I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

001523

DECRETO EXENTO N°202/ / 2017

Cerrillos,

V I S T O S: 1 OCT 2017

La Providencia Alcaldicia N° 100/2434 /2017; el Memorándum N°600/ 1091/2017 de la Secretaria Comunal de Planificación; copia del Ordinario N° 1000/505/2017 de la Dirección Jurídica; copia del Memorándum N° 1100/1772/2017 de la Dirección de Control; el certificado de Disponibilidad Presupuestaria N° 403/69/2017 del Departamento de Contabilidad; la Ley N°19.886 Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios; el D.S. de Hacienda N°250, de 2004, y sus modificaciones posteriores; y las facultades que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

D E C R E T O:

1. Llámese a Propuesta Publica denominada **"SERVICIO CAMPAÑA GARRAPATA PARDA DE LA COMUNA DE CERRILLOS"**, cuyas bases administrativas generales, itinerario, especificaciones Técnicas y Anexos, se encuentran en documentos adjuntos, los que forman parte integrante del presente Decreto.

2. La publicación se hará el día **10 de octubre de 2017**, a través del Portal www.mercadopublico.cl

3. La recepción de consultas será desde el **10 de octubre de 2017** al **15 de octubre de 2017**, hasta las 14:00 horas, a través del Portal www.mercadopublico.cl.

4. La respuesta a consultas será el **18 de octubre de 2017**, a través del Portal www.mercadopublico.cl.

5. El cierre de la licitación será hasta el día **20 de octubre de 2017**, a las 15:30 horas.

6. La recepción de Antecedentes (solo Boleta de Garantía de Seriedad de la Oferta) será hasta el **20 de octubre de 2017 hasta las 14:00 hrs**, en Secretaria Municipal, ubicada en Piloto Lazo N°120, comuna de Cerrillos.

7. El Acto de Apertura Administrativa, Técnica y Económica será el día **20 de octubre de 2017**, a las 15:31 hrs. a través del Portal www.mercadopublico.cl.

8. La Comisión de Apertura estará integrada Director de Gestión Ambiental, el Director Jurídico y la Secretaria Municipal en su calidad de Ministro de Fe o a quienes ellos designen.

9. La Comisión Evaluadora de la propuesta estará presidida el Director de Gestión Ambiental e integrada por la jefa del departamento de Planificación de la Dirección de Gestión Ambiental y por la Directora de Desarrollo Comunitario o a quienes ellos designen, también podrá solicitarse en caso de requerirse un Profesional o funcionario de la Dirección de Jurídica, quien tendrá derecho a voz pero no a voto.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

001523

DECRETO EXENTO N°202/ / 2017

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

11. El gasto que irroga la ejecución del presente Decreto deberá imputarse a la cuenta Presupuestaria Municipal Nº 22.08.999.001 "Servicio Campaña Garrapata Parda de la Comuna de Cerrillos.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

CECILIA ULLOA CHACON
Secretario Municipal

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
CERRILLOS

DANIEL CARO ACEVEDO
Alcalde (S)

DCA/CUCH/PSA/mcr.

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

PROVIDENCIA Nº 1091 / 2434
CERRILLOS 10 OCT 2017

I.Municipalidad de Cerrillos
Alcaldía

DE ☒ **SR. ALCALDE**

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL
10 OCT. 2017
14:00
DOCUMENTO RECEPCIONADO

001523

A _____

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

Llámese a Propuesta Publica denominada Servicio Campaña Garrapata Parda de la Comuna de Cerrillos, en virtud a lo indicado en el memo N° 600/1091/2017 de Secplan

PARA

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

PLAZO

- ☐ 48 Horas
- ☐ 24 Horas
- ☒ Urgente

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ALCALDE

SEGUNDO TRAMITE

Pase a: _____

Para: _____

ALCALDE

CERRILLOS CAMBIÓ PORTI
I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ALCALDIA
DOCUMENTO RECIBIDO
Fecha:
Nº Ingreso 4376
Hora

MEMORÁNDUM Nº 600/ 1091 /2017

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
RECIBIDO
- 5 OCT 2017
ALCALDE

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

CC : ADMINISTRADOR MUNICIPAL
SR. DANIEL CARO ACEVEDO

DE : SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
SRTA. PAULINA SAAVEDRA ARELLANO

REF. : *SOLICITA DECRETAR LLAMADO A LICITACIÓN.*

Cerrillos, octubre 05 de 2017

Junto con saludarlo, adjunto remito a Ud., Propuesta de Decreto, Bases Administrativas Generales y Especificaciones Técnicas, las cuales se modificaron según Ordinario 1000/505/2017 de la Dirección de Jurídica y Memorándum 1100/1772/2017 de la Dirección de Control, Certificado de factibilidad nº 403/69/2017 e itinerario, anexos y especificaciones técnicas, de la licitación denominada **"SERVICIO CAMPAÑA GARRAPATA PARDA CANINA DE LA COMUNA DE CERRILLOS".**

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

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.,

Secretaría Comunal de Planificación
I. MUNICIPALIDAD
DIRECTOR

PAULINA SAAVEDRA ARELLANO
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

PSA/MCR/jra
C.c.
- Destinatario
- Archivo

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA PÚBLICA

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DENOMINADO CAMPAÑA CONTROL DE LA GARRAPATA PARDA CANINA EN LA COMUNA DE CERRILLOS."

ITINERARIO

PUBLICACIÓN:	**10 de octubre de 2017**, a través del Portal Mercado Público.
FECHA DE CIERRE DE LA LICITACIÓN	**20 de octubre de 2017**, a las 15.30 hrs.,
RECEPCIÓN DE CONSULTAS	**Del 10 de octubre al 15 de octubre hasta las 14.00 hrs.**, a través del Portal Mercado Público.
ENTREGA DE ACLARACIONES	**18 de octubre de 2017**, a través del Portal Mercado Público.
RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES (GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA)	**20 de octubre de 2017, hasta las 14.00 hrs.**, en Secretaría Municipal, ubicada en Piloto Lazo N°120 Cerrillos.
APERTURA ADMINISTRATIVA, TÉCNICA Y ECONÓMICA	**20 de octubre de 2017 a las 15:31 hrs.** a través del Portal Mercado Público.
ADJUDICACIÓN	**25 de octubre de 2017,** través del Portal Mercado Público.
FIRMA DEL CONTRATO (Estimada)	**30 de octubre de 2017.**
FINANCIAMIENTO (Estimada)	**MUNICIPAL**
ITEM PRESUPUESTARIO	**22.08.999.001.000**

MemorandumN° 1100 / 1772 / 2017

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

Ant. **Mem. 600/1083/2017**

A **Paulina Saavedra Arellano**
Director SECPLAN

Mat. **Remite BAG**

Fecha **10/5/2017**

Junto con saludarlo, adjunto remito a Ud. para trámite posterior, bases administrativas generales de propuesta pública "Servicio Campaña Garrapata Parda Canina de la Comuna de Cerrillos"

Sin perjuico de lo anterior, esta Unidad de Control no se pronuncia respecto de las especificaciones técnicas dado la naturaleza de las mismas.

Sin otro particular, se despide cordialmente de Ud.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
05 OCT 2017
FOLIO _____
RECIBIDO

Carlos Rubio Cancino
Director de Control (s)

CRC /
c c
Archivo

DIRECCION DE CONTROL
Piloto lazo N° 120
Anexo 843

CerrillosDespega

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN JURÍDICA

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
12 SEP 2017
FOLIO 1603
RECIBIDO

ORD. N° 1000/505/2017.

ANT.: Memorándum N° 600/962/2017, Secretaría Comunal de Planificación, fecha 05 septiembre 2017.

