



RESOLUCIÓN
ELECTRONICA

LLAMA A LICITACIÓN Y APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ANEXOS DE LA LICITACIÓN PÚBLICA N° 40/2025 SERVICIO DE CONSERVACIÓN Y MANTENCIÓN DE ASEO INTEGRAL DIVISIÓN ZOOLOGICO, PARQUEMET, ID-607-43-LR25.

SANTIAGO, 11 SEPT. 2025

RESOLUCIÓN EXENTA N° 715

VISTOS:

- a) Las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y Anexos para la contratación del **"SERVICIO DE CONSERVACIÓN Y MANTENCIÓN DE ASEO INTEGRAL DIVISIÓN ZOOLOGICO, PARQUEMET"**, elaborados por la División Zoológico del Parque Metropolitano de Santiago;
- b) La Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de servicios, de fecha 30 de julio de 2003, y su reglamento aprobado por el D.S. N° 661 de 2024 del Ministerio de Hacienda y sus modificaciones;
- c) La Ley N° 21.722, de fecha 13 de diciembre de 2024, Ley de Presupuesto del Sector Público correspondiente al año 2025, que aprueba el presupuesto del Parque Metropolitano de Santiago para el año 2025;
- d) La Resolución N° 101, de fecha 7 de febrero de 2025 de la Dirección de Presupuestos Ministerio de Hacienda, Tomado de Razón por la Contraloría General de la Republica con fecha 24 de febrero de 2025, que identifica el código BIP:30304773-0 "Conservación, Mantención y Seguridad Zoológico Nacional, Parquepet";
- e) El Plan Anual de Compras año 2025 del Parque Metropolitano de Santiago, aprobado por Resolución Exenta N°62 de fecha 22 de enero de 2025 de este Servicio y publicado en la plataforma www.mercadopublico.cl;
- f) La Resolución Exenta Electrónica N°539 de fecha 23 de julio de 2025, de este Servicio, que aprobó la modificación al Plan Anual de Compras y Contrataciones para el año 2025, singularizado en el visto anterior, modificada por Resolución Exenta Electrónica N°602, de fecha 11 de agosto de 2025 de este Servicio;
- g) El análisis Técnico- Financiero para la contratación del servicio requerido, suscrito por la Jefa de División Zoológico de este Servicio con fecha 04 de junio de 2025;
- h) La Resolución N°36 de fecha 19 de diciembre de 2024, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón, modificada y complementada por Resolución N°8 de fecha 24 de marzo de 2025, ambas de la Contraloría General de la República;
- i) Las facultades y atribuciones contempladas en el D.S. N° 891, de 1966, del Ministerio del Interior; lo indicado en el artículo 13 de la Ley N° 16.582, de 1966; las Resoluciones N° 11, de fecha 30 de junio de 1976 y N° 1.072, de fecha 3 de julio de 1980, ambas de la Dirección del SERVIU Metropolitano y el Decreto Exento N° 56, de fecha 11 de octubre de 2024, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, que fija orden de subrogancia del cargo que se indica.

CONSIDERANDO:

- A. Que, se requiere contar con los **"SERVICIOS DE CONSERVACIÓN Y MANTENCIÓN DE ASEO INTEGRAL PARA LA DIVISIÓN ZOOLOGICO"**, los cuales, son indispensables para el resguardo de la higiene y condiciones de salud, tanto de funcionarios, contratistas y visitantes.
- B. Que, el servicio requerido precedentemente se encuentra contemplado en el Plan de Compras del Parque Metropolitano de Santiago para el año 2025, sin embargo, considera para esta licitación pública un monto de **\$521.358.000.- (quinientos veintiún millones trescientos cincuenta y ocho mil pesos)** impuestos incluidos y no el monto fijado por la unidad operativa en las presentes Bases.

- C. Que, la diferencia entre el monto informado para este servicio en el Plan de Compras publicado en el portal de Mercado Público y el presupuesto disponible establecido en las Bases Administrativas que por este acto administrativo se aprueban, se explica porque la unidad operativa informó un contrato por 24 meses, sin embargo, el actual se redujo a 18 meses; por lo anterior, se deberá modificar el respectivo Plan de Compras para corregir el monto total de la contratación.
- D. Que, conforme al artículo 35 bis de la Ley N°19.886, el servicio requerido no se encuentra en el catálogo de Convenio Marco del portal Mercado Público, ni el Servicio posee la capacidad humana o técnica para realizarlo por su propia cuenta, por lo que se ha decidido utilizar el procedimiento de contratación por licitación pública.
- E. Que, se realizó el análisis técnico- financiero citado en el visto g) precedente, el que, de conformidad a lo dispuesto en el art. 31 del Reglamento de Compras Públicas fue utilizado para preparar la presente licitación pública.

R E S O L U C I Ó N:

- 1° **LLÁMESE**, a Licitación Pública N° 40/2025 para la contratación del **“SERVICIO DE CONSERVACIÓN Y MANTENCIÓN DE ASEO INTEGRAL DIVISIÓN ZOOLOGICO, PARQUEMET”**. ID 607-43-LR25.
- 2° **APRUÉBANSE**, las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y Anexos que rigen el llamado a **LICITACIÓN PÚBLICA N° 40/2025, “SERVICIO DE CONSERVACIÓN Y MANTENCIÓN DE ASEO INTEGRAL DIVISIÓN ZOOLOGICO, PARQUEMET”, ID-607-43-LR25**, que se transcriben a continuación:

LICITACIÓN PÚBLICA N° 40/2025 BASES ADMINISTRATIVAS “SERVICIO DE CONSERVACIÓN Y MANTENCIÓN DE ASEO INTEGRAL DIVISIÓN ZOOLOGICO, PARQUEMET” ID-607-43-LR25

1. GENERALIDADES

El Parque Metropolitano de Santiago, llama a Licitación Pública cuyas Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas regirán la contratación del **“SERVICIO DE CONSERVACIÓN Y MANTENCIÓN DE ASEO INTEGRAL DIVISIÓN ZOOLOGICO, PARQUEMET**, en moneda nacional.

Las Especificaciones Técnicas, Anexos y las eventuales respuestas a consultas y/o aclaraciones que se formulen, complementan estas Bases Administrativas y, para todos los efectos legales, forman parte integrante de ellas. Por consiguiente, la presentación de las ofertas se realizará de acuerdo con lo señalado en estas Bases Administrativas, con las Especificaciones Técnicas, Anexos y con las eventuales respuestas a las consultas y/o aclaraciones que se formulen.

Para los efectos de las presentes Bases Administrativas, se entenderá por “Oferente” a toda persona natural o jurídica o unión temporal de proveedores que participe en esta licitación.

Se entenderá por UTP al conjunto de empresas de menor tamaño, sea que se trate de personas naturales o jurídicas, que se unen para la presentación de una oferta. La oferta presentada por una unión compuesta por proveedores que no corresponden a una empresa de menor tamaño será declarada inadmisibles.

Para el presente procedimiento licitatorio, se aceptará la presentación de solo una oferta por proveedor. En el caso que un proveedor presente más de una oferta, se considerará válida la primera oferta que haya ingresado al portal www.mercadopublico.cl y se declararán inadmisibles

las demás ofertas presentadas por el mismo proveedor. De igual manera, un oferente no podrá ofertar de forma individual y a través de UTP.

Por otra parte, se declarará inadmisibles una o más ofertas cuando presenten ofertas simultáneas por parte de empresas pertenecientes al mismo grupo empresarial o relacionadas entre sí¹. Para estos efectos se entenderá que dos o más oferentes, cualquiera sea su naturaleza jurídica, son del mismo grupo empresarial cuando respecto de estos concurren alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Una sociedad y su contralor.
- b) Todas las sociedades que tienen un contralor común², y este último.

En este caso, para efectos de la evaluación, se considerará la oferta de menor precio presentada por una de las empresas que integran el mismo grupo empresarial o se relacionan entre sí.

Finalmente, la sola presentación a esta propuesta implica para el oferente el conocimiento y la aceptación de todas las obligaciones y condiciones estipuladas en las presentes Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas, como, asimismo, de las eventuales respuestas a las consultas y/o aclaraciones que se formulen.

1.1 NATURALEZA DE LA LICITACIÓN

Licitación Pública de una etapa igual o superior a 5.000 unidades tributarias mensuales (UTM).

1.2 REGLAMENTACIÓN

La licitación y el contrato que emane de ella se regirán por:

- a) La Ley N° 19.886, Ley de Bases sobre contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus modificaciones;
- b) Por el Decreto Supremo N° 661, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886, y deja sin efecto el Decreto Supremo N°250 de 2024, del Ministerio de Hacienda.
- c) Las presentes Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y Anexos;
- d) Las eventuales consultas, respuestas, aclaraciones o modificaciones de esta licitación;
- e) Las cláusulas del contrato que emane de la presente Licitación Pública;

¹ Se entenderá para efectos de la evaluación que dos o más oferentes son empresas o personas relacionadas en los siguientes casos:

- i. Entidades que pertenecen a un mismo grupo empresarial, cualquiera sea su calidad o estructura jurídica.
- ii. Las personas jurídicas que tengan, respecto de la sociedad, la calidad de matriz, coligante, filial o coligada, en conformidad con las definiciones contenidas en la Ley N°18.046 sobre sociedades anónimas.
- iii. Una sociedad y sus directores, gerentes, administradores, ejecutivos principales o liquidadores de la sociedad, y sus cónyuges, convivientes civiles o sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, así como toda entidad controlada directamente o a través de otras personas, por cualquiera de ellos.
- iv. Una sociedad y toda persona que, por sí sola o con otras con que tenga acuerdo de actuación conjunta, puede designar al menos un miembro de la administración de la sociedad o controle un 10 por ciento o más del capital o del capital con derecho a voto si se trata de una sociedad por acciones.
- v. El cónyuge, conviviente civil y los parientes, ascendientes o descendientes, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.
- vi. Todas aquellas empresas que tengan la misma persona beneficiaria final, según los términos señalados en el artículo 16 de la Ley N° 19.886.

² Para estos efectos es controlador toda persona o grupo de personas con acuerdo de actuación conjunta que, directamente o a través de otras personas naturales o jurídicas, participa en su propiedad y tiene poder para realizar alguna de las siguientes actuaciones:

- 1. Asegurar la mayoría de los votos en las juntas de accionistas y elegir a la mayoría de los directores tratándose de sociedades anónimas, o asegurar la mayoría de los votos en las asambleas o reuniones de sus miembros y designar al administrador o representante legal o a la mayoría de ellos, en otro tipo de sociedades, o
- 2. Influir decisivamente en la administración de la sociedad. Se entiende que una persona o grupo de personas influye decisivamente en la administración de la sociedad cuando directamente o a través de otras personas naturales o jurídicas controla al menos el 25 por ciento del capital con derecho a voto de una sociedad o del capital de ella.

- f) El Reglamento Especial para empresas contratistas, subcontratistas del Parque Metropolitano de Santiago, que se entregará al momento de suscribir el contrato.
- g) En general, toda normativa legal y reglamentaria aplicable en la especie.

Todos los documentos antes mencionados forman un todo integrado y se complementan recíprocamente, en forma tal que se considerará parte del contrato cualquiera obligación que aparezca en uno u otro de los documentos señalados. Se deja constancia de que se considerará el principio de preeminencia de las Bases como marco básico.

2. PARTICIPANTES

En la presente licitación podrán participar las personas naturales, jurídicas y/o UTP que reúnan los requisitos establecidos en las presentes Bases Administrativas.

Los oferentes para participar del presente proceso de licitación deberán encontrarse inscritos y hábiles en el Registro de Proveedores del portal www.mercadopublico.cl en conformidad con lo establecido en el artículo 16 de la Ley N°19.886. En el caso de que un oferente no se encuentre hábil en el Registro indicado su oferta será declarada inadmisibile.

Tratándose de las UTP, cada uno de sus integrantes para ofertar deberá encontrarse inscrito y hábil en el Registro de Proveedores del portal www.mercadopublico.cl.

Los interesados en participar de la presente licitación podrán bajar, sin costo, las Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas que rigen la presente propuesta pública desde el portal www.mercadopublico.cl.

2.1. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PARTICIPAR DE ESTA LICITACIÓN

- a) No haber sido condenado por prácticas antisindicales, infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en el Código Penal dentro de los dos últimos años anteriores a la fecha de presentación de la oferta, en conformidad con lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley N° 19.886.
- b) No haber sido condenado por el Tribunal de la Defensa de la Libre Competencia, dentro de los cinco años anteriores contados desde que la sentencia definitiva quede ejecutoriada, con la prohibición de contratar a cualquier título con órganos de la administración, contemplada en el artículo 26, letra d), del DFL N° 1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del DL N° 211, de 1973.
- c) No haber sido condenado a la pena de inhabilitación para contratar con el Estado por los delitos mencionados en la Ley N° 20.393.
- d) No haber sido condenado por los Tribunales de Justicia a la medida dispuesta en el artículo 33 de la Ley N° 21.595 de Delitos Económicos. En el caso de que el oferente sea una persona jurídica, ya sea que se trate de sociedades, fundaciones o corporaciones, esta no debe tener como socio, accionista, miembro o partícipe con poder para influir en la administración a personas naturales que hubieren sido condenadas a la citada medida.
- e) No haber sido, durante el periodo de un año transcurrido con antelación al presente proceso licitatorio, funcionario directivo del organismo licitante, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, o funcionario que participe en procedimientos de contratación del organismo licitante y/o comprador, ni estar unido(a) a estos o aquellos por los vínculos descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N°18.575 (cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive).

- f) No integrar la nómina de personal del Parque Metropolitano de Santiago, en cualquier calidad jurídica, ni ser contratado a honorarios por el Parque Metropolitano de Santiago, ni estar unido(a) a estos o aquellos por los vínculos descritos en el inciso primero del artículo 35 quáter de la Ley N°19.886 (cónyuge, conviviente civil o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad).
- g) Cumplir con las siguientes condiciones:
 - i. No ser una sociedad de personas o empresa individual de responsabilidad limitada en la que una o más de las personas singularizadas en las letras e) y f) precedentes formen parte o sean beneficiarias finales.
 - ii. No ser una sociedad en comandita por acciones, sociedad por acciones o sociedad cerrada en que una o más de las personas singularizadas en las letras e) y f) precedentes sean accionistas o beneficiarias finales.
 - ii. No ser una sociedad anónima abierta en que una o más de las personas singularizadas en las letras e) y f) precedentes sean dueñas de acciones que representen el 10% o más del capital o sean beneficiarias finales.

A fin de acreditar el cumplimiento de dichos requisitos, el oferente, ya sea persona natural, jurídica o UTP, deberá efectuar dicha declaración de manera electrónica a través de la declaración jurada estipulada en la letra A del punto 5.4.1 de las presentes Bases, la que se encuentra disponible en el módulo de presentación de las ofertas del Sistema de Información www.mercadopublico.cl.

2.2 SUBCONTRATACIÓN

El contratista podrá subcontratar parcialmente el contrato respecto de todas las labores que sean necesarias ejecutar y para lo cual no cuente con personal especializado. Es aplicable en la especie lo previsto en Libro I, Título VII, párrafo 1° del Código del Trabajo, sin perjuicio de otra norma pertinente. Estas subcontrataciones deberán contar con la autorización previa del Parque Metropolitano de Santiago, solicitada por escrito, al menos una semana antes del trabajo específico. La responsabilidad de su cumplimiento permanecerá en el contratista adjudicado. El porcentaje a subcontratar no puede exceder del 30 % del monto total del contrato.

No será admisible la subcontratación en los siguientes casos:

- a) Si excede el treinta por ciento del monto total del contrato.
- b) Si afecta al subcontratista una o más causales de inhabilidad en el Registro de Proveedores.
- c) Si el subcontratista se encuentra en alguna de las incompatibilidades para ser contratado por el Parque Metropolitano de Santiago, a que se refiere el artículo 35 quáter de la Ley de Compras.

En caso de un cambio en la identidad de un subcontratista, el Proveedor principal deberá acreditar que este cumple con los requisitos señalados en el párrafo anterior.

Se deja constancia que, en ningún caso, la subcontratación podrá ser utilizada para efectuar una cesión del contrato.

2.3 CESIÓN

El contratista no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente, los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de la licitación, y en especial los establecidos en el contrato definitivo, salvo que una norma legal especial permita la cesión de derechos y obligaciones. Lo anterior es sin perjuicio de que los documentos justificativos de los créditos que emanen de estos contratos podrán transferirse de acuerdo a las normas del derecho común.

Respecto de los contratos de *factoring* suscrito por el contratista, el Parque Metropolitano de Santiago cumplirá las obligaciones que de ellos emanen siempre y cuando se notifique en los plazos previstos en la ley, se cumpla la normativa de cesión de créditos, las facturas no hayan sido pagadas o correspondan a servicios no prestados y no existan multas ni obligaciones pendientes.

Asimismo, en el evento que el Parque Metropolitano de Santiago contrate un servicio de *confirming* con una entidad bancaria, el contratista podrá hacer uso del mismo en forma voluntaria, una vez informado previamente de las condiciones comerciales del servicio financiero de pago anticipado

de facturas y en la medida que el Parque Metropolitano de Santiago estime que la factura puede ser incorporada en las nóminas para pago anticipado que remita a la entidad bancaria.

3. **FINANCIAMIENTO**

El presupuesto máximo disponible para esta contratación es de **\$ 421.140.924.- (cuatrocientos veintiún millones ciento cuarenta mil novecientos veinticuatro pesos) impuestos incluidos**. Este monto comprende el financiamiento para los servicios de conservación y mantención de aseo integral División Zoológico, Parquemet, por **18 meses** correspondientes a los años 2025, 2026 y 2027.

En el caso que una oferta exceda el presupuesto máximo disponible quedará fuera de bases y se declarará por resolución fundada su inadmisibilidad.

Asimismo, se contempla un mecanismo de reajuste del contrato, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 15 de las presentes bases administrativas.

4. **PRECIO**

Las ofertas deben ser expresadas en **moneda nacional** (pesos) e ingresadas a la ficha del portal www.mercadopublico.cl a valor neto, sin perjuicio de que en el Anexo N°6 respectivo se deban incorporar los valores con impuestos incluidos.

Además, los oferentes deberán completar **el Anexo N° 7 “Oferta Económica”**, que se adjunta, con impuestos incluidos y considerando todo gasto que irroge el cumplimiento del contrato, sea este directo, indirecto o a causa de él.

Si el servicio estuviera exento del pago de impuestos, esto se deberá indicar expresamente en el Anexo N° 7.

No se considerarán presupuestos que no estén emitidos de la forma señalada en las presentes Bases Administrativas. El oferente deberá contemplar en su propuesta las condiciones indicadas en las Especificaciones Técnicas.

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, el Parque Metropolitano de Santiago declarará inadmisibles las ofertas cuando estas no cumplieren los requisitos establecidos en las Bases, o bien, desierto la licitación cuando a esta no se presentaren ofertas o estas no resulten convenientes para sus intereses, situación que deberá declararse mediante acto administrativo fundado del Servicio.

En el evento de advertirse incongruencias de montos entre el Comprobante de Ingreso de Ofertas al portal www.mercadopublico.cl y el Anexo N° 7” Oferta Económica”, primarán los valores indicados en el referido Anexo.

5. **PROGRAMACIÓN DE FECHAS**

Los plazos indicados corresponden a **días hábiles**. Se consideran inhábiles los sábados, domingos y festivos.

5.1 ENTREGA DE ANTECEDENTES Y PUBLICACIÓN

Las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y Anexos de la presente licitación **serán publicadas en el portal www.mercadopublico.cl, una vez recepcionada en Oficina de Partes del Parque Metropolitano de Santiago la Resolución Exenta que apruebe las Bases.**

Se debe considerar como día N° 1 el día hábil siguiente a la fecha de publicación en el portal de estas Bases.

5.2 VISITA A TERRENO OBLIGATORIA

Los oferentes interesados deberán realizar una visita a la División Zoológico de **carácter obligatoria**, guiada por un funcionario de la División Zoológico. La visita se realizará a las **10:00 horas del quinto día hábil**, contado a partir de la fecha de publicación de la **Licitación Pública N° 40/2025 ID-607-43-LR25**.

La visita a terreno es obligatoria y de exclusiva responsabilidad de los oferentes, quienes previamente deben verificar los antecedentes técnicos entregados.

A los oferentes que concurran a la visita de terreno se les entregarán planos del Zoo Nacional.

El Punto de Reunión: Portería del Zoo Nacional (anunciarse y registrarse en Portería del Zoo Nacional), ubicada aproximadamente a 300 metros desde el acceso al Parque Metropolitano de Santiago por calle Pio Nono N°450, Recoleta. El Acta de Visita a Terreno se cierra a las 10:10 horas (se exige puntualidad).

La inasistencia a la visita a terreno dejará al oferente fuera del proceso de licitación y los oferentes que lleguen atrasados a la visita a terreno, no tendrán derecho a incorporarse a ella, por lo tanto, también quedarán fuera del proceso licitatorio. En este sentido, la oferta presentada por un oferente que no haya asistido a la visita a terreno será rechazada, declarándose inadmisibles mediante el correspondiente acto administrativo.

5.3 CONSULTAS, ACLARACIONES, RESPUESTAS Y MODIFICACIONES

Las dudas o aclaraciones que puedan surgir en relación con la presente licitación, tanto de carácter técnico, económico y/o administrativo, deberán formularse únicamente a través de la modalidad FORO disponible para este efecto en el portal www.mercadopublico.cl, hasta las 15 horas del octavo día hábil contado a partir de la fecha de publicación de la Licitación Pública N° 40/2025, ID 607-43-LR25.

Las respuestas a las consultas formuladas por los oferentes serán publicadas en el portal www.mercadopublico.cl a las 16:30 horas del décimo tercer día hábil, contado a partir de la fecha de publicación de las presentes Bases en el portal. Será obligación de los oferentes consultar periódicamente al sistema con el objeto de informarse sobre las aclaraciones y/o respuestas. Los oferentes no podrán alegar desconocimiento de las aclaraciones o respuestas formuladas a través de la forma señalada, las que se entenderán parte integrante de las Bases.

El Parque Metropolitano de Santiago podrá realizar por su propia iniciativa las rectificaciones, aclaraciones y/o modificaciones que estime necesarias o que hubieren surgido con motivo de las consultas recibidas en el proceso de licitación, las que serán publicadas en el portal www.mercadopublico.cl hasta antes del cierre de recepción de ofertas. En tal caso, se podrá fijar en el mismo acto administrativo que modifique las bases un aumento de plazo para que los oferentes puedan conocer y adecuar sus ofertas a tales modificaciones.

5.4 PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Los oferentes deberán ingresar las ofertas a través del portal www.mercadopublico.cl hasta las **20:00 horas del vigésimo quinto día hábil, contado a partir de la fecha de publicación de la Licitación Pública N° 40/2025, ID 607-43-LR25,** junto con todos los antecedentes solicitados.

