente no podrá comunicarse con el funcionario responsable o cualquier funcionario municipal que tenga información respecto de la licitación, si no es a través del Sistema de Información.

28. FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN

En el evento que se comprobare que el adjudicatario o diversos oferentes han incurrido en “prácticas corruptas”, “prácticas fraudulentas” o “prácticas colusorias” sea con respecto al proceso de selección o



Municipalidad
de Colina

con respecto a la adjudicación, el mandante rechazará de plano la propuesta o la adjudicación o pondrá término al contrato anticipadamente, haciendo efectiva la garantía de fiel cumplimiento en forma administrativa, sin necesidad de resolución judicial previa.

Para estos efectos, se entenderá por:

1.- “Práctica corrupta” todo ofrecimiento, suministro o aceptación o solicitud de cualquier cosa de valor con el fin de influir en la actuación de un funcionario en el proceso de selección o en la ejecución del contrato.

2.- “Práctica fraudulenta” toda tergiversación con el fin de influir en la ejecución de un contrato en perjuicio del mandante.

3.- “Práctica colusoria”, sea con anterioridad o con posterioridad a la presentación de las ofertas, los acuerdos entre consultores con el propósito de establecer precios a niveles artificiales y no competitivos que priven al mandante de las ventajas de la competencia libre y abierta.

29. OTRAS DISPOSICIONES.

Para efecto de la presente Licitación, las aclaraciones, respuestas a las preguntas, bases Técnicas, anexos técnicos, primarán en el orden enunciado, sobre las bases administrativas y sus anexos, si existiese alguna discordancia entre aquellos y estos.

La Comisión Evaluadora al momento de la evaluación, tendrá la facultad de interpretar de la forma que mejor beneficie al resultado de la licitación, cualquier impresión o discordancia entre los documentos que conforman el expediente de licitación, sin que, en ningún caso, se confiera una situación de privilegio de uno o más oferentes.

Toda información anexa que no conforme parte de lo requerido tanto en bases Administrativas como Técnicas y sus respectivos anexos no será considerado por la Comisión Evaluadora, de acuerdo con el principio de estricta sujeción a las bases.

Al momento de la ejecución de los servicios, toda imprecisión o discordancia en los antecedentes o falta de aclaración de un detalle deberá interpretarse en la forma que mejor beneficie a la ejecución, previa coordinación y aprobación de la I.T.S.

Alio Alba Camapo Oyarzo
Alio Alba Camapo Oyarzo (JO-DIC-2023-14-13-01-GH1-J)

SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
(O quien subrogue)

Fernando Javier Requena Donoso
Fernando Javier Requena Donoso (JO-DIC-2023-0-0-00-GH1-J)

UNIDAD DE CONTRATACION Y COMPRAS PÚBLICAS
(O quien subrogue)



Municipalidad
de Colina

ANEXO Nº1

LICITACIÓN PÚBLICA

SERVICIO CERTIFICACIÓN DE JARDINES SUSTENTABLES PARA EL PROGRAMA JARDINES BIODIVERSOS, COLINA + SUSTENTABLE

INDIVIDUALIZACIÓN DEL OFERENTE

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL : _____

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT : _____

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL : _____
(SI ES PERSONA JURÍDICA)

CÉDULA DE IDENTIDAD : _____

DIRECCIÓN

TELÉFONO _____

CORREO ELECTRÓNICO _____

[View Details](#) | [Edit](#) | [Delete](#)

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Colina, _____ de _____ de 2025.-

Municipalidad de Colina
Nueva Colina 700 , Colina, Región Metropolitana - Chile / www.colina.cl





Municipalidad
de Colina

ANEXO Nº1-A

LICITACIÓN PÚBLICA
SERVICIO CERTIFICACIÓN DE JARDINES SUSTENTABLES PARA EL PROGRAMA JARDINES BIODIVERSOS,
COLINA + SUSTENTABLE

