I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

001819

DECRETO EXENTO N°202/ / 2015

Cerrillos, 26 OCT. 2015

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia N° 100/ /2015; el Memorándum N°600/10/2015 de la Secretaria Comunal de Planificación; el Ordinario N°1000/436/2015 del Departamento de Asistencia Judicial; el memorándum N1 1100/1878/2015 de la Dirección de Control; Certificado Nº 59 del Departamento de Contabilidad; 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 **"EJECUCION DE LOS SERVICOS DE CONTROL DE LA GARRAPATA PARDA CANINA Y VACUNACION ANTIRRABICA EN LA COMUNA DE CERRILLOS",** cuyas bases administrativas generales, itinerario, especificaciones Técnicas y Anexos, se encuentran en documentos adjuntos, los que forman parte integrante del presente Decreto.

2. La publicación se hará el día 26 de octubre de 2015, a través del Portal www.chilecompras.cl.

3. El cierre de la licitación será el día 5 de noviembre de 2015 a las 11:30 horas.

5. La recepción de consultas será desde el 26 de octubre al 29 de octubre 2015, hasta las 17:30 horas, través del Portal www.chilecompras.cl.

6. La respuesta a consultas será el día 3 de noviembre 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 5 de noviembre 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 5 noviembre, a las 12:00 hrs. a través del Portal www.chilecompras.cl.

9. La Comisión de Apertura de la propuesta estará presidida por el Director de Obras Municipales e integrada por el Director de Obras Municipales, el Director de Administración y Finanzas (S), el Director de Tránsito, el Director de Desarrollo Comunitario 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 Director de Obras Municipales e integrada por el Director de Obras Municipales, el Director de Administración y Finanzas (S), el Director de

DECRETO EXENTO Nº202/ / 2015

Tránsito, el Director de Desarrollo Comunitario y en caso de ausencias por sus subrogantes legales.

11. El Inspector Técnico del Servicio (I.T.S.) será el jefe del departamento de Zoonosis o funcionario municipal por el Director de Gestión Ambiental..

12. El gasto que irroga la ejecución del presente Decreto deberá imputarse a la cuenta 22.008.999.001.000 "Contratación de los Servicios 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.

PROVIDENCIA Nº 1000 00002336
CERRILLOS 23 OCT 2015

I.Municipalidad de Cerrillos
Alcaldía

DE ☒ **SR. ALCALDE**

A _____

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL
26 OCT. 2015
DOCUMENTO RECEPCIONADO

- ☐ 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

Llamase a Propuesta Pública denominada Ejecución de los Servicios de Control de la Garrapata Parda Canina y Vacunación Antirrábica en la Comuna de Cerrillos, en virtud de Lo indicado en memo N° 600/1056/2015 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

SEGUNDO TRAMITE

ALCALDE

Pase a: _____

Para: _____

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
RECIBIDA
23 OCT 2015
ALCALDE

MEMORÁNDUM Nº 600/ 1056/2015

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ALCALDIA
DOCUMENTO RECIBIDO
Fecha:
Nº Ingreso: 3061
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 1000/1845/2015, Itinerario, Especificaciones Técnicas, Anexos Licitación, todos antecedentes de la propuesta pública "EJECUCIÓN DE LOS SERVICIO DE CONTROL DE LA GARRAPATA PARDA CANINA Y VACUNACIÓN ANTIRRÁBICA EN LA COMUNA DE CERRILLOS".

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, 23 octubre de 2015.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA PÚBLICA

"EJECUCIÓN DE LOS SERVICIO DE CONTROL DE LA GARRAPATA PARDA CANINA Y VACUNACIÓN ANTIRRÁBICA EN LA COMUNA DE CERRILLOS"

PUBLICACIÓN:	Día 26 de octubre de 2015, a través del Portal Mercado Público.
FECHA DE CIERRE DE LA LICITACIÓN	Día 5 de noviembre de 2015 a las 11:30 hrs.
RECEPCIÓN DE CONSULTAS	Hasta el 29 octubre de 2015 a las 17:30 hrs., a través del Portal Mercado Público.
ENTREGA DE ACLARACIONES	Día 3 de noviembre de 2015, a través del Portal Mercado Público.
RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES (GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA)	Día 5 de noviembre de 2015 hasta las 14:00 hrs., en Secretaría Municipal, ubicada en Piloto Lazo N°120 Cerrillos.
APERTURA ADMINISTRATIVA, TÉCNICA Y ECONÓMICA	Día 5 de noviembre de octubre de 2015 las 12:00 hrs. a través del Portal Mercado Público.
ADJUDICACIÓN	Día 12 de noviembre 2015 a través del Portal Mercado Público.
FIRMA DEL CONTRATO	Día 19 de noviembre de 2015.
INICIO DE LOS SERVICIOS	Día 25 de noviembre de 2015.
FINANCIAMIENTO	MUNICIPAL
ITEM PRESUPUESTARIO	22.008.999.001.000 "Contratación Servicios Zoosanitarios
PRESUPUESTO ESTIMADO	$21.000.000 IVA incluido

