I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

000399

DECRETO EXENTO Nº202/ / 2011

Cerrillos, 21 MAR. 2011

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia N°100/1450/2011; el Memorándum Nº600/256/2011 de la Secretaria Comunal de Planificación; el Memorándum Nº1100/333/2011 de la Dirección de Control; el Certificado N°011/2011 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 posteriores; 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 Pública denominada **"CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE DESRATIZACIÓN DE CURSOS DE AGUAS Y LA VACUNACIÓN ANTIRRÁBICA EN 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 21 de marzo de 2011, a través del Portal www.mercadopublico.cl

3. La visita a terreno (carácter obligatorio) se hará el día 23 de marzo de 2011, a las 10.00 horas, desde el Departamento de Zoonosis, ubicado en Avenida Lo Errázuriz N°7069 comuna de Cerrillos.

4. La recepción de consultas se hará hasta el día 25 de marzo de 2011 a las 12:00 horas, a través del portal www.mercadopublico.cl

5. La entrega de aclaraciones se hará el día 29 de marzo de 2011, a través del www.mercadopublico.cl

6. La recepción de Antecedentes (Documentos Anexos), se hará el día 31 de marzo de 2011, hasta las 10:30 horas, a través del Portal www.mercadopublico.cl. La Boleta de Garantía seriedad de la oferta, en sobre cerrado en la Secretaria Municipal, ubicada en Piloto Lazo N° 120, comuna de Cerrillos, hasta la fecha de cierre de la licitación.

7. El Acto de Apertura Administrativa y Económica, se hará el día 31 de marzo de 2011, a las 11:00 horas, a través del portal www.mercadopublico.cl,

8. El Acto de Apertura 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

)000399

DECRETO EXENTO Nº202/ / 2011

9. El Inspector Técnico Municipal (I.T.M.), será el Jefe del Departamento de Zoonosis.

10. El gasto que irrogue la ejecución del presente Decreto se imputará a las cuentas 22.08.999.001 "Servicios Zoosanitarios (Vacuna Antirrábica) del Presupuesto Municipal" y 22.08.999.002 "Servicios de Limpieza de Sumidero y Desratización de Cursos de Aguas" del Presupuesto de Educación.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

CECILIA ULLOA CHACÓN
Secretaria Municipal

ALEJANDRO ALMENDARES CALDERÓN
Alcalde

AAC/CUCh/mmj.

Distribución:
Alcaldía
Dirección de Control
Asesoría Jurídica
Dirección de Administración y Finanzas
Departamento de Contabilidad y Presupuesto
Tesorería Municipal
Dirección de Gestión Ambiental
Departamento de Zoonosis (ITM)
Secplan
Página Web

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA PÚBLICA

"CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE DESRATIZACIÓN DE CURSOS DE AGUA Y LA VACUNACIÓN ANTIRRÁBICA EN LA COMUNA DE CERRILLOS"

ITINERARIO

PUBLICACIÓN:	Día lunes 21 de marzo de 2011, a través del Portal Mercado Público
FECHA DE CIERRE DE LA LICITACIÓN	Día jueves 31 de marzo de 2011, hasta las 10.30 hrs.
VISITA A TERRENO (OBLIGATORIA)	Día miércoles 23 de marzo de 2011 a las 10.00 hrs. Desde el Departamento de Zoonosis, ubicado en Av. Lo Errázuriz Nº7069, comuna de Cerrillos.
RECEPCIÓN DE CONSULTAS	Hasta el día viernes 25 de marzo de 2011 hasta las 12.00 hrs., a través del Portal Mercado Público.
ENTREGA DE ACLARACIONES	Día martes 29 de marzo de 2011, a través del Portal Mercado Público.
RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES (DOCUMENTOS ANEXOS)	Día jueves 31 de marzo de 2011, hasta las 10.30 hrs., a través del Portal Mercado Público. Boleta de garantía en sobre cerrado en Secretaría Municipal ubicada en Piloto Lazo #120, Cerrillos.
APERTURA ADMINISTRATIVA Y ECONÓMICA	Día jueves 31 de marzo de 2011 las 11.00 hrs. a través del Portal Mercado Público.
ADJUDICACIÓN	Día jueves 07 de abril de 2011 a través del Portal Mercado Público.
INICIO DEL SERVICIO	Día jueves 14 de abril de 2011.
FINANCIAMIENTO	**MUNICIPAL**

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

PROPUESTA PÚBLICA

"CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE DESRATIZACIÓN DE CURSOS DE AGUA Y LA VACUNACIÓN ANTIRRÁBICA EN LA COMUNA DE CERRILLOS"

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

1.- GENERALIDADES.

