I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

**DECRETO EXENTO Nº202/** 001162 **/2018**

**Cerrillos,** 27 SEP 2018

**V I S T O S:**

La Providencia Alcaldicia N° 100/ 2310 /2018; el Memorándum Nº 600/817/2018 de la Secretaria Comunal de Planificación; copia del Ordinario Nº 1000/346/2018 de la Dirección Asesoría Jurídica; copia del Memorándum Nº 1100/1409/2018 de la Dirección de Control; la Ley N° 19.886 Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios; el D.S. de Hacienda N° 250, de 2004, y sus modificaciones posteriores; y las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

**D E C R E T O:**

1. Llámese a Propuesta Publica denominada **"CAMPAÑA DE CONTROL Y PREVENCIÓN DE LA GARRAPATA PARDA CANINA, CERRILLOS 2018"**, cuyas Bases Administrativas Generales, Itinerario, Especificaciones Técnicas, Formatos y Anexos, se encuentran en documentos adjuntos, los que forman parte integrante del presente Decreto.

2. La publicación se hará el día **28 de septiembre de 2018**, a través del Portal www.mercadopublico.cl

3. La recepción de consultas será desde el **28 de septiembre** hasta las 14:00 horas **del 04 de octubre de 2018**, a través del Portal www.mercadopublico.cl.

4. La respuesta a consultas será el día **8 de octubre de 2018**, a través del Portal www.mercadopublico.cl.

5. La recepción de Antecedentes (Garantía de Seriedad de la Oferta) será hasta el día **12 de octubre de 2018,** hasta las 14:00 hrs, en Secretaria Municipal, ubicada en Piloto Lazo N° 120, comuna de Cerrillos.

6. El cierre de la licitación será hasta el día **12 de octubre de 2018**, a las 15:30 horas, a través del Portal www.mercadopublico.cl.

7. El Acto de Apertura Administrativa, Técnica y Económica será el día **12 de octubre de 2018**, a las 15:31 hrs. a través del Portal www.mercadopublico.cl.

8. La Comisión de Apertura estará integrada por la Secretaria Comunal de Planificación, quien la presidirá, el Director de Asesoría Jurídica y la Secretaria Municipal que actuará como ministro de fe, o por quienes ellos designen.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

001162

**DECRETO EXENTO Nº202/ /2018**

9. La Comisión Evaluadora de la propuesta está integrada por la Secretaria Comunal de Planificación, el Director de Gestión Ambiental y la Directora de Desarrollo Comunitario, y en caso de requerirse un profesional de Gestión Ambiental y un profesional de la Dirección de Asesoría Jurídica (quienes tendrán derecho a voz pero no a voto), y la Secretaria Municipal en su calidad de Ministro de fe o por quienes ellos designen.

10. El gasto y el financiamiento que irroga la ejecución del presente Decreto es de cargo de la cuenta Nº 22-08-999-001 del Presupuesto Municipal.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE**

**CECILIA ULLOA CHACÓN**
**Secretaria Municipal**

**ARTURO AGUIRRE GACITÚA**
**Alcalde**

**AAG/CUCH/PSA/mcg**

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

I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS

**I.Municipalidad de Cerrillos**
**Alcaldía**

**PROVIDENCIA Nº 100/** 002310
**CERRILLOS** 26 SEP 2018

**DE** ☒ **SR. ALCALDE**

001162

A _____

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

Decrétese llamado a licitación, propuesta publica denominada "Campaña de Control y prevención de la Garrapata Parda Canina, Cerrillos 2018" en Virtud a lo indicado en Memo N° 600/817/2018 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
I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS
ALCALDE

**SEGUNDO TRAMITE** **ALCALDE**

Pase a: _____

Para: _____

CERRILLOS CAMBIÓ POR TI
I. Municipalidad

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
RECIBIDO
24 SEP 2018
ALCALDE

# MEMORÁNDUM Nº 600/817/2018

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ALCALDIA
DOCUMENTO RECIBIDO
Fecha:
Nº Ingreso: 4563
Hora 17:42

**A : ALCALDE I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS**
**SR. ARTURO AGUIRRE GACITÚA**

**DE : SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN**
**SRTA. PAULINA SAAVEDRA ARELLANO**

**REF. : *SOLICITA DECRETAR LLAMADO A LICITACIÓN***

**Cerrillos, 24 de septiembre de 2018**

Junto con saludarlo, adjunto remito a Ud., Propuesta de Decreto, Bases Administrativas Generales las cuales se modificaron según el Ordinario 1000/346/2018 de la Dirección de Jurídica, el Memorándum Nº 1100/1409/2018 de la Dirección de Control, Itinerario, Anexos, Formatos y Especificaciones Técnicas, de la licitación denominada **"CAMPAÑA DE CONTROL Y PREVENCIÓN DE LA GARRAPATA PARDA CANINA, CERRILLOS 2018".**

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

Secretaria Comunal de Planificación
I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS
DIRECTOR

**PAULINA SAAVEDRA ARELLANO**
**SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN**

PSA/mcg
C.c.
- Destinatarios
- Archivo

# ITINERARIO

## PROPUESTA PÚBLICA

## "CAMPAÑA CONTROL DE LA GARRAPATA PARDA CANINA, CERRILLOS 2018"

| | |
|---|---|
| **PUBLICACIÓN** | 28 de septiembre de 2018, a través del Portal www.mercadopublico.cl |
| **CONSULTAS** | Desde el 28 de septiembre hasta las 14:00 horas del 04 ~~de octubre~~ de 2018. |
| **RESPUESTAS A CONSULTAS** | 08 de octubre de 2018, a través del Portal www.mercadopublico.cl |
| **RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES (solo boleta de garantía por seriedad de la oferta)** | Hasta las 14:00 horas del 12 de octubre de 2018, en Secretaria Municipal, ubicada en Piloto Lazo N° 120, comuna de Cerrillos. |
| **FECHA DE CIERRE DE LICITACIÓN** | 12 de octubre de 2018, a las 15:30 horas, a través de Portal www.mercadopublico.cl |
| **APERTURA ADMINISTRATIVA Y ECONÓMICA** | 12 de octubre de 2018, a las 15:31 horas., a través de Portal www.mercadopublico.cl |
| **ADJUDICACIÓN (estimada)** | 29 de octubre de 2018, a través del Portal www.mercadopublico.cl |
| **FIRMA DE CONTRATO (estimada)** | 09 de noviembre de 2018. |

# *Memorandum N° 1100/1409 / 2018*

**De** ***Sr. Marcelo Gacitúa Bastidas***
***Director de Control (s)***

**A** ***Srta. Paulina Saavedra Arellano***
***Directora de SECPLAN***

Ant. **Memo 600/813/2018**

Mat. **BAG "Campaña de Control y Prevención de la**

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
21 SEP 2018
FOLIO 1027
RECIBIDO

Fecha **21-09-2018**

*Junto con saludarla, adjunto remito a Ud. con VºBº, bases administrativas generales de propuesta pública "Campaña de Control y Prevención de la Garrapata Parda Canina Cerrillos 2018".*

*Sin perjuicio de lo anterior, esta Unidad de Control no se pronuncia respecto de las Especificaciones Técnicas.*

*Para sus conocimientos y fines, le saluda muy atentamente,*

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCION DE CONTROL

***Sr. Marcelo Gacitúa Bastidas***
**Director de Control (s)**

**MGB /**
*Distribución*
c.c *Archivo*

*DIRECCION DE CONTROL*
*Piloto lazo N° 120*
*Fax 5330230 anexo 702-703-704*

Despega

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCION JURIDICA

984 12 SEP 2018
12 35/MS

**ORD. Nº 1000/346/2018.**

**ANT.:** Memorandum Nº 600/740/2018, de Secretaría Comunal de Planificación

**MAT.:** Revisión bases de licitación "Campaña de y Prevención Control y Prevención de la Garrapata Parda"

**Cerrillos, 11 de Septiembre de 2018.**

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

**DE : SR. AARÓN VEGA SÁNCHEZ**
**DIRECTOR JURÍDICO**

Junto con saludar a usted, y en atención al documento señalado en el Antecedente que solicita Revisión y VºBº de las bases de licitación: **"Campaña de y Prevención Control y Prevención de la Garrapata Parda"**, indico lo siguiente:

1.- En el punto 5.1.4 Documentos Anexos

NO - Tanto en la letra c) como en la letra d), ~~donde dice~~ "Conservador de Raíces", cambiar por Conservador de Comercio. NO

En el mismo punto al final de la letra f) agregar ", en cada caso Correspondiente"

En la letra g), del ya enunciado 5.1.4, luego del punto seguido que viene a continuacion de la Ley Nº 19.886, agregar: Este Formulario debe tener un maximo de vigencia de 10 días.

En la Letra h) agregar que el certificado de iniciación de actividades debe ser debidamente emitido por el Servicios de Impuestos Internos.

3.- En el punto 5.3.1 párrafo 4 excluir la palabra "todos" de la segunda línea quedando "todos los certificados de experiencia extendidos por los mandantes de los servicios ejecutados deberán contener al menos lo siguiente:", evitando así la reiteración de lo solicitado.

4.- En el punto 6 incisos 6 " última línea, sacar la conjunción **de**, ya que en su conjunto sobra del párrafo.

5.- En el punto 9.1 de la página 15, se repite la frase "lo contiene" por lo que se solicita excluirla

6.- De la página 18, párrafo final quitar el correo electrónico devolucionesjuridica2016@gmail.com ya que, no se encuentra activo. Luego en este mismo párrafo al final donde aparece el número telefónico, agregar que este corresponde a la Dirección Jurídica de la Municipalidad de Cerrillos.

