

DECRETO N° E-3922/2025 /

**COLINA, 16 de diciembre de 2025.**

**VISTOS:** Estos antecedentes: **1)** Memorándum N° 14593/2025 de fecha 12 de diciembre de 2025, del Secretario Comunal de Planificación (S), mediante el cual solicita Decreto Alcaldicio para que apruebe las Bases Administrativas y Técnicas y llame a licitación pública correspondiente al primer proceso para el proyecto denominado “Servicio de provisión, transporte, despacho e instalación de set de huertas e insumos agrícolas en establecimientos educacionales de la comuna de Colina”. **2)** Acta de revisión de expediente de licitación pública firmada por el Secretario Comunal de Planificación el Sr. Aliro Caimapo Oyarzo, el Encargado Unidad de Licitaciones el Sr. Fernando Requena Donoso, el Asesor Jurídico el Sr. David Vega Becerra, la Directora de Control la Sra. Elizabeth Arellano Quiroga y la Directora de Medio Ambiente la Sra. Magdalena García Prado. **3)** Certificado de Convenio Marco que certifica que revisado dentro de la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), a través del catálogo Electrónico, se pudo verificar que para la “Servicio de provisión, transporte, despacho e instalación de set de huertas e insumos agrícolas en establecimientos educacionales de la Comuna de Colina”, los productos no se encuentran disponibles para ser adquiridos mediante la sección de Convenio Marco; y teniendo presente las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; Ley N° 19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; Ley N° 20.880, sobre probidad en la función pública y prevención de los conflictos de intereses; 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.-** Llámese a licitación pública y apruébese las bases administrativas y técnicas del proyecto denominado **“SERVICIO DE PROVISIÓN, TRANSPORTE, DESPACHO E INSTALACIÓN DE SET DE HUERTAS E INSUMOS AGRÍCOLAS EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE LA COMUNA DE COLINA”** correspondiente al primer proceso.

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

- **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.

**ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.**

Isabel Margarita Valenzuela Ahumada

Isabel Margarita Valenzuela Ahumada (17 dic... 2025 15:32:21 GMT-5)

## ALCALDESA

Users, Isabel

Margarita Valenzuela

Ahumada

Firmado digitalmente por Users,  
Isabel Margarita Valenzuela  
Ahumada

Fecha: 2025.12.17 15:29:43 -03'00'

David Alexis Vega Becerra

David Alexis Vega Becerra (18 dic... 2025 13:35:39 GMT-3)

## SECRETARIO MUNICIPAL (S)

Users, David Alexis  
Vega Becerra

Firmado digitalmente por Users,  
David Alexis Vega Becerra  
Fecha: 2025.12.18 13:35:39  
-03'00'

**IVA/DVB/yoa**

### **DISTRIBUCION:**

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

Elizabeth Alejandra Arellano Quiroga

Elizabeth Alejandra Arellano Quiroga (17 dic... 2025 13:06:07 GMT-3)

## **Vº Bº CONTROL**

Users, Elizabeth

Alejandra Arellano

Quiroga

Firmado digitalmente por Users,  
Elizabeth Alejandra Arellano  
Quiroga

Fecha: 2025.12.17 13:02:31 -03'00'



Municipalidad  
de Colina

MEMORÁNDUM Nº 14593/2025

ANT.: Licitación “**SERVICIO DE PROVISIÓN, TRANSPORTE, DESPACHO E INSTALACIÓN DE SET DE HUERTAS E INSUMOS AGRÍCOLAS EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE LA COMUNA DE COLINA”**

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

Colina, 12 de diciembre de 2025

DE: ALVARO QUILODRÁN LETTICH  
SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN (S).

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 DE PROVISIÓN, TRANSPORTE, DESPACHO E INSTALACIÓN DE SET DE HUERTAS E INSUMOS AGRÍCOLAS EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE LA COMUNA DE COLINA”;**

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,

*Alvaro Fernando Quilodran Lettich*

Alvaro Fernando Quilodran Lettich (12 dic., 2025 15:35:15 GMT+3)

*Fernando Javier Requena Donoso*

Fernando Javier Requena Donoso (12 dic., 2025 13:44:23 GMT+3)

Users, Fernando Javier  
Requena Donoso

Firmado digitalmente por Users,  
Fernando Javier Requena Donoso  
Fecha: 2025.12.12 13:42:49 -03'00'

AQL/FRD/lar

Distribución:

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

**SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN (S)**

Users, Alvaro Fernando  
Quilodran Lettich

Firmado digitalmente por Users,

Alvaro Fernando Quilodran Lettich

Fecha: 2025.12.12 15:31:38 -03'00'

Municipalidad de Colina

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



Municipalidad  
de Colina

### ACTA DE REVISIÓN EXPEDIENTE DE LICITACIÓN

#### **SERVICIO DE PROVISIÓN, TRANSPORTE, DESPACHO E INSTALACIÓN DE SET DE HUERTAS E INSUMOS AGRÍCOLAS EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE LA COMUNA DE COLINA**

**Tipo Licitación:** Pública, primer proceso de licitación.

**Nombre licitación:** *Servicio de provisión, transporte, despacho e instalación de set de huertas e insumos agrícolas en establecimientos educacionales de la Comuna de Colina:*

**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 **Servicio de provisión, transporte, despacho e instalación de set de huertas e insumos agrícolas en establecimientos educacionales de la Comuna de Colina;**

