I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

001535

DECRETO EXENTO N°202/ / 2015

Cerrillos, 09 SET. 2015

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia N° 100/ /2015; el Memorándum N°600/879/2015 de la Secretaria Comunal de Planificación; el Ordinario N°1000/266/2015; el certificado presupuestario del departamento de Contabilidad N° 403/028/2015; 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 Publica denominada **"SERVICIO DE ZOOSANITARIOS PARA LA COMUNA DE CERRILLOS, SEGUNDO LLAMADO"**, 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 9 de septiembre de 2015, a través del Portal www.chilecompras.cl.

3. La visita a Terreno (OPTATIVA), será el 11 de septiembre a las 11:00 horas, partiendo desde el Departamento de Zoonosis, ubicado en Av. Lo Errázuriz N°7069, comuna Cerrillos.

4. El cierre de la licitación será el día 16 de septiembre de 2015 a las 15:30 horas.

5. La recepción de consultas será desde el 11 de septiembre al 14 de septiembre 2015, hasta las 15:00 horas, través del Portal www.chilecompras.cl.

6. La respuesta a consultas será el día 15 de septiembre de 2015, a través del Portal www.chilecompras.cl.

7. La recepción de Antecedentes (solo Boleta de Garantía de Seriedad de la Oferta) será hasta el día 16 de septiembre de 2015, hasta las 14:00 hrs, en Secretaria Municipal, ubicada en Piloto Lazo N°120, comuna de Cerrillos.

8. El Acto de Apertura Administrativa, Técnica y Económica será el día 16 septiembre, a las 15:31 hrs. a través del Portal www.chilecompras.cl.

9. La Comisión de Apertura de la propuesta estará presidida por el Secretario Comunal de Planificación e integrada por el Director Jurídico, y la Secretaria Municipal en su calidad de Ministro de Fe, y en caso de ausencias por sus subrogantes legales.

10. La Comisión Evaluadora de la propuesta estará presidida por el Secretario Comunal de Planificación e integrada por el

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

1001535

DECRETO EXENTO Nº202/ / 2015

Director de Gestión ambiental y el Director de Administración y Finanzas (S) y en caso de ausencias por sus subrogantes legales.

11. El Inspector Técnico del Servicio (I.T.S.) será designado por el Director de Gestión Ambiental.

12. El gasto que irrogue el presente decreto deberá imputarse a las cuentas, 215-22-08-999-001 "Servicios de Zoosanitarios", del presupuesto municipal

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

CECILIA ULLOA CHACON
Secretaria Municipal

ARTURO AGUIRRE GACITÚA
Alcalde

AAG/CUCH/mcr.

Distribución:
Archivo virtual "Decretos Correlativos"
I.T.O.
Página web.

I.Municipalidad de Cerrillos
Alcaldía

PROVIDENCIA Nº 1004 00002025
CERRILLOS - 9 SEP 2015
DE ☒ **SR. ALCALDE**

A _____

- ☐ Administrador Municipal
- ☐ Asesor de Educación
- ☒ Secretaría Municipal
- ☐ Departamento de Relaciones Públicas
- ☐ Dirección Jurídica
- ☐ Dirección Secplan
- ☐ Dirección de Adm. Y Finanzas
- ☐ Departamento de Abastecimiento
- ☐ Departamento de Patentes Comerciales
- ☐ Departamento de Personal
- ☐ Departamento de Servicios Generales
- ☐ Dirección de Control
- ☐ Dirección de Desarrollo Social
- ☐ Dirección de Gestión Ambiental
- ☐ Departamento de Educación
- ☐ Departamento de Recursos Humanos D.A.E.M
- ☐ Departamento de Remuneraciones D.A.E.M
- ☐ Dirección de Obras Municipales
- ☐ Dirección de Tránsito y Transporte Público
- ☐ Concejo Comunal
- ☐ Juzgado Policía Local

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL
09 SET. 2015
DOCUMENTO RECEPCIONADO

Llamase a Propuesta Publica denominada Servicio de Zoosanitarios para la comuna de Cerrillos, Segundo llamado, en virtud de lo indicado en memo N° 600/879/2015 de Secplan

PARA

- ☐ Estudio proposición
- ☐ Su conocimiento y fines
- ☐ Estricto cumplimiento
- ☐ Informar por escrito
- ☐ Estudiar y proponer respuesta bajo firma Alcalde
- ☐ Informar en Derecho
- ☐ Venir a verme por este tema
- ☐ Confeccionar Decreto Alcaldicio/Exento
- ☐ Confeccionar Contrato
- ☐ Confeccionar Resolución
- ☐ Revisar Contrato
- ☐ Proceder conforme a documento adjunto

PLAZO

- ☐ 48 Horas
- ☐ 24 Horas
- ☒ Urgente

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

SEGUNDO TRAMITE

ALCALDE

Pase a: _____

Para: _____

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
RECIBIDA
- 8 SEP 2015
ALCALDE

MEMORÁNDUM Nº 600/ 0879/2015

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ALCALDIA
DOCUMENTO RECIBIDO
Fecha:
Nº Ingreso: 4420
Hora

A : SR. ARTURO AGUIRRE GACITUA
ALCALDE I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

DE : SR. JAVIER MARGUIROTT ALEGRIA
SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

REF. : Solicita decretar Llamado a Licitación.

Junto con saludarlo, adjunto remito a US., Propuesta de Decreto, Bases Administrativas Generales, las cuales se modificaron en su totalidad según Ordinario 1000/266/2015, Itinerario, Especificaciones Técnicas, Anexos Licitación, todos antecedentes de la propuesta pública **"Contratación De Servicios Zoosanitarios Para La Comuna De Cerrillos, Segundo Llamado"**

Lo precedente, para que US., decrete llamado a licitación, el cual será publicado a través del Portal MercadoPúblico.

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.,

Secretaría Comunal de Planificación
I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS
DIRECTOR

Javier Marguirott Alegría
SECPLAN

JMA/mcr
c.c.
- *a/Destinatario*
- *a/Administrador*
- *a/Secplan*

Cerrillos, 08 septiembre de 2015.

I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS Depto. Abastecimiento	**SOLICITUD DE PEDIDO** **DOCUMENTO N° 902/15/2015** **FECHA 29/05/2015**	**I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS** **SECPLAN** 01 JUN 2015 **FOLIO** _____ RECIBIDO

Ante la falta de antecedentes, el formulario será devuelto a la unidad solicitante para que se complete. Se solicita y agradece la oportuna y correcta utilización de este instrumento. Para mayor información consultar el **"Manual de Procedimiento del Departamento de Adquisiciones de la I.Municipalidad de Cerrillos". SE DEBE HACER LLEGAR AL DEPTO. DE ABASTECIMIENTO RECEPCIONADA CON 15 DIAS ANTES DE LA FECHA DEL REQUERIMIENTO.**

1. Descripción del Requerimiento

Departamento	Dirección	Programa Decretado
ZOONOSIS	**GESTION AMBIENTAL**	

Cantidad del Bien o servicio solicitado	Unidad de Medida	Identificación del bien o servicio solicitado	Monto del Gasto Estimado (con impuesto)
1		**Contratación de servicios zoosanitarios**	

ES OBLIGATORIO ADJUNTAR ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA LAS LICITACIONES, y cualquier otro documento que avale la compra, adjunta a la Solicitud, como Archivo Anexo.

Observaciones que desee agregar e indicar para cuando necesita el bien o servicio
Se adjunta especificaciones

ES OBLIGATORIO Mínimo dos criterios de evaluación, Precio y uno o varios más para velar por las mejores condiciones del producto o servicio que se requiere. Con Criterios medibles.

Tabla de Evaluación		
Criterio de Evaluación	**%**	**Método de Evaluación y Subcriterios**

PARA COMPRAS SOBRE 100 U.T.M. DEBE INDICAR A LO MENOS TRES PERSONAS.