MemorandumN° 1100 / 1878/ 2015

De **Carlos Rubio Cancino**
Director de Control (s)

Ant. **Mem. 600/1026/2015**

A **Javier Marguirott Alegría**
Director SECPLAN

Mat. **V°B° BAG que indica.**

Fecha **10/21/2015**

Junto con saludar, adjunto remito a Ud. con V°B°, Bases Administrativas Generales de Propuesta Pública "Ejecución de los Servicios de Control de la Garrapata Parda Canina y Vacunación antirrábica en la Comuna de Cerrillos".

Sin otro particular, se despide cordialmente de Ud.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
22 OCT 2015
FOLIO _____
RECIBIDO

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCION DE CONTROL

Carlos Rubio Cancino
Director de Control (s)

CRC / TGT
c.c

DIRECCION DE CONTROL
Piloto lazo N° 120
Anexo 843

CerrillosDespega

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN JURÍDICA

ORD. Nº 1000/436/2015.

ANT.: Memorándum N° 900/074/2015, Dirección de Gestión Ambiental, fecha 30 septiembre de 2015.

MAT.: Revisión bases de licitación "Ejecución de los Servicios de Control de la Garrapata Parda Canina y Vacunación Antirrábica en la Comuna de Cerrillos".

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
08 OCT 2015 1693
FOLIO
RECIBIDO

Cerrillos, 05 de octubre de 2015.

DE : SR. DANIEL CARO ACEVEDO.
DIRECTOR JURÍDICO.

A : SR. JAIME QUEZADA FRANZETTI.
DIRECTOR GESTIÓN AMBIENTAL.

C.C. : SRA. CINDY DEL CANTO PINO.
ADMINISTRADORA MUNICIPAL.

SR. JAVIER MARGUIROTT ALEGRÍA.
DIRECTOR SECPLAN.

Junto con saludar a usted, y en atención al documento señalado en el antecedente, por el cual remite para su revisión las bases de la licitación "Ejecución de los Servicios de Control de la Garrapata Parda Canina y Vacunación Antirrábica en la Comuna de Cerrillos", este Director formula los siguientes reparos:

I.- Bases Administrativas Generales.

1.- En el punto 1.10.1., obligaciones del contratista, se pide incorporar en la letra g) que el contratista está obligado a adoptar las medidas de seguridad eficaces para evitar accidentes del trabajo respecto de sus trabajadores.

2.- En el punto 10.2., obligaciones de la municipalidad, surge la duda si corresponde al municipio entregar los productos químicos y farmacéuticos al contratista del servicio.

3.- En el punto 5.1., documentos anexos, en caso de tratarse de unión temporal de proveedores se debe acompañar el documento que formaliza la unión según lo dispone el artículo 67 bis del Reglamento de Compras.

4.- En el punto 6, plazo y garantía de la oferta, es preciso puntualizar que el artículo 31 del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, establece que esta caución debe ser pagadera a la vista y tener el carácter de irrevocable. Asimismo, manifiesta que las bases no podrán establecer restricciones respecto a un instrumento en particular debiendo aceptar cualquiera que asegure el cobro de la misma de manera rápida y efectiva, siempre que cumpla con las condiciones dispuestas en ese artículo.

En ese sentido las bases deben ampliar los documentos requeridos para esta garantía, lo cual no implica aceptar cualquiera ya que la ley exige asegurar su cobro rápido y efectivo, como por ejemplo un cheque que caduca en un plazo de 60 a 90 días.