;

En constancia firman,

Aliro Albañ Caimapo Oyarzo  
Aliro Albañ Caimapo Oyarzo (5 dic., 2025 12:29:35 GMT+3)

SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN  
(O quien subrogue)

Users, Aliro Albañ Caimapo Oyarzo  
 Firmado digitalmente por Users, Aliro Albañ Caimapo Oyarzo  
Fecha: 2025.12.05 12:26:28 -03'00'

Fernando Javier Requena Donoso  
Fernando Javier Requena Donoso (4 dic., 2025 11:21:50 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: 2025.12.04 11:18:43 -03'00'

David Alexis Vega Bécerra  
David Alexis Vega Bécerra (5 dic., 2025 17:38:38 GMT+3)

ASESOR JURÍDICO  
(O quien subrogue)

Users, David Alexis Vega Bécerra  
 Firmado digitalmente por Users, David Alexis Vega Bécerra  
Fecha: 2025.12.05 17:35:21 -03'00'

Elizabeth Alejandra Arellano Quiroga  
Elizabeth Alejandra Arellano Quiroga (4 dic., 2025 11:42:58 GMT+3)

DIRECTORA DE CONTROL  
(O quien subrogue)

Users, Elizabeth Alejandra Arellano Quiroga  
 Firmado digitalmente por Users, Elizabeth Alejandra Arellano Quiroga  
Fecha: 2025.12.09 11:40:42 -03'00'

Magdalena José García Prado  
Magdalena José García Prado (4 dic., 2025 15:11:19 GMT+3)

DIRECTORA DE MEDIO AMBIENTE  
(O quien designe)

Users, Magdalena José García Prado  
 Firmado digitalmente por Users, Magdalena José García Prado  
Fecha: 2025.12.04 15:18:33 -03'00'

Colina, diciembre de 2025

Colina, diciembre de 2025

## CERTIFICADO DE CONVENIO MARCO

Se certifica que revisado dentro de la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), a través del catálogo Electrónico, se pudo verificar que para la ***“Servicio de provisión, transporte, despacho e instalación de set de huertas e insumos agrícolas en establecimientos educacionales de la Comuna de Colina”***; los productos no se encuentran disponibles para ser adquiridos mediante la sección de Convenio Marco.

Saluda atentamente usted,

Aliro Alban Caímapo Oyarzo  
Aliro Alban Caímapo Oyarzo (5 dic. 2025 12:29:35 GMT-3)

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

Fernando Javier Requena Donoso  
Fernando Javier Requena Donoso (4 dic., 2025 11:21:50 GMT-3)

ACO/FRD/lar

## BASES ADMINISTRATIVAS

**“SERVICIO DE PROVISIÓN, TRANSPORTE, DESPACHO E INSTALACIÓN DE SET DE HUERTAS E INSUMOS  
AGRÍCOLAS EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE LA COMUNA DE COLINA”**

## 1. OBJETO DE LA LICITACIÓN

Las presentes Bases Administrativas reglamentan los procedimientos y términos que regulan la Licitación Pública: ***“Servicio de Provisión, transporte, despacho e instalación de set de huertas e insumos agrícolas en establecimientos educacionales de la Comuna de Colina”***.

Licitación	Monto Presupuestario Disponible
Otros servicios generales 215-22-08-999-001-000	\$ 15.690.000

**El objeto** es contratar el servicio para la provisión, transporte, despacho e implementación de Set de Huertas Urbanas para 11 colegios y/o jardines infantiles de la comuna de Colina, que incluye la entrega de tecnologías agrícolas sustentables, insumos agrícolas para la producción, herramientas de jardinería y sistema de riego para el óptimo uso del recurso hídrico.

Nº	Tipo Establecimiento	Nombre Establecimiento	Dirección
1	Escuela	Liceo Bicentenario Chacabuco	Avda. Aconcagua N° 315, Centro Colina
2	Escuela	Escuela Básica Santa Marta De Liray	Panamericana norte Km 25camino, Camino Liray s/n
3	Sala cuna y Jardín Infantil	Cerritos de Esmeralda	Eduardo Barrios 1833, Valle Verde
4	Escuela	Liceo Peldehue	Camino Las Termas, Sin Numero Peldehue
5	Sala cuna y Jardín Infantil	Jesus de Praga	Calle Canela 671, Villa La Reina
6	Sala cuna y Jardín Infantil	Infancia Feliz	Calle B N ° 82 Población Ignacio carrera Pinto
7	Escuela	Liceo Bicentenario Santa Teresa de Los Andes	Camino El Cerro, Km 4 Camino Santa Marta de Liray
8	Escuela	Escuela Especial de Lenguaje Camina Alto	Reina 200, Villa Oro Olímpico
9	Sala cuna y Jardín Infantil	Pasitos de Chacabuco	Autopista Los Libertadores, Chacabuco Km. 52
10	Sala cuna y Jardín Infantil	Arca de Noé	Los Manantiales N° 0485, El Estero
11	Escuela	Premio Nobel Pablo Neruda	Pasaje 10, N°861, Población Ignacio Carrera Pinto

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 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](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 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”.

### 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 1° de diciembre de 2015 de la Dirección Chilecompra.





Municipalidad  
de Colina

#### 1.4 DE LA PARTICIPACIÓN Y DEL DOCUMENTO EN EL CUAL CONSTE EL ACUERDO DE CONSTITUCIÓN DE LA UNION 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](http://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](http://www.mercadopublico.cl)**

**1.5.2.- 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](http://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](http://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 LICITACION

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** dependiente Dirección **Medio Ambiente**.

