I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

000746

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2020

Cerrillos, 09 SEP 2020

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia N° 100/ 654 /2020; el Memorándum Nº 600/592/2020 de la Secretaria Comunal de Planificación; copia del Ordinario Nº1000/0589/2020 de la Dirección de Asesoría Jurídica; copia del Memorándum Nº1100/367/2020 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 Pública denominada **"CAMPAÑA CONTROL Y PREVENCIÓN DE LA GARRAPATA PARDA CANINA, COMUNA DE CERRILLOS",** cuyas Bases Administrativas Generales, Itinerario, Especificaciones Técnicas y Formatos, se encuentran en documentos adjuntos, los que forman parte integrante del presente Decreto.

2. La publicación se hará el día **14 de septiembre de 2020**, a través del portal web www.mercadopublico.cl.

3. La recepción de consultas será desde el día **14 de septiembre al 24 de septiembre de 2020**, través del portal www.mercadopublico.cl.

4. La respuesta a consultas será el día **30 de septiembre de 2020**, a través del portal web www.mercadopublico.cl.

5. La recepción de antecedentes (documento de Garantía por Seriedad de la oferta en formato papel) será desde el **15 de septiembre hasta las 14:00 horas del día 08 de octubre de 2020** en Secretaria Municipal, ubicada en Piloto Lazo N° 120, comuna de Cerrillos.

6. El cierre de la licitación será el **día 08 de octubre de 2020**, a las 15:30 horas, a través del Portal www.mercadopublico.cl.

7. El Acto de Apertura Administrativa, Técnica y Económica será el **día 08 de octubre de 2020**, a las 15:31 horas a través del Portal www.mercadopublico.cl.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

000746

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2020

9. La Comisión de Apertura estará integrada por el Secretario Comunal de Planificación, el Director de Asesoría Jurídica, y la Secretaria Municipal en su calidad de Ministro de fe, o por quien ellos designen.

10. La Comisión Evaluadora de la propuesta está integrada por el Secretario Comunal de Planificación, el Director de Gestión Ambiental, la Directora de Desarrollo Comunitario, y la Secretaria Municipal en su calidad de ministro de fe o por quienes ellos designen. En caso de ser necesario, se requerirá un profesional de la Dirección de Asesoría Jurídica quien tendrá derecho a voto.

11. El Inspector Técnico del Servicio (I.T.O.), estará a cargo de la Dirección de Gestión Ambiental a través del Departamento de Zoonosis.

12. El gasto y el financiamiento que irroga la ejecución del presente Decreto se imputará a la cuenta Nº 215-22-08-999-001, del presupuesto municipal.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

CECILIA ULLOA CHACÓN
Secretaria Municipal

ARTURO AGUIRRE GACITUA
Alcalde

AAG/CUCH/VPdR/asi

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

I.Municipalidad de Cerrillos
Alcaldía

PROVIDENCIA Nº 100/ 001651
CERRILLOS

DE ☐ **SR. ALCALDE** 09 SEP 2020

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

Decrétese Licitación pública Denominada "**CAMPAÑA CONTROL Y PREVENCION DE LA GARRAPATA PARDA CANINA , COMUNA DE CERRILLOS**, en virtud de lo señalado en Memorándum N°600/592/2020 de la Secplan.

PARA

- ☐ Estudio proposición
- ☐ Su conocimiento y fines
- ☐ Estricto cumplimiento
- ☐ Estudiar y proponer respuesta bajo firma Alcalde
- ☐ Proceder conforme a documento adjunto

PLAZO

- ☐ 48 Horas
- ☐ 24 Horas
- ☐ Urgente

ALCALDE

SEGUNDO TRAMITE

Pase a: _____

Para: _____

CERRILLOS
CAMBIÓ POR TI
I.Municipalidad

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ALCALDIA
DOCUMENTO RECIBIDO
Fecha:
Nº Ingreso: 2514
Hora

MEMORÁNDUM Nº 600 /592/2020

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

DE : SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN (S)
SRA. VIVIANA PESCE DEL RÍO

REF. : Solicita decretar llamado a licitación pública.

Cerrillos, 08 de septiembre 2020.