MAT.: Revisión de bases de licitación "Servicios Campaña Garrapata Parda Canina en la Comuna de Cerrillos".

Cerrillos, 11 de septiembre de 2017.

DE : SR. ROBERTO FÁREZ URIBE.
DIRECTOR JURÍDICO.

A : SRA. PAULINA SAAVEDRA ARELLANO.
DIRECTORA DE LA SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN.

Junto con saludar a usted, y en atención al documento señalado en el antecedente, por el cual solicita la revisión de las bases de licitación denominada "Servicios Campaña Garrapata Parda Canina en la Comuna de Cerrillos", este Director hace las siguientes observaciones:

I.- Bases administrativas generales.

1.- En el punto 1.5., duración del contrato, se solicita eliminar del segundo párrafo la palabra ampliado y ampliación porque induce a error en la interpretación de las bases y redacción del contrato.

Asimismo, se pide que se cambie la palabra prorrogado por renovación. Lo anterior a la diferenciación que hace el decreto 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, en los artículos 10, n° 7, letra a) y el artículo 12. El

primero está establecido como casual de contratación directa y exige entre otros requisitos para su ocurrencia que dure el tiempo en que se procede a un nuevo proceso de compras. En cambio la renovación, de manera excepcional, es permitida siempre y cuando existan motivos fundados para establecer dichas cláusulas y así se hubiese señalado en las bases de licitación o en el contrato, si se trata de una contratación directa. Por ende, se exhorta que la unidad técnica justifique los en qué casos procede la renovación del contrato.

2.- En el punto 1.6, modalidad del contrato, se hace el mismo reparo que el punto anterior respecto del párrafo final.

3.- En el punto 1.8., inicio del servicio, existe una contradicción con el punto 1.10., letra b), pues en el primero indica que la fecha de inicio del servicio será la consignada en el cronograma y en el segundo que el contrato empezaría el 02 de octubre de 2017. En todo caso se recomienda fijar un plazo para tener certeza acerca de la vigencia del contrato y garantía de fiel cumplimiento del contrato.

4.- En el punto 1.11., de la participación, se pide incorporar en el párrafo tercero el inciso 6 del artículo 4 de la ley n° 19886 a saber:

Ningún órgano de la Administración del Estado y de las empresas y corporaciones del Estado o en que éste tenga participación, podrá suscribir contratos administrativos de provisión de bienes o prestación de servicios con los funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N° 18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, ni con sociedades de personas de las que aquéllos o éstas formen parte, ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas.

5.- En el punto 2.2., consulta y aclaraciones, se pide establecer un plazo prudencial para que los oferentes adecúen sus ofertas cuando una aclaración o respuesta a una consulta signifique la modificación de las bases administrativas generales o especificaciones técnicas. En el mismo sentido también se insta a ampliar el periodo de cierre de las ofertas.

6.- En el punto 5.1.3. se demanda que el párrafo final sea incorporado a continuación de la letra d) para facilitar la compresión de las bases de licitación.

7.- En el punto 5.1.12. se requiere agregar las causales de inhabilidad contenidas en el inciso 2° del artículo 4 de la ley n° 19886.

8.- En el punto 5.2.1. se pide añadir que el oferente adjunte listado de servicios prestados no solo con entidades públicas sino también privadas, ya que podría afectarse el principio de libre concurrencia de los oferentes y de igualdad de los participantes.

9.- En el punto 5.2.2. se pide explicar que se entiende por equipo principal. Lo anterior cobra importancia para determinar si el oferente cumple con las especificaciones técnicas puesto que se exige un mínimo de personal en las especificaciones técnicas.

Además se hace presente que en el mismo punto se pide un vehículo no inferior al año 2012, lo cual podría considerarse que atenta contra el principio de libre concurrencia de los oferentes y de igualdad de los participantes.

En ese sentido se recomienda contemplarlo como un criterio de evaluación.

10.- En el punto 5.2.4. se pide eliminar la petición que supervisor debe contar con experiencia mínima de un año, por cuanto, afecta los principios de libre concurrencia de los oferentes y de igualdad de los participantes. Se sugiere que quede establecido como criterio de evaluación.

También sería útil para el proceso de apertura y evaluación de las ofertas que se indique que su experiencia se acredite por certificados emitidos por los mandantes u otros documentos de terceros como también su comportamiento contractual.

11.- En el punto 6, plazo y garantía de la oferta, se pide que el título haga referencia a la garantía de seriedad de la oferta.

Asimismo, se advierte consignar que la póliza de seguro debe ser sin liquidador.

También se sugiere que el párrafo tercero establezca la posibilidad que la glosa para individualizar la boleta de garantía pueda extenderse en un documento adjunto ante el impedimento de expresarla en la misma.

12.- En el punto 7.5., apertura de la propuesta, resulta contradictorio con el apartado 7.10. debido que la omisión o errores en los documentos anexos permitirían declarar inadmisible la oferta no obstante que se admite la posibilidad de salvar errores u omisiones formales o la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la

oferta. Por tanto, se exhorta rectificar esta observación para facilitar el proceso de revisión de los antecedentes.

13.- En el punto 7.10, apertura de la propuesta, se demanda redactar en los términos del artículo 40 del decreto 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda. Además, se sugiere ampliar el plazo previsto para los oferentes.

14.- En el punto 8.1.2., letra a), oferta técnica, se pide incluir en el criterio de evaluación la prestación de servicios a empresas privadas en razón de lo explicado en el punto 8 de este escrito. Asimismo, se sugiere que para acreditar este criterio se exija a los participantes certificados emitidos por el mandante, copias de los decretos que aprueban los contratos, órdenes de compra aceptadas y copias de los contratos. Se hace presente que la obligación de presentar contratos formalizados ante notarios puede inhibir la participación de oferentes ya que muchas veces no son reducidos a escritura pública o su firma autorizada ante notario y puede constituir una vulneración a los principios de libre concurrencia de los oferentes y de igualdad.

Finalmente, se informa que este criterio no considera el comportamiento contractual de los participantes.

15.- En el punto 8.1.2., letra b), oferta técnica, se pide eliminar la frase que supervisor debe tener una experiencia mínima de 1 en el área zoosanitaria en virtud de lo anotado en el punto 10 de este escrito. Lo correcto es que se evalúe su experiencia, por lo tanto, se exhorta que la tabla que asigna puntaje sea más amplia en ese sentido.

16.- En el punto 8.2., desempate, se pide agregar el número de contratos celebrados con empresas privadas.

17.- En el punto 11, garantía de ejecución o fiel cumplimiento del contrato, se pide rectificar en el sentido que el adjudicatario puede entregar cualquier documento mercantil que sea pagadero a la vista, irrevocable, de cobro rápido y efectivo. Asimismo, se advierte que tratándose de una póliza de seguro ésta debe ser sin liquidador.

También se pide incorporar que la municipalidad podrá hacer efectiva esta garantía en los siguientes casos:

- En las contrataciones de prestación de servicios el incumplimiento de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores de los contratantes.
- Incumplimiento del contrato imputable al contratado.

- Multas impagas cursadas por el Inspector Técnico del Servicio.
- Cuando la Municipalidad sea demanda ante los tribunales de justicia por un hecho imputable al servicio prestado por la empresa.

En el párrafo final se solicita eliminar la expresión ampliación y rectificar la palabra prórroga por renovación en virtud de lo expuesto en el punto 1 de este escrito.

18.- En el punto 16, procedimiento para la aplicación de multas, sanciones y término de contrato, se demanda establecer un tope máximo para la aplicación de multas.

