I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

DECRETO EXENTO N°202/ 1395 / 2011

Cerrillos, 02 AGO. 2011

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia N° 100/4468/2011; el Memorándum N°600/776/2011 de la Secretaria Comunal de Planificación; el Memorándum N°1100/1058/2011 de la Dirección de Control; el Certificado N°034/2011 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 DEL SERVICIO DE CONTROL DE LA GARRAPATA PARDA CANINA 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 03 de agosto de 2011, a través del sitio www.mercadopublico.cl

3. El cierre de licitación será el día 16 de agosto de 2011, a las 15:00 hrs.

4. La recepción de consultas se hará a través del sitio www.mercadopublico.cl, hasta el día 05 de agosto de 2011 a las 16:00 horas.

5. La entrega de aclaraciones se hará el día 09 de agosto del 2011, a través del sitio www.mercadopublico.cl.

7. La recepción de Antecedentes (boleta de garantía de seriedad de la oferta) será el día 16 de agosto de 2011, en Secretaría Comunal de Planificación, ubicado en Piloto Lazo N°120, Cerrillos, hasta las 14:00 horas.

8. El Acto de Apertura Administrativa y Económica, se hará el día 16 de agosto de 2011, a las 15:30 horas.

9. La Comisión de Apertura y Evaluadora de la propuesta estará presidida por el Secretario Comunal de Planificación e integrada por el Director de Administración y Finanzas, la Directora de Jurídica, el Director

DECRETO EXENTO Nº202/001395 / 2011

de Gestión Ambiental y la Secretaria Municipal en su calidad de Ministro de Fe, y en caso de ausencias por sus subrogantes legales.

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

11. El gasto que irrogue la ejecución del presente Decreto se imputará a la cuenta 22.08.999.001.000 "Servicio Zoosanitario (Vacuna Antirrábica y Control de Garrapatas)", del Presupuesto Municipal.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIO MUNICIPAL

CECILIA ULLOA CHACÓN
Secretaria Municipal

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS ALCALDE

ALEJANDRO ALMENDARES CALDERÓN
Alcalde

AAC/CUCh/imd

Distribución:
Alcaldía
Dirección de Control
Asesoría Jurídica
Dirección de Administración y Finanzas
Departamento de Contabilidad y Presupuesto
Tesorería Municipal
Dirección de Gestión Ambiental
I.T.S.
Departamento de Aseo y Ornato
Secplan
Página Web

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA PÚBLICA

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONTROL DE LA GARRAPATA PARDA CANINA PARALA COMUNA DE CERRILLOS"

ITINERARIO

PUBLICACIÓN:	3 de agosto de 2011, a través de www.mercadopublico.cl
FECHA DE CIERRE DE LA LICITACIÓN	16 de agosto de 2011, a las 15:00 hrs.
RECEPCIÓN DE CONSULTAS	Hasta el 5 de agosto de 2011 hasta las 16.00 hrs., a través de www.mercadopublico.cl.
ENTREGA DE ACLARACIONES	9 de agosto de 2011, a través de www.mercadopublico.cl.
RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES (*BOLETA GARANTIA SERIEDAD DE LA OFERTA*)	16 de agosto de 2011, de 8.30 a 14:00 hrs., en Secretaría Comunal de Planificación, ubicada en Piloto Lazo Nº 120, comuna de Cerrillos
APERTURA ELECTRONICA	16 de agosto de 2011 las 15:30 hrs. a través del www.mercadopublico.cl.
ADJUDICACIÓN	22 de agosto de 2011 a través del www.mercadopublico.cl.
FIRMA DEL CONTRATO	31 de agosto de 2011.
INICIO DE LOS SERVICIOS	20 de septiembre de 2011.
FINANCIAMIENTO	**MUNICIPAL**
ITEM PRESUPUESTARIO	**22-08-999-001-000**

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

PROPUESTA PÚBLICA

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONTROL DE LA GARRAPATA PARDA CANINA PARALA 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 del Servicio de Control de la Garrapata Parda Canina 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 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.

