I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

DECRETO EXENTO N°202/ 000540 / 2010

Cerrillos, 06 ABR. 2010

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia N° 100/1853/2010; el Memorándum N°600/0294/2010 de la Secretaria Comunal de Planificación; el Memorándum N°1100/402/2010 de la Dirección de Control; el Certificado N°023/2010 del Departamento de Contabilidad y Presupuesto; la Ley N°19.886 Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios; el D.S. de Hacienda N°250, de 2004 y sus modificaciones; y las facultades que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades,

D E C R E T O:

1. Llámase a Propuesta Privada denominada **"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS ZOOSANITARIOS PARA LA COMUNA DE CERRILLOS",** cuyas bases administrativas generales, itinerario, especificaciones Técnicas y Anexos, se encuentran en documentos adjuntos, los que forman parte integrante del presente Decreto.

2. La publicación se hará el día miércoles 07 de abril de 2010, a través del Portal www.mercadopublico.cl

3. El cierre de la licitación será el día viernes 16 de abril de 2010, a las 10:30 horas.

4. La visita a terreno es obligatoria y será el día viernes 09 de abril de 2010 a las 10:00 horas, desde el Departamento de Zoonosis, ubicado en Av. Lo Errázuriz N°7069, comuna de Cerrillos.

5. La recepción de consultas se hará hasta el día lunes 12 de abril de 2010, a través del portal www.mercadopublico.cl

6. La entrega de aclaraciones se hará el día miércoles 14 de abril del 2010, a través del www.mercadopublico.cl

7. La recepción de documentos anexos se hará el día viernes 16 de abril de 2010, en la Secplan, ubicada en Piloto Lazo N° 120, comuna de Cerrillos, de 9:00 a 10:30 horas.

8. El Acto de Apertura Administrativa, Oferta Técnica y Económica, se hará el día viernes 16 de abril de 2010 a través del portal www.mercadopublico.cl, a las 11.00 horas.

9. La Comisión de Apertura y Evaluadora de la propuesta será presidida por el Secretario Comunal de Planificación, y estará integrada por la Directora de Jurídica, el Director de Administración y Finanzas, el Director de Gestión Ambiental y la Secretaria Municipal en su calidad de Ministro de Fe, y en caso de ausencias por sus subrogantes legales.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

0000540

DECRETO EXENTO Nº202/ / 2010

10. El Inspector Técnico del Servicio (I.T.S.) será el Jefe del Departamento de Zoonosis.

11. El gasto que irrogue la ejecución del presente Decreto se imputará a la cuenta 22.08.999.001 "Servicios Zoosanitarios" del Presupuesto Municipal.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ALCALDE

CECILIA ULLOA CHACÓN
Secretaria Municipal

ALEJANDRO ALMENDARES CALDERÓN
Alcalde

AAC/CUCh/imd
Distribución:
Alcaldía
Dirección de Control
Asesoría Jurídica
Dirección de Administración y Finanzas
Departamento de Contabilidad y Presupuesto
Dirección de Gestión Ambiental
Departamento de Zoonosis (I.T.S.)
Tesorería Municipal
Secplan
Página Web

PROPUESTA PRIVADA

"CONTRATACION DE SERVICIOS ZOOSANITARIOS PARA LA COMUNA DE CERRILLOS"

ITINERARIO

PUBLICACION	:	Miércoles 07 de abril del 2010, a través de Portal Mercado Público.
FECHA DE CIERRE DE LICITACION	:	Viernes 16 de abril del 2010 a las 10:30 hrs.
VISITA A TERRENO (OBLIGATORIA)	:	Viernes 09 de abril de 2010 a las 10:00 hrs. desde el departamento de Zoonosis, ubicado en Av. Lo Errázuriz Nº7069, Comuna de Cerrillos
CONSULTAS	:	Hasta lunes 12 de abril del 2010, (sólo a través del Portal)
ENTREGA DE ACLARACIONES	:	Miércoles 14 de abril del 2010, a través de Portal Mercado Público
RECEPCION SOBRE DOCUMENTOS ANEXOS	:	Viernes 16 de abril del 2010, en Secretaría Comunal de Planificación (Secplan), ubicada en Piloto Lazo Nº 120, comuna de Cerrillos, de 9:00 a 10:30 hrs.
APERTURA OFERTA ADMINISTRTIVA, TECNICA Y ECONOMICA	:	Viernes 16 de abril del 2010, a través de Portal Mercado Público a las 11:00 hrs.
ADJUDICACION	:	Viernes 23 de abril del 2010 a través de Portal Mercado Público.

SECRETARIA MUNICIPAL

PROPUESTA PRIVADA

"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS ZOOSANITARIOS PARA LA COMUNA DE CERRILLOS"

I.- BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES (B.A.G.).

1.- GENERALIDADES.

1.1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA PRIVADA:

Las presentes Bases regulan el llamado a Propuesta Privada que realiza la I. Municipalidad de Cerrillos para la "Contratación de servicios zoosanitarios para la Comuna de Cerrillos".

1.2 MANDANTE:

I. Municipalidad de Cerrillos, Dirección de Gestión Ambiental a través del Departamento de Zoonosis

1.3.- DEFINICIONES:

Para todos los efectos de estas Bases, los términos utilizados que se indican a continuación, tienen el significado que a continuación se señala:

a) ADJUDICACION: Es el acto en cuya virtud la Municipalidad acepta una oferta determinada y expresa su voluntad de contratar los servicios y que será notificado a través del envío de la Orden de Compra o el Sistema de Información

b) ADJUDICATARIO: Es el oferente cuya oferta ha sido aceptada por la Municipalidad de acuerdo al procedimiento establecido en la Ley de compras.

c) BASES: El presente instrumento que regula el procedimiento y las normas mediante las cuales se contratará el servicio licitado, incluidas las Especificaciones Técnicas, Aclaraciones, Oficios de Observaciones y Anexos.

d) CONTRATISTA: Es el adjudicatario cuya oferta ha derivado en un contrato firmado.

e) CONTRATO: Es el acto jurídico que crea los derechos y obligaciones precisas a que se sujetará la vinculación entre la Municipalidad y el contratista en relación con los servicios a que se refieren las presentes Bases.

f) COPIAS: Entiéndase por el concepto "COPIAS" como copia simple, salvo se exprese algo distinto.

g) CORRECCION: Cualquier acción ejecutada por el contratista para eliminar las deficiencias.

h) DEFICIENCIA: Cualquier contravención a la prestación del servicio descrito en las presentes Bases y que podrá dar origen a una multa y que podrá constituir causal de término del contrato.

i) DÍA: Siempre significa días corridos, salvo que específicamente en las Bases se indique lo contrario.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

j) ESPECIFICACIONES TECNICAS: Son las Especificaciones que describen los servicios a prestar, metodología a seguir y demás antecedentes para la preparación de la oferta.

k) GARANTIA: Será la Boleta Bancaria o Vale Vista a nombre del Tesorero Municipal de la I. Municipalidad de Cerrillos que caucionan las obligaciones que se expresan en las Bases.

l) INSPECCION TECNICA DEL SERVICIO: Es la función mediante la cual se fiscaliza el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones que emanan del contrato.

m) INSPECTOR TECNICO DEL SERVICIO (I.T.S.): Es la persona del Jefe del Departamento de Zoonosis o el funcionario que el Municipio designe para fiscalizar en cumplimiento del contrato.

n) MES: Se refiere al mes calendario de acuerdo al calendario gregoriano.

o) MULTA: Sanción pecuniaria por deficiencia del servicio. Para la presente propuesta las multas serán fijadas en UTM.

p) MUNICIPALIDAD: Es el término para identificar al Municipio contratante.

q) OFERENTE: Cualquiera persona natural o jurídica, nacional o extranjera que cumpla con los requisitos para participar en la presente Propuesta Privada y que se encuentre inscrito en alguna de las categorías del registro de contratistas del Portal Mercado Público

r) U.T.M.: Unidad Tributaria Mensual.

s) VALOR DEL SERVICIO: Es el precio neto propuesto por el oferente por el Servicio Licitado.

t) SISTEMA DE INFORMACIÓN: Corresponde al sitio de Internet www.mercadopublico.cl

u) SOPORTE PAPEL: Documento o antecedentes enviados o recibidos por la Municipalidad en virtud de la ley de compras en un medio físico que no sea electrónico o digital.

v) ORDEN DE COMPRA: Documento digital, enviado a través del sistema de información al proveedor adjudicado a modo de formalizar la compra de bienes o servicios.

w) PLAGA MURINA: Se refiere a una masiva presencia de roedores comensales que infestan áreas cercanas al curso de aguas servidas provocando contaminación, deterioro físico, ambiental y estético.

x) ÁREA DE ENCEBAMIENTO: Paño de terreno plano o inclinado (talud) contiguo a un curso de aguas, en donde se distribuye geométricamente la "estación de cebo"

y) ESTACIÓN DE CEBO: Lugar estratégico, donde va dispuesto el rodenticida en su cebadera, la que se distribuye siguiendo un patrón geométrico. Puede incluir las madrigueras presentes en el lugar.

z) RODENTICIDA: Veneno anticoagulante, derivado de la warfarina, brodifacoum, bromadiolona, coumatetralyl, difenacoum, difetialona, flocoumafen, entre otros. Presente en forma de bloque encerado, pellet, polvo granulado y forma líquida. Los hay del tipo "aguda" (2ª generación) y de "dosis múltiple" (1ª generación).

SECRETARIA MUNICIPAL

1.4.- SERVICIOS CONTRATADOS

La Municipalidad de Cerrillos contratará los servicios licitados que a continuación se detallan y que contemplan el desarrollo de:

1.4.1.- Servicio de Control de Plaga Murina en Cursos Aguas Servidas a Tajo Abierto: Contempla las siguientes actividades:

a) Identificación de las áreas de encebamiento, a lo largo de la (s) riberas (s) tanto de "Zanjón de la Aguada", como del "Canal Ortuzano", ubicado en su trayecto por la comuna y canal ubicado en el tramo Villa "Las Casas de Cerrillos", paralelo a General Velásquez.

b) Disposición de las cebaderas con el raticida a intervalos pre-establecidos.

c) Disposición del raticida en viviendas aledañas al Zanjón de la Aguada, Canal Ortuzano, y Villa Las Casas de Cerrillos.

d) Seguimiento del consumo por la plaga, y reposición en los casos que sea necesario.

e) Entrega de un informe que contenga un diagnóstico de situación en la zona a intervenir y evaluación del tratamiento aplicado.

1.4.2.- Servicio de vacunación antirrábica canina y felina: Contempla las siguientes actividades:

a) Una campaña de zoonosis consistente en la vacunación contra la rabia en caninos y felinos.

b) Seguimiento epidemiológico de animales mordedores, sospechosos de rabia.

1.4.3.- Servicio de control y prevención de la garrapata parda canina: Contempla las siguientes actividades:

a) Una campaña de zoonosis consistente en las pincelaciones contra la garrapata parda en caninos.

b) Fumigación de viviendas infestadas, exterior y/o interior, cuando corresponda.

1.5.- DURACIÓN DEL CONTRATO:

La duración del contrato será de veinticuatro (24) meses, contados desde la fecha de inicio del servicio ejecutándose los mismos en la calendarización indicada en el FORMATO N°8 de las presentes B.A.G.

Las jornadas se distribuirán de Lunes a Viernes en horario de 09.00 hrs. a 14.00 hrs. El número de jornadas que se ejecutarán en cada uno los servicios anualmente y durante el periodo que dure el contrato estará determinado en el FORMATO N°8 de estas B.A.G.,

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

Aquella jornada de trabajo que el I.T.S. suspenda por razones técnicas justificadas (condiciones climáticas), se recuperará en los días y horarios señalados por éste, considerando las jornadas de tarde.

1.6.- MODALIDAD DEL CONTRATO:

La Municipalidad de Cerrillos contratará los servicios materia de la presente licitación mediante el sistema de pago a suma alzada anual, con estados de pago mensuales y /o al término de cada fase según corresponda por los servicios que se contratan. El oferente en su OFERTA ECONÓMICA deberá indicar el monto neto en pesos chilenos, de cada uno de los servicios que se licitan.

Los estados de pago se verificarán previo informe del I.T.S. habida consideración de todos los gastos incurridos por el contratista, originados de las obligaciones que se describen en las Especificaciones Técnicas. Los pagos se realizarán de acuerdo a lo señalado en el punto Nº18 de las presentes B.A.G..

Para cada estado de pago se deberá contar con el certificado emitido por el I.T.S. en cada uno de los servicios licitados.

1.7.- REAJUSTE DEL CONTRATO:

El contrato se reajustará anualmente considerando la variación acumulada del Índice de Precios al Consumidor (I.P.C.) determinado por el Instituto Nacional de Estadística o el organismo que lo reemplace y que se haya acumulado durante el lapso de doce meses al mes que corresponda aplicar el reajuste.

En la oportunidad que corresponda reajustar el contrato, el contratista deberá reajustar en el mismo porcentaje la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

Asimismo, el contratista deberá reajustar el sueldo del personal adscrito al servicio en el mismo porcentaje y en la misma oportunidad señalada en el inciso primero de este punto.

El reajuste anual del contrato por los servicios licitados se verificará al inicio del segundo periodo del Servicio de Desrratización de los Cursos de agua.

1.8.- INICIO DEL SERVICIO:

El día de inicio para la ejecución de cada uno de los servicios será el día señalado por el I.T.S. de acuerdo a la calendarización indicada en el FORMATO N°8.

El día de inicio de los mismos será informado por el I.T.S. al contratista con al menos 10 días de anticipación para que comience los trabajos.

1.9.- APLICACIÓN DE NORMAS DE DERECHO:

La presente Propuesta Privada y su consecuente contrato, se regirán exclusivamente por estas Bases y por lo previsto en la Ley Nº19.886 Ley de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y su Reglamento

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

En forma supletoria a lo señalado en el inciso anterior se aplicarán las resoluciones municipales sobre la materia, contenidas en Ordenanzas, Reglamentos Municipales, Decretos Alcaldicios y las disposiciones legales y reglamentarias que contempla la Legislación Chilena vigente.