Comisión Evaluadora	
Departamento	**Cargo en Departamento**

PARA LOS SERVICIOS TALES COMO: PRODUCCION, ARRIENDO Y/U OBRAS MENORES, INDICAR NOMBRE DE SUPERVISOR DEL SERVICIO O INSPECTOR TECNICO DE LA OBRA I.T.O. O I.T.S.

CONTRATO		
Tiempo del Contrato	**Días/mes**	**Observaciones**
Responsable del Contrato	**Teléfono**	**E-mail de Contacto**

I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS Depto. Abastecimiento	**SOLICITUD DE PEDIDO** **DOCUMENTO N° 902/15/2015** **FECHA 29/05/2015**

Firma Departamento	**Firma Director**
I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS Jefe de Zoonosis Dirección de Gestión Ambiental	DIRECTOR

La información contenida en esta solicitud debe ser completada íntegramente por la Unidad Demandante. Será responsabilidad de dicha unidad entregar todos los antecedentes necesarios para su requerimiento. Además En caso que el o los bienes requeridos deban ser distribuidos, dicha distribución debera ser informada junto con la presente solicitud de compra o en hoja adjunta.

IMPUTACIÓN			**PRESUPUESTO SOLICITUD**
SUBTITULO	**ITEM**	**ASIGNACION**	

ES OBLIGATORIO Si las adquisiciones o contrataciones son mayores de 100 UTM, se informará a la secretaria Comunal de Planificación para que inicie el proceso de licitación o si se estima por la autoridad remitirla a Abastecimiento para iniciar el proceso como apoyo técnico de la Unidad.

Firma y V.B. de Sectorialista encargado de presupuesto SECPLAN	**Firma y V.B. jefe Depto. de Informática. (en compras relacionadas con el área informática)**

FECHA INGRESO ABASTECIMIENTO

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRC. ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPTO. CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLO
SECPLAN
15 JUN 2015
FOLIO
RECIBIDO

C E R T I F I C A D O N°403/ 028 /2015

El Jefe de Contabilidad que suscribe, certifica el siguiente estado ***a la fecha de hoy,*** *de la Cuenta Presupuestaria Municipal, para la licitación pública denominada* ***"Contratación de Servicios Zoosanitarios".***

Cuenta	Denominación	Presupuesto M$	Gasto obligado M$	Gasto por obliga M$	Saldo Disponible M$
22.08.999.001	***Servicios Zoosanitarios***	34.700	9.200	----	25.500

Se extiende el presente certificado de acuerdo al Art. N° 9 del Reglamento de Contrataciones y Adquisiciones, sancionado por D.E. N° 202/457/2006 y memorándum N°600/520/2015.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
JEFE
DEPTO. CONTABILIDAD

RAMIRO REYES REBOLLEDO
JEFE DEPTO. CONTABILIDAD Y PPTO. (s)

Cerrillos, Junio 13 de 2015.-

RRR/mto.

Manuel Contreras

Para: Manuel Contreras
Asunto: RE: Licitacion Servicios Zoosanitarios

-----Mensaje original-----
De: gestionambientalcerrillos@terra.cl [mailto:gestionambientalcerrillos@terra.cl]
Enviado el: martes, 23 de junio de 2015 8:47
Para: mcontreras@mcerrillos.cl
CC: ichacon@mcerrillos.cl
Asunto: RE: Licitacion Servicios Zoosanitarios

El monto es iva incluído, atte Jaime Quezada

De: Manuel Contreras [mailto:mcontreras@mcerrillos.cl]
Enviado el: lunes, 22 de junio de 2015 13:10
Para: 'rarriola@mcerrillos.cl'
CC: 'gestionambientalcerrillos@terra.cl'; 'ichacon@mcerrillos.cl'; 'Fernando'; 'Leyla Lagos'
Asunto: RE: Licitacion Servicios Zoosanitarios

Buenas tardes Rodrigo, estamos enviando a decretar el programa, pero necesito confirmación del Monto de $21 millones, es con IVA o NETO, favor responder a la brevedad, de antemano, muchas gracias.
Saludos.

De: Leyla Lagos [mailto:llagos@mcerrillos.cl]
Enviado el: jueves, 11 de junio de 2015 9:44
Para: Manuel Contreras
CC: gestionambientalcerrillos@terra.cl; ichacon@mcerrillos.cl
Asunto: Licitacion Servicios Zoosanitarios

Sr. Manuel

Por instrucción del Director se informa que la Licitación denominada Contratación de Servicios Zoosanitarios cuenta 22-08-099-001-000 considera para presente licitación un monto de $21.000.000.-

Leyla Lagos Molina
Secretaria Direccion
25308545

CERRILLOS CAMBIÓ POR TI

Secplan

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN JURÍDICA

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
03 JUN 2015
FOLIO 761
RECIBIDO

OF. : Nº 1000/ 266/2015

ANT. : Memo 600/469/2015

MAT. : Informa

Cerrillos, 01 de Junio de 2015

DE : DIRECTOR JURÍDICO
SR. DANIEL CARO ACEVEDO

A : DIRECTOR SECPLAN
SR. JAVIER MARGUIROTT ALEGRIA

Con relación al memo del antecedente, por el cual viene en acompañar bases de propuesta pública denominada "Servicio de Contratación de Servicios Zoosanitarios para la comuna de Cerrillos", vengo en informarle lo siguiente:

Analizadas las Bases, se observa que estas cumplen en general con los requisitos mínimos establecidos en la ley.

Saluda atentamente a usted,

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN JURÍDICA

DANIEL CARO ACEVEDO
DIRECTOR JURIDICO

DCA/HTV
Cc. Archivo Jurídica
Archivo Abogado

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA PÚBLICA

"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS ZOOSANITARIOS PARA LA COMUNA DE CERRILLOS, SEGUNDO LLAMADO"

ITINERARIO

PUBLICACIÓN:	9 de septiembre de 2015, a través del Portal Mercado Público
FECHA DE CIERRE DE LA LICITACIÓN	16 de septiembre de 2015 a las 15:30 hrs.
VISITA A TERRENO (OPTATIVA)	11 de septiembre de 2015 a las 11:00 hrs. Desde el Departamento de Zoonosis, ubicado en Av. Lo Errázuriz N°7069, comuna de Cerrillos.
RECEPCIÓN DE CONSULTAS	Desde el 11 al 14 de septiembre a las 15:00 hrs., a través del Portal Mercado Público.
ENTREGA DE ACLARACIONES	15 de septiembre de 2015, a través del Portal Mercado Público.
RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES (GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA)	Hasta el 16 de septiembre, de las 08:30 a 14:00 horas, en Secretaría Municipal, ubicada en Piloto Lazo N°120 Cerrillos.
APERTURA ADMINISTRATIVA, TÉCNICA Y ECONÓMICA	16 septiembre de 2015 las 15:31 hrs. a través del Portal Mercado Público.
ADJUDICACIÓN (ESTIMADA)	23 de septiembre de 2015 a través del Portal Mercado Público.
FIRMA DEL CONTRATO (ESTIMADA)	28 de septiembre de 2015, estimada.
FINANCIAMIENTO	MUNICIPAL
ITEM PRESUPUESTARIO	22.08.999.001

PROPUESTA PÚBLICA

"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS ZOOSANITARIOS PARA LA COMUNA DE CERRILLOS, SEGUNDO LLAMADO"

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 servicios zoosanitarios para la Comuna de Cerrillos y que dicen relación con:

a) Servicio de vacunación antirrábica canina y felina.
b) Servicio de control y prevención de la garrapata parda canina.

Ambas se identifican en el punto 1.4 de las B.A.G.

1.2.- MANDANTE:

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

1.3.- DEFINICIONES:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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 pesos.

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 exigidos en las Bases para participar en la presente Propuesta Pública.

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.

1.4.- SERVICIOS CONTRATADOS:

La Municipalidad de Cerrillos contratará los servicios licitados que a continuación se detallan:

1.4.1.- Servicio de vacunación antirrábica canina y felina: Contempla las siguientes actividades:
   a) Una campaña de zoonosis consistente en la vacunación contra la rabia en caninos y felinos.
   b) Seguimiento epidemiológico de animales mordedores, sospechosos de rabia.

