I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

0001931

DECRETO EXENTO N°202/ / 2015

Cerrillos, 12 NOV. 2015

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia N° 100/2[illegible]/2015; el Memorándum N°600/1132/2015 de la Secretaria Comunal de Planificación; el Ordinario N°1000/461/2015 del Departamento de Asistencia Judicial; el memorándum N1 1100/2023/2015 de la Dirección de Control; Certificado Nº 61 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. Llámese a Propuesta Publica denominada **"SERVICIO DE CAPACITACIÓN DE PROMOCION DE LA SALUD"**, 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 12 de noviembre de 2015, a través del Portal www.chilecompras.cl. Reducese el plazo de publicación a 6 días por ser un Servicio Simple y de Objetiva especificación.

3. El cierre de la licitación será el día 18 de noviembre de 2015 a las 15:30 horas.

5. La recepción de consultas será desde el 12 de noviembre al 13 de noviembre 2015, hasta las 15:00 horas, través del Portal www.chilecompras.cl.

6. La respuesta a consultas será el día 16 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 18 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 18 de noviembre, 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 de Asesoría Jurídica, 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 Director de Administración y Finanzas (S) y el Director de Obras Municipales (S) y en caso de ausencias por sus subrogantes legales.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

001931

DECRETO EXENTO Nº202/ / 2015

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

12. El gasto que irroga la ejecución del presente Decreto deberá imputarse según Decreto 202/1319/2015 a las cuentas complementarias 114-05-10 de Recursos en Administración.

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
CERRILLOS

PROVIDENCIA Nº 100/ /2015
CERRILLOS 0000249 1001931

I.Municipalidad de Cerrillos
Alcaldía

DE ☐ 12 NOV 2015 **SR. ALCALDE**

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL
12 NOV. 2015
DOCUMENTO RECEPCIONADO

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

Decrétese llamado a licitación Denominado **"Servicios de Capacitación de Promoción De Salud"** De acuerdo a lo Solicitado en Memorándum N° 600/1132/2015 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
ALCALDE

ALCALDE

SEGUNDO TRAMITE

Pase a: _____

Para: _____

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

MEMORÁNDUM Nº 600/ 1132 /2015

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 1100/2023/2015, Itinerario, Especificaciones Técnicas, Anexos Licitación, todos antecedentes de la propuesta pública, ***"Servicios de Capacitación de Promoción de la Salud".***

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, 11 noviembre de 2015.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

PROPUESTA PÚBLICA

"SERVICIO DE CAPACITACIÓN DE PROMOCION DE LA SALUD"

ITINERARIO

PUBLICACIÓN	12 de noviembre de 2015, a través de www.mercadopublico.cl
FECHA DE CIERRE DE LA LICITACIÓN	18 de noviembre de 2015 a las 15:30 hrs. a través de www.mercadopublico.cl
RECEPCIÓN DE CONSULTAS	Del 12 de noviembre al 13 de noviembre de 2015, a las 17:00 hrs. solamente a través de www.mercadopublico.cl
ENTREGA DE ACLARACIONES	16 de noviembre de 2015 a través de www.mercadopublico.cl
RECEPCIÓN DE BOLETA DE GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA	Hasta el día 18 de noviembre de 2015 hasta las 14:00 hrs. en SECRETARIA MUNICIPAL, ubicada en Piloto Lazo N° 120, Cerrillos
APERTURA ADMINISTRATIVA, TÉCNICA Y ECONÓMICA	18 de noviembre de 2015, a las 15:31 hrs. a través de www.mercadopublico.cl
ADJUDICACIÓN (estimada)	20 de noviembre de 2015
FIRMA DEL CONTRATO (estimada)	24 de noviembre de 2015

MemorandumN° 1100 / 2023/ 2015

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

Ant. **Mem. 600/1127/2015**

A **Javier Marguirottt Alegría**
Director SECPLAN

Mat. **remite con V°B° y Alcance BAG**

Fecha **11-11-2015**

Junto con saludarlo, adjunto remito a Ud. con V°B° y Alcance, Bases Administrativas Generales de Propuesta Pública "Servicios de Capacitación de Promoción de la Salud" , ello en que se reitera verificar en el punto 7.1.1, el por qué se dejan fuera las Universidades Privadas en cuanto al Diplomado que se exige, esto en el evento de evitar eventuales reclamos por discriminación.

Sin otro particular, se despide cordialmente de Ud.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
11 NOV 2015
FOLIO _____
RECIBIDO

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCION DE CONTROL

Carlos Rubio Cancino
Director de Control (s)

CRC /
c.c
Archivo

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
04 NOV 2015
FOLIO _____
RECIBIDO

CerrillosDespega

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN JURÍDICA

ORD. Nº 1000/461/2015.

ANT.: *Memorándum N° 600/1100/2015,* Secretaría Comunal de Planificación, fecha 02 noviembre de 2015.

MAT.: Revisión bases de licitación "Servicio de Capacitación de Promoción de la Salud".

Cerrillos, 03 de noviembre de 2015.

DE : SR. DANIEL CARO ACEVEDO.
DIRECTOR JURÍDICO.

A : SR. JAVIER MARGUIROTT ALEGRIA.
DIRECTOR SECPLAN.

Junto con saludar a usted, y en atención al documento señalado en el antecedente, por el cual envía las bases de licitación "Servicio de Capacitación de Promoción de la Salud", este Director formula las siguientes observaciones:

1.- En el punto 1.2., definiciones, se solicita enmendar el concepto de garantía, por cuanto, los artículos 31 y 68 del Reglamento de la Ley de Compras señala que al momento de regular las garantía de seriedad y de fiel cumplimiento, 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, efectiva, pagadera a la vista e irrevocable.

2.- En el punto 1.6., de la participación, se pide corregir pues el artículo 4 de la ley N° 19886 previene que están excluidos de participar en procesos de compra quienes hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en el Código Penal. Es decir, la ley no la excluye por tener deudas por pago de remuneraciones y cotizaciones la ley, sino que obliga al servicio a exigir que la empresa contratada proceda a dichos pagos y le presente los comprobantes y planillas

1.-

Programa **PROMOCION DE LA SALUD** , según DEC.EXE. 202/1319/2015.

09/11/2015

Cta: 114-05-10

Presupuesto Vigente	$ 15,625,298
Disponibilidad Presupuestaria según Providencia	$ 6,000,000
Saldo presupuestario	**$ 9,625,298**

NOTA: **CON DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA**

PARA CONTRATACION DE CONSULTORA SERVICIOS PARA PROGRAMA PROMOCION DE SALUD MONTO DE $ 6.000.000. IMPUTESE A LAS CUENTAS YA MENCIONADAS.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ENCARGADO
ADM. DE FONDOS

CRISTIAN GOMEZ GONZALEZ
Encargado
Administración. De Fondos

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DEPTO. DE
CONTABILIDAD

TM 94121

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
DEPARTAMENTO DE TESORERIA

TRIBUTO	TESORERIA ADM. DE FDOS
RUT	061608600-6
NOMBRE	SERVICIO DE SALUD METROPOLITAN
DIRECCION	VICTORIA SUBERCASEAUX N° 381
O. INGRESO N°	88

FOLIO	4214 - 0
FECHA	07/08/2015
CAJA	33
COMUNA	SANTIAGO
FECHA O.I.	07/08/2015

CONCEPTO
DEPOSITO DIRECTO POR CONVENIO DE PROMOCION DE SALUD SEGUN D.E. 202/1319/15

Item	Denominacion	Cuenta	Valores ($)
10	MINIS.DE SALUD (SENDA-COSAM)	214-05-10-000-000-000	15,625,298
	SUB TOTAL		15,625,298
	INTERES		0
	MULTA		0
		TOTAL	15,625,298

Unidad giradora
TESORERIA ADM. DE FDOS.
Girador
CARY

TESORERIA MUNICIPAL CERRILLOS
CAJA
1 07 AGO 2015 1
CAJERO MUNICIPAL
PAGADO
COPIA CONTRIBUYENTE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

PROPUESTA PÚBLICA

"SERVICIO DE CAPACITACIÓN DE PROMOCION DE LA SALUD"

BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES.

1.- GENERALIDADES.

1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA PÚBLICA:

Las presentes Bases Administrativas Generales regulan el llamado a Propuesta Pública que realiza la I. Municipalidad de Cerrillos para la Contratación de un Servicio de Capacitación de Promoción de la Salud en relación a la Instalación de competencias Metodológicas y diagnóstico Participativo de la Comuna de Cerrillos por el Programa Comunal Promoción de la Salud.

1.2. DEFINICIONES:

Para todos los efectos de estas Bases, los términos utilizados son lo sindicados en el Reglamento de la Ley 19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos De Suministros y Prestación de Servicios, más los que a continuación se indican:

ACLARACIONES: Son las respuestas a las preguntas que realizan los participantes de la presente propuesta, respecto a las Bases y Especificaciones Técnicas de la licitación.

ADJUDICACIÓN: Es el acto en cuya virtud la Municipalidad acepta una oferta determinada, y expresa su voluntad de contratar las obras y/o servicios de uno de los oferentes, al cual notificará a través del sistema de Información www.mercadopublico.cl

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

BASES: El presente instrumento que regula el procedimiento y las normas mediante, las cuales se contratará el servicio licitado, incluidas las Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas, Aclaraciones, Oficio de Observaciones y Anexos.

COMISIÓN MUNICIPAL DE APERTURA Y EVALUACIÓN: Es el conjunto de funcionarios municipales designados por el alcalde para cumplir el cometido de analizar, estudiar, revisar, verificar, validar los antecedentes de los participantes de la propuesta y evaluar las ofertas que hubiesen presentado, todo de conformidad a las presentes bases.

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

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 la ejecución del servicio a que se refieren las presentes Bases.

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

GARANTÍA: Serán aceptadas cualquiera que asegure el cobro de la misma de manera rápida y efectiva, pagadera a la vista e irrevocable a nombre del Tesorero Municipal de la I. Municipalidad de Cerrillos que cauciona las obligaciones que se expresan en las Bases.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: Son las Especificaciones que describen los servicios a realizar, metodología a seguir y demás antecedentes para la preparación de la oferta.
INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO Es la contraparte técnica designada por el Municipio para supervisar, coordinar y fiscalizar el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones que emanan del contrato.