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

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

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

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.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

1.4.- SERVICIO CONTRATADO

La Municipalidad de Cerrillos contratará el 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 cinco (5) meses, contados desde la fecha de inicio del servicio de acuerdo a la fecha indicada en el Itinerario, Las jornadas se distribuirán de Lunes a Viernes en horario de 10.30 hrs. a 15.30 hrs.

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 el servicio materia de la presente licitación mediante el sistema de pago a suma alzada, con estados de pago mensual. El oferente en su OFERTA ECONÓMICA deberá indicar el monto neto en pesos chilenos, del servicio que se licita.

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.

1.7.- REAJUSTE DEL CONTRATO:

No se considera ningún tipo de reajuste.

1.8.- INICIO DEL SERVICIO:

El día de inicio para la ejecución del servicio será el día señalado en el, Itinerario o cronograma adjunto a estas Bases.

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.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

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 del servicio definido, 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 control y prevención de la garrapata parda canina se ejecutará entre los meses de septiembre de 2011 a febrero de 2012 de acuerdo a la fecha señalada en el itinerario. Contempla la aplicación de garrapaticida a la población canina, así como la fumigación a viviendas y/o patios cuando corresponda,

c) El contratista deberá aportar el vehículo y materiales para la ejecución del servicio licitado y que son indicados en las respectivas Especificaciones Técnicas.

d) 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.

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

f) 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.

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

h) Estar en condiciones de ejecutar el servicio a contar de la fecha de inicio de del servicio licitado, en la fecha señalada por el I.T.S.

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

j) 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.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

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

l) 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.

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.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

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.
- Anexos y Formatos.
- Aclaración a las Bases, si las hubiese.

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 será decretado y formarán parte integrante de las presentes B.A.G.. Estas se publicaran en el Sistema de Información mediante "Archivo Adjunto" en la fecha que se indique en el itinerario.

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.

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, www.mercadopublico.cl 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 (en este caso, **sólo la Boleta de Garantía**), para lo cual se señalará fecha y lugar de

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

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:

El formato a utilizar para los documentos que se envíen a través del Sistema de Información deberán ser: Word, jpg, pdf y Excel. Idealmente, se solicita enviar todos los documentos administrativos en un solo archivo, lo mismo con la oferta técnica y económica.

"DOCUMENTOS ANEXOS"
PROPUESTA PÚBLICA: "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONTROL DE LA GARRAPATA PARDA CANINA PARA LA COMUNA DE CERRILLOS"

La presente licitación constará de tres (3) partes:

1.- APERTURA ADMINISTRATIVA
2.- APERTURA TÉCNICA
3.- APERTURA ECONÓMICA

5.1.- DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS.

Estos serán presentado a través del sitio www.mercadopublico.cl y constarán de 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.
- Certificado de Vigencia del representante legal.

Dichos certificados no podrán tener una antigüedad superior a sesenta (60) días corridos, contados desde la fecha de la apertura.

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.

5.1.3.- Patente Comercial al día

5.1.4.- Boleta Bancaria o Vale Vista **ascendente a $250.000** (doscientos cincuenta 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.

La presente garantía deberá ser presentada en soporte papel y en sobre cerrado en la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLAN) hasta la fecha y hora indicada en el Itinerario de la presente Propuesta Pública, quedando registro de tal ingreso en dicha Secretaría.

5.1.5.- Resolución SESMA actual Autoridad Sanitaria.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

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 **(FORMATO N°2).**

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 tres (3) años, en el periodo comprendido entre mayo de 2008 a junio de 2011 ambos meses incluídos **(FORMATO N°3).**

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. **(FORMATO N°4)**

5.1.9.- Declaración Simple donde el oferente exprese conocer el contenido y alcance de la Ley N°20.238 sobre cumplimiento a las obligaciones laborales y previsionales **(FORMATO N°5)**

5.1.10.- Declaración Simple donde el oferente exprese la existencia o no de subcontrataciones **(FORMATO N°6)**

5.1.11.- En el caso de Personas Jurídica deberá presentar Declaración Simple con el listado de socios de la empresa **(FORMATO Nª7)**

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 mayo de 2008 a junio de 2011 ambos meses incluidos **(FORMATO N°8).** Deberá adjuntar los respectivos certificados del mandante.