Cualquier duda o divergencia que se produzca durante la prestación del servicio licitado con respecto a la aplicación de cualquiera de los documentos que forman parte del presente llamado a licitación, entre el contratista y la I.T.S., será resuelta por la Dirección de Asesoría Jurídica de la Municipalidad de Cerrillos.

1.10.- CARACTERÍSTICAS DE LA PROPUESTA PRIVADA:

La presente Propuesta Privada tiene por objeto suscribir un contrato que obligará a cumplir con la prestación del servicio que se indica más adelante, sin perjuicio de la enumeración detallada que emane de otras partes de las presentes Bases.

1.10.1.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

a) La ejecución de los servicios definidos, así como los estudios complementarios necesarios para la ejecución del mismo, considerando la forma y condiciones establecidas en las presentes Bases.

b) La ejecución del servicio de desrratización de cursos de agua a tajo abierto: Se ejecutará en 2 fases de 10 jornadas cada una durante los meses de abril y septiembre. Contempla la instalación de cebos y reposición de los mismos, en cursos de agua a tajo abierto que atraviesan la comuna, así como la ejecución de un cordón sanitario a las viviendas aledañas a las mismas, lo anterior de acuerdo a lo señalado en las Especificaciones Técnicas correspondientes.

c) La ejecución del servicio de vacunación antirrábica: Se ejecutará en 50 jornadas durante los meses de julio y agosto. Contempla la vacunación masiva a caninos y felinos, más el desarrollo de acciones asociadas, bajo en modalidad de posta móvil, de acuerdo a lo señalado en las Especificaciones Técnicas correspondientes.

d) La ejecución del servicio de control y prevención de la garrapata parda canina: Se ejecutará en 120 jornadas durante los meses de septiembre a marzo. Contempla la aplicación de garrapaticida a la población canina, así como fumigaciones a viviendas y/o patios, además de acciones asociadas de acuerdo a lo señalado en las Especificaciones Técnicas correspondientes.

e) El contratista deberá aportar el o los vehículos, materiales, insumos, productos químicos cuando corresponda y que se requieren para la ejecución de los servicios licitados y que son indicados en las respectivas Especificaciones Técnicas.

f) El contratista deberá cumplir con los plazos establecidos en las presentes Bases para la entrega de los trabajos, según lo descrito en las especificaciones Técnicas.

g) Será responsabilidad del contratista responder, cancelar, reponer y/o reparar cualquier daño ocasionado como consecuencia de los trabajos realizados.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

h) Cumplir todas las obligaciones laborales, previsionales y de salud de los trabajadores adscritos al servicio licitado, sólo se aceptarán planillas previsionales y de salud declaradas y pagadas por el contratista para proceder al pago de la factura cuyo pago se insta.

i) Dar cumplimiento a la Ley N°20.123 (sobre Subcontratación) y sus respectivos reglamentos.

j) Estar en condiciones de ejecutar los servicios a contar de la fecha de inicio de cada uno de los servicios licitados, en las fechas señalada por el I.T.S. de acuerdo a la calendarización indicada en el FORMATO N°8 de las B.A.G., a plena capacidad de los servicios contratados.

k) Se compromete a aceptar modificaciones, que por razones técnicas calificadas, disponga la Inspección Técnica del Servicio.

l) Entregar, renovar y mantener vigente la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato. Esta garantía se hará efectiva para responder por cualquier perjuicio ocasionado al municipio como producto de un hecho u omisión del contratistas o sus trabajadores. Además podrá hacerse efectiva si el concesionario no la renueva dentro de los plazos establecidos en las presentes B.A.G.

m) Cumplir con las órdenes y/o instrucciones que emita el I.T.S. a través del libro Manifold respectivo.

n) Las demás que se contemplen en estas Bases.

1.10.2.- OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD:

a) Pagar al contratista la prestación de los servicios licitados, en el tiempo y forma establecida en las presentes Bases.

b) Entregar toda la información disponible para la realización de cada uno de los servicios licitados.

c) Entregar los insumos y productos farmacológicos indicados en las respectivas Especificaciones Técnicas, para la ejecución de los servicios.

1.11.- DE LA PARTICIPACION:

Podrán participar en esta Propuesta Privada todas las Personas Jurídicas o Naturales, con experiencia demostrable en el rubro objeto de la presente licitación, que cuenten con registro vigente ante el SESMA, actual Autoridad Sanitaria, autorizada mediante Resolución Exenta otorgada para la ejecución de trabajos comprendidos en el ámbito de la Salud Pública y del Saneamiento Básico. Deberán estar inscritos como proveedores del Sistema de Compras y Contratación Pública Chilecompra y además que cumplan con los requisitos exigidos en las presentes B.A.G.

No podrán participar en la propuesta las personas naturales y jurídicas que hayan liquidado uno o más contratos con algún municipio, por causa imputable al oferente tales como: mala ejecución de los servicios del tipo que se licita, servicios inconclusos, incurrir en el abandono de servicios,

SECRETARIA MUNICIPAL

por incumplimiento en lo estipulado en los antecedentes que hayan regulados dichos contratos, entre otros.

1.12.- DE LA POSTULACIÓN:

Los oferentes deberán postular por el total de los servicios que se licitan, en tal caso deberá presentar una oferta global por todos los servicios, además de presentar el valor individual de cada uno de ellos.

1.13.- VISITA A TERRENO:

Tiene el carácter de obligatoria, en la fecha y horario señalado en el itinerario. El oferente deberá registrarse en el Departamento de Zoonosis. La no asistencia a la visita a terreno implica que no podrá participar en el proceso de licitación.

2.- ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA.

2.1.- DOCUMENTOS:

Los documentos que acompañan a este llamado a propuesta son:
- Decreto Alcaldicio que llama a Licitación.
- Bases Administrativas Generales.
- Especificaciones Técnicas.
- Aclaración a las Bases, si las hubiese.
- Oficio de Observaciones si lo hubiese.
- Anexos y Formatos.

2.2- ACLARACIONES:

Todo oferente que tenga dudas sobre el contenido de las presentes Bases, podrá ingresar preguntas hasta la fecha especificada en la Ficha de Adquisición

Las respuestas a las aclaraciones solicitadas por los oferentes y formarán parte integrante de las presentes B.A.G.. Estas se subirán al Sistema de Información mediante "Archivo Adjunto" en la fecha que se indique en el itinerario.

2.3.- OFICIOS DE OBSERVACIONES:

Los Oficios de Observaciones son notificaciones escritas mediante los cuales el Municipio agrega, elimina, modifica, reemplaza o determina el correcto sentido y alcance de las Bases de la Licitación y de los documentos que la integran. Este documento se emitirá sólo en el caso que la materia aclarada no haya sido consultada por los proponentes. Éstos se entregarán a los participantes de la propuesta a través del Sistema de Información, como "Documentos Adjuntos" hasta antes del cierre de la Licitación.
Estos documentos (Respuesta a Aclaraciones y Oficio de Observaciones) serán decretados y formarán parte integrante de las Bases de la propuesta.

3.- SUFICIENCIA DE LA OFERTA.

Se considerará que el proponente antes de presentar su oferta está compenetrado de todos los riesgos, contingencias y demás factores y circunstancias que puedan afectar su oferta, así como

SECRETARIA MUNICIPAL

los costos requeridos para cubrir todas las obligaciones contractuales, en las condiciones establecidas en las Bases. En consecuencia, el contratista no podrá alterar la naturaleza y envergadura del servicio, ni el valor ofertado, por causa sobreviniente.

4.- OFERTA.

El sólo hecho de la presentación de la oferta, significa la aceptación por parte del proponente de las presentes Bases y de los antecedentes que la acompañan.

La presentación de los antecedentes de la propuesta, implicará el conocimiento y aceptación de las presentes B.A.G. y sus documentos integrantes, de tal manera que el adjudicatario de la Propuesta, quedará obligado en los términos de los referidos instrumentos.

Las ofertas se mantendrán vigentes hasta la suscripción del contrato, con el proponente que se adjudique la Propuesta.

5.- PRESENTACIÓN DE LOS ANTECEDENTES.

Las ofertas por parte de los oferentes deberán ser enviadas a través del Sistema de Información, "Portal Mercado Público" en el formato correspondiente y adjuntando todos los documentos que se soliciten en las presentes B.A.G., salvo cuando se exprese claramente que estos deben ser presentados en soporte papel (sólo la Boleta de Garantía), para lo cual se señalará fecha y lugar de recepción en el Itinerario, estos deberán presentarse en sobres cerrados e indicar en la portada el nombre, dirección, firma del oferente y la ID, además de llevar la siguiente inscripción:

"DOCUMENTOS ANEXOS"
PROPUESTA PRIVADA: "CONTRATACIÓN DE SERVICIOS ZOOSANITARIOS EN LA COMUNA DE CERRILLOS.

La presente licitación constará de tres (3) partes:

1.- APERTURA ADMINISTRATIVA : Donde se revisarán los DOCUMENTOS ANEXOS.
2.- APERTURA TÉCNICA : Donde se abrirán la OFERTA TÉCNICA.
3.- APERTURA ECONÓMICA : Donde se abrirán las OFERTAS ECONÓMICAS.

5.1.- DOCUMENTOS ANEXOS.

Cada proponente deberá presentar en la fecha y hora señalada en el itinerario los "DOCUMENTOS ANEXOS", conteniendo los siguientes documentos:

5.1.1.- Declaración Simple de Identificación del Proponente. (ANEXO Nº1).

5.1.2.- Declaración Simple para Propuestas. (ANEXO Nº2)

5.1.3.- Si el oferente es Persona Jurídica, deberá acompañar los siguientes documentos: la inscripción en el Registro del Conservador de Comercio respectivo, la publicación en el Diario Oficial de la misma; acreditar la Personería de su Representante Legal y Certificado de Vigencia de la Sociedad que es otorgado por el Conservador respectivo. Dicho certificado no podrá tener una antigüedad superior a sesenta (60) días corridos, contados desde la fecha de la apertura.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

En el caso que el proponente sea una Persona Natural, deberá presentar fotocopia legalizada del Formulario de Iniciación de Actividades o un documento debidamente autentificado que acredite el giro al cual se dedica y su antigüedad en el mismo.

5.1.4.- Fotocopia que acredite la Patente Comercial al día

5.1.5.- Boleta Bancaria o Vale Vista ascendente a $400.000 (cuatrocientos mil pesos) para garantizar la seriedad de la oferta a nombre del Tesorero Municipal de Cerrillos, con una validez mínima de 30 (treinta) días corridos a contar de la fecha de apertura de la Propuesta.

Esta garantía deberá ser presentada en soporte papel y en sobre cerrado en la Secretaria Comunal de Planificación (Secplan) hasta la fecha de cierre de la licitación de acuerdo a lo indicado en el itinerario de la presente Propuesta Privada, quedando registro de tal ingreso en dicha Secretaría.

No se aceptarán boletas emitidas por el Banco Santander.

5.1.6.- Declaración Simple que indique que la empresa no tiene sumarios pendientes con el Servicio de Salud Metropolitano del Ambiente actual Autoridad Sanitaria (ANEXO Nº3):

5.1.7.- Declaración Simple del proponente, que indique que no ha incurrido en término parcial o total, en forma anticipada, por parte de otros municipios y/o entidades publicas, de contratos de similares características al que se refiere esta propuesta, por razones imputables al contratista en los últimos dos (2) años, en el periodo comprendido entre marzo de 2008 a febrero de 2010 ambos meses incluidos (ANEXO Nº4).

5.1.8.- Declaración Simple donde el oferente exprese reconocer que la decisión de la Municipalidad respecto de la adjudicación es el resultado de un estudio y evaluación de las aptitudes técnicas y económicas de cada uno de los oferentes, con relación al aspecto específico de prestación de los servicios objeto de la presente licitación. (ANEXO Nº5)

5.1.9.- Declaración Jurada Notarial, donde el oferente exprese conocer el contenido y alcalce de la Ley Nº20.238 sobre cumplimiento a las obligaciones laborales y previsionales (ANEXO Nº6)

5.1.10.- Declaración Simple donde el oferente exprese la existencia o no de subcontrataciones (ANEXO Nº7)

5.1.11.- En caso de persona jurídica: Declaración Jurada Notarial con el listado de socios de la Empresa (Anexo Nº 11)

5.2.- OFERTA TÉCNICA:

5.2.1.- Declaración Simple del listado de todos los servicios ejecutados y en ejecución con entidades públicas y/o municipios que demuestren la capacidad para prestar el servicio licitado en el área de la zoonosis, en los últimos tres (3) años, en el periodo comprendido entre el marzo de 2007 a febrero de 2010 ambos meses incluidos (ANEXO Nº8).

5.2.2.- Listado de vehículo (s), maquinaria y equipo principal a utilizar en la ejecución del servicio, debiendo acreditar debidamente el dominio del oferente sobre ellos o el título en virtud del cual

SECRETARIA MUNICIPAL

lo (s) posee (ANEXO Nº9). En el caso de Leasing o arriendo deberá acreditarse con los contratos respectivos.

Con relación a vehiculo(s) deberá contemplarse una (1) camioneta doble cabina o furgón, catalítico, que permita el traslado del personal y los materiales. Deberá cumplir con las características y disposiciones que regulan el tránsito público.

5.2.3.- Declaración Simple del personal a ofertar (ANEXO Nº10).

En el caso del Supervisor del Servicio, éste deberá contar con el titulo profesional de médico veterinario, se deberá indicar curriculum y deberá contar con experiencia mínima de dos años en el área de la zoonosis. Si el Supervisor del Servicio es "por contratar" deberá presentarse carta compromiso de la persona que asumirá como tal.