7.- El punto 11.3, quitarlo completo ya que esta Dirección se comunicó con la Unidad Técnica señalando al respecto que el líquido a utilizar **no es VENENO**, es un FARMACO, por lo que no debiese contemplar ningún otro tipo de garantía.

8.- Modificar el punto 16, en el sentido de señalar que el pago se realizará en 6 Estados de Pago, entendiéndose cada uno por mes cumplido, desde iniciado el servicio hasta el término del mismo, aún supere el tiempo de seis meses sin posibilidad de cambiar en todo caso el monto ofertado.

9.- En el punto 17, "Aumento y Disminución del Servicio" inciso cuarto señalar que se podrá disminuir el contrato hasta por un 20% del valor del valor del contrato, cuando por razones, debidamente calificadas por el ITS, o aplique la causal de fuerza mayor, en los casos calificados que corresponda.

Se despide, cordialmente,

AARÓN VEGA SÁNCHEZ
DIRECTOR JURÍDICO

AVS/TGT

# PROPUESTA PÚBLICA

# "CAMPAÑA DE CONTROL Y PREVENCIÓN DE LA GARRAPATA PARDA CANINA, CERRILLOS 2018"

## I.- BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES:

### 1.- GENERALIDADES:

### 1.1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA PÚBLICA

Las presentes Bases Administrativas regulan el llamado a Propuesta Pública que realiza la I. Municipalidad de Cerrillos para ejecutar la campaña de control y prevención de la garrapata parda canina que contempla las siguientes actividades:

**a)** 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 según los Términos de Referencia y demás documentación que acompaña la presente licitación.

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

**MANDANTE:** Ilustre Municipalidad de Cerrillos.
**UNIDAD TÉCNICA:** Dirección de Gestión Ambiental, Departamento de Zoonosis.

Los requisitos y exigencias técnicas se establecen en las presentes Bases Administrativas Generales y Bases de Especificaciones Técnicas.

### 1.2. PLAZOS DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

La duración del contrato será de 6 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 horas semanales, contados desde la fecha de la firma del Acta de inicio de los servicios.

El plazo de ejecución del servicio sólo podrá ser aumentado en las condiciones que a continuación se mencionan:

**a)** Que el aumento haya sido solicitado por el contratista, antes del vencimiento del plazo original, con expresión de causa justificada y presentando un nuevo plazo de término del servicio.

**b)** Que la Unidad Técnica constate los hechos que a juicio del contratista sean causa de atraso y no imputable al oferente.

Ningún aumento de plazo solicitado por el contratista significará, de modo alguno, variaciones del monto del contrato.

## 1.3. DEFINICIONES

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

**a) ADJUDICACIÓN**: Acto administrativo fundado, por medio del cual la autoridad competente selecciona a uno o más Oferentes para la suscripción de un Contrato de Suministro o Servicios, regido por la Ley N° 19.886, en adelante, también, la "Ley de Compras".

**b) ADJUDICATARIO:** Oferente al cual le ha sido aceptada una oferta o una cotización en un Proceso de Compras, para la suscripción del contrato definitivo.

**c) MANDANTE:** Organismo responsable de la adquisición y contratación del producto o servicio.

**d) MUNICIPALIDAD:** I. Municipalidad de Cerrillos.

**e) UNIDAD TÉCNICA:** La unidad municipal que tiene a su cargo la supervisión técnica y administrativa del servicio u obra, y en general, el exacto cumplimiento del contrato.

**f) INSPECTOR TÉCNICO DEL SERVICIO**: Es la (s) persona (s) que nombrada (s) en forma competente, asume el derecho y la obligación de fiscalizar el cumplimiento de un contrato, independiente de la existencia de asesores internos o externos al municipio solicitado por la unidad técnica.

**g) BASES ADMINISTRATRIVAS:** Documentos aprobados por la autoridad competente que contienen, de manera general y/o particular, las etapas, plazos, mecanismos de consulta y/o aclaraciones, criterios de evaluación, mecanismos de adjudicación, modalidades de evaluación, cláusulas del contrato definitivo, y demás aspectos administrativos del Proceso de Compras.

**h) ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**: Documento aprobado por la autoridad competente que contiene de manera general y/o particular, las características, exigencias, atributos y calidades que deberá cumplir el producto o servicio motivo del contrato, incluyendo normas sobre procedimientos de elaboración, exigencias a que quedan sometidos los materiales y pruebas de control que deben superar las diferentes etapas de ejecución.

**i) COMISIÓN DE APERTURA:** Es el conjunto de funcionarios municipales designados para cumplir el cometido de revisar y verificar los antecedentes de las ofertas presentadas en una licitación.

**j) COMISIÓN DE EVALUACIÓN:** Es el conjunto de funcionarios municipales designados para cumplir el cometido de analizar, estudiar y evaluar las ofertas presentadas en una licitación y proponer su adjudicación a la autoridad en conformidad a los requerimientos solicitados en las especificaciones técnicas.

**k) LICITACIÓN O PROPUESTA PÚBLICA:** Procedimiento administrativo de carácter concursal, mediante el cual se realiza un llamado público a través del sitio web Mercado Público, convocando a los interesados para que sujetándose a las Bases fijadas, formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará y aceptará la más conveniente al interés municipal.

**l) CONTRATO:** Aquél mediante el cual la Municipalidad de Cerrillos encomiendan a una persona natural o jurídica la ejecución de tareas, actividades o la elaboración de productos intangibles. Un contrato será considerado igualmente de servicios cuando el valor de los bienes que pudiese contener sean inferiores al cincuenta por ciento del valor total o estimado del contrato.

**m) GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA Y DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Será cualquier documento pagadero a la vista, de carácter irrevocable y que asegure su cobro de manera rápida y efectiva. Deberá estar girado a nombre de la Municipalidad de Cerrillos por el plazo y monto estipulado en las presentes bases administrativas con el fin de garantizar la oferta del proponente hasta la adjudicación de la licitación o el cumplimiento del contrato.

**n) MULTA:** Sanción pecuniaria por deficiencia del servicio respecto de causales específicas señaladas en las bases administrativas generales o contrato. Su monto será fijado en U.T.M o en porcentaje del total del contrato, según corresponda.

**o) OFERENTE:** Proveedor que participa en la licitación.

**p) 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 (Contrato Simple).

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

**r) VALOR DEL SERVICIO:** Es el precio neto propuesto por el oferente por el Servicio Licitado.

## 1.4. PARTICIPANTES

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.

No podrán participar aquellos oferentes que al momento de presentar su oferta hayan sido condenados por **delitos concursales** y prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador dentro de los dos años anteriores, según lo dispone el inciso 1° y 6° del artículo 4° de la ley 19.886 y artículos 8 y 10 de la Ley N° 20393, 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.

En tal caso sus integrantes deberán inscribirse en el Registro de Proveedores para suscribir el contrato.

Las Causales de inhabilidad antes dichas afectaran a cada integrante de la Unión Temporal de Proveedores individualmente. Para tal efecto deberá decidir si continuaran con el respectivo procedimiento de contratación con los restantes integrantes no inhábiles o se desisten de su participación en el respectivo proceso.

## 1.5. NORMAS QUE LO RIGEN

Esta licitación se rige por lo previsto en la Ley N° 19.886 Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento, aprobado por Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda y por la documentación y antecedentes propias de la licitación. Supletoriamente, se aplicarán las resoluciones municipales sobre la materia contenida en Ordenanzas y Reglamentos Municipales, Decretos Alcaldicios, como también toda normativa de carácter sectorial, según resulte procedente, y las disposiciones legales y reglamentarias que contempla la legislación Chilena.

Todo el proceso de compra o contratación del servicio y la publicación de los antecedentes del mismo, deberá efectuarse, utilizando solamente los sistemas electrónicos o digitales que establezca al efecto la Dirección de Compras y Contratación Pública, en el sitio www.mercadopublico.cl (artículo 18 de la Ley N° 19.886).

## 1.6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

**a)** La prestación del servicio contratado y/o entregar el producto adquirido de acuerdo a las especificaciones técnicas solicitadas por la municipalidad y oferta del adjudicatario.
**b)** Provisión de productos, insumos, materiales, maquinaria, equipos y personal para la correcta ejecución del servicio.
**c)** Aceptar las modificaciones, que por razones técnicas calificadas, disponga la Inspección Técnica del Servicio.
**d)** Acatar las observaciones formuladas por el Inspector Técnico del Servicio dentro del plazo establecido.
**e)** Designar personal calificado para la ejecución del servicio.
**f)** Cumplir con todas las leyes y reglamentos vigentes relativos a la prestación del servicio o bien adquirido.
**g)** Pagar oportunamente la remuneración y cotizaciones previsionales y de salud de los trabajadores que prestan el servicio en relación al contrato.
**h)** Cumplir con las normas de seguridad para los trabajadores que prestan el servicio.
**i)** Dar todas las facilidades al Inspector Técnico del Servicio para revisar la ejecución del servicio.
**j)** Mantener la garantía de fiel cumplimiento del contrato en los términos fijados en las bases administrativas generales.
**k)** Emplear en el cumplimiento del contrato la debida diligencia respondiendo hasta de la culpa levísima.
**l)** Comunicar a la municipalidad cualquier impedimento inimputable que no permita cumplir el contrato dentro de los términos establecidos en las bases administrativas generales, especificaciones técnicas u oferta.

**m)** Entregar un listado de los trabajadores encargados de la ejecución del servicio la que será actualizada en caso de desvinculación o incorporación.

**1.7. OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD:**

**a)** Entregar toda la información disponible para la prestación del servicio.

**b)** Pagar al contratista por la prestación del servicio, en el tiempo y en la forma establecida en las B.A.G.

**1.8. SUPERVISIÓN:**

La supervisión del contrato estará a cargo del Inspector Técnico del Servicio, el cual será designado por Dirección de Gestión Ambiental.