### 3. REUNIÓN INFORMATIVA VOLUNTARIA

La licitación **no contempla** reunión informativa.

#### 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:

Beneficiario	Municipalidad de Colina
Rut	69.071.500-7
Vigencia Mínima	Este documento deberá mantenerse vigente hasta 30 días hábiles posteriores al término de la contratación.
Monto	5 % del valor neto del contrato.
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 la <b><i>"SERVICIO DE PROVISIÓN, TRANSPORTE, DESPACHO E INSTALACIÓN DE SET DE HUERTAS E INSUMOS AGRÍCOLAS EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE LA COMUNA DE COLINA"</i></b>

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

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 GARANTIA 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.





Municipalidad  
de Colina

## 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 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 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 Público [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl))

**A.5 DOCUMENTO N°2, Patente Municipal**, vigente. (Documento deberá tener emisión con fecha anterior al cierre de la oferta, conforme al cronograma del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)).

**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 N° 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 N°19.886, 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 N°2, del artículo 8º de la Ley 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas.



**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.

**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 Órdenes de Compra con Recepción Conforme/Certificados emitidos por los mandantes**, se considera en este factor, la experiencia del oferente, los cuales deben tener relación con al menos algunas de las siguientes materias indicadas:

- a) Implementación de huertas urbanas escolares y/o comunitarias.
  - b) implementación de sistemas de aguas grises, en sector público y/o privado.
  - c) Ejecución de proyectos de paisajismo sustentable en áreas públicas y/o privadas.
  - d) Talleres y/o charlas de eficiencia hidráulica, agricultura sustentable y/o paisajismo sostenible.

Según formato **Anexo N°6. (ESENCIAL)**.



Municipalidad  
de Colina

**B.2 Órdenes de Compra con recepción conformes/Certificados de experiencia** emitidos por los mandantes que permitan acreditar la experiencia declarada en la letra B.1);

- Deberá indicar expresamente al menos una de las materias indicadas anteriormente.
- Nombre del mandante y su respectiva duración del servicio.

**Las certificaciones deben venir firmadas y timbradas por el mandante respectivo.**

Los certificados de acreditación, que no respalte (indique) toda la información solicitada, será facultad de la Comisión Evaluadora considerar validos la documentación presentada por los oferentes si estos no cumpliesen con la totalidad de los puntos requeridos.

**B.3 Plazo de Entrega,** el oferente debe indicar el plazo de entrega, según lo requerido en las Especificaciones Técnicas, considerando un **plazo máximo de 210 días corridos**, Anexo N°7. **(ESENCIAL).**

Cualquier incumplimiento respecto a los requerimientos técnicos, indicados tanto en estas bases administrativas, como en las bases o especificaciones técnicas, declarará inadmisible la oferta y dejará fuera de bases al oferente.

**C. Antecedentes Económicos.**

**C.1 Oferta Económica,** indicando el valor total de la oferta económica, en el **Anexo N°8 (ESENCIAL)** **"SERVICIO DE PROVISIÓN, TRANSPORTE, DESPACHO E INSTALACIÓN DE SET DE HUERTAS E INSUMOS AGRÍCOLAS EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE LA COMUNA DE COLINA".** No se permite realizar ninguna modificación a este Anexo.

Los oferentes deberán presentar su Oferta Económica (valor total), 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 en el respectivo anexo asociado a la oferta económica (Anexo N°8)**. Este valor, deberá incluir todos los costos asociados al valor del servicio.

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.

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.**

Municipalidad de Colina

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



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.

**B) 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](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 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 COMISION 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



Municipalidad  
de Colina

antecedentes. Esta facultad podrá ser ejercida solo respecto de aquellos documentos o antecedentes que no hubieran sido calificado como esenciales.

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 Dirección de Medio Ambiente, o quien subrogue.**
- **Profesional de la Dirección de Medio Ambiente, o a quien designen.**
- **Encargada de Presupuesto, Secplan, o a 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 la 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.

Municipalidad de Colina

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



## 10. DE LOS CRITERIOS DE EVALUACION

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

Criterio de Evaluación	Porcentaje
a. Oferta Económica.	70%
b. Experiencia	10%
c. Plazo de Entrega	15%
d. Inclusión Sello Mujer	1%
e. Políticas de Integridad	1%
f. Declaración ambiental	2%
g. Cumplimiento de los requisitos formales de presentación de la oferta	1%
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>

### 10.1 EVALUACIÓN

#### A) OFERTA ECONÓMICA (70%)

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°9**. Para tal efecto, se utiliza la siguiente fórmula:

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

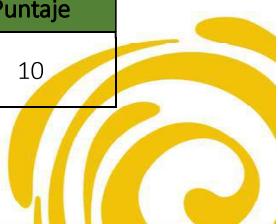
$$\text{Total Puntaje Oferta Económica} = [\text{Puntaje}] \times 0,70$$

#### B) EXPERIENCIA (10%)

Se considera en este parámetro de evaluación la cantidad de órdenes de compra con recepción conforme y/o certificados emitidos por los mandantes, los cuales deben tener relación con al menos algunas de las siguientes materias indicadas: a) Implementación de huertas urbanas escolares y/o comunitarias, b) implementación de sistemas de aguas grises, en sector público y/o privado, c) Ejecución de proyectos de paisajismo sustentable en áreas públicas y/o privadas, d) Talleres y/o charlas de eficiencia hídrica, agricultura sustentable y/o paisajismo sostenible.

