I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

0002070

DECRETO EXENTO Nº202/ / 2015

Cerrillos; 2015

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia N° 100/2872015; el Memorándum Nº600/1245/2015 de la Secretaria Comunal de Planificación; copia del Ordinario Nº1000/465/2015 de la Dirección jurídica; copia del Memorándum Nº 1100/2146/2015 de la Dirección de Control; la Ley N°19.886 Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios; el D.S. de Hacienda N°250, de 2004, y sus modificaciones posteriores; y las facultades que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

D E C R E T O:

1. Llámase a Propuesta Publica denominada **"CONTRATACION DEL SERVICIO DE ESTERILIZACION DE CANINOS Y FELINOS PARA LA COMUNA DE CERRILLOS"**, cuyas bases administrativas generales, itinerario, especificaciones Técnicas y Anexos, se encuentran en documentos adjuntos, los que forman parte integrante del presente Decreto.

2. En conformidad a lo dispuesto en artículo 25 del decreto 250 del Ministerio de Hacienda, año 2004, el plazo de la licitación se podrá rebajarse hasta 5 días corridos en el evento de que se trate de la contratación de bienes o servicios de simple y objetiva especificación, y que razonablemente conlleve un esfuerzo menor en la preparación de ofertas.

3. La publicación se hará el día 4 de diciembre de 2015, a través del Portal www.chilecompras.cl.

4. El cierre de la licitación será el día 11 de diciembre de 2015 a las 11:00 horas.

5. La recepción de consultas será desde el 4 al 7 de diciembre de 2015, hasta las 17:30 horas, través del Portal www.chilecompras.cl.

6. La respuesta a consultas será el día 10 de diciembre 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 del cierre de la licitación hasta las 11:00 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 11 de diciembre, a las 11:01 hrs. a través del Portal www.chilecompras.cl.

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

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

0002070

DECRETO EXENTO Nº202/ / 2015

10. La Comisión Evaluadora de la propuesta estará integrada por el Secretario Comunal de Planificación, el Director de Gestión Ambiental y el Director (s) de Administración y Finanzas (S) y en caso de ausencias por sus subrogantes legales.

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

12. El gasto que irroga la ejecución del presente Decreto deberá imputarse a la cuenta 215.22.04.004 "Productos Farmacéuticos" y 215.22.04.005 "Materiales y Útiles Quirúrgicos", ambas del Presupuesto Municipal.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

CECILIA ULLOA CHACON
Secretaria Municipal

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

ARTURO AGUIRRE GACITÚA
Alcalde

AAG/HTV/GZJ/frd.

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

I.Municipalidad de Cerrillos
Alcaldía

PROVIDENCIA Nº 100/ 00002782
CERRILLOS
04 DIC 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

Llamase a Propuesta Publica denominada Contratación del Servicio de Esterilización de Caninos y Felinos para la comuna de Cerrillos, en virtud en lo indicado en memo N°600/ 1245/2015 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

SEGUNDO TRAMITE **ALCALDE**

Pase a: _____

Para: _____

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
RECIBIDA
- 2 DIC 2015
ALCALDE

MEMORÁNDUM Nº 600/1245/2015

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

DE : SRA.GEORGINA ZAMORANO JARA
DIRECTOR (S) SECPLAN

REF. : Solicita decretar Llamado a Licitación.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ALCALDIA
DOCUMENTO RECIBIDO
Fecha:
Nº Ingreso: 5161
Hora

Junto con saludarlo, adjunto remito a US., Propuesta de Decreto, Bases Administrativas Generales, Itinerario, Especificaciones Técnicas, Anexos Licitación, Copia del Ordinario Nª 1000/465/2015 de la Dirección Jurídica, Copia de Memorándum Nº 1100/2146/2015 de la Dirección de Control, todos antecedentes de la propuesta pública ***"Servicio de esterilización de caninos y Felinos para la Comuna de Cerrillos".***

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.,

Secretaría Comunal de Planificación
I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS
DIRECTOR

GEORGINA ZAMORANO JARA
SECPLAN (S)

GZJ/frd
c.c.
- *a/Destinatario*
- *a/Administrador*
- *a/Secplan*

Cerrillos, 03 de Diciembre de 2015.

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

MemorandumN° 1100 / 2146/ 2015

De **Tamara Gómez Tabilo**
Director de Control (s)

Ant. **600/1204/2015**

A **Javier Marguirott Alegría**
Director SECPLAN

Mat. **V°B° BAG que indica.**

Fecha **11/27/2015**

Junto con saludar, adjunto remito a Ud. con V°B°, Bases Administrativas Generales de Propuesta Pública " Servicio de Esterilización de Caninos y Felinos para la Comuna de Cerrillos".
Sin perjuicio de lo anterior esta Dirección no se pronuncia, sobre las Bases Técnicas debido a la especialidad de la misma.

Sin otro particular, se despide cordialmente de Ud.

URGENTE: V° B° CONTROL, DECRETO PUBL., PUBLICACIÓN, ADJUDICACIÓN Y FIRMA CONTRATO. PROYECTO RENDIDO ANTE DE 31 DE DICIEMBRE

DIRECCION DE CONTROL

Tamara Gómez
Director de Control (s)

TGT /
c.c

DIRECCION DE CONTROL
Piloto lazo N° 120
Anexo 843

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
27 NOV 2015
FOLIO
RECIBIDO

CerrillosDespega

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN JURÍDICA

ORD. Nº 1000/465/2015.

ANT.: Memorándum N° 600/1098/2015, Secretaría Comunal de Planificación, fecha 02 noviembre de 2015.

MAT.: Revisión bases de licitación "Contratación del Servicio de Esterilización de Caninos y Felinos para la Comuna de Cerrillos".

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
10 NOV 2015
FOLIO
RECIBIDO

Cerrillos, 05 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 "Contratación del Servicio de Esterilización de Caninos y Felinos para la Comuna de Cerrillos", este Director formula las siguientes observaciones:

1.- En el punto 3, definiciones, garantías, se pide eliminar la frase "materializándose mediante una Boleta Bancaria, vale Vista o Póliza de Seguros", ya 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, en razón de lo dispuesto en los artículos 31 y 68 del Reglamento de la Ley de Compras.

2.- En el punto 11.1., antecedentes administrativos, se pide para acreditar la representación legal de una sociedad anónima acompañar copia autorizada de designación de gerente. Asimismo, en el caso de la unión temporal de proveedores requerir la escritura donde conste el nombramiento de su representante o apoderado común con poderes suficientes.

3.- En el punto 14.2., evaluación de las ofertas, se advierte que según el artículo 34 del Reglamento de la Ley de Compras la licitación en una etapa es aquella en que en el acto de la apertura se procede a abrir tanto la oferta técnica como la oferta económica. No obstante existen dos comisiones una de apertura y otra evaluadora. Por tanto, se pide ajustar a la normativa señalada.

4.- En el punto 14.3., pauta de evaluación, en la oferta técnica, se observa que se está midiendo la experiencia sobre 3 ítems donde no se aprecia mayor diferencia.

5.- En el punto 6, cobertura, se recomienda hacer referencia al punto de las especificaciones técnica con el fin que los oferentes sepan cuál es la meta de la Municipalidad.

6.- En el punto 14.3.1., se solicita agregar que el informe final de la comisión evaluadora deberá referirse a las siguientes materias: a) Los criterios y ponderaciones utilizados en la evaluación de las ofertas; b) Las ofertas que deben declararse inadmisibles por no cumplir con los requisitos establecidos en las bases, debiéndose especificar los requisitos incumplidos; c) La proposición de declaración de la licitación como desierta, cuando no se presentaren ofertas, o bien, cuando la comisión evaluadora juzgare que las ofertas presentadas no resultan convenientes a los intereses de la Entidad Licitante; d) La asignación de puntajes para cada criterio y las fórmulas de cálculo aplicadas para la asignación de dichos puntajes, así como cualquier observación relativa a la forma de aplicar los criterios de evaluación; y e) La proposición de adjudicación, dirigida a la autoridad facultada para adoptar la decisión final.

Además, se advierte que en virtud de la Dirección de Chile Compras, en su Directiva N° 14, ha recomendado para evitar prácticas contrarias a la probidad, que el rol de integrante de la comisión evaluadora no debiera confundirse con el de otros funcionarios que participen de la licitación. Así, por ejemplo, no deben participar en ella quien elaboró las bases, el asesor jurídico de la comisión, la autoridad competente que debe adoptar la decisión de adjudicación o el encargado de la administración de los contratos.

7.- En el punto 19, término anticipado del contrato, se observa la inexistencia de un procedimiento para aplicar dicha medida, lo cual vulnera el artículo 79 ter del Reglamento de Compras.

8.- En el punto 20.2., sanciones, se sugiere sancionar la causal propuesta con multa o con término de contrato.

9.- En el punto 20.3., multas, se repara que el procedimiento fijado no está conforme a los estándares exigidos en el artículo 79 ter del Reglamento de Compras.

Se despide, cordialmente,

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN JURÍDICA
CERRILLOS
DIRECTOR

DANIEL CARO ACEVEDO
DIRECTOR JURÍDICO

DCA/RFU.

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

TRIBUTO	TESORERIA	FOLIO	7141 - 0
RUT	060515000-4	FECHA	13/11/2015
NOMBRE	SUBDERE	CAJA	33
DIRECCION		COMUNA	
O. INGRESO Nº	2659	FECHA O.I.	13/11/2015

CONCEPTO
DEPOSITO DIRECTO SUBDERE 'PROGRAMA ESTERILIZACION CANINA Y FELINA' EN CARTOLA BANCARIA CON FECHA 06/10/2015

Item	Denominación	Cuenta	Valores ($)
25	Otras Transf. Corrientes de la Subdere	115-05-03-002-999-000	21,021,624
	SUB TOTAL		21,021,624
	INTERES		0
	MULTA		0
		TOTAL	21,021,624

Unidad giradora
TESORERIA
Girador
CARY

CAJERO MUNICIPAL

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

TRIBUTO	TESORERIA	FOLIO	7141 - 0
RUT	060515000-4	FECHA	13/11/2015
NOMBRE	SUBDERE	CAJA	33
DIRECCION		COMUNA	
O. INGRESO Nº	2659	FECHA O.I.	13/11/2015

CONCEPTO
DEPOSITO DIRECTO SUBDERE 'PROGRAMA ESTERILIZACION CANINA Y FELINA' EN CARTOLA BANCARIA CON FECHA 06/10/2015

Item	Denominación	Cuenta	Valores ($)
25	Otras Transf. Corrientes de la Subdere	115-05-03-002-999-000	21,021,624
	SUB TOTAL		21,021,624

Veronica Novoa

De: manuel briceño <manuel.briceno@subdere.gov.cl>
Enviado el: lunes, 23 de noviembre de 2015 18:11
Para: Ane González González; VERONICA NOVOA
Asunto: Re: Consulta CERRILLOS

Vero la Resolución opera igual que el PMB y PMU, es decir no se envía oficio.

saludos cordiales

Manuel Briceño Leiva
Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo
Departamento de Inversión Local
Operaciones Programa Tenencia Responsable de Animales de Compañía
Teléfono 226763068
Teatinos 92, Piso 3

El 23 de noviembre de 2015, 18:08, Ane González González <ane.gonzalez@subdere.gov.cl> escribió:
Verónica Novoa:

vnovoad@mcerrillos.cl

El 23 de noviembre de 2015, 18:07, manuel briceño <manuel.briceno@subdere.gov.cl> escribió:
necesito el correo de quien formula la consulta para responder.

saludos

Manuel Briceño Leiva
Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo
Departamento de Inversión Local
Operaciones Programa Tenencia Responsable de Animales de Compañía
Teléfono 226763068
Teatinos 92, Piso 3

El 23 de noviembre de 2015, 18:02, Ane González González <ane.gonzalez@subdere.gov.cl> escribió:
Manuel,

Desde Cerrillos solicitan:

Necesito me envíes con calidad de urgente el ordinario que emite el Subsecretario que aprueba el proyecto, ya que sólo tenemos la Resolución que transfiere los recursos y sin tener los dos documentos no puedo llamar a licitación pese a tener ya las bases absolutamente listas. El documento que te pido indica la apertura presupuestaria , indicando las cuentas de ingreso y egreso. Esto de acuerdo a la modalidad que siempre trabaja la plataforma PMU.

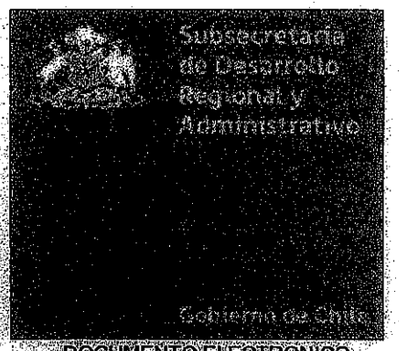
Atenta a tu pronta respuesta te saludo cordialmente.

Veronica Novoa

De: manuel briceño <manuel.briceno@subdere.gov.cl>
Enviado el: martes, 24 de noviembre de 2015 10:23
Para: VERONICA NOVOA
Asunto: Mascotas

" 05.03.002.999. Otras Transferencias Corrientes de la SUBDERE ".

Manuel Briceño Leiva
Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo
Departamento de Inversión Local
Operaciones Programa Tenencia Responsable de Animales de Compañía
Teléfono 226763068
Teatinos 92, Piso 3



DOCUMENTO ELECTRONICO

DISTRIBUYE RECURSOS Y DISPONE TRANSFERENCIA A LA MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS CON CARGO AL PROGRAMA ESTERILIZACION Y ATENCIÓN SANITARIA DE ANIMALES DE COMPAÑIA, AÑO 2015. E21666/2015
RESOLUCION EXENTO Nº: 11184/2015
Santiago31/08/2015

VISTOS:
El Decreto Ley Nº 1.028, de 1975, que Precisa Atribuciones y Deberes de los Subsecretarios de Estado; la Ley Nº 18.359, que crea el cargo de Subsecretario de Desarrollo Regional y Administrativo en el Ministerio del Interior; el D.F.L. Nº 1-18,359, de 1985, del Ministerio del Interior, que Traspasa y Asigna Funciones a la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo; la glosa 02 del Programa 03, del Presupuesto de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, Programas de Desarrollo Local, según la Ley Nº 20.798 de Presupuestos del Sector Público para el año 2015; la Resolución Nº 1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República y los antecedentes adjuntos.

CONSIDERANDO:
1. Que, la Partida 05, Capítulo 05, Programa 03, Subtítulo 24, Ítem 03, del Presupuesto de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo del Ministerio del Interior y Seguridad Pública para el año 2015, contiene la Asignación 406, Municipalidades (Programa Esterilización y Atención Sanitaria de Animales de Compañía) que, en su glosa dos, considera recursos para ser transferidos a las municipalidades, para ser destinados a controlar la reproducción y situación sanitaria de la población de perros y gatos, mediante programas de esterilización, vacunación y desparasitación, correspondiéndole a la Subsecretaría efectuar su distribución, mediante resolución.
2. Que, la Municipalidad de Cerrillos ha solicitado recursos para el financiamiento de acciones dentro del contexto antes mencionado, siendo necesario dictar la presente resolución disponiendo la distribución de los respectivos fondos y sus correspondientes transferencias.

RESUELVO:
ARTÍCULO 1º.- DISPÓNESE la distribución y transferencia de recursos a la Municipalidad de Cerrillos para financiar el proyecto que se señala, hasta el monto asignado que se determina seguidamente y en las condiciones que se establecen en el artículo 4º de esta resolución.

Codigo	Descripcion	Municipalidad	Monto ($)
13102010008	PLAN NACIONAL DE ESTERILIZACION MUNICIPAL CANINA Y FELINA COMUNA DE CERRILLOS	CERRILLOS	21.021.624

ARTÍCULO 2º.- La Municipalidad de Cerrillos deberá rendir cuenta de los fondos transferidos de conformidad a las normas establecidas en la Resolución Nº 30, del año 2015, de la Contraloría General de la República y a la Guía Operativa vigente del Programa.

ARTÍCULO 3º.- La Municipalidad de Cerrillos deberá iniciar el/los proceso/s de licitación y/o contratación correspondiente/s dentro del plazo máximo de 30 días corridos, contados desde que conste la aprobación de los proyectos. Concluido dicho plazo y no habiéndose contratado o informado sobre los posibles contratiempos, la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo entenderá que el proyecto respectivo no se ejecutará y procederá a la reasignación de los recursos destinados en esta resolución.

ARTÍCULO 4º.- Los recursos serán transferidos una vez que se encuentre totalmente tramitada la presente resolución.