**1.10. PUBLICACIÓN:**

El llamado a licitación se publicará en el sitio www.mercadopublico.cl

**1.11. PRESUPUESTO:**

El proyecto tiene un presupuesto disponible de $ 38.100.000.- (total con IVA incluido) imputado a la cuenta N° 22-08-999-001 del presupuesto municipal.

**2. ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA**

**2.1. DOCUMENTOS:**

Los documentos que acompañan a este llamado a propuesta son:

**a)** Decreto que llama a Licitación Pública.
**b)** Bases Administrativas Generales.
**c)** Especificaciones Técnicas correspondientes.
**d)** Aclaración a las Bases, si las hubiese.
**e)** Oficio de Observaciones si lo hubiese.
**f)** Formatos y Anexos.

**2.2. ACLARACIONES:**

Todo oferente que tenga dudas sobre el contenido de las presentes Bases Administrativas Generales o Especificaciones Técnicas podrá ingresar preguntas hasta la fecha especificada en la Ficha de Adquisición.

Las respuestas a las Consultas que realicen los oferentes 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.

En caso que la respuesta signifique una modificación a las bases administrativas generales o los requerimientos solicitados en las especificaciones técnicas la municipalidad fijará un plazo entre 1 a 15 días hábiles para que los participantes adecúen sus ofertas a las nuevas condiciones establecidas ampliándose el término de recepción de ofertas.

Las respuestas a las aclaraciones formarán parte integrante de las bases de la licitación.

**2.3. OFICIO DE OBSERVACIONES**

Los Oficios de Observaciones son notificaciones escritas mediante los cuales el Municipio agrega, elimina, modifica, reemplaza o determina el correcto sentido y alcance de las Bases de la Licitación y de los documentos que la integran. Este documento se emitirá sólo en el caso que la materia aclarada no haya sido consultada por los proponentes. Éstos se entregarán a los participantes de la propuesta a través del Sistema de Información, como "Documentos Adjuntos" hasta antes del cierre de la Licitación.

En caso que la observación formulada implique una modificación a las Bases Administrativas Generales o requerimientos solicitados en las Especificaciones Técnicas la Municipalidad podrá fijar un plazo entre 1 a 15 días hábiles para que los participantes adecúen sus ofertas a las nuevas condiciones establecidas ampliándose el término de recepción de ofertas.

**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 Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas y sus documentos integrantes, de tal manera que el adjudicatario de la licitación pública quedará obligado en los términos de los referidos instrumentos.

Las ofertas se mantendrán vigentes hasta la aprobación del contrato por el respectivo Decreto Alcaldicio con el proponente que se adjudique la Propuesta, con excepción de aquellos oferentes que se encuentren en el segundo y tercer lugar en el acta de evaluación de las ofertas si el adjudicatario se retracta de su oferta y la municipalidad determina hacer uso de la facultad de readjudicar la presente licitación. En tal evento aquellos oferentes están obligados a mantener sus ofertas bajo las mismas condiciones ofrecidas y aceptar la adjudicación de la licitación.

**5. CONTENIDO Y PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS**

Las ofertas por parte de los proveedores deberán ser enviadas a través del Sistema de Información (Portal Mercado Público), en el formato correspondiente y adjuntando todos los documentos que se soliciten en las presentes Bases, salvo

que ocurra alguna las situaciones previstas en el artículo 62 del decreto 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda.

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 copiados, 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 presente Licitación constará de tres partes:

1. DOCUMENTOS ANEXOS.
2. OFERTA TÉCNICA.
3. OFERTA ECONÓMICA.

**5.1. DOCUMENTOS ANEXOS:**

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

**5.1.1.** Declaración Simple de Identificación del Proponente **(FORMATO N°1).**

**5.1.2.** Declaración Simple para Propuestas **(FORMATO N°2).**

**5.1.3.** Declaración Simple que exprese que el oferente acepta las presentes Bases y que garantiza la veracidad y exactitud de todas sus declaraciones **(FORMATO N°3).**

**5.1.4.** Si el oferente es **Persona Jurídica**, deberá acompañar los siguientes documentos:

**a)** Copia del RUT de la empresa.

**b)** Copia de cédula de identidad vigente de representante legal.

**c)** Certificado de Vigencia de la Sociedad otorgado por el Conservador de Bienes Raíces con una antigüedad no superior a 30 días contados desde la fecha de apertura de la propuesta. También serán válidos los certificados entregados conforme a la Ley N° 20.659 para acreditar la vigencia de la sociedad y representante legal.

**d)** Certificado de Vigencia de Poderes otorgados por el Conservador de Bienes Raíces con una antigüedad no superior a 30 días contados desde la fecha de apertura de la propuesta. También serán válidos los certificados entregados conforme a la Ley N° 20.659 para acreditar la vigencia de la sociedad y representante legal.

**e)** En caso de tratarse de una sociedad anónima o por acciones deberá presentarse también la escritura de designación de gerente y una declaración jurada que la representación legal de la sociedad no ha sido alterada a la fecha de participar en esta licitación.

**f)** **Unión Temporal de Proveedores**, si dos o más proveedores se unen para el efecto de participar en un proceso de compra, deberán establecer, en el documento que formaliza la unión, a lo menos, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Entidad y el

nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes, dicha unión debe tener al menos una vigencia que comprenda la duración del contrato. Sin embargo cuando se trate de una licitación cuyo monto sea igual o superior a 1000 UTM deberá acompañar la escritura pública donde conste este pacto, en cada caso correspondiente.

**g)** Formulario F-30 de la Inspección del Trabajo vigente, a nombre del oferente y/o de cada uno de los miembros de la Unión Temporal de Proveedores, con el fin de verificar si el oferente está al día en el pago de remuneraciones y cotizaciones previsionales de sus actuales trabajadores o con trabajos contratados en los últimos dos años, según el Art. 4, inciso 2 de la Ley N° 19.886, este formulario debe tener un máximo de vigencia de 10 días.

**h)** Copia del Formulario de Iniciación de Actividades (emitido por el Servicio de Impuestos Internos) u un documento debidamente autenticado, que acredite el giro al cual se dedica y su antigüedad en el mismo.

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

**a)** Copia de Cédula de Identidad vigente por ambos lados.

**5.1.5.** Declaración Simple donde el oferente exprese reconocer que la decisión de la Municipalidad respecto de la adjudicación es el resultado de un estudio y evaluación de las aptitudes técnicas, económicas, financieras y empresariales de cada uno de los oferentes, con relación al aspecto específico de prestación del servicio objeto de la presente licitación **(FORMATO N°4).**

**5.1.6.** Todos los oferentes deben presentar copia de la Patente Municipal vigente.

**5.1.7.** Declaración Simple sobre el cumplimiento lo señalado en la ley N°20.123 que regula el trabajo en régimen de subcontratación **(FORMATO N°5).**

**5.1.8.** Declaración Simple que contenga la individualización de los socios que integran la empresa, así como también, el porcentaje de participación de los socios o el número de acciones en caso de ser una sociedad Anónima de acuerdo a lo indicado en la Ley N°20.285 **(FORMATO N°6).**

**5.1.9.** Declaración Simple sobre cumplimiento de la Ley N° 20.238 **(FORMATO N°7).**

**5.1.10.** Declaración Simple que indique que el oferente no se encuentra afecto a lo señalado en el inciso 1° y 6°, del artículo 4° de la Ley N°19.886, y que no está afecto prohibiciones del artículo 8 y 10 de la Ley N° 20.393. Respecto de sociedades, de socios de la empresa, alta gerencia, administradores, Representantes o Directores **(FORMATO N°8).**

**5.2.- OFERTA ECONÓMICA:**

El proponente deberá realizar su **OFERTA ECONÓMICA** a través del Sistema de Información Portal Mercado público, ingresando el valor total ofertado por el servicio que se licita. Se presentarán ofertas con valores netos, expresadas en moneda nacional. Además mediante "archivo adjunto" deberá ingresar un "Presupuesto Detallado", cuyos valores ofertados deberán coincidir con el valor total del servicio ofertado en el Portal más IVA **(FORMATO N° 9).**

Los oferentes no pueden modificar, alterar u omitir la información requerida en el formato que para estos efectos acompaña la Municipalidad de Cerrillos.

**5.3. OFERTA TÉCNICA:**

El oferente deberá presentar su OFERTA TÉCNICA a través del portal Mercado público adjuntando los siguientes antecedentes y/o documentos:

**5.3.1.** Declaración Simple de los proyectos **ejecutados totalmente (FORMATO N°10)** que demuestren capacidad para ejecutar este tipo de servicio con certificados emitidos por los organismos mandantes (Públicos o Privados).

Solo se evaluarán los proyectos ejecutados totalmente en el período comprendido entre **agosto de 2015 a agosto de 2018**, ambos meses incluidos.

Solo se considerará como experiencia los contratos que cuenten con certificados emitidos por entidades públicas, municipios o empresas privadas.

Para evaluar la "Experiencia – Cantidad de Servicios Ejecutados" del punto 8.2.1 de las BAG, **solamente servirán para acreditar la experiencia:** Los certificados de los mandantes, según se indica a continuación:

Todos los certificados de experiencia extendidos por los mandantes de los servicios ejecutados, **deberán contener al menos lo siguiente:**

**a)** Nombre del Proyecto.
**b)** Nombre, Rut y Teléfono del mandante del Proyecto
**c)** Nombre, RUT y teléfono del Oferente
**d)** Breve descripción del Trabajo ejecutado.
**e)** Duración del contrato.
**f)** Fecha de Inicio y de Término del Contrato
**g)** Monto del contrato.
**h)** Cantidad de atenciones realizadas a caninos, especificando tipo de campaña.
**i)** Cantidad de visitas realizadas a viviendas, especificando tipo de campaña.
**j)** Que señale claramente la Conformidad del mandante con el servicio ejecutado.