19.- En el punto 17, término del contrato, en su letra f), se pide rectificar en el siguiente tenor:

a) Incumplimiento reiterado o grave de las obligaciones que impone el contrato.

- Se entenderá por incumplimiento reiterado del contrato la aplicación de 3 multas en el mes o 5 multas en un periodo de 2 meses.
- Se entenderá incumplimiento grave:
- Cuando la no prestación del servicio o su ejecución imperfecta o tardía afecta al funcionamiento normal de la municipalidad o impide llevar a cabo las funciones que la ley le concede en la comuna.
- Cuando ocasiona daños o destrucción de bienes municipales y el contratado se niega a reponerlos.
- Cuando la Municipalidad es condenada en juicio por no pago de remuneraciones y cotizaciones previsionales y de salud o por accidentes del trabajo por demandas entabladas por los trabajadores de la empresa que prestan servicios en relación al contrato celebrado.
- Cuando la Municipalidad es condenada en juicio por terceros a raíz de accidentes originados por la mala prestación del servicio.

También se debe incorporar como causal de término anticipado si excede el límite de multas impuestas por el municipio.

Por último, se demanda eliminar el párrafo final por cuanto el procedimiento se encuentra fijado en el punto 16 de las bases administrativas generales.

20.- En el punto 18, pago del servicio, se pide eliminar la palabra ampliación.

Además, se pide agregar lo siguiente:

El valor del contrato corresponderá al precio ofertado por el adjudicatario de la licitación. El contrato se realizará a suma alzada, sin tipo de reajustes.

El precio incluye cualquier gasto asociado para el cumplimiento del contrato.

La municipalidad está obligada a pagar el servicio solo cuando concurran los siguientes requisitos copulativos:

- El Inspector Técnico del Servicio haya manifestado su conformidad con el servicio a través del respectivo informe fundado.
- El Inspector Técnico del Servicio haya verificado el pago de las remuneraciones y cotizaciones previsionales de los trabajadores de la empresa que presten servicios a la Municipalidad en virtud del contrato suscrito cuando exista subcontratación.
- La empresa o contratado haga entrega de la factura al Inspector Técnico del servicio.

La Municipalidad podrá pedir la respectiva nota de crédito en caso.

En caso que el contratista no haya pagado las remuneraciones u otras obligaciones laborales de sus trabajadores la municipalidad podrá enterar las mismas ejecutando la garantía de fiel cumplimiento o ejercer el derecho de retención previsto en el artículo 183 C del Código del Trabajo.

21.- En el punto 19, documentos para el pago del servicio, se pide exigir los Formulario F-30 y F30-1 de la Inspección del Trabajo para acreditar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores del mes anterior. Lo anterior con el fin de eliminar las letras e) y f).

22.- En el punto 22, prohibición de ceder o transferir el contrato, cesión de crédito, se pide incorpora los siguiente:

La municipalidad deberá cumplir con lo establecido en los contratos de factoring suscritos por el contratista, siempre y cuando se le notifique oportunamente dicho contrato y no existan obligaciones o multas pendientes.

II.- Especificaciones técnicas:

1.- En el punto 2 de las especificaciones técnicas, procedimiento de trabajo, se pide rectificar su primer párrafo pues indica que el plan de trabajo dura

a lo menos 6 meses lo cual es contradictorio con el plazo determinado en las bases administrativas generales.

El párrafo segundo se pide rectificarlo en el sentido que se permita al ITS dar instrucciones al contratista para ejecutar el servicio.

2.- En el punto 2.1.2, vehículo, se hace el mismo reparo que en el punto 9 de las bases administrativas generales. Se pide que quede establecido como criterio de evaluación, ya que si ningún oferente cumple con ese requisito la licitación va ser declarada desierta y porque además infringe los principios de libre concurrencia de los oferentes y de igualdad.

3.- En el punto 3 de las especificaciones técnicas, procedimiento a ejecutar en la campaña zoosanitaria, se pide rectificar porque el plazo del contrato es de 3 meses.

También se aconseja que los sectores individualizados sean utilizados como referencia, pues la prestación del servicio en otro lugar implicaría ampliar el presupuesto el contrato.

4.- En los puntos 3.1.1. y 3.1.2. se pide dejar establecido claramente que el número de animales y viviendas es estimado y si existe mayor fumigación de casas y/o aplicación de garrapaticida en animales el contratista no puede pedir aumento de precio ya que el servicio es a suma alzada.

5.- En los puntos 3.2.1. y 4.2. existe una contradicción porque en el primero se señala que el servicio es de lunes a viernes y el segundo de lunes a sábado.

6.- En el punto 3.2.2. se hace la misma observación que en el punto 3 de las especificaciones técnicas.

Se despide, cordialmente,

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCION JURIDICA
DIRECTOR

ROBERTO FAREZ URIBE
DIRECTOR JURÍDICO

RFU.

C E R T I F I C A D O Nº403/ 69 /2017

La Encargada de Contabilidad que suscribe, certifica el siguiente estado a ***la fecha de hoy,*** *de la Cuenta Presupuestaria Municipal, "Servicio Campaña Garrapata Parda de la Comuna de Cerrillos"*

Cuenta	Denominación	Presupuesto M$	Gasto obligado M$	Gasto por obliga M$	Saldo Disponible M$
22.08.999.001	*Servicio Campaña Garrapata Parda de la Comuna de Cerrillos*	82.910.-	42.888.-	---	40.021.-

Se extiende el presente certificado de acuerdo al Art. Nº 9 del Reglamento de Contrataciones y Adquisiciones, sancionado por D.E. Nº 202/457/2006 y memorándum Nº600/ 1060 /2017.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
JEFE
DEPTO. CONTABILIDAD

ANGELICA OLIVARES PAVEZ
JEFE(S) DEPTO. CONTABILIDAD Y PPTO.

Cerrillos, *Octubre 03 de 2017.-*
AOP/mto

PROPUESTA PÚBLICA

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DENOMINADO CAMPAÑA CONTROL DE LA GARRAPATA PARDA CANINA 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 contratación de un servicio que ejecute la **"Campaña de Control de la Garrapata Parda Canina"** en la comuna de Cerrillos.

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 envío de la Orden de Compra o el Sistema de Información
b) **ADJUDICATARIO**: Es el oferente cuya oferta ha sido aceptada por la Municipalidad de acuerdo al procedimiento establecido en la Ley de compras.
c) **BASES**: El presente instrumento que regula el procedimiento y las normas mediante las cuales se contratará el servicio licitado, incluidas las Especificaciones Técnicas, Aclaraciones, Oficios de Observaciones y Anexos.
d) **CONTRATISTA**: Es el adjudicatario cuya oferta ha derivado en un contrato firmado.
e) **CONTRATO**: Es el acto jurídico que crea los derechos y obligaciones precisas a que se sujetará la vinculación entre la Municipalidad y el contratista en relación con los servicios a que se refieren las presentes Bases.
f) **COPIAS**: Entiéndase por el concepto "COPIAS" como copia simple, salvo se exprese algo distinto.
g) **CORRECCIÓN**: Cualquier acción ejecutada por el contratista para eliminar las deficiencias.
h) **DEFICIENCIA**: Cualquier contravención a la prestación del servicio descrito en las presentes Bases y que podrá dar origen a una multa y que podrá constituir causal de término del contrato.
i) **DÍA**: Siempre significa días corridos, salvo que específicamente en las Bases se indique lo contrario.
j) **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**: Son las Especificaciones que describen los servicios a prestar, metodología a seguir y demás antecedentes para la preparación de la oferta.
k) **GARANTÍA**: los proponentes deberán presentar una Boleta de Garantía Bancaria, Vale Vista, Póliza de Seguros de Garantía u Otros Instrumentos Financieros que puedan ser utilizados como caución que asegure el pago de la Garantía de manera rápida y efectiva, a la vista y de liquidez inmediata a nombre de la 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.- SERVICIO CONTRATADO:

La Municipalidad de Cerrillos contratará un servicio que permita ejecutar la siguiente campaña:

Campaña 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.