Junto con saludar, adjunto remito a Ud., propuesta de Decreto Exento, Bases Administrativas Generales, con modificaciones de acuerdo al Ordinario N° 1000/367/2020 de la Dirección de Asesoría Jurídica y al el Memorándum N° 1100/798/2020 de la Dirección de Control, Itinerario, Formatos y Especificaciones Técnicas, de la licitación denominada: **"CAMPAÑA CONTROL Y PREVENCIÓN DE LA GARRAPATA PARDA CANINA, COMUNA DE CERRILLOS"** se propone, si así lo tiene a bien, publicar la licitación el día **14 de septiembre de 2020.**

Sin otro particular, se despide cordialmente

Secretaria Comunal de Planificación
I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS
DIRECTORA

VIVIANA PESCE DEL RÍO
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN (S)
I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

/VPdR.
c.c.
- Destinatario
- Archivo Secplan

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCION DE CONTROL

Memorandum 1100/ 798 /2020

A **Sr. Hernan Ortega Castillo**
Secretario Comunal Planificación

DE **Sergio Achá Cartes**
Director de Control

REF. **Remite lo que indica**

FECHA **Cerrillos, 07-09-2020**

Adjunto remito a usted borradores de propuesta Pública, revisado por esta Dirección de Control, Bases administrativa Generales, en el ejercicio de las facultades propias indicadas en Ley 18.695 art 29, y lo regido por la Ley N° 19.886 Ley de Compras.

				Recepción Documento	
Tipo Documento	N° Doc.	Unidad	Estado	SECPLAN	Control
MEMORAMDUM	583	SECPLAN	CONFORME	02-09-2020	03-09-2020

Observación

Se visa conforme Bases de Propuesta Pública Campaña Control Garrapata Parda Canina, Comuna de Cerrillos.
Requiere acuerdo Concejo

Sin otro particular saluda atentamente a Ud.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCION DE CONTROL

Sergio Achá Cartes
Director de Control

SAC/ Sergio Achá C.
c.c.: Archivo

CerrillosDespega

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN JURÍDICA

ORD. : N° 1000/367/2020

ANT. : Memorándum N° 600/557/2020, Secretaría Comunal de Planificación

MAT : Revisión de Bases de Licitación.

Cerrillos, 01 de Septiembre del 2020.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
01 SEP 2020
FOLIO
RECIBIDO

DE : DIRECTOR JURÍDICO
SR. MAURICIO MUÑOZ GUTIERREZ.

A : SECRETARÍO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
SR. HERNÁN ORTEGA CASTILLO.

Junto con saludar a usted, y en atención al documento señalado en el antecedente, por el cual envía las Bases de Licitación **"CAMPAÑA CONTROL Y PREVENCIÓN DE LA GARRAPATA PARDA CANINA, COMUNA DE CERRILLOS"**, esta Dirección formula las siguientes observaciones:

- Punto 5.1.8, letra c).- El certificado de vigencia de la sociedad otorgado por el Conservador de Bienes Raíces, tiene una vigencia de 90 días y no de 30 como lo señalan las BAG, al igual que el certificado de poderes.

- Punto, 7, Modificar Evaluación de las ofertas, en el sentido que la comisión que la compone debe, incluir a la Dirección Jurídica con derecho a voto.

- Punto 9, señala que la duración del contrato será de 60 días, lo que genera una contradicción con el punto 11 que habla de la ejecución del servicio será en dos etapas que en total suman 6 meses. Sin perjuicio de lo anterior el punto 15 considera 6 estados de pago, consecutivos y mensuales.

Sin otro particular, se despide atentamente,

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCION JURIDICA
DIRECTOR

MAURICIO MUÑOZ GUTIERREZ.
DIRECTOR JURÍDICO.

MMG/tgt
DISTRIBUCIÓN:
- Destinatario
- Archivo

CERRILLOS
CAMBIÓ POR TI
I. Municipalidad

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCION JURIDICA
27 AGO 2020
RECIBIDO
A:

MEMORÁNDUM N° 600 / 557/2020

000746

A : DIRECTOR DE ASESORÍA JURÍDICA
SR. MAURICIO MUÑOZ GUTIERREZ

DE : SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN (S)
SRA. SOLANGE ESPINOZA ZAPATA

REF. : Solicita Revisión integral y V°B° de Bases de Licitación.

Cerrillos, 27 de agosto 2020.

Junto con saludar, a través del presente adjunto remito a Ud. la documentación referente a la licitación denominada **"CAMPAÑA DE CONTROL Y PREVENCIÓN DE LA GARRAPATA PARDA CANINA, COMUNA DE CERRILLOS"**, para su revisión integral.

Los antecedentes en comento corresponden a:

- Bases Administrativas Generales.
- Especificaciones Técnicas.
- Formatos anexos.