INDIVIDUALIZACIÓN DEL OFERENTE-UNION TEMPORAL

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE : _____
LA UNION TEMPORAL

NOMBRE REPRESENTANTE O : _____
APODERADO COMUN

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT : _____

DIRECCIÓN : _____

TELÉFONO : _____

CORREO ELECTRÓNICO : _____

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Colina, _____ de _____ del 2025.-

Municipalidad de Colina

Nueva Colina 700 , Colina, Región Metropolitana - Chile / www.colina.cl





Municipalidad
de Colina

ANEXO Nº2

LICITACIÓN PÚBLICA

SERVICIO CERTIFICACIÓN DE JARDINES SUSTENTABLES PARA EL PROGRAMA JARDINES BIODIVERSOS, COLINA + SUSTENTABLE

RESUMEN DE ANTECEDENTES LEGALES DE LAS SOCIEDADES OFERENTES

ESCRITURA PÚBLICA
DE CONSTITUCIÓN : _____

RAZÓN SOCIAL : _____

OBJETO : _____

CAPITAL : _____

SOCIOS (*) : _____

ADMINISTRACIÓN Y USO
RAZÓN SOCIAL : _____

NOMBRE DIRECTORES (**) : _____

REPRESENTANTE LEGAL : _____

DURACIÓN : _____

NOTA:

(*) En caso de que la sociedad oferente estuviere constituida por alguna sociedad, se deberá además informar el nombre de los socios de esta o estas sociedades.

(**) En caso de que fuere una unión temporal de proveedores, se deberá además informar el nombre de las sociedades de ésta.

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Colina, _____ de _____ de 2025.-



Municipalidad
de Colina

ANEXO N º 3

LICITACIÓN PÚBLICA

SERVICIO CERTIFICACIÓN DE JARDINES SUSTENTABLES PARA EL PROGRAMA JARDINES BIODIVERSOS, COLINA + SUSTENTABLE

DECLARACIÓN JURADA

NOMBRE EMPRESA : _____

R.U.T : _____

TELEFONO : _____

E-MAIL : _____

DECLARA:

- No haber sido condenado, dentro de los dos años anteriores al momento de presentación de la oferta, por prácticas antisindicales, por infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en el Código Pena (referidas en el artículo 4º de la Ley Nº19.886, de Compras Públicas)
 - No tener las inhabilidades establecidas en el Artículo 4º de la Ley Nº 19.886, de Compras Públicas, en el sentido de no poseer vínculos de parentesco con los funcionarios Directivos de los Órganos de la Administración del Estado y de las Empresas y Corporaciones del Estado, ni con las personas unidas a ellas por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley Nº18.575, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado
 - La persona jurídica que represento no se encuentra sujeta actualmente a la prohibición –sea temporal o perpetua- de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, establecida en el Nº2, artículo 8º de la Ley 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas (este punto de la declaración aplica exclusivamente a personas jurídicas).

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Colina, _____ de _____ de 2025.-



Municipalidad
de Colina

ANEXO N°4

LICITACIÓN PÚBLICA

SERVICIO CERTIFICACIÓN DE JARDINES SUSTENTABLES PARA EL PROGRAMA JARDINES BIODIVERSOS, COLINA + SUSTENTABLE

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE MEDIO AMBIENTAL

NOMBRE OFERENTE : _____

R.U.T : _____

TELEFONO : _____

E-MAIL _____

- Declaro tener la cantidad de N°..... sanciones por la Superintendencia de Medio Ambiente, en cuanto a sanciones por incumplimiento ambiental de acuerdo con la Ley 20.417 “Ley Orgánica SMA”.

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Colina, _____ de _____ de 2025.-





Municipalidad
de Colina

ANEXO Nº 5

LICITACIÓN PÚBLICA

SERVICIO CERTIFICACIÓN DE JARDINES SUSTENTABLES PARA EL PROGRAMA JARDINES BIODIVERSOS, COLINA + SUSTENTABLE

COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL : _____

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT : _____

SE COMPROMETE A:

Proteger los datos personales entregados por el Municipio de acuerdo con la Ley 19.628 y a lo establecido en las Bases Administrativas y Técnicas de la presente licitación, y a no transferir ni ceder la información a otras personas naturales o jurídicas, sean instituciones del sector público y/o privado, ni a título gratuito ni oneroso. Esta obligación se extiende a todo el personal que preste servicios.