En cuanto al chofer, éste deberá poseer licencia de conductor clase A1 ó B.

5.3.- OFERTA ECONÓMICA:

El proponente deberá realizar su OFERTA ECONÓMICA a través del Sistema de Información Portal Mercado Público, ingresando el valor total ofertado por los servicios que se licitan. Se presentarán ofertas con valores netos, expresadas en moneda nacional de acuerdo al Formato Oferta Económica.

Deberá presentar además mediante "Archivo Adjunto", el presupuesto de cada uno de los servicios que se licitan y cuyos valores ofertados deberán coincidir con el valor total de la oferta económica realizada en el Portal.

El oferente deberá completar todos los puntos requeridos en el FORMATO OFERTA ECONÓMICA.

La omisión de cualquiera de los documentos y antecedentes solicitados en el sobre DOCUMENTOS ANEXOS y en la OFERTA ECONÓMICA o su presentación no conforme a los requerimientos de forma indicados en el punto Nº5 de las presentes B.A.G., determinará declarar FUERA DE BASES al respectivo oferente.

6.- PLAZO Y GARANTÍA DE LA OFERTA.

Los oferentes con la sola presentación de su oferta, quedan obligados a mantenerlas durante un plazo de 30 (treinta) días corridos contados desde la fecha de apertura de la Propuesta.

Para los efectos del cumplimiento de lo dispuesto precedentemente y con el propósito de afianzar todas las obligaciones resultantes de la OFERTA deberá presentar una Garantía de Seriedad de la Oferta, a nombre del Tesorero Municipal de Cerrillos, por un monto ascendente a $400.000 (cuatrocientos mil pesos). Esta garantía consistirá en Boleta Bancaria de Garantía o Vale Vista otorgada por alguna Institución Bancaria establecida en Chile. La garantía deberá tener una vigencia mínima de 30 (treinta) días corridos a partir de la fecha de apertura Administrativa. No se aceptarán Boletas emitidas por el Banco Santander.

La presente garantía deberá ser presentada en soporte papel y en sobre cerrado en la Secretaría Municipal hasta la fecha de cierre de la licitación de acuerdo a lo indicado en el Itinerario de la

SECRETARIA MUNICIPAL

presente Propuesta Privada, quedando registro de tal ingreso en dicha Secretaría.

Las ofertas que no se encuentren garantizadas por el monto y en la forma establecida, no serán consideradas y serán declaradas fuera de Bases.

Las garantías serán restituidas, una vez que se haya perfeccionado el contrato en conformidad a lo señalado en el punto Nº10 de las presentes B.A.G. La restitución sin embargo, se hará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes por parte del Secretario Municipal, en el caso de verificarse incumplimiento de las Bases, en el acto de apertura Administrativa.

Con respecto al oferente que resultare ADJUDICADO, la garantía se mantendrá hasta la suscripción del contrato, fecha en que se otorgará la garantía correspondiente al fiel cumplimiento del mismo.

7.- APERTURA DE LA PROPUESTA.

7.1.- El acto de apertura de la licitación se realizará en la fecha y hora indicada en el itinerario, no siendo obligatoria la presencia de los proponentes o quien los represente, en el caso de asistencia de los mismos no se permitirá el ingreso de estos después de iniciado el acto de apertura.

7.2.- El sobre denominado Documentos Anexos que contiene la garantía de seriedad de la oferta deberá ser presentada en la Secretaría Municipal hasta la fecha de cierre de la licitación de acuerdo a lo indicado en el Itinerario quedando registro de tal ingreso en dicha Secretaría.

7.3 Las propuestas serán abiertas en un Acto de Apertura, conformado por una Comisión Municipal y Evaluadora, presidida por el Secretario Comunal de Planificación e integrada por el Director de Administración y Finanzas, la Directora Jurídica, el Director de Gestión Ambiental y la Secretaria Municipal en su calidad de Ministro de Fe, de acuerdo al Decreto Alcaldicio que aprueba el llamado a licitación, quienes verificarán la existencia de todos los antecedentes solicitados y los requisitos presentados en la forma indicada en las Bases.

7.4- El acto de apertura de la presente licitación se realizará en una etapa, es decir el mismo día y hora se realizará la apertura Administrativa (Documentos Anexos), Técnica (Oferta Técnica) y Económica (Oferta Económica).

7.5- En primer lugar, se abrirán los "Documentos Anexos" de cada uno de los oferentes, una vez revisado el contenido y comprobada la existencia de todos los antecedentes solicitados y los requisitos exigidos, se aceptará o rechazará su oferta en el Portal. Luego se realizará la Apertura de la Oferta Técnica, ésta será en relación con los oferentes que hubiesen calificado en la Apertura Administrativa y lo mismo con la apertura de la Oferta Económica, la cual será en relación con la apertura de la Oferta Técnica.

7.6.- Aquellos proponentes que no cumplan con lo indicado en el párrafo anterior, quedarán "Fuera de Bases" y no se abrirá su Oferta Técnica ni su Oferta Económica, quedando los Documentos Anexos y sus antecedentes en poder del municipio como constancia de la mala presentación, procediendo la Secretaria Municipal a devolver la Garantía de Seriedad de la Oferta del proponente declarado Fuera de Bases, de acuerdo a lo señalado en el punto N°6 de las B.A.G.

7.7.- Las propuestas económicas, serán liberadas automáticamente en el Portal, el día y hora establecida en la ficha de adquisición, quedando registrada en el Acta de Apertura, las Ofertas Económicas que hayan llegado a esta etapa del proceso.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

7.8.- Se levantará un Acta del proceso de apertura, a través del Sistema de Información.

7.9.- Los oferentes podrán presentar observaciones dentro de las 24 horas siguientes a la apertura de las ofertas. Estas deberán efectuarse a través del Sistema de Información.

7.10.- El municipio pone en conocimiento de los oferentes que aunque se haya aceptado la documentación en el Acto de Apertura, se reserva el derecho de verificar toda la información y antecedentes proporcionados por el proponente pudiendo aparecer algunos hechos que no fueran observados en la mencionada apertura, esta situación implicará que no se considerará la oferta del proponente. Si esto llegara a ocurrir se le informará oportunamente a través del Sistema de Información a todos los proponentes que participan en la presente licitación, fundamentando la decisión.

7.11.- El presente llamado a Propuesta Privada, podrá ser declarado inadmisible o desierto, mediante Decreto Alcaldicio, en caso de no presentarse oferentes, si todos los oferentes que se presentes son declarados fuera de Bases o cuando todos los oferentes presenten presupuestos mayores a los contemplados para la presente licitación.

8.- EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

El Municipio someterá a evaluación las ofertas presentadas por los proponentes ante la comisión municipal sancionada por el Decreto Alcaldicio del respectivo llamado a Propuesta.

Para la evaluación la comisión utilizará como instrumento una "Pauta de Evaluación" que ponderará los siguientes aspectos:

1) Experiencia y Oferta Técnica:	20%
2) Evaluación Económica:	80%

8.1.- SISTEMA DE CÁLCULO DE LAS OFERTAS

8.1.1.- EXPERIENCIA Y OFERTA TÉCNICA.

La evaluación del ítem Experiencia y Oferta Técnica se ponderará en un 20% y se obtendrá del puntaje que resulte en proporción directa de los indicadores que a continuación se indica y que se extraerán de los antecedentes presentados por los oferentes, a saber:

a) Años de antigüedad de la empresa prestando servicios en el área objeto de la presente licitación.	5%
b) Número de contratos ejecutados los últimos tres años	6%
c) Número de contratos en actual ejecución	4%
d) Experiencia del Supervisor del Servicio en contratos similares a los que se licitan.	5%

8.1.2- EVALUACIÓN ECONÓMICA.

Como método de evaluación de la propuesta económica se utilizará el sistema de comparar entre sí los valores ofrecidos por cada proponente.

SECRETARIA MUNICIPAL

La Oferta Económica se ponderará en un 80% y que corresponde a la empresa con el monto ofertado de menor valor. Las otras empresas obtendrán el puntaje que resulte en proporción directa, según se indica.

$$\frac{\text{Precio de menor oferta}}{\text{Precio de oferta en análisis}} \times 80$$

8.2.- Si durante la evaluación se detectan errores u omisiones, la Municipalidad podrá solicitar a los oferentes que salven dichos errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las BASES y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información.

8.3.- La comisión evaluadora dentro de los plazos señalados en el Itinerario remitirá al Señor Alcalde el resultado de la evaluación con los puntajes obtenidos por los oferentes en forma decreciente para que proceda a su adjudicación.

9.- ADJUDICACIÓN.

9.1.-La adjudicación se hará en la oportunidad señalada en el Itinerario por parte del Sr. Alcalde, seleccionando al proponente que presente la oferta más viable y conveniente al interés de la Municipalidad. Dicha adjudicación se efectuará por Decreto Alcaldicio, notificando a través del Sistema de Información, además de ser notificado personalmente, por fax o por medio de carta certificada que enviará el Secretario Municipal, entendiéndose que todos los oferentes han sido notificados, luego de 4 (cuatro) días corridos de enviadas las cartas.

9.2.- La presente licitación será adjudicada a un solo oferente sin generación automática de Orden de Compra.

9.3.- El municipio se reserva el derecho a rechazar una o todas las ofertas mediante resolución fundada si así lo estimase más conveniente para el interés de la Corporación.

9.4.- Una vez adjudicada la Propuesta, se hará devolución de las Garantías de Seriedad de la Oferta a todos los proponentes, con excepción del proponente favorecido y de los calificados en segundo y tercer lugar, las que sólo serán devueltas una vez suscrito el contrato. La devolución la realizará el Tesorero Municipal, previa comunicación del Secretario Municipal.

10.- CONTRATO.

10.1.- El contrato será redactado por la Dirección de Asesoría Jurídica de la I. Municipalidad de Cerrillos, dentro del plazo establecido en el itinerario.

10.2.- Previo a la firma del contrato, el adjudicatario deberá hacer entrega de la garantía a que se hace mención en el punto Nº11 de las B.A.G. al Inspector Técnico del Servicio (I.T.S.), en conformidad a lo indicado en el Reglamento de Garantías Municipal (DOCUMENTO ADJUNTO). Dicha entrega o su omisión, deberá ser comunicado a la Dirección de Asesoría Jurídica para los efectos que correspondan.

10.3.- Si por causa imputable al proponente favorecido, éste no concurre a firmar el contrato en Notaría en la fecha y plazo estipulado por la Dirección de Asesoría Jurídica, se hará efectiva la

SECRETARIA MUNICIPAL

Garantía de Seriedad de la Oferta, quedando la Municipalidad en libertad para adjudicar la Propuesta a otro oferente, sin perjuicio de emprender las acciones legales que procedan.

10.4.- Una vez firmado el contrato, se devolverán las Garantías de Seriedad de la Oferta que aún retenga la Municipalidad, en conformidad a lo señalado en el punto Nº9 de las presentes B.A.G.

10.5.- Todos los gastos notariales o impuestos correspondientes al contrato serán de cargo del contratista.

11-.GARANTÍA DE EJECUCIÓN O DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Previo a la firma del contrato, el contratista garantizará el fiel cumplimiento del contrato, mediante una Boleta Bancaria de Garantía o Vale Vista extendida a nombre del Tesorero Municipal de Cerrillos, por un monto ascendente a $800.000 (ochocientos mil pesos) el que tendrá una vigencia de cuarenta (40) días corridos por sobre la fecha de término del contrato.

La garantía de fiel cumplimiento del contrato deberá mantenerse vigente y renovada durante todo el plazo del contrato. Cada vez que se reajuste el valor de los servicios el contratista deberá proceder a reajustar la presente garantía de acuerdo a lo indicado en el punto Nº1.5 de las presentes B.A.G.

La entrega de la garantía se hará al I.T.S. de conformidad al artículo 5º del Reglamento sobre Garantías.

12.- EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS.

12.1.- Se considera como fecha de inicio de los servicios, el señalado en el punto Nº1.7 de estas Bases, procediéndose hacer entrega del terreno mediante registro en el libro Manifold por parte del I.T.S. En el evento que la adjudicación o la firma del contrato no se efectúen en la fecha indicada en el itinerario por causa no imputable al contratista, la fecha de inicio será la indicada por el I.T.S. en el libro Manifold.

12.2.- El servicio se ejecutará a pedido del Departamento de Zoonosis de acuerdo al tipo de trabajo, cantidad y plazo indicado en las presentes B.A.G. y Especificaciones Técnicas, así como en notificaciones escritas al contratista.

12.3.- El contratista será el único responsable de los trabajos tanto ante la municipalidad como frente a terceros. La Municipalidad no tendrá vínculo alguno con los trabajadores.

12.4.- El contratista deberá iniciar su jornada diaria a las 09.00 hrs. presentándose ante el Departamento de Zoonosis a objeto de recibir las instrucciones correspondientes.

12.5.- El contratista mantendrá un Libro Manifold a disposición del I.T.S., donde este dejará estampadas las observaciones que merezcan los trabajos o instrucciones de ellos. Este se encontrará en forma permanente en el Departamento de Zoonosis y/o en el lugar que el I.T.S. indique.

12.6.- El contratista deberá mantener un libro de ruta del vehículo a disposición del Mandante o I.T.S., este deberá estar disponible en forma inmediata cuando se le solicite. Al término del contrato quedará en poder del Municipio.

12.7.- Todos aquellos registros que requieran impresión serán de cargo del contratista.

SECRETARIA MUNICIPAL

12.8.- Los montos a rebajar por concepto de multas serán descontados de la factura correspondiente, nota de crédito o pago en Tesorería del servicio que se esté ejecutando

12.9.- Todo daño de cualquier naturaleza, que con motivo de la ejecución del servicio se ocasione a terceros será de exclusiva responsabilidad del contratista.

