

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. Alirio 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**

Isabel Margarita Valenzuela Ahumada

Isabel Margarita Valenzuela Ahumada (Firma: Isabel 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'

David Alexis Vega Becerra

David Alexis Vega Becerra (Firma: David Alexis Vega Becerra)

**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

Elizabeth Alejandra Arellano Quiroga

Elizabeth Alejandra Arellano Quiroga (Firma: 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.: Solicita 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 (S).

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 Alban Caimapo Oyarzo

Aliro Alban Caimapo Oyarzo (6 ene., 2026 16:43:27 GMT-3)

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

Nueva Colina 700, Colina, Region Metropolitana - Chile / [www.colina.cl](http://www.colina.cl)





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,

Alirio Alban Caimapo Oyarzo  
Alirio Alban Caimapo Oyarzo (30 dic., 2025 18:13:02 GMT-3)

**SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN**  
(O quien subrogue)

Users, Alirio Alban Caimapo Oyarzo  
Firmado digitalmente por Users, Alirio Alban 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 15:37:53 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.



Colina, diciembre de 2025.

Saluda atentamente usted,

SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN  
(O quien subrogue)

ACO/FRD/lar



## 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 Comuna, 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.-

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 presente 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](http://www.mercadopublico.cl) .

**NORMATIVA APLICABLE 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 registrará 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](http://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 4° 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 8° y 10° 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, entendiéndose por ello la “asociación de personas naturales y/o jurídicas para la presentación de una oferta”.



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](http://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](http://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:



<b>Beneficiario</b>	Municipalidad de Colina
<b>Rut</b>	69.071.500-7
<b>Vigencia Mínima</b>	Este documento deberá mantenerse vigente hasta 90 días después de recepcionado conforme el servicio.
<b>Monto</b>	5 % del valor neto ofertado.
<b>Glosa</b>	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 <b>SERVICIO CERTIFICACIÓN DE JARDINES SUSTENTABLES PARA EL PROGRAMA JARDINES BIODIVERSOS, COLINA + SUSTENTABLE.</b>
<b>Restitución Garantía</b>	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 cauciona 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 inadmisibles.

## 6. 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. 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 desee participar en el presente proceso licitatorio deberá ingresar en el portal [www.mercadopublico.cl](http://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 Nº2).**

**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



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](http://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 a lo 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.





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

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”**

- 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”.**

- 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.

La experiencia que no se respalde 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](http://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](http://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 Disponibilidad 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](http://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](http://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

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](http://www.mercadopublico.cl).

Tal Comisión estará compuesta por:

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

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 Ambiental	2%
E. Políticas de Integridad	1%
F. Cumplimiento de requisitos formales	1%
G. Inclusión – Sello Mujer	1%
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>



$$\text{Total Puntaje B.1} = [\text{Ponderación tabla}] \times 0.0$$

#### 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

$$\text{Total Puntaje} = [\text{Ponderación tabla}] \times 0.10$$

$$\text{Total Puntaje experiencia} = \text{B.1} + \text{B.2}$$

#### 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.





N°	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.

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

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

Página  
18 | 31







**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 DESEMPATE

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](http://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

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 pudiese 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:

- Se desista de la celebración del servicio.
- Se encuentre inhábil para contratar con la Administración del Estado en conformidad al art. 49 de la Ley 19.886 y art. 92 de su Reglamento.
- No presente la garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- 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 Publico.

#### 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 cumplimiento 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 V°B° 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:

- Certificado del ITS de que no se estén aplicando multas.
- 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, aprobará 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.**



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.

- 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).**

- 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:









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. tomare 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](http://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 directo 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 resulto 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 Srta. alcaldesa el decreto que se pronuncia al respeto, 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.



- 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

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.

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.

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.

UNIDAD DE CONTRATACION Y COMPRAS PÚBLICAS  
(O quien subrogue)





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 UNIÓN TEMPORAL : \_\_\_\_\_

NOMBRE REPRESENTANTE O APODERADO COMUN : \_\_\_\_\_

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT : \_\_\_\_\_

DIRECCIÓN : \_\_\_\_\_

TELÉFONO : \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRÓNICO :

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Colina, de del 2025.-



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° 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 N°19.886, de Compras Públicas)
- No tener las inhabilidades establecidas en el Artículo 4º de la Ley N° 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 N°18.575, 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 N°2, 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

Nueva Colina 700 , Colina, Region Metropolitana - Chile / [www.colina.cl](http://www.colina.cl)





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

Nueva Colina 700 , Colina, Region Metropolitana - Chile / [www.colina.cl](http://www.colina.cl)





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 PROPONENTE 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 : \_\_\_\_\_

N°	NOMBRE EMPRESA/INSTITUCIÓN			
	Persona de Contacto		Cargo	
	Correo Electrónico		Teléfono	
	Tiempo de prestación del servicio	Desde		Hasta
	Descripción General			
	MONTO TOTAL CONTRATO	\$		

N°	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

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 : \_\_\_\_\_

N°	NOMBRE EMPRESA/INSTITUCIÓN			
	Persona de Contacto		Cargo	
	Correo Electrónico		Teléfono	
	Tiempo de prestación del servicio	Desde		Hasta
	Descripción General			
	MONTO TOTAL CONTRATO	\$		

N°	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 n 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 tratare 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	
<b>SERVICIO CERTIFICACIÓN DE JARDINES SUSTENTABLES PARA EL PROGRAMA JARDINES BIODIVERSOS, COLINA + SUSTENTABLE</b>	
VALOR NETO OFERTA Éste será el monto que deberá ofertar a través del portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>	\$
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





## 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.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
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
--	---------------------	------------	--------------	-------------	-------------





**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”**

- 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)

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
--------	--------------	----------	---	----------	-----	---------	-----	---------	-----