FIRMA PROONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Colina, _____ de _____ de 2025





Municipalidad
de Colina

ANEXO N°6

LICITACIÓN PÚBLICA

SERVICIO CERTIFICACIÓN DE JARDINES SUSTENTABLES PARA EL PROGRAMA JARDINES BIODIVERSOS, COLINA + SUSTENTABLE

NOMINA DE EXPERIENCIA JEFE DE PROYECTO

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL : _____

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT : _____

Nº	NOMBRE EMPRESA/INSTITUCIÓN				
	Persona de Contacto			Cargo	
	Correo Electrónico			Teléfono	
	Tiempo de prestación del servicio	Desde		Hasta	
	Descripción General				
	MONTO TOTAL CONTRATO	\$			

Nº	NOMBRE EMPRESA/INSTITUCIÓN				
	Persona de Contacto			Cargo	
	Correo Electrónico			Teléfono	
	Tiempo de prestación del servicio	Desde		Hasta	
	Descripción General				
	MONTO TOTAL CONTRATO	\$			





Municipalidad
de Colina

- Replicar este cuadro las veces que sean necesarias para acreditar los contratos los años de experiencia en el rubro objeto de licitación.
 - Todo trabajo acá declarado debe ser acompañado por certificados, decretos, contratos u otros antecedentes válidos que respalden dicha información. **RECORDAR QUE, EN CADA DOCUMENTO DE RESPALDO, SE DEBE INDICAR CLARAMENTE EL NÚMERO DEL CUADRO DE LA PRESENTE NÓMINA DE MANERA DE PODER SER ASOCIADOS E IDENTIFICADOS.**
 - En caso de que se trate de una Unión Temporal de Proveedores, debe entregarse un anexo por cada uno de los proveedores para acreditar su experiencia, si fuere el caso.

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Colina, _____ de _____ de 2025



Municipalidad
de Colina

ANEXO N°6-A

LICITACIÓN PÚBLICA

SERVICIO CERTIFICACIÓN DE JARDINES SUSTENTABLES PARA EL PROGRAMA JARDINES BIODIVERSOS, COLINA + SUSTENTABLE

NOMINA DE EXPERIENCIA EQUIPO DE TRABAJO

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL : _____

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT : _____

Nº	NOMBRE EMPRESA/INSTITUCIÓN					
	Persona de Contacto			Cargo		
	Correo Electrónico			Teléfono		
	Tiempo de prestación del servicio	Desde				
	Descripción General					
	MONTO TOTAL CONTRATO	\$				

Nº	NOMBRE EMPRESA/INSTITUCIÓN					
	Persona de Contacto			Cargo		
	Correo Electrónico			Teléfono		
	Tiempo de prestación del servicio	Desde				
	Descripción General					
	MONTO TOTAL CONTRATO	\$				





Municipalidad
de Colina

- Replicar este cuadro las veces que sean necesarias para acreditar los contratos los años de experiencia en el rubro objeto de licitación.
 - Todo trabajo acá declarado debe ser acompañado por certificados, decretos, contratos u otros antecedentes válidos que respalden dicha información. **RECORDAR QUE, EN CADA DOCUMENTO DE RESPALDO, SE DEBE INDICAR CLARAMENTE EL NÚMERO DEL CUADRO DE LA PRESENTE NÓMINA DE MANERA DE PODER SER ASOCIADOS E IDENTIFICADOS.**
 - En caso de que se trate de una Unión Temporal de Proveedores, debe entregarse un anexo por cada uno de los proveedores para acreditar su experiencia, si fuere el caso.