12.10.- El contratista deberá consultar en su propuesta la colocación de un (1) lienzo y una paleta informativa para cada uno de los servicios licitados que así lo requieran, de acuerdo a los Formatos Adjuntos y de los materiales de difusión señalados en las respectivas Especificaciones Técnicas. Una vez finalizado el respectivo servicio, el material de difusión deberá ser retirado por el contratista, haciendo entrega de estos al I.T.S. para su disposición final. Los lienzos deberán ser reemplazados anualmente.

13.- INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO.

La Municipalidad será representada ante el Contratista por el Inspector Técnico del Servicio (I.T.S.), que será el Jefe del Departamento de Zoonosis. El I.T.S. deberá formular todas las observaciones que le merezcan la ejecución del o los servicios, lo que deberá ser comunicado por escrito en el libro Manifold al contratista, por lo cual éste quedará obligado a otorgar todas las facilidades que la Municipalidad requiera para el desempeño de su cometido.

14.- LIBRO MANIFOLD.

Se llevará un Libro Manifold, foliado en duplicado proporcionado por el contratista, el que deberá encontrarse permanentemente en el lugar que determine el I.T.S.

La hoja original permanecerá en el Libro Manifold hasta la liquidación del contrato. La copia será distribuida diariamente al Supervisor del Servicio.

El I.T.S. estampará los hechos más importantes que se produzcan durante la ejecución del Servicio, en especial el incumplimiento por parte del contratista de las Especificaciones Técnicas y de las obligaciones contraídas de acuerdo a las presentes B.A.G. y demás observaciones e indicaciones técnicas que correspondan a juicio del I.T.S.

Quedarán estampadas todas las observaciones y resoluciones del I.T.S. con su correspondiente firma y la del contratista.

Las observaciones anotadas en el libro Manifold, deben ser cumplidas dentro del plazo establecido por el I.T.S. y por el sólo hecho de anotarlas, el contratista se dará por notificado, sin requerir su firma o anuencia para el acto administrativo.

Una vez concluida la prestación del Servicio, el libro Manifold quedará en poder del mandante, para todos los efectos que correspondan.

15.- DISPONIBILIDAD DEL SUPERVISOR:

El contratista deberá disponer de un Supervisor permanente durante los periodos en que los Servicios se ejecutan. El Supervisor del Servicio estará a cargo de coordinar los trabajos que demanda el cumplimiento del contrato y será el nexo operativo y administrativo de la empresa en la comuna. Deberá ser ubicable en forma permanente a través de un sistema de telefonía

SECRETARIA MUNICIPAL

celular. Deberá presentarse diariamente ante el Departamento de Zoonosis en el horario que indique el I.T.S. sin perjuicio de presentarse cuando se le requiera.

El Supervisor del Servicio deberá contar con el título de Médico Veterinario contar con experiencia demostrable en el ámbito de los servicios que se licitan y cuyo curriculum vitae deberá incorporarse en la "Oferta Técnica".

16.- PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN MULTAS.

La Municipalidad puede decidir la aplicación de multas por deficiencias o incumplimiento en las obligaciones asumidas por el contratista en conformidad a las presentes Bases.

16.1.- El procedimiento para la aplicación de multas será el siguiente:

a) La detección de deficiencias y su solución será responsabilidad del contratista, aunque dicha detección podrá ser también efectuada por el I.T.S.

b) La detección de incumplimientos a las Bases por parte del I.T.S. quedará registrada por escrito en el libro Manifold y serán motivo de multas, sin perjuicio que el contratista deba tomar las medidas correctivas necesarias a fin de subsanar las deficiencias detectadas.

c) Detectada la deficiencia y/o incumplimiento y cursada la respectiva multa por el I.T.S., se comunicará al contratista para que corrija aquellos aspectos que han sido objetados e informe al I.T.S., dejando constancia de todo lo obrado por escrito en el Manifold.

d) El contratista podrá solicitar reconsideración al Director de Gestión Ambiental, de las multas aplicadas por el I.T.S., dentro del plazo de tres días hábiles desde que se le notifique la aplicación de la multa. El Director de Gestión Ambiental resolverá dentro de los tres días hábiles siguientes.

e) El Sr. Director de Gestión Ambiental podrá disminuir la multa, pero no podrá aumentarla o dejarla sin efecto.

f) La multa se entenderá como definitiva desde que venzan los plazos para recurrir de ella o desde que se notifique la resolución que se produce sobre ella.

g) Ejecutoriada la multa, se procederá a descontarla del pago de la factura más próxima que proceda efectuar.

16.2.- Se penarán los siguientes incumplimientos a las bases:

a) No cumplir en el plazo dado por la Municipalidad las observaciones hechas al servicio que se está ejecutando, el equivalente a 1 U.T.M., por cada día de atraso.

b) Suspensión de trabajos sin autorización previa por parte del I.T.S.; con el equivalente a 2 U.T.M., por cada día de suspensión o su fracción horaria.

c) Cambiar las secuencias y/o lugares dados por el I.T.S. para la ejecución del servicio que se está ejecutando, con el equivalente a 2 U.T.M. por vez que se detecte.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

d) Por atraso en el inicio diario del servicio, con el equivalente a 1 U.T.M. por hora o su proporción.

e) Por atraso en la presentación diaria del personal ofertado para el servicio, 0,5 U.T.M. por hora o su proporción por trabajador pesquisado.

f) Por falta del personal ofertado para la ejecución del servicio, con 1 U.T.M. por trabajador faltante.

g) Por ausencia del Supervisor del Servicio, con el equivalente a 2 U.T.M. por día de no presentación.

h) Por no presentación del Supervisor ante requerimiento del I.T.S. posterior a las 2 horas de requerido, con el equivalente a 1 U.T.M. por vez que ocurra.

i) Por interrupción del sistema de comunicación de telefonía celular con el Supervisor, con el equivalente a 2 U.T.M. por día de ocurrencia.

j) Conducir el vehículo sin cumplir con los requisitos establecidos en la Ley 18.290, con el equivalente a 1 U.T.M por cada vez que se detecte.

k) Por no dotar y/o no uso del uniforme con el logo de la empresa por parte del personal ofertado para el servicio con el equivalente a 1 U.T.M. por trabajador y vez pesquisado.

l) No dotar al personal de los elementos de seguridad exigidos por la Ley; con un equivalente al 1 U.T.M., por cada trabajador que no posea los elementos de seguridad acorde al trabajo que está desempeñando.

m) Depositar excedentes de los trabajos en lugares no autorizados y/o fuera de los plazos señalados por el I.T.S.; con el equivalente al 2 U.T.M., por cada vez que se detecte.

n) Por usar materiales e insumos que no correspondan a lo señalado en las Especificaciones Técnicas y/o los ofertados por el contratista, con 2 U.T.M, por cada vez que se detecte.

o) Solicitar dádivas a la comunidad, con el equivalente a 2 U.T.M. por cada vez que se compruebe el hecho y la obligación de apartar al personal involucrado del servicio de la comuna.

p) Por aceptar propinas u otra forma de pago, por parte de la comunidad con 2 U.T.M. por cada vez que se verifique.

q) Por no realizar las acciones secundarias del servicio que se está ejecutando de acuerdo a lo expresamente señalado en las Especificaciones Técnicas, con el equivalente a 2 U.T.M. por vez pesquisada.

r) Por no presentar el material impreso requerido para la ejecución del servicio y solicitado en las Bases al inicio del servicio, con el equivalente a 1 U.T.M. por cada día de atraso.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

s) Por no presentar el lienzo y/o paleta publicitaria de los servicios de vacunación antirrábica y de control de la garrapata parda al inicio del servicio según corresponda, con el equivalente a 1 U.T.M. por cada día de atraso.

t) Por no ingresar oportunamente el libro Manifold, con el equivalente a 0,3 U.T.M. por día de atraso.

u) Por no informar por escrito en el libro Manifold del reemplazo del personal que laborará en el servicio, incluido el Supervisor, con el equivalente a 0,5 U.T.M. por vez y trabajador pesquisado.

v) Por no reemplazar la maquinaria y/o herramientas que se encuentren con fallas de uso uso, con el equivalente a 2 U.T.M. por día de atraso, después de las 24 hrs. del plazo para el reemplazo o cambio.

w) Por no dar aviso al municipio por escrito de la subcontratación, en la forma y tiempo señalado en el punto Nº21, se multará con el equivalente a 5 U.T.M. por trabajador pesquisado y por mes no informado.

Las deficiencias que no sean corregidas dentro de las 48 horas posteriores a la notificación por escrita hecha por el I.T.S. podrán ser corregidas por la Municipalidad, a través de terceros, corriendo a cargo del contratista los costos por la prestación de dicho servicio, más un cargo de 25% correspondiente a gastos administrativos.

17.- TERMINO DEL CONTRATO.

La Municipalidad de Cerrillos podrá poner término definitivo al contrato en cualquier momento y sin derecho a indemnización alguna para el contratista en el evento de verificarse cualquiera de las siguientes causales:

a) Si el contratista no concurriere en la fecha establecida a la firma del contrato o a la entrega del servicio adjudicado.
b) Si ha disminuido el ritmo de trabajo de forma tal que se haga imposible cumplir para el contratista con los plazos propuestos de ejecución, indicados en el itinerario de la presente propuesta.
c) Si no ha comenzado el servicio dentro del plazo fijado en los documentos del contrato o lo ha suspendido por cinco o más días, habiendo requerimiento por escrito de la Municipalidad de iniciarlo o continuarlo; sin que el contratista haya justificado su actitud.
d) Si al contratista le fueren protestados documentos comerciales que mantuviere impagos por más de sesenta (60) días o no fueran aclarados dentro de dicho plazo.
e) Si no ha solucionado, dentro de los dos días después de haber sido notificado por escrito por la Municipalidad, la reparación de los trabajos observados sin perjuicio de las multas que se le apliquen.
f) Si a juicio de la Municipalidad, no está ejecutando el servicio de acuerdo con el contrato o en forma reiterada o flagrante no cumple con las obligaciones estipuladas en las B.A.G., Especificaciones Técnicas, Oferta presentada y demás documentos integrantes de estas Bases.
g) Fuerza Mayor, caso fortuito o disolución de la personería jurídica, según corresponda.
h) Fallecimiento del contratista.
i) Si el contratista cede o transfiere el contrato a otra Persona Natural o Jurídica.
j) Se podrá terminar anticipadamente el contrato por mutuo acuerdo de las partes.

18.- PAGO DEL SERVICIO.

El pago se verificará al término de cada uno de los servicios licitados y/o etapas en el servicio cuando corresponda, de acuerdo al siguiente cumplimiento:

a) Servicio de Desrratización de Cursos de Agua a Tajo Abierto: Se contemplan dos (2) estados de pago anuales, al término de la fase respectiva y ejecutada el 100% de las acciones que contempla cada fase.
b) Servicio de Vacunación antirrábica canina y felina: Para este servicio se contemplan dos (2) estados de pagos, el primero ejecutado el 50% de lo programado y el segundo al término del 50% restante del servicio.
c) Servicio de Control y Prevención de la garrapata parda canina: Para este servicio se contemplan seis (6) estados de pagos, cada uno al término del mes respectivo

El monto de las multas deberá ser comunicado al contratista antes de 48 hrs., a fin que sea descontado del valor del servicio de conformidad con lo dispuesto en el punto Nº12.8 y Nº16 de las B.A.G.

El total de estados de pagos corresponde al primer año del contrato, lo que se aplicará de igual forma en el segundo año de ejecución del servicio.

19.- DOCUMENTOS PARA PROCEDER AL PAGO DEL SERVICIO.

Será responsabilidad del contratista el pago total de las imposiciones, la retención y pago de los impuestos y en general el cumplimiento de las leyes sociales y tributarias con relación al personal que contrate, no existiendo vínculo de subordinación o dependencia de ninguna clase entre la Municipalidad y dicho personal, lo que deberá ser acreditado al presentar la factura del pago correspondiente, acompañando los siguientes documentos:

a) Nómina de los trabajadores dependientes involucrados en el servicio contratado en el periodo cuyo pago se insta.
b) Fotocopia del registro de asistencia del periodo.
c) En caso que en dicho periodo se hubiese puesto término a la relación laboral de uno ó más trabajadores, se deberá acompañar copia autorizada del respectivo finiquito o copia autorizada ante Notario del aviso enviado a la Inspección del Trabajo que corresponda y que de cuenta del término de la relación laboral.
d) Copia de los recibos o comprobantes de pago de remuneraciones de los trabajadores, firmada por éste.
e) Copia de las planillas de las cotizaciones previsionales, (A.F.P., I.N.P., ISAPRES, FONASA), Cajas de Compensación, etc. No se aceptarán planillas declaradas y no pagadas. Las cotizaciones deberán corresponder al mes anterior a que se están cobrando los servicios.
f) Copia de la planilla del pago de cotizaciones a algún organismo administrador del seguro de la Ley Nº16.744.
g) Certificado de la Inspección del Trabajo que señale que no existen reclamos pendientes en contra del contratista por deudas previsionales y/o prestaciones laborales de los trabajadores asignados a la comuna, en el mes anterior al que se está cobrando el servicio concesionado. Certificado que será eximido de presentar el primer mes de prestación del servicio.
h) Certificado emitido por Dicom, la Cámara de Comercio de Santiago u otra Empresa u Organismo similar, en que se indique que el contratista no registra protestos o documentos impagos conforme a lo señalado en el punto Nº30 letra b).

Se exceptuará la presentación de los documentos solicitados en las letras d), e), f) y g) para el cobro del primer mes de prestación de los servicios.

El municipio no efectuará pago alguno si el contratista no acompaña los documentos exigidos en las presentes Bases.

20.- SEGURIDAD DEL PERSONAL.

Será obligación del contratista mantener a todo el personal que labora en el servicio contratado, afiliado a algún organismo privado administrador del seguro de la Ley Nº16.744.

21.- SUBCONTRATACIÓN.