Las ofertas deberán ser serias, puras y simples. Ajustadas al ordenamiento jurídico nacional y a los documentos que integran el presente proceso licitatorio, y únicas, por lo que un oferente puede presentar solo una oferta. Asimismo, en las ofertas se deberán adjuntar todos y cada uno de los documentos solicitados en soporte electrónico.

El oferente será responsable de que su propuesta se efectúe en los formularios respectivos, cumpla todos los requerimientos exigidos en las presentes Bases y que se adjunte toda la documentación solicitada por el Parque Metropolitano de Santiago, la que deberá contar con los documentos, firmas y /o timbres correspondientes.

Además, deberán adjuntar al portal www.mercadopublico.cl la documentación que se señala a continuación:

5.4.1 ANTECEDENTES TÉCNICOS – ADMINISTRATIVOS:

- A. **Declaración Jurada del Proveedor en línea en portal www.mercadopublico.cl:** Para acreditar que se cumplen los requisitos normativos para ofertar al Estado (no tener inhabilidades ni

incompatibilidades), los oferentes **al momento de ofertar deberán completar y firmar electrónicamente** en el portal de www.mercadopublico.cl el formulario respectivo ("Declaración jurada de requisitos para ofertar") y luego verificar que dicha declaración se encuentre cargada correctamente en el sistema junto con su oferta.

Sin perjuicio de lo anterior, el Parque Metropolitano de Santiago podrá verificar la veracidad de la información entregada en la declaración, en cualquier momento, a través de los medios oficiales disponibles. En caso de que el oferente corresponda a una UTP, se entenderá que quien ingresa la oferta a través del Sistema de Información está facultado por los demás integrantes para realizar tal declaración a favor de cada uno de ellos y, por lo tanto, el Parque Metropolitano de Santiago podrá realizar dicha verificación para cada integrante de esta.

La declaración jurada del proveedor en línea, disponible en el Sistema de Información www.mercadopublico.cl, es un documento esencial para poder ofertar que se debe presentar obligatoriamente durante el plazo de recepción de ofertas; en caso contrario, la oferta será declarada inadmisibles.

- B. **Anexo N° 1 "Identificación del oferente"**, el cual deberá señalar detalladamente los datos del oferente, ya sea esta persona natural, jurídica o UTP.

Documento esencial para poder ofertar que se debe presentar obligatoriamente hasta el cierre de recepción de ofertas; en caso contrario, la oferta será declarada inadmisibles.

- C. **Anexo N° 2 "Formulario Experiencia del oferente"**, en el cual el oferente deberá individualizar los contratos que demuestren su **experiencia en servicios de conservación y mantención de aseo integral**. El servicio, para ser considerado, debe tener una **duración igual o superior a 12 meses**. Los servicios **no podrán tener una antigüedad superior a 48 meses** contados desde la apertura de las ofertas. El oferente debe validar la ejecución de los contratos detallados en el Anexo N° 2.

Documento esencial para poder ofertar que se debe presentar obligatoriamente hasta el cierre de recepción de ofertas; en caso contrario, la oferta será declarada inadmisibles.

- D. **Documentos para acreditar la experiencia informada en Anexo N° 2**, el oferente deberá adjuntar **copia simple de los contratos y/o certificados y/o cartas emitidas por el cliente**. En este Anexo N° 2 se debe señalar:

- Descripción clara del servicio prestado; breve detalle del contrato o labores informadas en el que conste que son relativas al servicio de aseo integral y que es materia de la licitación que se está contratando.
- Nombre del mandante, cliente o entidad a quien se le prestaron los servicios.
- Fecha de inicio y término del contrato o servicio.
- Datos de contacto del mandante, cliente o entidad para verificar antecedentes (e-mail, teléfono, página web, dirección).
- Lugar específico en donde se prestó el servicio.
- Nivel de satisfacción del servicio ejecutado. **(con nota de 1.0 a 7.0, siendo nota menor a 4.0 deficiente).**

Estos documentos deben estar firmados por el representante de la entidad que certifica la experiencia (quien certifica podrá ser el representante legal o un empleado de la entidad que tenga un cargo vinculado a la contratación tales como jefes de personal, adquisiciones, operaciones).

Se considerarán también los documentos complementarios como órdenes de compra (aceptadas) y/o facturas, si estos contienen toda la información necesaria para evaluar y/o se complementan con los documentos anteriormente indicados (contratos, certificados o cartas, que se encuentren debidamente firmados). **Si los documentos complementarios (como órdenes de compras y/o facturas) se ingresan como único respaldo del servicio y no**

contienen toda la información la experiencia indicada en el Anexo N° 2 no será considerada dentro de la evaluación.

En caso de no presentar documentos válidos para acreditar la experiencia declarada en el Anexo N° 2 y/o todos éstos no cumplen con lo solicitado para acreditar la experiencia declarada en el Anexo N° 2, el oferente no quedará fuera de bases, pero no obtendrá puntaje en este criterio.

La Comisión Evaluadora podrá aleatoriamente verificar que la información proporcionada en el Anexo N° 2 y en los documentos adjuntos sea veraz. En caso que la Comisión Evaluadora detecte que la información entregada en el anexo y/o en cualquier documento adjunto por el oferente sea falsa o inconsistente, dejará inmediatamente fuera de bases al oferente respectivo por vulnerar el principio de Buena Fe, asimismo si no fuere posible verificar la información de algún contrato por no lograr contactarse esa experiencia no será considerada en el proceso de evaluación.

No se admitirán propuestas que no se presenten en la forma señalada anteriormente o en que no se acompañen todos los documentos solicitados, en cuyo caso las ofertas serán rechazadas y declaradas fuera de Bases, salvo lo dispuesto en el punto 8 de las presentes Bases Administrativas.

- E. **ANEXO N° 3 “Declaración Jurada Simple Trabajadores en Situación de Discapacidad”:** En donde declara que, actualmente, tiene contratados trabajadores en situación de discapacidad.

Documento que se puede presentar hasta el plazo de cierre de recepción de ofertas y en el evento de no acompañarlo la oferta no será declarada inadmisibile, pero obtendrá puntaje 0 en el criterio **Contratación de Personas en Situación de Discapacidad**.

- F. **Documentos que se deben adjuntar al Anexo N° 3:** El oferente para acreditar la veracidad de la información consignada en el anexo N°3 debe adjuntar los siguientes documentos:

- a) Certificado Inscripción del trabajador en Registro Nacional de la Discapacidad, entregado por el Registro Civil.
- b) Certificado de cotizaciones Previsionales que den cuenta que es un trabajador de la empresa oferente

El oferente que no presente la totalidad de los documentos requeridos en este numeral, no quedará fuera de bases, pero obtendrá puntaje 0 en el criterio de Contratación de Personas en Situación de Discapacidad.

- G. **ANEXO N° 4 “Condiciones de Empleo y Remuneraciones”:** Por medio de este anexo, el oferente deberá informar el sueldo imponible mensual, del cargo que menor valor represente de este sueldo, dentro del grupo de trabajadores de terreno exigido en las presentes Bases Administrativas de licitación.

Documento que se puede presentar hasta el plazo de cierre de recepción de ofertas y en el evento de no acompañarlo la oferta no será declarada inadmisibile, pero obtendrá puntaje 0 en el criterio **Condiciones de Empleo y Remuneraciones**.

- H. **ANEXO N° 5 Documento de Garantía de Seriedad de la Oferta.** La cual debe ser presentada de acuerdo a lo señalado en el punto 13.1 de las presentes Bases.

Documento esencial para poder ofertar que se debe presentar obligatoriamente hasta el cierre de recepción de ofertas. La no presentación implicará que la oferta respectiva sea declarada inadmisibile.

- I. **Inclusión social y/o Registro Nacional de MiPyme y/o programa de integridad y cumplimiento conocido por su personal/cursos o capacitaciones en probidad, integridad o transparencia:**

Con el objeto de acreditar que el oferente cuenta con una o varias certificaciones que den cuenta de iniciativas de inclusión social y/o programas de integridad o *compliance* conocidos por su personal, los oferentes podrán acompañar los documentos y certificaciones (Sello Empresa Mujer, Inscripción en el Registro de PYMES y/o programas de integridad o *compliance* conocidos por su personal), conforme a lo siguiente:

- a) **Sello Empresa Mujer:** La Comisión Evaluadora verificará a partir de la información que exista en la ficha del proveedor, disponible en www.mercadopublico.cl, si el oferente cuenta con el Sello Mujer. En el caso de una oferta presentada por una UTP, será suficiente que al menos uno de sus integrantes cuente con el Sello Mujer. En consecuencia, **respecto del Sello Mujer NO es necesario que el oferente adjunte documentos que lo acrediten.**
- b) **Registro Nacional de Micro, Pequeñas y Medianas Empresas:** La Comisión Evaluadora verificará a partir de los datos informados en el Anexo N°1 “Identificación del Oferente” si se encuentra inscrito en el Registro creado en virtud del artículo 14 de la Ley N°21.354, a cargo del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo. Para ello, la Comisión Evaluadora consultará el sitio web <https://registropymes.economia.gob.cl/Consultapyme.aspx>. En el caso de una oferta presentada por una UTP, será suficiente que al menos uno de sus integrantes se encuentre inscrito en el referido Registro.
- c) **Programa de integridad y *compliance* conocido por su personal:** Los oferentes personas jurídicas podrán acompañar la certificación ISO 37301 vigente y/o informe de certificación de programa de cumplimiento emitido por una empresa certificadora que acredite que han adoptado un programa de cumplimiento y/o reglamento/manual/documento del programa de integridad. Todos ellos deberán estar vigentes al momento de cierre de recepción de ofertas. De igual forma, para obtener el puntaje respectivo, el oferente deberá acreditar la difusión del programa de Integridad al personal; para esto, podrá presentar copia de correo electrónico corporativo de difusión, copia de participación en charlas o capacitaciones respecto de la difusión de programas de integridad o cualquier otro documento que permita acreditar lo solicitado.

En el caso de una oferta presentada por una UTP, será suficiente que al menos uno de sus integrantes cuente con el programa de integridad acreditado de la forma ya señalada.

La certificación ISO 37301 y/o el informe de certificación de programa de cumplimiento emitido por una empresa certificadora y/o el reglamento/documento/manual del programa de integridad; en conjunto con el documento que acredite la difusión a su personal, **se deberán presentar hasta el cierre de recepción de ofertas.**

En el evento de no presentar estos antecedentes, el oferente no quedará fuera de bases, **pero será calificado con menor puntaje en el respectivo criterio señalado en el punto 8.4.1 de las presentes bases administrativas.**

Si el oferente adjudicado obtuvo puntaje por acreditar un programa de Integridad conocido por su personal, **deberá dar cumplimiento a sus disposiciones durante la vigencia del contrato.** El incumplimiento de esta obligación facultará al Parque Metropolitano de Santiago para la aplicación de multas u otras medidas contempladas en las presentes Bases Administrativas.

Finalmente, se deja constancia de que, para los efectos de este proceso de licitación pública, se entenderá por **programa de integridad** cualquier sistema de gestión que tenga como objetivo prevenir y si resulta necesario, identificar y sancionar las infracciones de leyes, regulaciones, códigos o procedimientos internos que tienen lugar en una organización, para promover una cultura de cumplimiento.

- d) Al oferente que sea **persona natural**, se le permitirá acreditar, en lugar del programa de integridad y *compliance*, el cumplimiento de este criterio de evaluación mediante **certificados**, debidamente suscritos por la entidad otorgante, que den cuenta de que el oferente ha aprobado en los últimos 48 meses (a contar de la apertura de las ofertas) cursos, capacitaciones y/o talleres de al menos 8 horas cronológicas en temas de **probidad, integridad o transparencia público-privada**.

En el caso de una oferta presentada por una UTP, será suficiente que al menos uno de sus integrantes **personas naturales** presente las certificaciones respectivas para obtener puntaje en este criterio.

En el evento de no presentar estos antecedentes, el oferente no quedará fuera de bases, pero será calificado con menor puntaje, conforme a lo señalado en el punto 8.4.1 de las presentes Bases Administrativas.

J. **Sustentabilidad acreditada a través de Sellos Huella Chile, Sellos APL, Sello Impacta Sustentable o Certificación como Empresa B.**

Con el objeto de acreditar que el oferente cuenta con una o varias certificaciones que den cuenta de iniciativas y/o estrategias en materia de sustentabilidad, podrán acompañar los documentos y certificaciones, conforme a lo siguiente:

- a) **Sellos Huella Chile.** Es la iniciativa oficial del Gobierno de Chile a través del Ministerio del Medioambiente para la gestión a nivel organizacional de las emisiones de gases de efecto invernadero (GEI), las cuales son causa importante del cambio climático y sus crisis asociadas. El programa cuenta con diversos sellos que se entregan dependiendo de su desempeño en la gestión del carbono y son:
- **Sello de Cuantificación**
 - **Sello de Reducción**
 - **Sello de Neutralización**
 - **Sello de Excelencia**
- b) **Sello APL.** Es un logo que identifica a las empresas que han dado cumplimiento a un Acuerdo de Producción Limpia (APL) en una o más de sus instalaciones y que cuentan con un certificado vigente por parte de la Agencia de Sustentabilidad y Cambio Climático (ASCC), de Corfo. Los APL son convenios voluntarios de carácter público-privado celebrados entre un sector empresarial y los órganos de la administración del Estado, que buscan contribuir al desarrollo sustentable.
- c) **Certificaciones ISO.** Son certificaciones internacionales de cumplimiento de características de sustentabilidad, las que incluyen:
- **Certificación ISO 14001:2015 - Sistemas de Gestión Ambiental.** Para acreditar el cumplimiento de esta norma, los oferentes deben adjuntar en su oferta el certificado oficial vigente emitido por la institución certificadora respectiva.
 - **Certificación ISO 50001 - Gestión de Energía.** Para acreditar el cumplimiento de esta norma, los oferentes deben adjuntar en su oferta el certificado oficial vigente emitido por la institución certificadora respectiva.
- d) **Sello Impacta Sustentable.** Es un reconocimiento otorgado por Sercotec y la Facultad de Economía y Negocios de la Universidad de Chile distingue a micro y pequeñas empresas, así como a cooperativas y organizaciones MIPES, que han logrado significativos avances en su transición hacia la sostenibilidad evidenciando impactos en sus ámbitos social, económico o medioambiental.
- e) **Empresa B.** La Certificación de Empresa, otorgada por B Lab, avala que una empresa cumple con altos estándares de desempeño social y ambiental, transparencia y responsabilidad. Tiene una duración de 3 años y al finalizar, la empresa debe pasar por un proceso de recertificación. La misma es exclusiva para empresas, ya que provee un

diagnóstico integral de la compañía, asegurando que las 5 áreas (gobernanza, comunidad, medio ambiente, trabajadores y clientes) cumplan con exigencias internacionales.

En el evento de no presentar ninguno de las cuatro certificaciones, el oferente no quedará fuera de bases, **pero será calificado con menor puntaje en el respectivo criterio señalado en el punto 8.4.1 de las presentes bases administrativas.**

- K. **Anexo N° 6 “Declaración Jurada de Desarrollo Sostenible”.** En caso de contar con características de desarrollo sostenible, el oferente deberá declarar “Sí” en el Anexo N°6 respecto a “Desarrollo Sustentable”, junto con la documentación de respaldo que se indicará a continuación, la que podrá ser validada y acreditada por el Parque Metropolitano de Santiago.

Documento que solo puede presentarse durante el plazo de recepción de ofertas. En caso contrario, la oferta no será declarada inadmisibile, pero obtendrá puntaje cero en el respectivo criterio de evaluación.

- L. **Documentos solo para UTP:** Escritura pública en que conste la UTP y la designación de apoderado en común, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con el Parque Metropolitano de Santiago y el integrante que facturará, según corresponda. La vigencia de esta UTP no podrá ser inferior a la del contrato.

Los integrantes de la UTP, los que deberán ser empresas de menor tamaño, determinarán qué antecedentes presentarán para ser considerados en la evaluación respectiva, siempre y cuando lo anterior no signifique ocultar información relevante para la ejecución del respectivo contrato que afecte a alguno de los integrantes de esta.

Documento esencial para que las UTP puedan ofertar que se debe presentar obligatoriamente hasta el cierre de recepción de ofertas. Su no presentación generará que la oferta de la UTP respectiva sea declarada inadmisibile.

5.6 PROPUESTA ECONÓMICA

Anexo N° 7 “OFERTA ECONÓMICA”, el cual debe ser llenado por el oferente en su totalidad, considerando cantidad enteras sin decimal y valores **con impuesto incluido**. El anexo deberá ser firmado por el representante legal del oferente, en caso de ser una persona jurídica, o por el propio oferente, si es una persona natural. En el caso de tratarse de una UTP, deberá ser firmada por el representante o apoderado en común.

Si el servicio estuviera exento del pago de impuestos, esto se deberá indicar expresamente en el Anexo N° 7.

Documento esencial para poder ofertar que se debe presentar obligatoriamente hasta el cierre de recepción de ofertas. La no presentación implicará que la oferta respectiva sea declarada inadmisibile.

6. VALIDEZ DE LAS OFERTAS

Las ofertas se mantendrán vigentes hasta 60 días corridos después de la fecha de apertura de la licitación.

Si el oferente se desiste de la oferta presentada, omite información o la proporcionada no fuere veraz, no suscribiese el contrato dentro del plazo contemplado en el punto 10 de las presentes Bases Administrativas, se negare a mantener los términos y condiciones de su oferta o no presentare las garantías respectivas, el Parque Metropolitano de Santiago deberá dejar sin efecto la resolución exenta que le adjudicó la licitación, hará efectivo el documento de garantía de seriedad de la oferta y podrá readjudicar al oferente que haya obtenido el segundo lugar en el Acta de Selección de Ofertas, sin perjuicio de reservarse el derecho de llamar a una nueva propuesta pública o privada o acudir al procedimiento de trato directo conforme a la ley, todo mediante Resolución fundada.

7. APERTURA DE LAS OFERTAS

La apertura será en una etapa, en **forma electrónica a través del portal www.mercadopublico.cl** y se realizará a las **11:00 horas del vigésimo sexto día hábil, contado a partir de la fecha de publicación de las presentes Bases**, en presencia de una Comisión compuesta por **un funcionario del Departamento de Servicios Generales y un funcionario de la División Zoológico**, ambos del Parque Metropolitano de Santiago. En dicha oportunidad se suscribirá un **Acta de Apertura** en la que se individualizarán los oferentes con los datos de sus ofertas y las eventuales observaciones.

El oferente deberá velar que su propuesta se suba al portal www.mercadopublico.cl junto a toda la documentación y antecedentes solicitados en las Bases Administrativas. La Comisión verificará que se hayan subido en el portal todos ellos. En caso de que los oferentes no hayan anexado la documentación correspondiente, no se acompañe en la forma solicitada o se presente incompleta, se declarará fuera de bases oportunamente por resolución fundada, salvo lo dispuesto en el punto 8 de las presentes Bases Administrativas.

Los oferentes podrán efectuar observaciones dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a la apertura de las ofertas, solamente a través del Sistema de Información.

8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

En este proceso, la Comisión indicada en el punto 8.2 siguiente procederá a verificar el cumplimiento de las exigencias técnicas básicas, indicadas en las Especificaciones Técnicas, Anexos y respuestas a consultas y/o aclaraciones, si las hubiere; evaluará los antecedentes que constituyen la oferta de los proveedores y rechazará las que no cumplan con los requisitos mínimos establecidos en las Bases.

Durante el período de evaluación, los oferentes solo podrán mantener contacto con el Servicio para realizar preguntas o solicitar aclaraciones que deberán efectuarse a través del Sistema de Información, por lo que queda absolutamente prohibido cualquier contacto por otro medio. Las preguntas se pondrán en conocimiento de todos los oferentes.

En esta etapa, la Comisión Evaluadora podrá solicitar a los oferentes:

- a. **Salvar errores u omisiones formales en que haya incurrido.** No se considerará error formal el relativo al precio de la oferta. Las rectificaciones de los errores u omisiones detectados no podrán conferir una situación de privilegio respecto de los demás competidores, dado que afectará el principio de igualdad de los oferentes. Este requerimiento deberá efectuarse a través del Sistema de Información www.mercadopublico.cl y los oferentes tendrán un plazo de 2 días hábiles contados desde el requerimiento para corregir dichos errores u omisiones formales.
- b. La presentación de **certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas, o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación.** Para ello, tendrán el plazo fatal de 2 días hábiles para la corrección de estas omisiones, contadas desde el requerimiento que se informará a través del Sistema de Información www.mercadopublico.cl. Para estos efectos, se entenderá que pueden solicitarse en este plazo adicional solo las certificaciones o antecedentes que cumplan los requisitos señalados en el párrafo anterior y correspondan a los requeridos en la **letra D del punto 5.4.1** de las presentes Bases Administrativas. En el caso de no presentarse estos antecedentes en el plazo adicional, **la oferta no será declarada inadmisibles pero no se considerará el certificado o antecedente respectivo** en el proceso de evaluación.

Además, la constatación de estas omisiones y el requerimiento que haga la Comisión Evaluadora para la presentación del o los antecedentes o certificaciones omitidos, así como la solicitud para salvar errores u omisiones formales (cuando así corresponda), será considerada en el ítem denominado "Cumplimiento de requisitos formales de la presentación de la oferta dentro de plazo", conforme a lo dispuesto en el inciso penúltimo del artículo 56 del Reglamento de la Ley N°19.886.

Cabe señalar que la responsabilidad de revisar el “foro inverso”, disponible en <http://www.mercadopublico.cl>, a través del cual se solicitan salvar errores u omisiones formales o presentar certificados o antecedentes omitidos durante el periodo de evaluación, recae exclusivamente en los oferentes.

8.1 OFERTAS RIESGOSAS O TEMERARIAS

El Parque Metropolitano de Santiago podrá declarar inadmisibles una o más ofertas si determina que son riesgosas o temerarias, por cuanto el precio ofertado está significativamente por debajo del promedio de las otras propuestas (diferencia superior al 35%) o de los precios de mercado, sin justificar documentadamente en las Especificaciones Técnicas cómo se cumplirán los requisitos del contrato. Se considerará que la justificación presentada por el oferente no es suficiente si está incompleta, si está basada en suposiciones o prácticas inadecuadas desde una perspectiva técnica o económica, o que el precio compromete el cumplimiento de la contratación. Asimismo, las ofertas serán rechazadas si el precio ofertado es resultado del incumplimiento de normativas sociales, laborales y medioambientales o conductas que vulneren la libre competencia.