I.V.A.: Impuesto al Valor Agregado.

INSPECTOR TÉCNICO DEL SERVICIO (I.T.S): Es el funcionario municipal encargado de la supervisión directa del contrato.

MULTA: Sanción pecuniaria por deficiencia de los servicios en ejecución. Las multas serán fijadas en U.T.M. o porcentajes, de acuerdo a lo que indiquen las presentes bases.

OFERENTE: Cualquiera persona natural o jurídica, nacional o extranjera que cumpla con los requisitos para participar en la presente Propuesta Pública.

PROPUESTA PÚBLICA: Procedimiento administrativo de carácter concursable por el cual la I. Municipalidad de Cerrillos realiza un llamado público, para que los interesados sujetándose a las bases fijadas, formulen ofertas o propuestas, de entre las cuales seleccionará y aceptará la más conveniente al interés municipal.

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

UNIDAD TÉCNICA DEL SERVICIO: Es la Unidad Municipal que le corresponde la supervisión del servicio que se licita.

VALOR DEL SERVICIO: Es el precio propuesto por el oferente por el servicio licitado, en moneda nacional, más Impuesto.

1.3 ANTECEDENTES

Organismo mandante: I. Municipalidad de Cerrillos

1.4 MODALIDAD DE LA LICITACIÓN

El presente proceso de convocatoria a licitación pública y presentación de las ofertas se efectuará a través del sitio www.mecadopublico.cl de la Dirección de Compras y Contratación Pública, en el marco de lo dispuesto en la Ley de Compras Públicas, N° 19.886 de 2003, su Reglamento y posteriores modificaciones.

1.5 SERVICIO LICITADO:

La presente Propuesta Pública tiene por objeto suscribir un contrato entre la Municipalidad de Cerrillos y el Organismo adjudicado, estando este último obligado a cumplir la prestación del servicio que se ha indicado en las Bases; sin perjuicio de la enumeración detallada que emane de otras partes de las Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas, Formularios, Anexos, Aclaraciones y Oferta del organismo proponente.

La prestación del servicio comprende la Instalación de Competencias Metodológicas, Diagnóstico Participativo y la realización de Diagnósticos Participativo de la Comuna por el Programa Comunal Promoción de la Salud.

1.6 DE LA PARTICIPACIÓN

Podrán participar y presentar sus ofertas a esta licitación todas las personas naturales o jurídicas:

-Que cumpla con todos los requisitos exigidos en las presentes Bases
-Que no se le haya liquidado parcial o total, uno o más contratos con algún municipio, por causa imputable al oferente.
-Que haya dado cumplimiento irrestricto a la Ley 20.238, obligaciones labores y sociales de los trabajadores.
-Que no tienen ninguna causal de inhabilidad contemplada en el art 4°, inc 6°, Ley 19.886.
- Aquellos que han sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en el Código Penal.
- La ley no la excluye por tener deudas de pago de remuneraciones y cotizaciones, si no que obliga al servicio a exigir la empresa contratada proceda a dichos pagos y le presente los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación, bajo sanción de dar por terminado el respectivo contrato.

Artículo 66.- Requisitos para contratar:
Podrán contratar con las Entidades, los Proveedores, que acrediten su situación financiera y técnica conforme lo dispuesto en la Ley de Compras y el presente Reglamento.
Los Oferentes inscritos acreditarán su situación financiera y técnica a través de su inscripción en el Registro de Proveedores, sin perjuicio de otras exigencias que establezcan en cada caso las Entidades. Los Oferentes no inscritos lo harán con los documentos justificatorios que indiquen las bases respectivas.
Las Entidades podrán exigir a los Adjudicatarios su inscripción en el Registro de Proveedores para poder suscribir los contratos definitivos.
Las entidades no podrán solicitar a los adjudicatarios la entrega de documentación que se encuentre en el Registro al momento de la revisión correspondiente.

1.7 APLICACIÓN DE NORMAS DE DERECHO:

La presente Propuesta Pública y su consecuente contrato, se regirán por lo previsto en la Ley N° 19.886 Ley de bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento, D.S. N°250 del Ministerio de Hacienda y por la documentación y antecedentes establecidos por estas Bases.

Supletoriamente a lo señalado, 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, 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.

1.8 MODALIDAD DEL CONTRATO:

La Municipalidad de Cerrillos contratará el servicio que se define en esta propuesta. El oferente deberá ofrecer un valor neto en pesos chilenos.

Se suscribirá un contrato entre la I. Municipalidad de Cerrillos y la Empresa adjudicada, todos los gastos que demande la suscripción del contrato, boletas de garantía y cualquier otro gasto adicional que se genere de las exigencias de las bases de la licitación, será de cargo exclusivo de la empresa adjudicada.

1.9 INICIO DEL SERVICIO:

Los proponentes deberán considerar en su oferta la programación de su plan de trabajo, estableciendo el calendario de sus actividades; conforme a ello, mediante un Acta de Inicio del Servicio, suscrita por la empresa adjudicada y la Unidad Técnica del Servicio se dejará constancia de la fecha de inicio del servicio, la cual será el 25 de noviembre de 2015 hasta el 18 de diciembre de 2015.

Todos los plazos de ejecución del contrato se entienden en días hábiles.

1.10 DURACIÓN DEL CONTRATO:

La duración del contrato será la indicado en el punto N°1.9, de las presentes bases.

1.11 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

a) La Ejecución del servicio contratado, así como los estudios complementarios necesarios para la ejecución del mismo, se efectuará en la forma y condiciones establecidas en las presentes Bases. (BAG, Especificaciones Técnicas, Anexos y Aclaraciones)

b) La empresa contratada deberá estar dispuesta a cumplir con los plazos establecidos, la oferta Técnica y metodológica presentada, el plan de trabajo y la entrega de los informes pertinentes si son requeridos.

c) Estar en condiciones de operar, a contar de la fecha señalada en el contrato, a plena capacidad de los servicios contratados.

d) Serán cargo del contratista todas las obligaciones tributarias, previsionales, laborales, daños a terceros, accidentes del trabajo y cualquiera otra, respecto del personal que requiera para el cumplimiento del contrato.

e) Se compromete a aceptar las modificaciones que disponga el Inspector Técnico del Servicio, por razones técnicas calificadas.

f) Proveer de todos los materiales y equipos necesarios o solicitados en las Especificaciones Técnicas para la correcta prestación del servicio

g) Se compromete a prestar el servicio en forma ágil, rápida y oportuna, debido a la envergadura de esta Licitación.

h) Las demás que se contemplen en estas Bases.

1.12 OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD:

a) Pagar al contratista oportunamente el servicio prestado, en el tiempo y forma establecida en las presentes Bases y el contrato que emane de ellas.

b) Entregar toda la información disponible para la realización de los servicios contratados

2.- ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA:

a) Decreto que llama a licitación.
b) Bases Administrativas Generales.
c) Especificaciones técnicas.
d) Formularios o Anexos
e) Aclaraciones, si las hubiere.
f) Oficio de observaciones, si lo hubiere.
g) Documentos Anexos.

2.1 ACLARACIONES:

Todo oferente que tenga dudas sobre el contenido de las presentes Bases, podrá ingresar sus consultas en el sitio www.mercadopublico.cl hasta la fecha señalada en el Itinerario.

Las respuestas a las consultas o aclaraciones solicitadas por los oferentes serán decretadas y formarán parte integrante de las presentes Bases. Estas se subirán al sitio www.mercadopublico.cl mediante "Archivo Adjunto" en la fecha indicada en el Itinerario.

Queda prohibido que el oferente que participe de esta licitación tome contacto con funcionarios municipales durante este proceso. Salvo a través de las consultas o aclaraciones hechas en el sitio www.mercadopublico.cl o en reuniones acordadas previamente de a cuerdo a itinerario.

2.2 OFICIO DE OBSERVACIONES:

Los Oficios de Observaciones son notificaciones escritas mediante los cuales el Municipio agrega, elimina, modifica, reemplaza o determina el correcto sentido y alcance de las Bases de la Licitación y de los documentos que la integran. Este documento se emitirá sólo en el caso que la materia aclarada no haya sido consultada por los proponentes. Éstos se entregarán a los participantes de la propuesta a través del sitio www.mercadopublico.cl, como "Documento Adjunto" hasta **48 horas antes del cierre de la Licitación** y serán parte integrante de las bases de la propuesta

3.- DE LA OFERTA

3.1 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.

3.2 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.

3.3 MONTO GASTO ESTIMADO

El monto total de la presente licitación es de $6.000.000.- (Seis millones de pesos), incluyendo IVA. Los gastos derivados de la ejecución se imputaran según Decreto 202/1319/2015 a las cuentas complementaria 114.05.10 y 214.05.10 del "Ministerio de Salud Central".

4.-PRESENTACIÓN DE LOS ANTECEDENTES DE LA OFERTA:

Las ofertas por parte de los oferentes deberán ser enviadas a través del Sistema de Información (www.mercadopublico.cl), en el formato correspondiente y adjuntando todos los documentos que se soliciten en las presentes B.A.G., salvo cuando se exprese claramente que estos deben ser presentados en soporte papel, para lo cual se señalará fecha y lugar de recepción.

El formato a utilizar para los documentos que se envíen a través del Sistema de Información podrán ser: Word, jpg, pdf y Excel. De preferencia, se solicita ingresar al Portal un solo archivo con todos los antecedentes solicitados. De lo contrario se deberá identificar correctamente cada archivo.

Los oferentes cuyos antecedentes se encuentren disponibles en la Ficha Electrónica Única de ChileProveedores, no estarán obligados a hacer entrega de estos en forma física, salvo que la documentación requerida no se encuentre entre los antecedentes de ChileProveedores.

4.1.- DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS:

a) Declaración Simple de Identificación del Proponente. **(FORMULARIO N°1).**

b) Declaración Simple para propuestas **(FORMULARIO N°2)**

Si el proponente es persona natural, deberá subir al Portal:

c) Formulario de Iniciación de Actividades o un documento debidamente autentificado, que acredite el giro al cual se dedica y su antigüedad en el mismo.