1.4.2.- 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, previa evaluación técnica cuando corresponda.

MODALIDAD DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO.
El contrato será bajo la modalidad de oferta a Precios Unitarios, en pesos chilenos de acuerdo a Formato Oferta Económica. El presupuesto estimado es de $21.000.000 (monto, incluye impuesto), el gasto que irrogue la ejecución se imputara a la cuenta 215.22.08.999.001 "Contratación Servicios Zoosanitarios", del presupuesto Municipal.

1.5.- DURACIÓN DEL CONTRATO:

La duración del contrato será de veinte (20) meses, contados desde la fecha de inicio del servicio de acuerdo a itinerario. Los servicios se ejecutarán de lunes a sábado, en jornadas de lunes a sábado en horario que se iniciará a partir de las 9,30 hrs.

Cualquier cambio de horario deberá ser concordado con el I.T.S. y contar con la aprobación de ésta, de todo lo anterior deberá quedar registro en el libro Manifold con la firma del I.T.S.

Aquella jornada de trabajo que el I.T.S. suspenda por razones técnicas justificadas (condiciones climáticas), se recuperará al final del servicio que se esté ejecutando. De lo anterior deberá quedar registro en el libro Manifold.

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 del servicio según corresponda por los servicios que se contratan.

Los estados de pago se verificarán previo informe de conformidad del I.T.S. habida consideración de todos los gastos incurridos por el contratista, originados de las obligaciones que se describen en las Especificaciones Técnicas. Los pagos se realizarán de acuerdo a lo señalado en el punto Nº18 de las presentes B.A.G. Para cada estado de pago se deberá contar con el certificado emitido por el I.T.S. en cada uno de los servicios licitados.

1.7.- REAJUSTE DEL CONTRATO:

El valor del servicio a prestar será reajustado anualmente, considerando la variación acumulada que experimente el Índice de Precios al Consumidor (I.P.C.) determinado por el Instituto Nacional de Estadística o el organismo que legalmente lo reemplace.

1.8.- INICIO DEL SERVICIO:

La fecha de inicio del servicio licitado, será la fecha señalada en el Itinerario, procediéndose hacer entrega del mismo por parte del I.T.S. dejando registro de lo obrado en el libro Manifold.

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 vacunación antirrábica: Se ejecutará en 30 jornadas distribuidas de lunes a sábado entre los meses de agosto y septiembre de cada año. Contempla la vacunación masiva a caninos y felinos, más el desarrollo de acciones asociadas, bajo en modalidad de posta móvil, de acuerdo a lo señalado en las Especificaciones Técnicas.

c) La ejecución del servicio de control y prevención de la garrapata parda canina: Se ejecutará entre los meses de septiembre a marzo de cada año, de lunes a sábado. Contempla la aplicación de garrapaticida a la población canina, así como fumigaciones a viviendas y/o patios cuando corresponda 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 indican 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) Cumplir todas las obligaciones laborales, previsionales y de salud de los trabajadores adscritos al servicio licitado, sólo se aceptarán planillas previsionales y de salud declaradas y pagadas por el contratista para proceder al pago de la factura cuyo pago se insta.

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

i) 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 las B.A.G., a plena capacidad de los servicios contratados.

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

k) Entregar y mantener vigente y renovar la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato. Esta garantía caucionará la calidad de los trabajos contratados y las obligaciones laborales y previsionales que correspondan, en conformidad a lo dispuesto en el artículo N°11 de la ley 19.886. Además podrá hacerse efectiva si el concesionario no la renueva dentro de los plazos establecidos en las presentes B.A.G.

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

m) 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 productos farmacológicos indicados en las respectivas Especificaciones Técnicas, para la ejecución de los servicios.

1.11.- DE LA PARTICIPACION:

Podrán participar en esta Propuesta Pública todas las Personas Jurídicas o Naturales, interesadas en la propuesta y que tengan la capacidad técnica, económica y legal para cumplir con las obligaciones del contrato y que estén en condiciones de prestar el servicio requerido en las Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas adjuntas, que al momento de la adjudicación cuenten la patente comercial vigente y con registro vigente ante la Autoridad Sanitaria, otorgada mediante Resolución Exenta otorgada para la ejecución de trabajos comprendidos en el ámbito de la Salud

Pública y del Saneamiento Básico y que no estén afectas a inhabilidades establecidas en los artículos 4 de la Ley N°19.886 y artículo N°92 del Reglamento de la misma Ley.

Estar inscritos como proveedores del Sistema de Compras y Contratación Pública Mercado publico, aquellos no inscritos deberá proceder a incorporarse al Registro como condición para suscribir el contrato, de acuerdo a lo señalado en el art. 66 de la ley 19.886, debiendo exhibir el comprobante o certificado al momento de firmar.

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 optativa, y se realizará en la fecha y horario señalado en el itinerario. El oferente deberá registrarse en el Departamento de Zoonosis, ubicado en el recinto de la Dirección de Gestión Ambiental, ubicado en Av. Lo Errázuriz N°7069, comuna de Cerrillos.

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- CONSULTAS Y 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. El oferente deberá indicar en su pregunta el punto de las Bases al que está haciendo referencia.

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

El mandante, por propia iniciativa o en respuesta a una consulta o solicitud de aclaración planteada por algún proponente, podrá enmendar, rectificar, adicionar o suprimir elementos las presentes Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, Formatos y/o Anexos.

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.- VALIDEZ DE LA 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.

Los proponentes subirán sus ofertas al portal www.mercadopublico.cl, incluídos los documentos y antecedentes solicitados en los Puntos 5.1, 5.2 y 5.3 de las B.A.G.; en forma de archivos adjuntos y/o documentos escaneados identificándolos de acuerdo al punto donde se hace la exigencia (por ej. Punto 5.1.1), con excepción de la **Garantía por concepto de Seriedad de la Oferta**.

La garantía a que se hace mención en el párrafo anterior será una Boleta Bancaria o Vale Vista de plazo definido o certificado de fianza para garantizar la seriedad de la oferta por los servicios licitados a nombre del Tesorero Municipal de Cerrillos, por un monto ascendente a **$650.000 (seiscientos cincuenta mil pesos)** con una validez mínima de treinta (30) días a contar de la fecha de apertura de la propuesta, 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 y a lo señalado en el punto N°7 de las presentes B.A.G.

El sobre deberá indicar en la portada el nombre, dirección, teléfono, firma del oferente y el respectivo Nº de ID de la Licitación y llevar la siguiente inscripción: "Garantía de seriedad de la Oferta por la propuesta Pública denominada **"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS ZOOSANITARIOS EN LA COMUNA DE CERRILLOS, SEGUNDO LLAMADO".**

5.1.- DOCUMENTOS ANEXOS:

Los oferentes deberán subir al Portal Mercadopublico los siguientes antecedentes solicitados como "DOCUMENTOS ANEXOS", a saber:

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

5.1.2.- Declaración Simple para Propuestas. **(FORMATO Nº2)**

5.1.3.- Si el oferente es Persona Jurídica, deberá acompañar los siguientes documentos:

a) Copia del RUT de la empresa.
b) Copia de cédula de identidad vigente de representante legal, legalizada dentro de los treinta (30) días anteriores al acto de apertura
c) Certificado de vigencia de la sociedad emitido por el Conservador de Bienes Raíces correspondiente. Dicho certificado no podrá tener una antigüedad superior a treinta (30) días contados desde la fecha de la apertura de licitación. Los documentos relativos a la constitución de la sociedad de que se trata, sus modificaciones etc. Que sean necesarios, serán requeridos una vez adjudicada la propuesta.
d) Certificado de poder vigente del representante legal, emitido por el Conservador de Bienes Raíces correspondiente, con una antigüedad no superior a treinta (30) días corridos contados desde la fecha de apertura de la licitación
e) Certificado de quiebra de emitido por la Superintendencia de Quiebras, con una antigüedad no superior a treinta (30) días corridos contados desde la fecha de apertura de la licitación

Dichos certificados no podrán tener una antigüedad superior a treinta (30) días contados desde la fecha de la apertura de esta propuesta.