El contratista podrá subcontratar parte de la obra y/o servicio (s) en conformidad a las normas establecidas en la Ley Nº20.123 y su respectivo reglamento.

No obstante lo anterior, el contratista deberá declarar en el ANEXO Nº7 la existencia o no de subcontratación. En el caso de no existir ésta al momento de presenar la oferta, en el momento de la firma del contrato o en el periodo que se desarrolle el servicio y el subcontratista se vea en la necesidad de subcontratar deberá informar al municipio de esta situación por escrito, a través del ITO, esto se hará previo a la presentación de su factura.

El no cumplimiento de lo antes expuesto, será de causal de multa, de acuerdo a lo establecido en el punto Nº 16.2 letra w)

22.- PROHIBICIÓN DE CEDER O TRANSFERIR EL CONTRATO. CESIÓN DE CRÉDITOS.

El contratista no podrá vender, ceder o transferir el contrato en cuanto a las obligaciones por él contraídas a otra persona natural o jurídica.

En el caso de venta de facturas, cesiones, factoring u otorgue madato para su cobro, el contratista deberá informar previamente a la ITS de tal situación cada vez que ocurra
El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en el presente punto por parte del contratista, facultará al municipio para poner término anticipado al contrato mediante resolución fundada.

23.- DOMICILIO.

Para todos los efectos legales, las partes fijan su domicilio en la ciudad de Santiago y se someten a la jurisdicción de sus Tribunales de Justicia.

SECRETARIA MUNICIPAL

II.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA DESRRATIZACION DE CURSOS DE AGUA.

1.- GENERALIDADES.

Las presentes Especificaciones Técnicas regulan la forma y condiciones en que se deberá ejecutar el servicio de desrratización de cursos de agua a tajo abierto que atraviesan la comuna de Cerrillos.

Los cauces receptores de aguas lluvias y descargas de aguas servidas en la comuna de Cerrillos son básicamente dos (2):

a) Zanjón de la Aguada: Cauce en gran parte de su recorrido a tajo abierto, y un remanente entubado en la jurisdicción territorial comunal. El entubado corre paralelo al cauce primitivo, y su extremo descarga a unos 150 mts. antes del "Puente Lo Errázuriz". Recibe las descargas domiciliarias, las de viviendas ribereñas aguas arriba y las de aguas de deshielos precordilleranos, de allí en adelante (surponiente) asume una curva en forma de una "J" con un trazado casi paralelo a una proyección imaginaria a la Av. Las Torres (sector Maipú, Villa Quintay). La extensión a tratar por el Servicio, es de 2.100 mts. lineales.

b) Canal Ortuzano: Cauce a tajo abierto, que corre paralelo a la "Villa Arboleda/Las Flores II/Lo Errázuriz", y perpendicular al puente calle Santa Corina (Av. Lo Errázuriz/5 de Abril), recibe desde su extremo nor-poniente aguas servidas del emisario Santiago-Poniente, y riega microcultivos aledaños, evacuando sus aguas al Zanjón de la Aguada.

c) Canal a tajo abierto, ubicado en el tramo correspondiente a Villa Las Casas de Cerrillos, paralelo a Avenida General Velásquez.

El ambiente que rodea estos cauces, resulta propicio tanto para la generación, mantención, reproducción y desplazamiento espacial de la plaga murina. Por ello, la primera tarea en el control consiste en ubicar las madrigueras y los desplazamientos habituales de los individuos. El método de control a utilizar es químico mediante el uso de rodenticidas anticoagulante.

2.- PROCEDIMIENTOS HA CONSIDERAR EN EL SERVICIO DE DESRATIZACION.

2.1. Disposición de rodenticidas en riberas de cursos de aguas servidas y en viviendas aledañas.

a) Previo a la colocación de cebos en las riberas a tratar, se realizará cordón sanitario en las viviendas aledañas al canal Ortuzano y Villa Raúl Silva Henríquez, aproximadamente 1.700 metros para lo cual se dispondrá de rodenticida en presentación parafinado y pellets de acuerdo a lo indicado por el I.T.S.

b) Las drogas raticidas a utilizarse para el control de especies murinas ribereñas, serán del tipo anticoagulante monodósicos, a base de Brodifacoum o Bromadiolona, todas en concentración de 50 p.p.m., pudiéndose usar presentación pellets, molienda y/o bloques parafinados de cualquiera de los raticidas antes mencionados, según indicación del I.T.S.

c) La distancia entre estaciones de encebamiento es de 10 metros lineales, en donde se deben instalar 60 grs. de raticida en forma de pellet, molienda y/o bloques parafinados, según lo señalado por el I.T.S.

SECRETARIA MUNICIPAL

d) Para las estaciones de encebamiento el contratista deberá disponer los cebos al interior de tubos de PVC, los cuales deberán tener una sujeción y demarcación adecuada y aprobada por el I.T.S.

e) El producto rodenticida y todos los materiales utilizados para la realización del servicio será aportado por el contratista en cantidad y calidad para una buena ejecución de los trabajos.

f) El Contratista, deberá asegurar el correcto consumo de los rodenticidas mediante una adecuada disposición y ocultamiento. Asimismo deberá proveer la etapa de reposición por pérdidas o consumos, de acuerdo a la siguiente Carta Gantt de Actividades.

CARTA GANTT DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD /DESCRIPCIÓN	CURSO DE AGUA Y/O SECTOR A TRATAR
Cordón Sanitario	Villa Las Flores/Villa La Arboleda y Villa Raúl Silva Henríquez, Villa las Casas de Cerrillos.
Instalación estación de cebos	Zanjón de la Aguada entre el puente Lo Errázuriz hasta bifurcación canal Ortuzano.
Instalación estación de cebos	Canal Ortuzano, desde el puente Santa Corina hasta separación Zanjón de la Aguada.
Instalación estación de cebos	Zanjón de la Aguada desde bifurcación Canal Ortuzano hasta proyección calle Ginebra.
Instalación estación de cebos	Tramo de Canal paralelo a General Velásquez.
Reposición de cebos	Todos.

2.2. Metraje de riberas sometidas a desratización.

La extensión a tratar por el Servicio se dividirá en dos fases:

FASE I:

Correspondiente a la realización de un cordón sanitario que proteja las viviendas de Villa Las Flores aledañas al canal Ortuzano de la posible emigración de los roedores después del encebamiento de dicho canal. Este cordón abarcará todas las viviendas de la Avda. Santa Corina más las dos primeras casas de los pasajes que desembocan a esta Avenida y cordón sanitario a los Blocks de Departamentos en población Raúl Silva Henríquez por el lado de Av. Costanera y los Blocks colindantes al canal. Además debe considerarse las viviendas de Villa Las Casas de Cerrillos que se encuentran cercanas al canal.

El producto rodenticidas, insumos y materiales a colocar será aportado por el contratista.

FASE II:

Incluye la colocación de cebos en ambas riberas de los canales y se subdivide en tres tramos:

Tramo 1: Comprende ambas riberas del Zanjón de la Aguada, tomando como límites el puente de Lo Errázuriz hasta la bifurcación del canal Ortuzano, incluyendo la unión entre ambos canales.

SECRETARIA MUNICIPAL

Este trayecto tiene una extensión de 1.200 metros lineales, con un total de 2.400 metros entre ambas riberas a tratar.

Tramo 2: Comprende el recorrido del canal Ortuzano desde el puente Santa Corina hasta su separación del Zanjón de la Aguada, tiene una extensión de 1.400 metros lineales, con un total de 2.800 metros incluyendo ambas riberas.

Tramo 3: Este último abarca el recorrido del Zanjón de la Aguada desde la bifurcación del canal Ortuzano hasta la proyección de la calle Ginebra sobre dicho curso de agua. Mide 900 metros lineales, sumando un total de 1.800 metros entre ambas riberas a tratar.

Tramo 4: Comprende el recorrido del canal ubicado en paralelo a General Velásquez en el tramo que se ubica la Villa Las Casas de Cerrillos, en una extensión de 200 metros lineales, con un total de 400 metros incluyendo ambas riberas.

El contratista deberá realizar los trabajos que demanda la presente licitación de acuerdo a la siguiente calendarización:

CALENDARIO DE ACTIVIDADES

TRAMO	ACTIVIDAD/ DESCRIPCIÓN	CURSO DE AGUA Y/O SECTOR A TRATAR	Nº JORNADAS
1	Cordón Sanitario	Villa Las Flores / La Arboleda, Villa Raúl Silva Henríquez, Villa Las Casas de Cerrillos.	2
2	Instalación estación de cebos	Zanjón de la Aguada entre el puente Lo Errázuriz hasta bifurcación canal Ortuzano	2
3	Instalación estación de cebos	Canal Ortuzano desde el puente Sta. Corina hasta separación Zanjón de la Aguada	2
3	Instalación estación de cebos	Zanjón de la Aguada desde bifurcación Canal Ortuzano hasta proyección calle Ginebra	2
	Reposición Cebos	Todos	1
		TOTAL JORNADAS POR FASE	9

Aquella jornada que el I.T.S. suspenda por razones de fuerza mayor (climáticas, etc.) o de carácter técnico, quedará registrada en el Libro Manifold. En todo caso, ella se sumará al final de la respectiva fase de acuerdo a la programación indicada en la Carta Gantt señalada en el punto Nº2.1. de estas especificaciones Técnicas.

La calendarización para la segunda etapa a ejecutar en el mes de septiembre será entregada en su oportunidad por el I.T.S.

2.3. Procedimientos Administrativos.

a) Los productos raticidas señalados en el punto Nº2.1 de las presentes Especificaciones Técnicas, así como las cebaderas de PVC, materiales de terreno (combo, cincel, linterna,

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

cuerdas sujeción, alambres, etc.), elementos de protección personal, vehículo de las características y condiciones señaladas en el punto Nº3 de las Especificaciones Técnicas, material de escritorio, Libro Manifold, Planilla de Terreno de Marcación Áreas de Encebamiento (FORMATO Nº1), dotación de personal, serán de cargo del Contratista, en calidad y cantidad suficiente para el cabal cumplimiento del Servicio.

b) Para el desarrollo de este servicio se adjuntarán los siguiente documentos:

- Mapa Sectorial de Cursos de Aguas Servidas: Indica las riberas sometidas a tratamiento y dirección del flujo de aguas (En el Depto. de Zoonosis).

- Formato de Planilla de Terreno Marcación Areas de Encebamiento: El Supervisor del Servicio registrará los datos que se solicitan.

3.- PERSONAL, MATERIALES E INSUMOS REQUERIDOS:

El Contratista deberá considerar como mínimo para la ejecución del Servicio lo siguiente:

3.1.- PERSONAL OFERTADO:

Un (1) Supervisor de Terreno (profesional Médico Veterinario, con la debida acreditación, se deberá indicar: nombre, curriculum y experiencia, si la persona es por contratar deberá presentar carta compromiso de la misma.

Un (1)chofer, con licencia clase A1 o B, al día debiendo exhibir padrón, permiso de circulación y revisión técnica del vehículo ofertado. Dichos antecedentes serán chequeados al primer día de inicio del Servicio, y en cada oportunidad en que acontezca cambio de conductor y/o de vehículo, bajo las mismas condiciones exigidas.

Dos (2) ayudantes de terreno, para labores de instalación de estaciones de cebo, pudiendo incorporar más personal si lo estima necesario.

Cualquier personal faltante deberá ser reemplazado previo a iniciar el servicio, sin perjuicio de la(s) aplicación(es) de la(s) multa (s) pertinente(s) que imponga el I.T.S. si correspondiera.

3.2.- VEHÍCULO:

Camioneta doble cabina o furgón, destinado para el transporte y carga del personal e insumos y materiales para la ejecución del servicio.

3.3.- MATERIALES E INSUMOS:

Insumos Rodenticidas, en la forma, presentaciones comerciales y calidad, indicadas en el punto Nº2.1 de las Especificaciones Técnicas, así como de los demás materiales mencionados en el punto Nº2.3 letra a) de estas Especificaciones y cualquier otro elemento que considere necesario para el buen desarrollo del Servicio, debiendo presentarlos el primer día de faenas, y en todo momento ante cualquier inspección que realice el I.T.S.

Los insumos farmacológicos a utilizar y a disponer diariamente deberán ser presentados para VºBº del I.T.S. al inicio de cada jornada de trabajo.

SECRETARIA MUNICIPAL

4.- VARIOS.

4.1.- La dotación mínima de personal para la adecuada ejecución del Servicio, no podrá ser disminuida bajo ninguna circunstancia en todo el período que duren ambas fases del Servicio.

4.2.- El personal ofertado para el servicio deberá mantener una conducta y trato respetuoso hacia el público, así como a los funcionarios municipales.

4.3.- La dotación ofertada deberá disponer de un vestuario acorde a las acciones a desarrollar, tales como: overoles y/o cotonas, guantes y otros elementos de seguridad y protección; será obligación del contratista el uso permanente de tales elementos.

4.4.- El contratista deberá asegurar que el personal conoce a cabalidad las labores a desarrollar.

4.5.- El personal ofertado para el servicio no podrá ser disminuido durante todo el contrato y estos no podrán realizar funciones que no sean aquellas para las que exclusivamente fueron propuestos

4.6.- Se reitera que queda expresamente prohibido la aceptación o solicitud de dádivas o propinas.

4.7.- En el evento de ocurrir desfases o discontinuidad por razones técnicas o climáticas, éstas deberán ser repuestas en la oportunidad que señale el I.T.S

4.8.- Al término de cada una de las etapas de ejecución del servicio contratado el contratista deberá entregar un informe escrito que contenga la situación diagnóstica de la zona a intervenir, tipo de tratamiento realizado, estaciones de cebo y cantidades de producto aplicado, además y una evaluación del tratamiento aplicado.

III.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA VACUNACION ANTIRRABICA CANINA Y FELINA.

1.- GENERALIDADES:

Las presentes Especificaciones Técnicas regulan la forma y condiciones en que se deberá ejecutar el servicio de vacunación antirrábica canina y felina en la comuna de Cerrillos.