1.1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA PÚBLICA:

Las presentes Bases regulan el llamado a Propuesta Pública que realiza la I. Municipalidad de Cerrillos para la contratación de los servicios de Desratización de cursos de agua y la Vacunación antirrábica en 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 envio 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.

SECRETARIA MUNICIPAL

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.

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 Pública 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

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

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).

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) Ejecución de cordón sanitario a través de la disposición del raticida en viviendas aledañas al Zanjón de la Aguada, Canal Ortuzano, y Villa Las Casas de Cerrillos, según lo indicado en las Especificaciones Técnicas.

SECRETARIA MUNICIPAL

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) Registro en posta en terreno de denuncias por animales mordedores, sospechosos de rabia.

1.5.- DURACIÓN DEL CONTRATO:

La duración del contrato será de seis (6) meses, contados desde la fecha de inicio del servicio de acuerdo a la fecha indicada en el Itinerario, ejecutándose los mismos en la calendarización indicada en el punto 1.10.1 letras b) y c) de las presentes B.A.G.

Las jornadas se distribuirán de Lunes a Viernes en horario de 08.30 hrs. a 17.30 hrs. El número de jornadas que se ejecutarán en cada uno los servicios licitados y durante el periodo que dure el contrato estará determinado el punto 1.10.1 letras b) y c) estas B.A.G.,

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, 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..

SECRETARIA MUNICIPAL

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:

No se considera ningún tipo de reajuste.

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 lo indicado en el punto 1.10.1 letras b) y c) de las presentes B.A.G.

El día de inicio de los mismos será informado por el I.T.S. al contratista con al menos 5 días de anticipación para que comience los trabajos.

1.9.- APLICACIÓN DE NORMAS DE DERECHO:

La presente Propuesta Pública 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

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 PÚBLICA:

La presente Propuesta Pública 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

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

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 30 jornadas diarias durante los meses de junio y julio. Contempla la vacunación masiva a caninos y felinos, bajo en modalidad de posta móvil, de acuerdo a lo señalado en las Especificaciones Técnicas correspondientes.

d) 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.

e) 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.

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

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

h) Se aceptarán boletas de servicio por parte de los trabajadores adscritos al servicio en el caso del servicio de desratización de cursos de agua.

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°6 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.

SECRETARIA MUNICIPAL

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:

1.11.1.- Podrán participar en esta Propuesta Pública:

a) 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.

b) Deberán estar inscritos como proveedores del Sistema de Compras y contratación Pública Chilecompra.

1.11.2.- No podrán participar de la presente propuesta las personas naturales o jurídicas que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

a) No podrán participar en la propuesta las personas naturales y jurídicas que hayan liquidado uno o más contratos con algún municipio incluida la Municipalidad de Cerrillos, 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, por incumplimiento en lo estipulado en los antecedentes que hayan regulados dichos contratos, entre otros en los últimos 3 años.

b) Mantener obligaciones vencidas impagas con algún Banco o entidad financiera;

c) Registrar protestos sin aclarar en el Boletín Comercial;

d) Los que se encuentran inhabilitados para contratar en los términos de los artículos 80 y 92 del Reglamento de la Ley 19.886.

MUNI. PAL DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

e) En el caso de Sociedades, estas inhabilidades no deben afectar a las personas que tengan el uso de la Razón Social, según se indica en el artículo 92 Reglamento de la Ley 19.886.

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.
- 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. Este documento será decretado y formará 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 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.

SECRETARIA MUNICIPAL

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 PÚBLICA: "CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE DESRATIZACIÓN DE CURSOS DE AGUA Y LA VACUNACIÓN ANTIRRÁBICA 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. **(FORMATO Nº1).**

5.1.2.- Si el oferente es Persona Jurídica, deberá acompañar los siguientes documentos: Certificado de Vigencia de la Sociedad que es otorgado por el Conservador respectivo y Certificado de Vigencia del representante legal. Dichos certificados 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 $200.000** (doscientos 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 Secretaría Municipal hasta la fecha de cierre de la licitación de acuerdo a lo indicado en el itinerario de la presente Propuesta Pública, quedando registro de tal ingreso en dicha Secretaría,

5.1.7.- Resolución SESMA actual Autoridad Sanitaria.