La evaluación del mayor número de Órdenes de Compra con recepción conforme y/o certificados se realizará estableciendo un ranking, ordenándolos desde la mayor a menor cantidad que declaren los oferentes. De acuerdo con la siguiente tabla:

Descripción	Ponderación	Puntaje
Acredita 7 y más certificados de iguales o similares características.	100	10





Municipalidad  
de Colina

Acredita entre 4 a 6 certificados de iguales o similares características.	60	6,0
Acredita entre 1 a 3 certificados de iguales o similares características.	40	4,0
No acredita experiencia	0	0

Total puntaje Experiencia = [ponderación tabla] x 0,10

#### C) PLAZO DE ENTREGA (15%)

Se considera en este parámetro de evaluación, el plazo de ejecución asociado a la realización de la labor encomendada, teniendo presente un plazo máximo de **210 días corridos** para la entrega e implementación de huertas urbanas en los establecimientos educacionales seleccionados, en Anexo N°8 “Plazo de Entrega”.

Plazo	Ponderación	Puntaje
Plazo de entrega de 1 a 150 días corridos	100	15
Plazo de entrega entre 151 y 180 días corridos	70	10,5
Plazo de entrega entre 181 y 210 días corridos	40	6,0
Plazo de entrega más de 211 días corridos	0	0

Total puntaje Plazo de Entrega = [Ponderación tabla] x 0,15

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

Total puntaje Sello Mujer = [ponderación tabla] x 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 (Adjuntar Programa de integridad):

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

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 + G

### 11.1 CRITERIOS DE DESEMPEÑO

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 fórmula 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 fórmula aún persiste el empate entre los oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio ***"Plazo de Entrega"***.

Si aplicando la fórmula 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 fórmula 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 fórmula 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 fórmula 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.

Municipalidad de Colina

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



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 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.

### 13. READJUDICACIÓN

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

- a) Se desista de la celebración del contrato.
  - b) 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.
  - c) No presente la garantía de fiel cumplimiento del contrato.
  - d) 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.



#### 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, 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 se la cual el adjudicatario deberá aceptar dentro de las 24 horas siguientes a la fecha de notificación, a través del portal mercado público y en conformidad a lo establecido en las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas y demás antecedentes de la propuesta, aclaraciones y respuestas a las consultas, si las hubiere, y oferta del adjudicatario.

## 16. PLAZO DE ENTREGA

El plazo de entrega de los productos es conforme a lo ofrecido por oferente adjudicado en el respectivo anexo.

Teniendo como inicio de plazo la aceptación expresa de la orden de compra, la que hará, junto con el decreto que adjudica, las veces de contrato, y se extenderá hasta la liquidación de este.

## 17. 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.

## 18. 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.

- 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.

## 19 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.**

La Factura debe emitirse a nombre de:

MUNICIPALIDAD DE COLINA

R.U.T. 69.071.500-7

Avenida Colina N°700

GLOSA: "SERVICIO DE PROVISIÓN, TRANSPORTE, DESPACHO E INSTALACIÓN DE SET DE HUERTAS E INSUMOS AGRÍCOLAS EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE LA COMUNA DE COLINA", ID-2686-XX-LE25.

Adjunto a la factura:

- c) Certificado del I.T.S de que no se estén aplicando Comprobante de pago de multas, si las hubiere, adjuntar comprobante de ingreso municipal.
  - d) Certificado de Recepción Conforme, emitido por el I.T.S.
  - e) Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales (F-30). **(si corresponde)**
  - f) Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y previsionales (F-30-1). **(si corresponde).**
  - g) 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.

## 20. DEL PAGO

La cancelación del servicio se considera en dos Estados de Pago:

<b>Primer Estado de Pago</b> 50% del monto total adjudicado	Se cancelará una vez recepcionado el 50% del servicio contratado, previa recepción conforme de la I.T.S.
<b>Segundo Estado de Pago y Final</b> 50% del monto adjudicado.	Se cancelará una vez recepcionado el 100% del servicio contratado, previa recepción conforme de la I.T.S.

El pago del servicio de provisión, transporte, despacho e instalación de set de huertas urbanas, se cancelarán contra entrega, una vez emitido el certificado de recepción conforme de la Inspección Técnica del Servicio.

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.

## 21. 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.

## 22. 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 Karín”.

## 23. MULTAS Y SANCIONES

La Municipalidad de Colina podrá cursar multas de conformidad con la siguiente tabla:

Letra	Causal	Multa
A	Incumplimiento de normas legales y reglamentarias aplicables al contrato.	3 UTM por evento
B	No presentación del Supervisor del Servicio.	1,5 UTM por evento
C	Comportamiento inadecuado por parte de los trabajadores que ejecuten el servicio.	1,0 UTM
D	No acatar instrucciones del I.T.S.	1,0 UTM

E	Incumplimiento de plazos de ejecución contenidos en la oferta.	1,0 UTM Por cada día de atraso
F	No entregar información solicitada por I.T.S.	1,0 UTM Por cada día de atraso
G	Por demora en el inicio del servicio contratado	1 UTM Por cada día de atraso
H	Retrasos en las entregas, de acuerdo con planificación propuesta al inicio del servicio	2 UTM Por cada día de atraso

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:

Para todos los efectos, en caso de aplicar multas, estas serán descontadas del pago total, correspondiente al presente proceso.

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.

## 24. 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 137 del Reglamento de la Ley N° 19.886 (Decreto Ley N°661) 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](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 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 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 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.

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.

## 25. 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 resiliación 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





Municipalidad  
de Colina

- 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.

Municipalidad de Colina

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



## 26. 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.

## 27. 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 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.

## 28. 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.

Aliro Alban Caimapo Oyarzo  
Aliro Alban Caimapo Oyarzo (5 dic., 2025 12:29:35 GMT+3)

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

Fernando Javier Requena Donoso

Fernando Javier Requena Donoso (4 dic. 2025 11:21:50 GMT-3)

UNIDAD DE CONTRATACIÓN Y COMPRAS PÚBLICAS  
(O quien subrogue)

Colina, diciembre de 2025



Municipalidad  
de Colina

ANEXO Nº1

### LICITACIÓN PÚBLICA

#### SERVICIO DE PROVISIÓN, TRANSPORTE, DESPACHO E INSTALACIÓN DE SET DE HUERTAS E INSUMOS AGRÍCOLAS EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE LA COMUNA DE COLINA

#### 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 : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Colina, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.-

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



Municipalidad  
de Colina

ANEXO Nº1-A

LICITACIÓN PÚBLICA

**SERVICIO DE PROVISIÓN, TRANSPORTE, DESPACHO E INSTALACIÓN DE SET DE HUERTAS E INSUMOS  
AGRÍCOLAS EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE LA COMUNA DE COLINA**

**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

ANEXO Nº2

LICITACIÓN PÚBLICA

**SERVICIO DE PROVISIÓN, TRANSPORTE, DESPACHO E INSTALACIÓN DE SET DE HUERTAS E INSUMOS  
AGRÍCOLAS EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE LA COMUNA DE COLINA**

**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 DE PROVISIÓN, TRANSPORTE, DESPACHO E INSTALACIÓN DE SET DE HUERTAS E INSUMOS AGRÍCOLAS EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE LA COMUNA DE COLINA

#### 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, Región Metropolitana - Chile / [www.colina.cl](http://www.colina.cl)





Municipalidad  
de Colina

ANEXO N°4

LICITACIÓN PÚBLICA

**SERVICIO DE PROVISIÓN, TRANSPORTE, DESPACHO E INSTALACIÓN DE SET DE HUERTAS E INSUMOS  
AGRÍCOLAS EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE LA COMUNA DE COLINA**

**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, Región Metropolitana - Chile / [www.colina.cl](http://www.colina.cl)





Municipalidad  
de Colina

LICITACIÓN PÚBLICA

ANEXO Nº 5

**SERVICIO DE PROVISIÓN, TRANSPORTE, DESPACHO E INSTALACIÓN DE SET DE HUERTAS E INSUMOS  
AGRÍCOLAS EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE LA COMUNA DE COLINA**

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





Municipalidad  
de Colina

ANEXO N°6

**LICITACIÓN PÚBLICA  
SERVICIO DE PROVISIÓN, TRANSPORTE, DESPACHO E INSTALACIÓN DE SET DE HUERTAS E INSUMOS  
AGRÍCOLAS EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE LA COMUNA DE COLINA**

**NOMINA DE SERVICIOS EJECUTADOS O EN EJECUCION**

**NOMBRE O RAZÓN SOCIAL** : \_\_\_\_\_

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

Nº	<b>NOMBRE EMPRESA/INSTITUCIÓN</b>			
	Persona de Contacto		Cargo	
	Correo Electrónico		Teléfono	
	Tiempo de prestación del servicio	Desde		Hasta
	Tipos de huertas/cantidad de huertas implementadas			
	<b>Valor del servicio</b>	\$		

Nº	<b>NOMBRE EMPRESA/INSTITUCIÓN</b>			
	Persona de Contacto		Cargo	
	Correo Electrónico		Teléfono	
	Tiempo de prestación del servicio	Desde		Hasta
	Tipos de huertas/cantidad de huertas implementadas			
	<b>Valor del Servicio</b>	\$		





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.
- En caso de tratarse de Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada (EIRL), la experiencia de su titular, en calidad de persona natural, se computará como de la EIRL.

---

**FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL**

Colina, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

Municipalidad de Colina

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





Municipalidad  
de Colina

ANEXO Nº 7

LICITACIÓN PÚBLICA

**“SERVICIO DE PROVISIÓN, TRANSPORTE, DESPACHO E INSTALACIÓN DE SET DE HUERTAS E INSUMOS AGRÍCOLAS EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE LA COMUNA DE COLINA”**

OFERTA TÉCNICA: PLAZO DE ENTREGA

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL : \_\_\_\_\_

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

El oferente deberá indicar el plazo de entrega de los productos requeridos en días corridos. Cabe destacar que, si el día de entrega es fin de semana, se procederá a la entrega el primer día hábil.