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 N°9)**. 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 2004 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 N°10)**.

En el caso del Supervisor del Servicio, éste deberá poseer 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.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

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 www.mercadopublico.cl , ingresando el valor total ofertado por el servicio que se licita. Se presentarán ofertas con valores netos, expresadas en moneda nacional.

La omisión de cualquiera de los documentos y antecedentes solicitados 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 **$250.000** (doscientos cincuenta 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 Comunal de Planificación (SECPLAN) hasta la fecha y hora indicada 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.

Luego de 10 días corridos de adjudicada la Propuesta, se hará devolución de las Garantías de seriedad de la oferta a todos los proponentes, con excepción del adjudicado y a los 2 siguientes mejor calificados.

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

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

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.

7.3- 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, Técnica y Económica.

7.4- En primer lugar, se abrirán los "Documentos Administrativos" 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.

7.5.- 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 explicado en el sistema de información la mala presentación, procediendo la Secretaria Municipal a devolver la Garantía de Seriedad de la Oferta del proponente declarado Fuera de Bases.

7.6.- Las ofertas técnicas y económicas, serán liberadas automáticamente en el Portal, el día y hora establecida en la ficha de adquisición, quedando registrada su presentación en el Acta de Apertura Electrónica.

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

7.8.- 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.

7.9.- 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.

7.10.- No obstante lo anterior, en el Acto de Apertura de la licitación, la Comisión sancionada por decreto para estos efectos, mediante "Foro Inverso" podrá solicitar al oferente que salve errores u omisiones, solo en los documentos administrativos y esto en un plazo no superior a 24 horas a partir de la publicación de este foro en el Portal.

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 oferentes que se presentes son declarados fuera de Bases o cuando todos los oferentes presenten presupuestos mayores a los contemplados para la presente licitación.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

8.- EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

El Municipio someterá a evaluación las ofertas presentadas por los proponentes ante la Comisión de Apertura y Evaluación, de acuerdo al pto. 7.2.

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) Años de antigüedad de la empresa prestando servicios en el área objeto de la presente licitación.	2%
b) Número de contratos ejecutados los últimos tres 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 al proponente 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 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. (Art. Nº 40 Reglamento ley 19.886)

8.3.- Durante la evaluación, si existiera empate en los resultados de esta entre dos o más oferentes, será el Presidente de la Comisión quien dirimirá al respecto.

8.4.- 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 para que proceda a su adjudicación.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

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, notificándose a los oferentes a través del Sistema de Información, entendiéndose que todos los oferentes han sido notificados, luego de 4 (cuatro) días corridos de publicada la adjudicación.

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.- La devolución de las Garantías de seriedad de la oferta será restituida de acuerdo a lo establecido en el pto 6 de las presentes B.A.G.

9.5.- Si algún oferente llegase a presentar alguna duda, respecto a la adjudicación, esta será resuelta a través de un "Oficio de Respuesta".

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 para adjudicar la Propuesta a otro oferente o hacer un nuevo llamado a licitación. Esto, sin perjuicio de emprender las acciones legales que procedan.

10.4.- 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.

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

La garantía de fiel cumplimiento del contrato deberá mantenerse vigente y renovada durante todo el plazo del contrato.

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 del servicio la fecha señalada en el itinerario o cronograma, procediéndose a 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 10.30 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.

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 informativo con el servicio licitado, de acuerdo al o los Formatos adjuntos y de los materiales de difusión señalados en las 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.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

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 servicio, 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 el periodo en que se ejecute el servicio. 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".

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

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 o verse reflejada en una nota de crédito.

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.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

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.

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 0,5 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 y/o 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 1 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 1 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 0,5 U.T.M. por cada día de atraso.

r) Por no presentar el lienzo informativo del servicio que se licita inicio del servicio, con el equivalente a 0,5 U.T.M. por cada día de atraso.

s) Por no ingresar oportunamente el libro Manifold, con el equivalente a 1 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.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

u) Por no reemplazar la maquinaria y/o herramientas que se encuentren con fallas de uso, con el equivalente a 3 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.