**NOTA:** El oferente que no presente la documentación señalada en el punto anterior, no quedara fuera de bases. Sin perjuicio de lo anterior, dicha omisión afectará su calificación en la evaluación final que realice la Comisión Evaluadora.

Para evaluar la "**EXPERIENCIA SUPERVISOR DEL SERVICIO**" del punto 8.2.2 y "**CANTIDAD Y CUALIFICACIÓN DEL PERSONAL OFERTADO**" del punto 8.2.3 de las BAG, **solamente servirán para acreditar la experiencia** los Currículum Vitae y certificados de estudios, según se indica a continuación:

**5.3.2.** Currículum Vitae del Supervisor(a) del Servicio (profesional o técnico nivel superior del área agropecuaria), acreditando con la copia simple del Certificado de Título o Título profesional **(FORMATO N°11).**

**5.3.3.** Currículum Vitae de los integrantes del equipo (profesional o técnico nivel superior del área agropecuaria), acreditando con la copia simple del Certificado

de Título, Título profesional, técnico, cursos u otro tipo de certificación **(FORMATO N°11)**

La omisión de cualquiera de los documentos solicitados en **DOCUMENTOS ANEXOS**, o su presentación no conforme a los requerimientos de forma indicados en el **punto N°5**, podrá ser subsanada por solicitud de la Comisión mediante "foro inverso" siempre y cuando ello **no implique una ventaja por sobre el resto de los oferentes,** de acuerdo a lo establecido en el reglamento de compras. El volver a incurrir en el incumplimiento de los requerimientos determinará declarar **FUERA DE BASES** al respectivo oferente.

## 6. APERTURA DE LAS OFERTAS

El acto de apertura de la licitación se realizará en la fecha y hora indicada en el Itinerario a cargo de la **Comisión de Apertura, que estará integrada por la Secretaria Comunal de Planificación, el Director de Asesoría Jurídica y la Secretaria Municipal en su calidad de Ministro de fe o por quienes ellos designen.**

Se hace presente que no es obligatoria la ~~presenc~~ia de los proponentes. En el caso de asistencia de los mismos no se permitirá el ingreso de éstos después de iniciado el acto de apertura.

Esta apertura comenzará con la revisión de todos los documentos establecidos en el **Punto 5.1.** Con posterioridad se realizará la apertura de la oferta técnica y finalmente la oferta económica.

Las propuestas de aquellos oferentes que no entreguen los documentos solicitados en los términos señalados en el punto N° 5 de estas Bases Administrativas Generales, podrán ser declaradas inadmisibles.

No obstante lo indicado en el párrafo anterior, la **Comisión de Apertura** 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 de igualdad de los oferentes y, se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información.

**En el caso de Boletas de Garantías de Seriedad de la Oferta que estén mal extendidas, si dicha comisión lo determina, podrán salvarse cuando se trate de errores de carácter tipográfico o numérico.** El plazo será de a lo menos 24 horas a partir de la comunicación realizada por la municipalidad. Si el oferente no corrige los errores o salva las omisiones dentro del plazo señalado, su oferta será declarada inadmisible. Asimismo, la Comisión de Apertura 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 periodo de evaluación. En este caso los oferentes deberán entregar estos documentos a través del Sistema de Información dentro del plazo establecido en el sistema de mercadopublico.cl.

En tal caso la **Comisión de Apertura** deberá reunirse con posterioridad con el fin de comprobar si el oferente cumplió con la observación formulada. Si el

proponente no acompaña la documentación solicitada o no salva el error u omisión su oferta será declarada inadmisible.

La Comisión de Apertura deberá levantará un Acta del proceso de apertura la que será publicada en el Sistema de Información.

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

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

## 7. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas será realizada por la Comisión de Evaluación, la que estará compuesta por la Secretaria Comunal de Planificación, el Director de Gestión Ambiental y la Directora de Desarrollo Comunitario, y en caso de requerirse un profesional de Gestión Ambiental y un profesional de la Dirección de Asesoría Jurídica (quienes tendrán derecho a voz pero no a voto), y la Secretaria Municipal en su calidad de Ministro de fe o por quienes ellos designen.

Aquellos proponentes que no cumplan con lo indicado en el párrafo anterior, la comisión de evaluación sancionada por Decreto para estos efectos, podrá solicitar la subsanación de errores u omisiones mediante "foro inverso", siempre y cuando ello no implique una ventaja por sobre el resto de los oferentes de acuerdo a lo establecido en el reglamento de compras. De no quedar conforme o volver a incurrir en incumplimiento de lo solicitado, se podrá declarar como propuesta FUERA DE BASES. quedando los Documentos Anexos y sus antecedentes en poder del municipio como constancia de la mala presentación, procediendo la Secretaria Municipal a devolver, la Garantía de Seriedad de la Oferta del proponente declarado Inadmisible, de acuerdo a lo señalado en el punto N° 11 de las B.A.G.

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.

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.

El presente llamado a Propuesta Pública, podrá ser declarado inadmisible o desierto, mediante Decreto Alcaldicio, en caso de no presentarse oferentes, si todos los oferentes que se presentes son declarados Inadmisibles o cuando todos

los oferentes presenten presupuestos mayores a los contemplados para la presente licitación.

## 8. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

El Municipio someterá a evaluación las ofertas presentadas por los proponentes ante la Comisión Municipal de Evaluación (indicado en el punto 7) que será designada por Decreto Alcaldicio.

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

| FACTOR | PORCENTAJE | SUBFACTOR | EVALUACIÓN |
|---|---|---|---|
| ECONÓMICO | 50% | Oferta Económica (neta) | 50 |
| TÉCNICO | 45% | Contratos ejecutados | 20 |
| | | Experiencia del Supervisor(a) del Servicio | 10 |
| | | Cantidad y Cualificación del Personal ofertado | 15 |
| ADMINISTRATIVO | 5% | Presentación de Antecedentes | 5 |

### 8.1. EVALUACIÓN ECONÓMICA (50%):

La Oferta Económica equivale al 50% de la evaluación total y se calculará respecto al menor monto ofertado por el servicio licitado. Se considerarán los valores netos que se obtengan del Formulario **ANEXO N° 9**. Se evaluará según la siguiente tabla:

| OFERTA NETA | PUNTOS | PORCENTAJE | PUNTAJE OBTENIDO |
|---|---|---|---|
| 1er Menor Valor Ofertado | 100 | 50% | 50 |
| 2do Menor Valor Ofertado | 80 | | 40 |
| 3er Menor Valor Ofertado | 70 | | 35 |
| 4to y siguientes menores Valor Ofertado | 60 | | 30 |

## 8.2. EVALUACIÓN TÉCNICA (45%):

**8.2.1.** Se evaluará la experiencia del oferente a través de la 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 **agosto de 2015 y agosto de 2018**, ambos meses incluidos **FORMATO N°10.**

| CANTIDAD DE CONTRATOS EJECUTADOS CON ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS | PUNTOS | PORCENTAJE | PUNTAJE OBTENIDO |
|---|---|---|---|
| 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) | 60 | | **12** |
| No presenta Contratos Ejecutados Ofertados | 0 | | **0** |

**Nota: Los documentos válidos para ser evaluados en este ítem, son: Certificados del mandante y copias de los contratos debidamente formalizados ante notario, a nombre del Oferente.**

**8.2.2.** Se evaluará la experiencia del Supervisor del Servicio: Corresponde al 10% del total de la evaluación, se exige 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.

| EXPERIENCIA SUPERVISOR DEL SERVICIO | PUNTOS | PORCENTAJE | PUNTAJE OBTENIDO |
|---|---|---|---|
| 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** |

**8.2.3.** Se evaluará la Capacidad de ejecución del contrato a través de la evaluación de Cantidad y Cualificación del Personal ofertado, corresponde al 15% del total de la evaluación: Está conformado ~~por el~~ número de personal y la cualificación que dispondrá el oferente para ejecutar el contrato **(FORMATO N°11)**:

| CANTIDAD Y CUALIFICACIÓN DEL PERSONAL OFERTADO | PUNTOS | PORCENTAJE | PUNTAJE OBTENIDO |
|---|---|---|---|
| 1er Mayor Cantidad y Cualificación del Personal ofertado | 100 | 15% | **15** |
| 2da Mayor Cantidad y Cualificación del Personal ofertado | 80 | | **12** |
| 3ra y posteriores Cantidad y Cualificación del Personal ofertado (mayor a cero) | 60 | | **9** |
| No realiza oferta de personal cualificado | 0 | | **0** |

**Nota: Los documentos válidos para respaldar este ítem son: Currículum Vitae actualizado, más Certificados de Estudios y/o Acreditaciones, Cursos, Capacitaciones u otro tipo certificación que detalle la experiencia del personal, en relación al servicio requerido por la Municipalidad.**

## 8.3. PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES (5%)

Se evaluará la presentación de antecedentes, conforme a lo establecido en el punto N° 5 de las presentes Bases Administrativas, disminuyendo el puntaje por documento o antecedente presentado fuera de plazo, o que haya sido rectificado, de acuerdo a la siguiente tabla:

| DESCRIPCIÓN | PUNTOS | PORCENTAJE | PUNTAJE OBTENIDO |
|---|---|---|---|
| Entrega dentro del plazo original del 100% de los antecedentes formales en la presentación de la oferta | 100 | 5% | 5 |
| Entrega o Rectificación de 1 o 2 antecedentes formales en instancia posterior al cierre del proceso de licitación | 80 | | 4 |
| Entrega o Rectificación de 3 o 4 antecedentes formales en instancia posterior al cierre del proceso de licitación | 60 | | 3 |
| Entrega o Rectificación de 5 o más antecedentes formales en instancia posterior al cierre del proceso de licitación | 0 | | 0 |

**8.4. DESEMPATE**

Durante la evaluación, en caso de presentarse un empate entre 2 o más ofertas, ello se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en a los Siguientes criterios:

- OFERTA ECONÓMICA.
- CANTIDAD DE CONTRATOS EJECUTADOS CON ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.
- CANTIDAD Y CUALIFICACIÓN DEL PERSONAL OFERTADO.
- EXPERIENCIA SUPERVISOR DEL SERVICIO.
- PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES.