Si el oferente es una Persona Natural, deberá presentar los siguientes documentos:

a) Cédula de Identidad por ambos lados.
b) Formulario de Iniciación de Actividades del Servicio de Impuestos Internos.

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

5.1.4.- 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 públicas, de contratos de similares características al que se refiere esta propuesta, por razones imputables al contratista en los últimos dos (2) años, en el periodo comprendido entre agosto de 2013 a agosto de 2015 ambos meses incluidos. **(FORMATO N°3).**

5.1.5.- Patente Comercial al día.

5.1.6.- Declaración de Impuesto a la Renta del último año.

5.1.7.- Resolución SESMA actual Autoridad Sanitaria.

5.1.8.- Declaración Jurada Simple que indique que la empresa no tiene sumarios pendientes con el Servicio de Salud Metropolitano del Ambiente actual Autoridad Sanitaria. **(FORMATO N°4)**

5.1.9.- Declaración Jurada 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°5)**

5.1.10.- Declaración Jurada 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° 6)**

5.1.11.- Declaración Jurada Simple donde el oferente exprese la existencia o no de subcontrataciones **(FORMATO N°7)**

5.1.12.- En el caso de Personas Jurídica deberá presentar Declaración Jurada Simple con el listado de socios de la empresa **(FORMATO N°8)**

5.1.13.- Declaración simple respecto al artículo 4°, inciso 6 de la ley N°19.886 **(FORMATO N°9)**

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 dos (2) años, en el periodo comprendido entre agosto de 2013 a agosto de 2015 ambos meses incluidos **(FORMATO N°10).** El oferente deberá adjuntar las certificaciones emitidas por los respectivos mandantes.

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°11).** 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 2010, destinado al traslado del personal, materiales e insumos. Deberá cumplir con las características y disposiciones que regulan el tránsito público.

5.2.3.- Declaración Simple del personal a ofertar **(FORMATO N°12).**
5.2.4.- Curriculum Vitae del Supervisor del Servicio, éste deberá contar con el titulo profesional de médico veterinario, 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. Deberá adjuntar las certificaciones que acrediten su título profesional y su experiencia.

5.3.- OFERTA ECONÓMICA:

El proponente deberá realizar su **OFERTA ECONÓMICA** a través del Sistema de Información, 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 ofertado en el Portal.

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

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 **$650.000 (seiscientos 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 de la presente licitación.

En el caso que la Garantía de Seriedad de la Oferta corresponda a una Boleta de Garantía, ésta deberá contener una Glosa que contenga el ID y el nombre de la licitación: **"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS ZOOSANITARIOS EN LA COMUNA DE CERRILLOS, SEGUNDO LLAMADO"** si dicha Garantía corresponde a un Vale Vista éste deberá adjuntarse a una carta que identifique el ID y el nombre de la licitación así como el correspondiente número del vale vista que se presenta.

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

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 diez (10) días hábiles siguientes por parte de la Secretaria 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 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 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.

7.3 **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, el Director Jurídico, el Director de Gestión Ambiental y la Secretaria Municipal en su calidad de Ministro de Fe o a quienes ellos designen.**

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 de los Documentos Anexos, la Oferta Técnica y 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.- 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.- 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.

7.11.- 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.

7.12.-.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, sólo en los documentos administrativos, los que deberán cumplir con los plazos establecidos en las Bases y su fecha de emisión no deberá superar la fecha de apertura de la misma y esto en un plazo no superior a 24 horas a partir de la publicación de este foro en el Portal. No obstante lo anterior esta falta será sancionada en la evaluación.

8.- EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

El Municipio someterá a evaluación las ofertas presentadas por los proponentes ante la comisión municipal evaluadora presidida por el Secretario Comunal de Planificación e integrada por el Director de Administración y Finanzas, el Director Jurídico y el Director de Gestión Ambiental, comisión 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:	35%
2) Evaluación Económica:	60%
3) Cumplimento dentro del plazo de lo requerido para presentación de la ofertas.	5%

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 35% y se obtendrá del puntaje que resulte en proporción directa de los indicadores que a continuación se indica y que se extraigan de los antecedentes presentados por los oferentes, a saber:

a) Número de contratos ejecutados los últimos dos años (con certificación)	9%
b) Número de contratos en actual ejecución (con certificación)	6%
c) Experiencia del Supervisor del Servicio en contratos similares a los que se licitan. (Con certificación)	10 %
d) Número de personal ofertado para la ejecución del o los servicios licitados.	10%

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 60% 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.

$$\frac{\text{Precio de menor oferta}}{\text{Precio de oferta en análisis}} \times 60$$

8.1.3.- CUMPLIMIENTO DENTRO DEL PLAZO DE LOS ANTECEDENTES EN TIEMPO Y FORMA.

EL cumplimiento en la entrega de todos los antecedentes en tiempo y forma se ponderará en un 5% del total de la evaluación de la oferta respectiva.

8.2.- 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, entendiéndose que todos los oferentes han tomado conocimiento del resultado de este proceso luego de 24 hrs. de ingresada la adjudicación al sitio www.mercadopublico.cl.

Luego de 10 días de adjudicada la propuesta, se hará devolución de las garantías de seriedad de la oferta a todos los proponentes, con excepción del oferente adjudicado y a los dos siguientes mejor calificados.

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.- Si algún oferente llegase a presentar dudas respecto a la adjudicación, esta será resuelta mediante un "Oficio de respuesta"· que se publicará en el portal.

9.5.- En caso que el proponente favorecido rechazare la Orden de Compra, el Municipio hará efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta y procederá a readjudicar a otros de los oferentes evaluados o llamar a un nuevo proceso de licitación.

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 N°11 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, 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 N°9 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 al **10% del valor total** del contrato, la que tendrá una vigencia de **cuarenta (40) días hábiles** por sobre la fecha de término del contrato. La presente garantía asegura además las obligaciones laborales y sociales que correspondan, en conformidad a lo dispuesto en el artículo N°11 de la ley 19.886. La garantía de fiel cumplimiento del contrato deberá mantenerse vigente durante todo el plazo del contrato.

Esta garantía deberá contener la siguiente glosa: Garantía por fiel cumplimiento del contrato denominado **"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS ZOOSANITARIOS EN LA COMUNA DE CERRILLOS, SEGUNDO LLAMADO.**

La entrega de la garantía se hará al I.T.S. de conformidad al artículo 5° 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 N°1.8 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 9.30 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 éste dejará estampadas las observaciones que merezcan los trabajos y/o instrucciones. Este Libro Manifold 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., el cual deberá estar disponible en forma inmediata cuando se le solicite. Al término del contrato este libro 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. Los lienzos deberán ser reemplazados anualmente.

13.- INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO.

La Municipalidad será representada ante el Contratista por el Inspector Técnico del Servicio (I.T.S.), que será el Jefe del Departamento de Zoonosis o funcionario municipal designado por el Director de Gestión Ambiental.

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 triplicado, proporcionado por el contratista, el que deberá encontrarse permanentemente en el lugar que determine el I.T.S. La hoja original permanecerá en el Libro Manifold hasta la liquidación del contrato, la copia será distribuida diariamente al Supervisor del Servicio.

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

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

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

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

15.- DISPONIBILIDAD DEL SUPERVISOR:

El contratista deberá disponer de un Supervisor permanente durante los periodos en que los Servicios se ejecutan. El Supervisor del Servicio estará a cargo de coordinar los trabajos que demanda el cumplimiento del contrato y será el nexo operativo y administrativo de la empresa en la comuna. Deberá ser ubicable en forma permanente a través de un sistema de telefonía 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 poseer el título de Médico Veterinario y contar con experiencia mínima de 2 (dos) años 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) Se entenderá por notificada una multa, 24 horas transcurridas desde que la U.T. emite la notificación respectiva por escrito. El o los adjudicatario (s) podrá reclamar administrativamente de las multas establecidas por la Inspección Técnica. Dicho reclamo deberá presentarse por escrito ante la Instancia Superior, en el plazo de 3 días hábiles contados desde la notificación por parte de la Unidad Técnica. Toda reclamación presentada extemporáneamente deberá desecharse de plano. Asimismo, todo reclamo presentado en forma verbal se considerara como no oficial y por lo tanto sin validez administrativa.