5.1.8.- Declaración Simple que indique que la empresa no tiene sumarios pendientes con el Servicio de Salud Metropolitano del Ambiente actual Autoridad Sanitaria **(FORMATO Nº2):**

5.1.9.- 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 tres (3) años, en el periodo comprendido entre marzo de 2008 a febrero de 2011 ambos meses incluídos **((FORMATO Nº3).**

5.1.10.- 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. **(FORMATO Nº4)**

5.1.11.- Declaración Simple donde el oferente exprese conocer el contenido y alcance de la Ley Nº20.238 sobre cumplimiento a las obligaciones laborales y previsionales **(FORMATO Nº5)**

5.1.12.- Declaración Simple donde el oferente exprese la existencia o no de subcontrataciones **(FORMATO Nº6)**

5.1.13.- En el caso de Personas Jurídica deberá presentar Declaración Simple con el listado de socios de la empresa **(FORMATO Nº7)**

SECRETARIA MUNICIPAL

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 2008 a febrero de 2011 ambos meses incluídos **(FORMATO 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 lo (s) posee **(FORMATO Nº9)**. En el caso de Leasing o arriendo deberá acreditarse con los contratos respectivos.

Con relación a vehículo(s) deberá contemplarse una (1) camioneta doble cabina o furgón, catalítico, año no inferior al 2008 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 **(FORMATO Nº10)**.

En el caso del Supervisor del Servicio, éste deberá contar con el titulo profesional de médico veterinario, se deberá adjuntar 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.

SECRETARIA MUNICIPAL

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 $200.000 (doscientos 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.

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 presente Propuesta Pública, 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.

SECRETARIA MUNICIPAL

7.3 Las propuestas serán abiertas en un Acto de Apertura, conformado por una Comisión Municipal de Apertura, 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.

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 Pública, podrá ser declarado inadmisible o desierto, mediante Decreto Alcaldicio, en caso de no presentarse oferentes, si todos los

SECRETARIA MUNICIPAL

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:	10%
2) Evaluación Económica:	90%

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 10% y se obtendrá del puntaje que resulte en proporción directa de los indicadores que a continuación se indica y que se extraerá 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.	2%
b) Número de contratos ejecutados los últimos dos años	3%
c) Número de contratos en actual ejecución	3%
d) Experiencia del Supervisor del Servicio en contratos similares a los que se licitan.	2%

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.

La Oferta Económica se ponderará en un 90% 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.

$$\frac{\text{Precio de menor oferta}}{\text{Precio de oferta en análisis}} \times 90$$

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

SECRETARIA MUNICIPAL

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 Garantía de Seriedad de la Oferta, quedando la Municipalidad en libertad

SECRETARIA MUNICIPAL

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 5% del monto total ofertado 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 Nº1.8 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 08.30 hrs. presentándose ante el Departamento de Zoonosis a objeto de recibir las instrucciones correspondientes.

SECRETARIA MUNICIPAL

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.

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.

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.

SECRETARIA MUNICIPAL

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 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

SECRETARIA MUNICIPAL

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 0,5 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 1 U.T.M. por vez que se detecte.

d) Por atraso en el inicio diario del servicio, con el equivalente a 0,5 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 1 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 0,5 U.T.M. por vez que ocurra.

i) Por interrupción del sistema de comunicación de telefonía celular con el Supervisor, con el equivalente a 0,2 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.

SECRETARIA MUNICIPAL

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 0,4 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 0,5 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 0,5 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 1 U.T.M, por cada vez que se detecte.

o) Solicitar dádivas a la comunidad, con el equivalente a 0,5 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 0,5 U.T.M. por cada vez que se verifique.

q) 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 0,3 U.T.M. por cada día de atraso.

r) Por no presentar el lienzo y/o paleta publicitaria de los servicios de vacunación antirrábica al inicio del servicio según corresponda, con el equivalente a 0,1 U.T.M. por cada día de atraso.

s) Por no ingresar oportunamente el libro Manifold, con el equivalente a 0,2 U.T.M. por día de atraso.

t) 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 0,3 U.T.M. por vez y trabajador pesquisado.

u) Por no reemplazar la maquinaria y/o herramientas que se encuentren con fallas de uso uso, con el equivalente a 1 U.T.M. por día de atraso, después de las 24 hrs. del plazo para el reemplazo o cambio.

v) 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 1 U.T.M. por trabajador pesquisado y por mes no informado.

SECRETARIA MUNICIPAL