Las deficiencias que no sean corregidas dentro de las 48 horas posteriores a la notificación por escrito 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 mensualmente, se contemplan cinco (5) estados de pagos, cada uno al término del mes respectivo

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

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.

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 y/o Boleta de servicios según corresponda.
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.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

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 **FORMATO Nº6** la existencia o no de subcontratación. En el caso de no existir ésta al momento de presentar 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 v)

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 mandato 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.

****

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

PROPUESTA PÚBLICA

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONTROL DE LA GARRAPATA PARDA CANINA PARALA COMUNA DE CERRILLOS"

I. 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).

El personal antes señalado no es transferible bajo ninguna circunstancia (FORMATO Nº10).

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

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, año de fabricación no inferior al 2004, 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.
El oferente deberá acreditar la pertenencia o dominio del vehículo.

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, autocopiativo ,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 Nº1)**
- Material de difusión pasiva. Un lienzo **(FORMATO Nº2).**
- 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.
- 1 Motopulverizadora manual de 10 lt.
- 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 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.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

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 la pincelación de los perros en sectores más afectados mediante postas fijas.

Los sectores prioritarios donde se instalarán postas para la ejecución de las labores de de pincelación para el periodo 2011-2012 son las que se indican a continuación:

SECTORES Y /O UBICACIONES PRIORITARIOS A ATENDER POR PINCELACIONES

1. Plaza. Los Vencedores
2. Paraguay / Jamaica
3. Trinidad Tobago / Jamaica
4. Rosa Ester Rodríguez / Guyana
5. Rosa Ester Rodríguez / Aruba Rosa Ester
6. Rodríguez / América Indígena
7. Rosa Ester Rodríguez / Lo Errazuriz
8. Las Torres / El Mirador
9. Las Torres / Varas Salcedo
10. Perseo / Los Cometas
11. Vespucio / El Universo
12. Martín de Solier / Av. 3
13. San Andrés / Av. 6
14. Cartagena / Av. 5
15. Buzeta / P. Aguirre Cerda (plaza)
16. Raúl Silva Henríquez / Francia
17. Las Flores / Francia
18. Primavera / Los Rosales
19. Primavera / Los Claveles
20. Río Maya / Los Aztecas
21. Acapulco / Veracruz
22. Tijuana / Benito Juárez
23. Pablo Suárez / Reconquista
24. Los Almendros / Mariano La Torre
25. Calama / Chuquicamata
26. Paseo Los Profesores / Las Hualtatas
27. Marta Brunet / Vicente Huidobro
28. 14 de Octubre / Las Sílfides
29. Don Orione / Ongolmo
30. 14 de Octubre / Progreso
31. Arturo Prat / Sao Paulo
32. Huelen / Héctor Orrego
33. Huelen / Caupolican
34. Dr. Santibáñez / Los Lirios
35. Salomón Sack / Comercio
36. Plaza Arica
37. Villa Desco
38. Félix Margoz / Gabriela Mistral
39. Félix Margoz / Los Almendros

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

40.Zurich / Ginebra
41.Las Palmas / Las Hortensias
42.Capitán Ávalos / Las Hortensias
43.El Pinar / Piloto Acevedo

La presente sectorización se considera referencial, la misma 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 **4.500 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 **(ANEXO Nº1)** 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 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 las Motopulverizadores de espalda solicitadas en las presentes 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.

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 **(ANEXO Nº1).**

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

3.2 PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS:

3.2.1- Aplicación de dosis secuencial del producto garrapaticida.

Las pincelaciones se realizarán todos los días entre las 10:30 y las 15.30 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 son los señalados en el punto 3 de estas Especificaciones. 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 a través del Departamento de Zoonosis deberá entregar al momento de la solicitud por parte del solicitante, el instructivo descrito en el ANEXO Nº3 y cuya confección será de costa del contratista.

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..

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

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 paleta informativa alusivo a la Campaña de acuerdo al ANEXO Nº2. 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 el horario que determine el I.T.S., 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.

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.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

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.

****

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

PROPUESTA PÚBLICA

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONTROL DE LA GARRAPATA PARDA CANINA EN LA COMUNA DE CERRILLOS"

ANEXO Nº1

DECLARACIÓN SIMPLE DE IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

NOMBRE DEL PROPONENTE: .....