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

a) Por atraso en la entrega, renovación y/o actualización de la Boleta de Garantía de Fiel Cumplimento del Contrato debidamente reajustada según corresponda, con el equivalente a 5 U.T.M. por día de atraso.

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

c) Suspensión de trabajos sin autorización previa por parte del I.T.S.; con el equivalente a 4 U.T.M., por cada día de suspensión o su fracción horaria.

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

e) Por atraso en el inicio diario del servicio, con el equivalente a 2 U.T.M. por hora o su proporción.

f) Por atraso en la presentación diaria del personal ofertado para el servicio, 1 U.T.M. por hora o su proporción por trabajador pesquisado.

g) Por falta del personal ofertado para la ejecución del servicio, con 2 U.T.M. por trabajador faltante.

h) Por ausencia del Supervisor del Servicio, con el equivalente a 4 U.T.M. por día de no presentación.

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

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

k) 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.

l) Por no contar el vehículo con la identificación del contratista, con el equivalente a 2 U.T.M., por vez pesquisado.

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

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

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

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

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

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

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

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

u) Por no tener visible a los usuarios el letrero acrílico que indica que el servicio que se otorga es gratuito, con el equivalente a 0,5 U.T.M. por vez que se detecte.

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

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

x) Por no reemplazar la maquinaria y/o herramientas que se encuentren con fallas de uso uso, con el equivalente a 4 U.T.M. por día de atraso, después de las 24 hrs. del plazo para el reemplazo o cambio.

y) Por no dar aviso al municipio por escrito de la subcontratación, en la forma y tiempo señalado en el punto N°21, se multará con el equivalente a 5 U.T.M. por vez que se detecte.

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

17.- TERMINO DEL CONTRATO.

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

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

La Municipalidad puede decidir la aplicación del Término anticipado de Contrato por incumplimientos grave en las obligaciones asumidas por el contratista en conformidad a las presentes Bases.

Se entenderá por notificada el término anticipado de contrato, 24 horas transcurridas desde que la U.T. emite la notificación respectiva por escrito. El o los adjudicatario (s) podrán reclamar administrativamente la decisión establecida por la Inspección Técnica. Dicho reclamo deberá presentarse por escrito ante la Instancia Superior, en el plazo de 3 días hábiles contados desde la notificación por parte de la Unidad Técnica. Toda reclamación presentada extemporáneamente deberá desecharse de plano. Asimismo, todo reclamo presentado en forma verbal se considerara como no oficial y por lo tanto sin validez administrativa.

El pronunciamiento emanado de la Unidad Técnica respecto del reclamo presentado por el o los adjudicatario (s), podrá ser apelado. Para tales efectos el contratista deberá presentar sus descargos por escrito, en un plazo de 5 a 10 días hábiles contados desde la notificación de la resolución fundada, ante el Sr. Alcalde, quien en su calidad de Jefe Superior del Contrato podrá resolver en última instancia de acuerdo con sus facultades.

18.- PAGO DEL SERVICIO.

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

a) Servicio de Vacunación antirrábica canina y felina: Para este servicio se contempla un (1) estado de pago, al término de de la ejecución del servicio.
b) Servicio de Control y Prevención de la garrapata parda canina: Para este servicio se contemplan seis (6) estados de pagos, cada uno al término del mes respectivo

El monto de las multas deberá ser comunicado al contratista antes de 48 hrs., a fin que sea descontado del valor del servicio de conformidad con lo dispuesto en el punto N°12.8 y N°16 de las B.A.G.

Para el primer año de servicio se contempla el pago con el presupuesto asignado para el año 2015 y para el segundo año el presupuesto correspondiente al año 2016.

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 (deberá ser la nómina que se presenta para la obtención del certificado de la Inspección del trabajo).
b) Fotocopia del registro de asistencia del periodo.
c) En caso que en dicho periodo se hubiese puesto término a la relación laboral de uno ó más trabajadores, se deberá acompañar copia autorizada del respectivo finiquito o copia autorizada ante Notario del aviso enviado a la Inspección del Trabajo que corresponda y que de cuenta del término de la relación laboral.
d) Copia de los recibos o comprobantes de pago de remuneraciones de los trabajadores, firmada por éste.
e) Copia de las planillas de las cotizaciones previsionales, (A.F.P., I.N.P., ISAPRES, FONASA), Cajas de Compensación, etc. No se aceptarán planillas **declaradas y no pagadas**. Las cotizaciones deberán corresponder al mes anterior a que se están cobrando los servicios.
f) Copia de la planilla del pago de cotizaciones a algún organismo administrador del seguro de la Ley N°16.744.
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.

Se exceptuará la presentación de los documentos solicitados en las letras d), e) y f) 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 N°16.744.

21.- SUBCONTRATACIÓN.

El contratista podrá subcontratar parte de la obra y/o servicio (s) en conformidad a las normas establecidas en la Ley N°20.123 y su respectivo reglamento.

No obstante lo anterior, el contratista deberá declarar en el **FORMATO N°7** la existencia o no de subcontratación. En el caso que el subcontratista se vea en la necesidad de subcontratar deberá informar por escrito al ITS de esta situación. El no cumplimiento de lo antes expuesto, será de causal de multa.

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.

SECPLAN
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
2015

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS ZOOSANITARIOS PARA LA COMUNA DE CERRILLOS, SEGUNDO LLAMADO"

ANEXO N°1

SERVICIO DE VACUNACIÓN ANTIRRÁBICA CANINA Y FELINA
PLANILLA DE TERRENO DE REGISTRO DE ATENCIÓN

FOLIO N° _____

FECHA:_____

V° B° ITS:_____

JORNADA: ____ Mañana _____Tarde

UBICACIÓN DE LA POSTA MÓVIL:_____

UNIDAD VECINAL _____
FIRMA SUPERVISOR_____

N° (1)	NOMBRE PROPIETARIO	R.U.T	DOMICILIO	NOMBRE ANIMAL	ESPECIE		N° CERTIFICADO	FIRMA PROPIETARIO
					CANINOS	FELINOS		

(1) N°: Corresponde al número correlativo de atención.

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS ZOOSANITARIOS PARA LA COMUNA DE CERRILLOS, SEGUNDO LLAMADO"

VACUNACIÓN ANTIRRÁBICA CANINA Y FELINA
ANEXO N°2

1.- LIENZO

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

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

Leyenda:

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

Ángulo superior derecho: **ESCUDO MUNICIPAL**

Al centro: **CAMPAÑA VACUNACIÓN ANTIRRÁBICA 2015**

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.

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS ZOOSANITARIOS PARA LA COMUNA DE CERRILLOS, SEGUNDO LLAMADO"

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

ANEXO Nº3

FECHA :_____

HORARIO

FIRMA SUPERVISOR_____

LUGAR DE UBICACIÓN POSTA MÓVIL:_____

Vº. Bº I.T.S._____

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

OBSERVACIONES: JORNADA: M= Mañana T= Tarde

Nº : Correlativo secuencial de desgarrapatizaciones, no se enumera en el caso de sólo fumigación domiciliaria

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

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS ZOOSANITARIOS PARA LA COMUNA DE CERRILLOS, SEGUNDO LLAMADO"

CAMPAÑA DE CONTROL Y PREVENCIÓN DE LA GARRAPATA PARDA CANINA 2015-2016

ANEXO Nº4

1.- LIENZO

Material de confección:	Género de calidad resistente P.V.C.
Modo de sujeción:	Afianzado en los bordes superior e inferior, mediante argollas o pasadores y cordel de cáñamo para afianzar los extremos.