PLAZO	MARCAR CON X
Plazo de entrega de 1 a 150 días corridos	
Plazo de entrega entre 151 y 180 días corridos	
Plazo de entrega entre 181 y 210 días corridos	
Plazo de entrega más de 211 días corridos	

\_\_\_\_\_ FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Colina, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025





Municipalidad  
de Colina

ANEXO N°8

**LICITACIÓN PÚBLICA  
SERVICIO DE PROVISIÓN, TRANSPORTE, DESPACHO E INSTALACIÓN DE SET DE HUERTAS E INSUMOS  
AGRÍCOLAS EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE LA COMUNA DE COLINA**

**OFERTA ECONÓMICA  
(ESENCIAL)**

NOMBRE O RAZON SOCIAL : \_\_\_\_\_

CÉDULA DE IDENTIDAD O R.U.T : \_\_\_\_\_

La oferta económica, a suma alzada, para la provisión, transporte, despacho e instalación de set de huertas e insumos agrícola en establecimientos de la comuna de Colina, es la siguiente:

Nº	Requerimiento	Cantidad (a)	Valor Unitario (b)	Valor Total (axb)
1	KIT N°1: Instalación de Sistema Innovador	6 Kit	\$	\$
2	KIT N°2: Insumos y/o Herramientas Hortícolas	11 Kit	\$	\$
3	KIT N°3: Adquisición de Fertilizantes Orgánicos	11 Kit	\$	\$
4	KIT N°4: Almácigos y Semillas	11 Kit	\$	\$
5	Talleres Educativos a 11 establecimientos educacionales:		\$	\$
5.a	Talleres a estudiantes, por establecimiento	2	\$	\$
5.b	Talleres a docentes y/o apoderados, por establecimiento	1	\$	\$
				Neto \$
				IVA \$
				Monto Total (Impuesto Incluido) \$

Municipalidad de Colina

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



Municipalidad  
de Colina

Los valores registrados deben incluir gastos generales y utilidades y el valor neto, debe ser coincidente 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

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



# TÉRMINOS TÉCNICOS DE REFERENCIAS

**“SERVICIO DE PROVISIÓN, TRANSPORTE,  
DESPACHO E INSTALACIÓN DE SET DE  
HUERTAS URBANAS E INSUMOS AGRÍCOLAS**

Municipalidad de Colina – Dirección de Medio Ambiente

VERSIÓN	FECHA	EMITIÓ	REVISÓ	APROBÓ	MODIFICACIÓN
0	Julio 2025	CMC	CMC	MGP	15 OCTUBRE DE 2025



## TERMINOS DE REFERENCIAS



### SERVICIO DE PROVISIÓN, TRANSPORTE, DESPACHO E INSTALACIÓN DE SET DE HUERTAS URBANAS E INSUMOS AGRÍCOLAS EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE LA COMUNA DE COLINA

## CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN.....	2
2.	OBJETIVO DEL SERVICIO.....	2
3.	ANTECEDENTES GENERALES DEL SERVICIO.....	2
3.1.	Almacigueras.....	2
3.2.	Fertilizantes Orgánicos.....	2
3.3.	Insumos y/o Herramientas Hortícolas.....	2
3.4.	Sistema Innovador: Mesa de Cultivo Demostrativa.....	2
3.5.	Adquisición de almácigos, plantas de control biológico y medicinales.....	2
3.6.	Sistema de Riego.....	2
3.7.	Adquisición de semillas.....	2
3.8.	Talleres educativos.....	2
4.	ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO .....	5
5.	FORMA DE TRANSPORTE Y DESPACHO .....	5
6.	PLAZOS Y ETAPAS DEL SERVICIO .....	6
7.	OBLIGACIONES DEL OFERENTE .....	6
8.	OBLIGACIONES DEL MANDANTE .....	6
9.	TIPO DE CONTRATO Y GARANTÍAS.....	7
9.1.	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN .....	7
9.2.	GARANTÍAS.....	7
10.	CONSIDERACIONES GENERALES.....	7



## TERMINOS DE REFERENCIAS



### SERVICIO DE PROVISIÓN, TRANSPORTE, DESPACHO E INSTALACIÓN DE SET DE HUERTAS URBANAS E INSUMOS AGRÍCOLAS EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE LA COMUNA DE COLINA

#### 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 como el programa **“Vive Tu Huerta Escolar, Colina + Sustentable”**, se enmarca en una política local que tiene como principal objetivo fomentar y apoyar la educación ambiental en los establecimientos escolares de la Comuna de Colina.

Es por medio de estos Términos Técnicos de Referencias, la Municipalidad de Colina busca contratar un servicio para la provisión, transporte, despacho e instalación de set de huertas urbanas e insumos agrícolas para la implementación de huertas agroecológicas en establecimientos públicos de alta vulnerabilidad pertenecientes a la comuna de Colina. Este servicio, además, deberá considerar un programa formativo integral con talleres y/o capacitaciones de agricultura sustentable a alumnos y docentes, incluyendo componentes innovadores de monitoreo y adaptación climática.

#### 2. OBJETIVO DEL SERVICIO.

La contratación considera la provisión, transporte, despacho e implementación de Set de Huertas Urbanas para establecimientos educacionales de la comuna de Colina, que incluye el diseño e instalación de sistema innovador de tecnologías agrícolas sustentables, insumos agrícolas para la producción, además de un programa formativo integral con capacitación a la comunidad educativa y la incorporación de metodologías innovadoras de monitoreo y adaptación climática.

#### 3. ANTECEDENTES GENERALES DEL SERVICIO.

El adjudicatario deberá coordinar con la Unidad Técnica Municipal, correspondiente a la Oficina de Sustentabilidad Local de la Dirección de Medio Ambiente, la entrega de insumos y materiales en cada establecimiento educacional beneficiado.