**8.5. ACTA DE EVALUACIÓN (Artículo 40 Bis, Reglamento de Ley N° 19.886)**

Los integrantes de Comisión Evaluadora, elaborarán un informe final que deberá referirse al menos a las siguientes materias:

**a)** Criterios y ponderaciones utilizados en la evaluación de las ofertas.

**b)** Las ofertas que deben declararse inadmisibles por no cumplir con los requisitos establecidos en las Bases, debiéndose especificar los requisitos incumplidos.

**c)** La proposición de declaración de la licitación como desierta, cuando no se presentaren ofertas, o bien, cuando la comisión evaluadora juzgare que las ofertas presentadas no resultan convenientes a los intereses de la Municipalidad.

**d)** La asignación de puntajes para cada criterio y las fórmulas de cálculo aplicadas para la asignación de dichos puntajes, así como cualquier observación relativa a la forma de aplicar los criterios de evaluación.

**e)** La proposición de adjudicación, dirigida a la autoridad facultada para adoptar la decisión final.

**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. No se podrá adjudicar esta licitación a una oferta que no cumpla con las condiciones y requisitos contemplados en estas bases como también aquellas que se encuentren inhabilitados para contratar las entidades, según lo contiene el artículo 41 inciso 5 y 6 del Reglamento de Compras. Dicha adjudicación se efectuará por Decreto siendo notificada a través del Sistema de Información, entendiéndose que todos los oferentes han tomado conocimiento del resultado de este proceso luego de 24 horas de ingresada la adjudicación al sitio www.mercadopublico.cl.

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

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

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

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

**9.5.** En caso que el proponente favorecido rechazare la Orden de Compra o no firme el contrato en el plazo o no mantenga su oferta antes de la aprobación del contrato por decreto, el Municipio deberá hacer efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta y proceder a re-adjudicar a otros de los oferentes evaluados, conforme al artículo 41 del decreto nº 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda o llamar a un nuevo proceso de licitación, el plazo será de 60 días a contar de la fecha de adjudicación original señalada en el portal de www.mercadopublico.cl

## 10. CONTRATO

10.1. Se suscribirá un contrato entre el municipio y el oferente adjudicado por el servicio licitado. El contrato será elaborado por la Dirección Jurídica de la Ilustre Municipalidad de Cerrillos, el cual será suscrito por las partes como instrumento privado y contendrá lo señalado en las presentes B.A.G., Especificaciones Técnicas, Documentos Integrantes, Anexos y las obligaciones que el contratista asume de acuerdo a su oferta.

10.2. Previo a la firma del contrato, el oferente adjudicado deberá hacer entrega de la **Garantía De Fiel Cumplimiento Del Contrato** al Inspector Técnico del Servicio (I.T.S.), quien informará y entregará copia de la garantía a la Dirección Jurídica y a Secretaría Municipal, remitiendo el original a Tesorería Municipal para su custodia, los datos relevantes del instrumento, que consigne la referida garantía, serán incorporados a una de las cláusulas del contrato.

10.3. Si el adjudicatario no presenta dicho documento antes de la firma del contrato, se hará efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta y el Alcalde podrá elegir a otro proponente seleccionado o proceder a realizar un nuevo llamado a licitación pública en estricto orden de prelación, sin perjuicio de emprender las acciones legales que correspondan.

El adjudicatario tendrá un plazo de 5 días corridos para firmar el contrato contado desde su notificación por la Dirección de Asesoría Jurídica. Sí, por causa imputable el adjudicatario no concurre a firmar el contrato en el plazo estipulado por la Dirección de Asesoría Jurídica, se hará efectiva la GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA y la Municipalidad podrá adjudicar la licitación a los oferentes seleccionados en segundo o tercer lugar, o bien hacer otro llamado a licitación, sin perjuicio de emprender las acciones legales que procedan.

10.4. Si por causa imputable al proponente adjudicado, éste no concurre a firmar el contrato, en la fecha y plazo estipulado por la Dirección de Asesoría Jurídica, la entidad licitante podrá, junto con dejar sin efecto la adjudicación original, adjudicar la licitación al Oferente que le seguía en puntaje, dentro del plazo de 60 días corridos contados.

10.5. Una vez firmado el contrato se devolverán las Garantía de Seriedad de la Oferta que aún retenga la Municipalidad, en conformidad a lo señalado en el punto N°10 de las B.A.G.

10.6. 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.

**11.- GARANTÍAS**

**11.1 GARANTÍA SERIEDAD DE LA OFERTA**

Para los efectos del cumplimiento de lo dispuesto precedentemente y con el propósito de afianzar su oferta el participante deberá presentar una garantía de seriedad de la oferta, a nombre de la Municipalidad de Cerrillos, por un valor ascendente a **$300.000 (Trescientos mil pesos)**, con una validez mínima de **noventa (90) días corridos** contados desde la fecha de la Apertura Administrativa.

En el caso que la Garantía de Seriedad de la Oferta corresponda a una Boleta de Garantía, esta deberá contener una Glosa: **"Para garantizar la Seriedad de la Oferta de la propuesta publica: "CAMPAÑA DE CONTROL Y PREVENCIÓN DE LA GARRAPATA PARDA CANINA, CERRILLOS 2018" y su correspondiente ID**, si dicha Garantía corresponde a un Vale Vista, Póliza de Seguros de Garantía (sin liquidador) 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 cerrada, 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 el caso de que el instrumento a utilizar no tenga la posibilidad de consignar la Glosa, esta deberá ser acompañada por una carta la que deberá indicar:

- Glosa
- Nombre de la propuesta
- Número ID de la propuesta
- Nombre y RUT de la empresa participante

Esta garantía podrá otorgarse física o electrónicamente. En los casos en que se otorgue de manera física o en soporte de papel deberá entregarse en un 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. Si la Garantía se otorgara de manera electrónica, deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma y será requisito obligatorio subir una copia digitalizada de esta garantía al portal www.mercardopúblico.cl.

Esta garantía podrá ser tomada por uno o varios integrantes del oferente y deberá tener las siguientes características: Ser pagadera a la vista, irrevocable y que asegure su cobro rápido y efectivo. A modo de ejemplo podrá ser boleta bancaria de garantía, vale vista, pagaré o póliza de seguro sin liquidador, depósito a plazo o cualquier otra forma que asegure el pago de la garantía de manera rápida y efectiva.

La Entidad Licitante solicitará a todos los oferentes la misma garantía en cuanto a su monto y vigencia no pudiendo establecer diferencias entre los distintos Oferentes.

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

Esta garantía será restituida una vez que sea adjudicada la licitación y notificada en el Sistema de Información. No obstante, tratándose del oferente adjudicado y de los oferentes que ocupen el segundo y tercer lugar de preferencia en el Acta de Evaluación.

Dará derecho a la Municipalidad de Cerrillos para hacer efectivo el cobro de esta garantía en los siguientes casos:

Si el oferente no mantiene su oferta al momento de la adjudicación.

Si el adjudicatario no suscribe el respectivo contrato dentro del plazo previsto en las bases administrativas generales.

Si el adjudicatario antes de la aprobación del contrato respectivo por decreto no respeta su oferta inicial.

La municipalidad de Cerrillos se reserva la facultad 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 la debida anticipación a través del Sistema de Información. En este caso el oferente tendrá un plazo de 10 días corridos para entregar una nueva garantía.

Esta garantía será restituida una vez que sea adjudicada la licitación y notificada en el Sistema de Información. No obstante tratándose del oferente adjudicado y de los oferentes que ocupen el segundo y tercer lugar de preferencia en el Acta de Evaluación se devolverá esta garantía una vez que esté aprobado por decreto el contrato respectivo dentro del plazo de 5 días corridos.

Una vez adjudicada la Propuesta, se hará devolución de la garantía de seriedad de la oferta que se sujetará al procedimiento establecido en el punto 10 de estas bases administrativas generales, a excepción de los oferentes que ocupen el segundo y tercer lugar respectivamente por lo que sus garantías serán devueltas una vez que el Adjudicado haya suscrito el contrato respectivo.

El reintegro de la garantía deberá ser solicitado ante la Dirección de Jurídica, de forma personal entregando una carta o mediante correo electrónico dirigido (secretaria_juridica2@mcerrillos.cl), con la copia del documento y los datos del oferente para tramitar su reintegro ante Tesorería Municipal, para su confirmación podrá llamar al número 228707826 correspondiente a la Dirección Jurídica de la Municipalidad de Cerrillos.

Dará derecho a la Municipalidad de Cerrillos para hacer efectivo el cobro de esta garantía en los siguientes casos:

- Si el oferente no mantiene su oferta al momento de la adjudicación.
- Si el adjudicatario no suscribe el respectivo contrato dentro del plazo previsto en las bases administrativas generales.

- Si el adjudicatario antes de la aprobación del contrato respectivo por decreto no respeta su oferta inicial.