Los productos químicos para la ejecución de la presente campaña **serán de cargo del municipio**.

1.5.- DURACIÓN DEL CONTRATO:

La duración del contrato será de tres (3) meses, contados desde la fecha de inicio del servicio de acuerdo a itinerario. Los servicios se ejecutarán de lunes a viernes, en horario diurno en jornadas de 45 hrs. semanales.

El presente contrato podrá ser renovado por única vez y por igual periodo (3 meses) cuando el I.T.S al menos con 15 días corridos de anticipación certifique que la Empresa ha cumplido a cabalidad el contrato de acuerdo a las Bases Administrativas Generales y Especificaciones Técnicas y ha ejecutado el servicio en los términos requeridos por el municipio, manteniéndose la demanda de la comunidad expresada en las respectivas solicitudes de atención y que no alcanzan hacer ejecutadas dentro del periodo contratado.

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

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

1.6.- MODALIDAD DEL CONTRATO:

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

Cada estado de pago se verificará previo certificado emitido por el I.T.S. por el servicio licitado, habida consideración de todos los gastos incurridos por el contratista, originados de las obligaciones que se describen en las Especificaciones Técnicas. Los pagos se realizarán de acuerdo a lo señalado en el punto Nº18 de las presentes B.A.G.

1.7.- REAJUSTE DEL CONTRATO:

No contempla reajuste.

1.8.- INICIO DEL SERVICIO:

El inicio del servicio licitado, será la fecha señalada en el punto 1.10, letra b), dejando registro de lo obrado en el libro Manifold.

1.9.- APLICACIÓN DE NORMAS DE DERECHO:

La presente Propuesta Pública y su consecuente contrato, se regirán exclusivamente por estas Bases y por lo previsto en la Ley Nº19.886 Ley de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y su Reglamento. En forma supletoria a lo señalado en el inciso anterior se aplicarán las resoluciones municipales sobre la materia, contenidas en Ordenanzas, Reglamentos Municipales, Decretos Alcaldicios y las disposiciones legales y reglamentarias que contempla la Legislación Chilena vigente.

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

1.10.- CARACTERÍSTICAS DE LA PROPUESTA PÚBLICA:

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

1.10.1.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

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

b) **La ejecución de la campaña de control y prevención de la garrapata parda canina:** Se estima como el inicio del servicio será durante el mes de octubre en razón a lo indicado por el Inspector Técnico del Servicio.

Este servicio se ejecutará de la siguiente manera:

- Primera etapa: Los dos primeros meses 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: Durante el tercer mes de la campaña, se contempla la fumigación masiva en las viviendas infestadas, se incluye además, los jardines infantiles JUNJI y Unidades Educativas municipalizados.

c) Estar en condiciones de ejecutar el servicio a contar de la fecha de inicio de cada uno de las campañas de acuerdo a la calendarización indicada en las B.A.G., a plena capacidad del servicio contratado.

d) El contratista deberá contar al inicio y durante todo el periodo que dure la presente contratación con el o los vehículos, materiales e insumos que se requieren para la ejecución del servicio licitado y que se 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 garrapaticidas 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 este llamado a Propuesta Pública toda persona natural o jurídica, chilenas o extranjeras, que acredite su situación legal, estado financiero e idoneidad técnica, que cumplan con los requerimientos establecidos con estas bases generales y especiales y que presenten su propuesta en el portal www.mercadopublico.cl.

Para efectos de la celebración del contrato, será requisito obligatorio que el adjudicatario esté inscrito y habilitado para contratar con el Estado en el Registro de Proveedores a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública denominado Chile Proveedores, en caso de Unión Temporal de Proveedores cada proveedor deberá inscribirse en el registro de proveedores para suscribir el contrato.

No podrán participar aquellos oferentes que al momento de presentar su oferta hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o delitos concursables establecidos en el Código Penal dentro de los dos años anteriores y los del inciso 6º según lo dispone el artículo 4° de la ley 19.886, donde señala que ningún órgano de la Administración del Estado y de las empresas y corporaciones del Estado o en que éste tenga participación, podrá suscribir contratos administrativos de provisión de bienes o prestación de servicios con los funcionarios directivos del mismo

órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley Nº 18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, ni con sociedades de personas de las que aquéllos o éstas formen parte, ni sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas, así como aquellas proponentes que hayan sido condenados a la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, en virtud de los artículos 8 y 10 de la ley sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas contemplada en la ley 20.393.

Podrán participar los proveedores que conformen una **UNIÓN TEMPORAL**, de conformidad al artículo 67 bis del decreto N° 250 de 2004 del Ministerio de Hacienda que fije el reglamento de la ley 19.886, siendo obligatorio adjuntar documento público o privado que da cuenta del acuerdo, la escritura de constitución de la unión temporal de proveedores, para tener conocimiento de los socios y de su representante legal y cuya vigencia no sea inferior a la del contrato adjudicado incluida su renovación.

1.12.- MONTO MÁXIMO A FINANCIAR.

Para la presente licitación el monto máximo a financiar alcanza a **$19.000.000 IVA incluido.**

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.

MODIFICACIÓN A LAS BASES

El Municipio podrá modificar las Bases de licitación, por acto administrativo totalmente tramitado, ya sea por iniciativa propia o en atención a una aclaración solicitada por algún oferente, hasta antes del cierre de recepción de las ofertas, prorrogando- de ser necesario – el plazo de cierre de recepción de las ofertas desde 3 a 5 días hábiles dependiendo el caso, para que los oferentes puedan conocer y adecuar sus ofertas a los nuevos requerimientos. Las modificaciones que se lleven a cabo, serán informadas oportunamente en el Sistema de Información y formaran parte integral de la licitación

3.- SUFICIENCIA DE LA OFERTA.

Se considerará que el proponente antes de presentar su oferta está compenetrado de todos los riesgos, contingencias y demás factores y circunstancias que puedan afectar su oferta, así como los costos requeridos para cubrir todas las obligaciones contractuales, en las condiciones establecidas en las Bases. En

consecuencia, el contratista no podrá alterar la naturaleza y envergadura del servicio, ni el valor ofertado, por causa sobreviniente.

4.- VALIDEZ DE LA OFERTA.

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

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

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

5.- PRESENTACIÓN DE LOS ANTECEDENTES.

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

La garantía a que se hace mención en el párrafo anterior será según se indica en el punto Nº 6 de las presentes Bases Administrativas Generales.

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 la 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
   En caso de ser una sociedad anónima o sociedad por acción, deberá acreditar la representación legal mediante la escritura de designación del gerente.

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

También serán válidos los certificados entregados conforme a la Ley Nº 20659 para acreditar la vigencia de la sociedad y representante legal.

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.

En el caso de presentarse una unión temporal de proveedores se deberá acompañar el documento que formaliza la unión, que contendrá a lo menos la solidaridad entre las partes respecto de las obligaciones que se generan con la entidad y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes de conformidad a lo dispuesto en el artículo 67 bis del Reglamento de Compras.

5.1.4.- Declaración Simple del proponente, que indique que acepta las presentes Bases y garantizo la veracidad y exactitud de todas mis declaraciones y que autorizo a organismos oficiales, compañías de Seguros, Bancos, fabricantes o cualquier otra empresa, firma o compañía para suministrar las informaciones pertinentes relacionadas con las propuestas y que sean solicitadas por la Municipalidad. **(FORMATO Nº3).**

5.1.5.- Patente Comercial al día.