5.- En el punto 7, apertura de la propuesta, se pide es excluir al Director de Gestión Ambiental, Director de Secpla y Director Jurídico de la comisión de apertura, por cuanto, sus miembros no pueden tener conflictos de intereses con los oferentes, de conformidad con la normativa vigente al momento de la evaluación. A mayor abundamiento, la Dirección de Chile Compras, en su Directiva N° 14, ha recomendado para evitar prácticas contrarias a la probidad, que el rol de integrante de la comisión evaluadora no debiera confundirse con el de otros funcionarios que participen de la licitación. Así, por ejemplo, no deben participar en ella quien elaboró las bases, el asesor jurídico de la comisión, la autoridad competente que debe adoptar la decisión de adjudicación o el encargado de la administración de los contratos.

6.- En el punto 8, evaluación de las ofertas, se hace igual observación.

7.- En el punto 8.1.1., experiencia y oferta técnica, se insta a modificar los criterios de evaluación número de contratos ejecutados en los últimos dos años y número de contratos en actual ejecución, ya que se evaluaría lo mismo.

8.- En el punto 9, adjudicación, se demanda insertar en el párrafo final que la facultad de readjudicar esta licitación deberá realizarse en un plazo de 60 días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original, salvo que las Bases establezcan algo distinto.

9.- En el punto 11, garantía de fiel cumplimiento del contrato, se hace igual comentario que la garantía de seriedad de la oferta conforme a lo contemplado en el artículo 68 del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda.

10.- En el punto 12, ejecución de los servicios, se recomienda colocar que el inicio de los servicios es el 16 de noviembre de 2015.

11.- En el punto 14, libro manifold, se sugiere insertar que en dicho libro se debe dejar constancia de cualquier accidente del trabajo y de charlas de seguridad.

12.- En el punto 16, procedimiento para la aplicación de multas, se debe dar cumplimiento a lo preceptuado en el artículo 79 ter del Reglamento de Compras. Este señala que las bases y el contrato deberán contemplar un procedimiento para la aplicación de las

medidas establecidas para los casos de incumplimientos, que respete los principios de contradictoriedad e impugnabilidad. En virtud del mencionado procedimiento siempre se deberá conceder un plazo para que el contratista pueda hacer sus descargos como un periodo de prueba. La medida a aplicar deberá formalizarse a través de una resolución fundada, la que deberá pronunciarse sobre los descargos presentados, si existieren, y publicarse oportunamente en el Sistema de Información. En contra de dicha resolución procederán los recursos dispuestos en la Ley Nº 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.

En ese orden de cosas es obligatorio para la Administración que el contratista tenga la posibilidad de defenderse, es decir, la oportunidad de presentar alegaciones y prueba. Por lo tanto, se exhorta a conceder un plazo de 10 días hábiles para formular defensas y un periodo de prueba conforme a los plazos de la ley N° 19880.

En igual forma se insta a ampliar el plazo a 5 días para deducir recursos de reposición ante el Director de Gestión Ambiental sin ningún límite.

Finalmente, se insta instaurar como causal de multa que el contratista no deje constancia en el libro manifold de accidentes de trabajo y charlas sobre prevención de riesgo.

13.- En el punto 17, término del contrato, falta procedimiento para declarar el término anticipado del contrato lo cual contraviene lo expresado en el artículo 79 ter del Reglamento de Compras.

14.- En el punto 18, pago del servicio, se exhorta insertar que en cada pago el contratista deberá entregar la boleta o factura respectiva al ITS y un informe donde conste el nombre y apellido de la persona que requirió sus servicios, lo cual será verificado por el ITS.

15.- En el punto 19, documentos para proceder al pago del servicio, se exhorta a eliminar el último párrafo.

II.- Especificaciones Técnicas.

Al igual que en el punto 2 esta Dirección tiene la inquietud sobre la pertinencia de la municipalidad de aportar los insumos farmacológicos teniendo en cuenta el servicio contratado. céuticos En el punto 3.1.1., aplicación de dosis secuencial del producto garrapaticida,

Se despide, cordialmente,

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCION JURIDICA
DIRECTOR

DANIEL CARO ACEVEDO
DIRECTOR JURÍDICO

DCA/RFU.

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

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
06 OCT 2015
FOLIO _____
RECIBIDO

C E R T I F I C A D O N°403/ 059 /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* ***"Ejecución de los Servicios de Control de la Garrapata Parda Canina y Vacunación Antirrábica en la Comuna de Cerrillos".***

Cuenta	Denominación	Presupuesto M$	Gasto obligado M$	Gasto por obliga M$	Saldo Disponible M$
22.08.999.001	Servicios Zoosanitarios	21.800.-	9.200.-	---	12.600.-

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°600/962/2015.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
JEFE
DEPTO. CONTABILIDAD

NELSON RIVAS BLAS
JEFE DEPTO. CONTABILIDAD Y PPTO. (s)

Cerrillos, Octubre 06 de 2015.-
NRB/mto.