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Colina, _____ de _____ de 2025



Municipalidad
de Colina

ANEXO N°7

LICITACIÓN PÚBLICA

SERVICIO CERTIFICACIÓN DE JARDINES SUSTENTABLES PARA EL PROGRAMA JARDINES BIODIVERSOS,
COLINA + SUSTENTABLE

OFERTA ECONOMICA

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL : _____

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT : _____

Nuestra oferta es la siguiente:

REQUERIMIENTO	
SERVICIO CERTIFICACIÓN DE JARDINES SUSTENTABLES PARA EL PROGRAMA JARDINES BIODIVERSOS, COLINA + SUSTENTABLE	
Este será el monto que deberá ofertar a través del portal www.mercadopublico.cl	VALOR NETO OFERTA \$
IMPUESTO _____ %	\$
TOTAL (impuesto incluido) Valor para evaluar	\$

Los valores registrados deben incluir gastos generales y utilidades y deben ser coincidentes con lo ofertado en el Portal Mercado Público.

Declaro aceptar en todos sus puntos, lo estipulado en las Bases Administrativas, Bases Técnicas, aclaraciones y respuestas a consultas y todos aquellos antecedentes entregados por la Municipalidad.

Firma Oferente o Representante Legal

Colina _____ de _____ de 2025



TÉRMINOS TÉCNICOS DE REFERENCIAS

**“SERVICIO CERTIFICACIÓN DE JARDINES
SUSTENTABLES PARA EL PROGRAMA JARDINES
BIODIVERSOS, COLINA + SUSTENTABLE”**

Municipalidad de Colina – Dirección de Medio Ambiente

VERSIÓN	FECHA	EMITIÓ	REVISÓ	APROBÓ	MODIFICACIÓN
0	Noviembre 2025	CMC	CMC	MGP	15 NOVIEMBRE DE 2025

**SERVICIO DE CERTIFICACIÓN DE JARDINES SUSTENTABLES PARA EL PROGRAMA
JARDINES BIODIVERSOS, COLINA + SUSTENTABLE”**

CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN.....	1
2.	ALCANCES DEL SERVICIO.....	2
3.	ENTREGABLES/PRODUCTOS DEL SERVICIO.....	3
4.	PLAZOS Y ETAPAS DEL SERVICIO	4
5.	ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO	4
6.	FORMA DE TRANSPORTE Y DESPACHO	4
7.	TIPO DE CONTRATO Y GARANTÍAS.....	Error! Bookmark not defined.
8.	CONSIDERACIONES GENERALES.....	5

1. INTRODUCCIÓN.

La Municipalidad de Colina, a través de la Dirección de Medio Ambiente, promueve y favorece la conservación y protección del medio ambiente con diversos planes y programas sociales. Es así

	FECHA:	Octubre 2025	VERSIÓN:	0	REDACTÓ:	CMC	REVISÓ:	CMC	APROBÓ:	MGP
--	--------	--------------	----------	---	----------	-----	---------	-----	---------	-----



TERMINOS DE REFERENCIAS



SERVICIO DE CERTIFICACIÓN DE JARDINES SUSTENTABLES PARA EL PROGRAMA JARDINES BIODIVERSOS, COLINA + SUSTENTABLE”

como el programa “**Jardines Biodiversos, Colina + Sustentable**”, se enmarca en una política local que tiene como principal objetivo fomentar y apoyar la educación ambiental en la comunidad, a través de una metodología formativa y de vinculación social.

Es por medio de estos Términos Técnicos de Referencias (TTR), la Municipalidad de Colina busca contratar un servicio con el objeto de contar con una metodología de certificación que será parte de un programa de educación que promueve la conservación de la diversidad biológica en los hábitats urbanos de la comuna de Colina. Esta iniciativa, forma parte de la agenda en Biodiversidad Local en el marco de los compromisos establecidos en el “Plan de Acción Comunal de Cambio Climático Comuna de Colina”, transformándose en una acción efectiva para enfrentar la crisis climática y ambiental de nuestro territorio.