5.1.6.- Resolución SESMA actual Autoridad Sanitaria.

5.1.7.- Declaración 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 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 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 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 N°8)**

5.1.12.- Declaración simple respecto al artículo 4°, incisos 2º y 6º de la ley N°19.886 y que no está afecto a las prohibiciones del artículo 8 y 10 de la Ley N°20.393. **(FORMATO N°9)**

5.2.- OFERTA TÉCNICA:

5.2.1.- Declaración Simple del listado de todos los **servicios ejecutados con municipios y/o entidades públicas y/o Privadas** que demuestren la capacidad para prestar el servicio licitado en el área de la zoonosis, en el periodo comprendido entre septiembre de 2015 y septiembre de 2017, ambos meses incluidos **(FORMATO Nº10).** El oferente deberá adjuntar las certificaciones emitidas por los respectivos mandantes.

5.2.2.- Listado de vehículo, maquinarias y equipo(s) 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 contemplar una (1) camioneta doble cabina, Van o furgón, 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, Ingeniero Agrónomo u otro profesional del área agropecuaria. Deberá adjuntar las certificaciones que acrediten su título profesional.

5.3.- OFERTA ECONÓMICA:

El proponente deberá realizar su **OFERTA ECONÓMICA** a través del Sistema de Información, ingresando el **valor neto** ofertado por el servicio que se licita. Se presentarán ofertas expresadas en moneda nacional.

6.- PLAZO Y GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

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

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 de la **Municipal de Cerrillos y RUT 69.255.000-5**, por un monto ascendente a **$200.000.- (Doscientos mil pesos)**, los proponentes deberán presentar una Boleta de Garantía Bancaria, Vale Vista, Póliza de Seguros de Garantía (sin liquidador) u Otros Instrumentos Financieros que puedan ser utilizados como caución que asegure el pago de la Garantía de manera rápida y efectiva, a la vista y de liquidez inmediata.

En el caso que la Garantía de Seriedad de la Oferta corresponda a una Boleta de Garantía, Esta deberá contener una Glosa que contenga el ID y el nombre de la licitación: **"SERVICIO CAMPAÑA CONTROL DE LA GARRAPATA PARDA CANINA EN LA COMUNA DE CERRILLOS" y su correspondiente ID,** si dicha Garantía corresponde a un Vale Vista, Póliza de Seguros de Garantía u otros instrumentos financieros a estos deberán adjuntarse a una carta que identifique su ID y el nombre de la licitación así como el correspondiente número del vale vista que se presenta. Esta Garantía deberá ser presentada en soporte papel y en sobre cerrado en la Secretaria Municipal hasta la fecha de cierre de la licitación de acuerdo a lo indicado en el itinerario de la presente Propuesta Pública, en relación a la Glosa, puede extenderse en un documento adjunto ante el impedimento de expresarla en la misma.

Se hace presente que el decreto 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda permite la entrega electrónica de esta garantía.

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

La Municipalidad de Cerrillos se reserva la faculta de exigir a los participantes una extensión de plazo de esta garantía cuando por demora en el proceso de compra no se realiza la adjudicación dentro del calendario previsto en la licitación para lo cual se deberá notificar con anticipación a través del sistema de información. En este caso el oferente tendrá un plazo de 10 días corridos para entregar una nueva garantía.

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

7.3.- Las propuestas serán abiertas en un Acto de Apertura, conformado por una Comisión Municipal de Apertura presidida por el **Director de Gestión Ambiental, el Director Jurídico y la Secretaria Municipal** en su calidad de Ministro de Fe o a quienes ellos designen, también podrá solicitarse en caso de requerirse un Profesional o funcionario del departamento de Zoonosis, quienes verificarán la existencia de todos los antecedentes solicitados en los puntos 5.1.y 5.2 en las presentes Bases.

7.4- **La Comisión de Apertura** se reserva el derecho de aceptar el concursos de ofertas que presenten

defectos u omisiones de menor importancia, o bien formales, circunstancias que serán calificadas exclusivamente por la Comisión, sin reclamo de los Oferentes,

La Comisión podrá aplicar lo previsto en el Artículo 40º del Reglamento de la Ley 19.886, que señala: "La entidad Licitante podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad entre los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información. La entidad licitante podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los Oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el período de evaluación. Para ello, esta posibilidad debe estar contemplada en las bases de licitación, en las que se especificará un plazo breve y fatal para la corrección de estas omisiones, contado desde el requerimiento de la entidad licitante, el que se informará a través del Sistema. En estos casos, las bases deberán contemplar, dentro de los criterios de evaluación, el cumplimiento de los requisitos formales de presentación de la oferta, asignando menor puntaje a las ofertas que no cumplieron, dentro del plazo para presentación de ofertas, con todo lo requerido".

La solicitud de aclaración y la respuesta correspondiente, se harán a través del portal www.mercadopublico.cl y no se pedirá, ofrecerá, ni permitirá cambios en el precio ni en los aspectos sustanciales de la oferta.

En la eventualidad de aplicarse este Artículo la Comisión de Evaluación determinará el plazo de entrega de la información requerida es de a lo menos 24 horas la cual será indicada y solicitada a través del portal www.mercadopublico.cl, debiendo el Oferente entregarla de acuerdo a requerimiento dentro de los plazos establecidos. La Comisión podrá dejar fuera de bases las ofertas si no cumplen con la aclaración solicitada.

Desde que se publique el requerimiento de aclaración en el portal, se entenderá que el requerido ha tomado conocimiento del mismo.

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

7.6.- 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.

7.7.- 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.

7.8.- 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 presenten son declarados fuera de Bases o cuando todos los oferentes presenten presupuestos mayores a los contemplados para la presente licitación.

8.- EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

El Municipio someterá a evaluación las ofertas presentadas por los proponentes ante la comisión municipal sancionada por el Decreto Alcaldicio del respectivo llamado a Propuesta, la Comisión estará conformada evaluadora **presidida el Secretario Comunal de Planificación, e integrada por el Director de Gestión Ambiental, y la Directora de Desarrollo Comunitario** o a quienes ellos designen, también podrá

solicitarse en caso de requerirse un Profesional o funcionario de Zoonosis y de la Dirección de Jurídica, quien tendrá derecho a voz pero no a voto.

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

1) Oferta Económica: 60%
2) Experiencia y Oferta Técnica: 30%
3) Requisitos Formales: 10%

8.1.- SISTEMA DE CÁLCULO DE LAS OFERTAS

8.1.1. - OFERTA ECONÓMICA.

Como método de evaluación de la propuesta económica se utilizará 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, según se indica:

OFERTA ECONÓMICA	Puntaje obtenido según lugar en la tabla		
PRECIOS	PUNTAJES	PONDERACIÓN	PUNTAJE OBTENIDO
1er Menor Precio Ofertado	100	60%	60
2do Menor Precio Ofertado	70		42
3er Menor Precio Ofertado	50		30
4to y siguientes Menores Precios Ofertados	30		18

8.1.2.- OFERTA TÉCNICA.

La evaluación de Oferta Técnica se ponderará en un 30% y se obtendrá del puntaje que resulte de los indicadores que a continuación se indican, estos se subdividen en los subcriterios de:

a) **Cantidad de Contratos Ejecutados con entidades públicas y/o privadas: corresponde al 20% del total de la evaluación:** Está conformado por el número de contratos ejecutados en el periodo de septiembre de 2015 a septiembre de 2017, ambos meses incluidos.