2.- PROCEDIMIENTO DE TRABAJO.

El contratista deberá ejecutar el siguiente plan de trabajo, que considera los antecedentes y procedimientos administrativos y técnicos necesarios a cumplir en la rutina diaria de trabajo en la posta itinerante.

El Municipio a través del I.T.S podrá solicitar modificaciones al plan durante la primera semana de iniciado el servicio sin que ello modifique la calidad del mismo, el tipo de prestaciones y el valor ofertado; estas modificaciones deberán ser concordadas en conjunto con el contratista.

El ámbito de acción del servicio de vacunación antirrábica es el que a continuación se indica:

AMBITO ACCION CAMPAÑA VACUNACION ANTIRRÁBICA CANINA FELINA

SECTOR	NÚMERO DE JORNADAS
POB. ORESTE PLATH POB. RAÚL SILVA HENRÍQUEZ VILLA PRESIDENTES DE CHILE	2 3 5
POB. RAÚL MAZZONE POB. LAS TORRES	2 6
VILLA MARÍA / VISTA LINDA VILLA REAL	2 2
COOP. DON ORIONE /SOL DE SEPTIEMBRE	2
ESMERALDA/ MIRADOR /LAS TORRES	2
VILLA FANTUZZI	1
VILLA MÉXICO	4
BUZETA	2
VILLA SANTA ADELA / POB.VISTA ALEGRE/SECTOR PORTAL OESTE	3
VILLA LAS FLORES / LA ARBOLEDA	3
POB.CERRILLOS	2
VILLA SUIZA	1
POBL. LAS PALMAS	1
CAP. AVALOS / MERINO BENÍTEZ	1
VILLA DESCO	1
VILLA ZAROR	1
OTRAS	4
TOTAL JORNADAS	50

Los sectores descritos son los que se priorizan, sin perjuicio de las adecuaciones que se realicen por la demanda de otros sectores de la comuna.

2.1.- ANTECEDENTES.

2.1.1.- Personal Ofertado:

El personal de terreno deberá ajustarse estrictamente a la naturaleza del servicio licitado, tanto en lo administrativo como en los procedimientos técnicos señalados en las presentes Bases.

El contratista deberá contemplar la disponibilidad permanente del siguiente personal:

- Un (1) Supervisor de Terreno (profesional Médico Veterinario, con la debida acreditación, se deberá indicar: nombre, curriculum y experiencia, si la persona es por contratar deberá presentar carta compromiso de la misma.
- Un (1)chofer, con licencia clase A-1 o B, al día debiendo exhibir padrón, permiso de circulación y revisión técnica del vehículo ofertado. Dichos antecedentes serán chequeados al primer día de inicio del Servicio, y en cada oportunidad en que acontezca cambio de conductor y/o de vehículo, bajo las mismas condiciones exigidas.
- Personal auxiliar, éste no podrá ser inferior a tres (3).

El oferente deberá describir el tipo y número de personal a utilizar en el servicio. Uno de los auxiliares deberá desempeñar la función de auxiliar registrador.

Cualquier personal faltante deberá ser reemplazado previo a iniciar el servicio, sin perjuicio de la(s) aplicación(es) de la(s) multa (s) pertinente(s) que imponga el I.T.S. si correspondiera.

2.1.2.- Vehículo:

El oferente deberá disponer de a lo menos de (1) un vehículo para el servicio licitado, para traslado a lugares de instalación de Postas Itinerantes de atención de público, Instituto de Salud Pública cuando corresponda y determine el I.T.S., montaje y desmontaje de los elementos materiales, personal y postas, tanto de la actividad principal (vacunación) como de las acciones asociadas a la misma, lo anterior quedará registrado en el libro de ruta que se hace mención en el punto Nº12.6 de las B.A.G. El contratista deberá concurrir con el vehículo las veces que sea solicitado por el I.T.S. para actividades relacionadas con el servicio.

2.1.3.- Listado de materiales e insumos del servicio.

El oferente deberá contemplar en un listado de materiales e insumos a lo menos:
- Jeringas desechables, en cantidad suficiente para el servicio.
- Cajas con agujas estériles, para reposición (de 21 y/o 23 G).
- Alcohol desnaturalizado ó yodado.
- Algodón.
- Guantes quirúrgicos.
- Guantes de descarne.
- Recipientes para líquidos desinfectantes.
- Caja protección térmica para frascos multidosis vacuna antirrábica (con hielo seco).
- Material de sujeción para caninos y felinos.
- Caniles para encierro de animales sospechosos.
- Toldo protector lona u otro material impermeable.
- Mesa con cubierta lavable y desinfectable (a lo menos 2).
- Sillas para personal (a lo menos 3).
- Elementos de escritorio.
- Libro Manifold en duplicado y foliado.
- Bitácora para el vehículo.
- Material de difusión alusiva a la campaña (punto Nº4 Especificaciones Técnicas).
- Cajas para depósito de material biológico usado.

Deberá indicar cantidad y tipo (características).

3.- PROCEDIMIENTOS TECNICO-ADMINISTRATIVO A APLICAR EN LA CAMPAÑA:

3.1.- ACCION PRINCIPAL

3.1.1.- Registro administrativo para la aplicación de la vacuna antirrábica.

Previo a la aplicación de la vacuna antirrábica al ejemplar canino o felino, se deberá registrar datos del propietario, del animal y domicilio en Planilla de Terreno de Registro de Atención, elaborada por el contratista, de acuerdo a FORMATO Nº2 y en Certificado Oficial de Vacunación (Original y su Copia) provista por la I.T.S. junto con las vacunas.

El personal deberá ejecutar el siguiente procedimiento:

1° Inscripción en la Planilla de Terreno por parte del auxiliar registrador.

2° Vacunación del animal por parte del Médico Veterinario y/o auxiliar operador.
3° Entrega del Certificado Oficial de Vacunación firmado por el Médico Veterinario, siendo uno (1) por mascota.

3.1.2.- Aplicación de dosis única vacuna antirrábica

a) El producto biológico a utilizar, será la vacuna antirrábica provista por la I.T.S. al Supervisor de Terreno de la posta itinerante y aplicada por éste y/o el personal auxiliar operador. Sólo se aplicará la vacuna a animales sanos y mayores de 6 meses de edad, exceptuando aquellos con las siguientes restricciones:

   i) Hembras preñadas.
   ii) Animales que presenten enfermedades concomitantes.

b) El universo de mascotas caninas y felinas estimado de atención es de 3.000 ejemplares, sin perjuicio que de existir un mayor número de atenciones, éstas deberán ser realizadas por la empresa contratista.

c) La reposición de las jeringas desechables estériles se hará en la proporción 1:5 siempre y cuando no se contaminen con sangre, lo cual determinará su inmediata reposición, en cambio las agujas se usarán una sola vez. El material dado de baja será presentado al I.T.S. al término de la jornada laboral para su chequeo y disposición final.

d) La dosis unitaria a aplicar será de 1 c.c. por canino ó felino.

e) El horario de atención en terreno para vacunación de los animales será de Lunes a Viernes en horario de 9.00 hrs. a 14.00 hrs.

3.2.- ACCIONES ASOCIADAS

3.2.1.- Seguimiento epidemiológico de animales mordedores ó sospechosos de rabia.

Sólo en las postas de atención se consignarán los datos de caninos o felinos mordedores recientes (no más de 10 días), para lo cual se registrará en Hoja de Registro de Animal Mordedor (FORMATO Nº3) los datos necesarios: fecha mordedura, afectado (a), copia de atención en el servicio de urgencia, domicilio, etc. Los registros serán presentados durante el término de la jornada de trabajo, al I.T.S., quien discriminará la oportunidad de envío del animal en cuestión en el transporte ofertado por el contratista, conduciendo a un (1) auxiliar y al I.T.S. ó a quien éste designe a la Sección Rabia del Instituto de Salud Pública. En todo caso no se realizarán envíos de animales fuera de la jornada de trabajo.

Corresponderá al I.T.S. comunicar por escrito, mediante conducto regular, al propietario del animal acerca del período de inicio y término de observación, para tal efecto el contratista deberá disponer del vehículo para informar al propietario y/o responsable de la mascota.

El envío deberá efectuarse tomando las debidas precauciones, con uso de material de sujeción y/o encierro a objeto de evitar daños físicos o traumas al animal y proveer de seguridad en la conducción con destino al Instituto de Salud Pública.

SECRETARIA MUNICIPAL

4.- INFORMACION Y DIFUSION DE LA CAMPAÑA.

4.1.- Información Pasiva:

Durante todo el período que dure el servicio licitado, el contratista deberá disponer, a su costa, del siguiente material de difusión: para el desarrollo de la campaña y de acuerdo a las siguientes características y especificaciones:

4.1.1.- Confección e instalación de un (1) lienzo de una (1) paleta informativa de acuerdo a las indicaciones señaladas en Formato Nº4..

El lienzo se ubicará en el lugar señalado por el I.T.S y será responsabilidad del contratista su instalación.

Cualquier error de imprenta y el retiro al término de la campaña deberá ser prevista por el contratista.

4.1.2.- El Contratista debe confeccionar e instalar un letrero acrílico de 30 X 15 cm. de color y letra destacable que señale lo siguiente:

"VACUNACIÓN ANTIRRÁBICA
SERVICIO GRATUITO".

El acrílico deberá permanecer siempre a la vista de todos los usuarios que accedan al servicio.

4.2.- Difusión Activa:

Previo al inicio de funcionamiento de la posta itinerante, durante un lapso de quince (15) minutos, el contratista deberá perifonear en los sectores identificados en el punto Nº2 de estas Especificaciones Técnicas, lugar donde se ubicará la posta móvil, el mensaje objeto de la atención. Para tal efecto el contratista deberá disponer del vehículo con su conductor y/o acompañado del Supervisor de Terreno ó quién este designe

Para perifonear deberá utilizar un megáfono, con driver incorporado y micrófono, los cuales serán de costo del contratista. El I.T.S entregará el mensaje a difundir.

5.- FORMACION Y DOTACION DEL PERSONAL.

5.1.- El personal ofertado para el servicio deberá mantener una conducta y trato respetuoso hacia el público, así como a los funcionarios municipales.

5.2.- La dotación ofertada deberá disponer de un vestuario acorde a las acciones a desarrollar, tales como: overoles y/o cotonas, guantes y otros elementos de seguridad y protección; será obligación del contratista el uso permanente de tales elementos.

5.3.- El personal ofertado para el servicio no podrá ser disminuido durante todo el contrato y estos no podrán realizar funciones que no sean aquellas para las que exclusivamente fueron señaladas en el ANEXO Nº7.

5.4.- El contratista deberá asegurar que el personal ofertado conoce a cabalidad las labores a desarrollar.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

5.5.- Queda estrictamente prohibido que el personal ofertado solicite o reciba dádivas o propinas por las acciones realizadas.

III. ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA EL CONTROL Y PREVENCIÓN DE LA GARRAPATA PARDA CANINA

1.- GENERALIDADES:

Las presentes Especificaciones Técnicas regulan la forma y condiciones en que se deberá ejecutar el servicio de Control y prevención de la garrapata parda canina..

2.- PROCEDIMIENTO DE TRABAJO:

El contratista deberá ejecutar el siguiente Plan de Trabajo que considera los antecedentes y procedimientos administrativos y técnicos necesarios a cumplir en la rutina diaria de trabajo en la posta itinerante.

El Municipio, a través del I.T.S podrá efectuar las modificaciones que se estimen convenientes hasta una semana antes de iniciado el Servicio y/o durante la realización del mismo, sin que ello involucre una sustancial alteración de la naturaleza del mismo, siendo concordadas con el Contratista.

2.1 ANTECEDENTES:

2.1.1.- PERSONAL OFERTADO:

El personal de terreno deberá ajustarse estrictamente a la naturaleza del Servicio licitado, tanto en lo administrativo como en los procedimientos técnicos de las presentes Bases.

El Contratista deberá contemplar la disponibilidad permanente del siguiente personal:

- Un (1) Supervisor de Terreno (profesional Médico Veterinario, con la debida acreditación, se deberá indicar: nombre, curriculum y experiencia, si la persona es por contratar deberá presentar carta compromiso de la misma.
- Un (1) chofer, con licencia clase A-1 o B, al día debiendo exhibir padrón, permiso de circulación y revisión técnica del vehículo ofertado. Dichos antecedentes serán chequeados al primer día de inicio del Servicio, y en cada oportunidad en que acontezca cambio de conductor y/o de vehículo, bajo las mismas condiciones exigidas.

- Un (1) Auxiliar Registrador.
- Dos (2) Auxiliares operativos (a lo menos 2 personas, con la debida capacitación).

<u>Las categorías antes señaladas no son alternadas ni transferibles bajo ninguna circunstancia</u> (ANEXO Nº7).

Cualquier personal faltante deberá ser reemplazado previo a iniciar el servicio, sin perjuicio de la(s) aplicación(es) de la(s) multa (s) pertinente(s) que imponga el I.T.S.

2.1.2.-VEHÍCULO:

El vehículo considerado es del tipo camioneta doble cabina o furgón catalítico, con capacidad interior/exterior suficiente para el traslado del personal, montaje y desmontaje de los insumos químicos, maquinarias, elementos de protección personal, elementos de registro (planillas, bitácora, Libro Manifold), de aseo, de escritorio, material de difusión pasiva (letreros), toldo, mesas, sillas, del I.T.S para supervisión, etc., de manera cómoda y que no involucren un riesgo durante la conducción, respetando la reglamentación que regula el transporte de pasajeros.

2.1.3.- LISTADO DE MATERIALES E INSUMOS DEL SERVICIO.