**11.2 GARANTÍA DE EJECUCIÓN O DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

En un plazo de 7 días corridos previos a la firma del contrato, el adjudicatario deberá hacer entrega de la garantía de fiel cumplimiento del contrato a la Dirección Jurídica y una copia al Inspector Técnico del Servicio, el adjudicado deberá estar inscrito en el Registro de Proveedores dentro de un plazo de 7 días corridos siguientes a la notificación de la adjudicación, el adjudicatario garantizará el fiel cumplimiento del contrato mediante la entrega de un documento mercantil que sea pagadero a la vista, de carácter irrevocable y que asegure su cobro inmediato y rápido. A modo de ejemplo, se aceptarán documentos boleta bancaria de garantía, vale vista, pagaré, póliza de seguro sin liquidador, depósito a plazo o cualquier otra forma que asegure el pago de la garantía de manera rápida y efectiva.

Dicha garantía deberá ser entregada a nombre de la I. Municipalidad de Cerrillos con la siguiente glosa: **"Para garantizar la Seriedad de la Oferta de la propuesta publica: "CAMPAÑA DE CONTROL Y PREVENCIÓN DE LA GARRAPATA PARDA CANINA, CERRILLOS 2018" y su correspondiente ID.**

Su monto deberá ser equivalente al **10% del valor total del contrato**, por un tiempo de duración superior en **sesenta (60) días corridos** al plazo de ejecución que señala el contrato.

Su devolución será ordenada por el Inspector Técnico del Servicio previo informe de aprobación donde manifieste su total conformidad con el servicio y demás obligaciones del contrato.

Esta Garantía también servirá para caucionar la responsabilidad civil en caso de indemnizar daños y perjuicios ocasionados a terceros en la ejecución del servicio, de los cuales sea responsable el asegurado.

En caso de aumento del contrato en relación a su precio o extensión de su plazo, el contratado o la empresa está obligado a modificar esta garantía en los mismos términos contemplados en las bases administrativas generales.
Esta garantía puede ser entregada electrónicamente de conformidad al artículo 68 del decreto 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda.

**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.
- Para el pago de obligaciones laborales y de previsión social y de salud adeudas por el contratista.

- Término anticipado del contrato imputable al contratista.

## 12. EJECUCIÓN DEL SERVICIO

La ejecución del servicio será a contar de la fecha de suscripción del contrato o bien cuando lo disponga el ~~Inspector~~ Técnico del Servicio, entendiendo que debe estar suscrito el contrato.

En la ejecución del servicio, el contratado o la empresa deberán ajustarse a las indicaciones establecidas en las Bases Administrativas Generales, Términos de Referencias, Especificaciones Técnicas, Observaciones y Aclaraciones efectuadas por la Municipalidad de Cerrillos y oferta del contratista. En consecuencia, el contratado o la empresa serán responsables hasta de la culpa levísima en el cumplimiento del contrato.

Todo daño de cualquier naturaleza y que con motivo de la ejecución del servicio se ocasione a terceros será de exclusiva responsabilidad del contratado o la empresa.

La Municipalidad de Cerrillos no pagará al contratado o a la empresa ningún gasto proveniente de daños o indemnizaciones producto de lo estipulado en el párrafo anterior.

## 13. INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO

**13.1** El Director(a) de la Unidad Técnica respectiva designará al Inspector Técnico, cuyo nombramiento se incluirá en el decreto de aprobación de adjudicación.

**13.2** El Inspector Técnico será el encargado de velar por la correcta ejecución del contrato.

**13.3** Sin perjuicio de lo establecido en el inciso anterior, la Unidad Técnica podrá solicitar que el Inspector Técnico sea asesorado por profesionales o por sociedades de profesionales, cuando sea necesario contar con una determinada calificación profesional o expertiz sobre una materia.

**En especial le corresponderá al I.T.S.:**

**a)** Formular todas las observaciones o instrucciones que le merezca la ejecución del servicio, la calidad de los insumos, materiales, suministros y cualquier otra que estime necesaria al contratado, las que deben ser consignadas en el libro de Servicio o Manifold.

**b)** Verificar, supervisar y controlar la ejecución del servicio conforme a las normas vigentes, bases administrativas generales, especificaciones técnicas, contrato y requerimientos de la licitación.

**c)** De exigir que se repitan los trabajos a costo cero para el municipio, en caso de no haber conformidad por la labor realizada.

**d)** El Inspector Técnico deberá hacer informes o actas de conformidad por la ejecución de cada requerimiento, el cual será acompañado junto a los demás

antecedentes al momento del pago correspondiente. En este mismo informe o acta deberá indicar si se cursaron o no multas y solicitar la copia del comprobante del pago en la tesorería Municipal.

**e)** El Inspector Técnico deberá hacer informes periódicos ante requerimiento del Director, Unidad Técnica u otra Dirección que esté involucrada en el proceso de esta licitación.

**f)** Solicitar la aplicación de multas y/o el término anticipado del contrato.

**g)** Registrar todos los requerimientos a ejecutar con el máximo de detalle posible, tales como, fecha y lugar del requerimiento, detalle del camión que realiza el servicio, quienes realizan el servicio.

**h)** Recibir la(s) factura(s) en razón a los requerimientos y demás antecedentes que le son solicitados en las presentes bases para tramitación del pago correspondiente.

**i)** Requerir el cumplimiento de las medidas de seguridad para los trabajadores en la prestación del servicio para evitar accidentes a terceros.

**j)** El inspector Técnico debe tener una copia de toda la documentación (facturas, guías, fotos, informes etc.), que son parte del servicio, en caso de ser requeridas a futuro.

**k)** Velar por la vigencia de la(s) garantía(s) de fiel cumplimiento del contrato, según los plazos establecidos en las bases de licitación y/o contrato.

**l)** Solicitar oportunamente el cobro de las garantías de la licitación cuando sea procedente.

**m)** Solicitar oportunamente el cobro de las garantías de fiel cumplimiento del contrato.

**n)** Solicitar con 20 días de anticipación a lo menos al vencimiento del contrato, todo aumento, disminución o suspensión del servicio, aumento de plazo o modificación al contrato.

**o)** Solicitar por anticipado la factibilidad presupuestaria en caso de solicitar aumentos.

**p)** Guardar por a lo menos cinco años el o los libros de servicios que se utilizaran en la ejecución del servicio.

**q)** Las demás que exijan el cumplimiento del contrato.

## 14. LIBRO DE SERVICIO O MANIFOLD

Se llevará un Libro de Servicio o Manifold, que estará a cargo y celosamente custodiado por el Inspector Técnico del Servicio, dicho libro debe ser proporcionado por el contratista las veces que sea necesario y siempre durante todo el período que dure el contrato, el que deberá encontrarse permanentemente en el lugar que determine el I.T.S. Este libro debe ser entregado en triplicado, foliado, autocopiativo. El original será retirado por el inspector técnico, el duplicado para el adjudicado y el triplicado debe quedar

en el libro de Servicio, todas deben firmadas por ambas partes, en caso de pérdida de dicho libro, el inspector técnico debe informar a la brevedad de los hechos ocurridos a su superior jerárquico, a objeto de que la administración municipal arbitre las medidas pertinentes, tanto para continuar con la correcta ejecución del contrato como para ver las posibles medidas disciplinarias, lo expuesto no excluyen de responsabilidad administrativa sobre los Directores en su calidad de Superior jerárquico.

En este libro se consignará los siguientes antecedentes:

**a)** Denominación del servicio.
**b)** Nombre y firma del Inspector Técnico del Servicio (I.T.S).
**c)** Nombre del Contratado y de su representante legal, si lo hubiese, y el profesional responsable del servicio.
**d)** Fecha de inicio del servicio.
**e)** Los requerimientos realizados por parte del Inspector Técnico del Servicio.
**f)** Las observaciones que formule el Inspector Técnico del Servicio en la prestación del servicio.
**g)** Registro del camión que realiza el servicio y sus reemplazos si los hubiera.
**h)** Los accidentes del trabajo al personal de la empresa como a terceros relacionados por la ejecución del servicio.
**i)** El no pago oportuno de prestaciones laborales y cotizaciones previsionales.
**j)** Los hechos que originen la aplicación de multa y/o el término del contrato con indicación de la fecha y hora.
**k)** Las demás que estime pertinentes.

## 15. SUBCONTRATACIÓN

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

No obstante lo anterior, el contratista deberá declarar en ANEXO N° 5 la existencia o no de subcontratación.

Si durante el curso del contrato el contratista se ve en la necesidad de subcontratar deberá informar al municipio de esta situación por escrito, a través del ITS, previo a la presentación de su factura.

El no cumplimiento de lo antes expuesto será causal de multa.

## 16. PAGOS Y SU PROCEDIMIENTO

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 pago se realizara en un 6 (seis) estados de pago, entendiéndose cada uno por mes cumplido, desde iniciado el servicio hasta el término del mismo, aún supere el tiempo de seis meses sin posibilidad de cambiar el monto ofertado.

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

La municipalidad está obligada a pagar el servicio y/o los bienes comprados solo cuando concurran los siguientes requisitos copulativos:

- El Inspector Técnico del Servicio haya manifestado su conformidad con el servicio o bien adquirido 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.

En el caso que la empresa adeude las remuneraciones y cotizaciones previsionales y de salud con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos 2 años, los primeros estados de pago producto del contrato licitado deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo la empresa acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de 6 meses.

En el caso que la empresa adeude las remuneraciones y cotizaciones previsionales y de salud de los trabajadores que presten servicios en virtud del contrato celebrado la municipalidad ejercerá el derecho de retención establecido en el artículo 183 C del Código del Trabajo con cargo a la garantía de fiel cumplimento o efectuando el descuento respectivo del pago del servicio.

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

## 17. AUMENTO Y DISMINUCIÓN DEL SERVICIO

El municipio se reserva el derecho de aumentar hasta por un 20% el valor del contrato, cuando posterior a la adjudicación del contrato concurran alguna de las siguientes razones fundadas por el Inspector técnico del Servicio y la unidad encargada del proceso de compra:

- Que no se haya considerado otras áreas municipales que deban ser cubiertas por el servicio.