PROPUESTA PÚBLICA

"EJECUCIÓN DE LOS SERVICIO DE CONTROL DE LA GARRAPATA PARDA CANINA Y VACUNACIÓN ANTIRRÁBICA EN LA COMUNA DE CERRILLOS"

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

1.- GENERALIDADES.

1.1.- IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA PÚBLICA:

Las presentes Bases regulan el llamado a Propuesta Pública que realiza la I. Municipalidad de Cerrillos para la ejecución de los servicios de control de la garrapata parda canina y vacunación antirrábica en 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) **ADJUDICACIÓN**: Es el acto en cuya virtud la Municipalidad acepta una oferta determinada y expresa su voluntad de contratar los servicios y que será notificado a través del envio de la Orden de Compra o el Sistema de Información

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

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

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

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

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

g) **CORRECCIÓN**: 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 TÉCNICAS**: Son las Especificaciones que describen los servicios a prestar, metodología a seguir y demás antecedentes para la preparación de la oferta.

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.

Cada estado de pago se verificará previo certificado emitido por el I.T.S. en cada uno de los servicios licitados, 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 N°18 de las presentes B.A.G.

1.7.- REAJUSTE DEL CONTRATO:

No contempla reajuste.

1.8.- INICIO DEL SERVICIO:

La fecha de inicio del servicio licitado, será la fecha señalada en el Cronograma o 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 N°19.886 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 control y prevención de la garrapata parda canina:** Se ejecutará entre los meses de noviembre de 2015 a abril de 2016, de acuerdo al cronograma, en jornadas de lunes a viernes. 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.

c) **La ejecución del servicio de vacunación antirrábica:** Se ejecutará entre los meses de abril y mayo, dependiendo de la fecha de inicio del servicio individualizado en la letra b) precedente. 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.

Estar inscritos como proveedores del Sistema de Compras y Contratación Pública Mercado público, 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.

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 incluidos 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.

5.1.9.- 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)**

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

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

5.1.12.- Declaración simple respecto al artículo 4°, inciso 6 de la ley N°19.886 **(FORMATO N°9)**
5.1.13.- En caso de existir uniones temporales de proveedores, el representante de la unión deberá adjuntar al momento de ofertar, el documento público o privado que da cuenta del acuerdo para participar de esta forma. Esto de acuerdo lo que se dispone en el artículo N° 67 bis del Reglamento de Compras.

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 octubre de 2013 a septiembre 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, maquinarias 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 deberá contemplarse una (1) camioneta doble cabina, 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 poseer el título profesional de médico veterinario, deberá contar con experiencia mínima de un año 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 neto ofertado por los servicios que se licitan. Se presentarán ofertas 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 **$300.000**

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 48 horas a partir de la publicación de este foro en el Portal.

8.- EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

El Municipio someterá a evaluación las ofertas presentadas por los proponentes ante la comisión municipal evaluadora presidida el Director de Obras Municipales e integrada por el Director de Administración y Finanzas, el Director de Tránsito, el Director de Desarrollo Comunitario y la Secretaria Municipal en su calidad de Ministro de Fe 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 extraerán de los antecedentes presentados por los oferentes, a saber:

a) Número de contratos ejecutados y en ejecución los últimos dos años (Con certificación)	10%
b) Experiencia del Supervisor del Servicio en contratos similares a los que se licitan. (Con certificación)	15 %
c) 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.

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

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 Póliza de Seguro, un Certificado de Fianza, 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 dos (2) meses por sobre la fecha de término del contrato. La presente garantía asegura además del fiel cumplimiento del contrato, 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 **"EJECUCIÓN DE LOS SERVICIO DE CONTROL DE LA GARRAPATA PARDA CANINA Y VACUNACIÓN ANTIRRÁBICA EN LA COMUNA DE CERRILLOS"**

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 día siguiente a la entrega del terreno, la que se hará 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, 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.

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

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

d) El contratista podrá solicitar reconsideración al Director de la Unidad mandante, de la multa aplicada por el I.T.S., dentro del plazo de cinco (5) días hábiles desde que se le notifique la aplicación de la multa. El Director de la Unidad mandante resolverá dentro de los tres días hábiles siguientes.