El siguiente listado es el mínimo exigido por el I.T.S para ejecutar un adecuado servicio a la Comunidad, pudiendo el Contratista agregar otros si lo estima conveniente:

- Libro Manifold, duplicado y foliado.
- Cuaderno cuadriculado, simple, para bitácora.
- Planillas de Terreno, en cantidad suficiente para el universo de animales a tratar y previendo los incrementos que acontezcan hasta el último día de secuencia de tratamiento epicutáneo. (FORMATO Nº5)
- Material de difusión pasiva. Un lienzo y una paleta informativa (FORMATO Nº6).
- Material de difusión activa. Megáfono con driver incorporado indicando la naturaleza del Servicio y su gratuidad.
- Caja térmica de protección de insumos químicos.
- Indumentaria de protección del personal auxiliar directamente relacionado con la atención de la acción principal y acciones secundarias. El restante personal debe presentar cotona o delantal e identificación personal de función asignada.
- 2 Motopulverizadores de espalda provisto de motor de 2 tiempos, cilindrada no menor a 50 cm^3 y estanque para formulación mínimo 10 lts. o nebulizador portátil eléctrico tipo ULV de flujo continuo y tamaño de partícula entre 5-20 micras.
- Barras de sujeción con lazo "nudo ciego", y bozales de cuero de distintos tamaños.
- Toldo o carpa protectora, de PVC o lona, con capacidad para 5 personas.
- Sillas (3) para parte del personal y público requirente.
- Mesa de atención de ejemplares caninos infestados, de cubierta lavable y desinfectable (melamina, cubierta post-formada).
- Mesa para registro de atenciones y solicitudes.
- Material de escritorio, diverso (lápices, corrector, calco, carpetas, destacador).
- Jeringas desechables, capacidad de 3,0 c.c., cuya reposición se hará cuando sea difícil la lectura de numeración de dosificación.
- Algodón hidrófilo, alcohol yodado al 2% v/v.
- Envases plásticos para disponer materiales de desinfección de manos y de superficie.
- Material de aseo, basurero.
- Guantes de goma.

3.- PROCEDIMIENTOS A EJECUTAR EN LA CAMPAÑA ZOOSANITARIA:

El Contratista deberá ejecutar los procedimientos administrativos y técnicos necesarios para un adecuado desempeño y realización de los objetivos planteados en las B..A.G., punto Nº1.4.3.

La modalidad de la ejecución del Servicio contempla tres (3) pincelaciones de los perros en sectores más afectados mediante postas fijas.

SECRETARIA MUNICIPAL

La calendarización de las pincelaciones para el año 2010 son las que se indican a continuación:

SECTORES A ATENDER Y CALENDARIZACIÓN DE PINCELACIONES

SECTORES	PRIORIDAD	1º PINCELACIÓN	2º PINCELACIÓN	3º PINCELACIÓN
PDTES. CHILE O. PLATH	1			
LAS TORRES	1			
POB. CARDENAL RAÚL SILVA HENRIQUEZ	1			
BUZETA	1			
VILLA MEXICO	2			
DON ORIONE	2			
VILLA MARÍA	2			
LAS HORTENSIAS	2			
LA ARBOLEDA/LAS FLORES	2			
VILLA FANTUZZI	2			
VISTA ALEGRE	2			
SANTA ADELA	2			

El presente calendario se considera referencial, el mismo podrá sufrir las modificaciones y adecuaciones que por razones técnicas, determine el I.T.S.

3.1.- PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS:

3.1.1- Aplicación de dosis secuencial del producto garrapaticida.

El producto a utilizar para tratamiento epicutáneo de los ejemplares caninos, mayores de 4 meses de edad, será aportado por el Municipio en cantidad suficiente para atender la demanda de un universo estimado de 6.400 aplicaciones y tantos más como sea necesario tratar durante la campaña. El producto será entregado diariamente de acuerdo al avance de la campaña por el I.T.S. El contratista al término de la jornada deberá hacer entrega del excedente del producto utilizado al I.T.S.

Previo a la aplicación, el registrador tomará nota de los datos de identificación del dueño, del ejemplar doméstico y del domicilio, en las Planillas de Terreno (FORMATO Nº5) provistas a entero costo por el Contratista. También deberá registrar las solicitudes por fumigaciones de viviendas infestadas.

En caso que la aplicación del tratamiento al animal provoque en este reacción dérmica o alergia, el contratista deberá asumir el tratamiento y seguimiento posterior del animal, para ello deberá contar con fármacos certificados que permitan disminuir los signos de la alergia.

3.1.2- Fumigación de viviendas infestadas por garrapatas .

La recepción de solicitudes de fumigación de viviendas infestadas se hará en el Departamento de Zoonosis Se tratarán exteriores y/o interiores (esto último según presencia de estadios adultos

SECRETARIA MUNICIPAL

del ectoparásito). El producto a utilizar será insecticida de tipo Peretroide y será proporcionado diariamente por el I.T.S.

Las fumigaciones se realizarán con Motopulverizadores de espalda provisto de motor de 2 tiempos y los demás requisitos exigidos en estas Especificaciones Técnicas, en caso de falla de las mismas estas deberán ser reemplazadas por una de iguales características a más tardar en 24 hrs., su no reemplazo será motivo de multa. No se permitirá ejecutar las fumigaciones con motopulverizadoras manuales.

Sólo se permitirá el uso de rociadores manuales de bidón-pitón bronce para el caso de interior de viviendas en casos especiales y con la autorización expresa del I.T.S.

Los registros para ambas acciones secundarias asociadas a la pincelación, se anotarán en las Planillas de Terreno (FORMATO Nº5).

3.2 PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS:

3.2.1- Aplicación de dosis secuencial del producto garrapaticida.

Las pincelaciones se realizarán todos los días entre las 9:00 y las 14.00 hrs, de acuerdo a la programación indicada en el punto Nº3 de estas Especificaciones Técnicas. Dicha programación estará sujeta a los cambios que por razones técnicas y de buen funcionamiento del servicio que indique el I.T.S.

La aplicación del producto garrapaticida se realizará mediante aplicación epicutánea desde la zona de la cruz y hasta la mitad del dorso. Se debe indicar al propietario la conveniencia de no bañarlo durante los 5 días siguientes al tratamiento a objeto de permitir que el producto ingrese subdérmicamente. También debe recomendarse su asistencia a los sucesivos tratamientos en cada oportunidad en que se presente la posta itinerante en el sector de acuerdo a la calendarización señalada en el punto Nº3 de estas Especificaciones Técnicas.

No serán tratados:

- Animales menores de cuatro (4) meses de edad.
- Hembras preñadas o en periodo de lactancia.
- Animales que presenten enfermedades concomitantes, viejos o caquécticos.
- Aquellos que hayan presentado algún tipo de reacción alérgica posterior a la aplicación de este producto.

3.2.2.- Fumigación de viviendas infestadas por garrapatas.

Como señala el punto Nº3 de estas especificaciones Técnicas, los sectores a tratar se clasifican en Prioridad 1 y Prioridad 2, correspondiendo las primeras a áreas más afectadas por garrapatas. En estos sectores las fumigaciones exteriores, se realizarán utilizando la mezcla que determine el I.T.S. de acuerdo al tipo de producto aportado por el Mandante.

En el caso de fumigaciones al interior de viviendas, el contratista deberá entregar al momento de la solicitud por parte del solicitante, el instructivo descrito en el FORMATO Nº7 y cuya confección será de costa del contratista.

SECRETARIA MUNICIPAL

3.2.3.- De los insumos.

El municipio deberá asegurar y aportar los insumos farmacológicos en cantidad y calidad suficiente durante la ejecución del servicio, las que serán entregadas al contratista en forma progresiva y de acuerdo al avance de la campaña. Los insumos farmacológicos que se utilizarán para la ejecución del servicio son:

- Insecticida tipo Pour-on
- Insecticidas.

La entrega de los insumos farmacológicos deberá quedar registrado en el libro Manifold, cada vez que se haga entrega de ellos..

4.- INFORMACION Y DIFUSION DE LA CAMPAÑA

4.1.- Información Pasiva:

El Contratista deberá contemplar la confección e instalación de un (1) lienzo y una (1) paleta informativa alusiva a la Campaña de acuerdo al FORMATO Nº8. Dicho material será exhibido en los lugares que indique el I.T.S durante toda la ejecución del Servicio.

El Contratista debe confeccionar e instalar un letrero acrílico de 30 X 15 cm. de color y letra destacable que señale lo siguiente:

"CONTROL DE LA GARRAPA PARDA CANINA
SERVICIO GRATUITO".

El acrílico deberá permanecer siempre a la vista de todos los usuarios que accedan al servicio.

Las eventuales reposiciones o arreglos por daños o hurtos serán de cargo del Contratista en un plazo no superior a las 48 hrs. de acontecido el hecho y estampado en el Libro Manifold por el I.T.S .

4.2.- Información Activa:

El Servicio debe contemplar, previo al inicio de las faenas de Lunes a Viernes, en horario de mañana y tarde, el perifoneo a un radio de 4 cuadras del punto de instalación de la posta itinerante.

El mensaje será una grabación que entre otros indicará el lugar de ubicación, horario y gratuidad del servicio.

Todo el material de difusión deberá ser presentado ante el I.T.S. a más tardar al término de la primera semana de iniciado el Servicio.

5.- FORMACION Y DOTACION DEL PERSONAL:

5.1.- El personal ofertado estará obligado a mantener una conducta y trato respetuoso con la comunidad, el I.T.S y otros funcionarios municipales.

SECRETARIA MUNICIPAL

5.2.- Les está estrictamente prohibido la recepción o solicitar dádivas, donaciones en alimentos o dinero. La transgresión detectada será motivo de sanción inmediata al Contratista sin perjuicio de apartar del Servicio al trabajador involucrado, precaviendo su reemplazo.

5.3.- La dotación de personal no podrá ser disminuida durante el período que dure el Servicio y no se permite la alternancia de funciones bajo ningún pretexto.

5.4.- Las situaciones de ausencias deben ser informadas por el Supervisor del Servicio quedando estampada tal circunstancia en el Manifold, así como la identificación del reemplazo.

5.5.- Es obligatorio el uso de indumentaria de trabajo y/o protección personal en todas las instancias que contemplen la acción principal como las asociadas.

5.6.- Los auxiliares operativos deberán usar en el uniforme con el logo de la empresa.

-O-O-O-O-O-O-O-O-

SECRETARIA MUNICIPAL

I. MUNICIPALIDAD
DE CERRILLOS

PROPUESTA PRIVADA

"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS ZOOSANITARIOS PARA LA COMUNA DE CERRILLOS"

ANEXO Nº1

DECLARACIÓN SIMPLE DE IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

NOMBRE DE LA EMPRESA:.....

AÑOS DE EXPERIENCIA EN EL RUBRO: .....

RAZÓN SOCIAL: .....

R.U.T. DE LA EMPRESA: .....

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL: .....

R.U.T. DEL REPRESENTANTE LEGAL: .....

DIRECCIÓN:.....

TELÉFONO:.....

CORREO ELECTRÓNICO: .....

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,.....2010.-

I. MUNICIPALIDAD
DE CERRILLOS

PROPUESTA PRIVADA

"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS ZOOSANITARIOS PARA LA COMUNA DE CERRILLOS"

ANEXO Nº2

DECLARACIÓN SIMPLE PARA PROPUESTAS

NOMBRE DEL PROPONENTE: .....

RAZÓN SOCIAL:.....

DIRECCIÓN: .....

TELÉFONO: .....

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: .....

R.U.T. DEL REPRESENTANTE LEGAL: .....

Declaro lo siguiente:

1. Conocer y aceptar las condiciones establecidas en las Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas de la Propuesta y documentos anexos.

2. Haber estudiado todos los antecedentes de la Propuesta, de las Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas y verificado su concordancia entre sí y conocer las normas legales vigentes al respecto.

3. Haber visitado el terreno y conocer su topografía, condiciones actuales y todas las demás características que incidan directamente en la ejecución de las obras.

4. Haber considerado en la Oferta Económica, todos los gastos necesarios de acuerdo a las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas de la Propuesta y Anexos y todos los datos incluidos en la Oferta.

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,.....2010.-

I. MUNICIPALIDAD
DE CERRILLOS

PROPUESTA PRIVADA

"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS ZOOSANITARIOS PARA LA COMUNA DE CERRILLOS"

ANEXO Nº3

DECLARACIÓN SIMPLE

Yo ....., en representación de la empresa ..... R.U.T. ....., declaro que nuestra empresa a la fecha de hoy no tiene sumarios pendientes con el Servicio de Salud Metropolitano del Ambiente, actual Autoridad Sanitaria.

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL.

Cerrillos,.....2010.-

SECRETARIA MUNICIPAL

I. MUNICIPALIDAD
DE CERRILLOS

PROPUESTA PRIVADA

"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS ZOOSANITARIOS PARA LA COMUNA DE CERRILLOS"

ANEXO Nº4

DECLARACIÓN SIMPLE

Yo, ..., en representación de la empresa ..... R.U.T. ....., declaro que a nuestra empresa no le han sido terminados contratos con municipios , entidades públicas y/o privadas en forma anticipada o rescindidos en los últimos dos (2) años, período comprendido entre marzo de 2008 al febrero de 2010 ambos meses incluídos.

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS ,.....2010.

SECRETARIA MUNICIPAL

I. MUNICIPALIDAD
DE CERRILLOS

PROPUESTA PRIVADA

"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS ZOOSANITARIOS PARA LA COMUNA DE CERRILLOS"

ANEXO Nº5

DECLARACIÓN SIMPLE

Yo, ... en representación de la empresa ..... R.U.T. ....., declaro reconocer que la decisión de la Municipalidad respecto de la adjudicación es el resultado de un estudio y evaluación de las aptitudes técnicas y económicas de cada uno de los oferentes, con relación al aspecto específico de prestación de los servicios objeto de la presente licitación.

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS, ... 2010.

SECRETARIA MUNICIPAL

I. MUNICIPALIDAD
DE CERRILLOS

PROPUESTA PRIVADA

"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS ZOOSANITARIOS PARA LA COMUNA DE CERRILLOS"

ANEXO Nº6

DECLARACIÓN JURADA NOTARIAL

Yo, ... en representación de la empresa ..... R.U.T. ....., vengo en declarar conocer el contenido y alcance de la Ley Nº20.238, en el sentido de haber dado cumplimiento a las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores a su cargo y el fiel y oportuno cumplimiento del contrato definitivo, durante los dos (2) años, tal que:

_ No ha sido condenado por prácticas antisindicales.
_ No tiene saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones previsionales
_ No ha cometido infracciones a los derechos fundamentales del trabajador.

FIRMÓ ANTE MI

_____
NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

NOMBRE Y FIRMA NOTARIO

CERRILLOS, ... 2010.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

I. MUNICIPALIDAD
DE CERRILLOS

PROPUESTA PRIVADA

"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS ZOOSANITARIOS PARA LA COMUNA DE CERRILLOS"

ANEXO Nº7

DECLARACIÓN SIMPLE

Yo, ... en representación de la empresa ..... R.U.T. ....,, vengo en declarar que el servicio a ejecutar, objeto de la presente licitación privada, se realizará:

_____ Incluyendo subcontrataciones.

_____ No incluyendo subcontrataciones.

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS, ... 2010.

I. MUNICIPALIDAD
DE CERRILLOS

PROPUESTA PRIVADA

"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS ZOOSANITARIOS PARA LA COMUNA DE CERRILLOS"

ANEXO Nº8

DECLARACION SIMPLE DEL LISTADO DE CONTRATOS EJECUTADOS Y EN EJECUCION PERIODO COMPRENDIDO ENTRE MARZO DE 2007 A FEBRERO DE 2010

ENTIDAD MANDANTE	NOMBRE DEL PROYECTO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	MONTO DEL CONTRATO

Declaro expresamente que:

__ TENGO CONTRATOS VIGENTES

__ NO TENER CONTRATOS VIGENTES.

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,.....2010.-

I. MUNICIPALIDAD
DE CERRILLOS

PROPUESTA PRIVADA

"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS ZOOSANITARIOS PARA LA COMUNA DE CERRILLOS"

ANEXO Nº9

DECLARACION SIMPLE DEL LISTADO DE VEHICULOS, MAQUINARIA Y HERRAMIENTAS PARA LA EJECUCION DE LOS SERVICIOS

VEHICULO	TIPO	CANTIDAD	AÑO	PERTENECIA
MAQUINARIAS	TIPO	CANTIDAD	AÑO	PERTENECIA
HERRAMIENTAS	TIPO	CANTIDAD	AÑO	PERTENECIA

Nota : El oferente deberá acreditar el dominio o pertenencia de los vehículos y maquinaria.

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,.....2010.-

I. MUNICIPALIDAD
DE CERRILLOS

PROPUESTA PRIVADA

"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS ZOOSANITARIOS PARA LA COMUNA DE CERRILLOS"

ANEXO Nº10

DECLARACIÓN SIMPLE DEL PERSONAL OFERTADO

1.- SERVICIO DE DESRRATIZACIÓN DE CURSOS DE AGUA:

CATEGORIA	Nº DE PERSONA(S)	FUNCION	TITULO
Profesional			
Auxiliar Terreno			
Chofer			
Otros			
TOTAL			

2.- SERVICIO DE VACUNACIÓN ANTIRRÁBICA CANINA Y FELINA

CATEGORIA	Nº DE PERSONA(S)	FUNCION	TITULO
Profesional			
Auxiliar Terreno			
Chofer			
Otros			
TOTAL			

3.- SERVICIO DE CONTROL Y PREVENCIÓN DE LA GARRAPATA PARDA CANINA.

CATEGORIA	Nº DE PERSONA(S)	FUNCION	TITULO
Profesional			
Auxiliar Terreno			
Chofer			
Otros			
TOTAL			

NOTA: Si el Supervisor del Servicio es por contratar deberá identificarse y adjuntar sus antecedentes académicos

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,.....2010.-

I. MUNICIPALIDAD
DE CERRILLOS

PROPUESTA PRIVADA

"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS ZOOSANITARIOS PARA LA COMUNA DE CERRILLOS"

ANEXO Nº11; LEY 20.285

De acuerdo a lo establecido en la Ley 20.285, Ley de Transparencia, se debe incluir obligatoriamente el listado de Socios de la Empresa.

FIRMÓ ANTE MI

NOMBRE Y FIRMA
REPRESENTANTE LEGAL

NOMBRE Y FIRMA
NOTARIO

Cerrillos,..... 2010

FORMATO Nº1

SERVICIO DE DESRRATIZACIÓN DE CURSOS DE AGUA

PLANILLA DE TERRENO: MARCACIÓN AREAS DE ENCEBAMIENTO

REF.: Comuna de Cerrillos Desrratización cursos de agua
1.- Zanjón de La Aguada
2.- Canal Ortuzano
3.- Acequia riego hortícola /V. Las Flores

VºBº I.T.S:_____

FECHA:_____ **DIA:**_____ **JORNADA:** ___:00 ____00

ACTIVIDAD: _____

SECTOR TRATADO:_____

Nº SEÑALIZADORES	EXTENSIÓN ACUM. (MTS LINEALES)	PELLET (GRS)	BLOQUES (GRS.)

FORMATO Nº2

SERVICIO DE VACUNACIÓN ANTIRRÁBICA CANINA Y FELINA

PLANILLA DE TERRENO DE REGISTRO DE ATENCIÓN

FOLIO _____

FECHA:

Vº Bº I.T.S._____

JORNADA: ____ Mañana _____Tarde
UBICACIÓN DE LA POSTA:

UNIDAD VECINAL _____
FIRMA SUPERVISOR_____

Nº (1)	NOMBRE PROPIETARIO	R.U.T	DOMICILIO	NOMBRE ANIMAL	ESPECIE		Nº CERTIFICADO	FIRMA PROPIETARIO
					CANINOS	FELINOS		

(1) Nº: Corresponde al número correlativo de atención



FORMATO Nº3

HOJA DE REGISTRO DE ANIMAL MORDEDOR Y/O ENTREGA VOLUNTARIA

TIPO DE ACCION : ☐ ANIMAL MORDEDOR

PROPIETARIO .....
RUT PROPIETARIO .....
DIRECCIÓN .....
NOMBRE DEL ANIMAL .....
MOTIVO: .....

(COMPLETAR EN CASO DE CONTROL ANIMAL MORDEDOR)

FECHA MORDEDURA .....
NOMBRE DEL AFECTADO .....
DOMICILIO .....
TIPO DE LESIÓN .....
DERIVACION .....
OBSERVACIONES .....
.....
.....

- EN CASO DE LESIONES MENOS GRAVE Y GRAVE, SE DEBE ADJUNTAR COPIA DEL COMPROBANTE DE ATENCIÓN OTORGADO POR EL SERVICIO DE URGENCIA DONDE FUE ATENDIDA LA PERSONA AFECTADA.
- EN CASO DE SER PERRO VAGABUNDO, IDENTIFICAR CLARAMENTE EL LUGAR DONDE HABITUALMENTE SE ENCUENTRA EL ANIMAL Y LAS CARACTERISTICAS FISICAS DEL ANIMAL.

FIRMA SUPERVISOR

Cerrillos, ...2010.

VACUNACIÓN ANTIRRÁBICA CANINA Y FELINA

FORMATO Nº4

1.- LIENZO

Material de confección: Género de calidad resistente P.V.C.

Modo de sujeción: Afianzado en los bordes superior e inferior, mediante argollas o pasadores y cordel de cáñamo para afianzar los extremos.

Leyenda:

Ángulo superior izquierdo: **I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS**
DIRECCION DE GESTION AMBIENTAL
DEPARTAMENTO ZOONOSIS

Ángulo superior derecho: **ESCUDO MUNICIPAL**

Al centro: **CAMPAÑA VACUNACIÓN ANTIRRÁBICA 2010**

Medidas:

Largo: 4 metros
Ancho: 80 cms.

2.- PALETA INFORMATIVA

Material de Confección:: Plancha con bastidores y tripode de apoyo.

Leyenda:

Ángulo Superior Izquierdo: **I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS**
DIRECCIÓN DE GESTION AMBIENTAL
Al centro: **CAMPAÑA DE VACUNACIÓN ANTIRRÁBICA**

Colores y tamaño letras: Fondo Blanco y letras imprenta verde, a objeto que la presentación visual sea clara.

CONTROL Y PREVENCIÓN DE LA GARRAPATA PARDA EN CANINOS DE LA COMUNA DE CERRILLOS"

FORMATO N°5

FECHA :_____

HORARIO :09:00 a 14.00 hrs.

LUGAR:_____

FIRMA SUPERVISOR_____

V° B° I.T.S _____

N° ATENCIÓN	JORNADA	DIRECCIÓN SOLICITANTE	PROPIETARIO	NOMBRE PERRO (A)	DOSIS	ATENCIONES SOLICITADAS		ATENCIONES EFECTUADAS		FIRMA SOLICITANTE
						FUMIGACIÓN INT.	EXT.	FUMIGACIÓN INT.	EXT.	

OBSERVACIONES: JORNADA: M= Mañana T= Tarde

N° : Correlativo secuencial de desgarrapatizaciones, no se enumera en el caso de sólo fumigación domiciliaria (2°.3° y 4° mes)

Las ejecuciones de acciones asociadas (solicitadas en terreno y registradas en esta planilla) deben llevar la firma conforme del requirente, una vez realizadas.

CONTROL Y PREVENCIÓN DE LA GARRAPATA PARDA EN CANINOS DE LA COMUNA DE CERRILLOS

FORMATO Nº6

1.- LIENZO

Material de confección: Género de calidad resistente o PVC
Modo sujeción: Argolla en extremos de bastidores y cáñamo para afianzar los extremos.

Leyenda:

Ángulo Superior: **I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS**
Izquierdo: **DIRECCIÓN DE GESTION AMBIENTAL**
Al centro: **CAMPAÑA DE CONTROL GARRAPATA PARDA CANINA (2010-2011)**

Medidas:

Largo: 4 metros
Ancho: 80 cms.

2.- PALETA INFORMATIVA

Material de Confección:: Plancha con bastidores y tripode de apoyo.

Leyenda:

Ángulo Superior: **I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS**
Izquierdo: **DIRECCIÓN DE GESTION AMBIENTAL**
Al centro: **CONTROL GARRAPATA PARDA CANINA**

Colores y tamaño letras: Fondo Blanco y letras imprenta verde, a objeto que la presentación visual sea clara.

"CONTROL Y PREVENCIÓN DE LA GARRAPATA PARDA EN CANINOS DE LA COMUNA DE CERRILLOS"

FORMATO N°7

INSTRUCTIVO FUMIGACIÓN INTERIOR DE LA VIVIENDA

I.- ANTES DEL PROCEDIMIENTO:

GUARDAR LOS ALIMENTOS, CUBRIR TODOS LOS IMPLEMENTOS DE LA COCINA:(OLLAS, PLATOS, ETC.).

DESENCHUFAR Y CUBRIR LOS ARTEFACTOS ELÉCTRICOS, CERRAR LAS VENTANAS.

TODAS LAS PERSONAS DEBEN SALIR DE LA CASA Y **NO** ESTRAR ENTRE 45 MINUTOS A 1 HORA DESPUES DE TERMINADA LA ACCION.

II.- DESPÚES DEL PROCEDIMIENTO:

TRANSCURRIDOS 45 MINUTOS A 1 HORA DESPÚES DE TERMINADA LA ACCIÓN UN ADULTO DEBE ABRIR LAS VENTANAS Y PUERTAS DE LA CASA LUEGO SALIR Y ESPERAR ½ HORA PARA INGRESAR DIFINITIVAMENTE.

DESPÚES DE INGRESAR SE DEBEN LAVAR CON ABUNDANTE AGUA LOS IMPLEMENTOS DE COCINA Y LIMPIAR MESAS Y MESONES SOBRE LOS CUALES SE MANIPULAN LOS ALIMENTOS.

FORMATO Nº 8 DISTRIBUCIÓN DE JORNADAS DE LOS SERVICIOS ZOOSANITARIOS SEGÚN TIPO DE SERVICIO

	Nº DE SEMANA																									
MES	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27
ENERO	G	G	G	G																							
FEBRERO					G	G	G	G																			
MARZO									G	G	G	G															
ABRIL													C	C													
MAYO																											
JUNIO																											
JULIO																											
AGOSTO																											A
SEPTIEMBRE																											
OCTUBRE																											
NOVIEMBRE																											
DICIEMBRE																											

	Nº DE SEMANA																										
MES	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	
ENERO																											
FEBRERO																											
MARZO																											
ABRIL																											
MAYO																											
JUNIO																											
JULIO	A	A	A	A																							
AGOSTO					A	A	A																				
SEPTIEMBRE									C	C	G	G															
OCTUBRE													G	G	G	G	G										
NOVIEMBRE																		G	G	G	G						
DICIEMBRE																						G	G	G	G	G	

C= Cursos de agua
A= Vacunación antirrábica
G= Control de garrapatas

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA PRIVADA:

"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS ZOOSANITARIOS PARA LA COMUNA DE CERRILLOS".

FORMATO OFERTA ECONÓMICA

NOMBRE DE LA EMPRESA:.....

R.U.T.: .....

1.- VALOR GLOBAL SERVICIOS LICITADOS:

Valor Total Neto Servicios Licitados: $ .....Neto

2.- VALOR POR SERVICIO LICITADO:

1.- Servicio De Control De Plaga Murina En Cursos De Agua A Tajo Abierto:
$ .....Neto.

2.- Servicio De Vacunación Antirrábica Canina Y Felina:
$ .....Neto.

3.- Servicio De Control Y Prevención De La Garrapata Parda Canina:
$ .....Neto

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL.

Cerrillos,.....2010.-