Si el proponente es persona jurídica, se requiere en caso de sociedades anónimas copia autorizada de la escritura de designación de gerente con una antigüedad no superior a 30 días de la fecha de su presentación, además deberá subir al Portal:

Los oferentes deberán acompañar a la propuesta de sus ofertas los siguientes documentos para acreditar la representación legal de la empresa:

a) Escritura de constitución o modificación de la sociedad donde conste la calidad de administrador de la sociedad.

b) Tratándose de una sociedad anónima copia autorizada de la designación de gerente.

c) Para una Unión Temporal de Proveedores, la escritura donde conste el nombramiento de su representante o apoderado común con poderes suficientes.

d) Certificado de vigencia de la Sociedad, extendido por el Conservador de Comercio respectivo, con antigüedad no superior a 30 días corridos.

e) Certificado de vigencia de Poderes, extendido por el Conservador de Comercio respectivo, con antigüedad no superior a 30 días corridos.

f) En caso de ser Sociedad Anónima se debe adjuntar copia autorizada de la designación del Gerente, de no menos 30 días corridos.

g) Declaración simple del listado de socios principales de la empresa. **(FORMULARIO N°3).**

Los documentos relativos a la constitución de la sociedad y sus modificaciones, publicación extracto, etc. Serán requeridos después de adjudicada la propuesta.

h) Declaración Simple del proponente, que indique que no ha incurrido en término parcial o total, en forma anticipada, por parte de otros municipios y/o entidades publicas, de contratos de similares características al que se refiere esta propuesta, por razones imputables al contratista en los últimos dos (2) años **(FORMULARIO N°4).**

i) Declaración Simple, donde el Oferente exprese reconocer que la decisión de la municipalidad respecto de la adjudicación es el resultado de un estudio y evaluación de las aptitudes técnicas, económicas, financieras y empresariales de cada uno de los Oferentes, con relación al aspecto específico de prestación del servicio, objeto de la presente Licitación. **(FORMULARIO N°5).**

j) Copia escaneada Declaración de Impuesto a la Renta del año Tributario 2014.

k) Copia escaneada Patente municipal al día.

l) Declaración Simple, donde el oferente exprese conocer el contenido y alcance de la Ley N° 20.238 sobre el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales. **(FORMULARIO N°6).**

m) Declaración Simple donde el oferente exprese la existencia o no de subcontrataciones. **(FORMULARIO N°7).**

n) Declaración Simple acreditando que no se encuentra afecto al inciso 6° del art. 4° de la Ley 19.886; de las inhabilidades para contratar. **(FORMULARIO N°8).**

4.2.- OFERTA TÉCNICA.

El oferente deberá subir al Portal (www.mercadopublico.cl) los siguientes antecedentes:

4.2.1 Propuesta técnica y metodológica

4.2.2 Cumplimiento requisitos de experiencia

4.2.3 Currículum Vitae de todos los profesionales a ofertar

4.2.4 Declaración Simple del listado de contratos ejecutados y en ejecución en el área de la presente Licitación, desde octubre 2013 a octubre de 2015, ambos meses inclusive. **(FORMULARIO N° 9).**

4.2.5 Adecuación de la propuesta a los plazos.

4.3.- OFERTA ECONÓMICA

Las entidades participantes subirán su oferta económica al Portal www.mercadopublico.cl , antes de la hora y fecha señalada como cierre de la propuesta. Los precios ofertados serán expresados en **valores netos** (sin IVA), en pesos chilenos.
La omisión de cualquiera de los documentos solicitados en DOCUMENTOS ANEXOS, OFERTA ECONÓMICA u OFERTA TÉCNICA, o su presentación no conforme a los requerimientos de forma indicados en el punto N°5, determinará declarar inadmisible al respectivo oferente. Salvo lo indicado en el pto.7.5 de estas BAG.

5.- PLAZO Y GARANTIA DE LA OFERTA.

Los oferentes con la sola presentación de su oferta quedan obligados a mantenerlas durante un plazo no inferior a sesenta **(60)** días corridos contados desde la fecha de apertura de la propuesta.

Garantía de la Seriedad de la Oferta.

Tipo de Documento	Boleta Bancaria o Vale Vista o Certificado de Fianza o Póliza de Seguro
Beneficiario	Tesorero Municipal de la I. Municipalidad de Cerrillos Rut 69.255.000-5
Forma de entrega	Soporte papel debidamente identificada con ID de licitación y Glosa
Vigencia Mínima	60 días contados desde la fecha de apertura de la presente propuesta.
Pagadera	A la vista e Irrevocable.
Expresada	En pesos chilenos
Monto	$ 100.000.- (Cien mil pesos)
Glosa	Para garantizar la seriedad de la oferta, presentada en la licitación pública denominada **"Servicio de Capacitación de Promoción de la Salud."**
Forma y	Respecto de los oferentes no adjudicados, les será devuelta en atención a lo señalado en el Artículo 43 del Decreto N°250, de

oportunidad de restitución	2004, del Ministerio de Hacienda previa solicitud por escrito por parte del oferente en la dirección Jurídica.

Para la garantía de Seriedad de la Oferta se llevara a cobro si el adjudicatario manifiesta la intención de no concurrir a la suscripción del contrato desconociendo los términos de su oferta.

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 N°10 de las presentes B.A.G.

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

6.- APERTURA DE LAS OFERTAS.

6.1.- Las propuestas serán abiertas en un Acto de Apertura electrónica, por una **Comisión de Apertura, presidida por el Secretario Comunal de Planificación e integrada por el Director Jurídico y la Secretaria Municipal en su calidad de Ministro de Fe, o sus subrogantes legales, de acuerdo al Decreto Alcaldicio que aprueba el llamado a licitación.**

6.2.- La Comisión procederá a la Apertura electrónica de la presente Licitación que se realizará en una etapa: Administrativa y Técnica, para comprobar la existencia de todos los antecedentes solicitados y el cumplimiento de los requisitos exigidos, presentados en la forma indicada en las presentes Bases. Luego se procederá a la apertura de la Oferta Económica, la cual se realizará en relación con los oferentes que hubiesen calificado en la apertura anterior.

6.3.- Las propuestas económicas serán abiertas electrónicamente, a través del Sistema de Información, liberándose automáticamente las ofertas en el día y hora establecidos en la Ficha de Adquisición.

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

6.5.- ***En el Acto de Apertura de la licitación, la Comisión sancionada por decreto para estos efectos, mediante "Foro Inverso" podrá solicitar al oferente que salve errores u omisiones, solo en los documentos administrativos y esto en un plazo no superior a 24 horas a partir de la publicación de este foro en el Portal, conforme a lo dispuesto en el artículo 40 del Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda.***

Lo anterior, será sancionado con un 5% de la evaluación.

6.6.- Los oferentes, podrán presentar observaciones dentro de las 24 horas siguientes a la apertura de las ofertas. Estas deberán efectuarse a través del sitio www.mercadopublico.cl .

6.7.- 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 validar toda la información y antecedentes proporcionados 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 y/o por carta certificada a todos los proponentes, fundamentando la decisión.

7.- EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS:

El Municipio someterá a evaluación las ofertas presentadas por los proponentes ante la comisión evaluadora en la cual, sus integrantes serán designados mediante Decreto Alcaldicio, dicha integración será publicada en el sistema de Información de Compras y Contratación Pública antes de la apertura de las Ofertas.

Dichos miembros no podrán tener conflicto de interés con los oferentes (artículo 37 del Reglamento de la Ley N° 19.886).

Durante la Evaluación se revisarán todos los antecedentes, reservándose la Comisión el derecho a solicitar aclaraciones y/o información adicional, incluyendo documentos que, a su juicio, sean necesarios y que no afecten la igualdad de los oferentes, ni el valor de la oferta económica, previsto en el artículo 40 del decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda.

La información alterada, falsificada o maliciosamente incompleta entregada por los oferentes, dará derecho para declarar inadmisible y podrá hacerse efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

La Comisión utilizará una pauta de evaluación que ponderará los siguientes aspectos:

Oferta Técnica	50%
Experiencia Laboral	30%
Oferta Económica	20%

Como método de evaluación de la propuesta, se utilizará el sistema de puntajes relativos, consistente en comparar entre sí las acreditaciones y valores ofrecidos por cada proponente, asignándole en cada criterio a evaluar un puntaje de acuerdo a la siguiente pauta de evaluación.

7.1 OFERTA TECNICA: 50%

7.1.1 PROPUESTA TÉCNICA (CERTIFICACIONES): 50%

PROPUESTA TECNICA 50%	Tiene	No Tiene
Diplomado de Post Titulo de Promoción de Salud y calidad de Vida otorgado por Universidad Estatal	60	0
Certificado Laboral como encargado de Promoción de la Salud otorgado por Institución Publica	30	0
Certificación Laboral de Participación Social o certificación de Atención primaria de Salud, otorgado por Institución Pública o Privada debidamente acreditada	10	0

Oferta Técnica (50%) Formula= Puntaje acumulada según tabla X 50%

7.1.2 CUMPLIMIENTO REQUISITOS DE EXPERIENCIA 30%

EXPERIENCIA 30%		
Certificación Laboral: Número de Años como encargado de Promoción de la Salud otorgado por Institución Publica	**Puntos**	**Ponderación**
4 años o mas	100	30%
menos de 4 a 1 año	70	
Sin experiencia	0	

Experiencia (30%): Formula= Puntaje obtenido según tabla X 30%

LA OFERTA ECONÓMICA 20 %; corresponde al proponente que ofrezca el servicio por el monto de menor valor; las otras empresas obtendrán el puntaje que resulte en proporción directa, según se indica:

Oferta Económica	Puntaje Obtenido	Ponderación
1er lugar (Menor Precio Ofertado)	100	20%
2do lugar (Menor Precio Ofertado)	70	
3er lugar (Menor Precio Ofertado)	50	
4to lugar (Menor Precio Ofertado)	30	

Oferta Económica: Formula= Puntaje obtenido según tabla X 20%

La Comisión evaluadora dentro de los plazos señalados en el Itinerario remitirá al Señor Alcalde el Acta de evaluación con el resultado de los puntajes obtenidos por los oferentes, para que proceda a su adjudicación.