Para declarar la inadmisibilidad de ofertas temerarias o riesgosas, la Comisión Evaluadora deberá previamente analizar su viabilidad de la siguiente forma:

- a. Solicitar, a través del Sistema de Información, al o los oferentes que, en un plazo de tres días hábiles, acompañen antecedentes que justifiquen detalladamente los precios, costos o cualquier parámetro por el cual hayan definido la oferta. Esto incluye demostrar factores como ahorros e innovaciones técnicas en su productividad, condiciones excepcionalmente favorables y/o subsidios.
- b. Analizar la información y documentos acompañados por el oferente y en un plazo de cinco días hábiles evacuar un informe, junto a la propuesta de adjudicación, que señale si propone adjudicarle la licitación o declarar la oferta inadmisibles.

De ser adjudicada la oferta, el Parque Metropolitano de Santiago deberá solicitar al proveedor o contratista el aumento de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento. El monto de esta garantía deberá corresponder al cinco por ciento neto del valor resultante entre la diferencia entre el precio de este oferente y el precio ofertado por el que le siga en su calificación económica. Además, esta garantía deberá presentarse antes del perfeccionamiento del contrato y cumplir con ser pagadera a la vista, irrevocable, a primer requerimiento y valor establecido en UF, con una vigencia mínima de 90 días corridos posteriores a la fecha de término del contrato.

8.2 PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN

Para el estudio y evaluación de las ofertas, el Parque Metropolitano de Santiago designará una Comisión Evaluadora integrada por **un funcionario del Departamento de Servicios Generales y dos funcionarios de la División Zoológico**, todos del Parque Metropolitano de Santiago.

La Comisión señalada precedentemente, así como todos los intervinientes en este proceso licitatorio, deben dar especial cumplimiento a lo dispuesto en la Ley N°19.886; a las normas pertinentes de la Ley N°21.634 (que moderniza la Ley N°19.886 y otras leyes); así como a lo previsto en los artículos 15 (deber de abstención), 54 (método de evaluación de las ofertas, y 57 (informe de la Comisión Evaluadora) del Reglamento de la Ley N° 19.886; y a lo indicado en la Ley N° 20.730, que regula el lobby. Los integrantes de la Comisión Evaluadora deberán mantener confidencialidad de sus deliberaciones durante todo el procedimiento de contratación, a fin de asegurar la integridad y transparencia del proceso licitatorio.

Los integrantes de la Comisión deberán leer y, en caso de no estar afectos a alguna de las inhabilidades establecidas en la normativa vigente, firmar la **“Declaración jurada de ausencia de conflictos de intereses y confidencialidad de los miembros”, en la que manifiesten expresamente la ausencia de conflictos de interés con aquellos oferentes que participen en el procedimiento de licitación y se obliguen, además, a guardar la confidencialidad del mismo.** En caso de encontrarse afecto a cualquier inhabilidad o conflicto de interés, el evaluador no deberá suscribir la declaración jurada y, por ende, **abstenerse de participar de la Comisión Evaluadora.** Ahora bien, si durante el proceso de evaluación surge algún antecedente que constituya alguna de las causales de inhabilidad o conflicto de interés, el integrante de la Comisión Evaluadora **deberá abstenerse de continuar**

interviniendo en el proceso de compra en cuya evaluación está participando y poner en conocimiento de su superior jerárquico la o las causales específicas que le afectan.

Se deja constancia de que son **motivos de abstención** aquellas situaciones contempladas en el artículo 35 quinquies de la Ley N°19.886. Por consiguiente, no podrán tener participación en comisiones evaluadoras o intervenir en el procedimiento de contratación pública o ejecución contractual en los que puedan tener interés aquellas autoridades y funcionarios, independientemente de su calidad jurídica, que se encuentren en los casos puntualizados por la norma indicada.

Las declaraciones juradas de ausencia de conflictos de interés y confidencialidad **deberán adjuntarse** en los documentos del proceso de compra que se publican en la plataforma de Mercado Público. Lo anterior, de acuerdo con lo establecido en el artículo 35 nonies de la Ley N°19.886, incorporado a través de la **Ley N°21.634**, que moderniza la Ley N°19.886 y otras leyes, para mejorar la calidad del gasto público, aumentar los estándares de probidad y transparencia e introducir principios de economía circular en las compras del Estado.

8.3 SELECCIÓN DE LAS OFERTAS

La Comisión señalada en el punto 8.2, en conformidad a lo indicado en las presentes Bases Administrativas, procederá a analizar las ofertas presentadas y confeccionará un **Acta de Evaluación y Selección de Ofertas**, la que deberá referirse especialmente a las siguientes materias:

- a) Los criterios y ponderaciones utilizados en la evaluación de las ofertas, en conformidad con lo establecido en el punto 8.4 de las presentes Bases.
- b) Las ofertas que deben declararse inadmisibles por no ajustarse a los requerimientos señalados en las presentes Bases de Licitación, la Ley N°19.886 o su Reglamento; o por corresponder a empresas relacionadas o pertenecientes a un mismo grupo empresarial, en conformidad al artículo 60 del Reglamento de la Ley N° 19.886.
- c) La proposición de declaración de la licitación como desierta cuando no se presentaren ofertas, o bien, cuando la Comisión Evaluadora juzgare que las ofertas presentadas no resultan convenientes a los intereses del Servicio.
- d) La asignación de puntajes para cada criterio y las fórmulas de cálculo aplicadas para la asignación de dichos puntajes, de acuerdo al punto 8.4 de las presentes Bases, así como cualquier observación relativa a la forma de aplicar los criterios de evaluación.
- e) La proposición de adjudicación dirigida a la autoridad facultada para adoptar la decisión final.

El acta será elevada a la Dirección del Servicio o a la autoridad a quien se haya delegado dicha facultad para su consideración y decisión definitiva.

8.4 ESTUDIO Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La Comisión Evaluadora confeccionará el Acta de Evaluación y Selección de Ofertas de acuerdo con los criterios y ponderaciones establecidos en estas Bases.

Para la evaluación de los diferentes antecedentes se utilizará una escala de 0 a 100 puntos, según los criterios indicados a continuación.

Los puntajes de cada uno de los antecedentes de la oferta técnica – financiera serán ponderados según la siguiente tabla:

Ítem	Criterios de Evaluación	Ponderación
I	Experiencia del oferente en el rubro de aseo en bienes de uso público de propiedad de entidades públicas y privadas (subfactores a y b).	25%
II	Precio	30%
III	Contratación de personas en situación de discapacidad	10%
IV	Condiciones de empleo y remuneraciones	10%
V	Inclusión social y/o programa de integridad y <i>compliance</i> conocido por su personal	10%
VI	Sellos y/o certificaciones en materia de sustentabilidad (subfactores a y b)	10%
VII	Cumplimiento de los requisitos formales	5%

TOTAL	100%
-------	------

8.4.1 Evaluación Técnica – Económica

El detalle de cada criterio para evaluar los antecedentes presentados en la oferta técnica-económica es el siguiente:

Ítems Oferta Técnica - Económica	Criterios de Evaluación de los Ítems
I. Experiencia del Oferente en el Rubro (EO) 25%	Para este ítem se considerará la nómina completa en la cual el oferente señale o individualice las empresas a las cuales ha prestado servicios de aseo integral en espacios públicos y/o privados, en contratos iguales o superiores a 12 meses, ejecutados o en ejecución, durante los 48 últimos meses, a contar de la fecha de apertura de las ofertas. <u>Dichos contratos se acreditarán mediante certificados y/o cartas, con firma de la empresa donde prestó el servicio, en que conste haber realizado el servicio (Anexo N°2), validados por la Comisión Evaluadora</u>, y deberán indicar el tipo de trabajo que se efectuó, la fecha y duración del mismo, así como el <u>nivel de satisfacción</u> de la empresa donde prestó el servicio (con nota de 1.0 a 7.0, siendo nota menor a 4.0 deficiente). <u>Los oferentes que no acrediten su experiencia con certificados o cartas de recomendación, no será considerada como experiencia comprobada, sin otorgar puntaje en este todo este ítem o criterio.</u> Se evaluará desglosada en los siguientes dos subfactores o sub-ítems, de la siguiente forma: a) SUBFACTOR CANTIDAD DE CONTRATOS Cantidad de contratos ejecutados relativos al servicio de servicios de aseo integral en espacios públicos y/o privados, iguales o superiores a 12 meses, ejecutados o en ejecución durante los últimos 48 meses contados desde la fecha de apertura de la presente licitación, acreditados por cartas o certificados emitidos por la empresa donde prestó el servicio, según la documentación solicitada en el punto 5.4.1 de las presentes Bases, y se calificará de la siguiente forma: i. 4 (cuatro) o más contratos, acreditados debidamente: 100 puntos ii. 3 (tres) contratos, debidamente acreditados: 75 puntos iii. 2 (dos) contratos, acreditados debidamente: 50 puntos iv. 1 (un) contrato acreditado debidamente: 25 puntos v. No presenta contratos acreditados debidamente: 0 puntos El puntaje obtenido se multiplicará por 0,125 obteniendo así el valor ponderado de este subfactor. Considerando que el puntaje máximo en este criterio de evaluación se obtiene acreditando cuatro (4) contratos que cumplan los requisitos exigidos, se permitirá la presentación un máximo de seis (6) contratos y su respectiva documentación para evitar recargar excesivamente el proceso de evaluación. b) SUBFACTOR NIVEL DE SATISFACCIÓN DE CLIENTES Nivel de satisfacción de clientes a los que haya prestado los servicios de aseo integral en espacios públicos y/o privados, iguales o superiores a 12 meses, ejecutados o en ejecución. Para tal efecto se promedian las notas de satisfacción del servicio respecto de los contratos que ha acreditados mediante certificados y/o cartas emitidos y firmados por las empresas a

	quienes prestó o presta el servicio, durante los últimos 48 meses contados desde la fecha de apertura de la presente licitación, según la documentación solicitada en el punto 5.5, letra D de las presentes Bases, y se calificará de la siguiente forma. • Promedio de satisfacción por el servicio de todos los certificados válidos presentados mayor o igual a 6,0: 100 puntos. • Promedio de satisfacción por el servicio de todos los certificados válidos presentados mayor o igual a 5.0 y menor a 6.0: 80 puntos. • Promedio de satisfacción por el servicio de todos los certificados válidos presentados mayor o igual a 4.0 y menor a 5.0: 60 puntos. • Promedio de satisfacción por el servicio de todos los certificados válidos presentados mayor o igual a 3.0 y menor a 4.0: 40 puntos. • Promedio de satisfacción por el servicio de todos los certificados válidos presentados mayor o igual a 2.0 y menor a 3.0: 20 puntos. • No presenta cartas y/o certificados que acrediten satisfacción de clientes, o su promedio de satisfacción por el servicio de todos los certificados válidos presentados es menor a 2.0: 0 puntos El puntaje obtenido se multiplicará por 0,125 obteniendo así el valor ponderado de éste subfactor. Para obtener el puntaje final del criterio “EXPERIENCIA DEL OFERENTE”, se sumará la ponderación obtenida del subfactor a) y del subfactor b), el que se aproximará a dos decimales.
II. Precio 30% (PR)	En relación a la oferta económica, el criterio para evaluar la oferta se basará en la relación entre la oferta de menor valor y la oferta que está en evaluación, según la siguiente fórmula: <u>Oferta de menor valor x 100</u> Oferta en evaluación Esta fórmula toma el precio mínimo de entre todas las ofertas recibidas y aceptadas, dividido por el monto de la oferta del oferente evaluado, multiplicado por 100. Otorga el mayor puntaje a la oferta económica menor y así sucesivamente con las demás. El puntaje obtenido por cada oferta se multiplicará por 0,40 el que se aproximará a dos decimales.
III. Contratación de Personas en Situación de Discapacidad 10% (CPD)	Si el oferente presenta Declaración Jurada Simple (Anexo N° 3), en donde declara que, actualmente, tiene contratados trabajadores en situación de discapacidad y adjunta al anexo los siguientes documentos: a) Certificado Inscripción del trabajador en Registro Nacional de la Discapacidad, entregado por el Registro Civil. b) Certificado de cotizaciones Previsionales que den cuenta que es un trabajador de la empresa oferente. La presentación de los documentos antes mencionados que acreditan lo declarado en el Anexo N°3, dará cumplimiento al requisito y obtendrá el puntaje máximo para este criterio: 100 puntos. Si el oferente presenta Declaración Jurada Simple (Anexo N° 3), pero no presenta los documentos de respaldo requeridos o el oferente no adjunta la declaración jurada, no quedará fuera de bases, pero obtendrá para este criterio: 0 puntos. El puntaje obtenido se multiplicará por 0,10 obteniendo así, el valor ponderado de este ítem, el que se aproximará a dos decimales.

IV. Condiciones de Empleo y Remuneraciones 10% (CER)	Se considerará como “Condiciones de empleo y remuneración” a evaluar la del cargo con el sueldo de menor valor bruto imponible mensual ofertado dentro del grupo de trabajadores de terreno exigido en la presente licitación. El sueldo ofertado deberá ser completada en el anexo N°4 y pasarán a constituir una exigencia contractual para el oferente en caso que sea adjudicatario. Serán calificados sólo aquellos oferentes que consideren sueldos por sobre el Mínimo Legal imponible (valorizado a la fecha de apertura de las ofertas), en caso contrario, no serán evaluados quedando fuera de bases. Los oferentes obtendrán su puntaje en relación al oferente que presente el mayor sueldo imponible mensual (valorizado a la fecha de apertura de las ofertas). Las ofertas obtendrán su puntaje de acuerdo a la siguiente fórmula: Puntaje= <u>Valor Remuneración Bruta Ofertada</u> x 100 Valor de Oferta con Mayor Remuneración Bruta Evaluada El sueldo mínimo legal imponible se refiere al sueldo imponible derivado del ingreso mínimo mensual fijado por la Ley N° 21.751, que reajusta monto de ingreso mínimo mensual, de la Asignación Familiar y Maternal y del Subsidio Único Familiar, para los periodos que indica. Para asegurar que el sueldo mínimo imponible ofertado sea realmente el que será pagado una vez adjudicado, se solicitará en cada estado de pago las liquidaciones de sueldo firmadas por dichos trabajadores, para verificar que se respeten los sueldos ofertados. El puntaje obtenido se multiplicará por 0,10 obteniendo así, el valor ponderado de este ítem, el que se aproximará a dos decimales
V. Inclusión Social y/o Programa de Integridad y Compliance 10% (PI)	Acreditado en la forma establecida en las letras a) a la d) de la letra I, párrafo 5.4.1 de estas Bases. i. Oferente cuenta con los tres factores, acreditados debidamente: 100 puntos ii. Oferente cuenta con dos de los factores, acreditados debidamente: 66 puntos iii. Oferente cuenta con uno de los factores, acreditado debidamente: 33 puntos iv. No cuenta o no acredita: 0 (cero) puntos. El puntaje obtenido se multiplicará por 0,05 para obtener así el valor ponderado de este ítem, el que se aproximará a dos decimales.
VI. Sellos y/o certificaciones en materia de sustentabilidad 10% (SS)	a) Subfactor Sellos o certificados materia de Sustentabilidad: acreditado en la forma establecida en las letras a) a la d) de la letra J, párrafo 5.4.1 de estas Bases. i. Oferente cuenta con 3 o más de los sellos o certificados, acreditados debidamente: 100 puntos ii. Oferente cuenta con dos de los sellos o certificados de los sellos o certificados acreditados debidamente: 66 puntos iii. Oferente cuenta con uno de los sellos o certificados acreditado debidamente: 33 puntos iv. No cuenta o no acredita: 0 (cero) puntos. El puntaje obtenido se multiplicará por 0,03 obteniendo así el valor ponderado de este subfactor.

	b) Subfactor características de desarrollo sustentable: Anexo N° 6 “Declaración Jurada de Desarrollo Sostenible”: i. Oferente declara que posee características de desarrollo sostenible debidamente acreditadas: 100 puntos. ii. Oferente declara que NO posee características de desarrollo sostenible: 0 puntos El puntaje obtenido se multiplicará por 0,02 obteniendo así el valor ponderado de este subfactor. Para obtener el puntaje final del criterio “Sellos y/o certificaciones en materia de sustentabilidad”, se sumará la ponderación obtenida del subfactor a) y del subfactor b), el que se aproximará a dos decimales.
VII. Cumplimiento de los requisitos formales 5% (CRF)	Anexos y documentos de presentación exigidos según bases de licitación: A. La totalidad de los antecedentes son presentados en el plazo de recepción de las ofertas. 100 puntos B. Uno o más de los antecedentes se presenta fuera del plazo de recepción de ofertas, pero dentro del plazo señalado en el punto 9 de las presentes bases. 50 puntos C. Habiendo sido requerido, no ingresa documentos omitidos, no subsana errores de forma dentro del nuevo plazo, o subsana de manera parcial y no en su totalidad. 0 puntos El puntaje obtenido se multiplicará por 0,05 para obtener así el valor ponderado de este ítem, el que se aproximará a dos decimales.

El puntaje total estará dado por la suma de la ponderación de los puntajes obtenidos por cada oferta respecto de todos los criterios de evaluación:

Los puntajes totales no se aproximarán, por lo que se usarán al menos 2 (dos) decimales para definir una clara oferta sobre otra.

La Comisión Evaluadora propondrá como ganador de la licitación al proponente que obtenga la calificación más alta resultante de los totales de cada oferta.

La oferta seleccionada será validada por la Comisión Evaluadora a fin de determinar si existen errores en el resultado de los respectivos cálculos. Si la oferta seleccionada no presenta errores, se procederá a adjudicar la licitación a dicha oferta. No obstante, en caso de presentar errores, la operación descrita al inicio de este párrafo corregirá el resultado.

A su vez, si la corrección de estos errores implica que el valor total del servicio ofertado es inferior al valor leído a la fecha de la apertura de las ofertas económicas, prevalecerá como valor de la oferta el valor corregido. La autoridad correspondiente informará al proponente adjudicatario sobre esta situación, quien podrá decidir retirar su oferta. Si, por el contrario, la corrección lleva a un valor mayor, prevalecerá el valor leído a la fecha de la apertura de las ofertas económicas.

8.5 MECANISMOS DE DESEMPATE

Una vez aplicada la pauta de evaluación y resultaren dos o más oferentes igualados con el mismo puntaje, los mecanismos de desempate que se utilizarán serán los siguientes:

- 1°** De mantenerse el empate se adjudicará al Oferente que presente mayor puntaje en criterio de precio.
- 2°** Se adjudicará al Oferente que presente mayor puntaje en criterio de experiencia del oferente en el rubro

- 3° Si aun así se mantiene el empate, se adjudicará al oferente que presente el mayor puntaje en Contratación de Personas en Situación de Discapacidad.
- 4° Finalmente, si aún persiste el empate, se seleccionará a la propuesta que ingresó primero en el portal www.mercadopublico.cl

8.6 INADMISIBILIDAD

El Parque Metropolitano de Santiago declarará inadmisibles las ofertas cuando determine que éstas no se ajustan a los requerimientos o condiciones señalados en las presentes Bases de licitación, Especificaciones Técnicas, la ley o el reglamento.

En todos los casos, la resolución del Parque Metropolitano de Santiago deberá ser fundada y publicada en el Sistema de Información.

Sin perjuicio de los demás requisitos establecidos en las presentes bases, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Reglamento de la Ley N°19.886, aprobado por Decreto N°661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, se declarará inadmisibles una o más ofertas cuando se presentaren en el marco del presente proceso de licitación ofertas simultáneas respecto del mismo bien por parte de empresas pertenecientes al mismo grupo empresarial o relacionadas entre sí, según dispone el artículo 9 de la Ley N°19.886. En este caso, el Parque Metropolitano de Santiago considerará para efectos de evaluación de la presente licitación pública, solo la oferta más conveniente de los respectivos proveedores del mismo grupo empresarial o relacionadas entre sí, según los criterios establecidos en las presentes Bases, y declarará inadmisibles las demás, considerándose como oferta más ventajosa la de menor precio.

A su vez, y según lo establecido en el artículo 61 del Reglamento de la Ley N°19.886, el Parque Metropolitano de Santiago podrá declarar inadmisibles una o más ofertas, si se determina que se trata de ofertas riesgosas o temerarias, en caso de que el precio ofertado esté significativamente por debajo del promedio de las otras propuestas o de los precios de mercado, sin justificar documentadamente en las especificaciones técnicas cómo se cumplirán los requisitos del contrato. Para declarar la inadmisibilidad por ofertas temerarias o riesgosas, el Parque Metropolitano de Santiago analizará previamente la viabilidad de la oferta de acuerdo con lo señalado en el punto 8.5 de estas bases.

También, la oferta presentada por una UTP compuesta por proveedores que no corresponden a una empresa de menor tamaño será declarada inadmisibles, según lo indicado en el artículo 182 del Reglamento de la Ley N°19.886.

Además, se reitera que el Parque Metropolitano de Santiago verificará la acreditación de la situación financiera e idoneidad técnica de los proveedores a través de su inscripción en el Registro de Proveedores y, además, se requerirá que se encuentren hábiles para participar en él.

Finalmente, no podrán adjudicarse ofertas de oferentes que se encuentren inhabilitados para contratar con el Parque Metropolitano de Santiago.

8.7 DECLARACIÓN DE LA LICITACIÓN PÚBLICA COMO DESIERTA

Se declarará desierta la licitación pública cuando no se presenten ofertas; cuando ninguna de las presentadas sea admisible; o bien, estas no fueran convenientes a los intereses del Parque Metropolitano de Santiago.

9. ADJUDICACIÓN

La adjudicación de la propuesta corresponderá a la Dirección del Parque Metropolitano de Santiago, quien adjudicará por resolución fundada **dentro del plazo de 15 días hábiles contados desde la fecha de apertura de las ofertas**, al oferente que haya presentado la oferta más conveniente para los intereses del Servicio, conforme a los criterios de evaluación señalados en el punto 8.4 de las presentes Bases.

En el caso de que el Parque Metropolitano de Santiago no adjudique dentro del plazo señalado en el párrafo anterior, se informarán en el portal www.mercadopublico.cl las razones del incumplimiento y se señalará un nuevo plazo para la adjudicación que no podrá exceder de diez (10) días hábiles, contados desde la fecha de publicación de las razones del incumplimiento del plazo de adjudicación.

La adjudicación de la presente licitación será publicada en el portal www.mercadopublico.cl, sin perjuicio de establecer, adicionalmente, otros medios de comunicación tales como carta certificada o correo electrónico, en el caso del proponente adjudicado.

Si adjudicada la propuesta el oferente que haya resultado favorecido no presenta los documentos requeridos para contratar dentro de plazo y/o no suscribe el contrato dentro de plazo, según corresponda, el Parque Metropolitano de Santiago podrá readjudicar la propuesta a otro oferente que hubiese participado en la propuesta de acuerdo al orden de calificación, sin perjuicio de reservarse el derecho de llamar a una nueva propuesta pública o acudir al procedimiento de licitación privada conforme a la ley, todo mediante resolución fundada.