ARTÍCULO 5º.- La Municipalidad deberá remitir a la Subsecretaría los siguientes antecedentes, a través de la plataforma www.subdereenlinea.gov.cl :
1. Los comprobantes de ingreso que justifiquen la recepción de los recursos que serán transferidos en virtud de lo dispuesto en la presente resolución. El comprobante deberá ser suscrito por la persona legalmente responsable de su recepción.
2. Los decretos de pago totalmente tramitados, que den cuenta de los gastos efectuados.
3. Informes mensuales de inversión y de avance del proyecto que den cuenta de la ejecución de los recursos transferidos, señalando el monto detallado de la inversión realizada, el saldo disponible para el mes siguiente, el número de animales atendidos y atención prestada. Estos informes deberán

entregarse dentro de los quince días hábiles del mes siguiente al que se informa y deberán ser aprobados por la Subsecretaría, la cual tendrá un plazo de diez días hábiles para su revisión y observación, si correspondiere. El Municipio tendrá un término de cinco días hábiles para subsanar las eventuales observaciones que se formulen, contado desde el día en que éstas se le comuniquen. A su vez, la SUBDERE deberá pronunciarse sobre la respuesta de la Municipalidad a las correspondientes observaciones dentro del plazo de cinco día hábiles de recibida la misma. La Municipalidad, dentro del plazo de 60 días corridos contados desde el respectivo requerimiento u observación, según corresponda, deberá restituir a la SUBDERE los recursos cuya ejecución fuere finalmente observada, y asimismo los no ejecutados o no rendidos oportunamente.
4. Un Informe final de inversión que dé cuenta de la ejecución de la suma de los recursos transferidos, el monto detallado de la inversión realizada y el saldo no ejecutado, si lo hubiere, el número de animales atendidos y atención prestada. Este informe deberá entregarse dentro de los quince días hábiles siguientes al término de la ejecución del proyecto. Lo anterior, sin perjuicio de toda otra documentación que el Municipio considere necesario adicionar para justificar la inversión de los fondos transferidos. Dicho informe deberá ser aprobado por la Subsecretaría, la cual tendrá un plazo de 10 días hábiles para su revisión y observación, si correspondiere. El municipio tendrá un término de cinco días hábiles para subsanar las eventuales observaciones que se formulen, contados desde el día en que éstas se le comuniquen.
A su vez, la SUBDERE deberá pronunciarse sobre la respuesta de la Municipalidad a las correspondientes observaciones dentro del plazo de cinco días hábiles de recibida la misma. La Municipalidad, dentro del plazo de 60 días corridos contados desde el respectivo requerimiento u observación, según corresponda, deberá restituir a la SUBDERE los recursos cuya ejecución fuere finalmente observada, y asimismo los no ejecutados o no rendidos oportunamente.
5. La Municipalidad para la ejecución de los Operativos Médicos de Esterilización, deberá adoptar las medidas necesarias para asegurar el cumplimiento de la Guía Protocolos Médicos del Programa y otros documentos y/o instructivos que se establezcan en el marco del Programa, por parte de la o las empresa/s ejecutora/s del proyecto. En el caso de que la ejecución se realice vía Administración Directa, esta obligatoriedad recaerá directamente en la Municipalidad responsable.

ARTÍCULO 6º.- La Municipalidad, deberá remitir mensualmente a la Subsecretaría copia del Registro de Consentimiento Informado y Ficha Clínica de la totalidad de los animales que participen en las Jornadas de Esterilización.

ARTÍCULO 7º.- IMPÚTESE el gasto que demande la presente resolución a
la Partida 05, Capítulo 05, Programa 03, Subtítulo 24, Ítem 03, Asignación 406, del Presupuesto de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo para el año 2015. Sin perjuicio de lo anterior, en el evento de no transferirse el total del monto dispuesto por la presente resolución durante el año en curso, los correspondientes recursos se imputarán al Subtítulo e Ítem respectivo del presupuesto de esta Subsecretaría para el año 2016 y siguientes, en la medida que se cuente con recursos para ello y se cumplan las condiciones para el desembolso.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE.

RICARDO CIFUENTES LILLO
Subsecretario
Gabinete

RCL/ / GPM/ NFF/ ACV/ NAT/ VABB/ IMR/ MPBL/ JHN/ mpbl

DISTRIBUCION:
MARIA ALEJANDRA IBARRA - Secretaria - Fiscalia
NIEVES DURAN - Jefa Unidad - Oficina de Partes, Archivo y Centro Documental
IGNACIO JAVIER MONCAYO - Coordinador - Programa Tenencia Responsable de Mascotas
ANE GONZALEZ - Asesor - Programa Tenencia Responsable de Mascotas
MANUEL PATRICIO BRICEÑO - Asesor - Unidad Programa Mejoramiento Urbano (PMU)

Firmado Electrónicamente en Conformidad con el Artículo 2º letra F y G de la Ley 19.799

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCION JURIDICA
03 NOV 2015
A: RECIBIDO

MEMORÁNDUM Nº 600 /1098/2015

DE. : JAVIER MARGUIROTT ALEGRIA
SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACION

A: DANIEL CARO ACEVEDO
DIRECTOR JURIDICO

REF. : Lo que indica

Adjunto remito a usted bases de la licitación pública denominada **"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ESTERILIZACIÓN DE CANINOS Y FELINOS PARA LA COMUNA DE CERRILLOS"** para su revisión y V° B°.
Es preciso señalar que estas bases son similares a las bases de licitación denominada "Contratación del Servicio de Esterilización de Caninos para la Comuna de Cerrillos", por lo que se les ha incorporado todas las observaciones realizadas a éstas.

Sin otro particular, le saluda atentamente.

Secretaría Comunal de Planificación
I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS
DIRECTOR

JAVIER MARGUIROTT ALEGRIA
SECPLAN

JMA/VND

Distribución
Destinatario
Arch. Sectorialista
Arch. SECPLAN

Cerrillos 2 de noviembre de 2015

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROGRAMA DE TENENCIA RESPONSABLE DE MASCOTAS

PLAN DE ESTERILIZACION MUNICIPAL CANINA 2015

BASES DE LICITACION PÚBLICA

"CONTRATACION DEL SERVICIO DE ESTERILIZACIÓN DE CANINOS Y FELINOS PARA LA COMUNA DE CERRILLOS"

CRONOGRAMA

PUBLICACIÓN:	Día 4° diciembre de 2015, a través del Portal Mercado Público
FECHA DE CIERRE DE LA LICITACIÓN	Día 11 de diciembre de 2015 a las 11:00 hrs.
RECEPCIÓN DE CONSULTAS	Hasta el día 7 de diciembre de 2015 a las 17:30 hrs., a través del Portal Mercado Público.
ENTREGA DE ACLARACIONES	Día 10 de diciembre de 2015, a través del Portal Mercado Público.
RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES (GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA)	Día 11 de diciembre de 2015 hasta las 11:00 hrs., en Secretaría Municipal, ubicada en Pilloto Lazo N°120 Cerrillos.
APERTURA ADMINISTRATIVA, TÉCNICA Y ECONÓMICA	Día 11 de diciembre de 2015 las 11:01 hrs. a través del Portal Mercado Público.
ADJUDICACIÓN	Día 15 de diciembre de 2015 a través del Portal Mercado Público.
FIRMA DEL CONTRATO	Día 17 de diciembre de 2015.
INICIO DE LOS SERVICIOS	Día 18 de diciembre de 2015.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCION DE FGESTION AMBIENTAL

PROGRAMA NACIONAL DE TENENCIA RESPONSABLE DE ANIMALES DE COMPAÑÍA (PTRAC)

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA

"CONTRATACION DEL SERVICIO DE ESTERILIZACIÓN DE CANINOS Y FELINOS PARA LA COMUNA DE CERRILLOS"

BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES (B.A.G.)

1. DESCRIPCION GENERAL

El Proyecto **"CONTRATACION DEL SERVICIO DE ESTERILIZACIÓN DE CANINOS Y FELINOS PARA LA COMUNA DE CERRILLOS"** tiene como objetivo general contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad, entendida como la relación entre las personas, animales de compañía y su territorio, constituyendo una política pública de tenencia responsable de animales de compañía.

La I. Municipalidad de Cerrillos, en su calidad de Co-Ejecutor Principal de las actividades del Programa, emite las presentes Bases de Licitación y llama a presentar ofertas para la presente contratación.

2. ANTECEDENTES GENERALES

2.1. Objetivos de las Bases Administrativas Generales de Licitación.

Las presentes Bases Administrativas Generales (B.A.G.) establecen las normas y condiciones que regulan el proceso de Licitación Pública Nacional para la **"CONTRATACION DEL SERVICIO DE ESTERILIZACIÓN DE CANINOS Y FELINOS PARA LA COMUNA DE CERRILLOS".**

El encargo que se describe forma parte de una estrategia de esterilización en la comuna de Cerrillos como parte de la Tenencia Responsable de Animales, dentro de la cual se contempla la esterilización masiva de caninos y felinos, machos y hembras, con y sin dueño; su registro e identificación, así como también efectuar acciones de educación en materia de Tenencia Responsable de Mascotas.

2.2. Documentos que rigen la Presente Licitación.

Para todos los efectos legales, el presente proceso de Licitación, el informe técnico de adjudicación, el contrato resultante y todas las actividades vinculadas a su correcta ejecución y cumplimiento del mismo se regirán de acuerdo a los documentos citados a continuación, en orden de procedencia.

a) Bases Administrativas Generales y Especificaciones Técnicas y sus Anexos
b) Aclaraciones y Respuestas a las Consultas formuladas por los oferentes
c) Oferta del adjudicatario
d) Contrato

2.3. Financiamiento.

La Sub Secretaría de Desarrollo Regional de la Región Metropolitana de Santiago, financia el costo de la **"CONTRATACION DEL SERVICIO DE ESTERILIZACIÓN DE CANINOS Y FELINOS PARA LA COMUNA DE CERRILLOS".**

El monto máximo a financiar es de $ 21.021.624, IVA incluido.

3. DEFINICIONES.

Adjudicatario: Es aquel oferente al cual le ha sido aceptada un oferta o una cotización en un proceso licitatorio o de compras, para la suscripción del contrato definitivo.

Aclaraciones y/o rectificaciones: Son aquellos documentos aclaratorios, interpretativos y/o rectificatorios de las bases de licitación, emitido de oficio a petición de algún participante antes de la apertura de la propuesta, con el objeto de complementar y aclarar dichas bases, y que debe ser comunicado por escrito a todos aquellos que hubieren adquirido las bases.

Bases de Licitación: Es el conjunto de documentos que regulan el modo de llevar a cabo el presente proceso de Licitación Pública. Comprenden tanto las bases administrativas de Licitación como las Bases Técnicas, estas últimas también denominadas Especificaciones Técnicas.

Bases Administrativas Generales : Documento aprobado por la Municipalidad que contienen de manera general y/o particular, las etapas, plazos, mecanismo de consulta y/o aclaraciones, criterio de evaluación, mecanismo de adjudicación, modalidad de evaluación, cláusulas de contrato definitivo y demás aspectos administrativos del proceso.

Especificaciones Técnicas: Documentos aprobados por la Municipalidad que contienen de manera particular, las especificaciones, descripciones, requisitos y demás características del bien, adquisición o servicio a contratar.

Operativo de Esterilización: Jornada de esterilización quirúrgica en la modalidad de servicio veterinario móvil e itinerante.

Servicio Veterinario Móvil: Centro Veterinario que se constituye en un punto determinado de la ciudad para efectos de prestar temporalmente, de acuerdo a encargo del mandante, el servicio de esterilización de caninos.

Coordinador Regional: El funcionario que tiene la delegación del Programa de Tenencia Responsable de Animales de Compañía del GORE nivel regional, para gestionar, desarrollar y velar por el cumplimiento de los proyectos del programa.

Garantía: Es toda caución que se constituye para responder del cumplimiento de las obligaciones contraídas en el proceso de Licitación y Contrato respectivo, materializándose mediante n instrumento de cobro rápido, efectivo, pagadero a la vista e irrevocable, tomada a favor del Tesorero Municipal o Ilustre

Municipalidad de Cerrillos por el plazo y monto estipulado en las Bases Administrativas según corresponde el coso indicando en ella lo que garantiza.

Los tipos de garantía para cada circunstancia son:
- Garantía de Seriedad de la oferta
- Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

Proponente u Oferente: Se incluyen en esta expresión la más amplia variedad de personas naturales y jurídicas que se presenten al proceso de licitación, entre ellas, sociedades, corporaciones, fundaciones, universidades y Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo, etc.

Municipalidad: Ilustre Municipalidad de Cerrillos

Propuesta: Oferta entregada por el licitante ajustada a los antecedentes suministrados en las bases administrativas y especificaciones técnicas de la licitación.

Adquisición: Son todas aquellas gestiones que realiza la Ilustre Municipalidad de Cerrillos para adquirir los Bienes y Servicios contemplados en la ejecución del Proyecto "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ESTERILIZACIÓN DE CANINOS Y FELINOS PARA LA COMUNA DE CERRILLOS".

Licitador, proponente u oferente: Toda persona natural o jurídica que, cumpliendo los requisitos exigidos, se presenta o participa en una licitación o proceso de compras.

Proyecto: PLAN DE ESTERILIZACION MUNICIPAL CANINO 2015 financiado a través del Fondo Nacional de Desarrollo Regional, del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago y que se denomina "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ESTERILIZACIÓN DE CANINOS Y FELINOS PARA LA COMUNA DE CERRILLOS".

Contrato: Instrumento jurídico a suscribir entre el Proveedor adjudicado con la Ilustre Municipalidad de Cerrillos, en el cual se establecen los derechos y obligaciones de las partes.

Co-ejecutor, contratante o mandante: Es la I. Municipalidad de Cerrillos que co-ejecuta en forma principal el Proyecto, convoca a participar en el actual proceso de selección y actúa a través de su Unidad Técnica Municipal (UT).

Unidad Técnica: En la presente licitación es la Dirección de Gestión Ambiental, Unidad de la Municipalidad encargada de la gestión directa del PLAN DE ESTERILIZACION MUNICIPAL CANINA 2015, también denominada (UT), la cual tiene, entre otras, las siguientes funciones:
- Supervisor y coordinar técnica y administrativamente la ejecución del Proyecto "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ESTERILIZACIÓN DE CANINOS Y FELINOS PARA LA COMUNA DE CERRILLOS".
- Planificar, en conjunto con el Programa de Tenencia Responsable de Mascotas, la ejecución general del Proyecto y de los Operativos de Esterilización.
- Diseñar e implementar los mecanismos de seguimiento, registro, archivo de la documentación y la supervisión del Proyecto, estableciendo los

procedimientos que deben cumplir los co-ejecutores del mismo para asegurar el cumplimiento de la normativa acordad en el contrato.
- Prestar apoyo al Programa de Tenencia Responsable de Mascotas en la focalización de los proyectos a ejecutar; prestar apoyo profesional, conceptual y técnico en la formulación, licitación, evaluación y seguimiento del proyecto.
- Velar por el cumplimiento de los procedimientos previstos en el contrato para la contratación de servicios.
- Tomar los resguardos necesarios para que las rendiciones y pagos relacionados con los contratos sean elegibles, correspondan a servicios prestados satisfactoriamente y acordes a lo previsto en el respectivo instrumentos de contratación.
- Verificar que el objeto de cada contratación se haya realizado según lo contractualmente previsto.
- Revisar y entregar la no objeción al proceso de licitación y contratación de los diferentes estudios, proyectos y programas que realice el co-ejecutor, en cuyo contexto, entre otras.
- Participar en el comité de evaluación y selección de ofertas, revisar y otorgar la no objeción al contrato a celebrarse entre el co-ejecutor y el adjudicatario.
- Participar como contraparte técnica para la ejecución de los estudios, programas y proyectos que realice el co-ejecutor.
- Aprobar los estados de pago presentados por los co-ejecutores y solicitar el respaldo de los documentos de pago.
- Es la entidad que supervisa técnicamente la provisión total y correcta de los bienes y servicios adquiridos. Su conformación se indica en las bases administrativas de la presente licitación.

Inspector Técnico del Servicio (I.T.S.): Es la persona del Jefe del Departamento de Zoonosis o el funcionario que el Municipio designe para fiscalizar en cumplimiento del contrato.

Día Hábil: Se considera día hábil aquel comprendido entre lunes y viernes de cada semana ambos inclusive, excluidos los feriados.

Días Corridos: Se considera días corridos los días consecutivos entre sí, incluyéndose sábados, domingos y festivos.

Propuesta a precio unitario: Es la oferta entregada por los oferentes donde se describen los precios unitarios de cada partida, a objeto de poder adjudicar por esta modalidad

Propuesta a Suma Alzada: Oferta a un precio determinado, sin reajustes, en los términos que se establecen en el contrato.

Chile Compra: La presente licitación estará regida por los procedimientos requeridos en el portal www.mercadopublico.cl

4. MODALIDAD DE LA LICITACION.

La Municipalidad de Cerrillos contratará el servicio materia de la presente licitación mediante el sistema de pago **por valor unitario de animal canino intervenido** y cuyo valor se debe indicar en la Oferta Económica por el

oferente. Se cancelará mediante estados de pago mensual, de acuerdo a la orden de trabajo emitida por el ITS y se tomarán los valores de los precios unitarios ofertados en los Formatos Oferta Económica.

La I. Municipalidad de Cerrillos adjudicará el servicio a oferente que cumpla con los requisitos establecidos en las presentes Bases y obtenga la mejor evaluación a su oferta.

4.1. Costo de la oferta.

El oferente considerará en forma exclusiva todos los gastos relacionados con la preparación y presentación de su oferta. El Municipio no será responsable ni cancelará indemnización alguna por dichos costos, independientemente de la forma como se lleve a cabo el proceso de licitación o su resultado.

El pago por cada cirugía efectuada en Modalidad Servicio Veterinario comprende lo siguiente:
- Cirugía de Esterilización.
- Instalación de Microchip (El Microchip será proporcionado por el Gobierno Regional Región Metropolitana de Santiago) y/o
- Papelería a utilizar en el operativo

4.2. Idioma de la Oferta.

La oferta, así como toda la correspondencia y documentos relativos al proceso de licitación, incluidas las aclaraciones a las Bases de Licitación, las consultas de los oferentes y las respuestas a dichas consultas deberán emitirse en Español.

4.3. Moneda de la oferta.

Los valores monetarios señalados en los documentos que forman parte de la oferta económica deberán venir expresados en pesos chilenos.