Para el incremento del contrato será necesario que el contratista respete los términos de su oferta y que se cuente con la factibilidad presupuestaria. El aumento será decretado por el Sr. Alcalde mediante el decreto y se deberá entregar una nueva garantía de fiel cumplimiento o complementar la existente en los mismos términos que los planteados en el punto 10.

De igual forma la municipalidad podrá disminuir el contrato hasta por un 20% del valor del contrato cuando concurran algunas de las siguientes causales:

- Por razones presupuestarias del municipio.
- Razones debidamente calificadas por el ITS.
- Razones de fuerza mayor, en los casos calificados que corresponda.

## 18. RENOVACIÓN DEL CONTRATO

La Municipalidad podrá, de manera excepcional, renovar el contrato suscrito con el Contratista, por una sola vez, por un plazo de hasta 2 meses

cuando el término del contrato afecte el normal funcionamiento de la municipalidad y/o servicios prestados a los vecinos de la comuna.

Para tal efecto, será necesario que la Municipalidad exija al Contratista una nueva garantía de fiel cumplimiento de acuerdo a los términos establecidos en estas bases.

Asimismo, tratándose de la concesión de servicios conforme a lo previsto en el artículo 65, letra j), de la ley n° 18695 dicha renovación deberá contar con la aprobación del Concejo Municipal y dentro de los 6 meses que precedan a su expiración.

## 19. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

La Municipalidad de Cerrillos estará facultada para modificar el contrato suscrito de común acuerdo con el contratista en los siguientes casos, previo informe del Inspector técnico del servicio:

**a)** Cuando existe incongruencias en las bases administrativas generales y/o especificaciones técnicas que afecten la interpretación del contrato.
**b)** Cuando existe una incongruencia entre las bases de licitación y/o especificaciones técnicas que impidan o dificulten la prestación del servicio.
**c)** Cuando en las bases administrativas generales y/o especificaciones técnicas se han cometido errores u omitido elementos que afecten el normal funcionamiento del servicio.

## 20. PROCEDIMIENTO PARA MULTAS Y TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

La Municipalidad podrá aplicar multas por deficiencias o incumplimiento en las obligaciones asumidas por el contratista en conformidad a las presentes Bases.

El procedimiento para la aplicación de multas será el siguiente:

**a)** Serán comunicadas por escrito por el Inspector Técnico al Contratista mediante carta certificada a su domicilio o en forma personal para lo cual se deberá dejar constancia por escrito en el Libro de Servicio o Manifold, indicando día hora y lugar de la notificación, y la individualización de la persona que recibe la notificación con su firma.

Dicha notificación deberá contener los antecedentes de hecho y argumentos de derecho en que se funda la multa señalando además el plazo que tiene para contestar y la oportunidad de ofrecer prueba según sea el caso.

**b)** El Contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles para formular sus descargos por escrito al Inspector Técnico.

**c)** En el evento que los hechos alegados ~~por El Con~~tratista no le consten al Inspector Técnico, podrá ordenar la apertura de un período de prueba, por un plazo no superior a 10 días hábiles, a fin de que puedan practicarse cuantas juzgue pertinentes. El Inspector Técnico sólo podrá rechazar las pruebas propuestas por los interesados cuando sean manifiestamente improcedentes o innecesarias, mediante resolución motivada.

**d)** Será admisibles cualquier medio de prueba siendo apreciada en conciencia.

**e)** La resolución deberá ser dictada dentro del plazo de 20 días hábiles y notificada, ya sea de forma personal o por carta certificada al domicilio de El Contratista.

**f)** En contra de esta resolución se podrá interponer los recursos establecidos en la ley N° 19880.

**g)** Las multas serán cobradas efectuando el respetivo descuento en la factura, o mediante su pago directo por el contratado ante la Tesorería Municipal o a través de la garantía de fiel cumplimiento.

## 21. MULTAS

La Municipalidad aplicará sanciones en los siguientes casos:

**a)** 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.

**b)** 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.

**c)** 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.

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

**e)** 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.

**f)** Por falta del personal ofertado para la ejecución del servicio, con el equivalente a 2 U.T.M. por trabajador faltante.

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

**h)** 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.

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

**j)** 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.

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

**l)** 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.

**m)** 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.

**n)** 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.

**o)** 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.

**p)** 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.

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

**r)** 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.

**s)** 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.

**t)** Por no tener visible a los usuarios el letrero acrílico que indica que el servicio que se otorga es gratuito, con el equivalente a 1 U.T.M. por vez que se detecte.

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

**v)** 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.

**w)** 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.

**x)** Se multará con el equivalente a 10 UTM en cada caso de daño grave o muerte de caninos u otros animales domésticos debido a la incorrecta aplicación del pincelado o fumigación contra la garrapata.

**y)** Se multará con el equivalente a 50 UTM en cada caso de daño grave o muerte de caninos u otros animales domésticos debido a la incorrecta aplicación del pincelado o fumigación contra la garrapata.

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.

**El tope máximo de multas será de 30 U.T.M. Superado este tope, la municipalidad podrá decretar el término anticipado del contrato.**

## 22. TÉRMINO DEL CONTRATO

Serán causales de término del contrato:

La Municipalidad de Cerrillos podrá poner término 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)** Incumplimiento reiterado o grave de las obligaciones que impone el contrato.

- Se entenderá por incumplimiento reiterado del contrato la aplicación de 5 multas durante la ejecución del presente contrato.

- 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.

**b)** Si ha hecho abandono del servicio o 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, debidamente calificada por la I.T.S.

**c)** Si el contratista no concurriere en la fecha establecida a la firma del contrato.

**d)** Si no ha iniciado el servicio dentro del plazo fijado en el contrato.

**e)** Si se ha suspendido el servicio por causa imputable al contratado y no lo repone dentro del plazo establecido por el Inspector Técnico del Servicio.

**f)** Si el contratista es declarado en quiebra; si solicita su quiebra o inicia proposiciones de convenio con sus acreedores; si hay orden de ejecución y embargo de todo o parte de sus bienes; si ha llegado a un arreglo de traspaso de todo o parte de sus bienes en favor de sus acreedores; si ha acordado llevar el contrato a un Comité de Inspección de sus acreedores.

**g)** Si el contratista es una sociedad y va a su liquidación.

**h)** Si al contratista le fueren protestados documentos comerciales que mantuviere impagos durante 60 días o no fueren debidamente aclarados dentro de dicho plazo.

**i)** Si no ha efectuado dentro de 10 días después de haber sido notificado por escrito por la Unidad Técnica la remoción y reemplazo de materiales, equipos o personal que hayan sido rechazados.

**j)** Si no ha pagado las remuneraciones y/o las cotizaciones de salud y previsionales de sus trabajadores dentro del plazo exigidos por el Inspector Técnico del Servicio.

**k)** El mutuo acuerdo de las partes.

**l)** Si excede el límite de multas impuestas por el municipio en el punto 21.

El término anticipado del contrato se sancionará mediante Decreto Alcaldicio.

El término anticipado de contrato por un hecho imputable al contratado facultará a la Municipalidad para hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento del contrato.

## 23. CASOS FORTUITOS

Si durante la ejecución de la obra/Servicio se produjeren atrasos parciales ocasionados por fuerza mayor o casos fortuitos (definidos en el Código Civil), el contratista deberá registrarlos en el Libro de Servicio o Manifold al momento de producirse. La Unidad Técnica estudiará las razones invocadas por el Contratista para justificar los atrasos y resolverá la aceptación o rechazo de la ampliación del plazo, sin ulterior recurso.

## 25. CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS LABORALES

De conformidad a la Ley N° 20.123 el contratista deberá cumplir con el pago total de las imposiciones, la retención y pago de los impuestos y en general el cumplimiento de las leyes sociales y tributarias con relación al personal que contrate, lo que deberá ser acreditado al presentar la factura del pago, acompañando los siguientes documentos:

**a)** Nómina de los trabajadores dependientes involucrados en la prestación del servicio en el periodo cuyo pago se insta.

**b)** Fotocopia del registro de asistencia del periodo, *si correspondiera*

**c)** En caso que en dicho periodo se hubiese puesto término a la relación laboral de uno o 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 dé cuenta del término de la relación laboral.

**d)** Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales emitido por la Inspección del Trabajo de los trabajadores asignados a la comuna (Formulario F30-1).

**e)** Copia de la planilla de pago de cotizaciones a algún organismo administrador del seguro de la Ley N°16.744 si fuere el caso.

El municipio no efectuará pago alguno si el contratista no acompaña los documentos exigidos.

## 26. PROHIBICIÓN DE CEDER O TRANSFERIR EL CONTRATO

El contratista no podrá vender, ceder o transferir el contrato en cuanto a las obligaciones por él contraídas a otra persona natural o jurídica.

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que para el contratista se establecen en el presente punto, facultará a la Municipalidad para poner término anticipado al contrato mediante resolución fundada.

## 27. 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.

**ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS**
**SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN, 2018.**

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

**PROPUESTA PÚBLICA**

# ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA LA CAMPAÑA DE CONTROL Y PREVENCIÓN DE LA GARRAPATA PARDA CANINA, CERRILLOS 2018

## 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 48 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. En caso de falla o pana de la camioneta deberá ser reemplazada por una de iguales condiciones a la ofertada.

**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 Nº1.1.

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 realiz~~arán 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 Y PREVENCIÓN DE LA GARRAPATA PARDA CANINA, CERRILLOS 2018 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.