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

RAZÓN SOCIAL:.....

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

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: .....

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

DIRECCIÓN: .....

TELÉFONO: .....

CORREO ELECTRÓNICO: .....

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,.....2011.-

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

PROPUESTA PÚBLICA

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONTROL DE LA GARRAPATA PARDA CANINA EN LA COMUNA DE CERRILLOS"

ANEXO Nº2

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,.....2011.-

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

PROPUESTA PÚBLICA

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONTROL DE LA GARRAPATA PARDA CANINA EN LA COMUNA DE CERRILLOS"

ANEXO Nº3

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 tres (3) años, período comprendido entre mayo de 2008 al junio de 2011 ambos meses incluidos.

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS ,.....2011.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

PROPUESTA PÚBLICA

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONTROL DE LA GARRAPATA PARDA CANINA EN LA COMUNA DE CERRILLOS"

ANEXO N°4

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, ... 2011.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

PROPUESTA PÚBLICA

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONTROL DE LA GARRAPATA PARDA CANINA EN LA COMUNA DE CERRILLOS"

ANEXO Nº5

DECLARACIÓN SIMPLE

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) últimos 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.

_____
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS, ... 2011.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

PROPUESTA PÚBLICA

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONTROL DE LA GARRAPATA PARDA CANINA EN LA COMUNA DE CERRILLOS"

ANEXO N°6

DECLARACIÓN SIMPLE

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

_____ Incluyendo subcontrataciones.

_____ No incluyendo subcontrataciones.

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS, ... 2011.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

PROPUESTA PÚBLICA

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONTROL DE LA GARRAPATA PARDA CANINA EN LA COMUNA DE CERRILLOS"

ANEXO Nº7

DECLARACIÓN SIMPLE

De acuerdo a lo establecido en la Ley Nº20.285, Ley de Transparencia, se debe incluir obligatoriamente el listado de socios de la empresa.

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS, ... 2011.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

PROPUESTA PÚBLICA

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONTROL DE LA GARRAPATA PARDA CANINA EN LA COMUNA DE CERRILLOS"

ANEXO Nº8

DECLARACION SIMPLE DEL LISTADO DE CONTRATOS EJECUTADOS Y EN EJECUCION PERIODO COMPRENDIDO ENTRE MAYO DE 2008 A JUNIO DE 2011

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,.....2011.-

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

PROPUESTA PÚBLICA

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONTROL DE LA GARRAPATA PARDA CANINA EN 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,.....2011.-

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

PROPUESTA PÚBLICA

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONTROL DE LA GARRAPATA PARDA CANINA EN LA COMUNA DE CERRILLOS"

ANEXO Nº10

DECLARACIÓN SIMPLE DEL PERSONAL OFERTADO

1.- 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,.....2011.-.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

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

ANEXO Nº1

FECHA:_____

HORARIO **:10.30 a 15.30 hrs.**

FIRMA SUPERVISOR_____

LUGAR:_____

Vº. Bº I.T.S._____

Nº ATENCIÓN	JORNADA	DIRECCIÓN SOLICITANTE	PROPIETARIO	NOMBRE PERRO (A)	DOSIS	ATENCIONES SOLICITADAS FUMIGACIÓN INT.	ATENCIONES SOLICITADAS FUMIGACIÓN EXT.	ATENCIONES EFECTUADAS FUMIGACIÓN INT.	ATENCIONES EFECTUADAS FUMIGACIÓN EXT.	FIRMA SOLICITANTE

OBSERVACIONES: JORNADA: M= Mañana T= Tarde

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

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

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

CAMPAÑA DE CONTROL Y PREVENCIÓN DE LA GARRAPATA PARDA CANINA 2011- 2012

ANEXO Nº2

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 CONTROL Y PREVENCIÓN DE LA GARRAPATA PARDA CANINA 2011 - 2012**

Medidas:

Largo: 4 metros
Ancho: 80 cms.

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

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

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

ANEXO Nº3

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** ENTRAR ENTRE 45 MINUTOS A 1 HORA DESPÚES DE TERMINADA LA ACCIÓN.

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.

****

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL