I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

000436

DECRETO EXENTO N°202/ / 2016

Cerrillos, 11 MAR 2016

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia N° 100/599/2016; el Memorándum N°600/380/2016 de la Secretaria Comunal de Planificación; copia del Oficio N° 1000/436/2015 de la Dirección Jurídica; copia del Memorándum N° 1100/1878/2015 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 **"EJECUCION DE LOS SERVICIOS DE CONTROL DE LA GARRAPATA PARDA CANINA Y VACUNACION ANTIRRABICA EN LA COMUNA DE CERRILLOS"**, cuyas bases administrativas generales, itinerario, especificaciones Técnicas y Anexos, se encuentran en documentos adjuntos, los que forman parte integrante del presente Decreto.

2. 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 11 de marzo de 2016, a través del Portal www.chilecompras.cl.

4. El cierre de la licitación será el día 18 de marzo de 2016 a las 15:30 horas.

5. La recepción de consultas será desde el 11 al 15 de marzo de 2016, hasta las 16:30 horas, través del Portal www.chilecompras.cl.

6. La respuesta a consultas será el día 16 de marzo de 2016, 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 14:00 hrs, en Secretaria Municipal, ubicada en Piloto Lazo N°120, comuna de Cerrillos.

8. El Acto de Apertura Administrativa, Técnica y Económica será el día 18 de marzo, a las 15:31 hrs. a través del Portal www.chilecompras.cl.

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

DECRETO EXENTO N°202/ / 2016

10. La Comisión Evaluadora de la propuesta estará presidida por el Secretario Comunal de Planificación e integrada por el Director de Desarrollo Comunitario, la Directora de Administración y Finanzas y el Director de Gestión Ambiental y en caso de ausencias por sus subrogantes legales.

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

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

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

CECILIA ULLOA CHACON
Secretaria Municipal

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS ALCALDE

ARTURO AGUIRRE GACITÚA
Alcalde

AAG/CUCH/GZJ/frd.

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

PROVIDENCIA Nº 100/ 00000599
CERRILLOS

I.Municipalidad de Cerrillos
Alcaldía

DE [X] SR. ALCALDE

A _____

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

I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL 17 MAR. 2016

Llamase a Propuesta Publica denominada Ejecución de los Servicios de Control de la Garrapata Parda Canina y vacunación Antirrabica en la Comuna de Cerrillos, en virtud A lo indicado en memo N° 600/380/2016 de Secplan

PARA

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

PLAZO

- [ ] 48 Horas
- [ ] 24 Horas
- [ ] Urgente

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS ALCALDE

ALCALDE

SEGUNDO TRAMITE

Pase a: _____

Para: _____

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
RECIBIDA
10 MAR 2016
ALCALDE

MEMORÁNDUM Nº 600/380/2016

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

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

REF. : Solicita decretar Llamado a Licitación.

Junto con saludarlo, adjunto remito a US., Propuesta de Decreto, Bases Administrativas Generales, Itinerario, Especificaciones Técnicas, Anexos Licitación, Copia del Ordinario Nª 1000/436/2015 de la Dirección Jurídica, Copia de Memorándum Nº 1100/1878/2015 de la Dirección de Control, todos antecedentes de la propuesta pública ***"Ejecución de los Servicios de Control de la Garrapata Parda Canina y Vacunación Antirrábica en la Comuna de Cerrillos".***

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.,

Secretaría Comunal de Planificación
DIRECTOR

GEORGINA ZAMORANO JARA
SECPLAN (S)

GZJ/fhd
c.c.
- a/Destinatario
- a/Administrador
- a/Secplan
- a/Control de Gestión Secplan

Cerrillos, 10 de Marzo de 2016.

CerrillosDespega

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN JURÍDICA

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

ORD. Nº 1000/436/2015.

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

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

Cerrillos, 05 de octubre de 2015.

DE : SR. DANIEL CARO ACEVEDO.
DIRECTOR JURÍDICO.

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

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

SR. JAVIER MARGUIROTT ALEGRÍA.
DIRECTOR SECPLAN.

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

I.- Bases Administrativas Generales.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

II.- Especificaciones Técnicas.

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

Se despide, cordialmente,

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCION JURIDICA
DIRECTOR

DANIEL CARO ACEVEDO
DIRECTOR JURÍDICO

DCA/RFU.

MemorandumN° 1100 / 1878/ 2015

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

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

A **Javier Marguirott Alegría**
Director SECPLAN

Mat. **V°B° BAG que indica.**

Fecha **10/21/2015**

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

Sin otro particular, se despide cordialmente de Ud.

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

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCION DE CONTROL

Carlos Rubio Cancino
Director de Control (s)

CRC / TGT
c.c

DIRECCION DE CONTROL
Piloto lazo N° 120
Anexo 843

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA PÚBLICA

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

PUBLICACIÓN:	Día 11 de marzo de 2016, a través del Portal Mercado Público.
FECHA DE CIERRE DE LA LICITACIÓN	Día 18 de marzo de 2016 a las 15:30 hrs.
RECEPCIÓN DE CONSULTAS	Del 11 hasta el 15 de 2016 a las 16:30 hrs., a través del Portal Mercado Público.
ENTREGA DE ACLARACIONES	Día 16 de marzo de 2016, a través del Portal Mercado Público.
RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES (GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA)	Día 18 de marzo de 2016 hasta las 14:00 hrs., en Secretaría Municipal, ubicada en Piloto Lazo N°120 Cerrillos.
APERTURA ADMINISTRATIVA, TÉCNICA Y ECONÓMICA	Día 18 de marzo de 2016 las 15:31 hrs. a través del Portal Mercado Público.
ADJUDICACIÓN	Día 24 de marzo 2016 a través del Portal Mercado Público.
FIRMA DEL CONTRATO	Día 30 de marzo de 2016.
INICIO DE LOS SERVICIOS	Día 1 de abril de 2016.
FINANCIAMIENTO	MUNICIPAL

PROPUESTA PÚBLICA

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

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

1.- GENERALIDADES.

1.1.- IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA PÚBLICA:

Las presentes Bases regulan el llamado a Propuesta Pública que realiza la I. Municipalidad de Cerrillos para la ejecución de los servicios de control de la garrapata parda canina y vacunación antirrábica en la comuna de cerrillos y que dicen relación con:

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

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

1.2.- MANDANTE:

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

1.3.- DEFINICIONES:

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

a) **ADJUDICACIÓN**: Es el acto en cuya virtud la Municipalidad acepta una oferta determinada y expresa su voluntad de contratar los servicios y que será notificado a través del envio de la Orden de Compra o el Sistema de Información
b) **ADJUDICATARIO**: Es el oferente cuya oferta ha sido aceptada por la Municipalidad de acuerdo al procedimiento establecido en la Ley de compras.
c) **BASES**: El presente instrumento que regula el procedimiento y las normas mediante las cuales se contratará el servicio licitado, incluidas las Especificaciones Técnicas, Aclaraciones, Oficios de Observaciones y Anexos.
d) **CONTRATISTA**: Es el adjudicatario cuya oferta ha derivado en un contrato firmado.
e) **CONTRATO**: Es el acto jurídico que crea los derechos y obligaciones precisas a que se sujetará la vinculación entre la Municipalidad y el contratista en relación con los servicios a que se refieren las presentes Bases.
f) **COPIAS**: Entiéndase por el concepto "COPIAS" como copia simple, salvo se exprese algo distinto.
g) **CORRECCIÓN**: Cualquier acción ejecutada por el contratista para eliminar las deficiencias.
h) **DEFICIENCIA**: Cualquier contravención a la prestación del servicio descrito en las presentes Bases y que podrá dar origen a una multa y que podrá constituir causal de término del contrato.
i) **DÍA**: Siempre significa días corridos, salvo que especificamente en las Bases se indique lo contrario.
j) **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**: Son las Especificaciones que describen los servicios a prestar, metodología a seguir y demás antecedentes para la preparación de la oferta.
k) **GARANTÍA**: Será la Boleta Bancaria o Vale Vista a nombre del Tesorero Municipal de la I. Municipalidad de Cerrillos que caucionan las obligaciones que se expresan en las Bases.
l) **INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO**: Es la función mediante la cual se fiscaliza el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones que emanan del contrato.
m) **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.
n) **MES**: Se refiere al mes calendario de acuerdo al calendario gregoriano.

o) **MULTA**: Sanción pecuniaria por deficiencia del servicio. Para la presente propuesta las multas serán fijadas en pesos.
p) **MUNICIPALIDAD**: Es el término para identificar al Municipio contratante.
q) **OFERENTE**: Cualquiera persona natural o jurídica, nacional o extranjera que cumpla con los requisitos exigidos en las Bases para participar en la presente Propuesta Pública.
r) **U.T.M.**: Unidad Tributaria Mensual.
s) **VALOR DEL SERVICIO**: Es el precio neto propuesto por el oferente por el Servicio Licitado.
t) **SISTEMA DE INFORMACIÓN**: Corresponde al sitio de Internet www.mercadopublico.cl
u) **SOPORTE PAPEL**: Documento o antecedentes enviados o recibidos por la Municipalidad en virtud de la ley de compras en un medio físico que no sea electrónico o digital.
v) **ORDEN DE COMPRA**: Documento digital, enviado a través del sistema de información al proveedor adjudicado a modo de formalizar la compra de bienes o servicios.

1.4.- SERVICIOS CONTRATADOS:

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

1.4.1.- Servicio de control y prevención de la garrapata parda canina: Contempla las siguientes actividades:
a) Una campaña de zoonosis consistente en las pincelaciones contra la garrapata parda en caninos.
b) Fumigación de viviendas infestadas, exterior y/o interior, previa evaluación técnica cuando corresponda.

1.4.2.- Servicio de vacunación antirrábica canina y felina: Contempla las siguientes actividades:
a) Una campaña de zoonosis consistente en la vacunación contra la rabia en caninos y felinos.

En ambos servicios los productos químicos y vacunas serán de cargo del municipio.

Este servicio se ejecutará una vez terminado el servicio de control y prevención de la garrapata parda canina.

1.5.- DURACIÓN DEL CONTRATO:

La duración del contrato será de 12 meses, contados desde la fecha de inicio del servicio de acuerdo a itinerario. Los servicios se ejecutarán de lunes a sábado, en horario diurno en jornadas de 45 hrs. semanales.

Los dos (2) primeros meses contados desde el inicio del servicio se destinarán para la ejecución del servicio de control de la garrapata parda, las que se centrarán principalmente a la fumigación de viviendas y posteriormente se ejecutará el servicio de vacunación antirrábica.

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

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

1.6.- MODALIDAD DEL CONTRATO:

La Municipalidad de Cerrillos contratará los servicios materia de la presente licitación mediante el sistema de pago a suma alzada, con estados de pago mensuales.

Cada estado de pago se verificará previo certificado emitido por el I.T.S. en cada uno de los servicios licitados, habida consideración de todos los gastos incurridos por el contratista, originados de las obligaciones que se describen en las Especificaciones Técnicas. Los pagos se realizarán de acuerdo a lo señalado en el punto N°18 de las presentes B.A.G.

1.7.- REAJUSTE DEL CONTRATO:

No contempla reajuste.

1.8.- INICIO DEL SERVICIO:

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

1.9.- APLICACIÓN DE NORMAS DE DERECHO:

La presente Propuesta Pública y su consecuente contrato, se regirán exclusivamente por estas Bases y por lo previsto en la Ley N°19.886 Ley de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y su Reglamento. En forma supletoria a lo señalado en el inciso anterior se aplicarán las resoluciones municipales sobre la materia, contenidas en Ordenanzas, Reglamentos Municipales, Decretos Alcaldicios y las disposiciones legales y reglamentarias que contempla la Legislación Chilena vigente.

Cualquier duda o divergencia que se produzca durante la prestación del servicio licitado con respecto a la aplicación de cualquiera de los documentos que forman parte del presente llamado a licitación, entre el contratista y la I.T.S., será resuelta por la Dirección de Asesoría Jurídica de la Municipalidad de Cerrillos.

1.10.- CARACTERÍSTICAS DE LA PROPUESTA PÚBLICA:

La presente Propuesta Pública tiene por objeto suscribir un contrato que obligará a cumplir con la prestación del servicio que se indica más adelante, sin perjuicio de la enumeración detallada que emane de otras partes de las presentes Bases.

1.10.1.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

a) La ejecución de los servicios definidos, así como los estudios complementarios necesarios para la ejecución del mismo, considerando la forma y condiciones establecidas en las presentes Bases.

b) **La ejecución del servicio de control y prevención de la garrapata parda canina:** Se ejecutará entre los siguientes meses y etapas :

- Primera etapa: Los dos primeros meses contados desde el inicio del servicio de acuerdo a itinerario, en jornadas diurnas de 45 horas semanales distribuidas de lunes a sábado. Contempla la aplicación de garrapaticida a la población canina, así como fumigaciones a viviendas y/o patios cuando corresponda de acuerdo a lo señalado en las Especificaciones Técnicas correspondientes.
- Segunda etapa: desde 1° de octubre 2016 hasta el 31 de Marzo de 2017, contempla las mismas acciones que para la primera etapa.

c) **La ejecución del servicio de vacunación antirrábica:** Se ejecutará entre los meses de junio y julio, dependiendo de la fecha de inicio del servicio individualizado en la letra b) precedente. Contempla la vacunación masiva a caninos y felinos bajo en modalidad de posta móvil, de acuerdo a lo señalado en las Especificaciones Técnicas.

d) El contratista deberá aportar el o los vehículos, materiales e insumos, cuando corresponda y que se requieren para la ejecución de los servicios licitados y que son indican en las respectivas Especificaciones Técnicas.

e) El contratista deberá aportar el personal necesario para la ejecución de los servicios de acuerdo a descrito en las Especificaciones Técnicas.

f) El contratista deberá cumplir con los plazos establecidos en las presentes Bases para la entrega de los trabajos, según lo descrito en las especificaciones Técnicas.

g) Será responsabilidad del contratista responder, cancelar, reponer y/o reparar cualquier daño ocasionado como consecuencia de los trabajos realizados.
h) Cumplir todas las obligaciones laborales, previsionales y de salud de los trabajadores adscritos al servicio licitado, sólo se aceptarán planillas previsionales y de salud declaradas y pagadas por el contratista para proceder al pago de la factura cuyo pago se insta. Así también el contratista estará obligado a adoptar todas las medidas de seguridad a modo de evitar accidentes del trabajo, respecto de sus trabajadores.

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

j) Estar en condiciones de ejecutar los servicios a contar de la fecha de inicio de cada uno de los servicios licitados, en las fechas señalada por el I.T.S. de acuerdo a la calendarización indicada en las B.A.G., a plena capacidad de los servicios contratados.

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

l) En casos excepcionales y por razones de interés sanitario la ITS podrá solicitar al contratista la ejecución de acciones del ámbito sanitario, dentro del horario, aportando el municipio los productos (desratización, sanitización)

m) Entregar y mantener vigente la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato. Esta garantía caucionará la calidad de los trabajos contratados y las obligaciones laborales y previsionales que correspondan, en conformidad a lo dispuesto en el artículo Nº11 de la ley 19.886. Además podrá hacerse efectiva si el concesionario no la renueva dentro de los plazos establecidos en las presentes B.A.G.

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

o) Las demás que se contemplen en estas Bases.

1.10.2.- OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD:

a) Entrega de los productos químicos, farmacéuticos (vacunas antirrábicas y producto garrapaticida) indicados en las respectivas Especificaciones Técnicas, para la ejecución de los servicios.

b) Pago al contratista la prestación de los servicios licitados, en el tiempo y forma establecida en las presentes Bases.

c) Entrega toda la información disponible para la realización de cada uno de los servicios licitados.

1.11.- DE LA PARTICIPACIÓN:

Podrán participar en esta Propuesta Pública todas las Personas Jurídicas o Naturales, interesadas en la propuesta y que tengan la capacidad técnica, económica y legal para cumplir con las obligaciones del contrato y que estén en condiciones de prestar el servicio requerido en las Bases Administrativas Generales y Especificaciones Técnicas adjuntas, que cuenten con registro vigente ante la Autoridad Sanitaria, otorgada mediante Resolución Exenta otorgada para la ejecución de trabajos comprendidos en el ámbito de la Salud Pública y del Saneamiento Básico y que no estén afectas a inhabilidades establecidas en los artículos 4 de la Ley N°19.886 y artículo N°92 del Reglamento de la misma Ley.

Estar inscritos como proveedores del Sistema de Compras y Contratación Pública Mercado público, aquellos no inscritos deberá proceder a incorporarse al Registro como condición para

suscribir el contrato, de acuerdo a lo señalado en el art. 66 de la ley 19.886, debiendo exhibir el comprobante o certificado al momento de firmar.

1.12.- MONTO MÁXIMO A FINANCIAR.

El monto máximo estimado a financiar es el que a continuación se indica: $ 34.100.000.- IVA inc.

2.- ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA.

2.1.- DOCUMENTOS:

Los documentos que acompañan a este llamado a propuesta son:
- Decreto Alcaldicio que llama a Licitación.
- Bases Administrativas Generales.
- Especificaciones Técnicas.
- Aclaración a las Bases, si las hubiese.
- Anexos y Formatos.

2.2- CONSULTAS Y ACLARACIONES

Todo oferente que tenga dudas sobre el contenido de las presentes Bases, podrá ingresar preguntas hasta la fecha especificada en la Ficha de Adquisición. El oferente deberá indicar en su pregunta el punto de las Bases al que está haciendo referencia.

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

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

3.- SUFICIENCIA DE LA OFERTA.

Se considerará que el proponente antes de presentar su oferta está compenetrado de todos los riesgos, contingencias y demás factores y circunstancias que puedan afectar su oferta, así como los costos requeridos para cubrir todas las obligaciones contractuales, en las condiciones establecidas en las Bases. En consecuencia, el contratista no podrá alterar la naturaleza y envergadura del servicio, ni el valor ofertado, por causa sobreviniente.

4.- VALIDEZ DE LA OFERTA.

El sólo hecho de la presentación de la oferta, significa la aceptación por parte del proponente de las presentes Bases y de los antecedentes que la acompañan.

La presentación de los antecedentes de la propuesta, implicará el conocimiento y aceptación de las presentes B.A.G. y sus documentos integrantes, de tal manera que el adjudicatario de la Propuesta, quedará obligado en los términos de los referidos instrumentos.

Las ofertas se mantendrán vigentes hasta la suscripción del contrato, con el proponente que se adjudique la Propuesta.

5.- PRESENTACIÓN DE LOS ANTECEDENTES.

Los proponentes subirán sus ofertas al portal www.mercadopublico.cl incluidos los documentos y antecedentes solicitados en los Puntos 5.1, 5.2 y 5.3 de las B.A.G.; en forma de archivos adjuntos

La garantía a que se hace mención en el párrafo anterior será pagadera a la vista, de carácter irrevocable, de cobro rápido y efectivo, para garantizar la seriedad de la oferta por los servicios licitados a nombre del Tesorero Municipal de Cerrillos, por un monto ascendente a **$300.000 (trescientos mil pesos)** con una validez mínima de sesenta (60) días a contar de la fecha de apertura de la propuesta, deberá ser presentada en soporte papel y en sobre cerrado en la Secretaría Municipal hasta la fecha de cierre de la licitación de acuerdo a lo indicado en el Itinerario de la presente Propuesta Pública y a lo señalado en el punto N°7 de las presentes B.A.G.
El sobre deberá indicar en la portada el nombre, dirección, teléfono, firma del oferente y el respectivo Nº de ID de la Licitación y llevar la siguiente inscripción: "Garantía de seriedad de la Oferta por la propuesta Pública denominada **"CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONTROL DE LA GARRAPATA PARDA CANINA Y VACUNACIÓN ANTIRRÁBICA EN LA COMUNA DE CERRILLOS."**

5.1.- DOCUMENTOS ANEXOS:

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

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

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

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

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

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

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

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

5.1.4.- Declaración Simple del proponente, que indique que no ha incurrido en término parcial o total, en forma anticipada, por parte de otros municipios y/o entidades públicas, de contratos de similares características al que se refiere esta propuesta, por razones imputables al contratista en los últimos dos (2) años, periodo contado desde la fecha de apertura de la presente licitación. **(FORMATO Nº3).**

5.1.5.- Patente Comercial al día.

5.1.6.- Resolución SESMA actual Autoridad Sanitaria.

5.1.7.- Declaración Jurada Simple que indique que la empresa no tiene sumarios pendientes con el Servicio de Salud Metropolitano del Ambiente actual Autoridad Sanitaria. **(FORMATO Nº4)**

5.1.8.- Declaración Jurada Simple donde el oferente exprese reconocer que la decisión de la Municipalidad respecto de la adjudicación es el resultado de un estudio y evaluación de las aptitudes técnicas y económicas de cada uno de los oferentes, con relación al aspecto específico de prestación de los servicios objeto de la presente licitación. **(FORMATO Nº5)**

5.1.9.- Declaración Jurada Simple, donde el oferente exprese conocer el contenido y alcance de la Ley Nº20.238 sobre cumplimiento a las obligaciones laborales y previsionales **(FORMATO Nº 6)**

5.1.10.- Declaración Jurada Simple donde el oferente exprese la existencia o no de subcontrataciones **(FORMATO Nº7)**

5.1.11.- En el caso de Personas Jurídica deberá presentar Declaración Jurada Simple con el listado de socios de la empresa **(FORMATO Nº8)**

5.1.12.- Declaración simple respecto al artículo 4°, inciso 6 de la ley N°19.886 **(FORMATO Nº9)**

5.1.13.- En caso de existir uniones temporales de proveedores, el representante de la unión deberá adjuntar al momento de ofertar, el documento público o privado que da cuenta del acuerdo para participar de esta forma. Esto de acuerdo lo que se dispone en el artículo N° 67 bis del Reglamento de Compras.

5.2.- OFERTA TÉCNICA:

5.2.1.- Declaración Simple del listado de todos los servicios ejecutados y en ejecución con entidades públicas y/o municipios que demuestren la capacidad para prestar el servicio licitado en el área de la zoonosis, en los últimos dos (2) años, periodo contado desde la fecha de apertura de la presente licitación. **(FORMATO Nº10).** El oferente deberá adjuntar las certificaciones emitidas por los respectivos mandantes.

5.2.2.- Listado de vehículo, maquinarias y equipo principal a utilizar en la ejecución del servicio, debiendo acreditar debidamente el dominio del oferente sobre ellos o el título en virtud del cual lo (s) posee **FORMATO Nº11)**. En el caso de Leasing o arriendo deberá acreditarse con los contratos respectivos.

Con relación a vehículo deberá contemplarse una (1) camioneta doble cabina, año no inferior al 2010, destinado al traslado del personal, materiales e insumos. Deberá cumplir con las características y disposiciones que regulan el tránsito público.

5.2.3.- Declaración Simple del personal a ofertar **(FORMATO Nº12)**.

5.2.4.- Curriculum Vitae del Supervisor del Servicio, éste deberá poseer el título profesional de médico veterinario, deberá contar con experiencia mínima de un año en el área de la Zoonosis.

Si el Supervisor del Servicio es "por contratar" deberá presentarse carta compromiso de la persona que asumirá como tal. Deberá adjuntar las certificaciones que acrediten su título profesional y su experiencia.

5.3.- OFERTA ECONÓMICA:

El proponente deberá realizar su **OFERTA ECONÓMICA** a través del Sistema de Información, ingresando el valor total neto ofertado por los servicios que se licitan. Se presentarán ofertas expresadas en moneda nacional de acuerdo al Formato Oferta Económica.

Deberá presentar además mediante "Archivo Adjunto", el presupuesto de cada uno de los servicios que se licitan y cuyos valores ofertados deberán coincidir con el valor total ofertado en el Portal.

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

6.- PLAZO Y GARANTÍA DE LA OFERTA.

Los oferentes con la sola presentación de su oferta, quedan obligados a mantenerlas durante un plazo de 60 (sesenta) días corridos contados desde la fecha de apertura de la Propuesta.

Para los efectos del cumplimiento de lo dispuesto precedentemente y con el propósito de afianzar todas las obligaciones resultantes de la OFERTA **deberá presentar una Garantía de Seriedad de la Oferta**, a nombre del **Tesorero Municipal de Cerrillos**, por un monto ascendente a **$300.000 (trescientos mil pesos)**. Esta garantía será pagadera a la vista, de carácter irrevocable, de cobro rápido y efectivo La garantía deberá tener una vigencia mínima de 60 (sesenta) días corridos a partir de la fecha de apertura de la presente licitación.

En el caso que la Garantía de Seriedad de la Oferta corresponda a una Boleta de Garantía, ésta deberá contener una Glosa que contenga el ID y el nombre de la licitación: **PROPUESTA PÚBLICA "CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONTROL DE LA GARRAPATA PARDA CANINA Y VACUNACIÓN ANTIRRÁBICA EN 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 el punto N°10 de las presentes B.A.G. La restitución sin embargo, se hará dentro de los diez (10) días hábiles siguientes por parte de la Secretaria Municipal, en el caso de verificarse incumplimiento de las Bases en el acto de apertura Administrativa. Con respecto al oferente que resultare ADJUDICADO, la garantía se mantendrá hasta la suscripción del contrato, fecha en que otorgará la garantía correspondiente al Fiel Cumplimiento del mismo.

7.- APERTURA DE LA PROPUESTA.

7.1.- El acto de apertura de la licitación se realizará en la fecha y hora indicada en el itinerario, no siendo obligatoria la presencia de los proponentes o quien los represente, en el caso de asistencia de los mismos no se permitirá el ingreso de estos después de iniciado el acto de apertura.

7.2.- El acto de apertura de la presente licitación se realizará en una etapa, es decir el mismo día y hora se realizará la apertura Administrativa, Técnica y Económica.

7.3 **Las propuestas serán abiertas en un Acto de Apertura, conformado por una Comisión Municipal de Apertura presidida por el Secretario Comunal de Planificación, e integrada por Director (S) de Obras Municipales el Director de Administración y Finanzas, el Director Jurídico y la Secretaria Municipal** en su calidad de Ministro de Fe o sus subrogantes de acuerdo al Decreto Alcaldicio que aprueba el llamado a licitación, quienes verificarán la existencia de todos los antecedentes solicitados en las presentes Bases.

7.4- El acto de apertura de la presente licitación se realizará en una etapa, es decir el mismo día y hora se realizará la apertura de los Documentos Anexos, la Oferta Técnica y Oferta Económica.

7.5- En primer lugar, se abrirán los "Documentos Anexos" de cada uno de los oferentes, una vez revisado el contenido y comprobada la existencia de todos los antecedentes solicitados y los requisitos exigidos, se aceptará o rechazará su oferta en el Portal. Luego se realizará la Apertura de la Oferta Técnica, ésta será en relación con los oferentes que hubiesen calificado en la Apertura Administrativa y lo mismo con la apertura de la Oferta Económica, la cual será en relación con la apertura de la Oferta Técnica.

7.6.- Aquellos proponentes que no cumplan con lo indicado en el párrafo anterior, quedarán "Fuera de Bases" y no se abrirá su Oferta Técnica ni su Oferta Económica, quedando los Documentos Anexos y sus antecedentes en poder del municipio como constancia de la mala presentación, procediendo la Secretaria Municipal a devolver la Garantía de Seriedad de la Oferta del proponente declarado Fuera de Bases, de acuerdo a lo señalado en el punto N°6 de las B.A.G.

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

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

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

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

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

7.12.-.En el acto de apertura de la licitación, la comisión sancionada por Decreto para estos efectos, mediante "Foro Inverso" podrá solicitar al oferente que salve errores u omisiones, sólo en los documentos administrativos, los que deberán cumplir con los plazos establecidos en las Bases y su fecha de emisión no deberá superar la fecha de apertura de la misma y esto en un plazo no superior a 48 horas a partir de la publicación de este foro en el Portal.

8.- EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

El Municipio someterá a evaluación las ofertas presentadas por los proponentes ante la comisión municipal evaluadora **presidida el Secretario Comunal de Planificación, e integrada por el Director de Gestión Ambiental, el Director Tránsito, Director de Desarrollo Comunitario y la Secretaria Municipal** en su calidad de Ministro de Fe comisión sancionada por el Decreto Alcaldicio del respectivo llamado a Propuesta.

Para la evaluación la comisión utilizará como instrumento una "Pauta de Evaluación" que ponderará los siguientes aspectos:

1) Experiencia y Oferta Técnica:	35%
2) Evaluación Económica:	60%
3) Cumplimento dentro del plazo de lo requerido para presentación de la ofertas.	5%

8.1.- SISTEMA DE CÁLCULO DE LAS OFERTAS

8.1.1.- EXPERIENCIA Y OFERTA TÉCNICA.

La evaluación del ítem Experiencia y Oferta Técnica se ponderará en un 35% y se obtendrá del puntaje que resulte en proporción directa de los indicadores que a continuación se indica y que se extraerá de los antecedentes presentados por los oferentes, a saber:

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

8.1.2- EVALUACIÓN ECONÓMICA.

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

La Oferta Económica se ponderará en un 60% y que corresponde a la empresa con el monto ofertado de menor valor. Las otras empresas obtendrán el puntaje que resulte en proporción directa, según se indica.

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

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

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

8.2.- La comisión evaluadora dentro de los plazos señalados en el Itinerario remitirá al Señor Alcalde el resultado de la evaluación con los puntajes obtenidos por los oferentes en forma decreciente para que proceda a su adjudicación.

9.- ADJUDICACIÓN.

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

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

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

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

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

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

9.6.- La facultad de readjudicar la licitación deberá hacerse efectiva en u plazo que no deberá superar los (diez) 10 días corridos, los que se contarán a partir de la publicación de la adjudicación original.

10.- CONTRATO.

10.1.- El contrato será redactado por la Dirección de Asesoría Jurídica de la I. Municipalidad de Cerrillos, dentro del plazo establecido en el itinerario.

10.2.- Previo a la firma del contrato, el adjudicatario deberá hacer entrega de la Garantía de fiel cumplimiento del contrato, a que se hace mención en el punto Nº11 de las B.A.G. al Inspector Técnico del Servicio (I.T.S.), en conformidad a lo indicado en el Reglamento de Garantías Municipal **(DOCUMENTO ADJUNTO)**. Dicha entrega o su omisión, deberá ser comunicado a la Dirección de Asesoría Jurídica para los efectos que correspondan.

10.3.- Si por causa imputable al proponente favorecido, éste no concurre a firmar el contrato en Notaría en la fecha y plazo estipulado por la Dirección de Asesoría Jurídica, se hará efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta, quedando la Municipalidad en libertad para adjudicar la Propuesta a otro oferente, sin perjuicio de emprender las acciones legales que procedan.

10.4.- Una vez firmado el contrato, se devolverán las Garantías de Seriedad de la Oferta que aún retenga la Municipalidad, en conformidad a lo señalado en el punto N°9 de las presentes B.A.G.

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

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

Previo a la firma del contrato, el contratista garantizará el fiel cumplimiento del contrato, mediante Boleta Bancaria de Garantía o Vale Vista **pagadera a la vista, de carácter irrevocable, de cobro rápido y efectivo,** extendida a nombre del Tesorero Municipal de Cerrillos, por un monto ascendente al 10% del valor total del contrato, la que tendrá una vigencia de dos (2) meses por sobre la fecha de término del contrato. La presente garantía asegura además del fiel cumplimiento del contrato, las obligaciones laborales y sociales que correspondan, en conformidad a lo dispuesto en el artículo N°11 de la ley 19.886. La garantía de fiel cumplimiento del contrato deberá mantenerse vigente durante todo el plazo del contrato.

Esta garantía deberá contener la siguiente glosa: Garantía por fiel cumplimiento del contrato denominado **"CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONTROL DE LA GARRAPATA PARDA CANINA Y VACUNACIÓN ANTIRRÁBICA EN LA COMUNA DE CERRILLOS."**.

La entrega de la garantía se hará al I.T.S. de conformidad al artículo 5° del Reglamento sobre Garantías.

12.- EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS.

12.1.- Se considera como fecha de inicio de los servicios, el día siguiente a la entrega del terreno, la que se hará mediante registro en el libro Manifold por parte del I.T.S. En el evento que la adjudicación o la firma del contrato no se efectúen en la fecha indicada en el itinerario por causa no imputable al contratista, la fecha de inicio será la indicada por el I.T.S. en el libro Manifold.

12.2.- El servicio se ejecutará a pedido del Departamento de Zoonosis de acuerdo al tipo de trabajo, cantidad y plazo indicado en las presentes B.A.G. y Especificaciones Técnicas, así como en notificaciones escritas al contratista.

12.3.- El contratista será el único responsable de los trabajos tanto ante la municipalidad como frente a terceros. La Municipalidad no tendrá vínculo alguno con los trabajadores.

12.4.- El contratista deberá iniciar su jornada diaria a las 9.00 hrs. presentándose ante el Departamento de Zoonosis a objeto de recibir las instrucciones correspondientes.

12.5.- El contratista mantendrá un Libro Manifold a disposición del I.T.S., donde éste dejará estampadas las observaciones que merezcan los trabajos y/o instrucciones. Este Libro Manifold se encontrará en forma permanente en el Departamento de Zoonosis y/o en el lugar que el I.T.S. indique.

12.6.- El contratista deberá mantener un libro de ruta del vehículo a disposición del Mandante o I.T.S., el cual deberá estar disponible en forma inmediata cuando se le solicite. Al término del contrato este libro quedará en poder del Municipio.

12.7.- Todos aquellos registros que requieran impresión serán de cargo del contratista.

12.8.- Los montos a rebajar por concepto de multas serán descontados de la factura correspondiente, nota de crédito o pago en Tesorería del servicio que se esté ejecutando

12.9.- Todo daño de cualquier naturaleza, que con motivo de la ejecución del servicio se ocasione a terceros será de exclusiva responsabilidad del contratista.

12.10.- El contratista deberá consultar en su propuesta la colocación de un (1) lienzo y una paleta informativa para cada uno de los servicios licitados, de acuerdo a los Formatos Adjuntos y de los materiales de difusión señalados en las respectivas Especificaciones Técnicas. Una vez finalizado el respectivo servicio, el material de difusión deberá ser retirado por el contratista, haciendo entrega de estos al I.T.S. para su disposición final.

13.- INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO.

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

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

14.- LIBRO MANIFOLD.

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

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

Quedarán estampadas todas las observaciones y resoluciones del I.T.S. Así como también se registrará cualquier accidente laboral que ocurriese o si se impartiera alguna charla de seguridad. El libro deberá estar con la firma del ITS la del contratista.

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

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

15.- DISPONIBILIDAD DEL SUPERVISOR:

El contratista deberá disponer de un Supervisor permanente durante los periodos en que se ejecutan los Servicios contratados. El Supervisor del Servicio estará a cargo de coordinar los trabajos que demanda el cumplimiento del contrato y será el nexo operativo y administrativo de la empresa en la comuna. Deberá ser ubicable en forma permanente a través de un sistema de telefonía celular. Deberá presentarse diariamente ante el Departamento de Zoonosis en el horario que indique el I.T.S. sin perjuicio de presentarse cuando se le requiera.

El Supervisor del Servicio deberá poseer el título de Médico Veterinario y contar con experiencia mínima de 1 (un) año demostrable, en el ámbito de los servicios que se licitan y cuyo curriculum vitae deberá incorporarse en la "Oferta Técnica".

16.- PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN MULTAS.

La Municipalidad puede decidir la aplicación de multas por deficiencias o incumplimiento en las obligaciones asumidas por el contratista en conformidad a las presentes Bases.

16.1.- El procedimiento para la aplicación de multas será el siguiente:

a) La detección de deficiencias y su solución será responsabilidad del contratista, aunque dicha detección podrá ser también efectuada por el I.T.S.

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

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

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

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

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

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

a) Por atraso en la entrega, renovación y/o actualización de la Boleta de Garantía de Fiel Cumplimento del Contrato debidamente reajustada según corresponda, con el equivalente a 2 U.T.M. por día de atraso.

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

c) Suspensión de trabajos sin autorización previa por parte del I.T.S.; con el equivalente a 3 U.T.M., por cada día de suspensión o su fracción horaria.

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

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

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

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

h) Por ausencia del Supervisor del Servicio, con el equivalente a 3 U.T.M. por día de no presentación.

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

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

k) Conducir el vehículo sin cumplir con los requisitos establecidos en la Ley 18.290, con el equivalente a 1 U.T.M por cada vez que se detecte.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

x) Por no reemplazar la maquinaria y/o herramientas que se encuentren con fallas de uso, con el equivalente a 3 U.T.M. por día de atraso, después de las 24 hrs. del plazo para el reemplazo o cambio.

y) Por no dar aviso al municipio por escrito de la subcontratación, en la forma y tiempo señalado en el punto Nº21, se multará con el equivalente a 3 U.T.M. por vez que se detecte.

z) Se multará con el equivalente a 2 UTM por vez ocurrido, el que el contratista no estampe en el libro Manifold los accidentes de trabajo y las charlas sobre prevención de riesgo.

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

17.- TERMINO DEL CONTRATO.

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

a) Si el contratista no concurriere en la fecha establecida a la firma del contrato o a la entrega del servicio adjudicado.

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

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

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

18.- PAGO DEL SERVICIO.

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

a) Servicio de Control y Prevención de la garrapata parda canina: Para este servicio se contemplan ocho (8) estados de pagos mensuales , cada uno al término del mes respectivo, distribuidos de acuerdo a lo señalado en el punto 1.10.1. de las BAG.
b) Servicio de Vacunación antirrábica canina y felina: Para este servicio se contempla un (1) estado de pago, al término de la ejecución del servicio.
c) En cada pago el contratista deberá entregar la boleta o factura respectiva al ITS y un informe donde conste el nombre y apellido de la persona que requirió el servicio, lo cual será visado por el ITS.

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

19.- DOCUMENTOS PARA PROCEDER AL PAGO DEL SERVICIO.

Será responsabilidad del contratista el pago total de las imposiciones, la retención y pago de los impuestos y en general el cumplimiento de las leyes sociales y tributarias con relación al personal que contrate, no existiendo vínculo de subordinación o dependencia de ninguna clase entre la Municipalidad y dicho personal, lo que deberá ser acreditado al presentar la factura del pago correspondiente, acompañando los siguientes documentos:

a) Nómina de los trabajadores dependientes involucrados en el servicio contratado en el periodo cuyo pago se insta (deberá ser la nómina que se presenta para la obtención del certificado de la Inspección del trabajo).
b) Fotocopia del registro de asistencia del periodo.
c) En caso que en dicho periodo se hubiese puesto término a la relación laboral de uno ó más trabajadores, se deberá acompañar copia autorizada del respectivo finiquito o copia autorizada

ante Notario del aviso enviado a la Inspección del Trabajo que corresponda y que de cuenta del término de la relación laboral.

d) Copia de los recibos o comprobantes de pago de remuneraciones de los trabajadores, firmada por éste.
e) Copia de las planillas de las cotizaciones previsionales, (A.F.P., I.N.P., ISAPRES, FONASA), Cajas de Compensación, etc. No se aceptarán planillas **declaradas y no pagadas**. Las cotizaciones deberán corresponder al mes anterior a que se están cobrando los servicios.
f) Copia de la planilla del pago de cotizaciones a algún organismo administrador del seguro de la Ley N°16.744.
g) Certificado de la Inspección del Trabajo que señale que no existen reclamos pendientes en contra del contratista por deudas previsionales y/o prestaciones laborales de los trabajadores asignados a la comuna, en el mes anterior al que se está cobrando el servicio concesionado.

20.- SEGURIDAD DEL PERSONAL.

Será obligación del contratista mantener a todo el personal que labora en el servicio contratado, afiliado a algún organismo privado administrador del seguro de la Ley N°16.744.

21.- SUBCONTRATACIÓN.

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

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

22.- PROHIBICIÓN DE CEDER O TRANSFERIR EL CONTRATO. CESIÓN DE CRÉDITOS.

El contratista no podrá vender, ceder o transferir el contrato en cuanto a las obligaciones por él contraídas a otra persona natural o jurídica. En el caso de venta de facturas, cesiones, factoring u otorgue mandato para su cobro, el contratista deberá informar previamente a la ITS de tal situación cada vez que ocurra.

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en el presente punto por parte del contratista, facultará al municipio para poner término anticipado al contrato mediante resolución fundada.

23.- DOMICILIO.

Para todos los efectos legales, las partes fijan su domicilio en la ciudad de Santiago y se someten a la jurisdicción de sus Tribunales de Justicia.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA PÚBLICA

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

FORMATO N°1

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

NOMBRE DEL PROPONENTE O DE LA EMPRESA:.....

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

RAZÓN SOCIAL: .....

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

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL: .....

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

DIRECCIÓN:.....

TELÉFONO :.....

CORREO ELECTRÓNICO: .....

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,.....2016.-

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA PÚBLICA

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

FORMATO Nº2

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE PARA PROPUESTAS

NOMBRE DEL PROPONENTE: .....

RAZÓN SOCIAL:.....

DIRECCIÓN: .....

TELÉFONO: .....

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: .....

Declaro lo siguiente:

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

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

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

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

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,.....2016.-

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA PÚBLICA

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

FORMATO Nº3

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

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

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS ,.....2016.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA PÚBLICA

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

FORMATO N°4

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Yo ....., en representación de la empresa ..... R.U.T. ....., declaro que nuestra empresa a la fecha de hoy no tiene sumarios pendientes con el Servicio de Salud Metropolitano del Ambiente, actual Autoridad Sanitaria.

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL.

Cerrillos,.....2016.-

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA PÚBLICA

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

FORMATO Nº5

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

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

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,..... 2016.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA PÚBLICA

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

FORMATO Nº6

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Yo, ... en representación de la empresa ..... R.U.T. ....., vengo en declarar conocer el contenido y alcance de la Ley Nº 20.238, en el sentido de haber dado cumplimiento a las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores a mi cargo y el fiel y oportuno cumplimiento del contrato definitivo, durante los dos (2) últimos años, tal que:

___ No ha sido condenado por prácticas antisindicales.

___ No tiene saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones previsionales

___ No ha cometido infracciones a los derechos fundamentales del trabajador.

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS, ... 2016.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA PÚBLICA

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

FORMATO Nº7

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

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

_____ Incluyendo subcontrataciones.

_____ No incluyendo subcontrataciones.

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS, ... 2016.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA PÚBLICA

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

FORMATO N°8

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SOBRE LA LEY N°20.285

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

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,..... 2016.-

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA PÚBLICA

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

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

FORMATO Nº9

Yo, ... en representación de la empresa ..... R.U.T. ....., vengo en declarar: conocer el contenido y alcance de la Ley Nº19.886 y de su artículo 4° inciso 6 por lo que no existe inhabilidad para firmar contrato con la I. Municipalidad de Cerrillos.

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,..... 2016.-

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA PÚBLICA

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

FORMATO N°10

DECLARACION SIMPLE DEL LISTADO DE CONTRATOS EJECUTADOS Y EN EJECUCION EN LOS ÚLTIMOS 2 AÑOS

A) PROYECTOS EJECUTADOS.

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

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

B) PROYECTOS EN EJECUCIÓN:

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

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

Declaro expresamente que:

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

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,.....2016.-

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA PÚBLICA

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

FORMATO N°11

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

PARA TODOS LOS SERVICIOS:

VEHICULO	TIPO	CANTIDAD	AÑO	PERTENECIA
MAQUINARIAS	**TIPO**	**CANTIDAD**	**AÑO**	**PERTENECIA**
HERRAMIENTAS	**TIPO**	**CANTIDAD**	**AÑO**	**PERTENECIA**

Nota : El oferente deberá acreditar el dominio o pertenencia de los vehículos y maquinaria.

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,.....2016.-

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA PÚBLICA

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

FORMATO N°12

DECLARACIÓN SIMPLE DEL PERSONAL OFERTADO

1.- SERVICIO DE VACUNACIÓN ANTIRRÁBICA CANINA Y FELINA

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

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

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

NOTA: Si el Supervisor del Servicio es por contratar deberá identificarse y adjuntar sus antecedentes académicos

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,.....2016 -.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA PÚBLICA

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

FORMATO OFERTA ECONÓMICA

NOMBRE DEL OFERENTE: .....

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

1.- VALOR GLOBAL SERVICIOS LICITADOS:

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

NOTA: Este es valor el que se deberá subir al portal mercado público.

2.- VALOR POR SERVICIO LICITADO:

1.- Servicio de Vacunación Antirrábica Canina y Felina:

$ .....Neto.

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

$ .....Neto

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL.

Cerrillos,.....2016.-

ANEXO Nº1

SERVICIO DE VACUNACIÓN ANTIRRÁBICA EN LA COMUNA DE CERRILLOS, SEGUNDO LLAMADO.

PLANILLA DE TERRENO DE REGISTRO DE ATENCIÓN.

FOLIO N° _____

V° B° ITS:_____

FECHA:_____

JORNADA: ___ Mañana _____Tarde

UBICACIÓN DE LA POSTA MÓVIL:_____

UNIDAD VECINAL _____

FIRMA SUPERVISOR_____

Nº (1)	NOMBRE PROPIETARIO	R.U.T	DOMICILIO	NOMBRE ANIMAL	ESPECIE		Nº CERTIFICADO	FIRMA PROPIETARIO
					CANINOS			

(1) Nº: Corresponde al número correlativo de atención.

SERVICIO DE VACUNACIÓN ANTIRRÁBICA EN LA COMUNA DE CERRILLOS, SEGUNDO LLAMADO.

ANEXO N°2

1.- LIENZO

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

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

Leyenda:

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

Ángulo superior derecho: **ESCUDO MUNICIPAL**

Al centro: **CAMPAÑA VACUNACIÓN ANTIRRÁBICA**

Medidas:

Largo: 4 metros
Ancho: 80 cms.

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

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

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

ANEXO Nº3

FECHA:_____

HORARIO .

FIRMA SUPERVISOR_____

LUGAR DE UBICACIÓN POSTA MÓVIL:_____

Vº. Bº I.T.S._____

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

OBSERVACIONES: JORNADA: M= Mañana T= Tarde

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

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

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

CAMPAÑA DE CONTROL Y PREVENCIÓN DE LA GARRAPATA PARDA CANINA SEGUNDO LLAMADO

ANEXO Nº4

1.- LIENZO

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

Leyenda:

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

Medidas:

Largo: 4 metros
Ancho: 80 cms.

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

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

ANEXO N°5

RECOMENDACIONES GENERALES

1. FUMIGACIÓN FUERA DE LA VIVIENDA

Antes de iniciar el procedimiento de fumigación, se recomienda:

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

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

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

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

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

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

2. FUMIGACIÓN AL INTERIOR DE LA VIVIENDA.

Antes de iniciar el procedimiento de fumigación, se recomienda:

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

Desenchufar y cubrir los artefactos eléctricos.

Cerrar las ventanas y mantenerlas cerradas durante la fumigación.

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

Después del procedimiento:

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

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

DEPARTAMENTO DE ZOONOSIS
I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA PÚBLICA

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

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

1.- GENERALIDADES:

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

2.- PROCEDIMIENTO DE TRABAJO:

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

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

2.1 ANTECEDENTES:

2.1.1.- PERSONAL OFERTADO:

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

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

- Un (1) Supervisor de Terreno (profesional Médico Veterinario, con la debida acreditación, se deberá indicar: nombre, curriculum y experiencia, si la persona es por contratar deberá presentar carta compromiso de la misma.
- Un (1) chofer, con licencia clase A-1 o B, al día.
- Personal de apoyo, éste no podrá ser inferior a dos (2) auxiliares.

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

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

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

El contratista deberá entregar dentro de los 15 días de iniciado el servicio, en formato digital una ficha de cada uno de los trabajadores adscrito al contrato en la comuna. Dicha ficha deberá contener los siguientes antecedentes:

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

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

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

2.1.2.-VEHÍCULO:

El vehículo a ofertar para la presente licitación será una camioneta doble cabina o similar catalítica, con documentación al día y en perfectas condiciones de uso. Dichos documentos serán chequeados al primer día de inicio del Servicio, y en cada oportunidad en que acontezca cambio de conductor y/o de vehículo, bajo las mismas condiciones exigidas

Deberá tener capacidad interior/exterior suficiente para el traslado del personal, montaje y desmontaje de los insumos, maquinarias, elementos de protección personal, elementos de registro (planillas, bitácora, Libro Manifold), de aseo, de escritorio, material de difusión pasiva (letreros), toldo, mesas, sillas, traslado del I.T.S para supervisión, etc., de manera cómoda y que no involucren un riesgo durante la conducción, respetando la reglamentación que regula el transporte de pasajeros.

El vehículo deberá tener adosada en ambas puertas en nombre de la empresa, el incumplimiento de este punto será sancionado con multa.

2.1.3.- LISTADO DE MATERIALES E INSUMOS DEL SERVICIO.

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

- Libro Manifold, duplicado y foliado.
- Cuaderno cuadriculado, simple, para bitácora.
- Planillas de Terreno, en cantidad suficiente para el universo de animales a tratar y previendo los incrementos que acontezcan hasta el último día de secuencia de tratamiento epicutáneo. **(ANEXO N°3)**
- Material de difusión pasiva. Un lienzo y una paleta informativa **(ANEXO N°4).**
- Material de difusión activa. Megáfono con driver incorporado indicando la naturaleza del Servicio y su gratuidad.
- Caja térmica de protección de insumos químicos.
- Indumentaria de protección del personal auxiliar directamente relacionado con la atención de la acción principal y acciones secundarias. El restante personal debe presentar cotona o delantal e identificación personal de función asignada.
- 2 Motopulverizadores de espalda provisto de motor de 2 tiempos, cilindrada no menor a 50 cm^3 y estanque para formulación mínimo 10 lts. o nebulizador portátil eléctrico tipo ULV de flujo continuo y tamaño de partícula entre 5-20 micras.
- 1 Motopulverizadora manual de 10 lt.
- Barras de sujeción con lazo "nudo ciego" y/o bozales de cuero de distintos tamaños.
- Toldo o carpa protectora, de PVC o lona, con capacidad para 5 personas.
- Sillas (3) para parte del personal y público requirente.
- Mesa para registro de atenciones y solicitudes.
- Material de escritorio, diverso (lápices, corrector, calco, carpetas, destacador).
- Jeringas desechables, capacidad de 3,0 c.c., cuya reposición se hará cuando sea difícil la lectura de numeración de dosificación.
- Algodón hidrófilo, alcohol yodado al 2% v/v.
- Envases plásticos para disponer materiales de desinfección de manos y de superficie.
- Material de aseo, basurero.
- Guantes de goma.

3.- PROCEDIMIENTOS A EJECUTAR EN LA CAMPAÑA ZOOSANITARIA:

El Contratista deberá ejecutar los procedimientos administrativos y técnicos necesarios para un adecuado desempeño y realización de los servicios que se licitan.

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

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

SECTORES PRIORITARIOS Y/O UBICACIONES A ATENDER POR DE PINCELACIONES

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

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

3.1.- PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS:

3.1.1- Aplicación de dosis secuencial del producto garrapaticida.

El producto a utilizar para tratamiento epicutáneo de los ejemplares caninos, mayores de 4 meses de edad, será aportado por el Municipio en cantidad suficiente para atender la demanda de un universo estimado de **6.000 aplicaciones** y tantos más como sea necesario tratar durante la campaña. El producto será entregado diariamente de acuerdo al avance de la campaña por parte del I.T.S., quedando registro en el libro Manifold de dicha entrega. El contratista al término de cada jornada deberá hacer entrega del excedente del producto utilizado al I.T.S.

Previo a la aplicación, el registrador tomará nota de los datos de identificación del dueño, del ejemplar doméstico y del domicilio, en las Planillas de Terreno **(ANEXO N°3)** provistas a entero costo por el Contratista. También deberá registrar las solicitudes por fumigaciones de viviendas infestadas.

En caso que la aplicación del tratamiento al animal provoque en este reacción dérmica o alergia, el contratista deberá asumir el tratamiento y seguimiento posterior del animal, para ello deberá contar con fármacos certificados que permitan disminuir los signos de la alergia.

3.1.2- Fumigación de viviendas infestadas por garrapatas .

La recepción de solicitudes de fumigación de viviendas infestadas se hará en el Departamento de Zoonosis Se tratarán exteriores y/o interiores (esto último según presencia de estadios adultos del ectoparásito). El producto a utilizar será insecticida de tipo Piretroide y será proporcionado diariamente por el I.T.S. El universo estimado de fumigaciones a realizar durante la campaña es de aproximadamente de 2.200 viviendas por periodo.

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

Se permitirá el uso de rociadores manuales de bidón-pitón bronce para el caso de interior de viviendas en casos especiales y con la autorización expresa del I.T.S.

Los registros para ambas acciones secundarias asociadas a la pincelación, se anotarán en las Planillas de Terreno **(ANEXO N°3).**

3.2 PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS:

3.2.1- Aplicación de dosis secuencial del producto garrapaticida.

Las pincelaciones se realizarán todos los día, de lunes a sábado a partir de las 9.00 hrs., de acuerdo a la programación indicada en el punto N°3 de estas Especificaciones Técnicas. Dicha programación estará sujeta a los cambios que por razones técnicas y de buen funcionamiento del servicio que indique el I.T.S.

La aplicación del producto garrapaticida se realizará mediante aplicación epicutánea desde la zona de la cruz y hasta la mitad del dorso. Se debe indicar al propietario la conveniencia de no bañarlo durante los 5 días siguientes al tratamiento a objeto de permitir que el producto ingrese subdérmicamente. También debe recomendarse su asistencia a los sucesivos tratamientos en cada oportunidad en que se presente la posta itinerante en el sector de acuerdo a la calendarización señalada en el punto N°3 de estas Especificaciones Técnicas.

No serán tratados:

- Animales menores de cuatro (4) meses de edad.
- Hembras preñadas o en periodo de lactancia.
- Animales que presenten enfermedades concomitantes, viejos o caquécticos.
- Aquellos que hayan presentado algún tipo de reacción alérgica posterior a la aplicación de este producto.

3.2.2.- Fumigación de viviendas infestadas por garrapatas.

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

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

3.2.3.- De los insumos.

El municipio deberá asegurar y aportar los insumos farmacológicos en cantidad y calidad suficiente durante la ejecución del servicio, las que serán entregadas al contratista en forma progresiva y de acuerdo al avance de la campaña. Los insumos farmacológicos que se utilizarán para la ejecución del servicio son:

- Insecticida tipo Pour-on
- Insecticidas.

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

4.- INFORMACION Y DIFUSION DE LA CAMPAÑA

4.1.- Información Pasiva:

El Contratista deberá contemplar la confección e instalación de un (1) lienzo y una (1) paleta informativa alusiva a la Campaña de acuerdo al **ANEXO N°4**. Dicho material será exhibido en los lugares que indique el I.T.S durante toda la ejecución del Servicio.

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

"CONTROL DE LA GARRAPA PARDA CANINA - SERVICIO GRATUITO".

El acrílico deberá permanecer siempre a la vista de todos los usuarios que accedan al servicio.

Las eventuales reposiciones o arreglos por daños o hurtos serán de cargo del Contratista en un plazo no superior a las 48 hrs. de acontecido el hecho y estampado en el Libro Manifold por el I.T.S.

4.2.- Difusión Activa:

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

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

El mensaje podrá ser una grabación que entre otros indicará el lugar de ubicación, horario y gratuidad del servicio.

Todo el material de difusión deberá ser presentado ante el I.T.S. a más tardar al término de la primera semana de iniciado el Servicio.

5.- FORMACIÓN Y DOTACIÓN DEL PERSONAL:

5.1.- El personal ofertado estará obligado a mantener una conducta y trato respetuoso con la comunidad, el I.T.S y otros funcionarios municipales.

5.2.- Les está estrictamente prohibido la recepción o solicitar dádivas, donaciones en alimentos o dinero. La transgresión detectada será motivo de sanción inmediata al Contratista sin perjuicio de apartar del Servicio al trabajador involucrado, precaviendo su reemplazo.

5.3.- La dotación de personal no podrá ser disminuida durante el período que dure el Servicio y no se permite la alternancia de funciones bajo ningún pretexto.

5.4.- Las situaciones de ausencias deben ser informadas por el Supervisor del Servicio quedando estampada tal circunstancia en el Manifold, así como la identificación del reemplazo.

5.5.- Es obligatorio el uso de indumentaria de trabajo y/o protección personal en todas las instancias que contemplen la acción principal como las asociadas.

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

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

1.- GENERALIDADES:

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

2.- PROCEDIMIENTO DE TRABAJO.

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

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

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

4.2.- Difusión Activa:

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

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

El mensaje podrá ser una grabación que entre otros indicará el lugar de ubicación, horario y gratuidad del servicio.

Todo el material de difusión deberá ser presentado ante el I.T.S. a más tardar al término de la primera semana de iniciado el Servicio.

5.- FORMACIÓN Y DOTACIÓN DEL PERSONAL:

5.1.- El personal ofertado estará obligado a mantener una conducta y trato respetuoso con la comunidad, el I.T.S y otros funcionarios municipales.

5.2.- Les está estrictamente prohibido la recepción o solicitar dádivas, donaciones en alimentos o dinero. La transgresión detectada será motivo de sanción inmediata al Contratista sin perjuicio de apartar del Servicio al trabajador involucrado, precaviendo su reemplazo.

5.3.- La dotación de personal no podrá ser disminuida durante el período que dure el Servicio y no se permite la alternancia de funciones bajo ningún pretexto.

5.4.- Las situaciones de ausencias deben ser informadas por el Supervisor del Servicio quedando estampada tal circunstancia en el Manifold, así como la identificación del reemplazo.

5.5.- Es obligatorio el uso de indumentaria de trabajo y/o protección personal en todas las instancias que contemplen la acción principal como las asociadas.

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

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

1.- GENERALIDADES:

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

2.- PROCEDIMIENTO DE TRABAJO.

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

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

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

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

2.1.2.- Vehículo:

El vehículo a ofertar para la presente licitación será una camioneta o similar, catalítica, con documentación al día y en perfectas condiciones de uso. Dichos documentos serán chequeados al primer día de inicio del Servicio, y en cada oportunidad en que acontezca cambio de conductor y/o de vehículo, bajo las mismas condiciones exigidas

Deberá tener capacidad interior/exterior suficiente para el traslado del personal, montaje y desmontaje de los insumos, maquinarias, elementos de protección personal, elementos de registro (planillas, bitácora, Libro Manifold), de aseo, de escritorio, material de difusión pasiva (letreros), toldo, mesas, sillas, traslado del I.T.S para supervisión, etc., de manera cómoda y que no involucren un riesgo durante la conducción, respetando la reglamentación que regula el transporte de pasajeros.

El vehículo deberá tener adosada en ambas puertas en nombre de la empresa, el incumplimiento de este punto será sancionado con multa.

2.1.3.- Listado de materiales e insumos del servicio.

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

Deberá indicar cantidad y tipo (características).

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

3.1.- ACCION PRINCIPAL

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

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

3.1.2.- Aplicación de dosis única vacuna antirrábica

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

dosis entregadas al contratista y de las efectivamente utilizadas en la respectiva jornada.

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

c) El universo de mascotas caninas y felinas estimado de atención es de 3.500 ejemplares, sin perjuicio que de existir un mayor número de solicitud de vacunación, éstas deberán ser realizadas por la empresa contratista, sin que signifique un mayor costo para el municipio.

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

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

f) El horario de atención en terreno para vacunación de los animales será de Lunes a Sábado en horario diurno a partir de las 9,00 hrs.

4.- INFORMACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA CAMPAÑA.

4.1.- Información Pasiva:

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

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

El lienzo se ubicará en el lugar señalado por el I.T.S y será responsabilidad del contratista su instalación. Cualquier error de imprenta y el retiro al término de la campaña deberá ser prevista por el contratista.

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

"VACUNACIÓN ANTIRRÁBICA - SERVICIO GRATUITO".

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

4.2.- Difusión Activa:

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

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

El mensaje podrá ser una grabación que entre otros indicará el lugar de ubicación, horario y gratuidad del servicio.

Todo el material de difusión deberá ser presentado ante el I.T.S. a más tardar al término de la primera semana de iniciado el Servicio.

5.- FORMACIÓN Y DOTACIÓN DEL PERSONAL.

5.1.- El personal ofertado para el servicio deberá mantener una conducta y trato respetuoso hacia el público, así como a los funcionarios municipales.

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

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

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

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

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