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

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

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

a) 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 2 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 3 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 3 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 por parte del personal ofertado para el servicio con el equivalente a 1 U.T.M. por trabajador y vez pesquisado.

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.

En todo caso, la modificación y el término anticipado del contrato definitivo será aprobada por decreto o resolución fundada, y deberá publicarse en el Sistema de Información, a más tardar dentro de las 24 horas de dictadas, esto de acuerdo a lo establecido en el artículo 79 en relación con el artículo 6° del Reglamento de la Ley de Compras y Contratación Pública.

Lo anterior, se entiende sin perjuicio de hacer efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.

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 Control y Prevención de la garrapata parda canina: Para este servicio se contemplan cinco (5) estados de pagos, cada uno al término del mes respectivo

b) Servicio de Vacunación antirrábica canina y felina: Para este servicio se contempla un (1) estado de pago, al término de la ejecución del servicio.

c) En cada pago el contratista deberá entregar la boleta o factura respectiva al ITS y un informe donde conste el nombre y apellido de la persona que requirió el servicio, lo cual será verificado por el ITS.

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.

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).

PROPUESTA PÚBLICA

"EJECUCIÓN DE LOS SERVICIO DE CONTROL DE LA GARRAPATA PARDA CANINA Y VACUNACIÓN ANTIRRÁBICA EN LA COMUNA DE CERRILLOS"

II.- 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 15 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.

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 Andres/ 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 **6.000 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 Nº3)** 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 aproximadamente de 2.200 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 Nº3).**

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.- FORMACIÓN Y DOTACIÓN 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.

III.- 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:

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

5.- FORMACIÓN Y DOTACIÓN 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 N°12.**

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.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA PÚBLICA

"EJECUCIÓN DE LOS SERVICIO DE CONTROL DE LA GARRAPATA PARDA CANINA Y VACUNACIÓN ANTIRRÁBICA EN LA COMUNA DE CERRILLOS"

FORMATO Nº1

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

NOMBRE DEL PROPONENTE O 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

"EJECUCIÓN DE LOS SERVICIO DE CONTROL DE LA GARRAPATA PARDA CANINA Y VACUNACIÓN ANTIRRÁBICA EN LA COMUNA DE CERRILLOS"

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA PÚBLICA

"EJECUCIÓN DE LOS SERVICIO DE CONTROL DE LA GARRAPATA PARDA CANINA Y VACUNACIÓN ANTIRRÁBICA EN LA COMUNA DE CERRILLOS"

FORMATO Nº3

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 octubre de 2013 a septiembre de 2015 ambos meses incluídos.

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS ,.....2015.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA PÚBLICA

"EJECUCIÓN DE LOS SERVICIO DE CONTROL DE LA GARRAPATA PARDA CANINA Y VACUNACIÓN ANTIRRÁBICA EN LA COMUNA DE CERRILLOS"

FORMATO Nº5

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.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA PÚBLICA

"EJECUCIÓN DE LOS SERVICIO DE CONTROL DE LA GARRAPATA PARDA CANINA Y VACUNACIÓN ANTIRRÁBICA EN LA COMUNA DE CERRILLOS"

FORMATO Nº7

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.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA PÚBLICA

"EJECUCIÓN DE LOS SERVICIO DE CONTROL DE LA GARRAPATA PARDA CANINA Y VACUNACIÓN ANTIRRÁBICA EN LA COMUNA DE CERRILLOS"

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.-

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA PÚBLICA

"EJECUCIÓN DE LOS SERVICIO DE CONTROL DE LA GARRAPATA PARDA CANINA Y VACUNACIÓN ANTIRRÁBICA EN LA COMUNA DE CERRILLOS"

FORMATO Nº11

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

CERRILLOS,.....2015.-

PROPUESTA PÚBLICA

"EJECUCIÓN DE LOS SERVICIO DE CONTROL DE LA GARRAPATA PARDA CANINA Y VACUNACIÓN ANTIRRÁBICA EN LA COMUNA DE CERRILLOS"

FORMATO OFERTA ECONÓMICA

NOMBRE DEL OFERENTE: .....

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

1.- VALOR GLOBAL SERVICIOS LICITADOS:

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

2.- VALOR POR SERVICIO LICITADO:

1.- Servicio de Vacunación Antirrábica Canina y Felina:

$ .....Neto.

2.- Servicio de Control y Prevención de la Garrapata Parda Canina:

$ .....Neto

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL.

Cerrillos,.....2015.-