La totalidad de los componentes del Set de Huerta Urbana, para los colegios de la comuna, incluyen:

- 3.1. **Almacigueras.**
- 3.2. **Fertilizantes Orgánicos.**
- 3.3. **Insuimos y/o Herramientas Hortícolas.**
- 3.4. **Sistema Innovador: Mesa de Cultivo Demostrativa.**
- 3.5. **Adquisición de almácigos, plantas de control biológico y medicinales.**
- 3.6. **Sistema de Riego.**
- 3.7. **Adquisición de semillas**
- 3.8. **Talleres educativos**

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

2



## TERMINOS DE REFERENCIAS



### SERVICIO DE PROVISIÓN, TRANSPORTE, DESPACHO E INSTALACIÓN DE SET DE HUERTAS URBANAS E INSUMOS AGRÍCOLAS EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE LA COMUNA DE COLINA

A continuación, se indica el detalle de cada ítem:

#### I. 6 Kit N°1: Instalación de Sistema Innovador. Cada Kit se compone de:

Tecnología Agrícola	Material y/o Insumo	Especificación Técnica Adicional	Unidad	Cantidad
Mesa de Cultivo Demostrativa medidas de referencia: 3.2 mts x 0,6 mts		<p>Este sistema demostrativo debe contener las siguientes tecnologías: Mini invernadero, zona de cultivo de 2mts (bancal con sustrato, una compostera y un sistema de recuperación de aguas.</p> <p>El tratamiento para el "sellado" de la madera debe ser con productos naturales tales como "aceite de linaza" o "tineo", sin la aplicación de carbólíneo o cualquier producto químico, sistema de drenaje incorporado. Considerar que, sea resistente al uso por varios alumnos al mismo tiempo, alto tráfico en colegios (anclajes o tornillos para dar más firmeza).</p> <p>El sustrato requerido para llenar el bancal de madera debe cumplir con al menos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Compost orgánico maduro (debe venir en sacos y con certificado de origen y prueba de germinación).</li><li>- 28 Its. De humus de lombriz (debe venir en sacos).</li></ul>	Unidad	1
Riego Tecnificado; Goteo		El sistema debe incluir un sistema de riego por goteo, que se adecuará al espacio y la infraestructura de cada establecimiento educacional, garantizando el funcionamiento del sistema de acuerdo con el requerimiento hídrico de las especies del huerto.	Unidad	1
Mini Estación Meteorológica		Estación meteorológica 3 en 1 para controlar los elementos meteorológicos que incluya: flecha de dirección de viento, un anemómetro, un pluviómetro y un termómetro digital de máxima y mínima.	Unidad	1

#### II. 11 Kit N°2: Insumos y Herramientas Hortícolas:

Cada Kit se compone de:

Insumos Agrícolas y/o Materiales	Unidad	Cantidad
Bandeja Speedling plumavit 140 a 150 cavidades	Unidad	1
1 Kit de 3 unidades de herramienta jardín metálico con mango de madera tipo Tramontina (palita, tenedor para jardín 3 dientes y 1 rastrillo 4 dientes)	Unidad	3
Tijera de podar	Unidad	1
Guantes de cabritilla, talla M o L	Pares	6



## TERMINOS DE REFERENCIAS



### SERVICIO DE PROVISIÓN, TRANSPORTE, DESPACHO E INSTALACIÓN DE SET DE HUERTAS URBANAS E INSUMOS AGRÍCOLAS EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE LA COMUNA DE COLINA

#### III. 11 Kit N°3: Adquisición de Fertilizantes Orgánicos:

Insumos Agrícolas y/o Materiales	Material y/o Insumo	Especificación Técnica Adicional	Unidad	Cantidad
Fertilizante	Compost orgánico maduro, saco 40 lts de compost orgánico maduro	Compost orgánico maduro certificado	Sacos	2
Fertilizante	Turba fertilizante 1 lts	Material orgánico para sustrato	Bolsa	1

#### IV. 11 Kit N°5: Almácigos y Semillas

Almácigos y Semillas	Especificación Técnica Adicional	Unidad	Cantidad
Almácigos de Temporada	Bolsas plantas almácigos de temporada para ser plantados en bancales (Se definirá con proveedor según época). Los almácigos deben estar en óptimas condiciones, realizados en sustrato técnico y listos para ser plantados en tierra. El envase o "macetero" en el cual son entregados los almácigos deben ser firmes y de material reciclado y/ compostable.	Unidad	100
Sobres de Semillas 5 grs.	Sobre de semillas 5 grs. (Se definirá con proveedor según época).	Unidad	19
Plantines hortalizas, variedades	Plantas medicinales	Unidad	10
Plantas de control biológico	Plantas de control biológico: ruda, manzanilla, caléndula, lavanda, entre otros.	Unidad	5

#### V. Talleres Educativos

El servicio debe contemplar un programa formativo integral a 11 establecimientos educacionales, de acuerdo se indica:

- **Talleres a estudiantes:** Se debe realizar al menos 2 talleres educativos de 1,5 hrs. De duración al momento de realizar la instalación de la huerta, donde se deben trabajar

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



## TERMINOS DE REFERENCIAS



### SERVICIO DE PROVISIÓN, TRANSPORTE, DESPACHO E INSTALACIÓN DE SET DE HUERTAS URBANAS E INSUMOS AGRÍCOLAS EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE LA COMUNA DE COLINA

temáticas asociadas al programa “Vive tu Huerta Escolar, Colina + Sustentable”, vinculado al libro de trabajo de carácter práctico.