Durante la evaluación, en caso de presentarse un empate entre 2 o más ofertas, ello se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio **"PROPUESTA TÉCNICA"**. Si aplicando la fórmula anterior aún persiste el empate entre oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el sub-criterio **"REQUISITO DE EXPERIENCIA"** y finalmente, de continuar aun así empatados los oferentes, se adjudicará al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el sub-criterio **"OFERTA ECONOMICA"**.

El informe final de la comisión evaluadora contemplara según el artículo 40 bis, en relación a Criterios y ponderaciones.
De las ofertas que deben declararse inadmisibles, se especificara(n) los requisitos incumplidos
De la proposición de declaración de la licitación como desierta
De la asignación de puntajes y las fórmulas de cálculo
De la proposición de adjudicación.

8.- ADJUDICACIÓN.

La adjudicación se hará en la fecha señalada en el Itinerario, por parte del señor Alcalde, seleccionando al proponente que presente la Oferta más conveniente y viable al interés de la municipalidad, aún cuando no sea la de menor valor. Dicha resolución se sancionará por Decreto y se notificará a través del Sistema de Información del sitio www.mercadopublico.cl.

No se podrá adjudicar esta licitación a una oferta que no cumpla con las condiciones y requisitos contemplados en las Bases como también aquellos que se encuentran inhabilitados para contratar con las Entidades, según lo contiene el artículo 41 inciso 5 y 6 del Reglamento de Compras.

El presente llamado a Propuesta Pública podrá ser declarado desierto o inadmisible, mediante Decreto, en caso de no presentarse oferentes, si todos los oferentes que se presenten son declarados fuera de Bases o cuando todos los oferentes presenten presupuestos mayores a los contemplados para la presente licitación o no resulten convenientes a los intereses municipales.

Luego de 10 días de adjudicada la propuesta, se hará devolución de las garantías de Seriedad de la Oferta a todos los proponentes; a excepción del proponente favorecido y de los calificados en segundo y tercer lugar, las que sólo serán devueltas una vez suscrito el contrato, se podrá adjudicar al segundo o tercero en caso que adjudicatario no celebre contrato por causa imputable a él. La devolución la realizará el Tesorero Municipal, previa comunicación de la Secretaria Municipal.

Si el adjudicatario se desistiere de firmar el contrato, o aceptar la orden de compra a que se refiere el inciso primero del artículo 63 del presente reglamento, o no cumpliese con las demás condiciones y requisitos establecidos en las Bases para la suscripción o aceptación de los referidos documentos, la Municipalidad podrá, junto con dejar sin efecto la adjudicación original, adjudicar la licitación al Oferente que le seguía en puntaje, dentro del plazo de 60 días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original, salvo que las Bases establezcan algo distinto.

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

9.- CONTRATO.

El contrato será redactado y confeccionado por la Dirección Jurídica de la Municipalidad de Cerrillos, **dentro del plazo establecido.**

Previo a la firma del contrato el oferente adjudicado hará entrega de la Garantía de Fiel cumplimiento del Contrato (punto 11 de las BAG) al Inspector Técnico del Servicio, quien informará y entregará copia de la Garantía a Dirección Jurídica y a Secretaría Municipal, remitiendo el original a Tesorería Municipal, para su custodia.

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 pto. N° 9 de las presentes Bases.

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

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

El adjudicatario deberá hacer entrega de la Garantía de Ejecución o de Fiel cumplimiento del Contrato, al Inspector Técnico del Servicio (I.T.S.) mediante:

Tipo de Documento	Boleta Bancaria o Vale Vista o Vale Vista o Certificado de Fianza o Póliza de Seguro.
Beneficiario	Tesorero Municipal de la I. Municipalidad de Cerrillos Rut 69.255.000-5
Forma de entrega	Soporte papel debidamente identificada con ID de licitación y Glosa
Vigencia Mínima	vigencia no inferior a 60 días hábiles más que el plazo de ejecución del servicio
Pagadera	A la vista e irrevocable.
Expresada	En pesos chilenos
Monto	5% del valor del contrato
Glosa	Para garantizar el Fiel cumplimiento del Contrato, presentada en la licitación pública denominada **"Servicio de Capacitación de Promoción de la Salud".**
Forma y oportunidad de restitución	FIRMA DE CONTRATO. Respecto de él adjudicatario, le será devuelta después de presentar el informe emitido por ITO respecto de la recepción de los servicios.

La entrega de la garantía o su omisión, deberá ser comunicada a la Dirección Jurídica para los efectos que correspondan.

11.- IDENTIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DEL SERVICIO.

11.1.- La fecha de inicio del servicio será de acuerdo a lo estipulado en el Contrato. En el evento que la adjudicación o la firma del contrato por razones de fuerza mayor no se efectúen en la fecha estimada en el Itinerario o dentro de los plazos indicados en las presentes Bases, la fecha de inicio será indicada por el I.T.S.

11.2.- La empresa adjudicada será la única responsable del servicio prestado tanto ante la municipalidad como frente a terceros.

11.3.- El contratista mantendrá un Libro de registro actualizado, a disposición del I.T.S., donde se dejará constancia de los avances e informes de evaluación y de las observaciones que merezca la ejecución del taller o instrucciones que deriven de la ejecución del programa.

11.4.- Los montos a rebajar por concepto de sanciones serán descontados de la factura correspondiente al servicio prestado o verse reflejado en una nota de crédito.

12.- INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO (ITS)

La supervisión Técnica del Contrato estará a cargo de la Dirección de Desarrollo Comunal (DIDECO) quien designara al Inspector Técnico.

El Inspector Técnico del Servicio, deberá formular todas las observaciones que le merezcan la ejecución del servicio, lo que deberá ser comunicado por escrito al contratista por lo cual éste quedará obligado a otorgar todas las facilidades que la Municipalidad requiera para el desempeño de su cometido.

13.- DISPONIBILIDAD DEL REPRESENTANTE.

El contratista deberá nombrar un Representante de la Empresa quién será encargado de relacionarse y coordinar con el I.T.S. los trabajos que se requieran y será el nexo operativo y administrativo de la Empresa con el Municipio. Deberá ser ubicable en forma permanente a través de un sistema de telefonía celular

14.- PROCEDIMIENTO PARA SANCIONES Y MULTAS y TÉRMINO ANTICIPADO DE CONTRATO.

El término anticipado del contrato por causa imputable al contratista sigue el siguiente procedimiento:
1.- Será comunicado por escrito por el inspector Técnico al contratista mediante carta certificada a su domicilio o en forma personal.
2.- El contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles para formular sus descargos por escrito al inspector técnico.
3.- En el evento que los hechos alegados por el contratista no le consten al inspector técnico, podrá ordenar la apertura de un periodo de prueba, por un plazo de 10 días hábiles, a fin de que puedan practicarse cuantas juzgue pertinentes. El contratista podrá solicitar su prorroga por igual periodo en caso de ser insuficiente este plazo debiendo justificar su petición. El inspector solo podrá rechazar las pruebas propuestas por los interesados cuando sean manifiestamente improcedentes o innecesarias, mediante resolución motivada,
4.- será admisibles cualquier medio de prueba siendo apreciada en conciencia.
5.- El IT deberá hacer una propuesta al Director o jefe de la unidad Técnica a fin que este resuelva sobre el asunto, pero con el visado del señor Alcalde o subrogante legal.
6.- La resolución deberá ser dictada dentro de un plazo de 20 días hábiles y notificada, ya sea de forma personal o por carta certificada al domicilio del Contratista.
7.- En contra de esta resolución se podrá interponer los recursos establecidos en la Ley N° 19880. Esto es recurso de reposición y/o jerárquico, en subsidio, dentro de 5 días hábiles de un plazo no superior a 30 días hábiles.
8.- Si se ha deducido recurso jerárquico, el señor Alcalde deberá oír previamente al órgano recurrido el que podrá formular sus descargos por cualquier medio escrito o electrónico.

La Municipalidad podrá aplicar sanciones y multas en los casos allí señalados:

14.1- Se penarán los siguientes incumplimientos a las bases:

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

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

c) Falsificar resultados del servicio prestado, sea del orden que sea. Se multará con un 50% del valor del contrato o en su defecto se podrá poner término anticipado a este.

d) Por no dar aviso al municipio por escrito de la subcontratación, en la forma y tiempo señalado en el punto N° 20, se multará con el equivalente a 10 UTM por trabajador subcontratado y por mes no informado.

Las deficiencias que no sean corregidas dentro de las 48 horas posteriores a la notificación escrita hecha por la I.T.S. podrán ser motivo de incumplimiento de contrato.

15.- TÉRMINO 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 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 del I.T.S. de iniciarlo o continuarlo; sin que el contratista haya justificado su actitud.

b) Si no ha solucionado, dentro de los dos días después de haber sido notificado por escrito por la Municipalidad, la reparación de los trabajos o compromisos observados sin perjuicio de las multas que se le apliquen.

c) 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. y Técnicas de esta Propuesta.

d) Fuerza Mayor o caso fortuito.

e) Fallecimiento del contratista.

f) Se podrá terminar anticipadamente el contrato por mutuo acuerdo de las partes, sin perjuicio de hacer efectiva la boleta de garantía de ejecución del contrato.

16.- PAGO DEL SERVICIO.

El pago del servicio a la entidad asesora será el siguiente:

Los servicios contratados se pagarán a suma alzada contra factura o boleta aceptada, debidamente aprobada por parte del Inspector Técnico del Servicio.

La forma de pago quedará establecida en el contrato y la factura será cancelada previo informe escrito del Inspector Técnico del Servicio, en relación al cumplimiento y a la calidad de los servicios prestados por el contratista; debiendo señalar las multas cursadas si las hubiere y documentos que adjunta para la tramitación del pago.