Oferta Técnica	Puntaje obtenido según lugar en tabla:		
Cantidad de Contratos Ejecutados con Entidades Públicas y/o Privadas.	Puntos	Ponderación	Puntaje
1er Mayor Cantidad de Contratos Ejecutados Ofertados	100	20%	**20**
2do Mayor Cantidad de Contratos Ejecutados Ofertados	80		**16**
3ro y posteriores Mayores Cantidades de Contratos Ejecutados Ofertados (mayor a cero)	70		**14**
No presenta Contratos Ejecutados Ofertados	0		**0**

Nota: Los documentos validados para este ítems, son: Certificados del mandante, copia de los decretos

que aprueban los contratos, Ordenes de compras "Aceptadas", copias de los contratos debidamente formalizados ante notario, a nombre del Oferente

b) **Experiencia del Supervisor del Servicio: Corresponde al 10% del total de la evaluación**, donde se solicita que el supervisor del Servicio acompañe **copia de título o certificado de título profesional de Médico Veterinario, Ingeniero Agrónomo u otro profesional del área agropecuaria.**

Oferta Técnica	Puntaje obtenido según lugar en tabla:		
Experiencia del supervisor del Servicio.	**Puntos**	**Ponderación**	**Puntaje**
Posee Experiencia mayor a 3 años en el área Zoosanitaria	100	10%	**10**
Posee Experiencia entre 3 a 2 años en el área Zoosanitaria	80		**8**
Posee Experiencia entre inferior a 2 años y 1 año en el área Zoosanitaria	60		**6**
Posee Experiencia entre inferior a 1 año y superior a 1 mes en el área Zoosanitaria	40		**4**
No Posee Experiencia en el área Zoosanitaria	10		**1**

8.1.3 PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES

Corresponde al 10% de la evaluación total: para este criterio de evaluación, las ofertas se jerarquizarán otorgándole el máximo puntaje (de 0 a 100 puntos), a las ofertas que presenten la totalidad de antecedentes conforme a bases, y luego, disminuyendo el puntaje por cada documento o antecedente presentado fuera de fecha, o que haya debido ser rectificado, conforme a lo establecido en el punto 2 de las presentes Bases, de acuerdo a la siguiente tabla.

DESCRIPCIÓN	Puntaje	Ponderación	Puntaje Obtenido
Entrega dentro del plazo original del 100% de los antecedentes formales en la presentación de la oferta.	100	10%	**10**
Entrega o Rectificación de 1 o 2 antecedentes formales en instancia posterior al cierre del proceso de licitación	70		**7**
Entrega o Rectificación de 3 o 4 antecedentes formales en instancia posterior al cierre del proceso de licitación	50		**5**
Entrega o Rectificación de 5 o más antecedentes formales en instancia posterior al cierre del proceso de licitación	0		**0**

8.2.-En caso de empate en el puntaje total ponderado se desempatará utilizando, en primer lugar el criterio de **"Oferta Económica"**, de mantenerse dicho empate se utilizará como indicador de desempate:
"Número de contratos ejecutados con municipios. y/o entidades públicas y/o privadas", luego el subcriterio **"Experiencia del Supervisor del Servicio en contratos similares a los que se licitan"** y por último el subcriterio de **"Presentación de antecedentes"**.

8.3.- Evaluadas todas las ofertas presentadas y aceptadas para esta etapa del proceso, corresponderá a la Comisión Evaluadora emitir un Informe que será remitido al Sr. Alcalde que dará cuenta de los criterios y ponderaciones utilizadas en la evaluación de las ofertas, la asignación de puntajes por cada criterio, las formas de cálculo para la asignación, así como cualquier observación relativa a la forma de aplicar los criterios de evaluación y las ofertas que deban ser declaradas inadmisibles por no cumplir con los requisitos establecidos en las Bases.

Además el Informe de Evaluación contendrá la proposición de la Comisión Evaluadora al Sr. Alcalde, de adjudicar la licitación a aquél oferente que de manera global obtenga la mejor ponderación por el servicio licitado, de acuerdo a los parámetros de evaluación o la proposición de declarar desierta la licitación.

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.- 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.

9.4.- 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 re-adjudicar a los oferentes evaluados en segundo y /o tercer lugar o llamar a un nuevo proceso de licitación.

9.5.- La facultad de re-adjudicar 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 Nº9 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, Vale Vista, Póliza de Seguro sin liquidador o cualquier documento mercantil que sea **pagadero a la vista, de carácter irrevocable, de cobro rápido y efectivo,** extendida a nombre de la Municipalidad 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 Nº11 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 **"SERVICIO CAMPAÑA CONTROL DE LA GARRAPATA PARDA CANINA EN LA COMUNA DE CERRILLOS" y su ID.**

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

En el caso de ampliación o prórroga del contrato la garantía de fiel cumplimiento del contrato deberá tener una vigencia de dos (2) meses por sobre la fecha de término del contrato renovado.

La municipalidad podrá hacer efectiva esta garantía en los siguientes casos:

- En las Contrataciones de prestación de Servicios el incumpliendo de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores de los contratantes.
- Incumplimiento del contrato imputable al contratado.
- Multas impagas cursadas por el Inspector Técnico del Servicio
- Cuando la Municipalidad sea demanda ante los tribunales de justicia por un hecho imputable al servicio prestado por la empresa.

12.- EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS.

12.1.- Se considera como fecha de inicio de los servicio la indicada en el Itinerario haciendo el I.T.S. la entrega del terreno mediante registro en el libro Manifold .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 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 I.T.S y/o el Mandante., 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 por concepto de multas deberán ser ingresados por el contratista en Tesorería Municipal y la copia que acredite el pago debe adjuntarse a la factura más próxima que inste el pago.

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 contemplar en su propuesta la colocación de un pendón y/o paleta informativa con el servicio licitado, de acuerdo a los Formatos Adjuntos y de los materiales de difusión señalados en las respectivas Especificaciones Técnicas. Una vez finalizado el 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 servicio, 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.
Además el Inspector Técnico deberá emitir un certificado de verificación que señale que están al día los pagos de las remuneraciones y cotizaciones de los trabajadores.

14.- LIBRO MANIFOLD.

14.1.- 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.

14.2.- La hoja original permanecerá en el Libro Manifold hasta la liquidación del contrato. Las copias serán distribuidas al contratista o a quien este designe como responsable ante la ITS.

14.3.- 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.

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

14.5.- 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.

14.6.- 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 DE SERVICIO:

El contratista deberá disponer de un Supervisor permanente durante los periodos en que se ejecuta el Servicio contratado. 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 ser profesional del área y contar con experiencia demostrable, en el ámbito del servicio que se licita de acuerdo a lo solicitado en el punto 5.2.4 de las presentes B.A.G. y cuyo curriculum vitae deberá incorporarse en la "Oferta Técnica".

16.- PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN MULTAS, SANCIONES Y TÉRMINO DE CONTRATO.

El procedimiento para sanciones, multas y término anticipado del contrato por causa imputable al contratista sigue el siguiente procedimiento:

1.- Será comunicado por escrito por el inspector Técnico al contratista mediante carta certificada a su domicilio o en forma personal.

2.- El contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles para formular sus descargos por escrito al inspector técnico.

3.- En el evento que los hechos alegados por el contratista no le consten al inspector técnico, podrá ordenar la apertura de un periodo de prueba, por un plazo de 10 días hábiles, a fin de que puedan practicarse cuantas juzgue pertinentes. El contratista podrá solicitar su prorroga por igual periodo en caso de ser insuficiente este plazo debiendo justificar su petición. El inspector solo podrá rechazar las pruebas propuestas por los interesados cuando sean manifiestamente improcedentes o innecesarias, mediante resolución motivada.