5. APLICACIÓN DE NORMAS DE DERECHO

El proceso de licitación, las ofertas de los proponentes, el decreto de adjudicación y el posterior contrato, se regirán por las normas señaladas en las presentes Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas, respuestas a las consultas y aclaraciones y/o rectificaciones si las hubiere, la Guía de Protocolos Médicos y demás antecedentes de la licitación que se entienden formar parte de la misma. También regirán en forma supletoria las normas contenidas en el Decreto N° 250, Reglamento de la Ley N° 19.886, y las directivas impartidas por la Dirección de Compras y Contratación Pública.

5.1. Llamado a Licitación.

Se efectuará mediante la publicación en la página de Chile Compra (www.mercadopublico.cl), con el Decreto respectivo, anexando todos los antecedentes, que regirán el proceso, sin perjuicio de las aclaraciones y otros documentos que se incorporen, según las etapas del itinerario de la licitación.

5.2. Impuesto al valor agregado (IVA).

El IVA se considera como valor pro forma, en el evento de cualquier variación que sufra el I.V.A., el contratista adjudicado deberá asumir dicha variación en el costo.

6. PARTICIPANTES.

Podrán participar en este llamado a propuesta pública todas aquellas personas naturales o jurídicas interesadas en la propuesta y que tengan la capacidad técnica, económica y legal para cumplir con las obligaciones del contrato, y que estén en condiciones de prestar los servicios requeridos en las Bases Administrativas Generales(B.A.G.) y Especificaciones Técnicas adjuntas, sin perjuicio que se encuentren inscritas en el Registro Oficial de Contratistas de la Administración que se encuentra a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública (Chile Compra).

Los oferentes no inscritos, deberán proceder a incorporarse al Registro, como condición para suscribir el contrato respectivo, en los términos señalados en el Art. 66 del Reglamento de la Ley 19.886 debiendo exhibir el comprobante o certificado al momento de firmar.

6.1. Elegibilidad de los Oferentes.

Para ser elegibles para la presente licitación y sin perjuicio de lo establecido en las Especificaciones Técnicas de la licitación, los Oferentes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Ser persona natural o jurídica. En este último caso deberá estar constituida en Chile de acuerdo a las normas de la legislación nacional.

2. No tener conflicto de interés. Los Oferentes que el Contratante o el Organismo Ejecutor consideren que tienen conflicto de interés serán descalificados. Se considerará que un Oferente tiene conflicto de interés con una o más partes en este proceso de licitación si:

   a) Se encuentran en alguna de las situaciones señaladas en el Art. 4° de la Ley N°19.886.
   b) Se encuentra asociado con una persona natural o jurídica o con cualquiera de sus afiliados, que ha sido contratada por el Contratante o por el Organismo Ejecutor para la prestación del Servicio de preparación de las Especificaciones Técnicas de esta licitación;
   c) Presenta más de una Oferta en el proceso licitatorio. Sin embargo, esto no limita la participación de subcontratistas en más de una Oferta.

7. CRONOGRAMA.

El cronograma del proceso de Publicación, Consultas, Aclaraciones y/o Rectificaciones y la posterior Apertura, estará publicado en la Página de www.mercadopublico.cl, el cronograma se encuentra adjunto las Bases Administrativas, en el

8. LLAMADO A LICITACIÓN.

El llamado a Licitación se efectuará a través del Portal www.mercadopublico.cl, en donde los interesados tendrán acceso gratuito a estas Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas, Formatos o Anexos, y todo otro documento que forme parte de la presente licitación.

9. CONSULTAS.

Los proponentes podrán formular sus consultas a través del portal www.mercadopublico.cl, de la forma y de conformidad a los procedimientos dispuestos por Chile Compra, esto es, sólo se aceptarán aquellas consultas que hayan sido ingresadas en dicho portal, el que estará disponible para tal efecto hasta la fecha y hora indicada en el "Cronograma".

10. RESPUESTAS A LAS CONSULTAS, ACLARACIONES Y/O RECTIFICACIONES.

Las respuestas a las consultas, aclaraciones y/o rectificaciones, estarán a disposición de los proponentes en el tiempo establecido en el cronograma de licitación, en el portal www.mercadopublico.cl.

Dichas aclaraciones, respuestas y/o rectificaciones emitidas por la I. Municipalidad de Cerrillos, formarán parte integrante de la licitación.

La Municipalidad, por propia iniciativa o en respuesta a una consulta o solicitud de aclaración planteada por algún proponente, podrá enmendar, rectificar, adicionar o suprimir elementos alas presentes Bases Administrativas Generales y/o Especificaciones Técnicas.

Será responsabilidad de los oferentes el oportuno conocimiento de las respuestas, aclaraciones y/o rectificaciones y no podrán alegar desconocimiento de ellas para cualquier efecto, en razón de que las mismas se considerarán conocidas por todos los proponentes, aun cuando no realizaren consultas, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 19.886.

II. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.

Las propuestas se presentarán a través del Portal Mercado Público y deberá contener los antecedentes requeridos en las presentes Bases.

Sólo podrán participar en el proceso de licitación, aquellos oferentes que ingresen su Propuesta Económica, Técnica y Antecedentes Administrativos en el sitiowww.mercadopublico.cl, del Sistema de Compras y Contrataciones Públicas, en la forma que establecen las presentes B.A.G. y/o en las Especificaciones Técnicas, salvo que concurra alguna de las circunstancias establecidas en el artículo N° 62 del Reglamento de la ley N° 19.886

Antes de la fecha y hora de cierre de la licitación, que se encuentra incorporado en el cronograma, los proponentes deberán ingresar sus ofertas al portalwww.mercadopublico.cl, en formato digital.

El proponente debe realizar la presentación de una oferta clara y ordenada cumpliendo con lo siguiente:

a) **Realizar solo una oferta:** Cada proponente deberá presentar solo una Oferta. De presentar más de una, todas ellas serán descalificadas.

b) **Archivos digitales consolidados:** Cada documento o antecedente requerido en las presentes bases, independientes del número de páginas que lo constituyen, debe estar en un solo archivo digital, firmados por el o los representantes de los oferentes.

c) **Subir archivos según corresponde**: Los antecedentes que se consolidan en las presentes Bases son de carácter administrativo, o económico, por tanto, el proponente debe subir cada archivo digital donde corresponde.

d) **El nombre de los archivos digitales:** El nombre que se asigne a cada archivo, debe guardar relación con el contenido del mismo *y* estar antecedido por la letra que le corresponda, en atención al orden que fijan las presentes Bases.

e) **Filtrar información:** los proponentes no deben ingresar antecedentes adicionales a los requeridos.

f) Los archivos digitalizados, deben venir firmados por los oferentes.

g) El formato digital de los antecedentes deben ser de uso común (por ejemplo: formato JPG, PDF, Word, Excel, etc.).

11.1. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS:

a) La Garantía de la seriedad de la oferta en la licitación **"Contratación del Servicio de Esterilización de Caninos y Felinos para la Comuna de Cerrillos"** tomada por el oferente será de cobro rápido, efectivo e irrevocable (Art. 31 y 68 respectivamente del Reglamento Ley 19.886), extendida en favor de la Ilustre Municipalidad de Cerrillos, RUT 69.255.000-5, por un monto de $200.000 (doscientos mil pesos),con un plazo de vigencia de a lo menos de sesenta (60) días corridos a contar de la fecha de apertura de la propuesta conforme se indica en el Punto N°16 letra a) de las presentes B.A.G.

Sólo este documento deberá presentarse físicamente en dependencias de la Secretaria Municipal de la I. Municipalidad de Cerrillos, ubicada en Piloto Lazo N° 120 de lunes a viernes de 8:30 a 17:00 hrs. y/o hasta la hora y día que se fije para el cierre de ofertas, señalado en el cronograma, según las instrucciones que se detallan en el punto 16 letra a) de las presentes Bases. La garantía debe entregarse en un sobre sellado, indicando en la carátula:

- Nombre de la Licitación.
- ID de la Licitación.
- Nombre de Persona Natural, o de la Empresa Participante, en caso de ser persona jurídica.
- RUT del Oferente.
- Nombre y/o Firma del Representante Legal.

No es requisito subir una copia digitalizada de esta garantía al portal www.mercadopublico.cl.
Serán rechazada las ofertas que incluyan garantías por seriedad de la oferta que no cumplan con la vigencia u otros requisitos exigidos en las presentes Bases.

Esta garantía se enviará a resguardo a la Tesorería Municipal, quien verificará la legalidad y procedencia de este documento. En el evento que este instrumento sea falso, el oferente quedará eliminado del proceso, ello de acuerdo a lo estipulado en el Punto 13 letra c) de las presentes Bases. Sin perjuicio de las acciones legales que pueda iniciar el Municipio.

Persona Natural:

a) Copia de la cédula de identidad vigente.
b) Formulario de iniciación de actividades del SII con una antigüedad no inferior a los treinta (30) días corridos anteriores contados desde la fecha del acto de apertura.

Persona Jurídica:

c) Certificado de vigencia de la sociedad emitida por Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces correspondiente u otro documento análogo que permita certificar la vigencia de la sociedad. Dicho certificado no deberá tener una antigüedad superior a treinta (30) días contados desde la fecha de apertura de la licitación.

d) Certificado de poder vigente del representante legal, emitido por Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces correspondiente u otro documento análogo que permita certificar el poder vigente del representante legal. Dicho certificado no deberá tener una antigüedad superior a sesenta (60) días corridos contados desde la fecha de apertura de la licitación. En el caso de tratarse de una S.A. deberá contar con los datos del Gerente General y copia autorizada de designación de gerente.

e) Copia del Rut de la empresa, dentro de los treinta (30) días anteriores al acto de apertura.

f) Copia de la cédula de identidad vigente del representante legal que suscriba todos los antecedentes de la presente licitación incluyendo el contrato. Dicha cédula debe estar legalizada con una antigüedad no superior a los sesenta (60) días corridos anteriores al acto de apertura.

g) En el caso de Unión Temporal de Proveedores se requiere de la escritura donde conste el nombramiento de su representante o apoderado com

Persona natural y jurídica:

h) Formato N°1 adjunto de identificación del proponente, firmado por el o los representantes legales.

i) Formato N°2, Declaración Jurada Simple de aceptación de las condiciones de la propuesta y de las presentes Bases Administrativas, firmado por el o los representantes legales.

j) **Formato N°3 (A o B, según corresponda),** Declaración Jurada Simple, dentro de los quince (15) días anteriores al acto de apertura. En caso de sociedades, la declaración deberán hacerla las personas que tengan uso de la razón social. Si es más de una persona deberán suscribir declaraciones juradas individuales.

k) Certificado de Antecedentes laborales y Previsionales y Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales, ambos de la Dirección del Trabajo.

l) Patente profesional y/o comercial al día.

LOS OFERENTES CALIFICADOS COMO "HÁBILES PARA CONTRATAR CON EL ESTADO", POR PARTE DE CHILEPROVEEDORES, SOLO DEBERÁN PRESENTAR LOS ANTECEDENTES DESCRITOS EN LAS LETRAS: a), f), g), h), i), j) y k) SALVO QUE ÉSTOS SE ENCUENTRENDISPONIBLES EN LOS "DOCUMENTOS ACREDITADOS" EN CHÍLEPROVEEDORES, EN LAFORMA Y CON LA VIGENCIA EXIGIDA POR LAS PRESENTES BASES.

11.2 OFERTA TÉCNICA.

La Oferta Técnica deberá incluir una **Propuesta de Trabajo** con toda la información que permita verificar el cumplimiento de la totalidad de los antecedentes requeridos en las Especificaciones Técnicas y en las presentes Bases de Licitación, siendo de responsabilidad del Oferente la veracidad de la información proporcionada. Deberá contener al menos:

a) **Formato N°4-A:** Identificación del Médico Veterinario a cargo del programa.

b) **Formato N°4-B:** Identificación del personal profesional que comprende la propuesta. Este formato se deberá presentar por cada uno de los profesionales ofertados.

c) **Formato 4-C:** Identificación del personal no profesional que comprende la propuesta. Se deberá completar por cada uno del personal ofertado.

d) Organigrama del equipo de trabajo, con el detalle de las principales funciones asignadas a cada uno de ellos.

e) Propuesta logística de trabajo, donde se detalle el procedimiento completo del servicio veterinario móvil, desde su llegada al punto de ejecución [sede social u otro recinto] hasta la salida del mismo.

f) Listado de protocolos del equipo de trabajo (anestesia, emergencia u otros).

g) **Formato N° 5** de curriculum vitae del oferente, empresa, fundación, ONG o Centro Veterinario, si lo hubiese.

h) **Formato N°6:**Carta compromiso firmada por el representante legal en la cual se certifica que contará con los equipamientos solicitados en las Especificaciones Técnicas y en las presentes bases. Deberá especificar tanto el equipamiento mínimo como el complementario.

i) **Formato N° 7:** Carta compromiso de cada uno de los Médicos Veterinarios integrantes del programa propuesto, que certifique su participación en la presente licitación. Esta carta deberá ser presentada por cada uno de los profesionales ofertados.

j) Estimación de la cantidad máxima de esterilizaciones mensuales que el oferente puede realizar al mes. Este valor es solo referencial y no está sujeto a multas ni sanciones.

11.3. ANTECEDENTES ECONÓMICOS.

a) **Formato** N° **8:** Correspondiente al Formato de Oferta Económica y a la cantidad total de intervenciones ofrecidas.

El valor total neto indicado en el Formato N° 8, deberá coincidir con la oferta total neta subida al portal Mercado Público.

Si no existe concordancia entre los valores mencionados anteriormente el oferente quedará eliminada del proceso licitatorio.

12. APERTURA DE LA LICITACIÓN.

12.1.- Las ofertas se abrirán electrónicamente en la fecha y hora señalada en el portal www.mercadopublico.cl y en el Cronograma de licitación de las presentes Bases, no siendo obligatoria la presencia de los proponentes o quien los represente, en el caso de asistencia de los mismos no se permitirá el ingreso de estos después de iniciado el acto de apertura.

12.2.- El acto de apertura de la presente licitación se realizará en una etapa.

12.3.- La Comisión de Apertura, designada por Decreto Alcaldicio antes del cierre de las ofertas. Procederán a realizar la apertura electrónica de la presente licitación con los sobres ingresados (sólo Garantía de Seriedad de la Oferta) y los antecedentes solicitados en los puntos 11.1. y 11.2 de las B.A.G.

12.4.- En primer lugar, se abrirán los "Antecedentes Administrativos" de cada uno de los oferentes, una vez revisado el contenido y comprobada la existencia de todos los antecedentes solicitados y los requisitos exigidos, se aceptará o rechazará su oferta en el Portal.

Aquellos proponentes que no cumplan con lo indicado en el párrafo anterior, serán declarados "Inadmisibles" y no se abrirá su Oferta Técnica ni su Oferta Económica, quedando los documentos Anexos y sus antecedentes en poder del municipio como constancia de la mala presentación, procediendo la Secretaria Municipal a devolver la Garantía de Seriedad de la Oferta del proponente declarado Inadmisible, de acuerdo a lo señalado en el punto N°16 de las B.A.G.

12.5.- Luego se procederá a la apertura de la "Oferta Técnica", revisada y comprobada la existencia de los antecedentes solicitados y de los requisitos exigidos se aceptará o rechazará su oferta en el Portal.

Aquellos proponentes que no cumplan con lo solicitado en la Oferta Técnica, serán declarados "Inadmisibles" y no se abrirá su Oferta Económica, quedando

la Oferta Técnica en poder del municipio como constancia de la mala presentación, procediendo la Secretaria Municipal a devolver la Garantía de Seriedad de la Oferta del proponente declarado Inadmisible de acuerdo al punto N°16 de las B.A.G.

12.6.- Las propuestas económicas, serán liberadas automáticamente en el Portal, el día y hora establecida en la ficha de adquisición, quedando registrada en el Acta de Apertura, las Ofertas Económicas que hayan llegado a esta etapa del proceso.

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

12.8.- .- El municipio pone en conocimiento de los oferentes que aunque se haya aceptado la documentación en el Acto de Apertura, se reserva el derecho de verificar toda la información y antecedentes proporcionados por el proponente pudiendo aparecer algunos hechos que no fueran observados en la mencionada apertura, esta situación implicará que no se considerará la oferta del proponente. Si esto llegara a ocurrir se le informará oportunamente a través del Sistema de Información a todos los proponentes que participan en la presente licitación, fundamentando la decisión.

12.9.- Los oferentes podrán presentar observaciones dentro de las 24 horas siguientes a la apertura de las ofertas. Estas deberán efectuarse a través del Sistema de Información.

12.10.-.En el acto de apertura de la licitación, la comisión sancionada por Decreto para estos efectos, mediante "Foro Inverso" podrá solicitar al oferente que salve errores u omisiones, sólo en los documentos administrativos, los que deberán cumplir con los plazos establecidos en las Bases y su fecha de emisión no deberá superar la fecha de apertura de la misma y esto en un plazo no superior a 24 horas a partir de la publicación de este foro en el Portal.

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

13. NORMAS DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.

El sólo hecho de la presentación de la oferta significará la aceptación, por parte de los proponentes, de las presentes bases y de todos los antecedentes que la acompañan.

La Comisión de Apertura se reserva el derecho de admitir aquellas ofertas que presenten defectos de forma u omisiones sin importancia, siempre que éstos no alteren el tratamiento igualitario de los proponentes, ni la correcta evaluación de la propuesta.

Serán declaradas inadmisibles las ofertas que se encuentren fuera de Bases, en particular en cualquiera de los siguientes casos:

a) No presenta oferta en el portal www.mercadopublico.cl.
b) No entrega garantía de seriedad de la oferta en tiempo y/o forma, en el lugar indicado en estas Bases.
c) En el caso de que la garantía de seriedad de la oferta presentada fuere falsa.
d) El valor NETO señalado en el Formato N° 8, no coincide con el valor NETO consignado en el portal.
e) Omisión de cualquiera de los formatos o que éstos no se encuentren debidamente firmados. La comprobación de poderes y personerías será revisada nuevamente por la Comisión de Evaluación.
f) En caso que en la apertura no adjunten todos los documentos, por indicarse que el oferente está calificado como proveedor habilitado, según permite el punto 11.1 de esta Bases, y no lo esté al tiempo de la apertura.
g) No se levanten en el portal los documentos faltantes solicitados mediante Foro Inverso por la Comisión de Evaluación, de acuerdo a lo indicado en el Punto 14.2 de las presentes Bases.
h) Que no cumplan con los requerimientos técnicos detallados en las Bases de licitación y. Especificaciones Técnicas.
i) En Cualquiera de las causas señaladas en el Punto 14.4 de las presentes bases.

La licitación será declarada desierta en el caso que no se presenten oferentes y cuando las ofertas no resulten convenientes a los intereses municipales, entendiéndose por tal circunstancia, entre otras, cuando la oferta supere el presupuesto disponible o cuando sobrevenga un imprevisto u otro motivo de fuerza mayor que impida la adjudicación, ya sea, de forma total o parcial.

14. VIGENCIA Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

14.1. Tiempo de Vigencia de las Ofertas.

Desde la fecha de apertura, los oferentes quedarán obligados a mantener vigente e invariable sus ofertas durante sesenta (60) días corridos. Si transcurrido dicho plazo no se adjudicase la propuesta o no se firmase el contrato por atrasos administrativos imputables al Municipio, los oferentes quedarán liberados de todo compromiso y se les hará devolución de su garantía de seriedad de la oferta, si así lo solicitasen por escrito al Secretario Comunal de Planificación.

14.2. Evaluación de las Ofertas.

La evaluación de la propuesta la realizará la Comisión Evaluadora sancionada por Decreto Alcaldicio antes del cierre de las ofertas

La Comisión Evaluadora, posterior al acto de apertura, podrá solicitar a los Oferentes que salven errores u omisiones formales que no fueron presentados en su oferta, siempre y cuando no se afecte el principio de estricta sujeción a las Bases, de igualdad de los Oferentes. Dichos antecedentes se solicitarán mediante Foro Inverso del portal **www.mercadopublico.cl**, los cuales deben ser adjuntados en un plazo que dicha Comisión determine a través del mismo sistema (foro inverso), limitándose exclusivamente a los puntos solicitados. Sin

perjuicio, de que al momento de efectuar la evaluación se aplicará lo señalado en el Punto N°14.3. IV) "Cumplimiento Presentación de Ofertas".

La Comisión Evaluadora podrá solicitar la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el período de evaluación.

Lo anterior será informado mediante Foro Inverso del portal www.mercadopublico.cl otorgando el plazo para ello.

La Comisión podrá solicitar informes internos sobre las propuestas y su evaluación a la Dirección de Gestión Ambiental. Las observaciones planteadas por alguno de los oferentes al Acta de Apertura podrán motivar, si lo estimare procedente la Comisión Evaluadora, la aclaración a través del foro inverso del portal www.mercadopublico.cl,de lo cual quedará constancia en la evaluación. Y procederá a examinar, calificar y clasificarlas, para lo cual se utilizará la siguiente ponderación.

14.3. Pauta de Evaluación.

La Comisión Evaluadora, evaluará las ofertas presentadas por los oferentes de acuerdo a los criterios y factores expresados a continuación, asignando un puntaje definido para cada factor según su nivel de importancia dentro del programa de esterilización.

ITEM	Descripción	Puntaje
I	OFERTA TECNICA	70%
II	ANTECEDENTES LABORALES	5%
III	COBERTURA	10%
IV	OFERTA ECONÓMICA	10%
V	PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES	5%
	TOTAL	**100%**

I. OFERTA TÉCNICA: 70%

1. Experiencia profesional del Médico Veterinario a cargo = 15 puntos (20%). Se deberá acreditar la experiencia laboral

a. Experiencia menor a 1 año = 0 puntos
b. Experiencia mayor o igual a 1 año y menor a 3 años = 5 puntos
c. Experiencia mayor o igual a 3 años y menor a 5 años = 10 puntos
d. Experiencia mayor o igual a 5 años = 15 puntos

2. Experiencia profesional promedio del equipo veterinario ofertado = 15 puntos (20%) Se deberá acreditar la experiencia laboral

a. Experiencia menor a 1 año = 0 puntos
b. Experiencia mayor o igual a 1 año y menor a 3 años = 5 puntos

c. Experiencia mayor o igual a 3 años y menor a 5 años = 10 puntos
d. Experiencia mayor o igual a 5 años = 15 puntos

3. Curriculum del oferente = 15 puntos (20%)

Años de experiencia en esterilizaciones de caninos y felinos
a. No tiene experiencia o Experiencia menor a 1 año = 0 puntos
b. Experiencia mayor o igual a 1 año y menor a 2 años = 5 puntos
c. Experiencia mayor o igual a 2 años y menor a 3 años = 10 puntos
d. Experiencia mayor o igual a 3 años = 15 puntos

En el caso de presentarse ofertas cuya evaluación de los tres puntos anteriores (1,2 y 3) sea "a = 0 puntos", la oferta se considerará descartada de la licitación.

4. Metodología y plan de trabajo = 30 puntos (40%)

La metodología y el Plan de trabajo serán evaluados según lo establecido en la Tabla 1, a saber:

Tabla 1: Evaluación metodología y plan de trabajo

ÍTEM	PUNTAJE				
	0	5	10	20	30
Procedimiento, actividades y funciones claras y especificadas	No se presentan ni mencionan, siendo difícil entender cómo la empresa propone realizar el trabajo.	Se mencionan, pero no son detallados los procedimientos, personal, funciones o actividades.	Se presentan los procedimientos detallando personal funciones y actividades de manera parcial o incompleta	Se presentan los procedimientos detallando personal, funciones y actividades de manera completa existiendo sólo algunos puntos aún poco claros	Se presentan procedimientos detallados en forma completa, especificando personal, funciones y actividades

II. ANTECEDENTES LABORALES: 5%

5. Situación Contractual con sus Trabajadores = 10 puntos (100%)

a. Con anotaciones o reclamos = 0 puntos
b. Sin anotaciones o reclamos = 10 puntos

III. COBERTURA: 10%

6. Cobertura= 10 puntos (100%)

Se refiere a la cifra propuesta de esterilizaciones que realice el oferente, en base a la meta total de esterilizaciones municipales del proyecto. (Pto. 1.1 de las Especificaciones Técnicas)

a. Cifra de esterilizaciones entre el 1-49% de la meta municipal= 0 puntos
b. Cifra de esterilizaciones entre el 50-99% de la meta municipal= 5 puntos
c. Cifra de esterilizaciones igual a la meta municipal o más= 10 puntos

IV. OFERTA ECONÓMICA: 10%

Como método de evaluación de la propuesta económica se utilizará el sistema de comparar entre sí los valores ofrecidos por cada proponente.

La Oferta Económica se ponderará en un 10% y que corresponde al oferente con el monto ofertado de menor valor. Los otros oferentes obtendrán el puntaje que resulte en proporción directa, según se indica.

$$\frac{\text{Precio de menor oferta}}{\text{Precio de oferta en análisis}} \times 10$$

14.3.1. Consideraciones en la Evaluación.

Es necesario precisar a todos los postulantes a la presente licitación, lo siguiente:

Sólo calificarán y serán consideradas para evaluar la oferta económica y la cobertura los oferentes que cumplan con el puntaje mínimo en la oferta técnica de 25 puntos, correspondientes a los ítems de:

1) Evaluación experiencia profesional del médico veterinario a cargo (5 puntos);
2) Experiencia profesional promedio del equipo veterinario ofertado (5puntos);
3) Curriculum del oferente (5 puntos) y
4) Metodología y plan de trabajo (10 Puntos).

Los oferentes que no cumplan con estos puntajes mínimos de postulación quedarán fuera de bases.

Cada oferente deberá detallar en su oferta técnica la forma en que dará cumplimiento a cada uno de los aspectos mencionados en este punto, descripción que será considerada por la Comisión Evaluadora para efectos de adjudicación de la propuesta.

La Comisión Evaluadora, podrá solicitar muestras, catálogos y folletos adicionales de los equipamientos ofrecidos, o cualquier información adicional que estime para una buena evaluación, a todos los oferentes que hayan pasado la fase inicial de apertura de propuestas, procurando siempre respetar

los principios de transparencia e igualdad de los oferentes aplicables a toda licitación pública.

En caso de producirse empate entre los puntajes obtenidos por dos o más oferentes, se atendrá a la oferta económica más conveniente y, de persistir la igualdad, se tomará en especial consideración el puntaje obtenido en cobertura.

14.3.2.- Informe Final de la Comisión Evaluadora.

El Informe Final que elabore la Comisión Evaluadora deberá referirse a las siguientes materias:

a) Criterios y ponderaciones utilizados en la evaluación de las ofertas.
b) Las ofertas que debe n declararse inadmisibles por no cumplir con los requisitos establecidos en las bases, deben especificar los requisitos incumplidos.
c) La proposición de declaración de la licitación como desierta, cuando no se presentaren ofertas, o bien, cuando la Comisión Evaluadora juzgare que las ofertas presentadas no resultan convenientes al interés de la Entidad Licitante.
d) La asignación de puntajes para cada criterio y las fórmulas de cálculo aplicadas para la asignación de dichos puntajes, así como cualquier observación relativa a la forma de aplicar los criterios.
e) La proposición de adjudicación, dirigida a la autoridad facultada para adoptar la decisión final.

15. ADJUDICACION DE LA PROPUESTA.

15.1.-La adjudicación se hará en la oportunidad señalada en el Itinerario por parte del Sr. Alcalde, seleccionando al proponente que presente la oferta más viable y conveniente al interés de la Municipalidad. Dicha adjudicación se efectuará por Decreto siendo notificada a través del Sistema de Información, entendiéndose que todos los oferentes han tomado conocimiento del resultado de este proceso luego de 24 hrs. de ingresada la adjudicación al sitio www.mercadopublico.cl.

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

15.2.-La presente licitación será adjudicada a un solo oferente sin generación automática de Orden de Compra.

15.3.-El municipio se reserva el derecho a rechazar una o todas las ofertas mediante resolución fundada si así lo estimase más conveniente para el interés de la Corporación.

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

15.5.- En caso que el proponente favorecido rechazare la Orden de Compra, el Municipio deberá hacer efectiva la Boleta de Garantía de Seriedad de la Oferta y proceder a re adjudicar a otros de los oferentes evaluados o llamar a un nuevo proceso de licitación.

15.6.- La Entidad Licitante no podrá adjudicar la licitación a una oferta que no cumpla con las condiciones y requisitos, No podrán adjudicarse ofertas de Oferentes que se encuentren inhabilitados para contratar con las Entidades. No podrán adjudicarse ofertas que no emanen de quien tiene poder suficiente para efectuarlas representando al respectivo Oferente, sin perjuicio de la ratificación posterior que se realice en conformidad a la ley.

16. GARANTÍAS.

a) GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA: Los oferentes participantes en la presente propuesta deberán entregar una garantía de cobro rápido, efectivo e irrevocable (Art. 31 y 68 respectivamente del Reglamento Ley 19.886), extendida en favor del Tesorero Municipal de Cerrillos, RUT 69.072.700-5, por un monto de $200.000 (doscientos mil pesos). La garantía deberá tener una vigencia mínima de 60 (sesenta) días corridos a partir de la fecha de apertura de la presente licitación.**No se aceptarán garantías tomadas por terceros.**

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

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

Las garantías serán restituidas, una vez que se haya perfeccionado el contrato en conformidad a lo señalado en las presentes B.A.G. La restitución sin embargo, se hará dentro de los diez (10) días hábiles siguientes por parte de la Secretaria Municipal, en el caso de verificarse incumplimiento de las Bases en el acto de apertura Administrativa. Con respecto al oferente que resultare ADJUDICADO, la garantía se mantendrá hasta la suscripción del contrato, fecha en que otorgará la garantía correspondiente al Fiel Cumplimiento del mismo.

La Municipalidad hará efectiva la garantía del proponente adjudicado en los siguientes casos:

a.1) Si el adjudicado se desiste de su oferta.

a.2) Si el adjudicado no entrega la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato previa a la firma del contrato o no firma el contrato en el Plazo establecido en el Punto N- 17, letra c).

b) GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO: Previo a la firma del contrato, el contratista deberá entregar en la Dirección de Asesoría Jurídica,

una garantía de cobro rápido, efectivo e irrevocable (Art. 31 y 68 respectivamente del Reglamento Ley 19.886), extendida **en favor de la Municipalidad de Cerrillos, RUT 69.255.000-5,** para caucionar el Fiel Cumplimiento del Contrato, un 5% del valor contratado , con una vigencia mínima que exceda en sesenta (60) días corridos al plazo indicado en el contrato como término del mismo. **No se aceptará una garantía tomada por terceros.**

Al oferente que no entregue o pretenda postergar la entrega de esta garantía, se le tendrá por desistido de su oferta y se podrá adjudicar a la segunda propuesta mejor evaluada según Informe de la Comisión Evaluadora, y así sucesivamente, hasta el tercer lugar o declarar desierta la licitación. Podrá, además, hacerse efectiva la garantía de seriedad de la oferta por los perjuicios ocasionados a la Municipalidad.

En caso de incumplimiento del oferente adjudicado de las obligaciones que le impone el contrato, la Municipalidad, estará facultada para hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna.

La Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato deberá ser renovada por el/la contratista cuando, por cualquier circunstancia, el contrato deba ser extendido en su vigencia.

b.1. La Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato será devuelta en alguno de los siguientes momentos, según sea el caso:

a) En aquellos casos en que se hubiere ordenado o correspondiera sustituir la garantía: conjuntamente con la entrega de la nueva garantía o a contar de dicha fecha.
b) En aquellos casos en que la adquisición o servicio se haya cumplido a satisfacción de la Municipalidad y no existan obligaciones pendientes: a contar de la fecha de vencimiento de la garantía.

b.2. La Municipalidad hará efectiva esta garantía en los siguientes casos:

a) En caso de término anticipado del contrato por incumplimiento grave, conforme a las causales establecidas en el Punto N°19 y demás establecidas en las presentes Bases Administrativas Generales.
b) En el evento de que exista una acción judicial en contra de la I. Municipalidad de Cerrillos, por la responsabilidad subsidiaria o solidaria que le corresponda en razón del no pago insuficiente de las remuneraciones u otras obligaciones previsionales, por parte del Contratista a sus trabajadores o empresas que le presten servicios a este; e inclusive por las acciones que eventualmente puedan interponer las Instituciones Previsionales. La Municipalidad hará efectiva la garantía antes indicada para hacer el pago de dichas demandas y se reservará el derecho a interponer las acciones legales pertinentes.

17. DEL CONTRATO Y SU EJECUCIÓN.

Adjudicada la presente licitación, se celebrará un Contrato para la prestación de los servicios objeto de la presente licitación, entre el Municipio y el oferente

adjudicado. Dicho contrato será redactado por la Dirección de Asesoría Jurídica de la I. Municipalidad de Cerrillos.

a) Modalidad: El Contrato corresponderá a un contrato a suma alzada, cuyo precio será expresado en pesos chilenos y no sufrirá reajustes ni intereses de ninguna especie y en las condiciones establecidas en el Punto 4 de las presentes Bases.

b) El precio del Contrato debe incluir todo gasto derivado del mismo, entendiendo por tales, sin ánimo taxativo de indicación, aportes y/o derechos a los servicios respectivos, pagos de derechos municipales, costos de tramitaciones y aprobaciones que procedan, honorarios, impuestos, derechos notariales, gastos generales, utilidades, etc., los que deberá incluir en el valor de su oferta.

c) El contrato será redactado por la Dirección de Asesoría Jurídica de la I. Municipalidad de Cerrillos y deberá suscribirse dentro de un plazo máximo de diez (10) días hábiles contados desde la fecha de notificación del Decreto Alcaldicio de Adjudicación; de lo contrario se estimará que el proponente se desiste de su oferta y se hará efectiva la garantía de Seriedad de la Oferta, procediendo a adjudicar al proponente que le siga en puntaje. En caso de igualdad, se preferirá a la oferta más económica.

d) Para proceder a la firma del contrato, el adjudicado deberá entregar previamente una garantía de cobro rápido, efectivo e irrevocable (Art. 31 y 68 respectivamente del Reglamento Ley 19.886), para caucionar el Fiel Cumplimiento del Contrato de acuerdo al Punto N°16 letra b), de las presentes B.A.G. Será responsabilidad del adjudicado mantener siempre vigente la garantía, por lo que dure el contrato. La garantía, será previamente visada por la Dirección de Asesoría Jurídica, quién la enviará a la Dirección de Gestión Ambiental para que sea enviada a custodia al Gobierno Regional Región Metropolitana.

Nota:

Si el adjudicatario no firma el contrato en el plazo de cinco (5) días hábiles contados desde la fecha en que haya sido puesto a su disposición por cualquier medio escrito con prueba de recepción, la Municipalidad podrá dejar sin efecto la adjudicación y aceptar la segunda oferta mejor evaluada y así sucesivamente hasta que no existan oferentes calificados a los cuales adjudicar, según el Informe de la Comisión Evaluadora, o declarar desierta la licitación. Lo anterior se entiende sin perjuicio de hacer efectiva la Garantía de Seriedad dela Oferta.

e) El contrato entrará en vigencia a contar del Acta de Inicio del Servicio indicado en el Punto17.2 de las presentes B.A.G., se extenderá por el plazo de 6 meses y expirará una vez entregado y aprobado el informe final y efectuado el último pago, a menos que subsistan obligaciones pendientes.

f) Solo eximirá al adjudicado del cumplimiento de sus obligaciones contractuales por ocurrencia de casos fortuitos o razones de fuerza mayor no imputables a éste, que sean debidamente calificados por la ITS, según sea el caso, pagándose al contratista los servicios efectivamente realizados.

g) La Municipalidad podrá poner término unilateral al contrato cuando las características delos servicios contratados no resulten efectivas o satisfactorias, previo informe del ITS y de acuerdo a las anotaciones en el Libro Manifold.

h) En el evento de ser persona jurídica el adjudicatario, al comenzar la vigencia del contrato, deberá acreditar, mediante una declaración jurada, que no registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años. Sin perjuicio de ello, la Municipalidad también podrá solicitar al contratista, en cualquier momento, la presentación de certificados de la Dirección del Trabajo u otros antecedentes que estime pertinentes para acreditar el cumplimiento de las obligaciones laborales antes señaladas.

i) Las partes podrán, de común acuerdo, modificar los términos del contrato solo por causa justificada. La modificación será aprobada por el acto administrativo correspondiente y regirá a contar de su total tramitación.

17.1. Acta de Inicio del Servicio

Mediante un Acta de Inicio del Servicio firmada por el Contratista, el Inspector Técnico de Servicio (ITS) y el Director de Gestión Ambiental, se dará inicio al servicio. El plazo máximo para firmar este documento será de tres (3) días hábiles, a partir de la fecha del Decreto que aprueba el Contrato.

18. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL ADJUDICADO.

a) Ejecutar las labores materia del contrato en conformidad con las Bases Administrativas Generales y Especificaciones Técnicas.

b) Dar cumplimiento a la legislación vigente respecto de las remuneraciones que pague el contratista a su personal y que no podrán ser inferiores a las legales vigentes y serán de su exclusivo cargo al igual que las imposiciones previsionales y seguros que corresponda. La Municipalidad no tendrá relación contractual alguna con dicho personal. En el evento que el contratista no diera cumplimiento al pago de remuneraciones o imposiciones previsionales del personal, la Municipalidad podrá retener el pago, dando un plazo fijo al adjudicado para solucionar dicho problema. Sin perjuicio de lo anterior si el adjudicado no diera por solucionado el pago a sus trabajadores dentro del plazo otorgado por el Municipio, ésta podrá poner término al contrato y hacer efectiva la Boleta de Garantía de Fiel Cumplimiento del mismo.

c) Será de cargo del contratista el pago de todas las obligaciones vigentes en la República de Chile durante la duración del contrato en lo que se refiere a impuestos, tasas y contribuciones fiscales, y de cualquier otra índole, lo que se deberá tener en cuenta al momento de realizar la oferta.

d) No será causal eximente del cumplimiento del contrato por parte del proponente favorecido, el hecho de que su personal se declare en huelga. En todo caso, el contratista arbitrará oportunamente las medidas para que las labores se efectúen a pesar de la huelga.

e) El contratista nombrará un supervisor responsable a cargo de la ejecución del servicio, que deberá ser siempre ubicable (deberá contar con un celular) y estar en permanente coordinación con el ITS. En caso de estar impedido temporalmente para cumplir su función por cualquier razón, el contratista designará un reemplazante, lo cual se comunicará a través del Libro Manifold. Se enviará a la Dirección de Gestión Ambiental, el Curriculum Vitae del reemplazante firmado, dentro de las 24 hrs. siguientes de ocurrido el reemplazo.

f) No será causal para no cumplir las obligaciones del contrato, la falta de materiales, equipo su otros, debiendo ejecutar siempre los trabajos encomendados.

g) Los trabajadores deberán usar en todo momento los implementos de higiene y seguridad, siendo de responsabilidad del contratista, la exigencia y supervisión de la utilización de estos.

h) Se considerará que el contratista, antes de presentar su oferta, está compenetrado de todos los riesgos, factores o circunstancias técnicas y administrativas que puedan afectar su oferta, como los costos requeridos para cubrir todas las obligaciones contractuales en las condiciones establecidas en la presente Licitación Pública.

i) Deberá aportar el Libro Manifold, autocopiativo en triplicado, para el control de la ejecución de los servicios.

18.1. Subcontratación.

Por la naturaleza de ésta licitación, no se permite la subcontratación.

18.2. Legislación Laboral y Previsional Aplicable al Contratista

El contratista queda sujeto a las disposiciones del Código del Trabajo y, en general, a toda la legislación laboral, previsional y sanitaria vigente y a la que se pueda dictar en el futuro sobre éstas materias, siendo de su exclusiva responsabilidad su observación y cumplimiento.

El proveedor deberá además dar cumplimiento a la Ley N° 16.744 (Ley de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, título III, articulo N° 8). Por lo tanto 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.

18.3. Costo de la Ejecución del Contrato

Todos los equipos, materias primas, útiles y en general, cualquier insumo necesarios para la ejecución del Contrato a que se refiere la presente Licitación, serán de cargo exclusivo del contratista.

18.4. Riesgos Derivados de la Ejecución del Contrato

El contratista asume, dentro del valor de la Oferta, todos los riesgos e imponderables de la correcta ejecución del contrato, aún si ello significa un mayor costo que el originalmente previsto, cualquiera sea su origen,

naturaleza o procedencia, sin solicitar al contratante, en razón de su efectiva verificación, reajuste, indemnización o suma de dinero alguna.

18.5. Obligación de Reposición o Cambio de Insumos o Materiales.

La Contraparte Técnica del Proyecto, es decir el I.T.S., está facultado para rechazar y ordenar el retiro de todo aquello que no sea de la calidad y especificaciones requeridas de acuerdo a las Especificaciones Técnicas de las presentes Bases.

Estas órdenes deberán cursarse por escrito en el libro Manifold, al contratista, quién deberá proceder de inmediato a ajustarse a los términos del Contrato sin que medie un mayor plazo para la ejecución, como tampoco un mayor precio.

18.6. Modificaciones al Proyecto en la Ejecución del Contrato.

Los integrantes de la Contraparte Técnica que supervisen o inspeccionen la ejecución del Contrato podrán autorizar modificaciones al proyecto, sólo en casos justificados técnicamente.

En caso que sea el Adjudicatario quien solicite la modificación deberá presentar un documento escrito solicitando la modificación en forma fundamentada a la Contraparte Técnica del Proyecto, la que deberá determinar la factibilidad de acceder a la solicitud.

Toda modificación al contrato deberá contar con la autorización de la UTM y tendrá vigencia de acuerdo a lo indicado en el punto 6.7 siguiente de este acápite.

18.7. Remoción y/o Sustitución del Personal

Salvo que la UTM autorice por escrito lo contrario, el contratista no podrá efectuar cambio de los profesionales propuestos. Si por cualquier motivo, no imputable al proveedor, como jubilación, muerte, incapacidad médica, entre otros, fuera necesario sustituir a un profesional, el contratista deberá reemplazarlo con otra persona con calificaciones similares a las del reemplazado, situación que deberá, en todo caso, contar con la aprobación previa de la UTM. El contratista estará obligado a presentar el Curriculum Vitae del nuevo profesional antes de que participe directamente en las cirugías, siendo indispensable la autorización anteriormente descrita (aprobación escrita).

Si la UTM toma conocimiento de que algún profesional ha cometido un acto, considerado por ella como constitutivo de mala conducta o ha sido acusado de haber cometido un acto criminal, o tiene motivos razonables para estar insatisfecho con su desempeño, podrá solicitar su remoción mediante solicitud por escrito, con expresión de causa, debiendo el contratista reemplazarlo por otra persona cuyas calificaciones y experiencia sean aceptables para la UTM

El contratista no podrá reclamar costos adicionales o incidentales originados por la remoción y/o reemplazo del profesional.

19. TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO.

19.1. Término de Contrato de Mutuo Acuerdo.

El contrato podrá ser dejado sin efecto por mutuo consentimiento, caso en el cual, ninguna de las partes tendrá derecho a indemnización.

19.2. Término Anticipado por Incumplimiento del Proponente.

La Municipalidad podrá poner término anticipado o modificar el contrato, sin indemnización de perjuicios, por cualquiera de las causales establecidas en el artículo 13 de la Ley de Compras Públicas en relación con el artículo 77 de su Reglamento, a saber:

a) Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratista, entendiendo por ello:

- El retardo superior a 15 días en prestación de servicio o ejecución actividad o aplicación de multa en 4 ocasiones.
- Si el proveedor no procedió en los animales intervenidos a la extracción de los órganos reproductivos, ovario histerectomía en hembras y orquiectomía en machos.
- Si el proveedor no asistió e hizo seguimiento a los pacientes que presentaron complicaciones mayores durante el operativo de esterilización.
- Si el proveedor no marcó e identificó a los animales intervenidos
- Si el proveedor realizó cobro de algún servicio a los usuarios o prestó servicios adicionales a los contemplados en el contrato.
- Si se sorprende que la realización de los procedimientos quirúrgicos no fue efectuada por el o los profesionales inscritos en la oferta o los suplentes aprobados por la UTM.
- Si el proveedor tiene porcentajes de complicaciones mayores o superiores a los determinados aceptables por el programa. **
- La utilización en la ejecución del encargo de materiales de calidad inferior a la especificada en las bases.

b) El estado de notoria insolvencia del contratista, a menos que mejore las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.

c) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.

d) Por registrar el contratista saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.

e) Por caso fortuito o fuerza mayor debidamente calificado por la Municipalidad.

f) Por las demás causas que se encuentren establecidas en el respectivo contrato.

g) Que la suma de las multas sean igual o superior al 25 % del contrato.

En todo caso, la modificación y el término anticipado del contrato definitivo será aprobada por decreto o resolución fundada, la que además deberá exponer claramente las causales de las medidas tomadas, indicando también las sanciones aplicadas con anterioridad (multas) y solicitudes de revocación de éstas. Todo esto deberá publicarse en el Sistema de Información, a más tardar dentro de las 24 horas de dictadas, esto de acuerdo a lo establecido en el artículo 79 en relación con el artículo 6° del Reglamento de la Ley de Compras y Contratación Pública.

Previo a la publicación de este término anticipado de contrato, deberá ser notificado el contratista.

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

***** Información que será entregada por la Unidad Técnica del Programa***

19.3. Término del Contrato por Causa de Fuerza Mayor o Caso Fortuito.

La Municipalidad podrá declarar el término anticipado de pleno derecho del contrato y proceder a su liquidación anticipada cuando por causas de fuerza mayor o caso fortuito debidamente calificada a través del ITS, se deba paralizar definitivamente los trabajos.

En este caso la Municipalidad dará aviso por carta certificada al contratista una vez producido el hecho, e informará del plazo en que deba darse término a los trabajos o de su terminación inmediata.

La Municipalidad no pagará indemnización alguna al adjudicado, ni ninguna suma adicional a las señaladas en el precedente por ningún concepto; en consecuencia, se devolverá la garantía por el Fiel Cumplimiento del Contrato, una vez que éste haya entregado los trabajos del Contrato realizadas a plena satisfacción del Municipio. Se pagará al contratista de acuerdo a los trabajos realizados a la fecha de terminación anticipada.

20. Plazos, Multas y Sanciones.

20.1 Plazo de Ejecución del Contrato.

El servicio se extenderá por un periodo máximo de 6 meses o hasta agotar los recursos que asigne el mandante para la presente modalidad (lo que suceda primero), ello contado desde el día siguiente hábil a la suscripción del contrato.

20.2. Sanciones.

En el evento que el contratista haga entrega de información falsa o adulterada, podrá ser sancionado con la suspensión temporal de sus prestaciones por un período que será establecido por el Mandante conforme la gravedad de la falta, previo informe de la Contraparte Técnica.

La suspensión temporal de prestaciones se refiere al hecho de inhabilitar al contratista para realizar los servicios contratados por un período que podrá variar entre una semana a un mes.

El hecho de que la información sea falsa o se encuentre adulterada será establecido en base a informe escrito de la UTM de conformidad con los datos recabados en el ejercicio de su facultad fiscalizadora.

En caso de determinarse la terminación anticipada del contrato, se procederá al cobro de la Boleta de Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

La aplicación de la suspensión deberá contar con la No Objeción de la UTM.

20.3. Multas

Se considerará un porcentaje de multa por cada día de atraso en la ejecución de los operativos de esterilización agendados y por el incumplimiento de una orden impartida por la UTM. Este porcentaje será de 2% del valor total del contrato por cada día de atraso, sin perjuicio de ser causa suficiente para poner término al contrato en el caso de que el retardo sea superior a 15 días, o se le hayan aplicado multa en 4 ocasiones, salvo que concurra caso fortuito o fuerza mayor calificada por la Municipalidad.

La multa correspondiente será rebajada administrativamente por la Municipalidad de la cuota de pago respectivo o será cobrada con cargo a la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, dentro del plazo de 30 días corridos contados desde el día hábil siguiente a la fecha de vencimiento del plazo y/o desde que se incurra en el retardo indebido en la realización de actividades.

En todo caso, el proponente adjudicado podrá prevenir la aplicación posterior de una multa por la Municipalidad, mediante un documento escrito dirigido a la contraparte técnica, informando los motivos de su retraso o incumplimiento y solicitando un nuevo plazo, lo cual deberá verificarse dentro de un plazo máximo de 10 días hábiles con anterioridad al vencimiento de los plazos previstos para la realización de las actividades o prestación de servicios. La contraparte técnica tendrá un plazo de 10 días hábiles, desde la recepción del respectivo oficio, para estimar si las razones hechas valer están debidamente justificadas, esto es, sólo en caso de concurrencia de caso fortuito o fuerza mayor, resolviéndose la petición de ampliación de plazo, para cuyo efecto se levantará un informe técnico para la decisión de la jefatura correspondiente, la que decidirá sobre la procedencia del cobro de la multa o ampliación del plazo por motivo debidamente justificado fortuito o fuerza mayor.

Para aplicar cualquier multa, la Municipalidad deberá notificar por escrito al contratista la resolución que lo disponga. Se entenderá por notificada una multa, 24 horas transcurridas desde que se emite la notificación. El o los adjudicatario (s) podrá (n) podrán reclamar administrativamente de las multas establecidas por la Inspección Técnica.

El adjudicatario podrá recurrir a las vías de impugnación establecidas en la Ley N° 19.880, sobre de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado, por aplicación de multa.

De acuerdo a lo expresado en el pto. 19.2 g) de estas bases, las mutas no podrán exceder el 25 % del valor del contrato.

21. Forma de Pago.

El Contratista solicitará a la Unidad Técnica por escrito que se curse cada Estado de pago, el cual será revisado por la UTM, para su aprobación o rechazo dentro de los 5 días siguientes a contar dela fecha de presentación del mismo. En caso de rechazo el plazo indicado comenzará a regir desde la fecha de presentación del pago reformulado con las observaciones corregidas a satisfacción dela UTM.

El pago se realizará contra la rendición y aprobación de informes según la entrega de productos y el valor asignado por animal intervenido. De la siguiente forma:

- El pago de los servicios de esterilización de caninos, machos y hembras, previa presentación de Factura o Boleta de Honorarios emitida por el oferente a nombre de la Municipalidad de Cerrillos.

  En el caso que se produzca la muerte de un animal durante la cirugía, ésta no será pagada por el Contratante.

Para el pago de las cuotas se requerirán los siguientes documentos:

a. Informe correspondiente al período que se factura del proveedor aprobado por la Contraparte Técnica, en conformidad a formato proporcionado por ésta.
b. Factura o boleta de honorarios por el monto equivalente al número de esterilizaciones realizadas.

c. Certificado extendido por el oferente, donde declara que los Médicos Veterinarios que trabajan para ésta emiten boletas de honorarios, en caso de ser procedente.

d. Fotocopia de Planillas de Imposiciones Previsionales de los trabajadores que se han desempeñado en el proyecto, declaradas y pagadas, si procediere.

   Cabe reiterar que la cancelación se realizará conforme la entrega de todos y cada uno de los recién indicados documentos.

   Se entenderá por prestaciones conformes aquellas que se encuentren aprobadas en forma escrita por la Contraparte Técnica.

22. Del Control de la Correcta Ejecución del Contrato.

La correcta ejecución del Contrato será fiscalizada por una Contraparte Técnica constituida por:

- Un miembro designado por el Contratante, que controlará y evaluará las actividades de ejecución del Contrato y verificará el cumplimiento de las instrucciones que se hayan impartido al efecto,

- Un miembro designado por la UTM, con cuya no objeción deberá contar el Contratante para los efectos de impartir cualquier instrucción relativa a la ejecución del Contrato, tomar medidas destinadas a corregir los problemas

surgidos en la ejecución del Contrato o Sancionar los incumplimientos en que incurra el Proveedor,

- Los Especialistas que tanto el Contratante como la UTM deseen designar al efecto. Serán funciones de la Contraparte Técnica, entre otras:

  a) Vigilar el cabal cumplimiento de las actividades a efecto de lograr el correcto desarrollo del objeto del Contrato.

  b) Aprobar las solicitudes de desembolso que el Proveedor presente a la I. Municipalidad de Cerrillos

  c) Impartir las órdenes y sugerencias, por escrito y formular las observaciones que estime convenientes sobre el desarrollo del contrato, pero siempre enmarcados dentro de los términos del mismo.

  d) Certificar la correcta ejecución del contrato y los resultados esperados.

  e) Revisar y verificar los informes que presente el Proveedor.

Sin perjuicio de lo anterior, el Contratante y la UTM, actuando en forma conjunta o separada, podrán, en cualquier momento, fiscalizar el cumplimiento de las obligaciones del contratista, la ejecución del Proyecto respectivo, para lo cual podrá requerir todos los antecedentes y documentos que estime pertinentes, los que deberán ser entregados por el mencionado contratista.

Asimismo, ambas entidades, actuando en forma conjunta o separada, podrán inspeccionar el equipamiento cuando así lo determinen.

El Contratante, en virtud de sus facultades inspectivas, no podrá autorizar modificaciones al Proyecto, salvo en casos justificados técnicamente y contando con la no objeción formal de la UTM.

En todas las gestiones y trámites que la ejecución de Contrato demande al adjudicatario, los integrantes de la Contraparte Técnica que representen tanto al Contratante como a la UTM tendrán derecho a estar presentes.

23.- INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO.

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

El I.T.S. deberá formular todas las observaciones que le merezcan la ejecución del o los servicios, lo que deberá ser comunicado por escrito en el libro Manifold al contratista, por lo cual éste quedará obligado a otorgar todas las facilidades que la Municipalidad requiera para el desempeño de su cometido.

Será obligación del ITS exigir el cumplimiento de medidas de seguridad, tanto para los trabajadores como para terceros.

24.- LIBRO MANIFOLD.

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

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

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

Las observaciones anotadas en el libro Manifold, deben ser cumplidas dentro del plazo establecido por el I.T.S. y por el sólo hecho de anotarlas, el contratista se dará por notificado, sin requerir su firma o anuencia para el acto administrativo.
Una vez concluida la prestación del Servicio, el libro Manifold quedará en poder del mandante, para todos los efectos que correspondan.

25. DISPOSICIONES VARIAS.

25.1. Responsabilidad del contratista respecto de la Intervención Quirúrgica

Cualquier efecto negativo en la salud de los animales intervenidos que pueda surgir como resultado de la intervención quirúrgica tales como muerte, complicaciones post operatorias, estrangulación, laceraciones, sangrados u otras lesiones que pongan en peligro, tanto la salud pública, como la del propio animal y que sean atribuibles al adjudicatario, serán de su exclusiva responsabilidad.

25.2. Responsabilidad del contratista y del Organismo Ejecutor.

La I. Municipalidad de Cerrillos, el contratista y el Organismo Ejecutor quedan liberados de toda responsabilidad por cualquier tipo de daños imputables al adjudicatario, sean materiales, personales o morales, que se produjesen con motivo del cumplimiento del Contrato, como asimismo de las exigencias tributarias, laborales o flexionales que emanen de éste, los que serán de única y exclusiva responsabilidad del adjudicatario.

25.3 Confidencialidad y Propiedad de los Documentos y Productos

Todos los documentos, informes y productos presentados por la empresa adjudicataria pasarán a ser de propiedad de la I. Municipalidad de Cerrillos.

El Proveedor podrá conservar una copia los documentos generados, no obstante no podrá utilizarlos de modo alguno para ninguna finalidad sin autorización previa, por escrito, del Municipio.

25.4. Difusión del programa.

El oferente debe considerar como parte del proyecto la difusión de la actividad a realizar, para lo cual deberá adquirir e instalar en la vía pública o afuera de cada uno de los Operativos Móviles, dos pendones de difusión que señale la esterilización gratuita de caninos.

El diseño gráfico de este material de difusión será aportado por el Programa de Tenencia Responsable de Mascotas.

25.5. Retenciones.

a) El municipio podrá ejercer el derecho de retención que da cuenta el art. 183 letra c) del Código del Trabajo cuando el concesionario, sus contratistas y subcontratistas, no acrediten oportunamente y de acuerdo con la forma señalada en el D.S. 319 del 20/01/2007, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, el cumplimiento íntegro de las obligaciones laborales y previsionales, o en caso de las infracciones laborales y previsionales, o en el caso de las infracciones a la legislación laboral y previsional, o en el caso de las infracciones a la legislación laboral y previsional que la Dirección del trabajo hubiere puesto en su conocimiento, de conformidad a lo señalado en el inciso del art. 183 letra c) e inciso segundo del art. 183 letra d)del código del trabajo.
El derecho de retención se ejercerá respecto del monto que comprendan las infracciones referidas al pago de remuneraciones y asignaciones en dinero de las cotizaciones previsionales y de las indemnizaciones legales que correspondan.

b) Otras Retenciones: La Municipalidad podrá retener el pago de una o más estados de pago en caso que éste sea condenado judicialmente por la responsabilidad subsidiaria en juicios laborales o previsionales por el personal de la empresa contratista. En este caso, podrá convertirse una retención limitada hasta el monto de la demanda.

c) Así mismo, el Inspector Técnico del contrato podrá no autorizar el pago cuando no se hayan cumplido las observaciones establecidas en el Libro de Obras, dentro del plazo establecido para ello, no obstante se cursen las multas que correspondan por este concepto.

25.6. Jurisdicción.

Para todos los efectos legales, las partes fijan domicilio en cuidad de Santiago y se someterán a la competencia de sus Tribunales Ordinarios de Justicia.

****

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCION DE FGESTION AMBIENTAL

LICITACION PÚBLICA

"CONTRATACION DEL SERVICIO DE ESTERILIZACIÓN DE CANINOS Y FELINOS PARA LA COMUNA DE CERRILLOS"

II.- ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LA LICITACION

1. RESUMEN DEL ENCARGO

1.1 Generalidades.

La presente licitación pública contempla la contratación de servicios para la esterilización quirúrgica DE CANINOS Y FELINOS, machos y hembras, con y sin dueño de la Comuna de Cerrillos. Mediante la licitación del Servicio Veterinario Móvil en jornadas de "Operativo de Esterilización" en los diferentes sectores de la comuna en un periodo de 6 meses.

Se entenderá por "Esterilización" al procedimiento quirúrgico realizado a caninos, que impida de forma permanente la reproducción en machos y hembras.

La I. Municipalidad de Cerrillos requiere contratar el servicio de un proveedor con el objeto de alcanzar una meta referencial de 1.000 (mil) esterilizaciones Se tomaran en cuenta las ofertas que consideren la posibilidad de realizar la mayor cantidad de jornadas mensuales y/o una mayor cantidad de animales por día, lo que será definido y coordinado por la Unidad Técnica Municipal establecido por el municipio como encargada.

El oferente deberá proponer una cantidad no menor a 167 esterilizaciones mensuales a realizar en la comuna estas actividades serán efectuadas los días sábados preferentemente, acordándose con el ITS el calendario de atención definitiva

Los lugares que se utilizaran para las jornadas de esterilización serán definidos por la Unidad Técnica Municipal y el coordinador Regional del Programa, con los encargados locales de cada recinto, los que serán habilitados según la normativa vigente.

El oferente deberá contar con un libro de notificaciones que servirá para llevar registro de las indicaciones efectuadas por la Unidad Técnica Municipal y por el Coordinador (a) Regional del programa, así como las rectificaciones y multas que pudieran aplicarse.

Durante el periodo de contrato el proveedor deberá atender lo siguiente:

- Entregar un calendario mensual de jornadas de esterilización, previa coordinación con la Unidad Técnica Municipal.
- Tener la capacidad de montar un (o más) centro veterinario móvil en terreno.

- Aportar todos los materiales e insumos necesarios para el correcto desarrollo de los procedimientos de esterilización de mascotas y acciones asociadas
- Desarrollar los procedimientos del programa bajo estándares mínimos de buenas prácticas de medicina veterinaria y de bienestar animal, enfatizando en la esterilización temprano DE CANINOS Y FELINOS y felinos.
- Entregar todas las prestaciones veterinarias de manera gratuita a los usuarios.
- Realizar evaluación clínica a todos los pacientes que ingresen al programa.
- Realizar un correcto manejo de los medicamentos utilizados en los procedimientos, tanto de pre-anestesia, anestesia y posterior a la cirugía, dando énfasis en la existencia de analgesia (debe asegurar un manejo de dolor adecuado y oportuno) durante todas las etapas mencionadas anteriormente.
- Realizar los procedimientos quirúrgicos bajo conceptos de mínima invasión quirúrgica, enfatizando en el menor trauma tisular y en la disminución de los riesgos de infección.
- Evitar mediante prácticas adecuadas de la medicina veterinaria la ocurrencia de complicaciones en las diferentes etapas del proceso de esterilización (pre-mediación, anestesia, cirugía, post-operatorio), y evitar realizar maniobras o procedimientos innecesarios que provoquen sufrimiento en los pacientes.
- Atender emergencias y complicaciones anestésicas y/o quirúrgicas en pacientes que las presenten durante el proceso de esterilización.
- Entregar a todos los pacientes que hayan sido esterilizados, identificados y marcados debidamente.

1.2 Detalles de actividades a realizar

1.2.1 Planificación de operativos en terreno.

El Coordinador Regional y la Unidad Técnica Municipal tendrán la responsabilidad de gestionar los sectores donde se llevarán a cabo las jornadas de esterilización y los recintos respectivos. Para tal efecto podrán existir calendarios de priorización según requerimientos de focalización del Programa, que luego serán coordinados con el adjudicatario.

1.2.2 Información a la ciudadanía:

Una vez aprobados los recintos por parte de la Unidad Técnica Municipal y el (la) Coordinador Regional del programa, se creará un calendario con fechas y horarios de las jornadas de esterilización del proveedor, lo que deberá ser difundido a la comunidad por la I. Municipalidad de Cerrillos según su plan de difusión presentado para el proyecto mediante oficio. La convocatoria además deberá incluir información sobre los requisitos e indicaciones para acceder al servicio de esterilización por parte de las personas, la gratuidad del procedimiento y cómo acceder a la agenda de horas esterilización **(FORMATO N°9),** además de los cuidados que deben tener los usuarios previo a la intervención **(FORMATO N° 10).**

Adicionalmente el Programa de Tenencia Responsable de Mascotas dará apoyo con una campaña comunicacional de adherencia y difusión de las actividades de esterilización.

1.2.3 Inscripción de animales

Previamente a la fecha del operativo se agendará un listado de horas de pacientes según calendario y horario (de preferencia una semana antes de la jornada). En lo posible la agenda de horas será diferenciada para caninos. No obstante, podrán ser citados el mismo día, pero agrupados en horarios separados (al menos deberán ser citados separados caninos mediante horario diferido), por motivos de lejanía de la localidad, o en aquellos casos que los operativos se efectúen en una campaña de 1 día, o que no exista inscripción suficiente de pacientes de una sola especie para completar el mínimo de animales diarios.

1.2.4 Recepción de animales

Se esterilizarán caninos, machos y hembras, con y sin dueño, de acuerdo a los requisitos e indicaciones establecidos por el Programa de Tenencia Responsable Mascotas. No se excluirán pacientes por tamaño ni raza y los animales sin dueño deberán ser apadrinados o tutorados (por una persona o institución) en las etapas de inscripción, autorización y cuidados post-operatorios.

1.2.5 Examen de Salud

Todos los animales serán evaluados clínicamente para verificar sin son aptos o no para ser intervenidos quirúrgicamente, durante el examen será recomendable que se encuentre presente el dueño/tutor/padrino*. El Médico Veterinario dará la autorización, rechazará o postergará el procedimiento según los criterios de aceptación y rechazo del programa y su criterio médico, debiendo registrar todo lo requerido en la ficha clínica.

Asimismo deberán percatarse de la existencia de algún marcaje (como tatuaje, corte de oreja u otro) que verifique si un paciente fue previamente esterilizado, enfatizando esta práctica en animales sin dueño que asistan al operativo, con la finalidad de que no sean re-intervenidos.

(*) *O cualquier otra definición entregada por la Ley de Tenencia Responsable de Animales.*

1.2.6 Registro de animales.

A los animales aptos para ser intervenidos se les asignará un número de identificación que cumpla la Norma ISO 11784-11785 y todos los datos serán registrados en la ficha del programa. Se adicionarán todos los servicios entregados por el programa: Esterilización, Identificación. Será obligatorio el registro en esta ficha del 100% de los animales admitidos en el Programa en la plataforma que será proporcionada por el Programa de Tenencia Responsable de Animales, el que entregará al adjudicatario y UTM tanto la estructura como el manual de funcionamiento.

Para este efecto el proveedor deberá contar con un computador y conexión a internet, además de tener una persona encargada de realizar estos ingresos diariamente; en el caso se deberá ingresar la información diariamente a la plataforma electrónica de registro de microchips.

1.2.7 Lugar de operación.

Serán efectuadas las esterilizaciones en recintos como sedes vecinales, dependencias municipales, clínicas móviles u otras determinadas por la Unidad Técnica Municipal, en modalidad de operativo de esterilización móvil e itinerante, y habilitadas de acuerdo a las recomendaciones para los recintos de esterilización del Programa de Tenencia Responsable de Mascotas.

El proveedor deberá encargarse de mantener las dependencias limpias, ordenadas y con una temperatura adecuada según el clima y el tiempo. Al interior del recinto o de las zonas utilizadas para la jornada debiese existir una temperatura entre los 22 y 25 grados Celsius.

1.2.8 Procedimiento quirúrgico.

Se efectuará una esterilización quirúrgica DE CANINOS Y FELINOS, machos y hembras, el proveedor deberá cumplir con el total de esterilizaciones estipuladas como meta.

Especificaciones técnicas procedimiento quirúrgico:

a. Se entenderá por "Esterilización" al procedimiento quirúrgico realizado a caninos, que impida de forma permanente la reproducción en machos y hembras y aparición de celo en hembras.
b. Se entenderá por esterilización temprana al procedimiento quirúrgico realizado a partir desde los 4 meses de edad, siempre bajo el criterio médico veterinario.
c. En el caso de hembras caninas se considerara la Ovario histerectomia y en el caso de los machos la Orquiectomía.
d. El abordaje a cavidad abdominal en las hembras para lograr la extracción de ovarios y útero (al menos 80% de este) podrá ser por línea alba o por el flanco, dependiendo del conocimiento y adiestramiento del Médico Veterinario cirujano, lo que deberá quedar detallado en la ficha clínica.
e. El abordaje para la extracción de los testículos será por técnica escrotal o pre-escrotal en caninos, lo que deberá quedar detallado en la ficha clínica.
f. El procedimiento será realizado por un Médico Veterinario titulado, el que deberá velar por las buenas prácticas quirúrgicas, de asepsia y por el bienestar animal, evitando cualquier sufrimiento innecesario para el paciente.
g. Todos los pacientes recibirán fluidoterapia.
h. El uso de antimicrobianos quedar restringido a los casos donde exista perdida de la asepsia quirúrgica, infecciones detectadas durante el procedimiento o complicaciones durante el procedimiento.
i. Después de realizada la esterilización el animal será identificado y marcado, lo que deberá quedar detallado en la ficha clínica para que la información sea incorporada en el registro del programa.

j. Al momento de otorgar el alta del paciente, se deberá entregar las indicaciones médicas necesaria al dueño/tutor/padrino de la mascota, por escrito con la finalidad de asegurar el bienestar de la mascota durante el proceso del post-operatorio.

1.2.9 Identificación y marcaje

Todos los pacientes admitidos en el plan deberán ser examinados para la detección de alguno tipo de marcaje, además deberá preguntar al dueño /tutor / padrino si el animal tiene algún tipo de identificación con chip, lo que será registrado en la ficha clínica. Todos los pacientes admitidos en el operativo serán identificados mediante un chip (que será entregado por el Programa Tenencia Responsable de Mascotas), adicionalmente recibirán una marca de tatuaje en el oreja con una letra "E" para el reconocimiento visual de haber sido esterilizado.

En los animales sin dueño que debido a su comportamiento y dificultad para su manipulación, y que hayan sido capturados mediante procedimientos con dardos o trampas en zonas urbanas o rurales; se utilizará adicionalmente al tatuaje y chip, la técnica internacional de corte de oreja para el reconocimiento visual de haber sido esterilizado.

1.2.10 Observación post-operatoria

Una vez efectuado el procedimiento se considerará un periodo post-operatorio inmediato de observación a la recuperación del paciente, el que será determinado por el Médico Veterinario, cumpliendo con los requisitos para el alta y entrega del paciente al dueño/tutor/padrino señalo a continuación:

- Requisitos para la entrega del paciente:
- Conciencia con el medio
- El paciente se puede levantar
- Parámetros fisiológicos dentro del rango normal
- Chequeo del grado de dolor

Las indicaciones y cuidados post-operatorios deberán ser entregados de manera oral y escrita, aclarando todas las dudas pertinentes del usuario. Todos los pacientes recibirán la indicación de antiinflamatorio oral durante 3 días o según requerimientos.
Adicionalmente cuando el proveedor requiera dejar una prescripción médica, los medicamentos deberán ser registrados de manera genérica, salvo que la opción elegida sea justificada medicamente, lo que será considerado un excepción, y que debe ser registrada en la ficha y explicada al dueño, tutor o padrino.