La Unidad Técnica será responsable de verificar que el trabajo se haya realizado según lo solicitado y a su entera satisfacción

El monto de las multas a aplicar deberá ser comunicado al contratista antes de 48 horas de la facturación, a fin de que en forma conjunta con la factura por el servicio, presente la nota de crédito correspondiente.

17.- 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.

18.- DEL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS LABORALES.

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 entre la Municipalidad y dicho personal, lo que deberá ser acreditado al presentar la factura del pago, acompañando los siguientes documentos:

a) Nómina de trabajadores dependientes en el periodo cuyo pago se insta con el pago total de las imposiciones, la retención y pago de los impuestos y en general el cumplimiento de las leyes sociales y tributarias.

b) En caso que en dicho periodo se hubiese puesto término a la relación laboral de uno o más trabajadores, se deberá acompañar copia del respectivo finiquito o copia del aviso enviado a la Inspección del Trabajo que corresponda y que de cuenta del término de la relación laboral.

c) Copia de los recibos de pago de remuneraciones canceladas y firmadas por el personal.

d) Copia de las planillas de pago de cotizaciones previsionales y de salud del personal contratado.

e) Copia del comprobante de pago de cotizaciones a algún organismo administrador del seguro de la Ley N°16.744.

f) Fotocopia del registro de asistencia del periodo, y

g) El contratista debe entregar un Certificado de la Inspección del Trabajo que señale que no existen reclamos pendientes en contra del contratista por deudas previsionales y/o por prestaciones laborales, de los trabajadores asignados a la comuna.

19. SUBCONTRATACIÓN.

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

No obstante lo anterior, el oferente deberá declarar en **FORMULARIO N° 7** la existencia o no de subcontratación. En caso de no existir esta al momento de presentar la oferta o en el momento de la firma del contrato, y en el periodo que se desarrolle el servicio y

el contratista se vea en la necesidad de subcontratar, deberá informar al municipio de esta situación por escrito, a través del ITS, esto se hará previo a la presentación de su factura.

El no cumplimiento de lo antes expuesto, será causal de multa, de acuerdo a lo establecido en el pto. N° 14 de las Bases.

20.- 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

II. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
2015

ANEXO N°1

PROPUESTA PÚBLICA

"SERVICIO DE CAPACITACIÓN DE PROMOCION DE LA SALUD"

DECLARACIÓN SIMPLE DE IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

NOMBRE DE LA EMPRESA:.....

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

RAZÓN SOCIAL: .....

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

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL: .....

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

DIRECCIÓN:.....

TELÉFONO:.....

CORREO ELECTRÓNICO: .....

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,.....2015.-

ANEXO N°2

PROPUESTA PÚBLICA

"SERVICIO DE CAPACITACIÓN DE PROMOCION DE LA SALUD"

DECLARACIÓN SIMPLE PARA PROPUESTAS

NOMBRE DEL PROPONENTE: .....

RAZÓN SOCIAL:.....

DIRECCIÓN:.....

TELÉFONO: .....

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: .....

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

Declaro lo siguiente:

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

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

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

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

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,.....2015.-

ANEXO N°3

PROPUESTA PÚBLICA

"SERVICIO DE CAPACITACIÓN DE PROMOCION DE LA SALUD"

DECLARACIÓN SIMPLE LEY 20.285

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

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,.....2015.-

ANEXO N°4

PROPUESTA PÚBLICA

"SERVICIO DE CAPACITACIÓN DE PROMOCION DE LA SALUD"

DECLARACIÓN SIMPLE

Yo,....., en representación de la empresa..... R.U.T......, declaro que a nuestra empresa no le han sido terminados contratos con municipios, entidades públicas y/o privadas en forma anticipada o rescindidos en último año, período comprendido entre Octubre 2014 y Octubre de 2015 ambos meses incluidos.

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,.....2015.-

ANEXO N°5

PROPUESTA PÚBLICA

"SERVICIO DE CAPACITACIÓN DE PROMOCION DE LA SALUD"

DECLARACIÓN SIMPLE

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

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,.....2015.-

ANEXO N°6

PROPUESTA PÚBLICA

"SERVICIO DE CAPACITACIÓN DE PROMOCION DE LA SALUD"

DECLARACIÓN SIMPLE

Yo,.....en representación de la empresa ..... R.U.T.....,, vengo en declarar conocer el contenido y alcance de la Ley N° 20.238, en el sentido de haber dado cumplimiento a las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores a su cargo. y el fiel y oportuno cumplimiento del contrato definitivo, durante los últimos dos (2) años, tal que:

_ No ha sido condenado por prácticas antisindicales.
_ No ha sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en el Código Penal.

_____
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,.....2015.-

ANEXO N°7

PROPUESTA PÚBLICA

"SERVICIO DE CAPACITACIÓN DE PROMOCION DE LA SALUD"

DECLARACIÓN SIMPLE

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

_____ No incluye subcontrataciones.

_____ Si, incluye subcontrataciones.

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,.....2015.-

ANEXO N°8

PROPUESTA PÚBLICA

"SERVICIO DE CAPACITACIÓN DE PROMOCION DE LA SALUD"

DECLARACIÓN SIMPLE

Yo,..... en representación de la empresa ..... R.U.T....., vengo en declarar que no se encuentra afecto a lo dispuesto en el artículo 4°, inciso 6 de la Ley N° 19.886.

Conocido que, los contratos celebrados con infracción a lo dispuesto en este inciso serán nulos y los funcionarios que hayan participado en su celebración incurrirán en la contravención al principio de probidad.

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,.....2015.-

ANEXO N°9

ANEXO N°9

PROPUESTA PÚBLICA

"SERVICIO DE CAPACITACIÓN DE PROMOCION DE LA SALUD"

1.- DECLARACION SIMPLE DEL LISTADO DE CONTRATOS EJECUTADOS Y EN EJECUCION EN el LOS ULTIMOS 2 AÑOS, DESDE OCTUBRE DE 2013 A OCTUBRE DE 2015, AMBOS MESES INCLUSIVE.

MANDANTE	NOMBRE DEL PROYECTO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	MONTO DEL CONTRATO

* Acreditar con certificados las asesorías realizadas.

2.- DECLARO EXPRESAMENTE QUE:

__ TENGO CONTRATOS VIGENTES

__ NO TENGO CONTRATOS VIGENTES.

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,.....2015.-

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

SERVICIO DE CAPACITACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD.

Encargada del Plan de Promoción de la Salud.

Vanesa Arce

Nutricionista.

Especificaciones Técnicas del Servicio a Solicitar:

"Servicio de Capacitación de Promoción de la Salud"

Objetivo:

Su objetivo es la instalación de competencias metodológicas para la realización de un diagnostico participativo de la comuna de cerrillos. Enfocado En determinantes sociales y técnicas de educación popular en la promoción de la salud. Con la finalidad de disponer de una información confiable para construir un plan estratégico y identificar los problemas planteados de la comuna.

Equipo Ejecutor:

El oferente debe contar con un equipo multidisciplinario un antropólogo, Sociólogo y Asistente Social.

Requisitos de la empresa a contratar:

- Que los profesionales que se adjudiquen la licitación, ejecuten las 3 Fases antes señaladas, deben contar por lo menos con un pos título de Promoción de Salud o Participación Social.
- Contar a lo menos 3 años de experiencia de trabajo en Atención Primaria de Salud.
- Tener experiencia en los programas de Participación Social y/o Promoción de la Salud.

Productos Requeridos:

- Que las Capacitaciones sean Certificadas y homologas para Promoción de la Salud y para Participación Social.
- Realización de Mapa de Actores por Sector.
- Documentos para la rendición técnica y financiera (Verificadores, programas, listas de asistencias, fotografías, etc.)
- Seguimiento Post Venta por email (asesorías) hasta seis meses después de finalizada la intervención.
- Diagnostico Participativo (Proceso y Documento): Comunal, por CESFAM y por Sector.

Procedimiento de trabajo:

La consultora a contratar debe cumplir con la siguiente metodología, dividida en las siguientes fases:

- Fase1: Determinantes de Salud.
- Fase2: Diagnostico Territorial Participativo.
- Fase3: Planificación Trianual.

Fase I
Determinantes de la Salud

En esta fase el objetivó principal es lograr una capacitación teórica de 8 horas de duración, distribuida en dos jornadas de 4 horas.

Las clases deben estar programadas mediante un sistema de planificación por competencias, con énfasis en la educación para personas de la comunidad y funcionarios municipales todo esto mediante metodologías participativas que permitan desarrollar competencias replicable en el territorio.

Temas a tratar en las capacitaciones:

- Diagnóstico y Planificación estratégica: Modelo de Planificación estratégica, ventajas del marco lógico y sus instrumentos en el desarrollo local.
- Determinantes Sociales de la Salud: Marco conceptual de los determinantes sociales de la salud.
- Territorios y Gobierno local: Foco territorial, en familia y sus entornos según Modelo de Salud Familiar y Comunitario.
- Oferta pública local: (Programas y políticas comunales) (Equidad en el acceso a servicios e intersectorialidad / Análisis y coordinación con experiencias territoriales de otros sectores; como: Chile Crece Contigo, Quiero mi Barrio, Comunas Sustentables, entre otras).
- Participación social: Participación social en decisiones que afectan condiciones de vida y de salud de las personas.
- Salud en todas las políticas: Fases de la Estrategia Comunas y Comunidades Saludables, Según la estrategia de MUNICIPIOS Y COMUNIDADES SALUDABLES (OPS/OMS).
- Calidad de vida: Como concepto más amplio que la salud y el bienestar.
- Proceso de Abogacía: Modelo de oportunidad: Voluntades políticas, alianzas y construcción de discursos técnicos y de Negociación.
- Incorporación práctica o aprender-haciendo: se pone énfasis en la aplicación de lo aprendido con énfasis el desarrollo de competencias aplicables y replicables localmente.

Requerimiento Técnico

Las capacitaciones otorgadas por el servicio deben cumplir con:

- Capacitaciones se prioricen en temas conforme a la realidad comunal.
- Capacitaciones teóricas y prácticas.
- Énfasis en educación de adultos mediante metodologías participativas que permitan desarrollar, más que aprendizajes solo cognitivos, competencias.
- Capacitación practica que permita desarrollo de competencias en trabajos grupales con la comunidad durante la recogida de información.
- Listado de materiales e insumo del servicio.
- Manual del curso entregado en Carpeta tipo archivador a los alumnos(as).
- Copia de Manual versión PDF vía email, entregada a Encargada de

Promoción de la Salud.

- Lápices tipo bic.
- Certificación a los participantes por haber participado en el curso.
- 1 coffee break por cada jornada de capacitación que incluye Café, Té, (azúcar – endulzante), Jugos Light, Galletitas finas (integrales), Mini queques (integrales)
- Libro de clases con control de asistencia, aplicación de contenidos y calificación.
- Registros fotográficos.
- Horas relatoría: Sociólogo(a) – Antropólogo(a)
- 2 jornadas de 4 horas.
- 50 participantes por jornada.

Fase II
Diagnostico Territorial Participativo

Tiene como objetivo obtener información y generar un plan de trabajo acerca de los problemas, necesidades recursos y oportunidades de desarrollo en la comunidad además es un proceso que permite identificar y explicar que elementos de una realidad social generan inequidades.

En esta etapa la consultora debe realizar:

- La obtención de la información y el desarrollo del diagnostico participativo.
- Realizar análisis de las fuentes secundarias, es decir, diagnósticos realizados anteriormente en la comuna como, PLADECO, PADEM, PLAN DE SALUD 2014.
- Elaborar documento del diagnóstico que permita guiar una planificación trianual.

Metodología

- Jornada de 5-6 horas, donde se deben reunir a integrantes del Comité Intersectorial Comunal y Actores Relevantes en el Plano Local.
- Actividad liderada por profesional del área Social.
- Obtener información mediante estrategias participativas y de diagnóstico participativo a definir con el equipo de promoción comunal.
- Trabajo en sub-grupos de no más de 10 personas; cada grupo con tutor capacitado y con asesoría del equipo consultor.
- Priorizar problemas mediante "Matriz de Priorización" lo que permite la participación de los asistentes en el proceso de evaluación, tomando conciencia de los ámbitos que otorgan relevancia local a un determinado problema.
- Enunciar posibles formas de abordaje a los problemas priorizados mediante matriz de diseño de actividades, lo que permite conocer la opinión de los participantes en materia de intervención.
- Plenario de socialización e intercambio de opiniones.
- Revisión documental: PLADECO, Plan de Salud, planificaciones locales, Misión y Visión de la comuna por parte del equipo consultor.
- Revisión del material de la jornada por parte del equipo consultor.
- Elaboración del documento final de diagnóstico por parte del equipo consultor (Sociólogo(a), Asistente Social.

Requerimiento técnico

Listado de materiales e insumo del servicio:

- Material didáctico a usar en la jornada (Matrices de priorización, Matrices de planificación, etc.)
- Material de escritorio a usar en la actividad.
- Recurso humano de la jornada.
- Recurso humano para el análisis de la información.
- 100 participantes en la jornada.
- 1 coffee break: que incluye Café, Té, (azúcar – endulzante), Jugos Light, Galletitas finas (integrales), Mini queques (integrales)

Fase III
Planificación Trianual

Objetivo: Diseñar un plan Trianual coherente con la planificación de otros instrumentos de organización comunal (Plan comunal de salud, educación, deporte, otros sectores).

Desarrollo de planificación estratégica con Enfoque de Marco Lógico, donde se puedan articular los recursos comunales para enfrentar o resolver los problemas presentes en determinados territorios.

Metodología:

- Pre-Informe entregado por equipo consultor a equipo comunal como propuesta de Planificación Estratégica trienal.
- Retroalimentación con equipo comunal.
- Jornada de finalización.
- Entrega del informe final aprobado y validado en jornada participativa.

Requerimiento técnico

Listado de materiales e insumo de servicio:

- Entrega de Diagnóstico y Planificación impresos y anillados (1 copia de cada uno).
- Entrega vía mail en formato PDF de la documentación (Diagnóstico y Planificación.
- Entrega de set de documentos para rendición técnica y financiera en SEREMI.
- Jornada de cierre, 100 participantes.
- 1 coffee break jornada Finalización: que Café, Té, crema para cortar (azúcar – endulzante), Jugos Light, agua, Sándwich integral de ave, queso albahaca, etc., Galletitas finas (integrales), Brochetas de frutas.

I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS Depto. Abastecimiento	**SOLICITUD DE PEDIDO** **DOCUMENTO N° 41/2015** **FECHA 29/10/2015 "C.A.P. RAÚL SILVA HENRÍQUEZ"**

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
CAP	**Abastecimiento**	**202/1319/2015**

Cantidad del Bien o servicio solicitado	Unidad de Medida	Identificación del bien o servicio solicitado	Monto del Gasto Estimado (con impuesto)

I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS Depto. Abastecimiento	**SOLICITUD DE PEDIDO** **DOCUMENTO N° 41/2015** **FECHA 29/10/2015 "C.A.P. RAÚL SILVA HENRÍQUEZ"**

1	unidad	**"Servicio de Capacitación De Promoción de la Salud."** **Objetivos:** • Instalación de Competencias Metodológicas y Diagnostico Participativo. • Realización de Diagnostico Participativo de la Comuna de Cerrillos por el Programa Comunal Promoción de la Salud. **Fase 1: Formación de Competencias Desarrollar y socializar con los integrantes del COMITÉ INTERSECTORIAL COMUNAL** (Autoridades, representantes del Intersector, representantes de la Comunidad) • Diagnóstico y Planificación estratégica (Modelo de Planificación estratégica, ventajas del marco lógico y sus instrumentos en el desarrollo local). • Determinantes Sociales de la Salud (Marco conceptual de los determinantes sociales de la salud). • Territorios y Gobierno local (Foco territorial, en familia y sus entornos según Modelo de Salud Familiar y Comunitario). • Oferta pública local (Programas y políticas comunales) (Equidad en el acceso a servicios e intersectorialidad / Análisis y coordinación con experiencias territoriales de otros sectores; como: Chile Crece Contigo, Quiero mi Barrio, Comunas Sustentables, entre otras). • Participación social (Participación social en decisiones que afectan condiciones de vida y de salud de las personas). • Salud en todas las políticas (Fases de la Estrategia Comunas y Comunidades Saludables, Según la estrategia de MUNICIPIOS Y COMUNIDADES SALUDABLES (OPS/OMS)). • Calidad de vida (como concepto más amplio que la salud y el bienestar). • Proceso de Abogacía (Modelo de oportunidad: Voluntades políticas, alianzas y construcción de discursos técnicos y de Negociación). • Incorporación práctica o aprender-haciendo se pone énfasis en la aplicación de lo aprendido con énfasis el desarrollo de competencias aplicables y replicables localmente. • Metodologías de Educación Popular en Salud **METODOLOGÍA** • Priorización de temas conforme realidad comunal, co-construcción del programa de Capacitación • Capacitación teórico-practica • Énfasis en educación de adultos, mediante metodologías participativas que permitan desarrollar competencias más que aprendizajes solo cognitivos • Capacitación practica que permita desarrollo de competencias en trabajos grupales con la comunidad durante la recogida de información de la Fase 2 INCLUIR • Manual del curso entregado en Carpeta simple a los alumnos(as) • Copia del Manual en formato electrónico a Encargada de Promoción de Salud • Lápices pasta azul • Certificación • Horas de relatoría: Trabajador Social- Sociólogo-	**Monto total: $6.000.000.- Exento de IVA.**

		Enfermera **Fase 2: Diagnostico Territorial Participativo** 1. Desarrollo de Diagnostico Participativo 2. Análisis de las fuentes secundarias (Diagnósticos realizados, PLADECO, PADEM, PLAN DE SALUD 2014) Elaboración de documento del diagnóstico que permita guiar una planificación trianual, con los siguientes contenidos **METODOLOGIA** • Jornada de 5-6 horas, donde reunir a integrantes del Comité Intersectorial Comunal y Actores Relevantes en el Plano Local • Actividad liderada por profesional del área Social • Recogida de información mediante estrategias participativas y de diagnóstico participativo a definir con el equipo de promoción comunal • Trabajo en sub-grupos de no más de 10 personas; cada grupo con tutor capacitado y con asesoría del equipo consultor • Priorización de problemas mediante matriz de priorización lo que permite la participación de los asistentes en el proceso de evaluación, tomando conciencia de los ámbitos que otorgan relevancia local a un determinado problema • Enunciar posibles formas de abordaje a los problemas priorizados mediante matriz de diseño de actividades; lo que permite conocer la opinión de los participantes en materia de intervención • Plenario de socialización e intercambio de opiniones • Revisión documental: PLADECO, Plan de Salud, planificaciones locales, Misión y Visión de la comuna por parte del equipo consultor • Revisión del material de la jornada por parte del equipo consultor • Elaboración del documento final de diagnóstico por parte del equipo consultor (Sociólogo(a), Asistente Social **INCLUIR** • Material didáctico a usar en la jornada (Matrices de priorización, Matrices de Planificación, etc) • Material de escritorio a usar en la actividad • Recurso humano de la jornada • Recurso humano para el análisis de la información • Diseño, aplicación y tabulación de encuesta necesaria para el programa de Participación Social • **Fase 3: Planificación Trianual** • Diseñar un Plan Trianual coherente con la planificación de otros instrumentos de planificación comunal (Plan Comunal de Salud-Educación-Deporte-Otros sectores) • Desarrollo de planificación estratégica con enfoque de Marco Lógico, donde se puedan articular los recursos comunales para enfrentar o resolver los problemas presentes en determinados territorios METODOLOGIA • Jornada de coordinación con el COMITÉ INTERSECTORIAL COMUNAL	

I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS Depto. Abastecimiento	**SOLICITUD DE PEDIDO** **DOCUMENTO N° 41/2015** **FECHA 29/10/2015 "C.A.P. RAÚL SILVA HENRÍQUEZ"**

		• **INCLUIR** • Diagnostico y Planificación impresos y anillados • Entrega vía mail en formato PDF de documentación (Diagnostico y Planificación) • Entrega de Set de documentos para la rendición técnica y financiera en SEREMI • Ceremonia de Firma de Actividad • Coffe de ceremonia (20 personas). Otros Requerimientos • Que los profesionales que se adjudiquen la licitación, ejecuten las 3 Fases antes señaladas, deben contar por lo menos con un pos título de Promoción de Salud o Participación Social • Con a lo menos 3 años de experiencia de trabajo en Atención Primaria de Salud • Con experiencia en los programas de Participación Social y/o Promoción de la Salud. Productos Requeridos • Capacitación Certificada y homologada para Promoción de la Salud y para Participación Social • Diagnostico Participativo (Proceso y Documento): Comunal, por CESFAM y por Sector • Mapa de Actores por Sector • Documentos para la rendición técnica y financiera (Verificadores, programas, listas de asistencias, fotografías, etc) • Seguimiento Post Venta por mail (asesorías) hasta seis meses después de finalizada la intervención	

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
Solicito a Ud., comprar el monto máximo de $6.000.000 (Exento de IVA).- el gasto que impute dicha compra, debe realizarse a la cuenta Nº 1140510 "Aplicación de fondos Ministerio de Salud", Programa Comunal de Promoción de la Salud 2015.

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**
Precio	**30**	**Menor precio ofertado**

I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS Depto. Abastecimiento	**SOLICITUD DE PEDIDO** **DOCUMENTO N° 41/2015** **FECHA 29/10/2015 "C.A.P. RAÚL SILVA HENRÍQUEZ"**

Calidad Técnica	**40**	**Cumple con los requerimientos solicitados**
Experiencia	**30**	**2 cartas que acrediten experiencia de la empresa**

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. Ò I.T.S.

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

Firma Departamento	**Firma Director**
I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS CENTRO DE ATENCION Y PREVENCION COMUNITARIA RED COMUNAL	I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS DIRECTOR DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

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 deberá ser informada junto con la presente solicitud de compra o en hoja adjunta.

IMPUTACIÓN			**PRESUPUESTO SOLICITUD**
SUBTITULO	**ITEM**	**ASIGNACION**	
114	**05**	**10**	

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)**

I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS Depto. Abastecimiento	**SOLICITUD DE PEDIDO** **DOCUMENTO N°** 41/2015 **FECHA 29/10/2015 "C.A.P. RAÚL SILVA HENRÍQUEZ"**

FECHA INGRESO ABASTECIMIENTO

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

0001319

DECRETO EXENTO N°202 / / 2015

Cerrillos, 06 AGO. 2015

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia N°100/01711/2015; el Memorándum N°165 del Centro de Atención y Prevención Comunitaria CAP Cerrillos; el Decreto Exento N°65 de la Secretaría Regional Ministerial de Salud Región Metropolitana, de fecha 17 de julio de 2015; y las facultades que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

C O N S I D E R A N D O:

Que, en el marco de las políticas y prioridades de salud que reconocen la influencia de los estilos de vida y del entorno en la salud de las comunidades, y considerando que la Promoción de la Salud es una función esencial de salud pública, los municipios implementan estrategias y actividades para potenciar los factores protectores de la salud, en coherencia con las políticas públicas de salud, destinadas a construir comunidades saludables y con la estrategia nacional de salud para el cumplimiento de objetivos sanitarios de la década 2011-2020.

Que, por Decreto Exento N°065 de 2015, la Secretaría Regional Ministerial de Salud Región Metropolitana, aprobó el Convenio suscrito con este Municipio, destinado a la ejecución del Plan Comunal de Promoción de Salud año 2015.

D E C R E T O:

1. Apruébase el **CONVENIO DE PROMOCIÓN DE SALUD**, de fecha 03 de julio de 2015, suscrito entre la Secretaría Regional Ministerial de Salud de la Región Metropolitana, representada por su SEREMI, Dr. Carlos Aranda Puigpinos, cédula de identidad N°5.819.660-6, y la I. Municipalidad de Cerrillos, mediante el cual las partes han convenido lo siguiente:

1.1. **COMPROMISO DEL MUNICIPIO:** En virtud de este convenio, la Municipalidad se compromete a:

a) Ejecutar un Plan Comunal de Promoción de Salud, que ha sido evaluado por la Seremi y se entiende formar parte integrante del presente convenio, y que considera acciones directas sobre las personas y los entornos, relativas a los componentes priorizados por dicho Plan.

b) Para los efectos de cumplir en tiempo y forma con las obligaciones que emanan del presente convenio, la Municipalidad se compromete a disponer del recurso humano necesario y a designar un encargado de promoción y un referente de finanzas, que apoyen en los procesos y faciliten el cumplimiento de las actividades.

c) Iniciar la ejecución del Plan aprobado, dentro de los 15 días hábiles, contados desde el traspaso de los recursos.

d) Ejecutar las actividades del Plan Comunal de Promoción de Salud hasta el 30 de noviembre de 2015.

1.2.**COMPROMISO DE LA SEREMI DE SALUD:** Por su parte, la Seremi de Salud se compromete a efectuar, desde la fecha de total tramitación del acto aprobatorio de este convenio y en un plazo máximo de 5 días hábiles, el traspaso de fondos a la Municipalidad compareciente, en una cuota única, correspondiente al 100% de los fondos comprometidos por la suma de **$15.625.298.-** (quince millones seiscientos veinte y cinco mil doscientos noventa y ocho pesos), para desarrollar las acciones comprometidas en el referido Plan.

1.2.1. Los fondos deberán ser rendidos por la Municipalidad en el plazo y forma señalada en las cláusulas siguientes y no podrán ser traspasados ni a organizaciones comunitarias ni a personas naturales.

1.2.3. En el evento que la Municipalidad solicite que los fondos le sean transferidos por vía electrónico, deberá completar y suscribir el anexo denominado "Autorización para Traspaso de Fondos a Municipalidades por Transferencia Electrónica".

1.3. **DEL MONITOREO:** La Seremi realizará un monitoreo técnico intermedio, que incluye una evaluación de las metas y del cumplimiento de las actividades programadas, de acuerdo a las pautas e instrucciones que imparta el Ministerio de Salud. Este monitoreo estará a cargo del área o unidad encargada de la promoción de salud y se realizará, a más tardar, al finalizar el tercer mes desde que el municipio recibió los recursos.

1.3.1. La Seremi realizará un monitoreo financiero mensual que incluye una rendición de cuentas de las operaciones, verificando el cumplimiento de los gastos involucrados en las actividades comprometidas en el Plan Comunal de Promoción. Este monitoreo estará a cargo del área de administración y finanzas, específicamente a través del Subdepartamento de Finanzas y se efectuará dentro de los 5 días hábiles siguientes al mes que corresponda, entendiéndose para estos efectos, días hábiles de lunes a viernes, de acuerdo a las pautas e instrucciones que imparta el Ministerio de Salud.

1.3.2. La Municipalidad, a su vez, deberá rendir na la Seremi de Salud, el cumplimiento de las actividades y los gastos efectuados en los formatos entregados y en los plazos definidos, acompañando los documentos de respaldo necesarios.

1.3.3. Las referidas rendiciones de gastos y monitoreo técnico se efectuarán siguiendo cabalmente las "instrucciones técnicas y financieras de planes comunales de promoción de la salud 2015", contenidas en los anexos de las Orientaciones del Programa y el anexo Nº2 denominado "2015 Requisitos y Procedimientos de Rendición Financiera Plan Comunal Promoción de Salud", y que se entiende forman parte de este convenio para todos los efectos legales.

1.4. **DEL CIERRE:** La Seremi realizará un cierre anual que contempla una evaluación técnica, una rendición financiera y una

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

0001319

DECRETO EXENTO N°202 / / 2015

resolución de cierre de acuerdo a las orientaciones entregadas por el Ministerio de Salud. El plazo máximo de entrega de la documentación de respaldo será hasta el 15 de diciembre de 2015. A contar de esa fecha, las unidades de control revisarán y enviarán antecedentes para cumplir con el plazo vigencia del convenio.

1.5. En caso de incumplimiento de dichas actividades, ya sea en la forma o plazos estipulados, la Seremi de Salud podrá solicitar el reintegro de los recursos asignados o reliquidar los montos convenidos con la Municipalidad, a fin de redistribuirlos en otras Municipalidades de la Región.

1.6. Cualquier modificación al presente convenio deberá materializarse a través del respectivo convenio modificatorio, debidamente aprobado.

1.7. Este presente convenio tendrá un plazo máximo de vigencia hasta el 31 de diciembre del 2015.

2. El convenio que por este acto se aprueba, el que se adjunta y forma parte integrante del presente decreto.

3. El Director de Desarrollo Comunitario será responsable de supervisar el cumplimiento del presente convenio.

4. Los ingresos y gastos derivados de la ejecución del presente decreto se imputarán a las cuentas complementarias 114.05.10 y 214.05.10 "Ministerio de Salud Central".

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

CECILIA ULLOA CHACÓN
Secretaria Municipal

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ALCALDE

CINDY DEL CANTO PINO
Alcaldesa (S)

CCP/CUCH/mgha

Distribución:
Secretaria Regional Ministerial de Salud R.M.
CAP
Dirección de Desarrollo Comunitario
Archivo Virtual "Decretos Correlativos"
Página Web

I.Municipalidad de Cerrillos
Alcaldía

PROVIDENCIA Nº 1004 - 00001711
CERRILLOS -5 AGO 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

)001319

8 5 AGO. 2015

Decrétese Convenio Promoción de Salud año 2015 entre la Secretaria Regional Ministerial de Salud R.M. y la I. Municipalidad de Cerrillos, aprobado mediante Decreto Exento N°00065 de la Seremi de Salud

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

ALCALDE

SEGUNDO TRAMITE

Pase a: _____

Para: _____

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS.
DIRECCIÓN DESARROLLO COMUNITARIO.
CAP - CERRILLOS.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS RECIBIDA 31 JUL 2015 ALCALDE

MEMORÁNDUM Nº 165

A : SRA: CINDY DEL CANTO
ADMINISTRADORA MUNICIPAL

DE : JOSE LUIS ARRIAGADA
COORDINADOR CAP - CERRILLOS

REF : PROMOCION DE SALUD

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ALCALDIA
DOCUMENTO RECIBIDO
Fecha: 31 JUL 2015
Nº Ingreso: 2734.
Hora

Santiago, 29 de julio del 2015

Junto con saludarle muy cordialmente tengo a bien adjuntar Decreto Exento 000065, aprobado por Seremi de Salud y Convenio de Promoción de Salud 2015, para su ejecución.