9.1 MECANISMO PARA RESOLUCIÓN DE CONSULTAS RESPECTO A LA ADJUDICACIÓN

En caso de que los oferentes quieran realizar consultas respecto a la adjudicación, deberán ingresarlas a través del portal www.mercadopublico.cl dentro del plazo máximo de 5 días hábiles contados desde la fecha de notificación de la resolución de adjudicación.

El Parque Metropolitano de Santiago adjuntará un documento con respuestas a las consultas en la ficha correspondiente al proceso de licitación, dentro del plazo máximo de 5 días hábiles contados desde la fecha de ingreso de la consulta a través del portal www.mercadopublico.cl.

10. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Se perfeccionará mediante la **suscripción** del contrato respectivo dentro del plazo de **15 (quince) días hábiles**, a contar de la notificación de la resolución de adjudicación, esto es, desde su publicación en el portal www.mercadopublico.cl. Será requisito para suscribir el respectivo contrato cumplir lo dispuesto en los puntos 10.1, 10.2 o 10.3 o 10.4, 10.5, y 13.2 de las presentes Bases Administrativas, según corresponda. Al Tratarse de una licitación pública superior a 5.000 UTM, la suscripción del contrato deberá efectuarse una vez transcurrido el plazo de diez días hábiles contados desde la notificación de la resolución de Adjudicación

Si adjudicada la propuesta, el contratista favorecido no suscribiese el correspondiente contrato en el plazo establecido previamente, la Dirección del Parque Metropolitano de Santiago podrá readjudicar dicha propuesta al contratista que se encuentre ubicado en segundo lugar en el acta de evaluación o a llamar a una nueva licitación, todo mediante resolución fundada.

En conformidad a lo dispuesto en el artículo 117 del Reglamento de la Ley N° 19.886, una vez suscrito el contrato, se publicará en el portal www.mercadopublico.cl y se remitirá la orden de compra la que deberá ser aceptada por el contratista a través del Sistema de Información del portal www.mercadopublico.cl dentro del plazo de 48 horas de enviada. En caso de que la orden de compra no haya sido aceptada, el Parque Metropolitano de Santiago podrá solicitar su rechazo y se entenderá definitivamente rechazada una vez transcurridas 24 horas desde dicha solicitud.

10.1 REQUISITOS PARA CONTRATAR

Dentro de los **siete (7) días hábiles** siguientes a la notificación de la resolución de adjudicación, el oferente adjudicado deberá acompañar la documentación que se señala en el punto 10.2, 10.3, 10.4, 10.5 y 13.2, según corresponda, con excepción de los documentos que se encuentren actualizados en el portal www.mercadopublico.cl para proceder a la escrituración del contrato.

Los documentos que se indican a continuación deberán entregarse en la División Zoológico del Parque Metropolitano de Santiago dentro del plazo indicado en el párrafo anterior.

En caso de que el oferente adjudicado no acompañare alguno de los documentos solicitados dentro del plazo estipulado o se formulan reparos en alguno de ellos, el Parque Metropolitano de Santiago otorgará por escrito un plazo adicional de dos (2) días hábiles para completar la documentación y/o

subsanan los reparos formulados. En este caso, se ampliará también en dos (2) días hábiles el plazo para suscribir el contrato.

Transcurridos los plazos precedentes sin que el oferente adjudicado haya hecho entrega de todos los documentos solicitados o no haya subsanado los reparos formulados, el Parque Metropolitano de Santiago podrá readjudicar al segundo oferente mejor calificado por la Comisión Evaluadora o declarar desierta la licitación, según corresponda, por resolución fundada.

10.2 DOCUMENTOS PARA PERSONAS JURÍDICAS (INCLUIDAS LAS E.I.R.L.)

- a) Documento que acredite la vigencia de la persona jurídica, conforme a la naturaleza de la misma, con una antigüedad no mayor a sesenta (60) días en relación a su fecha de presentación.
- b) Documento que acredite la vigencia de los poderes del representante legal (personería) de la persona jurídica, conforme a la naturaleza de la misma, con una antigüedad no mayor a sesenta (60) días en relación a su fecha de presentación.
- c) Documento vigente donde se describan las facultades del representante legal de la persona jurídica que lo habiliten a suscribir el respectivo contrato.
- d) Fotocopia de la cédula nacional de identidad del representante legal de la persona jurídica.
- e) Datos de la cuenta bancaria donde se deban efectuar las transferencias por los pagos.
- f) Declaración jurada simple en la que el representante legal de la empresa indique que esta no se encuentra afecta a las inhabilidades establecidas en el artículo 4° de la Ley N°19.886; no haber sido condenada con la medida establecida en el artículo 26, letra d) del DL N°211, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado mediante el DFL N°1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción; no haber sido declarada la disolución o cancelación de su personalidad jurídica y no haber decretado la Inhabilitación para contratar con el Estado, por tribunal competente, conforme a lo señalado en los artículos 8° y 10 de la Ley N°20.393; no haber sido condenada con la medida establecida en el artículo 33 de la Ley N°21.595, Ley de Delitos Económicos; y que no se encuentra en los supuestos establecidos en el artículo 35 quáter de la Ley N°21.634, de 2023, que moderniza la Ley N°19.886 y otras leyes, para mejorar la calidad del gasto público, aumentar los estándares de probidad y transparencia e introducir principios de economía circular en las compras del Estado. De igual forma, deberá declarar que no mantiene, como accionista, socio, miembro o partícipe con poder de influir en la administración a una persona natural condenada a inhabilitación para contratar con el Estado en los términos de la Ley N°21.595 antes citada.

10.3 DOCUMENTOS PARA PERSONAS NATURALES

- a) Fotocopia de la cédula nacional de identidad del oferente adjudicatario.
- b) Datos de la cuenta bancaria donde se deban efectuar las transferencias por los pagos.
- c) Declaración jurada simple en la que indique que no se encuentra afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo 4° de la Ley N° 19.886; no haber sido condenado con la medida establecida en el artículo 26, letra d) del DL N°211, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado mediante el DFL N°1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción; no haber sido condenado a la medida establecida en el artículo 33 de la Ley N° 21.595, Ley de Delitos Económicos; y que no se encuentra en los supuestos establecidos en el artículo 35 quáter de la Ley N° 19.886.

10.4 UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP)

- a) Escritura pública que formalice la UTP, contemple la solidaridad entre los integrantes respecto de todas las obligaciones que se generen con la entidad licitante, y nombre un representante o apoderado común con poderes suficientes para representarlos en conjunto y recibir los pagos. Debe estar integrada por una o más empresas de menor tamaño y su vigencia no podrá ser inferior a la del contrato adjudicado.
- b) Fotocopia de la cédula nacional de identidad del apoderado en común con poderes suficientes.
- c) Si algún integrante de la UTP es una persona jurídica, deberá acompañar los documentos indicados en las letras a) a la d) del punto 10.2.

- d) Cada integrante de la UTP, sea persona natural o jurídica, deberá presentar la declaración jurada señalada en el punto 10.2, letra f), o en el 10.3, letra c), según corresponda.
- e) Datos de la cuenta bancaria donde se deban efectuar las transferencias por los pagos.

10.5 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES LABORALES Y PREVISIONALES EXTENDIDO POR LA DIRECCIÓN DEL TRABAJO

El adjudicatario deberá acompañar un certificado de antecedentes laborales y previsionales, vigente al momento de su presentación, extendido por la Dirección del Trabajo, que acredite que no tiene deudas laborales ni previsionales vigentes. En el caso de una UTP, todos sus integrantes deberán acompañar el certificado señalado en el presente punto.

En caso de existir saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago deberán destinarse al pago de dichas obligaciones y el contratista acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses. Para tal efecto, se le exigirá que presente los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación.

El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista dará derecho a dar por terminado el respectivo contrato y se podrá llamar a una nueva licitación en la que esta no podrá participar.

11. DURACIÓN DEL CONTRATO

Las prestaciones del contrato que emane de esta licitación tendrán una duración de **18 (dieciocho) meses a contar del 01 de diciembre de 2025, fecha en la cual se firmará el Acta de Entrega de Terreno, y deberá encontrarse suscrito el contrato y aceptada la orden de compra, sin que sea necesario esperar la total tramitación del acto administrativo que lo apruebe.** Lo anterior, atendidas razones de buen servicio, toda vez que el Servicio de Conservación y Mantención de Aseo Integral para el Zoo Nacional no puede ser interrumpido, ya que, es fundamental para el funcionamiento del Zoo Nacional; por tanto, se trata de un servicio indispensable para el Parque Metropolitano de Santiago.

11.1 Documentación del equipo de trabajo que prestará el servicio

El adjudicatario al momento de firmar el Acta de Entrega de Terreno e iniciar la ejecución del servicio el día 01 de diciembre de 2025, deberá presentar los siguientes antecedentes del personal que desarrollará en terreno los servicios de aseo integral:

- Nómina de todos los trabajadores que prestarán el servicio, con copia de su cédula de identidad por ambos lados, contrato de trabajo o anexo de contrato si corresponde a un trabajador que hubiese estado en otra faena o contrato de honorarios, si fuera el caso;
- Currículum vitae de la persona que ejecutará las labores de supervisión, donde conste que posee al menos 2 (dos) años de experiencia comprobable en ejecución y/o supervisión de servicios de este tipo;
- inducción efectuada por la empresa adjudicataria para el cargo específico, en la que expresamente el trabajador declare que no puede tomar fotografías y/o videos a los animales del Zoo Nacional, deberes de confidencialidad;
- Permiso de trabajo o visa vigente en caso de trabajador extranjero;
- Finiquito de empresa anterior, en caso de que se aplique y sea de la empresa contratista saliente del Parque Metropolitano de Santiago;
- Reglamento interno de la empresa adjudicataria (comprobante de recepción).

En caso que ocurran cambios en el personal durante la vigencia del contrato, el contratista deberá adjuntar la respectiva documentación que acredite su idoneidad conforme a lo requerido en la presente licitación, al inspector del contrato en forma previa a la fecha que el nuevo trabajador comience a prestar servicios

El Parque Metropolitano de Santiago se reserva el derecho de poner término anticipado al mismo, según informe suscrito por la Inspección del Contrato y aprobado por la Jefatura de la División Zoológico que señale la conveniencia de ello, por incumplimientos del proveedor, conforme a lo señalado en el punto 17.1 de las presentes Bases, sin perjuicio de lo señalado en el artículo 130 del Reglamento de la Ley de Compras, que establece causales de término anticipado del contrato.

12. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

El contrato que se suscriba podrá modificarse de mutuo acuerdo por las partes. En ningún caso la modificación contractual podrá alterar los elementos esenciales del contrato. Se entenderá que se alteran estos cuando:

- i. Se introducen condiciones que alteran los principios de igualdad de los oferentes y de estricta sujeción de las bases, en términos que hubiese implicado la aceptación de una oferta distinta a la aceptada inicialmente o habrían atraído a más participantes en el procedimiento de contratación;
- ii. Si la modificación altera el equilibrio financiero del contrato;
- iii. Si da como resultado un contrato de naturaleza diferente.

No se entenderán alterados los elementos esenciales cuando se sustituya alguna unidad de suministro o servicio puntual.

En cambio, las modificaciones no previstas en las presentes Bases de licitación solo podrán realizarse cuando se cumplan los siguientes requisitos:

- i. Que el contratista se encuentre en una situación de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente calificada por el Parque Metropolitano de Santiago.
- ii. Que el cambio de contratista genere inconvenientes significativos o un aumento sustancial de costes para el Parque Metropolitano de Santiago.
- iii. Que se limiten a introducir las variaciones estrictamente indispensables para responder a la causa objetiva que la haga necesaria.
- iv. Que se respete el equilibrio financiero del contrato.

El Parque Metropolitano de Santiago estará facultado para aumentar el plazo de ejecución del contrato mientras dure el impedimento. Asimismo, podrá realizar una modificación a los servicios comprometidos en el contrato, siempre y cuando existieren razones de interés público, y que esta permita satisfacer de igual o mejor forma la necesidad pública que hubiere dado origen al procedimiento de contratación.

En ningún caso el monto de estas modificaciones podrá exceder, independientemente o en su conjunto con las demás modificaciones realizadas a este durante su vigencia, el equivalente al treinta por ciento (30%) del monto originalmente convenido.

Los actos administrativos que dispongan la modificación del contrato definitivo deberán ser fundados y publicarse en el Sistema de Información a más tardar dentro de las veinticuatro (24) horas de dictado conforme lo dispuesto en el artículo 132 del Reglamento de la Ley N° 19.886.

13. GARANTÍAS

13.1 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El oferente deberá hacer entrega de un documento de garantía de seriedad de la oferta conforme lo señalado en el punto 5.4.1, letra E, de las presentes bases, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, sea pagadera a la vista, nominativa e irrevocable, cuyo valor esté expresado en unidades de fomento, por un monto de 20 UF, con una vigencia de 60 días hábiles contados desde la fecha de apertura de la licitación, en favor del Parque Metropolitano de Santiago, RUT N°61.809.000-0.

La glosa del documento de garantía de seriedad de la oferta debe decir: **“CAUCIONA LA SERIEDAD DE OFERTA LICITACIÓN PÚBLICA N° 40/2025 “SERVICIO DE CONSERVACIÓN Y MANTENCIÓN DE ASEO INTEGRAL DIVISIÓN ZOOLOGICO, PARQUEMET, ID 607-43-LR25”.**

La garantía podrá otorgarse física o electrónicamente. En los casos en que se otorgue de manera electrónica, deberá ajustarse a la Ley N° 19.799, además de dar cumplimiento a las características

señaladas en este punto y remitirla al correo electrónico aroblerom@parquemec.cl hasta el cierre de recepción de las ofertas.

El correo solo será para estos efectos. Alternativamente podrá subir la garantía en formato electrónico junto con su oferta al portal www.mercadopublico.cl. Si se entrega físicamente, deberá hacerlo en las instalaciones del Zoo Nacional de 09:00 a 14:00 horas, y de cualquier modo hasta antes del cierre de recepción de las ofertas.

Dichos documentos de garantía serán devueltos a los oferentes cuyas ofertas fueran desestimadas, mediante el endoso correspondiente, dentro de los diez días hábiles siguientes a la notificación de la resolución de inadmisibilidad de las ofertas y/o adjudicación de la presente licitación. Respecto del oferente adjudicatario y del que obtenga el 2° lugar, la garantía se mantendrá hasta el perfeccionamiento del contrato. Una vez perfeccionado el contrato y entregada la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, se hará entrega de la presente caución, tanto al adjudicatario como al oferente seleccionado en 2° lugar. En todo caso, se hará devolución de la garantía al que obtenga el 2° lugar a todo evento, transcurrido el plazo de 60 días hábiles de la fecha de la resolución de adjudicación.

13.2 GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

El oferente que resulte adjudicado deberá entregar una garantía para caucionar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato, la que deberá tomar en una entidad chilena o con sucursal en Chile, pagadera a la vista, irrevocable y a primer requerimiento en favor del Parque Metropolitano de Santiago, expresada en **unidades de fomento**, por el equivalente al 5% del **monto total neto** ofertado (valorizado a la fecha de la resolución de adjudicación). Este documento deberá presentarse dentro del plazo de siete **(7) días hábiles** a contar de la fecha de notificación de la resolución de adjudicación suscribir el contrato respectivo.

Si la garantía de cumplimiento no fuese entregada dentro del plazo indicado, se podrá readjudicar la licitación al oferente siguiente mejor evaluado.

La glosa del documento de garantía por fiel y oportuno cumplimiento de contrato debe decir: **“GARANTIZA FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DE CONTRATO LICITACIÓN PÚBLICA N° 40/2025 “SERVICIO DE CONSERVACIÓN Y MANTENCIÓN DE ASEO INTEGRAL DIVISIÓN ZOOLÓGICO, PARQUEMET”, EL PAGO DE LAS OBLIGACIONES LABORALES Y PREVISIONALES DE LOS TRABAJADORES DEL CONTRATISTA Y SUBCONTRATISTA Y PAGO DE MULTAS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO”**.

Este documento podrá otorgarse física o electrónicamente. En los casos en que se otorgue de manera electrónica deberá ajustarse a la Ley N°19.779, además de dar cumplimiento a los plazos y características señalados en este punto y remitirla al correo electrónico chernandezv@parquemec.cl. Este correo será sólo para este efecto. Si el formato es físico debe ser entregado en las instalaciones del Zoo Nacional, cuyo ingreso es por acceso Pío Nono N°450, Recoleta, en horario de 09:00 a 14:00 horas, junto al formulario de orden de garantía que dicha División le entregará oportunamente.

La garantía deberá estar vigente como mínimo por 60 días hábiles contados después del vencimiento del plazo del contrato señalado en el punto 11 de las presentes Bases Administrativas.

La garantía se hará efectiva en caso de multas e incumplimiento del proveedor de las obligaciones contractuales o de las obligaciones laborales o sociales con sus trabajadores; administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna. Lo anterior es sin perjuicio de las acciones que el Servicio 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 proveedor.

En caso de que se haga efectiva la garantía y el contrato siga vigente, el contratista deberá entregar un nuevo documento de garantía que cumpla los mismos requisitos que la anterior, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles desde que se hizo efectiva la garantía.

La restitución de la garantía procederá dentro de los 20 días hábiles siguientes a la fecha de vencimiento del contrato y una vez verificado el cumplimiento de todas las obligaciones del

contratista a satisfacción del Parque Metropolitano de Santiago. Esta podrá ser retirada de manera personal en el caso del contratista persona natural, por el representante legal del contratista persona jurídica y el representante o apoderado común si el contratista es UTP; o en todos los casos, a través de una persona mandatada para tales fines. En este último caso, se deberá presentar un poder simple, emitido por las personas antes señaladas según corresponda, a nombre de la persona autorizada para realizar dicho trámite. Cualquiera sea la persona que retire la garantía deberá exhibir en ese momento su cédula de identidad vigente.

Para hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, se seguirá el siguiente procedimiento, que respeta los principios de contradictoriedad e impugnabilidad:

- a) Mediante Oficio del Director (a) del Parque Metropolitano de Santiago, o de la autoridad a quien se haya delegado dicha facultad, se informará al contratista la causal que hace procedente el cobro de la garantía, y los antecedentes en que se funda.
- b) Una vez notificado del señalado Oficio, el contratista deberá formular sus descargos, señalando todas las circunstancias o antecedentes de hecho y de derecho que eximan o atenúen el posible incumplimiento, así como nieguen la efectiva concurrencia de los hechos, o que demuestren que esto no constituye infracción que amerite el cobro de la garantía. Todo ello, sin perjuicio de otras presentaciones o antecedentes posteriores que se hagan valer en el curso del procedimiento sancionatorio con el mismo objeto. Asimismo, deberán solicitarse las diligencias probatorias pertinentes. El contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles, contados desde la notificación del Oficio señalado en la letra a) precedente, para evacuar sus descargos.
- c) Transcurrido el plazo de 5 días señalado anteriormente, y se hayan o no presentado los descargos, el Director (a) del Parque Metropolitano de Santiago, o la autoridad a quien se haya delegado dicha facultad, dictará el correspondiente acto administrativo fundado que aplica la medida de cobro de la garantía o que acoge los descargos presentados. Dicho acto administrativo deberá publicarse oportunamente en el Sistema de Información.

Contra el acto administrativo que aplica la medida de cobro de la garantía, el contratista podrá interponer los recursos que establezca la ley.

Las notificaciones señaladas en este procedimiento (tanto del Oficio como del pertinente acto administrativo) podrán realizarse personalmente, por carta certificada o por correo electrónico.

Las notificaciones realizadas personalmente se entenderán practicadas el mismo día que se haga entrega al contratista del Oficio o acto administrativo que se notifica. Si la notificación se realiza por carta certificada, se realizará al domicilio del contratista señalado en el presente contrato, y se entenderá practicada a contar del tercer día siguiente a su recepción en la oficina de correos que corresponda.

Por su parte, la notificación por correo electrónico se realizará a la dirección de correo electrónico fijada por el contratista en el Sistema de Información o a la que informe el contratista al Parque Metropolitano de Santiago, dentro del plazo de 5 días hábiles siguientes a la suscripción del presente contrato, solo en caso que el contratista no haya cumplido con fijar, a través del Sistema de Información, una dirección de correo electrónico única para recibir notificaciones sobre medidas aplicadas por incumplimientos contractuales. La notificación por correo electrónico se entenderá realizada al primer día hábil siguiente a la fecha de su envío a la dirección de correo electrónica fijada o informada por el contratista.

Se deja constancia que, conforme se dispone en el artículo 140 del Reglamento de la Ley N° 19.886, *“Los Proveedores deberán fijar, a través del Sistema de Información, una dirección de correo electrónico única para recibir notificaciones sobre medidas aplicadas por incumplimientos contractuales.*

Es responsabilidad de los proveedores mantener dichas direcciones de correo electrónico actualizada e informar cualquier cambio a la Dirección de Compras”. El contratista deberá dar estricto cumplimiento a esta obligación.

Si el cobro de la garantía del fiel y oportuno cumplimiento se realiza con motivo del término anticipado del contrato, el procedimiento que se aplicará será el mismo establecido para el caso de término anticipado.

14. MODALIDAD DE PAGO

14.1 GENERALIDADES

El Parque Metropolitano de Santiago procederá al pago de los servicios requeridos, previo visto bueno de la Jefatura de la División Zoológico y de la Inspección del Contrato.

14.2 ESTADOS DE PAGO

Los servicios contratados se pagarán mediante **dieciocho (18) estados de pagos mensuales**. Los servicios se pagarán mensualmente a contar del último día hábil del mes en que se devenguen, con excepción del mes de diciembre donde se autoriza iniciar el proceso de pago a partir del 20 del último mes del año.

Se debe tener presente que los pagos a realizar durante los primeros meses del año, es decir, enero y febrero de los años 2026 y 2027, se efectuarán cuando se cuente totalmente tramitado el decreto o Resolución que identifica las iniciativas de inversión que permita imputar el pago al ítem respectivo, por lo cual el contratista debe hacer sus propias estimaciones, teniendo en cuenta esta situación. Atendido lo expuesto no se aceptará que el contratista emita ninguna factura sino hasta contar con el respectivo decreto tramitado, hecho que se informará oportunamente al contratista.