Leyenda:

Ángulo superior izquierdo:	**I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS** **DIRECCION DE GESTION AMBIENTAL** **DEPARTAMENTO ZOONOSIS**
Ángulo superior derecho:	**ESCUDO MUNICIPAL**
Al centro:	**CAMPAÑA CONTROL Y PREVENCIÓN DE LA GARRAPATA PARDA CANINA 2015 - 2016**

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.

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS ZOOSANITARIOS PARA LA COMUNA DE CERRILLOS, SEGUNDO LLAMADO"

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

ANEXO N°5

RECOMENDACIONES GENERALES

1. FUMIGACIÓN FUERA DE LA VIVIENDA

Antes de iniciar el procedimiento de fumigación, se recomienda:

Cerrar todas las puertas y ventanas que den hacia el sector a fumigar

Retirar del sitio a fumigar todo tipo de alimentos (papas, cebollas, etc.) así como alimentos de mascotas y de aves de corral (maíz, verduras, etc.)

Retirar del lugar, ropa, juguetes, pocillos de alimento/agua de las mascotas. Cubrir las piscinas en caso de existir al momento de la fumigación.

Retirar a todos los animales del área de fumigación (perros, gatos, conejos, aves, tortugas, peces, etc.) y mantenerlos alejados a lo menos media hora luego de finalizada la fumigación. En el caso de existir aves en jaulas que no se pueden retirar, éstas se deben tapar y mantener así por al menos media hora después de finalizada la fumigación.

Los moradores de la propiedad a fumigar DEBEN permanecer al interior de la vivienda durante el proceso de fumigación y a lo menos, media hora después de finalizar a la fumigación o en su defecto salir de la propiedad.

Una vez finalizado el proceso no se debe mojar el patio en los 3 días siguientes a la fumigación.

2. FUMIGACIÓN AL INTERIOR DE LA VIVIENDA.

Antes de iniciar el procedimiento de fumigación, se recomienda:

Guardar los alimentos y cubrir todos los implementos de la cocina:(ollas, platos, etc.).

Desenchufar y cubrir los artefactos eléctricos.

Cerrar las ventanas y mantenerlas cerradas durante la fumigación..

Todas las personas deben salir de la casa y/o pieza a fumigar y **no** entrar hasta 2 hora después de terminada la fumigación.

Después del procedimiento:

Transcurrida 2 hora desde finalizada la fumigación, un adulto debe abrir las ventanas y puertas de la casa luego salir y esperar 2 hora para ingresar definitivamente.

Después de ingresar se debe lavar con abundante agua los implementos de cocina y limpiar mesas y mesones sobre los cuales se manipulan los alimentos.

DEPARTAMENTO DE ZOONOSIS
I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

PROPUESTA PÚBLICA

"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS ZOOSANITARIOS PARA LA COMUNA DE CERRILLOS, SEGUNDO LLAMADO"

II.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA EL SERVICIO DE VACUNACION ANTIRRABICA CANINA Y FELINA.

1.- GENERALIDADES:

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

2.- PROCEDIMIENTO DE TRABAJO.

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

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

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

AMBITO ACCION CAMPAÑA VACUNACION ANTIRRÁBICA CANINA FELINA

SECTOR	NÚMERO DE JORNADAS
POB. ORESTE PLATH POB. RAÚL SILVA HENRÍQUEZ VILLA PRESIDENTES DE CHILE	1 2 3
POB. RAÚL MAZZONE POB. LAS TORRES	2 4
VILLA MARÍA / VISTA LINDA VILLA REAL	2
VILLA ILUSIÓN, VILLA MANUEL BUSTOS Y VILLA ESPERANZA	2
COOP. DON ORIONE /SOL DE SEPTIEMBRE	1
ESMERALDA/ MIRADOR /LAS TORRES	2
VILLA FANTUZZI	1
VILLA MÉXICO, VILLA ZAROR	2
BUZETA	2
VILLA SANTA ADELA / POB.VISTA ALEGRE/SECTOR PORTAL OESTE	2
VILLA LAS FLORES / LA ARBOLEDA	1
POB. CERRILLOS, VILLA DESCO	1
VILLA SUIZA, POBL. LAS PALMAS	1
CAP. AVALOS / MERINO BENÍTEZ	1
TOTAL JORNADAS	**30**

Los sectores descritos son los que se priorizan, sin perjuicio de las adecuaciones que por razones técnicas que realice la ITS y/o por la demanda de otros sectores de la comuna.

2.1.- ANTECEDENTES.

2.1.1.- Personal:

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

El contratista deberá contemplar la disponibilidad permanente del siguiente personal como mínimo:

- 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.
- Personal de apoyo, éste no podrá ser inferior a tres (3) auxiliares.

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

El servicio deberá iniciarse con el total del personal ofertado, en caso de ausencia deberá ser reemplazado previo a iniciar la jornada de servicio. En caso de ausencia y su no reemplazo será causal de multa inmediata.

El contratista deberá mantener en el Departamento de Zoonosis un listado actualizado del personal asignado al servicio indicando el cargo que desempeña.

El contratista deberá entregar dentro de los 30 días de iniciado el servicio, en formato digital una ficha de cada uno de los trabajadores adscrito al contrato en la comuna. Dicha ficha deberá contener los siguientes antecedentes:

- Fotografía a color del trabajador
- Nombre y apellido.
- Número Cédula de Identidad.
- Domicilio
- Previsión, ISAPRES, Mutual.
- Cargo que desempeña.

Cada vez que se reemplace personal el contratista deberá ingresar la ficha del nuevo trabajador dentro de las 72 horas de producido el cambio.

En el caso de reemplazo en la categoría chofer éste deberá contar con los requisitos que la ley exige para la conducción de vehículos. El I.T.S., será riguroso en el cumplimiento de este punto, el incumplimiento del mismo será sancionado con multa.

2.1.2.- Vehículo:

El vehículo a ofertar para la presente licitación será una camioneta doble cabina, año no inferior al año 2010 con documentación al día y en perfectas condiciones de uso. Dichos documentos 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

Deberá tener capacidad interior/exterior suficiente para el traslado del personal, montaje y desmontaje de los insumos, maquinarias, elementos de protección personal, elementos de registro (planillas, bitácora, Libro Manifold), de aseo, de escritorio, material de difusión pasiva (letreros), toldo, mesas, sillas, traslado 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 vehículo deberá tener adosada en ambas puertas en nombre de la empresa, el incumplimiento de este punto será sancionado con multa.

2.1.3.- Listado de materiales e insumos del servicio.

El oferente deberá contemplar en un listado de materiales e insumos a lo menos:
- Jeringas desechables, en cantidad suficiente para la ejecución del el servicio.
- Cajas con agujas estériles, para reposición (de 21 y/o 23 G).
- Alcohol desnaturalizado ó yodado.
- Algodón.
- Guantes quirúrgicos.
- Guantes de descarne.
- Recipientes para líquidos desinfectantes.
- Caja protección térmica para frascos multidosis vacuna antirrábica (con hielo seco).
- Material de sujeción para caninos y felinos.
- Toldo protector lona u otro material impermeable.
- Mesa con cubierta lavable y desinfectable (a lo menos 2).
- Sillas para personal (a lo menos 3).
- Elementos de escritorio.
- Libro Manifold en duplicado y foliado.
- Bitácora para el vehículo.
- Material de difusión alusiva a la campaña (punto N°4 Especificaciones Técnicas).
- Cajas para depósito de material biológico usado.

Deberá indicar cantidad y tipo (características).

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

3.1.- ACCION PRINCIPAL

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

Previo a la aplicación de la vacuna antirrábica al ejemplar canino o felino, se deberá registrar datos del propietario, del animal y domicilio en Planilla de Terreno de Registro de Atención, elaborada por el contratista, de acuerdo a **ANEXO N°1** y en Certificado Oficial de Vacunación (Original y su Copia) provista por la I.T.S. junto con las vacunas.
El personal deberá ejecutar el siguiente procedimiento:
1° Inscripción en la Planilla de Terreno por parte del auxiliar registrador.
2° Vacunación del animal por parte del Médico Veterinario y/o auxiliar operador.
3° Entrega del Certificado Oficial de Vacunación firmado por el Médico Veterinario, siendo uno (1) por mascota.