4.- será admisibles cualquier medio de prueba siendo apreciada en conciencia.

5.- El IT deberá hacer una propuesta al Director o jefe de la unidad Técnica a fin que este resuelva sobre el asunto, con el visado del señor Alcalde o subrogante legal.

6.- La resolución deberá ser dictada dentro de un plazo de 20 días hábiles y notificada, ya sea de forma personal o por carta certificada al domicilio del Contratista.

7.- En contra de esta resolución se podrá interponer los recursos establecidos en la Ley Nº 19880. Esto es recurso de reposición y/o jerárquico, en subsidio, dentro de 5 días hábiles de un plazo no superior a 30 días hábiles.

8.- Si se ha deducido recurso jerárquico, el señor Alcalde deberá oír previamente al órgano recurrido el que podrá formular sus descargos por cualquier medio escrito o electrónico.

9.- El límite máximo de multas, no podrá exceder de 20 UTM.

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 con el plazo dado por el I.T.S. a las observaciones realizadas al servicio que está ejecutando el contratista, con 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 de atraso o su proporción.

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

g) Por falta del personal ofertado para la ejecución del servicio, con el equivalente a 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 del Servicio 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 ofertado 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) Por 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 del servicio de control de la garrapata parda al inicio del servicio, 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) Incumplimiento reiterado o grave de las obligaciones que impone el contrato.
- Se entenderá por incumplimiento reiterado del contrato la aplicación de tres (3) multas en el mes por el mismo hecho o cinco (5) multas por el mismo hecho en un periodo de tres (3) meses.
- Se entenderá por incumplimiento grave:

Cuando la no presentación del servicio o su ejecución imperfecta o tardía afecta al funcionamiento normal de la municipalidad o impide llevar a cabo las funciones que la ley le concede en la comuna.
Cuando ocasiona daños o destrucción de bienes municipales y el contratado se niega a reponerlos.
Cuando la municipalidad es demandada o condenada en juicio por no pago de remuneraciones y cotizaciones previsionales y de salud o por accidentes del trabajo por demandas entabladas por los trabajos de la empresa que prestan servicios en relación al contrato celebrado.
Cuando la Municipalidad es demanda o condenada en juicio por terceros a raíz de accidentes originados por la mala presentación del servicio.

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.
k) Si excede el límite de multas señaladas en las presentes BAG.

18.- PAGO DEL SERVICIO.

Servicio de Control y Prevención de la garrapata parda canina contempla tres (3) estados de pagos mensuales, cada uno al término del mes respectivo, en caso de prórroga, el pago también será mensual, el valor del contrato corresponderá al precio ofertado por el adjudicatario de la licitación. El contrato se realizara sin tipo de reajustes.

El precio incluye cualquier gasto asociado para el cumplimiento del contrato.

La Municipalidad está obligada a pagar el servicio solo cuando concurran los siguientes requisitos copulativos:

- El Inspector Técnico del Servicio haya manifestado su conformidad con el servicio a través del respectivo informe fundado.
- El inspector Técnico del Servicio haya verificado el pago de las remuneraciones y cotizaciones previsionales de los trabajadores de la empresa que presenten servicios a la Municipalidad en virtud del contrato suscrito cuando exista subcontratación, para lo cual el Inspector Técnico deberá emitir un certificado de verificación que señale que están al día los pagos de las remuneraciones y cotizaciones de los trabajadores.
- La empresa o contratado haga entrega de la factura al Inspector Técnico del Servicio

En caso que el contratista no haya pagado las remuneraciones u otras obligaciones laborales de sus trabajadores la municipalidad podrá enterar las mismas ejecutando la garantía de fiel cumplimiento o ejercer el derecho de retención previsto en el artículo 183C del Código de trabajo.

En cada pago el contratista deberá entregar 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 Nº12.8 y Nº16 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) 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.
f) Formulario F-30 y F30-1 de la Inspección del trabajo para acreditar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores del mes anterior.

El municipio no efectuará pago alguno si el contratista no acompaña los documentos exigidos en las presentes Bases.

20.- SEGURIDAD DEL PERSONAL.

Será obligación del contratista mantener a todo el personal que labora en el servicio contratado, afiliado a algún organismo privado administrador del seguro de la Ley Nº16.744.
Además será obligación del contratista proporcionar a cada trabajador el vestuario de seguridad necesario para cumplir con la normativa de higiene y seguridad exigido por la ley.

21.- SUBCONTRATACIÓN.

El contratista podrá subcontratar parte de la obra y/o servicio en conformidad a las normas establecidas en la Ley Nº20.123 y su respectivo reglamento.

No obstante lo anterior, el contratista deberá declarar en el **ANEXO Nº7** la existencia o no de subcontratación. En el caso de no existir ésta al momento de presentar la oferta, en el momento de la firma del contrato o en el periodo que se desarrolle el servicio y el subcontratista se vea en la necesidad de subcontratar deberá informar al municipio de esta situación por escrito, a través del ITS, esto se hará previo a la presentación de su factura. El no cumplimiento de lo antes expuesto, será 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.

La Municipalidad deberá cumplir con lo establecido en los contratos de factoring suscritos por el contratista, siempre y cuando se le notifique oportunamente dicho contrato y no existan obligaciones o multas pendientes.

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.

PROPUESTA PÚBLICA

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DENOMINADO CAMPAÑA CONTROL DE LA GARRAPATA PARDA CANINA EN LA COMUNA DE CERRILLOS."

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

1.- GENERALIDADES:

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

2.- PROCEDIMIENTO DE TRABAJO:

El contratista deberá ejecutar el siguiente Plan de Trabajo por los meses que se ejecute el servicio que se licita, considerando 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 al contratista, 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, ni un mayor costo para el municipio.

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 o profesional del área agropecuaria con experiencia el área de la presente licitación, se deberá adjuntar curriculum y acreditar experiencia con las debidas certificaciones.
- Un (1) chofer, con licencia clase A-1 o B, al día.
- Personal de apoyo, éste no podrá ser inferior a tres (3) auxiliares.

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

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

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

El contratista deberá entregar dentro de los 10 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 el 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 Nº1)**
- Material de difusión pasiva. Un lienzo y una paleta informativa **(ANEXO Nº2).**
- 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 Moto-pulverizadores 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 Moto-pulverizadora 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 objetivos planteados en las B.A.G., punto Nº1.4.3.

La modalidad de la ejecución del Servicio contempla la pincelación los perros en sectores más afectados mediante la instalación de postas móviles que se realizarán en horario de 09.00 a 12.00 hrs., durante todo el periodo que dure el servicio y el resto del horario de trabajo será destinado a la fumigación de viviendas en modalidad operativos y/o solicitudes individuales.

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 (POSTA MÓVIL)

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 en la tabla anterior son los que se priorizan, sin perjuicio de las adecuaciones (incorporación y/o reemplazo de otras) 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 2.500 caninos, de ser necesario el contratista deberá repetir la secuencia de desgarrapatización en los sectores prioritarios u otros dentro del territorio comunal que indique el I.T.S. en el libro Manifold 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 Nº1)** 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 1.000 viviendas por el periodo licitado.

En caso de haber una demanda mayor por desgarrapatización de perros y/o fumigaciones de viviendas estas deberán ser asumidas por el contratista sin que signifique un mayor costo para el municipio durante el periodo contratado.

Las fumigaciones se realizarán con las Moto pulverizadores 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 Nº1).**

3.2 PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS:

3.2.1- Aplicación de dosis secuencial del producto garrapaticida.