Sin otro particular, se despide atentamente.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
CENTRO DE ATENCION Y PREVENCION COMUNITARIA
JOSE LUIS ARRIAGADA M.
COORDINADOR
CAP. CERRILLOS

JAM/vap

C.C. Acadia
C.C. Archivo Cap.
Distribución

35558

SEREMI
Región Metropolitana
Ministerio de Salud

RML

DECRETO EXENTO Nº 000065 17.07.2015

VISTOS: La necesidad de sancionar administrativamente el convenio para la ejecución del ***Plan Comunal de Promoción de Salud año 2015***, suscrito con la Ilustre Municipalidad de **Cerrillos,** con fecha 3 de julio de 2015; el Memorándum Nº 160, de fecha 3 de julio de 2015, del Coordinador C.A.P. Raúl Silva Henríquez, de la Ilustre Municipalidad de **Cerrillos**, que acompaña a esta Autoridad Sanitaria el aludido convenio, suscrito por la máxima autoridad comunal, para proceder a su refrendación; y teniendo presente lo señalado en la Resolución 1.600/2008, de la Contraloría General de la República, que fija normas cobre exención del trámite de Toma de Razón; las facultades conferidas por el D.L. Nº 2.763/79, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fuera aprobado por el D.F.L. Nº 1, del año 2005, del Ministerio de Salud, Subsecretaría de Salud Pública; lo establecido en los Decretos Supremos Nº 136/2004 y Nº 54/2014, ambos del Ministerio de Salud; y, las facultades delegadas a esta Autoridad Sanitaria mediante el Decreto Supremo Nº 146/2004, del señalado Ministerio, dicto el siguiente:

D E C R E T O

I.- APRUÉBASE el convenio destinado a la ejecución del Plan Comunal de Promoción de Salud año 2015, suscrito con fecha 3 de julio recién pasado, entre esta Secretaría Regional Ministerial de Salud de la Región Metropolitana y la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE **CERRILLOS**, representada por su Alcalde, don Arturo Aguirre Gacitúa; para los fines y en los términos que dicho convenio expresa.

II.- IMPÚTESE por el Subdepartamento de Finanzas al ítem correspondiente, el gasto que irrogue la suscripción del convenio que por este Decreto se aprueba.

ANÓTESE, NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

"POR ORDEN
DEL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA"

MINISTERIO DE SALUD
SECRETARIO REGIONAL MINISTERIAL METROPOLITANO

DR. CARLOS ARANDA PUIGPINOS
SECRETARIO REGIONAL MINISTERIAL DE SALUD
REGIÓN METROPOLITANA

CAROLINA LOPEZ FERNANDEZ
MINISTRO DE FE

Distribución:
1.- Subdepto. de Finanzas.
2.- I. M. de Cerrillos
3.- Oficina de Partes.
4.- Subdepto. de Promoción de la Salud.
5.- Departamento Jurídico.
6.- Gabinete Seremi de Salud.



RML

CONVENIO PROMOCIÓN DE SALUD

SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE SALUD REGIÓN METROPOLITANA

Y

LA I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

En Santiago de Chile, a 03 de julio de 2015, entre la **Secretaría Regional Ministerial de Salud de la Región Metropolitana**, representada por su SEREMI, **Dr. Carlos Aranda Puigpinos**, médico cirujano, cédula nacional de identidad **Nº** 5.819.660-6, ambos domiciliados en calle Padre Miguel de Olivares N° 1229, 2° piso, comuna y ciudad Santiago, en adelante "**La Seremi**", por una parte, y la **Ilustre Municipalidad de Cerrillos**, Rut. 69.255.000-5, representada por su Alcalde don **Arturo Aguirre Gacitúa**, cédula nacional de identidad N° 6.062.144-6, ambos domiciliados en Piloto Lazo N° 120, comuna de **Cerrillos**, en adelante "**La Municipalidad**", por la otra, se ha acordado celebrar un convenio tendiente a implementar acciones de promoción de salud insertas en el Plan Comunal de Promoción de Salud; que consta de las siguientes cláusulas:

ANTECEDENTES:

En el marco de las políticas y prioridades de salud que reconocen la influencia de los estilos de vida y del entorno en la salud de las comunidades, y considerando que la Promoción de Salud es una función esencial de salud pública, los municipios implementan estrategias y actividades para potenciar los factores protectores de la salud, en coherencia con las políticas públicas de salud, destinadas a construir comunidades saludables y con la estrategia nacional de salud para el cumplimiento de objetivos sanitarios de la década 2011-2020.

PRIMERO: COMPROMISOS DEL MUNICIPIO
En virtud de este convenio, la Municipalidad se compromete a:

a) Ejecutar un Plan Comunal de Promoción de Salud, que ha sido evaluado por la Seremi y se entiende formar parte integrante del presente convenio, y que considera acciones directas sobre las personas y los entornos, relativas a los componentes priorizados por dicho Plan.

b) Para los efectos de cumplir en tiempo y forma con las obligaciones que emanan del presente convenio, la Municipalidad se compromete a disponer del recurso humano necesario y a designar un encargado de promoción y un referente de finanzas, que apoyen en los procesos y faciliten el cumplimiento de las actividades.

c) Iniciar la ejecución del Plan aprobado, dentro de los 15 días hábiles, contados desde el traspaso de los recursos.

d) Ejecutar las actividades del Plan Comunal de Promoción de Salud hasta el 30 de noviembre de 2015.

SEGUNDO: COMPROMISOS DE LA SEREMI DE SALUD
Por su parte, la Seremi de Salud se compromete a efectuar, desde la fecha de total tramitación del acto aprobatorio de este convenio y en un plazo máximo de 5 días hábiles, el traspaso de fondos a la Municipalidad compareciente, en una cuota única, correspondiente al 100% de los fondos comprometidos por la suma de $ 15.625.298, para desarrollar las acciones comprometidas en el referido Plan.

Los fondos deberán ser rendidos por la Municipalidad en el plazo y forma señalada en las cláusulas siguientes y no podrán ser traspasados ni a organizaciones comunitarias ni a personas naturales.

En el evento que la Municipalidad solicite que los fondos le sean transferidos por vía electrónica, deberá completar y suscribir el anexo denominado "Autorización para Traspaso de Fondos a Municipalidades por Transferencia Electrónica".

TERCERO: DEL MONITOREO
La Seremi realizará un monitoreo técnico intermedio, que incluye una evaluación de las metas y del cumplimiento de las actividades programadas, de acuerdo a las pautas e instrucciones que imparta el Ministerio de Salud. Este monitoreo estará a cargo del área o unidad encargada de la promoción de salud y se realizará, a más tardar, al finalizar el tercer mes desde que el municipio recibió los recursos.

La Seremi realizará un monitoreo financiero mensual que incluye una rendición de cuentas de las operaciones, verificando el cumplimiento de los gastos involucrados en las actividades comprometidas en el Plan Comunal de Promoción. Este monitoreo estará a cargo del área de administración y finanzas, específicamente a través del Subdepartamento de Finanzas y se efectuará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al mes que corresponda, entendiéndose, para estos efectos, días hábiles de lunes a viernes, de acuerdo a las pautas e instrucciones que imparta el Ministerio de Salud.

La Municipalidad, a su vez, deberá rendir a la Seremi de Salud, el cumplimiento de las actividades y los gastos efectuados en los formatos entregados y en los plazos definidos, acompañando los documentos de respaldo necesarios.

Las referidas rendiciones de gastos y monitoreo técnico se efectuarán siguiendo cabalmente las "Instrucciones técnicas y financieras de planes comunales de promoción de la salud 2015", contenidas en los anexos de las Orientaciones del Programa y el Anexo Nº 2 denominado "2015 Requisitos y Procedimientos de Rendición Financiera Plan Comunal Promoción de Salud", y que se entiende forman parte de este convenio para todos los efectos legales.

CUARTO: DEL CIERRE
La Seremi realizará un cierre anual que contempla una evaluación técnica, una rendición financiera y una resolución de cierre de acuerdo a las orientaciones entregadas por el Ministerio de Salud. El plazo máximo de entrega de la documentación de respaldo será hasta el 15 de diciembre 2015. A contar de esa fecha, las unidades de control revisarán y enviarán antecedentes para cumplir con el plazo vigencia del convenio.

QUINTO:
En caso de incumplimiento de dichas actividades, ya sea en la forma o plazos estipulados, la Seremi de Salud podrá solicitar el reintegro de los recursos asignados o reliquidar los montos convenidos con la Municipalidad, a fin de redistribuirlos en otras Municipalidades de la Región.

SEXTO:
Cualquier modificación al presente convenio deberá materializarse a través del respectivo convenio modificatorio, debidamente aprobado.

SÉPTIMO:
El presente convenio tendrá un plazo máximo de vigencia hasta el 31 de diciembre del 2015.

OCTAVO:
El nombramiento del Secretario Regional Ministerial de Salud, emana del Decreto Supremo Nº 54, de 1 de abril de 2014, del Ministerio de Salud. Y, la personería del Alcalde don **Arturo Aguirre Gacitúa**, consta de sentencia de proclamación dictada por el Primer Tribunal Electoral de la Región Metropolitana, con fecha 30 de noviembre de 2012.
NOVENO:

El presente convenio se suscribe en 4 (cuatro) ejemplares de igual tenor y data, quedando uno en poder de la Municipalidad y tres en poder de la Seremi, debiendo remitirse uno de estos últimos al Ministerio de Salud.

ARTURO AGUIRRE GACITÚA
ALCALDE
I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

DR. CARLOS ARANDA PUIGPINOS
SECRETARIO REGIONAL MINISTERIAL DE SALUD
REGIÓN METROPOLITANA