Hay que considerar que, al momento de realizar el taller, se debe vincular a la época en la cual se está implementando la huerta.

El programa formativo debe considerar ajustes pedagógicos dependiendo del nivel (año académico), al cual se está realizando el taller: (prebásica, básica, media).

- **Talleres a docentes:** Se debe realizar al menos 1 taller al cuerpo docente, que considere la mantención básica del huerto, vinculación curricular y diseño de actividades pedagógicas y sostenibilidad del proyecto y gestión de innovaciones climáticas.

#### **Requerimiento mínimo de talleres: 3 para estudiantes y docentes.**

#### 4. 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 de Inicio de Servicio, incluye visita en terreno en cada establecimiento educacional beneficiado, para evaluar el espacio de implementación de la huerta previo a la entrega de insumos y materiales.
- Reuniones de coordinación con la unidad técnica, para la entrega de insumos y materiales en cada colegio.
- Recepción en terreno del servicio. La unidad técnica en conjunto con el adjudicatario revisará la operatividad de las huertas implementadas.

#### 5. 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 e instalados en los establecimientos educacionales de la comuna de Colina, con previa coordinación del ITS del servicio, para definir las fechas y dirección específica de cada uno. Se requiere flexibilidad horaria sujeta a horarios de los establecimientos educacionales.
- Se contempla aproximadamente 11 despachos en diferentes establecimientos educacionales. Una vez, adjudicado el servicio, se hará entrega del listado de direcciones correspondiente a los establecimientos educacionales seleccionados.

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

5



## TERMINOS DE REFERENCIAS



### SERVICIO DE PROVISIÓN, TRANSPORTE, DESPACHO E INSTALACIÓN DE SET DE HUERTAS URBANAS E INSUMOS AGRÍCOLAS EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE LA COMUNA DE COLINA

#### 6. PLAZOS Y ETAPAS DEL SERVICIO

La presente contratación tiene como plazo máximo de ejecución de 210 días corridos, contados desde la fecha que se levante el acta de inicio de servicios.

Durante el período que dure el servicio, la empresa será la encargada de cumplir a cabalidad lo requerido por el mandante en los plazos establecidos en los presentes Términos Técnicos de Referencia.

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

#### 7. OBLIGACIONES DEL OFERENTE

- 7.1. Oferta Económica: El interesado deberá efectuar una cotización del valor de cada uno de los productos ofertados. El Oferente será responsable exclusivamente de los errores que contenga su oferta.
- 7.2. Acreditar a lo menos haber efectuado 1 servicio que se relacionen a la presente contratación (Huertas urbanas, paisajismo sustentable, arborizaciones urbanas e implementaciones similares tanto en el sector público o privado).
- 7.3. Acreditar mediante currículum, que el oferente tiene a lo menos 5 años de experiencia comprobable en el mercado.
- 7.4. Será obligación de la empresa, responder por las todas las observaciones emitidas por las entidades técnicas y financieras.
- 7.5. El oferente al momento de recibir la solicitud del servicio deberá entregar a la ITS una programación referente a los tiempos del servicio.

#### 8. 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.

Para la revisión por parte de la Unidad Técnica, las revisiones de los avances no podrán superar los 10 días hábiles.

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



## TERMINOS DE REFERENCIAS



### SERVICIO DE PROVISIÓN, TRANSPORTE, DESPACHO E INSTALACIÓN DE SET DE HUERTAS URBANAS E INSUMOS AGRÍCOLAS EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE LA COMUNA DE COLINA

#### 9. TIPO DE CONTRATO Y GARANTÍAS.

##### 9.1. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN.

El presente contrato será a suma alzada, sin reajuste y sin anticipo. En el monto de su oferta el adjudicatario deberá incluir todos los gastos que considere necesarios para realizar las labores solicitadas, incluyendo los honorarios de personal, gastos generales, utilidades y todos los impuestos y derechos que deba pagar por motivo de este servicio.

Las adquisiciones menores a 100 UTM, podrán formalizarse mediante la emisión de la Orden de Compra y la aceptación de ésta por parte del proveedor. De la misma forma, podrán formalizarse las adquisiciones superiores a ese monto e inferiores a 1.000 UTM, cuando se trate de bienes o servicios estándar de simple y objetiva especificación y se haya establecido así en las respectivas bases de licitación, esto en conformidad al inciso primero del artículo 63 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas, Contratos y Validez de la Oferta, sancionado por medio del Decreto N° 250, de 2004.

##### 9.2. GARANTÍAS.

Para el servicio, se considera una garantía de 3 meses posterior a la entrega. Incluye reparación o repuesto de piezas en caso de que fuese necesario.

#### 10. 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 (21 oct., 2025 09:59:28 ADT)

**DIRECTORA (S)  
DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE**

Carolina Alejandra Mora Cabezas

Carolina Alejandra Mora Cabezas (4 dic., 2025 17:25:52 GMT+3)

MGP/CMC

Users, Carolina Alejandra Mora Cabezas Firmado digitalmente por Users, Carolina Alejandra Mora Cabezas  
Fecha: 2025.12.04 17:23:24 -03'00'

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

7

**Firma:**

**Email:** yohanna.guevara@colina.cl