Las pincelaciones se realizarán todos los día de lunes a viernes a partir de las 9.00 hrs., de acuerdo a la programación indicada en el punto Nº3 de estas Especificaciones Técnicas. Dicha programación podrá estar sujeta a los cambios que por razones técnicas y de buen funcionamiento del servicio que indique el I.T.S, quedando registro del mismo en el libro Manifold.

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 sub-dérmicamente. 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 Nº3 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 priorizados a tratar son los señalados en el punto Nº3 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 Nº3)** 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 registrada 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) pendón y/o paleta informativa alusivo a la Campaña de acuerdo al **ANEXO N°2**. 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:

"CAMPAÑA DE CONTROL DE LA GARRAPATA 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 viernes, en horario de mañana y tarde, el perifoneo del mismo, a un radio mínimo de 4 cuadras del punto de instalación de la posta itinerante. Para tal efecto el contratista deberá disponer del vehículo con su conductor y/o acompañado del Supervisor de Terreno o quién este designe.

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

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

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

5.- FORMACION Y DOTACION DEL PERSONAL:

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

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

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

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

5.5.- 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, los que deberán ser entregados el primer día de iniciado el servicio.

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.

o-o-o-o-o-o-

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA PÚBLICA

"CONTRATACIÓN DE L SERVICIO DENOMINADO CAMPAÑA CONTROL DE LA GARRAPATA PARDA CANINA EN LA COMUNA DE CERRILLOS."

FORMATO OFERTA ECONÓMICA

NOMBRE DEL OFERENTE: .....

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

1.- SERVICIO DE CONTROL Y PREVENCIÓN DE LA GARRAPATA PARDA CANINA:

$ .....Neto

_____

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL.

Cerrillos,.....2017.-

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

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

ANEXO N°1

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

ANEXO Nº2

1.- PENDÓN

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**

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"

ANEXO Nº3

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

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA PÚBLICA

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DENOMINADO CAMPAÑA CONTROL DE LA GARRAPATA PARDA CANINA EN LA COMUNA DE CERRILLOS."

FORMATO Nº1

DECLARACIÓN SIMPLE DE IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

A. IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE	
Nombre o Razón Social:	RUT:
Domicilio comercial:	Comuna:
Nombre del representante legal:	RUT:
Nacionalidad:	Estado Civil:
Profesión u Oficio:	Correo Electrónico:
Nombre de persona de contacto durante el proceso:	RUT:
Correo Electrónico de contacto:	Teléfono de contacto:

NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,..... 2017

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA PÚBLICA

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DENOMINADO CAMPAÑA CONTROL DE LA GARRAPATA PARDA CANINA EN LA COMUNA DE CERRILLOS."

FORMATO Nº2

DECLARACIÓN SIMPLE PARA PROPUESTAS

Nombre y RUT de la Empresa: _____

Declaro lo Siguiente:

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

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

c) Haber tomado conocimiento de la topografía del terreno y todas las condiciones actuales y las demás características que incidan directamente en la ejecución de la obra.

d) Haber considerado en la oferta económica, todos los gastos necesarios para la ejecución del proyecto, de acuerdo a las Bases Administrativas Generales de la Propuesta, Especificaciones Técnicas y todos los documentos incluidos en la oferta.

e) Por lo expuesto autorizo a la I. Municipalidad de Cerrillos para efectuar el cobro de inmediato de las Garantías establecidas en las Bases Administrativas Generales de esta Licitación, sin perjuicio de las acciones legales que inicie frente a cualquier situación no prevista, que signifique el incumplimiento del contrato.

f) "No podrán suscribir contratos administrativos de provisión de bienes o prestación de servicios con los funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco".

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,..... 2017

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA PÚBLICA

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DENOMINADO CAMPAÑA CONTROL DE LA GARRAPATA PARDA CANINA EN LA COMUNA DE CERRILLOS."

FORMATO Nº3

DECLARACIÓN SIMPLE

Yo,....., en representación de la empresa..... RUT acepto las presentes Bases y garantizo la veracidad y exactitud de todas mis declaraciones y que autorizo a organismos oficiales, compañías de Seguros, Bancos, fabricantes o cualquier otra empresa, firma o compañía para suministrar las informaciones pertinentes relacionadas con las propuestas y que sean solicitadas por la Municipalidad.

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS, ... 2017

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA PÚBLICA

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DENOMINADO CAMPAÑA CONTROL DE LA GARRAPATA PARDA CANINA EN LA COMUNA DE CERRILLOS."

FORMATO Nº4

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,.....2017.-

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA PÚBLICA

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DENOMINADO CAMPAÑA CONTROL DE LA GARRAPATA PARDA CANINA EN LA COMUNA DE CERRILLOS."

FORMATO Nº5

DECLARACIÓN SIMPLE

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

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,..... 2017.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA PÚBLICA

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DENOMINADO CAMPAÑA CONTROL DE LA GARRAPATA PARDA CANINA EN LA COMUNA DE CERRILLOS."

FORMATO Nº6

DECLARACIÓN 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, contados desde la fecha de apertura de la presente licitación, tal que:

___ *No ha sido condenado por prácticas antisindicales.*

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

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS, ... 2017.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA PÚBLICA

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DENOMINADO CAMPAÑA CONTROL DE LA GARRAPATA PARDA CANINA EN LA COMUNA DE CERRILLOS."

FORMATO Nº7

DECLARACIÓN SIMPLE

Yo,....., en

representación de la Empresa.....

.....RUT..... vengo en declarar

que el Servicio a prestar, objeto de la presente licitación pública, se realizará:

..... Incluyendo subcontrataciones

..... No Incluyendo subcontrataciones

NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS, ... 2017

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA PÚBLICA

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DENOMINADO CAMPAÑA CONTROL DE LA GARRAPATA PARDA CANINA EN LA COMUNA DE CERRILLOS."

FORMATO Nº8

DECLARACIÓN SIMPLE

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

Nombre de los Socios u Accionistas	**RUT de Socios u Accionistas**	**Porcentaje de Participación**

NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS, ... 2017

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA PÚBLICA

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DENOMINADO CAMPAÑA CONTROL DE LA GARRAPATA PARDA CANINA EN LA COMUNA DE CERRILLOS."

FORMATO Nº9

DECLARACIÓN SIMPLE

Yo,....., en representación de la Empresa..... .....RUT.....

vengo en declarar que no encuentra afecta a lo dispuesto en el artículo 4°, de la Ley n°19.886, y en virtud de los artículos 8 y 10 de la ley sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas contemplada en la ley 20.393.

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

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS, ... 2017

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA PÚBLICA

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DENOMINADO CAMPAÑA CONTROL DE LA GARRAPATA PARDA CANINA EN LA COMUNA DE CERRILLOS."

FORMATO Nº10

DECLARACION SIMPLE DEL LISTADO DE CONTRATOS EJECUTADOS Y EN EJECUCION EN LOS ÚLTIMOS 2 AÑOS CONTADOS DESDE LA FECHA DE APERTURA DE LA PRESENTE LICITACIÓN

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,.....2017.-

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA PÚBLICA

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DENOMINADO CAMPAÑA CONTROL DE LA GARRAPATA PARDA CANINA EN LA COMUNA DE CERRILLOS."

FORMATO Nº11

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

PARA TODOS LOS SERVICIOS:

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

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

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,.....2017.-

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA PÚBLICA

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DENOMINADO CAMPAÑA CONTROL DE LA GARRAPATA PARDA CANINA EN LA COMUNA DE CERRILLOS."

FORMATO Nº12

DECLARACIÓN SIMPLE DEL PERSONAL OFERTADO

1.- 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,.....2017 -.