3.1.2.- Aplicación de dosis única vacuna antirrábica

a) El producto biológico a utilizar, será la vacuna antirrábica provista por la Municipalidad a través del I.T.S., siendo entregada al Supervisor de Terreno de la posta itinerante y aplicada por éste y/o el personal auxiliar operador. Deberá quedar registro diario de las dosis entregadas al contratista y de las efectivamente utilizadas en la respectiva jornada.

b) Sólo se aplicará la vacuna a animales sanos y mayores de 6 meses de edad, exceptuando aquellos con las siguientes restricciones:
   - Hembras preñadas.
   - Animales que presenten enfermedades concomitantes.

c) El universo de mascotas caninas y felinas estimado de atención es de 2.200 ejemplares, sin perjuicio que de existir un mayor número de solicitud de vacunación, éstas deberán ser realizadas por la empresa contratista, sin que signifique un mayor costo para el municipio.

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

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

f) El horario de atención en terreno para vacunación de los animales será de Lunes a Sábado en horario diurno a partir de las 9,30 hrs..

4.- INFORMACION Y DIFUSION DE LA CAMPAÑA.

4.1.- Información Pasiva:

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

4.1.1.- Confección e instalación de un (1) lienzo y de una (1) paleta informativa de acuerdo a las indicaciones señaladas en **ANEXO Nº2.**

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

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

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

"VACUNACIÓN ANTIRRÁBICA
SERVICIO GRATUITO".

El acrílico deberá permanecer siempre a la vista de todos los usuarios que accedan al servicio, el incumplimiento en este punto será motivo de multa cada vez que se detecte.

4.2.- Difusión Activa:

Durante todo el periodo de ejecución del servicio el contratista deberá debe contemplar, previo al inicio del servicio, de lunes a sábado, en el horario de mañana y tarde, el perifoneo del mismo, a un radio mínimo de 4 cuadras del punto de instalación de la posta itinerante. Para tal efecto el contratista deberá disponer del vehículo con su conductor y/o acompañado del Supervisor de Terreno o quién este designe.

Para perifonear deberá utilizar un megáfono, con driver incorporado y micrófono, los cuales deberán ser aportados por el contratista. El I.T.S entregará el mensaje a difundir.

El mensaje podrá ser 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 para el servicio deberá mantener una conducta y trato respetuoso hacia el público, así como a los funcionarios municipales.

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

5.3.- El personal ofertado para el servicio no podrá ser disminuido durante todo el contrato y estos no podrán realizar funciones que no sean aquellas para las que exclusivamente fueron señaladas en el **FORMATO Nº12.**

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

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

5.6.- Los auxiliares operativos deberán usar en el uniforme con el logo de la empresa, el incumplimiento de este punto será sancionado con multa.

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

1.- GENERALIDADES:

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

2.- PROCEDIMIENTO DE TRABAJO:

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

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

2.1 ANTECEDENTES:

2.1.1.- PERSONAL OFERTADO:

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

El contratista deberá contemplar la disponibilidad permanente del siguiente personal como mínimo:

- 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.
- Personal de apoyo, éste no podrá ser inferior a tres (3) auxiliares.

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

El servicio deberá iniciarse con el total del personal ofertado, en caso de ausencia deberá ser reemplazado previo a iniciar la jornada de servicio. En caso de ausencia y su no reemplazo será causal de multa inmediata.

El contratista deberá mantener en el Departamento de Zoonosis un listado actualizado del personal asignado al servicio indicando el cargo que desempeña.

El contratista deberá entregar dentro de los 30 días de iniciado el servicio, en formato digital una ficha de cada uno de los trabajadores adscrito al contrato en la comuna. Dicha ficha deberá contener los siguientes antecedentes:

- Fotografía a color del trabajador
- Nombre y apellido.
- Número Cédula de Identidad.
- Domicilio
- Previsión, ISAPRES, Mutual.
- Cargo que desempeña.

Cada vez que se reemplace personal el contratista deberá ingresar la ficha del nuevo trabajador dentro de las 72 horas de producido el cambio.

En el caso de reemplazo en la categoría chofer éste deberá contar con los requisitos que la ley exige para la conducción de vehículos. El I.T.S., será riguroso en el cumplimiento de este punto, el incumplimiento del mismo será sancionado con multa.

2.1.2.-VEHÍCULO:

El vehículo a ofertar para la presente licitación será una camioneta doble cabina, año no inferior al año 2010 con documentación al día y en perfectas condiciones de uso. Dichos documentos 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

Deberá tener capacidad interior/exterior suficiente para el traslado del personal, montaje y desmontaje de los insumos, maquinarias, elementos de protección personal, elementos de registro (planillas, bitácora, Libro Manifold), de aseo, de escritorio, material de difusión pasiva (letreros), toldo, mesas, sillas, traslado 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 vehículo deberá tener adosada en ambas puertas en nombre de la empresa, el incumplimiento de este punto será sancionado con multa.

2.1.3.- LISTADO DE MATERIALES E INSUMOS DEL SERVICIO.

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

- Libro Manifold, duplicado y foliado.
- Cuaderno cuadriculado, simple, para bitácora.
- Planillas de Terreno, en cantidad suficiente para el universo de animales a tratar y previendo los incrementos que acontezcan hasta el último día de secuencia de tratamiento epicutáneo. **(ANEXO N°3)**
- Material de difusión pasiva. Un lienzo y una paleta informativa **(ANEXO N°4).**
- 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/o 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.

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

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 N°1.4.3.

La modalidad de la ejecución del Servicio contempla la pincelación los perros en sectores más afectados mediante postas fijas.

Los sectores prioritarios donde se instalarán postas para la ejecución de las labores de pincelación durante el periodo de duración del contrato son los que se indican a continuación:

SECTORES PRIORITARIOS Y/O UBICACIONES A ATENDER POR DE PINCELACIONES

1	Plaza Los vencedores	23	Pablo Suárez/Reconquista
2	Paraguay/Jamaica	24	Los Almendros/Mariano Latorre
3	Trinidad Tobago/Jamaica	25	Calama/Chuquicamata
4	Rosa Ester Rodríguez/ Guyana	26	Paseo Los Profesores/ Las Hualtatas
5	Rosa Ester Rodríguez/Aruba	27	Marta Brunet/Vicente Huidobro
6	Rosa Ester Rodríguez/America Indígena	28	14 de octubre /Las Sílfides
7	Rosa Ester Rodríguez/Av. Lo Errázuriz	29	Don Orione/Ongolmo
8	Av. Las Torres/ Av. El Mirador	30	14 de Octubre/Progreso
9	Av. Las Torres/Dr. Vargas Salcedo	31	Arturo Prat/ Sao Paulo
10	Perseo/ Los Cometas	32	Huelén /Héctor Orrego
11	Caletera A. Vespucio /El Universo	33	Huelén/Caupolicán
12	Martín de Solier/ Av. Tres	34	Dr. Santibáñez/Los Lirios
13	San Andrés/ Av. Seis	35	Salomón Sack/ Comercio
14	Cartagena / Av. Cinco	36	Plaza Arica
15	Av. Buzeta/ Av. Pedro Aguirre Cerda (Plaza)	37	Villa Desco
16	Raúl Silva Henríquez/Francia	38	Félix Margoz /Gabriela Mistral
17	Las Flores/Francia	39	Félix Margoz /Los Almendros
18	La Primavera/Los Rosales	40	Zurich/Ginebra
19	La Primavera / Los Claveles	41	Las Palmas /Las Hortensias
20	Río Maya/Los Aztecas	42	Capitán Ávalos/Las hortensias
21	Acapulco/Veracruz	43	El Pinar/Piloto Acevedo
22	Tijuana /Benito Juárez		

Los sectores descritos son los que se priorizan, sin perjuicio de las adecuaciones que por razones técnicas que realice la ITS y/o por la demanda de otros sectores de la comuna.