14.3 DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LOS ESTADOS DE PAGO

Para cursar los Estados pagos mensuales, el contratista deberá presentar, dentro de los primeros 15 días del mes, al inspector del contrato en formato electrónico los siguientes documentos:

- “Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales” de la Inspección del Trabajo u otra entidad autorizada para emitirlo, **vigente a la fecha de presentación de la factura respectiva**, que acredite que el Contratista y Sub-Contratistas si corresponde, no registra reclamos, denuncias, ni multas pendientes, por concepto obligaciones laborales y previsionales en relación con el servicio que se contrata.
- “Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales” de la Inspección del Trabajo u otra entidad autorizada para emitirlo, **vigente a la fecha de presentación de la factura respectiva**, que acredite el monto y el estado de cumplimiento de las obligaciones labores y previsionales del Contratista y Sub-Contratista si corresponde, respecto de sus trabajadores, en relación al servicio que se contrata.
- Además, cada mes el Contratista deberá entregar un listado de los trabajadores que se desempeñen en el Parque conteniendo nombre, R.U.T. y cargo y adjuntar copia de contrato respectivo.
- En el caso de haber declarado tener trabajando personas en situación de discapacidad deberá mensualmente acreditar que dicho cupo inclusivo se encuentra siendo ocupado por el trabajador individualizado en la oferta o por otro que también se encuentre en situación de discapacidad.
- Fotocopias de finiquitos de trabajadores, en la oportunidad correspondiente.
- Liquidación de sueldo firmada por el trabajador que recibe el menor sueldo imponible y que debe ser el mismo valor presentado en la oferta adjudicada.

En caso de que el contratista cuente con personal a honorarios:

- a) Carta del contratista o su representante legal que indique cantidad y nombre de quienes estén contratados como prestadores de servicios a honorarios.
- b) Copia de Formulario N ° 29 del Servicio de Impuestos Internos, donde se acredite el pago correspondiente al mes de cobro.
- c) Copia de boletas a honorarios de todos los prestadores de servicios a honorarios.

Si no se diere cumplimiento a lo señalado en estos puntos, el Parque, no dará curso ni aprobación a ningún Estado de Pago.

La retención del Estado de Pago se efectuará hasta que se proporcione toda la documentación requerida, lo anterior no dará derecho en caso alguno al contratista para reclamar reajustes de ningún tipo.

Lo anterior, no obsta al derecho del Parque Metropolitano de Santiago a ser informado en cualquier momento acerca del monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores del contratista, de conformidad a la legislación laboral vigente y, para ello, podrá solicitar los comprobantes de pago de remuneraciones e imposiciones previsionales de todos los trabajadores que prestan el servicio en el Parque, individualizados con su nombre, R.U.T.

En el caso de detectarse algún error en la documentación acompañada o la falta de algún antecedente el Inspector Técnico de contrato a informará al contratista por comunicación escrita y durante el plazo que se fije para dar cumplimiento a estas exigencias no se cursará el pago sin que esta circunstancia dé derecho en caso alguno al contratista para reclamar reajustes de ningún tipo. Al inicio de la vigencia del contrato, el contratista deberá designar un encargado, quien será la contraparte técnica del Inspector de contrato, en los temas referidos al pago de los servicios.

Una vez acompañada y aprobada toda la documentación, el inspector de contrato autorizará el Estado de Pago mensual el que deberá contar con VB electrónico de la jefa de División Zoológico y se generará la “**Orden de Emisión de factura**” firmada por el Inspector del Contrato. Si el contratista emitiera una factura sin contar previamente con la respectiva Orden de emisión de factura incurrirá en un incumplimiento contractual que dará curso a una multa que se detallará en el punto 18 de las presentes Bases.

14.4 EMISIÓN DE FACTURA DEL CONTRATISTA

Para emitir facturas electrónicas, el contratista deberá tener aprobado el estado de pago respectivo según lo estipulado en el numeral anterior, ante lo cual la Inspección del Contrato enviará una **Orden de Emisión de Factura** mediante la cual dará fe de que se encuentran todos los documentos exigidos en el contrato para dar lugar al pago y el servicio está prestado conforme en el período respectivo.

Si el contratista emitiera una factura electrónica sin contar previamente con la respectiva Orden de Emisión de Factura, incurrirá en un incumplimiento contractual que se multará de acuerdo con el punto 18 de las presentes Bases.

El contratista, una vez que cuente con la orden correspondiente, emitirá su factura electrónica a la casilla dipresrepcion@custodium.com y deberá consignar como destinatario en el portal del SII el correo electrónico de la Inspección del contrato, que se le informará oportunamente. También debe emitir el archivo XML de estas facturas y enviarlo a la casilla dipresrepcion@custodium.com y al correo electrónico de la Inspección del Contrato. Además, se deberá citar obligatoriamente en la factura electrónica correspondiente y el N° del estado de pago.

La factura electrónica respectiva deberá con visto bueno de la Inspección del Contrato y la Jefatura de la División Zoológico o sus respectivos subrogantes.

14.5 PLAZO PARA RECLAMAR EL CONTENIDO DE LA FACTURA ELECTRÓNICA

Sin perjuicio de lo indicado precedentemente, el Parque Metropolitano de Santiago podrá reclamar las facturas electrónicas dentro de 8 días desde la recepción por el SII a través de su registro de aceptación y reclamo en su sitio web o a través del webservice dispuesto por ellos para estos efectos.

14.6 PAGO DE FACTURAS

Las que no hayan sido rechazadas en la forma prevista en el punto 14.5 anterior se pagarán dentro de los 30 días siguientes de su recepción en la página del SII mediante transferencia electrónica a la cuenta bancaria informada en el punto 11 anterior, lo cual se informará al correo electrónico del contratista que figure en el Anexo N°1. En caso de cambio de número de cuenta corriente y/o banco y/o correo electrónico, el contratista deberá informar a la brevedad al Parque Metropolitano de Santiago tal cambio, sin que sea necesario un acto administrativo para oficializar el cambio; bastará la comunicación escrita de la Inspección del contrato al Departamento de Finanzas.

En caso de que el adjudicatario sea una UTP, el pago se emitirá al apoderado común con facultades suficientes para representarla, quien deberá entregar la respectiva factura electrónica, salvo que en el instrumento público de la UTP se disponga que debe realizarse el pago a una persona distinta.

14.7 PAGO INDEBIDO Y SU RESTITUCIÓN

Se entenderá que existe un pago indebido cuando por error material, aritmético o de hecho se efectúe un desembolso de fondos públicos a favor de un Proveedor que no tiene derecho para recibir dicho pago, o en una cuantía que excede la obligación establecida en el contrato u Orden de Compra respecto de bienes y/o servicios afectos a la Ley de Compras.

El Proveedor que reciba un pago indebido, total o parcial, queda obligado a restituir las cantidades percibidas en exceso.

La Entidad responsable del error que originó el pago indebido deberá requerir, de oficio, al Proveedor la restitución de los montos correspondientes, dentro de un plazo de treinta días hábiles desde que tomó conocimiento del pago indebido. Este requerimiento podrá efectuarse a través del Sistema de Información. Para estos efectos, el Parque Metropolitano de Santiago deberá tener en cuenta las instrucciones dictadas por el Ministerio de Hacienda al respecto.

En caso de que el Proveedor no proceda a la restitución en el plazo solicitado, el Parque Metropolitano de Santiago deberá informar dicha situación a la Dirección de Compras, para que inicie un procedimiento de suspensión, de conformidad a los artículos 160, numeral 9, y 161 del Reglamento de la Ley N° 19.886.

15. REAJUSTE DE PRECIOS

Para el servicio licitado, el único mecanismo de reajuste será la variación experimentada por el Índice de Precios al Consumidor (IPC), que se aplicará cada **12 meses de vigencia del contrato**, de acuerdo a la variación que experimente este indicador a contar del 1 de diciembre de 2025. Este cálculo se realizará con la calculadora IPC del Instituto Nacional de Estadísticas (INE).

16. INSPECCIÓN DEL CONTRATO

Una vez adjudicada la presente licitación la Dirección del Parque Metropolitano de Santiago, nombrará al Inspector/a del Contrato, quien será el que relacione al Parque Metropolitano de Santiago con el contratista, correspondiéndole:

- a) Entregar los informes que la Dirección del Parque Metropolitano de Santiago le solicite.
- b) Proponer a la Dirección del Parque Metropolitano de Santiago la aplicación de multas que correspondan.
- c) Fiscalizar y velar por el cumplimiento de los aspectos jurídicos, contables y administrativos y, en general, cualesquiera otros que emanen de los documentos del contrato.
- d) Dictar instrucciones para el cumplimiento del contrato.
- e) Proponer a la jefa de la División Zoológico instrucciones para el buen cumplimiento del contrato.
- f) Revisar la información proporcionada por el contratista para los efectos de cursar el pago., en especial dar el V°B° para el pago de la factura respectiva.
- g) Las demás funciones que se indican en las presentes Bases o que se señalen en el contrato.

17. TÉRMINO DEL CONTRATO

El contrato terminará por cumplimiento del plazo establecido o por haberse pagado el monto total del contrato antes del vencimiento del plazo.

17.1 TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

En conformidad a lo dispuesto en el artículo 13 bis de la Ley N° 19.886 y artículo 130 del Reglamento de la Ley N°19.886, aprobado por Decreto del Ministerio de Hacienda N°661, del año 2024, el incumplimiento grave por parte del contratista de cualquiera de las cláusulas del contrato, especialmente las causales indicadas a continuación, dará derecho al Parque Metropolitano de Santiago para resolver el término del contrato, administrativamente con cargo a este, sin necesidad de recurrir a la justicia ordinaria para tales efectos:

- a) La muerte o incapacidad sobreviniente de la persona natural, extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista o la disolución de la UTP.
- b) La resciliación o mutuo acuerdo entre las partes, siempre que el proveedor no se encuentre en mora de cumplir sus obligaciones.

c) El incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el proveedor. Sin perjuicio de los demás casos previstos en estas Bases, se entenderá por incumplimiento grave:

1. Atraso mayor a diez (10) días con respecto a la programación de los trabajos indicados en las Especificaciones Técnicas.
2. Infracciones y multas reiteradas. Se entiende por reiteradas las que se producen más de tres (3) veces dentro de siete (7) días corridos.

d) El estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.

e) La imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, cuando no sea posible modificar el contrato de conformidad con el artículo 129 del Reglamento. En tal caso, el Servicio sólo pagará el precio por los bienes o servicios que efectivamente se hubieren entregado o prestado, según corresponda, durante la vigencia del contrato.

f) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.

g) Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con máximo de seis meses.

h) En el caso de que el contratista sea una UTP, será causal de término anticipado:

1. Cuando uno de los miembros de la UTP se retira de ésta y dicho integrante hubiera reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta;
2. Ocultar información relevante para ejecutar el contrato que afecte a cualquiera de sus miembros;
3. Inhabilidad sobreviniente de alguno de sus integrantes, en la medida que la UTP no pueda continuar ejecutando el contrato con los restantes miembros en los mismos términos adjudicados.

i) Si se impusiere al proveedor la medida de inhabilitación para contratar con el Estado, en los términos previstos en la ley N°21.595 de Delitos Económicos. Esta causal de término anticipado también será aplicable a los proveedores personas jurídicas, sociedades, corporaciones o fundaciones que mantengan entre sus socios, accionistas, miembros o partícipes con poder de influir en la administración a personas naturales condenadas a la medida de inhabilitación de contratar con el Estado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la ley N°21.595.

j) En el caso de que al contratista se le imponga la pena de inhabilitación para contratar con el Estado prevista en los artículos 8 y 10 de la Ley N° 20.393, sustituidos por el artículo 50 de la ley N° 21.595.

k) Cuando al oferente se le hayan aplicado multas por un monto superior a un 20% del monto total del contrato.

l) Toda otra infracción grave o reiterada, análoga a las ya mencionadas, que vulneren las obligaciones del contrato, calificadas como tal por el Parque Metropolitano de Santiago, previo informe de la Inspección. Se considerará especialmente, como infracción grave, el incumplimiento de cualquiera de las disposiciones del Pacto de Integridad por parte del contratista, sus dependientes o subcontratistas. También se considerará como infracción grave el contratista que, en la etapa de evaluación, obtuvo puntaje por contar con un programa de integridad conocido por su personal y lo incumple.

m) Las demás que se establezcan en estas Bases de la licitación o en el contrato.

Los actos administrativos que dispongan la terminación anticipada del contrato definitivo deberán ser fundados y publicarse en el Sistema de Información a más tardar dentro de las veinticuatro (24) horas de dictado, conforme lo dispuesto en el artículo 132 del Reglamento de la Ley N° 19.886. El término anticipado del contrato producirá todos sus efectos una vez tramitada totalmente la resolución que lo disponga y notificada debidamente al contratista.

17.2 PROCEDIMIENTO DE TÉRMINO ANTICIPADO DE CONTRATO

- a. La Inspección del Contrato notificará al contratista el oficio en que consten los hechos y circunstancias que constituyen la causal de término que se ha detectado y los antecedentes que dan cuenta de ello.
- b. El contratista dispondrá de cinco (5) días hábiles contados desde que se le haya notificado para efectuar sus descargos y acompañar todos los antecedentes y pruebas que acrediten la existencia de un caso fortuito o fuerza mayor o que demuestren que no ha tenido

responsabilidad en los hechos que originan la causal, o que desvirtúen los antecedentes con los que cuenta el Servicio. Si el contratista no presenta sus descargos en el plazo señalado, se tendrá por acreditada la causal de término anticipado y se dictará la pertinente resolución por parte de la Dirección del Parque Metropolitano de Santiago.

- c. Si se han presentado descargos oportunamente, la Dirección del Parque Metropolitano de Santiago dispondrá de diez días hábiles, contados desde la recepción de los descargos, para resolver, sea rechazándolos o acogiendo los. De lo resuelto, se dictará el correspondiente acto administrativo.
- d. El contratista podrá presentar recurso de reposición ante la Dirección del Parque Metropolitano de Santiago dentro de los cinco días hábiles contados desde la notificación de la resolución que se recurre, quien dispondrá por su parte de cinco días hábiles, contados desde la recepción del recurso, para resolver si lo acoge total o parcialmente o lo rechaza. Si el contratista no presenta recurso de reposición dentro del plazo indicado, el término anticipado de contrato quedará firme.

Todas las notificaciones que se efectúen al contratista en virtud de este procedimiento se realizarán a la casilla de correo electrónico única para recibir notificaciones sobre medidas aplicadas por incumplimientos contractuales, conforme a lo dispuesto en el artículo 140 del Reglamento de la Ley N°19.886. En efecto, dicha norma dispone que los proveedores deberán fijar, a través del Sistema de Información, una dirección de correo electrónico única para recibir notificaciones sobre medidas aplicadas por incumplimientos contractuales.

Las notificaciones se considerarán practicadas al primer día hábil administrativo siguiente al día de su envío a la casilla de correo electrónico señalada en el párrafo anterior.

18. MULTAS

Se aplicarán multas en UF según indica la tabla de causales ubicada más abajo, cuyo monto se calculará con base al valor de la UF correspondiente al día en que se anotó el incumplimiento por parte de la Inspección del Contrato:

La Inspección del Contrato procederá, una vez detectado el incumplimiento, a dejar constancia de la causal de multa y su criterio de aplicación se expresa en el siguiente cuadro:

CAUSAL DE MULTA	Criterio de aplicación	Monto
a. Malos tratos por escrito de obra o de palabra para con el público, la Inspección del Contrato y/u otros funcionarios del Parque Metropolitano con quien deba relacionarse el contratista y sus trabajadores.	Por cada oportunidad en que se verifique el incumplimiento por parte de la Inspección del Contrato.	5 UF
b. Incumplimiento de las actividades contratadas.	Por cada oportunidad en que se verifique el incumplimiento por parte de la Inspección del Contrato.	15 UF
c. Negativa <u>reiterada</u> del contratista a cumplir en tiempo y forma los trabajos ordenados por la Inspección del contrato. Se entiende por negativa reiterada aquella que se produce más de una vez por semana.	Acumulativa por cada día de incumplimiento, desde su detección.	7 UF
d. Presentar factura sin contar con la orden de emisión respectiva.	Por cada oportunidad en que se verifique el incumplimiento.	15 UF
e. Presentación de factura y antecedentes de respaldo para el pago fuera de plazo.	Por cada día de atraso.	1UF
f. No cumplir oportunamente con las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores que presten servicios en el Parque Metropolitano de Santiago.	Por cada incumplimiento.	15 UF
g. No cumplir con las condiciones de empleo señaladas en la oferta.	Por cada mes en que se haya incumplido esta obligación.	8 UF
h. No cumplir con el Reglamento Especial para Empresas Contratistas, Subcontratistas y Servicios Transitorios del Parque Metropolitano de Santiago (Res. Exenta N°	Por cada incumplimiento	5 UF

CAUSAL DE MULTA	Criterio de aplicación	Monto
762, de 2022, de este Servicio, o el texto que lo modifique o reemplace)		
i. Tener trabajadores que no estén informados previamente en las nóminas del personal que se desempeña en el Parque.	Por cada oportunidad en que se verifique el incumplimiento y/o día de atraso en informarlos, según corresponda.	5 UF
j. Cualquier otro incumplimiento de las obligaciones establecidas en las Bases Administrativas y/o Especificaciones Técnicas.	Por cada oportunidad en que se verifique el incumplimiento.	20 UF

La Inspección del Contrato, una vez detectado el incumplimiento, deberá anotar los hechos que a su juicio configuran la causal de multa en el Libro de Inspección. A su vez, el contratista podrá manifestar sus descargos en relación al eventual incumplimiento mediante un informe con los respaldos que corresponda, enviado a la Sección Operaciones y Seguridad, dentro de un plazo de 3 días hábiles siguientes a la notificación efectuada en el Libro de Inspección.

Una vez transcurrido el plazo de 3 días hábiles señalados en el párrafo anterior, y se hayan o no formulado descargos, la Dirección del Parque, directamente o a través de la persona que ésta delegue, dictará el correspondiente acto administrativo fundado que se pronunciará respecto a los descargos formulados por el contratista, si los hubiere, aplicará la multa (conforme al (a los) incumplimiento(s) detectado(s) por la Inspección Técnica, con indicación de su monto) o acogerá los descargos formulados por el contratista.

El acto administrativo que aplica la multa o que acoge los descargos será notificado al contratista a la casilla de correo electrónico única para recibir notificaciones sobre medidas aplicadas por incumplimientos contractuales, conforme a lo dispuesto en el artículo 140 del Reglamento de la Ley N°19.886.

Para las multas acumulativas, la regularización de la labor se definirá como el momento en que la Inspección Técnica corrobore en terreno la ejecución de la labor u observación, para lo cual el contratista deberá avisar a la Inspección Técnica el día y la hora en que la labor estará ejecutada, de modo que esta pueda ser corroborada.

Una vez notificado el acto administrativo que aplica la multa, el contratista tendrá un máximo de 5 días hábiles para interponer el recurso de reposición establecido en el artículo 59 de la Ley N°19.880, sobre bases de procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado, que rige la tramitación del mismo, mediante una carta dirigida a la Dirección del Parque Metropolitano, en la cual podrá hacer sus descargos y dar una explicación por la situación que dio origen a la multa, documento que se considerará a la hora de cobrar o rebajar parcialmente la multa indicada o dejarla sin efecto si los antecedentes presentados por el contratista están debidamente fundados.

Las multas serán descontadas del estado de pago más próximo a cursar, posterior a la resolución exenta que rechaza el recurso de reposición si lo hubiere y/o aplica en definitiva la multa, o serán descontadas de la garantía del fiel y oportuno cumplimiento de contrato establecida en el punto 13.2 de estas Bases.

Las multas que aplique el Parque Metropolitano de Santiago, en total y en forma acumulada durante la vigencia del contrato, en ningún caso podrán exceder el 20% del valor contratado y en el evento que se exceda el porcentaje señalado, será causal de término anticipado del contrato y se hará efectiva el cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento.

Todas las notificaciones que se efectúen al contratista en virtud de este procedimiento se realizarán a la casilla de correo electrónico única para recibir notificaciones sobre medidas aplicadas por incumplimientos contractuales, conforme a lo dispuesto en el artículo 140 del Reglamento de la Ley N°19.886. En efecto, dicha norma dispone que los proveedores deberán fijar, a través del Sistema de Información, una dirección de correo electrónico única para recibir notificaciones sobre medidas aplicadas por incumplimientos contractuales.

Las notificaciones se considerarán practicadas al primer día hábil administrativo siguiente al día de su envío a la casilla de correo electrónico señalada en el párrafo anterior

Indemnización por daños y perjuicios. Cuando las medidas aplicadas no cubran los daños causados a la Entidad por el incumplimiento del contrato, ésta estará facultada para demandar la respectiva indemnización por daños y perjuicios

19. DE LOS VEHÍCULOS

La Dirección del Parque entregará un pase autorizado para el o los vehículos del contratista, a fin de que se encuentren liberados del pago de peaje. Pase que será válido, solamente, para la entrada del Peaje Pío Nono hacia el Zoo Nacional en días hábiles y dentro del horario autorizado.

En el caso de accidentes que involucren a vehículos al interior del Parque Metropolitano de Santiago, los vehículos del oferente deben contar con seguros contra terceros que generalmente cubren un 75% de los daños y, el 25% restante deberá costearlo el contratista a fin de salvaguardar íntegramente los intereses de los visitantes del Parque Metropolitano de Santiago.

20. DISPOSICIONES VARIAS

20.1 En el momento de iniciar los servicios contratados, la Inspección del contrato le hará entrega al contratista del Reglamento Especial para Empresas Contratistas, Subcontratistas y Servicios Transitorios del Parque Metropolitano de Santiago (Res. Exenta N° 762, de 2022, de este Servicio, o el texto que lo modifique o reemplace), el cual se considera parte integrante de las presentes Bases.

20.2 En caso de discrepancias o imprecisión en los antecedentes de la licitación, se interpretará siempre en el sentido de la mejor y más perfecta ejecución de los servicios, conforme a las reglas de la técnica.

20.3 Será responsabilidad y cargo del contratista la reparación de cualquier daño y perjuicio que se cause a terceros o a los servicios públicos existentes en el sector con motivo de la ejecución del servicio contratado. De existir daños, el contratista deberá reparar y/o reemplazar elementos que pudieran haber sido dañados durante la ejecución de las faenas. La Inspección Técnica del Contrato decidirá la pertinencia de reparar o reemplazar el elemento dañado.

20.4 Para todos los efectos legales que puedan derivarse de la presente licitación y cumplimiento del contrato, se fija como domicilio de las partes la ciudad y comuna de Santiago para someterse a la jurisdicción de sus tribunales ordinarios de justicia.

20.5 Obligaciones Medioambientales: El contratista responderá por todos los daños que pudieran causarse, tanto a bienes como a terceras personas y daños al medioambiente, derivados de actos de su personal, empleados y dependientes permanentes y ocasionales, su maquinaria y equipo. Será obligación del contratista cumplir y hacer cumplir a su personal y subcontratas las obligaciones exigidas por la legislación medioambiental vigente en cuanto a control de los niveles sonoros, almacenamiento, transporte y gestión de todo tipo de residuos generados durante los trabajos (inertes, peligrosos), a la manipulación, almacenamiento y transporte de materiales peligrosos y al vertido de aguas fecales.

20.6 Confidencialidad: El contratista deberá mantener absoluta reserva y confidencialidad de la información a la que acceda con ocasión de la ejecución de los servicios contratados; asimismo, no podrá difundir antecedentes del servicio que está ejecutando sin la autorización expresa del Parque Metropolitano de Santiago por constituir esta información privilegiada frente a terceros. Esta obligación de reserva subsistirá por 12 meses después de ejecutado el contrato.

20.7 Será responsabilidad del contratista habilitar todas las áreas y de ser necesario, proveer de instalaciones operativas que cumplan con lo indicado en el D.S. N°594 de 1999, del Ministerio de Salud, y considere baños, camarines para hombres y mujeres, comedor para los trabajadores, bodegas y oficinas.

20.8 Será responsabilidad del contratista el cumplimiento de la legislación vigente, sus reglamentos y normas tanto en lo referido a las remuneraciones e imposiciones previsionales de su personal,

como en lo referido a prevención de accidentes laborales y enfermedades profesionales. En el caso de la operación de maquinaria, el contratista deberá estar adscrito a una mutual.

20.9 Se deja expresa constancia de que el servicio requerido no da en caso alguno origen a una relación laboral entre el Parque Metropolitano de Santiago y el prestador del mismo, no existe relación de subordinación ni dependencia en los términos establecidos en el Código del Trabajo, tampoco una relación estatutaria regulada en el Estatuto Administrativo, ni se enmarca en los presupuestos que contempla la Ley de Subcontratación.

20.10 El contratista, en su calidad de empleador, será responsable exclusivo del cumplimiento íntegro y oportuno de las normas del Código del Trabajo y normas complementarias, leyes sociales, de previsión, de seguros, de enfermedades profesionales, de accidentes del trabajo y demás pertinentes respecto de todos los integrantes de su equipo de trabajo. En consecuencia, el contratista será responsable en forma exclusiva del pago oportuno de las remuneraciones, honorarios, indemnizaciones, desahucios, beneficios y en general, de toda suma de dinero que por cualquier concepto deba pagarse a los integrantes de su equipo de trabajo. En este mismo sentido, le corresponde al contratista la identificación y aplicación estricta de todas las disposiciones normativas, de cualquier rango, relativas a la gestión de seguridad y salud en el trabajo. El contratista deberá cumplir con todas las obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores, todo lo cual es de su exclusiva responsabilidad, incluido el denominado “derecho a saber”, sin perjuicio de la obligación que le asistirá de permitir que Parquemet imparta capacitaciones a sus trabajadores en materias que este Servicio considere indispensables. Adicionalmente, se compromete a proporcionar al Parque Metropolitano de Santiago todos los documentos y/o antecedentes que este pueda requerir en sus funciones de fiscalización y control del cumplimiento del contrato y de los servicios prestados, quien, para estos efectos, podrá ejercer los derechos de información y retención que confiere la ley.

20.11 El contratista deberá cumplir con todas las obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores, todo lo cual es de su exclusiva responsabilidad. Adicionalmente, se compromete a proporcionar al Parque Metropolitano de Santiago todos los documentos y/o antecedentes que este pueda requerir en sus funciones de fiscalización y control del cumplimiento del contrato y de los servicios prestados, quien, para estos efectos, podrá ejercer los derechos de información y retención que confiere la Ley.

20.12

A fin de dar cumplimiento a lo establecido en el párrafo anterior, el contratista deberá hacer entrega al inicio del contrato de su protocolo de prevención acoso y maltrato laboral y durante la ejecución del contrato deberá acreditar la realización de capacitaciones periódicas en la materia.

La Inspección Técnica del Contrato deberá fiscalizar preferentemente el cumplimiento de esta obligación y, en caso de incumplimiento, se deberá dar inicio a un procedimiento de aplicación de multa y/o aplicar otras medidas conforme a las presentes Bases.

20.13 Cualquier accidente con lesionados o incluso con muerte que afecte a terceros o a los trabajadores del contratista como consecuencia de la ejecución de las labores será de exclusiva responsabilidad del contratista. Deberá informar inmediatamente a la Inspección Técnica del Contrato vía correo electrónico de la ocurrencia de un accidente.

20.14 Caso fortuito o fuerza mayor. En circunstancias calificadas de fuerza mayor o caso fortuito que impidan o dificulten gravemente la concurrencia a las dependencias del Servicio para cumplir obligaciones de entrega de antecedentes u otras, los procedimientos administrativos que exijan entrega de documentación y/o reuniones de trabajo presenciales se realizarán mediante medios electrónicos y/o por canales remotos, tales como correo electrónico, video conferencia, llamadas telefónicas, etc. de las que se deberá dejar constancia en registro escrito. Con todo, si por razones excepcionales emanadas de estas circunstancias hubiese que suspender temporalmente los servicios de oferente, junto con la facultad de aumentar el plazo se podrá reprogramar los estados de pago de manera que permita al oferente financiar las remuneraciones u honorarios de los trabajadores que forman parte del equipo del oferente, para así darle continuidad, lo que en caso alguno implicará mayores gastos para el Servicio.

20.15 Pacto de Integridad: El oferente declara que, por el sólo hecho de participar en la presente licitación, acepta expresamente el presente pacto de integridad y se obliga a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones que contenga el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de estas bases de licitación y demás documentos integrantes. Especialmente, el oferente acepta suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo a las presentes bases de licitación, junto con asumir expresamente los siguientes compromisos:

- Respetar los derechos fundamentales de sus trabajadores, entendiéndose por éstos los consagrados en la Constitución Política de la República en su artículo 19, números 1º, 4º, 5º, 6º, 12º, y 16º, en conformidad al artículo 485 del Código del Trabajo. Asimismo, el oferente se compromete a respetar los derechos humanos, lo que significa que debe evitar dar lugar o contribuir a efectos adversos en los derechos humanos mediante sus actividades, productos o servicios, y subsanar esos efectos cuando se produzcan, de acuerdo a los Principios Rectores de Derechos Humanos y Empresas de Naciones Unidas.
- Cumplir las obligaciones laborales y previsionales con el personal que desempeñe funciones en este contrato y se obliga a exhibir si se lo requiere la Inspección del contrato copia de las liquidaciones de sueldo, comprobantes del efectivo pago de las mismas, comprobantes de pago de obligaciones previsionales, copia del libro asistencia, contrato de trabajo y en general toda la documentación que permita hacer efectiva la obligación de ver que impone la ley de subcontratación a la empresa principal.
- 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 del 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.
- 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.
- Revisar y verificar toda la información y documentación que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, junto con tomar todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma.
- Ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio y en la ejecución del contrato.
- El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en estas bases de licitación, sus documentos integrantes y el o los contratos que de ellos se derivase.
- Aceptar asumir las consecuencias y sanciones previstas en estas bases de licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.
- Reconocer y declarar que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.
- 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 este o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, incluidos sus subcontratistas, y se hará 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.
- Una vez iniciado el procedimiento de contratación, el oferente deberá cumplir con la prohibición establecida en el artículo 35 ter de la Ley N°19.886, esto es, no podrá mantener comunicación, como participante o interesado en el referido proceso, o como eventual interesado o participante en él, con las personas que desempeñen funciones en el organismo licitante que participen del proceso de adjudicación, independientemente de su calidad jurídica, en lo referido directa o indirectamente a tal proceso, salvo que se realice a través del Sistema de Información y Gestión de Compras Públicas administrado por la Dirección de Compras y

Contratación Pública, y en la forma establecida en las presentes Bases de licitación, que asegure la participación e igualdad de todos los oferentes.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

LICITACIÓN PÚBLICA N° 40/2025

ID-607-43-LR25

“SERVICIO DE CONSERVACIÓN Y MANTENCIÓN DE ASEO INTEGRAL DIVISIÓN ZOOLOGICO, PARQUEMET”

SERVICIO REQUERIDO

El servicio a contratar comprende el aseo integral del Zoo Nacional del Parque Metropolitano de Santiago y las dependencias bajo administración de la División Zoológico, incluyendo la mantención y aseo permanente de baños públicos, aseo de espacios públicos, aseo de camarines, baños de funcionarios, oficinas, Zoocine, clínica veterinaria, casino de funcionarios etc., y retiro y traslado de desechos orgánicos. Todo lo anterior debe incluir todos los útiles de aseo necesarios para una entregar un buen y adecuado servicio al público y, por ende, una buena experiencia de visita. El Zoo Nacional recibe al año alrededor de 850.000 visitantes, existiendo un significativo aumento de flujo durante el periodo correspondiente a vacaciones de invierno, vacaciones estivales, fines de semana y días festivos (alrededor de un 25% de la afluencia anual).

Durante la vigencia del contrato, nuevas áreas podrían ser incorporadas al Zoo Nacional, por lo que es de suma importancia un estudio acucioso de los antecedentes de la licitación, ya que cualquier omisión en las consultas, especificaciones y terreno, será asumida por el contratista.

Se informa a los oferentes que, durante el período de ejecución del contrato de aseo integral, se llevarán a cabo obras de mejoramiento en diversas áreas de las instalaciones del Zoo Nacional. En particular, se ejecutarán trabajos en los baños públicos, lo que podría implicar cierres temporales, reubicación de servicios y modificaciones en las rutinas de limpieza. Estas intervenciones también podrían extenderse a otras zonas del recinto, por lo que se solicita a los oferentes considerar esta situación al momento de elaborar sus ofertas, previendo la flexibilidad necesaria para adaptar la prestación del servicio conforme a las condiciones del entorno.

El personal deberá ejecutar su trabajo ordenadamente sin gritos ni silbidos, manteniendo un trato respetuoso con el público, los usuarios, los animales y los funcionarios del Parque Metropolitano de Santiago.

El contratista debe considerar un equipo de auxiliares debidamente identificados y uniformados ad-hoc a la temporada y con el logo de la empresa contratista que señale la función que realiza, cuya presentación debe estar acorde al servicio ofrecido.

Durante la vigencia del contrato, el Inspector del Contrato coordinará la inspección de la operatividad del trabajo, tanto mientras se realice como una vez finalizada la jornada en su base, y formulará las observaciones pertinentes para su pronta corrección o cursará las sanciones correspondientes.

Será responsabilidad del contratista proveer y estimar las cantidades necesarios de insumos a utilizar durante la vigencia del contrato.

1. SUPERVISOR

Se solicita la presencia de un técnico profesional supervisor de terreno con **al menos 02 años de experiencia**. Debe tener, de preferencia, una profesión del área de la Administración (administración de empresas, administración agrícola, u otros similares), para que realice la función de supervisar al equipo de trabajo y coordinar los trabajos a diario durante la vigencia del contrato en el Zoo Nacional y las dependencias bajo su administración. Además de organizar al equipo, el Supervisor deberá apoyar, en la medida de lo posible, las labores destinadas a los aseadores.

El Supervisor debe ser quien reporte a diario las actividades y programación de los trabajos, entregue un informe diario de los trabajos ejecutados en formato digital (e impreso cuando se le solicite). Junto con esto, debe gestionar la solicitud y entrega de materiales solicitados mediante órdenes de despacho y procurar que todas las herramientas solicitadas para este contrato estén siempre operativas. Las solicitudes se deben hacer al Inspector del Contrato, o quién le subrogue.

El Supervisor deberá tener licencia de conducir al día para la conducción del vehículo asignado a la licitación en curso, en caso de no tener un conductor oficial del vehículo.

El Supervisor deberá llevar al día el Libro de novedades con el personal y las novedades pertinentes, además de presentárselo periódicamente al Inspector del Contrato.

Será responsabilidad del Supervisor que los funcionarios cumplan con el horario establecidos, la asistencia de éstos al Zoo Nacional, dará cumplimiento con las labores asignadas y descritas en la licitación en curso e instrucciones del Inspector del Contrato

Los antecedentes del Supervisor se deberán acompañar en el mismo plazo establecido en estas bases para presentar la garantía de fiel cumplimiento y serán copia del título y currículum vitae.

2. ASEADOR

Se solicita auxiliares de aseo para realizar las labores de aseo de espacios públicos, camarines y baños de funcionarios. Las labores de aseo deben ser ejecutadas a cabalidad, no pudiendo ser interrumpidas por falta de personal o problemas de cualquier índole. Al enfrentarse a dichas situaciones, será obligación del contratista reemplazar al personal afectado para reiniciar el servicio en el lugar y a la hora establecida por el programa de trabajo.

3. PERSONAL DE ASEO DE LOS BAÑOS

El personal de aseo de baño deberá estar constantemente en contacto con el visitante, con atención directa a público, y con total permanencia en el lugar en forma presencial evitando alguna situación anormal por parte de los visitantes, incluyendo control de acceso y aforos.

Las labores de aseo del personal de los baños deben ser ejecutadas a cabalidad, no pudiendo ser interrumpidas por falta de personal o problemas de cualquier índole. Al enfrentarse a dichas situaciones, será obligación del contratista **reemplazar al personal afectado el mismo día** para reiniciar el servicio en el lugar y a la hora establecida por el programa de trabajo. De no cumplir con esta exigencia, se procederá a realizar la multa correspondiente

El servicio de mantención y aseo integral del Zoo Nacional del Parque Metropolitano de Santiago se compone de múltiples labores que permiten que los visitantes tengan una buena experiencia. Las labores a considerar son las siguientes:

I. SERVICIO DE ASEO ESPACIOS PÚBLICOS Y DE TRABAJADORES

I.1 Actividades

I.1.1. Barrido Manual de Vías del Zoo Nacional

Por constituir este aspecto uno de los más importantes en la presentación y estética del Zoo Nacional y sus instalaciones, estas faenas merecen prioridad, por lo tanto, deben desarrollarse en el inicio del horario de trabajo, debiendo contar con personal para continuar con un aseo ocasional el resto del día, incluso sábados, domingos y festivos.

Consiste en barrer, despapelar, extraer todo tipo de residuos (goma de mascar, cigarrillos, malezas y retiro de pegatinas, incluyendo limpieza superficial de sumideros) de los caminos, jardines y jardineras, y espacios públicos de recintos de animales (recinto tigres, aviario, panda rojo, etc.), mediante método manual, de manera permanente. Todos los residuos domiciliarios y reciclables serán extraídos y llevados al centro de acopio ubicados en la S° 12 al interior del Zoológico, donde serán retirados por el servicio vigente de retiro de Parquemet a vertederos dispuestos por la empresa externa adjudicataria.

Mantener además permanentemente aseada toda el área correspondiente al Zoo Nacional, desde la línea de la solera, incluido caminos, jardines, jardineras, senderos, cámaras de registros de cubre

suelos, tazas de árboles y edificios, áreas de juegos y de descanso, pavimentos duros y blandos, espacios públicos y educativos dentro de recintos animales, rejas y obras de infraestructura, evitando además la acumulación de hojas y residuos en soleras. Además, se incluyen, oficinas, clínica veterinaria, los pasillos y caminos de áreas de servicios, sector estacionamientos y caminos vehiculares y peatonales que acceden al Zoo Nacional y escaleras que vienen desde la Plaza Caupolicán y todos los accesos al Zoo Nacional.

Las zonas de pavimentos duros (hormigón, pastelones, asfalto, adoquines, etc.), deberán ser lavadas y/o limpiadas con manguera y agua si fuese necesario, aportado por el Zoo Nacional.

El barrido debe ser ejecutado a cabalidad, no pudiendo ser interrumpido por falta de personal o problemas de cualquier índole, y al enfrentarse a dichas situaciones, será obligación del contratista reemplazar al personal afectado para reiniciar el servicio en el lugar y a la hora establecida por el programa de trabajo.

I.1.2. Extracción y Disposición de Residuos

Los tipos de residuos generados en el Zoo Nacional corresponden a:

- Residuos no reciclables generados por los usuarios del Zoo Nacional, bolsa de dulces, envoltorios, residuos de los baños, locales comerciales, etc.
- Residuos domiciliarios reciclables generados por los usuarios del Zoo Nacional (PET 1, vidrio y latas).
- Residuos orgánicos de recintos de animales (camas de animales, heces y otros) y mermas del centro de nutrición.
- Residuos domiciliarios y reciclables de clínica veterinaria y de las oficinas administrativas.

Se deberá extraer la basura desde los depósitos de basura (basureros volantes y contenedores de 60 y 90 litros) instalados en los caminos y basuras provenientes de baños públicos, Kioscos, oficinas administrativas y clínica veterinaria. El contratista deberá pesar los residuos domiciliarios y reciclables retirados desde las oficinas administrativas (la empresa deberá proveer una pesa transportable para el registro del pesaje). El registro de pesaje se deberá entregar semanalmente al Inspector del Contrato.

Tanto los basureros como los receptáculos ubicados en el Zoo Nacional y dependencias bajo su administración deben ser vaciados diariamente y retirados los residuos dentro de la jornada de trabajo. Además, deben ser lavados minuciosamente con agua de presión y detergente diariamente (se exige el uso de productos ecológicos, biodegradables o sin colorante, sin blanqueantes). Deberá considerar la provisión de bolsas compostables, reciclables y/o de plástico reciclado en cada uno de los basureros y/o receptáculos ubicados en el recorrido o calles de todas las dependencias del Zoo Nacional actuales y aquellas que se incorporen durante la vigencia del Contrato. Además, deberá hacer recambio de las bolsas cuando éstas se encuentren llenas, procurando que la basura no desborde, cada vez que del salga un olor pestilente o cada vez que el Inspector del contrato lo solicite.

Se deberá mantener permanentemente limpios los basureros y las señaléticas de animales y direccionales de todo el recinto Zoo Nacional, libres de grasa, grafitis y polvo, incluidas aquellas ubicadas en espacios educativos tales como ranita de Darwin, tigres, panda rojo, Herpetario u otro espacio indicado por el Inspector de contrato.

Se deberá, además, mantener permanentemente los espacios públicos, incluye jardines y jardineras del Zoo Nacional, libres de basura de desechos de consumo de público, especialmente pets, bolsas de dulces, bolsas plásticas, envoltorios, papeles, cartones, desechos de los baños, locales comerciales, etc.; incluyendo aquellos espacios públicos ubicados en recintos de animales tales como nuevo recinto Herpetario, centros de experiencia u otro recinto indicado por el Inspector de contrato que cumpla con estas características. Esto incluye señalética de posibles recintos que pudiesen ser construidos mientras dure este contrato.

Los residuos no reciclables deben ser depositados en bolsas de tipo compostables, reciclables y/o de plástico reciclado. Todo residuo debe ser trasladado a la zona de acopio, de acuerdo al tipo de

residuo. El contratista deberá proveer de receptáculos de acopio de residuos (al menos 6 contenedores de capacidad de 1.000 litros, de HDPE con 4 ruedas de alta resistencia y al menos 10 basureros de 90 litros con tapa) que sean necesarios y ubicarlos estratégicamente dentro del Zoo Nacional en forma ordenada, según indique la Inspección Técnica

El contratista será responsable de disponer todos los residuos provenientes del Zoo Nacional, incluidos residuos orgánicos provenientes de recinto de animales (cama de animales, heces y otros), oficinas administrativas y centro de nutrición en zona de acopio destinada para ello (ver punto N° IV. SERVICIO DE TRANSPORTE DE DESECHOS ORGÁNICOS ZOO NACIONAL). Para esto, el contratista deberá desocupar los contenedores de 90 y 120 litros que dejen los guardafaunas fuera de los recintos animales, antes de las 10 de la mañana (u horarios de apertura del Zoo Nacional), disponiendo los desechos en la zona de acopio correspondiente y regresarlos al lugar de origen. El horario varía aquellos días en que el Zoo Nacional se encuentre cerrado al público.

El contratista deberá proveer y hacer uso de un vehículo de preferencia doble cabina de chasis largo habilitado para extracción de basura y similares **con rampa hidráulica para la carga y descarga de contenedores de 1.000 lts.** y basura en el pick up, con las medidas de seguridad pertinente, con sistema antivuelco, vehículo no deberá tener más allá de 5 años de antigüedad desde su fabricación a la fecha de adjudicación de esta licitación, para el traslado de desechos de recintos animales (paja, fecas, malezas, etc.) hacia la zona de acopio del Zoo Nacional indicadas por el Inspector Técnico siempre que se respete el horario establecido para ello. El contratista además deberá velar por el traslado del personal o sus colaboradores hacia otras dependencias bajo la administración del Zoo Nacional en la camioneta en algún sector del Parquemet. El encargado de manejar el vehículo deberá contar con la licencia de conducir correspondiente y capacitación de conducción a la defensiva.

Será responsabilidad del contratista, la correcta presentación de los carros de limpieza, su reposición y mantención, lavados diariamente, libres de grafiti y/o elementos ajenos al servicio que afecten su presentación. Esto incluye la reparación de los contenedores de 1.000 litros según sea necesario (recambio de ruedas, tapas y manillas o asas, etc.).

El aseo, cuando haya gran afluencia de público, deberá realizarse con mayor frecuencia, asegurando siempre que los espacios públicos estén completamente limpios, libres de desechos.

El contratista deberá mantener el orden y aseo de la zona de acopio en el Parquemet. Además, una vez que pase el camión de extracción de Parquemet retirando los desechos, el personal deberá entrar a la zona de acopio todos los contenedores vacíos. Se deberá también identificar los contenedores para uso de fecas, camas de dormitorios y basura inorgánica.

I.1.3. Limpieza de Visores de Vidrio

Los visores de vidrio de la totalidad de los recintos del Zoo Nacional e instalaciones bajo su administración deberán ser limpiados en su superficie exterior e interior estos últimos cumpliendo con todas las normas de seguridad y de prevención, al menos 5 veces a la semana, a menos que el Inspector Técnico del contrato solicite su limpieza de manera más frecuente si lo amerita, eliminando además todo tipo de material de origen inorgánico u orgánico que implique un desmejoramiento visual o de contaminación. Esto incluye visores de posibles recintos que pudiesen ser construidos mientras dure este contrato. Durante la visita a terreno se constatará la cantidad de visores o los m² de estos.

La otra superficie interna de visores de recinto que el contratista deberá limpiar será la del recinto tigres, chimpancés, jirafas en su totalidad, al menos cada 4 meses, cumpliendo con todas las normas de seguridad de trabajo en altura (instalación de escalas de altura y/o andamios metálicos, etc.).

I.1.4. Limpieza de Señaléticas del Zoo Nacional.

Todas las señaléticas ubicadas al interior del Zoo Nacional y en dependencias bajo su administración deberán ser limpiadas en su superficie al menos 1 vez a la semana, a menos que el Inspector Técnico del Contrato solicite su limpieza de manera más frecuente si lo amerita, eliminando además todo tipo de material de origen inorgánico u orgánico que implique un desmejoramiento visual o de contaminación de la señalética. Las señaléticas deberán ser limpiadas únicamente ocupando los

productos de limpieza autorizados por el Inspector Técnico del contrato, de manera de evitar daños en el material.

Para la limpieza de señaléticas en altura o lugares de difícil accesibilidad, el contratista deberá cumplir con todas las normas de seguridad de trabajo en altura (instalación de escaleras de altura y/o andamios metálicos, exámenes de altura para sus funcionarios, etc.).

I.1.5. Limpieza de Casino y Baños de Personal de Parquemet

La mantención del casino y baños de personal se realizará todos los días lunes, de 14:00 a 16:00 horas. El horario de mantención de casino de 11:00 a 12:00 hrs. o lo que indique el Inspector del contrato.

a) Las labores de limpieza de comedores a realizar serán:

- Limpieza de paredes, pisos, ventanas y ventanales.
- Limpieza de lavaplatos, mesones y microondas u otro electrodoméstico o equipamiento
- Limpieza de refrigerador, hornos en general y cocina.
- Limpieza de mesas y sillas.

b) Las labores de limpieza de todos los sectores de camarines debe incluir:

- Aseo de piso, bancas, casilleros y ventanas.

c) Las labores de limpieza de baños y sector duchas incluyen:

- Aseo de WC y tasa estanque.
- Aseo de urinarios.
- Aseo de espejos.
- Aseo de lavamanos.
- Aseo de paredes y puertas de duchas.

I.2. Insumos

El equipo y herramientas de limpieza tales como: bolsas biodegradables, compostables o de plástico reciclado, escobas, escobillones, barre hojas, horquetas, palas de basura, pinchos para basura de jardines, guantes, mascarillas, paños, herramientas de limpieza de vidrios, plumillas y porta plumillas (limpiavidrios industrial, mopa, pértigas o barras de altura, etc.), además de una maquina abrillantadora para los pisos que se necesita mantener, estructuras y equipos de seguridad personal para trabajar en altura, además de uniforme corporativos de la empresa e implementos de seguridad, para la lluvia, entre otros, deberán ser provistas por el contratista, efectuando un aseo minucioso de la superficie asignada procurando causar mínimas molestias a los usuarios. Será obligación exclusiva del contratista disponer de todos los insumos requeridos para el aseo.

Se entregará al contratista un plano general del Zoo Nacional, donde se registran todas las áreas descritas, para su ubicación y optimación del trabajo.

El contratista podrá proponer nuevos sistemas de barrido y recolección de basura para optimizar el trabajo, situación que debe ser evaluada por el Inspector Técnico.

I.3. Equipo de trabajo

I.3.1. Personal

Es importante recalcar que los servicios de aseo de espacios públicos y de trabajadores comienzan **el 01 diciembre 2025**, ante lo cual, el contratista deberá proveer de materiales de aseo y personal según corresponda. La cantidad de auxiliares de aseo a incluir en estas labores irán variando en cantidad, a medida que en el Zoo Nacional se vayan incorporando nuevas áreas construidas.

Es debido a lo anterior, se requerirá la siguiente cantidad de auxiliares de aseo, a partir del 1 de diciembre 2025:

- 6 auxiliares para el servicio de aseo de espacios públicos, clínica veterinaria y espacios comunes de funcionarios y provisión de útiles de aseo necesarios, para la superficie actual del Zoo Nacional.

- 02 auxiliares exclusivos para aseo y provisión de útiles de aseo necesarios para atención de baños públicos.
- 1 supervisor en terreno.

I.3.2. Horario del personal

- El horario del personal de aseo baños será de lunes a domingo, de 09:30 a 18:30 horas. (inclusive feriados y feriados irrenunciables).
- El turno del personal de aseo de espacios públicos y dependencias de trabajadores será de lunes a domingo de 07:30 a 16:30 horas. (inclusive feriado y feriados irrenunciables). Además, deberán realizar sistema de turno de almuerzo para que siempre exista personal aseo en terreno y baños.

II. SERVICIO DE MANTENCIÓN, ASEO Y REPARACIÓN BAÑOS PÚBLICOS Y BAÑOS DEL ZOOCINE

Las Especificaciones Técnicas consideran el aseo, la mantención y reparación de los baños públicos del Zoo Nacional y tiene como objetivo mejorar la higiene de los baños y en consecuencia la experiencia del visitante al interior del Zoo Nacional. **Este servicio comenzará a partir del 1 de diciembre de 2025.**

En la actualidad el Zoo Nacional cuenta con dos baños públicos, además de los baños del Zoocine a mantener, reparar y asear de manera permanente. en el Zoo Nacional o dependencias bajo administración de la división Zoológico en el Parquemet

Baños sector bajo Zoo Nacional (Figura 1):

- Hombres 3 cubiles con wc, 4 urinarios y 3 lavamanos
- Mujeres 4 cubiles con wc y 3 lavamanos
- Baño personas con discapacidad: 1 wc y 1 lavamanos

Baños sector alto Zoo Nacional (Figura 2):

- Hombres 4 cubiles con wc, 4 urinarios y 5 lavamanos
- Mujeres 10 cubiles con wc y 5 lavamanos
- Baño personas con discapacidad: 1 wc y 1 lavamanos

Baños sector Zoocine:

- Hombres 2 cubiles con wc, 3 urinarios y 3 lavamanos
- Mujeres 2 cubiles con wc y 2 lavamanos
- Baño personas con discapacidad: 1 wc y 1 lavamanos

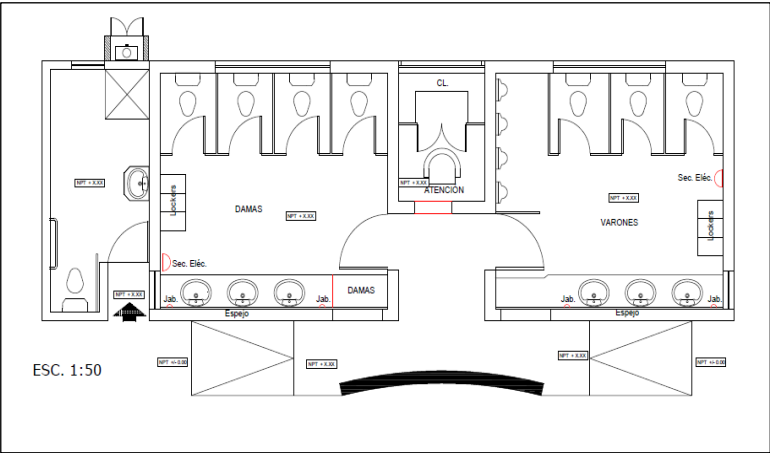


Figura 1: Baños sector bajo Zoo Nacional

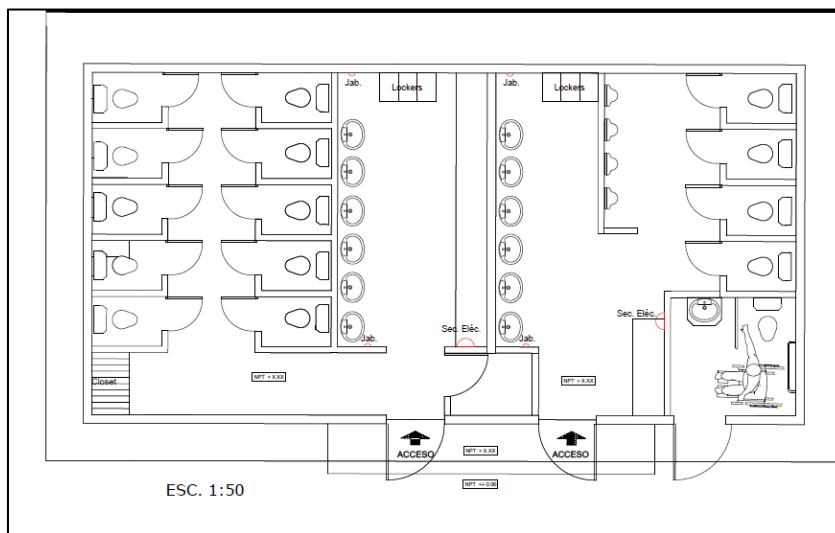


Figura 2: Baños sector alto Zoo Nacional

Las labores incluidas en el servicio de aseo de baños públicos y baños del Zoocine **comienzan el 1 de diciembre 2025**, y comprenden las siguientes actividades:

II.1 Actividades

El servicio de mantención y aseo integral del Zoo Nacional se compone de múltiples labores que permiten que los visitantes tengan una buena experiencia. Las labores a considerar son las siguientes:

II.1.1 Provisión, aplicación y limpieza en pisos, WC y lavamanos

Es responsabilidad del contratista realizar su verificación en terreno, hacer sus propias estimaciones, cálculos de volúmenes y cantidades que deberán contemplarse en la duración del contrato. Se deberá limpiar el piso de cada uno de los baños públicos del Zoo Nacional. Primero se deberá barrer toda la suciedad del piso, luego con una mopa húmeda se deberá hacer una limpieza aplicando un producto igual a similar técnico a desinfectante ecológico y biodegradable con aroma. También se debe limpiar cada WC con los productos antes mencionados con paño especial sólo para limpiar los WC y escobilla para limpiar WC. Los lavamanos también se deben limpiar con productos desinfectantes ecológicos y con un paño especialmente destinado a limpiar sólo los lavamanos. Se debe respetar las indicaciones técnicas del producto y su modo de uso. El recinto de baño siempre deberá estar limpio, al igual que todos los artefactos que hay en su interior (WC, lavamanos, piso, espejo, papeleros).

Aplicación de producto de limpieza Cada mañana a primera hora y cada vez que sea necesario o que el Inspector del Contrato lo indique. Siempre deberá estar limpio.

II.1.2 Provisión, aplicación y limpieza de pisos cerámicos

Luego con escoba y traperero y utilizando un limpiador para pisos cerámicos igual o similar técnico a limpiador para pisos con aroma a lavanda y desinfectante igual o similar técnico que sea ecológico y amigable con el medio ambiente, deben ser aplicados según las especificaciones del producto. Cada vez que se aplique productos en el piso se deberá poner la señalética desplegable que indique “piso mojado” con el fin de evitar accidentes para las personas que acceden al recinto de baños.

Aplicación de limpiador de piso aromatizado y desinfectante: Dos veces al día, cada vez que sea necesario y que el Inspector del Contrato lo indique.

II.1.3 Limpieza de vidrios, espejos y ventanas

Se deberá retirar el polvo de los vidrios, espejos y ventanas con un paño limpio. Luego con otro paño o toalla absorbente se deberá aplicar limpiavidrios igual o similar técnico que sea ecológico y

amigable con el medio ambiente. Este producto debe ser aplicado según las especificaciones del producto.

Aplicación de limpiador de vidrios: Dos veces al día, cada vez que sea necesario, que el vidrio quede mojado y que el Inspector del Contrato lo indique.

II.1.4 Limpieza y mantención de mudadores

Será responsabilidad del contratista mantener en buen estado los mudadores ubicados en los baños públicos del Zoo Nacional y mantenerlos siempre higienizados en la superficie. Las cantidades de alcohol gel mencionadas son de responsabilidad del contratista y serán cantidades mínimas anuales que deberán contemplarse en la duración del contrato. Es responsabilidad del contratista realizar su verificación en terreno, hacer sus propias estimaciones, cálculos de volúmenes y cantidades.

Los mudadores deben estar siempre operativos y en óptimas condiciones y deben contar con una mantención mensual de seguridad y ser reemplazados cuando corresponda.

En caso de desperfectos o pérdida de algún mudador, es responsabilidad del contratista la provisión e instalación del mudador igual o similar técnico a mudador horizontal para bebé Premium Holding QB. Entre sus características debe ser de polipropileno de alta densidad, cinturón de seguridad ajustable para contención del bebé, peso máximo 18 kg, cubierta lisa que facilite el aseo, fijación posterior en acero, elementos de fijación como tornillos, tarugos, golillas, tapa pernos, etc.

II.1.5 Mantención de secadores de manos eléctricos

Los secadores de manos eléctricos deben estar siempre operativos y en óptimas condiciones y deben ser reparados o reemplazados cuando corresponda, por un equivalente técnico al actual o superior.

II.1.6 Provisión e instalación contenedores de basura y bolsas de basura para contenedor

El contratista deberá proveer al menos un contenedor de basura de 15 litros tipo basurero plástico con tapa vaivén marca SOGA o similar técnico, para cada cubil con WC de todos los baños públicos del contrato y cuatro basureros de 60 lts. Con tapa para acopio de basuras, uno por cada instalación de baños. Las bolsas de basura de cada contenedor deben ser de tipo compostable, reciclable o de plástico reciclado y se deben cambiar cada vez que el contenedor esté lleno o que en su interior exista un desecho pestilente.

Es responsabilidad del contratista realizar su verificación en terreno, hacer sus propias estimaciones y cálculos de cantidades de bolsas de basura.

II.1.7 Provisión ambientadores o aromatizantes

El contratista deberá proveer e instalar un dispositivo de descarga de aromatizante ambiental ecológicos y amigable con el medio ambiente (difusores, sprays de aceite, geles naturales u otro formato) con sus respectivas cargas en cada baño público, de manera de asegurar permanentemente la presencia de aromatizante en el aire.

II.1.8 Provisión y limpieza de desagües, WC, lavamanos y urinarios

Es responsabilidad del contratista realizar su verificación en terreno, hacer sus propias estimaciones, cálculos de volúmenes y cantidades. Se deberá aplicar un producto biodegradable y ecológico para que cada vez que el trabajo de destapar los lavamanos y WC, no sea posible de hacer con un sopapo y/o también con productos como el vinagre, el bicarbonato o ácido cítrico natural. Se deberá tener especial precaución con la manipulación de este usando mascarilla, guates y uniforme y procurando que no queden restos del producto en el WC para seguridad de los usuarios. Este producto debe ser aplicado según sus especificaciones.

Se solicita una frecuencia de aplicación producto biodegradable y ecológico para destapar desagües en general: cada vez que sea necesario y que el Inspector del Contrato lo indique; siempre los baños deben estar destapados.

II.1.9 Provisión e instalación de dispensador industrial con jabón líquido ecológico y biodegradable perfumado

El contratista deberá proveer e instalar un dispensador industrial de jabón en cada baño público, incluidos baños para personas con discapacidad. Cada baño **debe tener siempre jabón líquido ecológico y biodegradable en sus dispensadores**. Es responsabilidad del contratista reparar y/o reponer los dispensadores cuando sea necesario, además de realizar sus propias estimaciones.

II.1.10 Limpieza de baños químicos por un mes aproximadamente (vacaciones de invierno y día del niño)

En el mes de julio, debido a la gran afluencia de público, el Zoo Nacional instalara baños químicos para suplir el déficit de baños públicos. Se solicita a la empresa contratista que, en el periodo de vacaciones de invierno, realice la limpieza de estos baños químicos, procurando que siempre se mantengan limpios. El papel higiénico de los baños químicos es provisto por dicha empresa.

II.1.11. Trabajos de gasfitería y reposición de grifería en baños públicos y del Zoocine

II.1.11.1. Reparación de filtraciones en llaves de lavamanos y WC

Es responsabilidad del contratista realizar su verificación en terreno, hacer sus propias estimaciones, cálculos de volúmenes y cantidades. Se debe hacer una inspección mensual del estado de lavamanos y WC, hacer las reparaciones necesarias para que el lavamanos y WC queden operativos y sin filtraciones. Se debe incluir además la limpieza de sifones cada vez que éstos estén tapados. Se debe entregar al Inspector del Contrato un informe mensual en donde se indique la cantidad y el tipo de reparaciones que se realizarán, además deberá proveer de un gasfiter certificado para todas las mantenciones y reparaciones de todos los baños del Zoo Nacional y sus dependencias bajo su administración

II.1.11.2. Provisión e instalación de pestillos y ganchos en cabinas de WC

Es responsabilidad del contratista tener siempre disponibles, operativos y en buen estado los pestillos de cada cabina de wc y los ganchos para colgar la ropa. Es responsabilidad del contratista, además, realizar su verificación en terreno, hacer sus propias estimaciones, cálculos de volúmenes y cantidades.

II.1.11.3. Provisión e instalación de kit de Fittings completo para WC (incluye cadena y manilla)

Cada vez que se dañe una pieza del conjunto de Fittings del WC, estos deberán ser reemplazados para que el WC que operativo y se deberá reemplazar por una igual o similar técnico Fluidmaster Kit Fittings completo 15/1. Es responsabilidad del contratista realizar su verificación en terreno, hacer sus propias estimaciones y cálculos de cantidades.

II.1.11.4. Provisión e instalación de sifones de lavamanos

Cada vez que se presente un problema con un sifón y no exista reparación se deberá reemplazar por una igual o similar técnico, permitiendo que los lavamanos queden operativos. Es responsabilidad del contratista realizar su verificación en terreno, hacer sus propias estimaciones, cálculos de volúmenes y cantidades.

II.1.11.5. Provisión e instalación de llaves de paso en baños

Cada vez que exista un problema en las llaves de paso de los baños deberán ser reemplazadas para que el baño esté siempre operativo. Es responsabilidad del contratista realizar su verificación en terreno, hacer sus propias estimaciones y cálculos de cantidades.

II.1.11.6. Provisión e instalación de rejillas de desagüe en baños

Cada vez que dañen las rejillas de desagüe de los baños deberán ser reemplazadas para que el baño esté siempre operativo. Es responsabilidad del contratista realizar su verificación en terreno, hacer sus propias estimaciones y cálculos de cantidades. Y mantener los desagües de los baños en condiciones optimas

II.1.11.7. Provisión, instalación y arreglo de tapa para WC

Cada vez que una tapa de WC este en malas condiciones ésta debe ser reemplazada.

II.1.11.8. Provisión, instalación de tapas para estanques de WC

Cada vez que una tapa de estanque de WC este en malas condiciones ésta debe ser reemplazada.

II.1.11.9. Provisión, instalación de estanques de WC

Cada vez que un estanque de WC este en malas condiciones éste debe ser reemplazado.

II.1.11.10. Cambio de insumos y pintura una vez al año a todos los baños públicos y del Zoocine del Zoo Nacional y dependencias bajo su administración:

Se deberá cambiar una vez al año lo siguiente, todas las llaves de lavamanos, serán remplazadas con llaves con sensor, todas las tapas de los WC, todos los dispensadores de jabón, todos los secadores de manos (aire frio y caliente con sensor), mudadores, luminarias y pintura de muros y cielo

II.2. Insumos

II.2.1 Provisión de papel higiénico

Cada cabina de WC **debe tener siempre papel higiénico** en sus dispensadores y en el evento que no exista un dispensador o se estropee, el contratista deberá tomar las medidas para proveer el insumo al público hasta que se reponga. Es responsabilidad del contratista la reposición mediante provisión e instalación de dispensadores tipo Dispensador Papel Higiénico Jumbo – Metálico Elite o similar técnico. Es responsabilidad del contratista realizar su verificación en terreno, hacer sus propias estimaciones y cálculos de cantidades.

II.2.2 Escobillas WC, escobillones, mopa, plumillas para limpiar vidrios, paños multiuso, sopapos, etc.

Las cantidades de herramientas que deberán contemplarse en la duración del contrato, deberán facilitar permanentemente las labores de mantención de los baños públicos del Zoo Nacional. Es responsabilidad del contratista realizar su verificación en terreno, hacer sus propias estimaciones, cálculos de volúmenes y cantidades.

II.2.3. Desinfectantes y otros

Las cantidades de todos los productos de limpieza indicados, los cuales deben ser ecológicos y amigables con el medio ambiente, mencionados con anterioridad, deberán ser provistas por el contratista, de manera de lograr una limpieza e higiene de baños públicos de alta calidad y de manera constante. Es responsabilidad del contratista realizar su verificación en terreno, hacer sus propias estimaciones, cálculos de volúmenes y cantidades.

II.2.4. Mantención y aseo Zoocine

Se deberá mantener el aseo del Zoocine completo más la reparación, reposición de todos los insumos de infraestructura y uso de implementos para los 3 baños, además de las butacas y pisos del Zoocine deberán ser mantenidas una vez al año, con la limpieza con máquinas de limpieza adecuadas para este fin, aspiradora de agua para butacas, maquina abrillantadora para la alfombra, hidrolavadora, etc., esta maquinaria debe estar asignada a la licitación en curso y químicos adecuados para el aseo integral o lo que el contratista estime conveniente

II.3 Equipo de trabajo

El personal de aseo que desempeñe labores en los baños públicos del Zoo Nacional, deberá estar siempre uniformado y presentar un trato amable, además de estar siempre preocupado de que el lugar sea agradable, con un buen aroma y manteniendo la higiene. El trabajador no debe recibir ningún tipo de propina. Si el trabajador es sorprendido recibiendo propina, éste se expone al cobro de una multa.

El horario de trabajo es de lunes a domingo de 09:30 a 18:30 horas. Los días feriados el Zoo Nacional se mantiene abierto al público, por lo tanto, se requiere que el personal de aseo trabaje esos días, inclusive los días lunes que sean feriados. En el período de vacaciones de invierno, en los meses de julio y agosto, cuando aumente el flujo de público, el personal de aseo deberá trabajar de lunes a domingo.

En la actualidad el Zoo Nacional cuenta con dos baños públicos, ubicados en la parte alta y en la parte baja. Para el servicio de aseo, mantención y reparación de baños públicos, el contratista debe

considerar al menos una persona dedicada al aseo de baños en cada baño público, cuya presencia debe ser permanente en dicho lugar.

Es así como en la actual superficie del Zoo Nacional se requieren dos personas -una para cada baño público- en un horario continuado de 09:30 a 18:30 horas, de lunes a domingo, considerando que las labores de aseo de baños públicos comienzan el día 1 de diciembre 2025.

Durante las vacaciones de invierno, la cantidad de visitantes al Zoo Nacional se ve aumentada de manera exponencial, por lo que, durante todo el mes de julio, se deberá tener una persona de refuerzo para cada uno de los baños del Zoo Nacional. Es así como durante un mes de vacaciones de invierno del contrato, se deberá considerar 2 personas como refuerzo adicional para reforzar las labores de baños públicos.

Los trabajadores de refuerzo en esta época deberán trabajar de lunes a domingo, incluidos feriados y feriados irrenunciables, de 09:30 a 18:30 horas.

Los trabajadores de refuerzo en esta época deberán trabajar de lunes a domingo, incluidos feriados, de 09:30 a 18:30 horas.

III. SERVICIO DE TRANSPORTE DE RESIDUOS ORGÁNICOS ZOO NACIONAL

Estas Especificaciones Técnicas detallan los servicios de transporte de desechos orgánicos para el Zoo Nacional y en general cualquier otra destinación que ésta determine encomendar al agente contratista.

Servicio Requerido

El servicio de transporte de residuos orgánicos del Zoo Nacional, consiste en la extracción de residuos orgánicos del centro de nutrición, de las oficinas administrativas y de los recintos de los animales, los cuales incluyen mermas alimentarias, heces de animales, guano, material de cama de los animales, paja, viruta, residuos de alimentos de animales y similares, lo que en adelante se tratará de residuos orgánicos del Zoo Nacional. Los residuos mencionados deben ser retirados por el contratista desde el lugar de acopio de desechos orgánicos del Zoo Nacional donde son almacenados en contenedores de basura de 1.000 litros, sin ser mezclados con los residuos generados por los visitantes. En casos excepcionales, los residuos estarán almacenados en tarros de basura de 90, 120 o 1.000 litros, en este mismo sector específico.

La extracción de todos los residuos orgánicos la debe realizar el contratista desde la zona de almacenamiento y realizar su posterior traslado al Vivero Leliantú ubicado dentro del Parque Metropolitano de Santiago a una distancia de 5 kilómetros aproximadamente desde el Zoo Nacional, vía un camino interior y otro exterior o también puede ser en los alrededores de Parquemet, tales como el Parque Urbano Cerro Blanco en la comuna de Recoleta o algún sector que indique el Inspector del Contrato.

Para ello el contratista deberá contar con un camión recolector de productos orgánicos de origen animal con las condiciones sanitarias pertinentes, maniobrado por un conductor con sus antecedentes de conducción al día, además de las revisiones técnicas, mantenciones y seguros vigentes de los camiones que realizarán el servicio y de la cantidad suficiente de peonetas que se encarguen del volteo o vaciado de los contenedores de 1.000 litros sobre el camión. El sistema de vaciado puede ser manual, realizado por trabajadores del oferente, y/o mediante sistema automático de volteo que posea el camión, maniobrado por personal del oferente.

La extracción de residuos orgánicos de animales se realizará al menos tres veces a la semana, los días lunes, miércoles y viernes (incluyendo feriados), desde las 07:30 hasta las 10:30 horas, donde deberán retirar en cada ocasión un volumen aproximado de 1.800 kilos de residuos orgánicos de animales, lo cual equivale a 8 a 12 contenedores de 1.000 litros, llenados entre $\frac{1}{2}$ y $\frac{3}{4}$ de capacidad, aproximadamente 4,5 mt³.

El oferente debe proveer de al menos 10 contenedores de basura de 1.000 litros, con ruedas, en buen estado, de color preferentemente negro, gris o verde. Estos contenedores deben ser alojados en dependencias del Zoo Nacional, para el almacenamiento de los residuos animales. La mantención y reposición de los contenedores provistos por el oferente será responsabilidad del contratista.

Además, el Zoo Nacional proveerá de otros 5 contenedores de 1.000 litros, los cuales serán mantenidos y provistos por el Zoo Nacional.

El lavado, limpieza y desinfección de todos los contenedores, provistos por el oferente y por el Servicio, deberá ser realizada por personal del oferente. Para ello, el área de acopio de residuos cuenta con un sector para este propósito, equipado con manguera conectada a agua de riego, y canaleta con desagüe correspondiente.

Las herramientas y elementos necesarios para realizar las faenas de vaciado y limpieza de contenedores, y retiro de desechos animales, deberán ser provistas y repuestas por el oferente, y posteriormente retiradas del Zoo Nacional una vez concluido el servicio. El uniforme y los elementos de protección personal (EPP), incluyendo protección sanitaria para el trabajo con desechos orgánicos, que deban utilizar los funcionarios del oferente serán provistos e inspeccionados en su correcto uso por el oferente.

IV. CONSIDERACIONES VARIAS

Equipo de Trabajo

El Zoo Nacional, a través del Inspector del Contrato, podrá señalar un horario adicional para ejecutar las labores de aseo, cuando se estime necesario.

El contratista deberá controlar la asistencia de su personal a través de un registro con identificación, firmas, hora de llegada y salida en Portería del Zoo Nacional.

En caso de producirse una falta de algún personal, será obligación por parte del contratista el comunicar inmediatamente el día de la falta, el número de trabajadores ausentes y sus cargos respectivos. El contratista tendrá hasta el día siguiente para informar oficialmente la razón de la ausencia. Todas las ausencias deben ser cubiertas por personal equivalente en condiciones de experticia de acuerdo al cargo del personal faltante, y contar con la autorización del inspector del contrato, así como con las inducciones y capacitaciones pertinentes exigidas por el Zoo Nacional. Las ausencias se controlarán diariamente y cursará una multa de acuerdo a los valores determinados según contrato.

Ropa de Trabajo

El personal deberá estar provisto en todo momento de ropa de trabajo adecuada para la labor de aseo y en condiciones adecuadas acorde a las distintas estaciones del año.

El personal de aseo de espacios públicos deberá contar constantemente con zapatos de seguridad.

El personal de aseo y mantención de baños públicos deberá contar con un uniforme especial, además para la lluvia y aprobado previamente por la Inspección Técnica, incluidos los aseadores extras de refuerzo para vacaciones de invierno.

Los uniformes deben estar siempre limpios y en buen estado. El aseo de los uniformes será obligación exclusiva del contratista, así como el disponer de todos los insumos requeridos para el aseo y lavado de éstos.

Se debe considerar que el personal deberá exhibir un comportamiento y presentación personal acorde con sus funciones, preservando la imagen de su empresa, la del Zoo Nacional y la del Parque Metropolitano de Santiago.

Elementos de Seguridad y Herramientas

El contratista debe asegurar la constante disponibilidad de todos los implementos de seguridad de sus trabajadores tales como: guantes de látex lavables y reutilizables o de nitrilo biodegradables y mascarillas, entre otros. El Inspector del Contrato podrá exigir el uso y la reposición de cada uno de estos elementos cuando estime necesario. Es responsabilidad del contratista realizar sus propias estimaciones.

En el caso de baños públicos, los aseadores deberán realizar todas las labores de limpieza con mascarilla igual o similar técnico a Mascarillas 3M. De esta manera se evitarán intoxicaciones y malestares.

Para el adecuado trabajo de aseo en baños y espacios públicos, el contratista deberá tener a disposición de sus trabajadores un stock de implementos y herramientas operativas, en buenas condiciones y disponibles para su uso diario, de manera de realizar todas las labores descritas en las presentes Bases y sus Especificaciones Técnicas.

El Zoo Nacional entregará un (01) equipo de radio al supervisor para estar permanentemente en contacto con el Inspector de Contrato. El supervisor además deberá mantener un sistema de comunicación interno con su equipo de trabajo. La pérdida de este equipo de radio entregada por Zoo Nacional al supervisor, deberá ser repuesta por el contratista.

Habilitación de recinto para Personal

El Zoo Nacional dispondrá de un recinto ubicado en su interior para la instalación de faena. Dicha instalación deberá ser adecuada por el contratista de manera de cumplir con todos los requisitos legales de higiene y seguridad, en especial la normativa de prevención de accidentes laborales. Además, esta deberá ser mantenida, reparada o algún insumo faltante reponerlo la brevedad posible. Conforme lo señalado precedentemente, el contratista deberá especialmente cumplir, entre otras normativas pertinentes, con lo indicado en el D.S. 594 de 1999, del Ministerio de Salud, que establece las condiciones sanitarias y ambientales en lugares de trabajo (o el texto que lo modifique o reemplace), además deberá cumplir lo dispuesto en el D.S 44 de 2023 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que aprueba nuevo Reglamento sobre gestión preventiva de los riesgos laborales para un entorno de trabajo seguro y saludable. También deberá cumplir con las recomendaciones y normativas sanitarias que emita la autoridad competente. Deberá considerar los implementos de seguridad necesarios para todos los trabajadores

El Zoo Nacional proveerá de espacios adecuados para guardar los elementos y herramientas que sean utilizados para el servicio. Y estas dependencias deberán ser mantenidas y reparadas por el contratista

El contratista tendrá que entregar toda dependencia e instalación que se le asigne en iguales o mejores condiciones en que fueron recibidas y acordados con el Inspector del Contrato para su aprobación y entrega por el contratista.

El contratista deberá proveer para su funcionamiento los siguientes equipos e insumos para uso diario de sus trabajadores para Zoo Nacional y dependencias bajo su administración.

- (1) Microondas
- (1) Hervidor eléctrico
- (1) Dispensadores para agua fría y caliente – y sus respectivas cargas
- (1) calefactor eléctrico
- (1) refrigerador pequeño
- (1) **Sistema de comunicación interno (radio de comunicación o walkie talkie)** para todos sus funcionarios y uno para el Inspector del Contrato.
- (1) Sistema de calefacción de agua para duchas (calefón o afines)
- (2) Alcohol gel y sus correspondientes dispensadores
- (14) lockers para personal de aseo y baños

Los equipos mencionados anteriormente deben ser de bajo consumo energético, estar siempre operativos y en excelentes condiciones. No se aceptarán equipos defectuosos ni en mal estado. El Inspector del Contrato será quien coordine la supervisión semanal del estado de éstos y podrá exigir al contratista la reposición de los equipos que estime necesario siempre velando por la seguridad de los trabajadores. Estos implementos deberán ser retirados por el contratista al final del contrato.

La cuadrilla de trabajadores que realizará la limpieza y aseo podrá hacer uso de los baños públicos, del Zoo Nacional siempre manteniendo el orden y la limpieza del lugar y respetando al personal de aseo y al público presente. El contratista, al terminar los trabajos de mantención, tendrá que

entregar estas dependencias en iguales o mejores condiciones en que fueron recibidas y acordados con el Inspector del Contrato para su aprobación y entrega.

Programa de Trabajo.

En la visita previa al inicio de la ejecución del contrato, se entregará al contratista un plano general del Zoo Nacional, donde se registran todas las áreas descritas, incluidas las áreas que se incorporarán durante la vigencia de este contrato, para su ubicación y optimización del trabajo.

El programa de trabajo propuesto por el contratista deberá ser revisado y validado por la Inspección del Contrato y puede estar sujeto a modificaciones solicitadas por esta.

El programa de trabajo autorizado por la Inspección del Contrato, deberá cumplirse a cabalidad no pudiendo alterarse en frecuencias, circuitos, ni sistema de recolección y solo podrá ser modificado total o parcialmente durante el desarrollo del contrato por la unidad de Operaciones y Seguridad Integral del Zoo Nacional, lo que puede implicar variación de la frecuencia, circuitos, horarios, etc. con el fin de optimizar el servicio, para lo cual se entregará el nuevo programa de trabajo con la debida antelación.

El contratista podrá proponer nuevos sistemas de barrido y recolección de basura para optimizar el trabajo, situación que debe ser evaluada y autorizada por la Inspección del Contrato.

Normas Generales de Trabajo en Dependencias de la División Zoológico y Parquemets

El personal de la empresa contratista deberá respetar en todo momento las normativas e instrucciones internas de la División Zoológico durante su permanencia en sus diversas dependencias y otras del Parque Metropolitano de Santiago, incluyendo:

- Dentro del plazo de 3 días hábiles de iniciado los servicios contratados los y las trabajadores/as de la empresa contratista deberán asistir a una Charla de Inducción de Seguridad en el Zoológico, de carácter obligatoria, programada de acuerdo a disponibilidad del personal correspondiente de la División Zoológico. Durante el contrato el personal de la empresa deberá asistir obligatoriamente a charlas de concientización de Estado Verde y Cambio Climático u otros cursos o talleres impartidos por el Servicio. En caso de trabajadores que se integren durante la vigencia del contrato, el contratista deberá informar a la inspección del contrato la fecha de inicio en que comenzará el nuevo trabajador con el objeto de coordinar la charla de Inducción de Seguridad en el Zoológico obligatoria.
- El personal de la empresa contratista no debe ingresar a recintos de animales, pasillos de manejo animal u otros sectores de trabajo con animales, sin la autorización previa y expresa del Inspector/a de Contrato y de las autoridades correspondientes del área de Manejo y Bienestar Animal, del área de Salud Animal u otras autoridades pertinentes del Zoológico.
- El personal de la empresa contratista no debe perturbar, maltratar ni molestar de ninguna manera a los animales bajo cuidado de la División Zoológico, lo cual incluye ahuyentar, gritar, aplaudir insistentemente, golpear objetos cerca de los recintos de animales, entre otras acciones. También les está prohibido arrojar objetos dentro de los recintos de animales, alimentar, tocar o intentar tocar a los animales. Cualquier acción que perturbe a los animales bajo cuidado de la División Zoológico, o a las personas, o ponga en riesgo al trabajador de la empresa contratista, visitantes, personal de Parquemets, estudiantes, voluntarios, u otras empresas externas, será causal de multa o grave infracción a la empresa contratista, así como de la remoción del trabajador infractor del listado de personal del contratista que realiza labores dentro de las dependencias de la División Zoológico.
- El personal de la empresa contratista no debe perturbar o molestar a visitantes, funcionarios/as de la División Zoológico y de otras áreas del Parque Metropolitano, personal de empresas externas, estudiantes en práctica o tesis, voluntarios o cualquier otra persona dentro del Parque Metropolitano en su totalidad.
- Está estrictamente prohibido el publicar fotografías, comentarios y/o videos desde dentro de los recintos de los animales y/o de procedimientos o manejos internos del Zoológico (es decir, "tras bambalinas") en cualquier red social (ej. Facebook, Twitter, Instagram, Vimeo, WhatsApp, Tik Tok, YouTube, etc.), que no sean las redes sociales oficiales del Zoológico Nacional. Esto con la excepción de que se podrán tomar fotografías y videos para las labores específicas de apoyo en las actividades educativas de promoción de conservación de la biodiversidad, bajo lineamientos de la unidad de Educación, Conservación e Investigación y

con fines exclusivos de uso interno de la División Zoológico, quedando expresamente prohibida su publicación y/o comentarios en redes sociales o difusión en general, que no sean las redes sociales oficiales del Zoológico Nacional.

- Está estrictamente prohibido apropiarse o llevarse material biológico (ej. huevos, plumas, pelos, mudas de piel, garras, púas y otros) de los animales bajo cuidado de la División Zoológico. Todo material biológico encontrado debe ser entregado a la unidad de Educación, Conservación e Investigación, de manera de que pueda ser utilizado en actividades educativas según sus lineamientos.
- Queda estrictamente prohibido el consumo de drogas y alcohol dentro de las dependencias de la División Zoológico y todas otras las dependencias del Parque Metropolitano. Dentro de las dependencias de la División Zoológico Nacional sólo se permite fumar cigarrillos o tabaco en el lugar establecido y autorizado para ello, si los hubiere, prohibiéndose el fumar en sectores no autorizados del Parque Metropolitano.
- El personal de la empresa contratista, al momento de cumplir sus funciones, debe estar siempre con su indumentaria y credencial de trabajo, y llevar consigo los Elementos de Protección Personal acordados para la realización de las labores que tienen asignados.
- Esta información deberá ser entregada por el contratista a todos los y las trabajadores del contrato, contra firma, en formato digital y/o físico según corresponda, de manera de garantizar de que cada trabajador/a de su dependencia esté en conocimiento y conformidad de estas normas, y evitar que cometan infracciones.

PLANO ZOO NACIONAL



FORMULARIO IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

- 1.- NOMBRE O RAZÓN SOCIAL : _____
- 2.- R.U.T. : _____
- 3.- DOMICILIO COMERCIAL : _____
- 4.- CORREO ELECTRÓNICO : _____
- 5.- N° DE TELÉFONO : _____
- 6.- NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL : _____
- 7.- R.U.T. REPRESENTANTE LEGAL : _____
- 8.- NOMBRE CONTACTO : _____
- 9.- CARGO CONTACTO : _____
- 10.- TELÉFONO CONTACTO : _____
- 11.- CORREO ELECTRÓNICO CONTACTO : _____

FIRMA OFERENTE

SANTIAGO, _____.

FORMULARIO EXPERIENCIA DEL OFERENTE

1. IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL : _____

R.U.T. : _____

Cliente al que se le provee de los servicios de conservación y mantención de aseo integral (nombre, Rut. representante legal)	Tipo de documento con el que acredita la existencia del contrato de servicios de conservación y mantención de aseo integral (<i>certificado y/o carta del cliente</i>)	Tipo de servicio efectuado	Fecha de inicio del contrato y fecha de término del contrato (dd/mm/aa)	Nombre de contacto	Teléfono y correo electrónico del contacto

Firma del Oferente o Representante Legal : _____

Nombre o Razón Social del Oferente : _____

Nombre y cargo del signatario (si corresponde) : _____

NOTA:

La Comisión Evaluadora podrá aleatoriamente verificar que la información proporcionada en el presente anexo y en los documentos adjuntos sea veraz. En caso que la Comisión Evaluadora detecte que la información entregada en el anexo y/o en cualquier documento adjunto por el oferente sea falsa, dejará inmediatamente fuera de bases al oferente respectivo.

SANTIAGO, _____.

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Yo, _____, cédula nacional de identidad N° _____ domiciliado en _____, en mi calidad de _____ representante legal de _____, declaro, que la empresa actualmente tiene contratados un total de _____ (indicar cantidad. Ejemplo: 0 (si no tiene trabajadores) ,1,2,3...) trabajadores en situación de discapacidad.

Para acreditarlo acompañe:

- a) Certificado Inscripción del trabajador en Registro Nacional de la Discapacidad, entregado por el Registro Civil.
- b) Certificado de cotizaciones Previsionales
- c) Documento que acredita la relación laboral.

NOMBRE Y FIRMA
REPRESENTANTE LEGAL

SANTIAGO, _____.

Nota: La falta de veracidad de la información proporcionada por el oferente, dará lugar a desestimar su participación en el proceso de compras en curso. En caso que no acompañe alguno de los documentos señalados en las letras a), b) y c) precedentes obtendrá puntaje 0 para el subcriterio “Contratación Personas con Discapacidad”.

ANEXO N° 4
CONDICIONES DE EMPLEO Y REMUNERACIONES

CARGO DEL TRABAJADOR: _

SUELDO IMPONIBLE TRABAJADOR DE TERRENO : \$ _____

NOMBRE Y FIRMA
REPRESENTANTE LEGAL

SANTIAGO, _____.

GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

1.	Monto del Documento de Garantía	UF. 20.- (veinte Unidades de Fomento)
2.	Fecha de Vencimiento	Plazo de vencimiento de sesenta (60) días corridos, contados desde la fecha de apertura de la licitación.
3.	Extendida a Favor de	Parque Metropolitano de Santiago
4.	Glosa	Garantiza Seriedad de Oferta Licitación Pública N° 40/2025 “Servicio de Conservación y Mantenición de Aseo Integral División Zoológico, Parquemet”. ID 607-43-LR25.
5.	Fecha de Presentación de Documento de Garantía Seriedad de la Oferta	Debe ser presentada en forma física o electrónicamente, de acuerdo con lo señalado en el punto 13.1 de las Bases Administrativas, la Garantía de Seriedad de la Oferta deberá ser presentada junto con su oferta y dentro del plazo para presentarla. Documento esencial para poder ofertar que se debe presentar obligatoriamente hasta el plazo de cierre de recepción de ofertas.
6.	Lugar de Presentación	Oficina Unidad de Operaciones y Seguridad Integral de la División Zoológico del Parque Metropolitano de Santiago, Pío Nono N° 450, comuna de Recoleta, Santiago o, en el caso de documento electrónico, adjuntándolo a su oferta, a través del portal www.mercadopublico.cl o al correo aroblerom@parquemet.cl hasta la fecha de cierre de recepción de ofertas.

SANTIAGO, _____.

ANEXO N° 6
DECLARACIÓN JURADA DE DESARROLLO SOSTENIBLE

Yo _____, Cédula Nacional de Identidad N° _____,
_____, domiciliado(a) en _____,
_____, en mi calidad de representante legal de _____,
_____, declaro bajo juramento que:

Materias y contenidos	Medio de verificación	(SÍ / NO)
El oferente cuenta con un sistema de gestión ambiental que permita prevenir la contaminación generada por sus productos y operaciones, mejorando de forma continua su desempeño ambiental.	ISO 14.001: 2015, Sistema de Gestión Ambiental	
El oferente identifica las fuentes de energía utilizadas e implementa acciones de eficiencia energética.	ISO 50001, Gestión de Energía	

Para acreditar lo declarado en este anexo, el oferente deberá tener presente lo establecido en la letra K del punto 5.4.1 de las Bases de Licitación.

Nombre, firma y timbre
Representante Legal

FORMULARIO DE OFERTA ECONÓMICA

1. IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

NOMBRE OFERENTE : _____

- RUT. OFERENTE : _____

2. VALOR TOTAL DE LA OFERTA

Valor de la Oferta (Valor Neto) (Por los 18 meses de duración de contrato) (\$)	Valor de la Oferta (Impuesto Incluido) (Por los 18 meses de duración de contrato) (\$)

3. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

NOMBRE : _____

C.I. : _____

DOMICILIO : _____

TELÉFONO : _____

E-MAIL : _____

NOTA: Este formulario deberá llenarse sin modificaciones en texto y sin agregados de ninguna especie, a objeto de no afectar la validez.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

SANTIAGO, _____.

- 3° El gasto que irrogue la presente contratación se imputará a la asignación 31.02.999 del código BIP 30304773-0 “Conservación, Mantenión y Seguridad Zoológico Nacional, Parquemet” del presupuesto vigente del Parque Metropolitano para los años 2025, 2026 y 2027, siempre que la Ley de Presupuestos contemple los recursos necesarios para tal efecto.
- 4° **MODIFÍQUESE** el número 5 de la letra C. PLAN DE COMPRAS 2025, SUBTÍTULO 31, aprobado por Resolución Exenta N°62 de fecha 22 de enero de 2025 de este Servicio y publicado en la plataforma www.mercadopublico.cl, en el sentido de señalar como nuevo monto aprobado el de \$421.140.924.- (cuatrocientos veintiún millones ciento cuarenta mil novecientos veinticuatro pesos) impuestos incluidos para esta licitación pública, conforme a lo señalado en los considerandos del presente acto administrativo.
- 5° **DESÍGNESE** a los siguientes funcionarios, quienes cumplen los requisitos establecidos en estas Bases Administrativas, como integrantes de la Comisión Evaluadora de las ofertas que eventualmente se presenten en la licitación pública que por este acto administrativo se autoriza, en calidad de titular o suplente en caso de ausencia o abstención de uno o más de los funcionarios titulares designados para estos efectos:

NOMBRE	DIVISIÓN/ DEPARTAMENTO	CALIDAD
Vicente Vergara Wilson	División Zoológico	Titular
Silvia Bueno San Martín	División Zoológico	Titular
Marcelo Campos Escobar	Departamento Servicios Generales	Titular
Carlos Castro Vasquez	División Zoológico	Suplente
Fernanda Arcos Villar	División Zoológico	Suplente
Juan Pablo Vilches Flores	Departamento Servicios Generales	Suplente

- 6° **REMÍTANSE** los antecedentes a la Unidad Adquisiciones para la publicación en el portal www.mercadopublico.cl.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE,

ANDREA MEDINA SALGADO
DIRECTORA(S)

AMA/MMP

DISTRIBUCIÓN:

- DIVISIÓN JURÍDICA
- DIVISIÓN ZOOLOGICO
- DEPARTAMENTO FINANZAS
- DEPARTAMENTO SERVICIOS GENERALES
- UNIDAD PRESUPUESTO
- UNIDAD CONTABILIDAD
- UNIDAD ADQUISICIONES
- OFICINA DE PARTES