OBJETIVO GENERAL

Implementar un sistema de certificación para jardines urbanos biodiversos y sustentables en la comuna de Colina, siendo parte del Programa Municipal “Jardines Biodiversos, Colina + Sustentable”.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a) Establecer una metodología de certificación de jardines biodiversos, con respaldo científico que incluya planillas de evaluación, sellos de niveles de certificación e instrumentos gráficos de difusión del proceso de certificación.
- b) Generar instancias de formación de capacidades para el equipo municipal de Colina, permitiendo que, en el futuro, puedan dar seguimiento y continuidad a la certificación de jardines.
- c) Obtener el derecho de uso de la metodología de certificación, documentación asociada al proceso y su paquete gráfico por un período de al menos 24 meses.
- d) Generar charlas de educación ambiental a la comunidad, de forma on line y presencial.
- e) Generar inspección en terreno de certificación de jardines con acompañamiento de funcionario(s) municipal(es).

2. ALCANCES DEL SERVICIO.

La contratación considera la implementación de un programa de certificación a jardines urbanos biodiversos y sustentables para las y los vecinos de la comuna de Colina.

	FECHA:	Octubre 2025	VERSIÓN:	0	REDACTÓ:	CMC	REVISÓ:	CMC	APROBÓ:	MGP
--	--------	--------------	----------	---	----------	-----	---------	-----	---------	-----



TERMINOS DE REFERENCIAS



SERVICIO DE CERTIFICACIÓN DE JARDINES SUSTENTABLES PARA EL PROGRAMA JARDINES BIODIVERSOS, COLINA + SUSTENTABLE”

El proceso de certificación deberá entregar a la comunidad criterios y prácticas de manejo para la transformación del jardín tradicional a uno biodiverso y sustentable. Esto permitirá que cada interesado aplique ciertas prácticas de manejo sustentable en su jardín, con lo cual podrá ser un nuevo “Agente de Cambio x la Biodiversidad”, de esta forma, la certificación debe contar con distintos niveles de certificación (básico, intermedio y avanzado). Este reconocimiento al vecino (a), debe contemplar la entrega de un sello.

Como producto de este proyecto, el servicio deberá entregar todos los antecedentes necesarios para que La Municipalidad Colina implemente el proceso de certificación con derecho a uso de esta metodología, incluyendo su paquete gráfico, al menos 2 (dos) años.

El programa de certificación de jardines biodiversos y sustentables debe considerar un sistema de capacitación a profesionales municipales de la Dirección de Medio Ambiente, el uso de una planilla de evaluación para cada tipo de jardín, una metodología con respaldo científico y una guía para el evaluador junto al acompañamiento preliminar en las visitas a jardines de vecinos (as) que desean optar a la certificación. Para ello, se deberá realizar visitas al jardín a certificar donde se deberá realizar un diagnóstico del jardín y determinar si califica para la certificación y en qué nivel. También, la visita debe considerar la entrega de recomendaciones al usuario que permitirá evaluar cambios y verificar el cumplimiento de buenas prácticas para otorgar la certificación en sus distintos niveles.

3. ENTREGABLES/PRODUCTOS DEL SERVICIO.

Se deberá entregar todos los productos/entregables requeridos en los presentes Términos Técnicos de Referencia (TTR), según se detalla a continuación:

MES	ENTREGABLE/PRODUCTO	PAGO
1	<p>Metodología de certificación: criterios técnicos.</p> <p>Planilla de Evaluación Certificación: puntaje para certificar jardines, distintos niveles de certificación.</p> <p>Guía para el evaluador para el funcionario municipal</p> <p>Paquete gráfico del programa: entrega de recursos digitales de la identidad gráfica de la certificación en formato JPG, PDF, DOC, ilustrador editable, según corresponda. Derecho de uso de al menos 24 meses.</p>	40%
3	<p>Capacitación de proceso a inspección técnica municipal, 1 capacitación teórica presencial u on line y 1 capacitación práctica en jardines a funcionarios del equipo de Sustentabilidad Local.</p> <p>Visitas e terreno de acompañamiento a Jardines, al menos 2 jardines.</p>	30%



SERVICIO DE CERTIFICACIÓN DE JARDINES SUSTENTABLES PARA EL PROGRAMA “JARDINES BIODIVERSOS, COLINA + SUSTENTABLE”

	<p>Carteles de certificación de Jardines Sustentables, 100 unidades y stickers de certificación, incluye logo de la municipalidad.</p> <p>Preparación y dictación de 1 charla on- line a vecinos, duración al menos 60 minutos.</p>	
6	Preparación y dictación de 1 taller familiar de biodiversidad urbana en espacio público, duración al menos 60 minutos.	30%

4. PLAZOS Y ETAPAS DEL SERVICIO

La presente contratación tiene como plazo máximo de ejecución de 210 días corridos, contados desde la fecha de emisión del Acta de Inicio de Servicios.

Este plazo no considera los tiempos de envío de antecedentes, revisión y aprobaciones de productos por parte del Municipio, Contraparte Técnica u Organismos Revisores.

El mandante tomará contacto con la empresa con la emisión de la orden de compra y la aceptación de ésta por parte del proveedor.

5. ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO

El servicio estará organizado de la siguiente manera:

- Inspección Técnica del Servicio será la Oficina de Sustentabilidad Local, de la Dirección de Medio Ambiente.
 - Reunión **Kick Off** de Inicio de Servicio, para ajustes de la oferta técnica y coordinaciones de las etapas definidas en el servicio.
 - Reuniones de coordinación con la Unidad Técnica, para visitas técnicas, capacitaciones, charlas y otros que forman parte integrante del servicio.
 - Recepción del servicio. La recepción del servicio se efectuará una vez cumplida la entrega de todos los entregables/productos contenidos en las TTR.

6. FORMA DE TRANSPORTE Y DESPACHO

El servicio deberá ser ejecutado de acuerdo con las indicaciones entregadas por el ITS del servicio, los que deberán llevar el siguiente orden:

- Los productos deberán ser despachados con previa coordinación del ITS a la Oficina de Sustentabilidad Local, en horario de funcionamiento Municipal. Para productos digitales, deberán ser remitidos en los formatos solicitados al correo institucional del funcionario municipal a cargo del servicio.



TERMINOS DE REFERENCIAS



SERVICIO DE CERTIFICACIÓN DE JARDINES SUSTENTABLES PARA EL PROGRAMA JARDINES BIODIVERSOS, COLINA + SUSTENTABLE”

- La Dirección de Medio Ambiente dispondrá de un vehículo municipal para visitas técnicas y todas las actividades en terreno asociadas al servicio, las cuales deben ser coordinadas previamente con el ITS, y ejecutadas en horario de funcionamiento Municipal.

7. OBLIGACIONES DEL MANDANTE

Durante el proceso que se encuentre vigente la ejecución del contrato, el mandante entregará toda la información necesaria y útil relacionada con el servicio, para que la empresa pueda ejecutar su trabajo en tiempo y forma, según plazos establecidos.

Las revisiones de avances de los entregables/productos por parte del ITS, no podrán superar los 10 días hábiles, contados desde el día hábil posterior al envío de los documentos.

8. CONSIDERACIONES GENERALES.

Los productos entregados serán de propiedad de la Municipalidad de Colina, quien tendrá los derechos exclusivos para su difusión, uso y modificaciones que estime pertinente.

Magdalena José García Prado
Magdalena José García Prado (30 dic... 2025 12:41:48 GMT-3)

DIRECTORA

DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE

Carolina Alejandra Mora Cabezas
Carolina Alejandra Mora Cabezas (30 dic... 2025 13:57:12 GMT-3)

ENCARGADA

OFICINA DE SUSTENTABILIDAD LOCAL

Users, Carolina
Alejandra Mora Cabezas

Firmado digitalmente por Users,
Carolina Alejandra Mora Cabezas
Fecha: 2025.12.30 13:56:21 -03'00'

MGP/CMC/cmc

Firma:

Email: yohanna.guevara@colina.cl

	FECHA: Octubre 2025	VERSIÓN: 0	REDACTÓ: CMC	REVISÓ: CMC	APROBÓ: MGP
--	---------------------	------------	--------------	-------------	-------------