El proveedor deberá dejar un número de teléfono de contacto para que el dueño/tutor/padrino se comunique frente a la existencia de una emergencia o complicación del animal posterior a la entrega del paciente. Según el caso deberá dar asistencia, instrucciones, indicaciones o recomendaciones frente a las inquietudes o dudas de los llamados.

1.2.11 Alta Médica

Se considerará un periodo de 10 días para la recuperación de la herida del paciente (10 días desde el día de la intervención), donde los

dueños/tutores/padrinos deberán supervisarlos y efectuarle todos los cuidados indicados previamente por el Médico Veterinario.
Deberá coordinar el proveedor con el responsable de la Unidad Técnica Municipal la persona que asistirá el día 10 a la extracción de puntos de los pacientes esterilizados en el caso de ser necesario, y será responsabilidad del dueño/tutor/padrino asistir el día y horario estipulado. Existirán casos en que el Médico Veterinario cite a un control extraordinario para revisión del paciente, pudiéndose postergar el alta médica.

1.2.12 Manejo de residuos

Sera responsabilidad del adjudicatario el correcto manejo, almacenamiento y eliminación de los residuos corto punzante, biológico y asimilable a domiciliarios producidos por las actividades de esterilización, de acuerdo a la normativa vigente.

2. CONSIDERACIONES

2.1 Complicaciones

Las complicaciones mayores y menores de los pacientes durante los procedimientos serán ingresadas a la ficha clínica y será responsabilidad del adjudicatario realizar una adecuada revisión del paciente, derivación, indicar hospitalización u otro procedimiento adicional cuando sea requerido para la recuperación del paciente, y efectuar acompañamiento y seguimiento del caso. Su ingreso a la plataforma no debe tardar más de 48 horas posteriores al evento y deberá tomar las acciones necesarias para tender a la recuperación del paciente, su bienestar y entregar de manera correcta y oportuna la información al dueño/tutor/padrino.

Asimismo si el animal requiere la derivación a un centro veterinario para hospitalización u otro procedimiento, deberá quedar registrado y explicado de manera oral y escrita al dueño/tutor/padrino y deberá realizar seguimiento de la evolución del paciente. Los costos adicionales de estos serán responsabilidad del dueño/tutor/padrino, salvo que se compruebe la existencia de negligencia por parte del oferente.

Adicionalmente al registro de la complicación en la ficha clínica el adjudicatario deberá llenar y reportar un informe cuando existan complicaciones mayores, las que comprometan el estado de salud del paciente, el que será entregado con copia a la Unidad Técnica Municipal y al Coordinador Regional del Programa.

Sera responsabilidad del oferente dejar un teléfono de contacto para el dueño/tutor/padrino y realizar un seguimiento telefónico de la recuperación de los pacientes con complicaciones mayores y con complicaciones menores cuando lo ameriten.

2.2 Muerte de un paciente.

En el caso de fallecimiento de un paciente el Médico Veterinario deberá informar al dueño/tutor/padrino de lo acontecido, de manera formal y entregar las indicaciones para manejar el cadáver. Además deberá completar la información en la ficha clínica y llenar un informe de

complicaciones mayores incluido en el, el que será entregado en un plazo no mayor a 48 horas de ocurrido el evento a la Unidad Técnica Municipal y al Coordinador Regional del Programa.

2.3 Prestaciones de servicios.

Todos los servicios entregados en los operativos del proyecto serán de manera gratuita para los usuarios. No estará permitida la venta de productos, tampoco la prestación de servicios adicionales durante los operativos de esterilización.

3. EDUCACION EN TENENCIA RESPONSABLE DE MASCOTAS

Sera responsabilidad de la Unidad Técnica Municipal y del oferente promover durante los operativos de esterilización la entrega de información a la ciudadanía sobre la Tenencia Responsable de mascotas caninas, por medio de material informativo impreso, pendones, charlas, videos u otros.

Asimismo todo el equipo que asiste a las jornadas deberá ser responsable de manejar la misma información, es decir que exista un mensaje único que debe ser coherente con los lineamientos del programa. También deberán educar a las personas que participen como voluntarias, encargados de los recintos, usuarios y otros en todas las temáticas de Tenencia Responsable de Animales.

El proveedor deberá disponer de dos pendones con información del programa en cada operativo de esterilización, el contenido y diseño será aportado por el programa.

El programa aportara con material impreso y otros implementos que ayuden a la entrega de información a la ciudadanía. La Unidad Técnica Municipal entregará herramientas y otros según lo establecido en su postulación al proyecto según oficio.

Todos los elementos gráficos, de difusión, formatos de documentos, material audiovisual y otros asociados a la imagen corporativa del programa, así como su distribución y difusión deberán ser visados por la contraparte técnica del programa, el coordinador regional.

4. DEL PERSONAL, INSUMOS Y EQUIPAMIENTO MINIMO A APORTAR POR EL CONTRATISTA

4.1 Personal mínimo

El personal mínimo con el que deberá contar un equipo será de un (1) Médico Veterinario y dos (2) ayudantes.

4.2 Insumos mínimos

- Los insumos mínimos con los que se deberá contar son:
- Medicamentos para pre-medicación
- Analgésicos y antiinflamatorios

- Antibióticos
- Anestesia general y local
- Medicamentos botiquín de emergencia
- Insumos desechables (algodón, jeringas, bisturí, agujas, mariposas, mascarilla, otros)
- Sutura interna (ácido poligliocolico o vicryl)
- Sutura estériles desechables
- Gasa estéril
- Paño de campo estéril
- Suero fisiológico
- Tinta vegetal negra para tatuajes
- Agentes antisépticos y desinfectantes para uso en paciente (alcohol yodado, agua oxigenada, clorhexidina, otros)
- Agentes de limpieza y desinfección para uso de implementos y superficies (amonio cuaternario, detergente enzimático, cloro, otros).

4.3 Equipamiento mínimo

El equipamiento mínimo con que se debe contar contempla:

- 1 Mesa quirúrgica con cubierta de acero inoxidable transportable (1 por cirujano)
- 1 Mesa de revisión pacientes con cubierta lavable
- 1 Lámpara (1 por cirujano)
- Guateros
- Bozales (tallas S, M y L, preferentemente tipo canasto)
- Colchonetas para post-operatorio
- Jaulas de transporte
- 1 Pesa o balanza
- 1 Portasueros
- 1 Ambú
- 10 tubos endotraqueales (de diferentes medidas)
- 2 Termómetros
- 1 Maquina depiladora (tipo Oser A5)
- 2 Peines para maquina depiladora
- Fonendoscopio
- Ropa de trabajo quirúrgica
- Equipo esterilizador: Autoclave, pupinel u otro sistema de esterilización confiable.
- Máquina de tatuajes (maquina, fuente de poder, puntera, agujas desechables para tatuaje) u otro sistema para tatuaje en animales que sea confiable.
- Sistema de calefacción
- Contenedor para material cortopunzantes
- Contenedor para residuos biológicos y asimilables a domiciliarios
- 10 cajas de instrumental quirúrgico, que incluya el siguiente instrumental mínimo:

Implemento	Características
Cajas	Acero inoxidable 20 cm x 10 cm x 4 cm
1 mango bisturí	Mango N° 3 0 4
4 Pinza quirúrgica (diente ratón)	13 cm
1 Pinza hemostática Kelly	14 cm, rectas o curvas
1 Pinza mosquito	Recta o curva
1 Pinza Porta Agu jas mayo hegar	12 a 15 cm
4 Pinzas Backause	Pinza de campo pequeña, 7 – 10 cm
1 Tijera mayo	12 a 14 cm
1 Tijera Metzenbaum	12 a 14 cm
1 Riñón (opcional)	De acero inoxidable

5. DEL EQUIPO TÉCNICO

La realización del procedimiento quirúrgico quedara restringida estrictamente a un Médico Veterinario titulado y por cada médico deberán existir al menos 2 ayudantes. Los equipos de trabajo Médico Veterinario que realizarán las actividades deberán ser notificados según la información solicitada en la Tabla 1.

Asimismo, deberán adjunta Curriculum Vitae y fotocopia legalizada del Certificado de Titulo cuando corresponda.

Tabla 1: Información del Equipo Técnico Medico Veterinario

Nombre	Profesión	Años de Experiencia en jornadas de esterilización	Número de animales esterilizados totales	Entidad donde trabaja actualmente	Referencia

***Información solicitada sólo para los Médicos Veterinarios que vayan a realizar los procedimientos quirúrgicos.**

Los oferentes que incluyan la participación de estudiantes de la carrera de Medicina Veterinaria o Técnico Veterinario con fines de docencia, deberán explicitarlo según la información de la Tabal 2: Sus funciones serán restringidas de acuerdo al nivel de conocimiento entregado por el año que ya hayan aprobado, deberán ser supervisados por un Médico Veterinario titulado que se encuentre presente en la actividad en todo momento y la finalidad docente no deberá interferir con el correcto funcionamiento de la jornada, las buenas practicas, el bienestar animal y el cumplimiento de la meta por parte del oferente.

Tabla N° 2: Información del Equipo técnico no Médico Veterinario

Nombre	Carrera	Institución	Año que cursa	Funciones que ejecutará	Médico Veterinario supervisor

Será responsabilidad del oferente que los equipos de trabajo cuenten con un "Seguro de accidentes y enfermedades profesionales" de acuerdo a la Ley 16.744.

6. DE LOS BENEFICIARIOS

Personas que posean caninos, machos y/o hembras, y/o aquellas personas que deseen esterilizar un canino sin dueño.

En el caso DE CANINOS Y FELINOS sin dueño el registro informático considerará un tutor o padrino que se responsabilizará desde la inscripción en la agenda hasta el término del post-operatorio del animal. En el caso de que estos animales sean adoptados posteriormente, deberán hacer el traspaso en el municipio para la modificación de los datos de registro en la plataforma.

7. DEL REGISTRO DE LAS ACTIVIDADES DEL SERVICIO DE ESTERILIZACION.

La información será registrada diariamente en una ficha clínica suministrada por el programa. Con un plazo máximo de ingreso al sistema electrónico no superior a 4 días posterior a la intervención del animal.

8. DE LA MANTENCION Y LIMPIEZA

a. Los equipos de trabajo deberán asegurar las buenas prácticas de asepsia de los procesos y de mantención de los equipos e implementos.
b. El instrumental deberá ser lavado y esterilizado según buenas practicas a considera según los manejos de este tipo de implementos.
c. La limpieza e higiene deberá ser realizada según buenas prácticas a considerar según los insumos exigidos, sus indicaciones y propósitos.
d. El manejo de residuos deberá realizarse según las bases de la normativa vigente.
e. El equipo de trabajo deberá encargarse de entregar el recinto limpio.

9. DEL MATERIAL DEL EQUIPO E INSTRUMENTAL.

Los equipos e instrumental deben ser todos los requeridos para prestar el servicio adecuadamente. La reposición y mantención de estos es responsabilidad del oferente.

La cantidad debe ser suficiente de acuerdo a la cantidad de esterilizaciones diarias, como mínimo las herramientas consideradas en el punto 4.3 Equipamiento mínimo.

10. DE LAS OBLIGACIONES DE COBERTURA

El adjudicatario deberá detallar la comuna en la que efectuara las actividades y el N° de esterilizaciones DE CANINOS Y FELINOS a esterilizar según lo establecido en la Tabla 3.

Tabla 3: Detalle obligaciones de cobertura

Comuna	N° esterilizaciones

11. DE LOS INFORMES

Para la entrega de los pagos se exigirán la entrega de los siguientes informes:

1. Para el pago de la primera cuota se requiere la entrega de un informe base, que corresponde a un Checklist de calendario, plan de trabajo; verificación de local, insumos, equipamiento y conformación de equipos de trabajo. Este informe deberá ser entregado dentro del plazo deuna semana de entrada en vigencia del contrato.

2. Para la rendición de los avances de la ejecución del proyecto se deberá entregar el informe de avance, correspondiente a la ejecución de la primera jornada de operativo de esterilización, aprobado y conforme por la UT y a la ejecución de posteriores jornadas de esterilización con entrega mensual de este documento. En este informe se deberá indicar el total de esterilizaciones realizadas (categorizadas por especie y sexo), informes de pacientes con complicaciones mayores y fallecidos (categorizados por especie, sexo y complicación) según Formato Nº 8. Este informe deberá entregarse en el plazo de una semana de realizada la primera jornada de esterilización, según el plan de trabajo y calendario entregado y los informes mensuales con plazo de una semana posterior a la finalización del mes transcurrido.

3. Para el pago de la segunda cuota, se deberá entregar el informe final, correspondiente a la ejecución del 100% de las esterilizaciones adjudicadas, aprobado y conforme por la UTM. Se deberá indicar el total de esterilizaciones realizadas (categorizadas por especie y sexo), informes de pacientes con complicaciones mayores y fallecidos (categorizados por especie, sexo y complicación) según Formato Nº 8, dentro del plazo de una semana de completadas las esterilizaciones o

realizada la segunda jornada, dentro del plazo de duración del contrato de 6 meses.
La Contraparte técnica tendrá el plazo de 4 días hábiles para aprobar los informes y en el evento de realizarse indicaciones por ésta, el proveedor tendrá el plazo de cuatro días hábiles para su subsanación y entrega de informe corregido.

I.MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCION DE GESTION AMBIENTAL

FORMATO N°1

CONTRATACION DEL SERVICIO DE ESTERILIZACIÓN DE CANINOS Y FELINOS Y FELINOS PARA LA COMUNA DE CERRILLOS

IDENTIFICACION DEL PROPONENTE

I. IDENTIFICACION OFERENTE

NOMBRE O RAZON SOCIAL	
ROL UNICO TRIBUTARIO	
NACIONALIDAD	
PROFESION	
DOMICILIO	
TELEFONO	
FAX	
CORREO ELECTRONICO	

II. IDENTIFICACION REPRESENTANTE (S) LEGAL (ES)

NOMBRE O RAZON SOCIAL	
ROL UNICO TRIBUTARIO	
NACIONALIDAD	
PROFESION	
DOMICILIO	
TELEFONO	
FAX	
CORREO ELECTRONICO	

III. CONTACO CON LA EMPRESA

SEÑOR (A)	
CARGO EN LA EMPRESA	
TELEFONO	
CORREO ELECTRONICO	

NOMBRE Y FIRMA DE REPRESENTANTE LEGAL

Cerrillos, 2015

I.MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCION DE GESTION AMBIENTAL

FORMATO N°2
CONTRATACION DEL SERVICIO DE ESTERILIZACION DE CANINOS Y FELINOS Y FELINOS PARA LA COMUNA DE CERRILLOS

DECLARACION JURADA SIMPLE

En conformidad a lo establecido en las Bases Administrativas que regulan el Llamado a Licitación Publica para las adquisiciones vinculadas a la ejecución de la actividad del PLAN DE ESTERILIZACION MUNICIPAL CANINA 2015, declaro:

1. Haber estudiado y estar conforme con todos y cada uno de los antecedentes de las bases Administrativas y Especificaciones Técnicas de la Licitación para la adquisición denominad **"CONTRATACION DEL SERVICIO DE ESTERILIZACION DE CANINOS Y FELINOS Y FELINOS PARA LA COMUNA DE CERRILLOS"**, comprendida en el programa "PLAN DE ESTERILIZACION MUNICIPAL CANINO 2015".

2. Haber considerado en la Oferta Económica todos los gastos necesarios para la ejecución del contrato, de acuerdo a las Bases Administrativas Normas Generales, Bases Administrativas Normas Especiales, Especificaciones Técnicas y todos los documentos incluidos en la propuesta.

3. Aceptamos la decisión que la Comisión Evaluadora, con la no objeción de la UTM, determine sobre la adjudicación de la Licitación, renunciando a todo tipo de demanda y/o indemnización en contra de ella por tal determinación incluyéndose la posibilidad de dejar nula tal adjudicación antes de la firma del contrato, cuando razones presupuestarias o administrativas así lo requieran.

4. Par todos los efectos legales que pudieran derivar de la licitación, fijamos domicilio legal en la ciudad de Cerrillos, y nos sometemos a la competencia de sus Tribunales Ordinarios de Justicia.

_____
NOMBRE Y FIRMA DE REPRESENTANTE LEGAL

Cerrillos, 2015.-

I.MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCION DE GESTION AMBIENTAL

FORMATO N° 3-A

DECLARACION JURADA SIMPLE,

PERSONAS NATURALES

LICITACION PÚBLICA

CONTRATACION DEL SERVICIO DE ESTERILIZACIÓN DE CANINOS Y FELINOS Y FELINOS PARA LA COMUNA DE CERRILLOS

1) FECHA : _____

2) NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL PROPONENTE:

_____

3) DOMICILIO: _____

4) TELEFONO: _____

5) RUT: _____

DECLARO LO SIGUIENTE:

Declaro bajo juramento que no soy funcionario directivo de la Municipalidad de Cerrillos, ni tengo respecto de alguno de dichos directivos la calidad de cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundó de afinidad, inclusive.

Declaro asimismo bajo juramento que no tengo la calidad de gerente, administrador, representante o director de una sociedad de la que formen parte funcionarios directivos de la Municipalidad de Cerrillos o personas que tengan la calidad de cónyuge, hijo adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad respecto de un funcionario directivo de la misma Municipalidad; ni de una sociedad comandita por acciones o anomia cerrada en que sean accionistas funcionarios directivos de la Municipalidad y segunda afinidad, inclusive, respecto de uno de dichos directivos; ni de una sociedad anónima abierta en que funcionario directivo de la Municipalidad de Cerrillos o personas tengan la calidad de cónyuge, hijo, adoptado, o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad, inclusive, respecto del mismo sea dueño de acciones que presenten el 10% o más del capital.