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 **4.000 aplicaciones** y tantos más como sea necesario tratar durante la campaña. El producto será entregado diariamente de acuerdo al avance de la campaña por parte del I.T.S., quedando registro en el libro Manifold de dicha entrega. El contratista al término de cada 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 N°3)** 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 Piretroide y será proporcionado diariamente por el I.T.S. El universo estimado de fumigaciones a realizar durante la campaña es de aproximadante de 1.100 viviendas por periodo.

Las fumigaciones se realizarán con las Motopulverizadores de espalda solicitadas en estas Especificaciones Técnicas, en caso de falla de las mismas estas deberán ser reemplazadas por una de iguales características a más tardar en 24 hrs., su no reemplazo será motivo de multa.

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 N°3).**

3.2 PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS:

3.2.1- Aplicación de dosis secuencial del producto garrapaticida.

Las pincelaciones se realizarán todos los día, de lunes a sábado a partir de las 9.30 hrs., de acuerdo a la programación indicada en el punto N°3 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 N°3 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.

Los sectores a tratar son los señalados en el punto n°3 de estas Especificaciones Técnicas. En estos sectores las fumigaciones exteriores, se realizarán utilizando la mezcla que determine el I.T.S. de acuerdo al tipo de producto aportado por el Mandante.

En el caso de fumigaciones al interior de viviendas, el contratista deberá entregar al momento de la solicitud por parte del solicitante, el instructivo descrito en el **(ANEXO N°5)** y cuya confección será a su costa.

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 por parte del ITS deberá quedar registrado en el libro Manifold cada vez que ocurra, indicándose el tipo de insumo y/o producto y la cantidad.

4.- INFORMACION Y DIFUSION DE LA CAMPAÑA

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

4.1.- Información Pasiva:

El Contratista deberá contemplar la confección e instalación de un (1) lienzo y una (1) paleta informativa alusiva a la Campaña de acuerdo al **ANEXO N°4**. 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.- Difusión Activa:

Durante todo el periodo de ejecución del servicio el contratista deberá debe contemplar, previo al inicio del servicio, de lunes a sábado, en horario de mañana y tarde, el perifoneo del mismo, a un radio mínimo de 4 cuadras del punto de instalación de la posta itinerante. Para tal efecto el contratista deberá disponer del vehículo con su conductor y/o acompañado del Supervisor de Terreno o quién este designe.

Para perifonear deberá utilizar un megáfono, con driver incorporado y micrófono, los cuales deberán ser aportados por el contratista. El I.T.S entregará el mensaje a difundir.

El mensaje podrá ser 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.

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, el incumplimiento de este punto será sancionado con multa.

PROPUESTA PÚBLICA

"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS ZOOSANITARIOS PARA LA COMUNA DE CERRILLOS, SEGUNDO LLAMADO"

FORMATO N°1

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

NOMBRE DE LA EMPRESA:.....
AÑOS DE EXPERIENCIA EN EL RUBRO: .....
RAZÓN SOCIAL: .....
R.U.T. DE LA EMPRESA: .....
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL: .....
R.U.T. DEL REPRESENTANTE LEGAL: .....
DIRECCIÓN:.....
TELÉFONO :.....
CORREO ELECTRÓNICO: .....

_____
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,.....2015.-

PROPUESTA PÚBLICA

"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS ZOOSANITARIOS PARA LA COMUNA DE CERRILLOS, SEGUNDO LLAMADO"

FORMATO N°2

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE PARA PROPUESTAS

NOMBRE DEL PROPONENTE: .....

RAZÓN SOCIAL:.....

DIRECCIÓN: .....

TELÉFONO: .....

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: .....

Declaro lo siguiente:

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

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

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

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

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,.....2015.-

PROPUESTA PÚBLICA

"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS ZOOSANITARIOS PARA LA COMUNA DE CERRILLOS, SEGUNDO LLAMADO"

FORMATO N°3

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Yo, ..., en representación de la empresa ..... R.U.T. ....., declaro que a nuestra empresa no le han sido terminados contratos con municipios , entidades públicas y/o privadas en forma anticipada o rescindidos en los últimos dos (2) años, período comprendido entre agosto de 2013 a agosto de 2015 ambos meses incluídos.

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS ,.....2015.

PROPUESTA PÚBLICA

"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS ZOOSANITARIOS PARA LA COMUNA DE CERRILLOS, SEGUNDO LLAMADO"

FORMATO N°4

DECLARACIÓN JURADA 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,.....2015.-

PROPUESTA PÚBLICA

"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS ZOOSANITARIOS PARA LA COMUNA DE CERRILLOS, SEGUNDO LLAMADO"

FORMATO N°5

DECLARACIÓN JURADA 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,..... 2015.

PROPUESTA PÚBLICA

"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS ZOOSANITARIOS PARA LA COMUNA DE CERRILLOS, SEGUNDO LLAMADO"

FORMATO Nº6

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Yo, ... en representación de la empresa ..... R.U.T. ....., vengo en declarar conocer el contenido y alcance de la Ley Nº 20.238, en el sentido de haber dado cumplimiento a las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores a mi 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,..... 2015.

PROPUESTA PÚBLICA

"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS ZOOSANITARIOS PARA LA COMUNA DE CERRILLOS, SEGUNDO LLAMADO"

FORMATO N°7

DECLARACIÓN JURADA 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,..... 2015.

PROPUESTA PÚBLICA

"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS ZOOSANITARIOS PARA LA COMUNA DE CERRILLOS, SEGUNDO LLAMADO"

FORMATO N°8

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SOBRE LA LEY N°20.285

De acuerdo a lo establecido en la Ley 20.285, Ley de Transparencia se debe incluir obligatoriamente el listado de socios principales de la empresa.

_____
NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,..... 2015.-

PROPUESTA PÚBLICA

"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS ZOOSANITARIOS PARA LA COMUNA DE CERRILLOS, SEGUNDO LLAMADO"

FORMATO N°9

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Yo, ... en representación de la empresa ..... R.U.T. ....., vengo en declarar: conocer el contenido y alcance de la Ley N°19.886 y de su artículo 4° inciso 6 por lo que no existe inhabilidad para firmar contrato con la I. Municipalidad de Cerrillos.

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,..... 2015.-

PROPUESTA PÚBLICA

"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS ZOOSANITARIOS PARA LA COMUNA DE CERRILLOS SEGUNDO LLAMADO"

FORMATO N°10

DECLARACION SIMPLE DEL LISTADO DE CONTRATOS EJECUTADOS Y EN EJECUCION PERIODO COMPRENDIDO ENTRE AGOSTO DE 2013 A AGOSTO DE 2015

A) PROYECTOS EJECUTADOS.

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

Se considerarán sólo los que cuenten con la certificación del mandante.

B) PROYECTOS EN EJECUCIÓN:

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

Se considerarán sólo los que cuenten con la certificación del mandante.

Declaro expresamente que:

__ NO TENER CONTRATOS VIGENTES.(marcar con una X)

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS

CERRILLOS CAMBIÓ PORTI

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

CERRILLOS,.....2015.-

PROPUESTA PÚBLICA

"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS ZOOSANITARIOS PARA LA COMUNA DE CERRILLOS, SEGUNDO LLAMADO"

FORMATO N°11

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

PARA TODOS 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

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

CERRILLOS,.....2015.-

PROPUESTA PÚBLICA

"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS ZOOSANITARIOS PARA LA COMUNA DE CERRILLOS, SEGUNDO LLAMADO."

FORMATO Nº12

DECLARACIÓN SIMPLE DEL PERSONAL OFERTADO

1.- SERVICIO DE VACUNACIÓN ANTIRRÁBICA CANINA Y FELINA

CATEGORIA	Nº DE PERSONA(S) A OFERTAR	FUNCION	TITULO	REMUNERACIÓN MENSUAL IMPONIBLE
Profesional				
Auxiliar Terreno				
Chofer				
Otros				
TOTAL				

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

CATEGORIA	Nº DE PERSONA(S) A OFERTAR	FUNCION	TITULO	REMUNERACIÓN MENSUAL IMPONIBLE
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,.....2015 -.