# PROPUESTA PÚBLICA

## "CAMPAÑA DE CONTROL Y PREVENCIÓN DE LA GARRAPATA PARDA CANINA, CERRILLOS 2018"

FORMATO N°1

## 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, RUT Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,..... 2018

# PROPUESTA PÚBLICA

## "CAMPAÑA DE CONTROL Y PREVENCIÓN DE LA GARRAPATA PARDA CANINA, CERRILLOS 2018"

### FORMATO N°2

### DECLARACIÓN SIMPLE PARA PROPUESTAS

Nombre de la Empresa:

.....

ID Propuesta:

.....

**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 del servicio.

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, para el normal desarrollo del servicio.

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, RUT Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,..... 2018

# PROPUESTA PÚBLICA

## "CAMPAÑA DE CONTROL Y PREVENCIÓN DE LA GARRAPATA PARDA CANINA, CERRILLOS 2018"

FORMATO N° 3

## DECLARACIÓN SIMPLE

Yo,.....,

en representación de la Empresa.....R.U.T.:.....

acepta las presentes Bases y que garantiza la veracidad y exactitud de todas sus declaraciones y que autoriza a Organismos Oficiales, Compañías de Seguros, Bancos, fabricantes de Equipos o cualquier otra persona, Firma o Compañía para suministrar las informaciones pertinentes relacionadas con la propuesta presentada y que sean solicitadas por la Municipalidad.

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,..... 2018

# PROPUESTA PÚBLICA

## "CAMPAÑA DE CONTROL Y PREVENCIÓN DE LA GARRAPATA PARDA CANINA, CERRILLOS 2018"

FORMATO N° 4

## DECLARACIÓN SIMPLE

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

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,..... 2018

# PROPUESTA PÚBLICA

## "CAMPAÑA DE CONTROL Y PREVENCIÓN DE LA GARRAPATA PARDA CANINA, CERRILLOS 2018"

FORMATO N° 5

## DECLARACIÓN SIMPLE RESPECTO A SUBCONTRATACIONES

Yo,.....

En representación de la Empresa: .....

RUT..... vengo en declarar que el servicio a entregar, objeto de la presente licitación pública, se realizará:

_____ Incluyendo subcontrataciones. Indicar porcentaje _____

_____ No incluyendo subcontrataciones.

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,..... 2018

# PROPUESTA PÚBLICA

## "CAMPAÑA DE CONTROL Y PREVENCIÓN DE LA GARRAPATA PARDA CANINA, CERRILLOS 2018"

FORMATO N° 6

## DECLARACIÓN SIMPLE LEY N° 20.285

De acuerdo a lo establecido en la Ley 20.285, Ley de Transparencia, se debe incluir obligatoriamente el listado de Socios de la Empresa.

| Nombre del Socio o Accionista | Rut del Socio o Accionista | Porcentaje de Participación |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,..... 2018

# PROPUESTA PÚBLICA

## "CAMPAÑA DE CONTROL Y PREVENCIÓN DE LA GARRAPATA PARDA CANINA, CERRILLOS 2018"

FORMATO N° 7

## DECLARACIÓN SIMPLE LEY N° 20.238

Yo, _____, en representación de la Empresa _____ R.U.T _____ , declaro conocer el contenido y alcance de la Ley N° 20.238, en el sentido de haber dado cumplimiento a las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores a mi cargo y el fiel y oportuno cumplimiento del contrato definitivo, durante los dos últimos años, tal que,

- ✓ No he sido condenado por prácticas antisindicales.
- ✓ Delitos Concursales.
- ✓ Y no he cometido infracciones a los derechos fundamentales de los trabajadores.

_____

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,..... 2018

# PROPUESTA PÚBLICA

## "CAMPAÑA DE CONTROL Y PREVENCIÓN DE LA GARRAPATA PARDA CANINA, CERRILLOS 2018"

### FORMATO N° 8

## DECLARACIÓN SIMPLE (ARTÍCULO 4 LEY N° 19.886)

En [ciudad/ país], a [fecha] 2018, [nombre del proponente o representante(s) legal(es) según corresponda], representante (s) legal (es) de [nombre de la persona jurídica proponente, si corresponde] declara bajo juramento que a su respecto no se aplica ninguna de las prohibiciones descritas en los incisos 1° y 6° del artículo 4 de la Ley N°19.886, y que no está afecto prohibiciones del artículo 8 y 10 de la Ley N° 20.393.
Esto es:

a) Que no es funcionario o directivo de la I. Municipalidad de Cerrillos;
b) Que no es cónyuge, hijo, adoptado ni pariente, hasta el tercer grado de consanguinidad ni segundo de afinidad, de algún funcionario directivo de la I. Municipalidad de Cerrillos;
c) Que la Sociedad que representa no es una sociedad de personas en la que las personas indicadas en las letras a) y b) precedente formen parte (sólo para personas jurídicas);
d) Que la Sociedad que representa no es una sociedad en comandita por acciones ni una sociedad anónima cerrada, en la que las personas indicada en las letras a) y b) sean accionistas (sólo para personas jurídicas);
e) Que la Sociedad que representa no es una sociedad anónima abierta en la que las personas indicadas en las letras a) y b) anteriores, sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital (sólo para personas jurídicas);
f) Que no tiene la calidad de gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades referidas en las letras anteriores (sólo para personas jurídicas);
g) Que el proponente/sociedad o persona jurídica al que representa no ha sido condenado(a) por prácticas anti sindicales o infracción a los derechos del trabajador, en los últimos dos años.
h) Que está en conocimiento que en caso de serle adjudicada la licitación, y existir saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o trabajadores contratados en los dos últimos años, los pagos producto del contrato licitado deberán ser destinados primeramente a liquidar dichas deudas, debiendo la empresa acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis (6) meses.

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,..... 2018

**Es 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.**

# PROPUESTA PÚBLICA

## "CAMPAÑA DE CONTROL Y PREVENCIÓN DE LA GARRAPATA PARDA CANINA, CERRILLOS 2018"

FORMATO N° 9

## OFERTA ECONÓMICA

**Oferente:** _____

**ID Licitación:** _____

| VALOR NETO (SIN IVA) |
|---|
| $ |

_____

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,..... 2018

# PROPUESTA PÚBLICA

## "CAMPAÑA DE CONTROL Y PREVENCIÓN DE LA GARRAPATA PARDA CANINA, CERRILLOS 2018"

FORMATO N° 10

## DECLARACIÓN SIMPLE DE PROYECTOS EJECUTADOS

**(Relacionado con las Especificaciones Técnicas de esta licitación)**

| N° PROYECTO | ENTIDAD MANDANTE | NOMBRE DEL PROYECTO | FECHA DE INICIO | FECHA DE TÉRMINO |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

**Solo se evaluarán los proyectos ejecutados totalmente en el periodo comprendido entre agosto de 2015 y agosto de 2018, ambos meses incluidos.**

Solo se considerarán servicios con certificados de conformidad emitidos por entidades públicas, municipios o empresas privadas, según lo señalado en el 5.3.1 de las BAG.

**(NO DEBE SUBIR INFORMACIÓN DE SERVICIOS EJECUTADOS EN PERIODO EXTERPORÁNEO)**

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,..... 2018

# PROPUESTA PÚBLICA

## "CAMPAÑA DE CONTROL Y PREVENCIÓN DE LA GARRAPATA PARDA CANINA, CERRILLOS 2018"

FORMATO N° 11

## DECLARACIÓN SIMPLE DE EXPERIENCIA

### 1. JEFE(A) O SUPERVISOR(A) DEL SERVICIO:

| NOMBRE COMPLETO DEL JEFE(A) O SUPERVISOR(A) | PROFESIÓN/EXPERIENCIA (ADJUNTAR CV MÁS TODA LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA EN EL PUNTO 5 DE LAS BASES) |
|---|---|
| | |

### 2. CANTIDAD Y CUALIFICACIÓN DEL PERSONAL QUE EJECUTA EL SERVICIO:

| NOMBRE COMPLETO | CARGO O FUNCIÓN A REALIZAR | PROFESIÓN/EXPERIENCIA (ADJUNTAR CV MÁS TODA LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA EN EL PUNTO 5 DE LAS BASES) |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| CANTIDAD TOTAL PERSONAL | | |

Se entiende que el nombre del personal ofertado puede cambiar, pero no así la cantidad del Personal, ni tampoco la función ni la cualificación.

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,..... 2018

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
PILOTO LAZO #120
+5622 8707800

# "CAMPAÑA DE CONTROL Y PREVENCIÓN DE LA GARRAPATA PARDA CANINA, CERRILLOS 2018"

## ANEXO N°1

**FECHA:**_____

**HORARIO :**_____

**LUGAR DE UBICACIÓN POSTA MÓVIL:**_____

**FIRMA SUPERVISOR:** _____

**V°. B° I.T.S.:** _____

| | | | | | | ATENCIONES SOLICITADAS | | ATENCIONES EFECTUADAS | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| N° ATENCIÓN | JORNADA | DIRECCIÓN SOLICITANTE | PROPIETARIO | NOMBRE PERRO (A) | DOSIS | FUMIGACIÓN INT. | EXT. | FUMIGACIÓN INT. | EXT. | FIRMA SOLICITANTE |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

OBSERVACIONES: JORNADA: M= Mañana T= Tarde
N° : 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.

**"CAMPAÑA DE CONTROL Y PREVENCIÓN DE LA GARRAPATA PARDA CANINA, CERRILLOS 2018"**

**ANEXO N°2**

**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 DE CONTROL Y PREVENCIÓN DE LA GARRAPATA PARDA CANINA, CERRILLOS 2018**

**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.

# "CAMPAÑA DE CONTROL Y PREVENCIÓN DE LA GARRAPATA PARDA CANINA, CERRILLOS 2018"

## ANEXO N°3

## 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.

**"CAMPAÑA DE CONTROL Y PREVENCIÓN DE LA GARRAPATA PARDA CANINA, CERRILLOS 2018"**

**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**