_____
NOMBRE Y FIRMA DE REPRESENTANTE LEGAL

Cerrillos, 2015.-

I.MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCION DE GESTION AMBIENTAL

FORMATO N° 3 – B

DECLARACION JURADA SIMPLE,

PERSONAS JURIDICAS

LICITACION PÚBLICA

CONTRATACION DEL SERVICIO DE ESTERILIZACIÓN DE CANINOS Y FELINOS Y FELINOS PARA LA COMUNA DE CERRILLOS

1) **FECHA:**_____

2) **NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL PROPONENTE**
_____

3) **DOMICILIO** _____

4) **TELEFONO** _____

5) **RUT** _____

DECLARO LO SIGUIENTE:

Declaro bajo juramento que la empresa que represento no incurre en ninguna de las prohibiciones señaladas en el artículo 4° de la Ley N° 19.886, esto es:

1.- Haber sido condenada a prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los dos años anteriores.

2. Tratarse de una sociedad de personas de la que formen parte funcionarios directivos de la Municipalidad de Cerrillos o personas que tengan la calidad de conyugue, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, inclusive, respecto del mismo directivo de la Municipalidad.

3. Tratarse de una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que sean accionistas funcionarios directivos de la Municipalidad de Cerrillos, o personas que tengan la calidad de conyugue, hijo, adoptado o parienta hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, inclusive, respecto de dichos directivos.

4. Tratarse de una sociedad anomia abierta en que funcionarios directivos de la Municipalidad de Cerrillos, o personas que tengan la calidad de conyugue, hijo, adoptado, o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, inclusive, respecto de dichos directivos, sea dueño de acciones que representen el 10% o más capital, ni con los gerentes, administrativos, representantes o directivos de las sociedades antedichas.

_____
NOMBRE Y FIRMA DE REPRESENTANTE LEGAL

Cerrillos, 2015.-

I.MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCION DE GESTION AMBIENTAL

FORMATO N°4-A

IDENTIFICACION MEDICO VETERINARIO A CARGO DEL PROGRAMA

NOMBRE MEDICO: _____

RUT: _____

FECHA DE NACIMIENTO: _____

DIRECCION: _____

TELEFONO: _____

TITULO PROFESIONAL: _____

TITULO TECNICO (SI LO HUBIERA): _____

POST-TITULO (SI LO HUBIERA): _____

OTROS: _____

DETALLE DE EXPERIENCIA PROFESIONAL (TRABAJOS REALIZADOS)

MES/AÑO INICIO	MES/AÑO TERMINO	DETALLE DEL TRABAJO REALIZADO			NOMBRE DE CONTACTO (VERIFICACION)	TELEFONO DE CONTACTO (VERIFICACION)
		INSTITUCION O EMPRESA	CARGO	PRINCIPALES FUNCIONES		

_____
NOMBRE Y FIRMA MEDICO

_____
NOMBRE Y FIRMA DE REPRESENTANTE LEGAL

Cerrillos, 2015.-

I.MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCION DE GESTION AMBIENTAL

FORMATO N° 4-B

IDENTIFICACION DEL PERSONAL PROFESIONAL

NOMBRE MEDICO: _____

RUT: _____

FECHA DE NACIMIENTO: _____

DIRECCION: _____

TELEFONO: _____

TITULO PROFESIONAL: _____

TITULO TECNICO (SI LO HUBIERA): _____

POST-TITULO (SI LO HUBIERA): _____

OTROS: _____

DETALLE DE EXPERIENCIA PROFESIONAL (TRABAJOS REALIZADOS)

MES/AÑO INICIO	MES/AÑO TERMINO	DETALLE DEL TRABAJO REALIZADO			NOMBRE DE CONTACTO (VERIFICACION)	TELEFONO DE CONTACTO (VERIFICACION)
		INSTITUCION O EMPRESA	CARGO	PRINCIPALES FUNCIONES		

NOTA: Este formato se deberá presentar por cada uno de los profesionales ofertados.

_____
NOMBRE Y FIRMA DEL PROFESIONAL

_____
NOMBRE Y FIRMA DE REPRESENTANTE LEGAL

Cerrillos, 2015.-

I.MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCION DE GESTION AMBIENTAL

FORMATO N° 4-C

IDENTIFICACION DEL PERSONAL NO PROFESIONAL

NOMBRE MEDICO: _____

RUT: _____

FECHA DE NACIMIENTO: _____

DIRECCION: _____

TELEFONO: _____

TITULO PROFESIONAL: _____

TITULO TECNICO (SI LO HUBIERA): _____

POST-TITULO (SI LO HUBIERA): _____

OTROS: _____

DETALLE DE EXPERIENCIA PROFESIONAL (TRABAJOS REALIZADOS)

MES/AÑO INICIO	MES/AÑO TERMINO	DETALLE DEL TRABAJO REALIZADO			NOMBRE DE CONTACTO (VERIFICACION)	TELEFONO DE CONTACTO (VERIFICACION)
		INSTITUCION O EMPRESA	CARGO	PRINCIPALES FUNCIONES		

NOTA: Este formato se deberá presentar por cada uno de los profesionales ofertados.

_____
NOMBRE Y FIRMA PERSONA NO PROFESIONAL

_____
NOMBRE Y FIRMA DE REPRESENTANTE LEGAL

Cerrillos, 2015

I.MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCION DE GESTION AMBIENTAL

FORMATO N° 5

CURRICULUM VITAE

NOMBRE OFERENTE: _____

RUT: _____

DETALLE DEL PERIODO EN EL CUAL EL OFERENTE HA REALIZADO TAREAS DE ESTERILIZACION CANINA (*)

MES/AÑO INICIO	MES/AÑO TERMINO	TRABAJOS DE ESTERILIZACION CANINA	NOMBRE DE CONTACTO (VERIFICACION)	TELEFONO DE CONTACTO (VERIFICACION)

(*) Especificar periodos de tiempo de servicio interrumpido si los hubiere.

_____
NOMBRE Y FIRMA DE REPRESENTANTE LEGAL

Cerrillos, 2015.-

I.MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCION DE GESTION AMBIENTAL

FORMATO N°6

CARTA DE COMPROMISO EQUIPAMIENTOS SOLICITADOS

A través de la presente, yo: _____C.I. _____, en mi calidad de representante legal de la empresa: _____, certifico que esta empresa cuenta con los siguientes equipamientos para el desarrollo de la licitación **"CONTRATACIÓN DEL SERVICOIO DE ESTERILIZACIÓN DE CANINOS Y FELINOS Y FELINOS PARA LA COMUNA DE CERRILLOS"**, a saber:

VERIFICACIÓN	EQUIPAMIENTO MÍNIMO
	Mesa quirúrgica con cubierta de acero inoxidable
	Mesa de revisión con cubierta lavable
	Lámpara (1 por mesa quirúrgica)
	2 guateros
	3 bozales
	6 jaulas de transporte
	1 pesa o balanza
	1 ambú
	10 tubos endotraqueales
	2 termómetros
	5 colchonetas para post operatorio.
	Esterilizador: Autoclave, Horno Pupinel u otro sistema de esterilización de confiabilidad
	Mínimo 10 cajas de instrumentales de cirugía
	Sistema de calefacción para post operatorio
	Máquina profesional para realizar tatuajes u otro sistema de tatuaje de animales confiable
	2 peines para máquina depiladora
	Máquina depiladora de pelo tipo OSTER A-5
	Pedestal soporte para fluidoterapia
	Una balanza

I.MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCION DE GESTION AMBIENTAL

VERIFICACIÓN	EQUIPAMIENTO COMPLEMENTARIO OFERTADO

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE

Cerrillos, 2015.-

I.MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCION DE GESTION AMBIENTAL

FORMATO N°7

CARTA COMPROMISO
(De cada uno de los médicos veterinarios integrantes del programa propuesto)

A través de la presente, yo: _____ C.I. _____, en mi calidad de Médico Veterinario, certifico que formo parte del Equipo de Trabajo ofertado por: _____, RUT _____, con dirección _____, comuna de Cerrillos; para el desarrollo de la licitación denominada **"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ESTERILIZACIÓN DE CANINOS Y FELINOS Y FELINOS PARA LA COMUNA DE CERRILLOS".**

_____
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE

Cerrillos, ...2015

I.MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCION DE GESTION AMBIENTAL

FORMATO N°8

OFERTA ECONÓMICA

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ESTERILIZACIÓN DE CANINOS Y FELINOS PARA LA COMUNA DE CERRILLOS".

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: _____

RUT: _____

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL: _____

RUT REPRESENTANTE LEGAL: _____

El oferente o su representante legal, que suscribe, certifica que el valor total de la oferta y el plazo de entrega, son los consignados a continuación:

CANTIDAD DE INTERVENCIONES OFRECIDAS (N°): _____

CANTIDAD DE INTERVENCIONES TOTALES OFRECIDAS (en palabras):

_____

(*) VALOR UNITARIO POR INTERVENCIÓN ($):_____ **NETO**

VALOR UNITARIO POR INTERVENCIÓN (en palabras) _____

_____**NETO.**

VALOR TOTAL OFERTADO ($) _____**NETO**

VALOR TOTAL OFERTADO (EN PALABRAS) _____

_____**NETO.**

(*) Valor unitario que se deberá ingresar al portal.

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE

Cerrillos, ...2015

I.MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCION DE GESTION AMBIENTAL

FORMATO N°9

INFORME DE PRESTACIONES PLAN DE ESTERILIZACIÓN MUNICIPAL CANINA 2015

Fecha del Informe:
Periodo de reporte:
Nombre del Proveedor:
Municipalidad:

A. Informe de Avance de Operativo de Esterilización Móvil.

1. Datos operativo

Municipalidad	
Localidad	
Nombre recinto	
Fecha operativo	
Hora de inicio y término operativo	

2. Animales agendados y efectivamente intervenidos

Tipo	**N° Agendados**	**N° Intervenidos**
Perro macho		
Perro Hembra		
Total animales		

3. Animales Rechazados

N° registro animal	**Especie**	**Sexo**	**Motivo rechazo**

4. Animales con complicaciones mayores

N° registro individuo	**Especie**	**Sexo**	**Complicación**	**Procedimiento**	**Seguimiento**	**Resultado**

5. Informe complicaciones mayores (se debe generar uno por animal)

Ítem	**Respuesta**
N° registro individuo	
Especie	
Sexo	
Nombre dueño	
Dirección dueño	
Teléfono dueño	
Médico Veterinario responsable	

RUT	
Fecha complicación	
Causas o pre diagnósticos	
Maniobras realizadas	
Fármacos utilizados y dosis totales	
Momento ocurrida la complicación	a1) Pre operatorio b) cirugía c) post operatorio d) casa
Resultado	
Firma y/o Timbre veterinario responsable	

6.- Comentarios y conclusiones.

I.MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCION DE GESTION AMBIENTAL

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE

Cerrillos, 2015.-

B) Resumen mensual de animales esterilizados en el mes (resumen de animales de todos los operativos)

Fecha del Informe:
Periodo del Reporte:
Nombre del Proveedor:
Municipalidad:

Especie	Macho	Hembra	Total
Canino			

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE

Cerrillos, 2015.-

C) Informe Final

1.- Jornadas de Esterilización

Mes	N° operativos	N° lugares (sectores, etc.)	Total animales
1			
2			
3			
4			

2.- Intervenciones

Intervenciones	Canino hembra	Canino macho	Total
N° animales rechazados			
N° cirugías efectivas			
N° total complicaciones			
N° total fallecidos			
Total			

3.- Comentarios y conclusiones.

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE

Cerrillos, 2015.-

I.MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCION DE GESTION AMBIENTAL

FORMATO N°10

INFORMACION A LA COMUNIDAD

GENERALIDADES:

- Este plan es absolutamente gratuito y está completamente financiado por el PLAN DE ESTERILIZACION MUNICIPAL CANINA 2015 del Programa de Tenencia Responsable de Animales de Compañía del Gobierno Regional.

- La esterilización en perros consiste en un procedimiento quirúrgico para extraer los órganos reproductores y así evitar definitivamente la reproducción de los animales y contribuir a la Tenencia Responsable de Animales.

- Cualquier tipo de cobro, donación o aporte voluntario sugerido debe denunciarlo a la Municipalidad de Cerrillos o al encargado de la fiscalización de la campaña designado por la autoridad.

- La Ilustre Municipalidad de Cerrillos actúa solo como contacto y no tiene responsabilidad alguna en caso que la mascota presente alguna complicación y/o muerte durante el periodo post-operatorio, ya sea producto de una patología preexistente o del procedimiento quirúrgico que realizaran profesionales Médicos Veterinarios en el lugar habilitado para este efecto, e individualizado en el presente documento.

- Las mascotas podrán serán tatuadas en el pabellón auricular y recibirán un microchip para poder ser identificadas y registradas en un sistema adoptado por el Gobierno Regional.

- Es deber del propietario informar si la mascota murió durante el periodo postoperatorio, a fin de verificar las posibilidades causas del deceso.

- Las mascotas solo serán intervenidas si se encuentran sanas, por lo que es deber del dueño del animal informar al Médico Veterinario cualquier duda que tenga con respecto a la salud de su mascota.

- Es responsabilidad de los dueños/tutores/padrinos cumplir con los requerimientos e indicaciones pre-quirúrgicas y con la realización de los cuidados post-operatorios de las mascotas.

I.MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCION DE GESTION AMBIENTAL

FORMATO N° 11
CONSENTIMIENTO INFORMADO

Procedimiento quirúrgico N° ingreso: _____

Fecha _____ Tipo tenencia: ( ) dueño, tutor ( ), padrino ( )

Yo _____

RUT_____, domiciliado en _____

_____

Comuna _____ Región _____

Teléfono _____ Correo electrónico _____,

Paciente _____, especie: ( ) canino, Sexo: ( ) macho ( ) hembra,

Edad _____. Color _____, raza _____ N° Identificación: _____

- Entiendo que mi mascota, será sometida a una intervención quirúrgica que por su naturaleza involucra riesgos generales y, que a pesar de todas las medidas y cuidados efectuados por el equipo médico, son inevitables como; problemas cardiovasculares, afecciones respiratorias, infecciones, daño neurológico, hemorragias, reacciones alérgicas, trombosis y otros como la muerte, que es un bajo porcentaje de los casos.
- Declaro cumplir con los requisitos y traer los implementos que me solicitaron.
- Cumplir con las horas de ayuno de agua y alimento que me indicaron.
- Declaro que mi mascota actualmente se encuentra sana y no ha presentado estos últimos 10 días: Vómitos, diarrea, tos, secreciones oculares y nasales, decaimiento, anorexia, traumas, convulsiones.
- Sé que todo procedimiento quirúrgico requiere sedación y anestesia general y/o local, que se determinara según los protocolos y de manera individual luego de la evaluación clínica, lo que tiene ventajas y beneficios, pero asociado a mayor y menor riesgo y complicaciones propias de su ejecución.
- También estoy informado de que existen riesgos y complicaciones del procedimiento quirúrgico pese a los esfuerzos y cuidados del equipo médico, como: hematomas y sangramientos, infecciones de piel, subcutáneo, musculo o sistémicas, lesión de estructuras vasculares y/o nerviosas, desarrollo de cicatrices hipertróficas, necrosis de piel, fibrosis, irregularidades superficiales, lesión sobre órganos, dificulta en procesos de cicatrización interna y externa, y otros.
- Que siempre existe una posibilidad de que en beneficio del paciente, el cirujano suspenda la cirugía, o que varié la técnica escogida previamente.
- Sé que todo procedimiento tiene limitaciones donde a veces no se logran los beneficios esperados, que ante la obtención de resultados parciales y/o complicaciones se hace necesario re intervenir, y que en tal caso deberé asumir los gastos que ello implique.
- Sé que el procedimiento quirúrgico requiere de un periodo de recuperación que pueda variar según las características propias de cada individuo, su evolución, capacidad de recuperación y cuidados que debo entregar según las indicaciones.
- Acepto que una de sus orejas será tatuada con la finalidad de registrar que fue esterilizado (a) y reciba un microchip de identificación.
- He comprendido las explicaciones, me han permitido realizar las observaciones y me han aclarado las dudas que he planteado.
- Declaro entregar toda la información de forma veraz, completa y fidedigna.
- Autorizo que mi mascota sea evaluada clínicamente para posteriormente ser esterilizada y me comprometo a recibir, retirar al animal y proceder según las indicaciones que me entreguen.

Firma _____

Huella digital _____

Cerrillos,

I.MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCION DE GESTION AMBIENTAL

FORMATO n°12
CONSENTIMIENTO INFORMADO
Entrega paciente

Fecha: _____ N° Ingreso _____

N° Identificación: _____

Declaro que he recibido receta médica con indicaciones por escrito y leído todos los cuidados e indicaciones que debo realizar con mi mascota y asumo la responsabilidad frente al ello, con la finalidad de mantener el bienestar y salud de mi mascota.
Entiendo los riesgos que existen para el bienestar y la recuperación del paciente si no efectuó las indicaciones que me entregaron.
Me han explicado las complicaciones que existieron durante los procedimientos y me hare cargo de la receta, controles (extracción de puntos, desinfecciones si correspondiera u otros controles que sea necesario efectuar) y otras atenciones o cuidados que me hayan señalado.

Nombre: _____

RUT: _____

Firma _____

Huella digital _____

Cerrillos,