Sin otro particular, se despide atentamente,

Secretaria Comunal de Planificación
I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS
DIRECTOR

SOLANGE ESPINOZA ZAPATA
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN (S)
I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

SEZ/asi
c.c.
- Destinatario
- Archivo Secplan

BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES

PROPUESTA PÚBLICA

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

1. GENERALIDADES:

IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA PÚBLICA:

Las presentes Bases regulan el llamado a Propuesta Pública que realiza la I. Municipalidad de Cerrillos para la propuesta Publica, denominada: **"CAMPAÑA DE CONTROL Y PREVENCIÓN DE LA GARRAPATA PARDA CANINA, COMUNA DE CERRILLOS"** en relación a las especificaciones técnicas que acompañan la presente licitación.

1.2. IDENTIFICACIÓN:

Organismo Mandante	**I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS**
R.U.T.	**69.255.000-5**
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 que son parte de esta licitación.

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

q) 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).

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 y que cumplan con los requerimientos establecidos con estas bases generales, especiales, que exige el derecho común y que presenten su propuesta en el portal www.mercadopublico.cl. Quedarán excluidos quienes, dentro de los dos años anteriores al momento de la presentación de la oferta a la licitación pública, hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos concursales establecidos en el Código Penal.

Participación **Unión Temporal de Proveedores (UTP)**: También 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 de acuerdo a lo siguiente: Cuando se trate de adquisiciones inferiores a 1.000 U.T.M, el representante de la unión temporal de proveedores deberá adjuntar al momento de ofertar, el documento público o privado que da cuenta del acuerdo para participar de esta forma. Para contrataciones iguales o superiores a 1.000 U.T.M, y sin perjuicio del resto de las disposiciones legales y reglamentarias que resulten aplicables, el acuerdo en que conste la unión temporal deberá materializarse por escritura pública, como documento para contratar, sin que sea necesario constituir una sociedad.

En el caso de Unión Temporal de Proveedores, se debe indicar en el Formulario de ofertas del portal mercado público los RUT de los Proveedores que se han unido.

Es así, que el **acuerdo donde conste la Unión Temporal de Proveedores**, debe contener a lo menos, los siguientes elementos:

- Identificación de todos sus Integrantes
- indicar a lo menos la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Entidad
- Nombramiento de un representante o apoderado con poderes suficientes

Los poderes mínimos del apoderado, deben ser los siguientes:

- ☑ Presentar los antecedentes;
- ☑ Subsanar solicitudes de aclaración;
- ☑ Concurrir a visitas a terreno;
- ☑ Actuar como supervisor del contrato;
- ☑ Ejecutar las Obras;
- ☑ Facturar;
- ☑ Entregar Informes y Estados de pago;
- ☑ Renovar o modificar garantías.
- ☑ La firma del contrato respectivo.

- Determinación de su duración, la cual no podrá ser inferior al tiempo que durará la ejecución del contrato, incluido un eventual aumento de plazo.
- Si debido a una renovación o prorroga, la vigencia del contrato superare a la de la UTP, esta última deberá ser modificada, prorrogándose su vigencia hasta alcanzar el plazo total de vigencia del contrato correspondiente.
- Se debe acordar quien o quienes de los integrantes serán los que facturarán y recibirán los pagos. En caso de omitirlo, se entenderá que es el representante de la UTP, quien debe facturar y recibir los pagos.

La municipalidad exigirá la inscripción en el Registro de Proveedores para suscribir el contrato, cada proveedor de dicha unión temporal deberá inscribirse.

Al momento de la presentación de las ofertas, los integrantes de la Unión determinarán qué antecedentes presentarán para ser considerados en la evaluación respectiva, siempre y cuando lo anterior no signifique ocultar información relevante para la ejecución del respectivo contrato que afecte a alguno de los integrantes de la misma.

Las causales de inhabilidad para la presentación de las ofertas, para la formulación de la propuesta o para la suscripción de la convención, establecidas en la legislación vigente, afectarán a cada integrante de la Unión individualmente considerado. En caso de afectar una causal de inhabilidad a algún integrante de la Unión, ésta deberá decidir si continuará con el respectivo procedimiento de contratación con los restantes integrantes no inhábiles de la misma o se desiste de su participación en el respectivo proceso.

Para esta propuesta 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.

Los Oferentes, así como la Unión Temporal de Proveedores que pudiesen formar para esta licitación, deben cumplir con toda la regulación sectorial que existe en el país para esta actividad.

1.5. SERVICIO LICITADO:

Corresponde al Servicio para llevar a cabo la Campaña de Control y Prevención de la garrapata parda canina y que contempla las siguientes actividades:

a) Una campaña de zoonosis consistente en las pincelaciones contra la garrapata parda en caninos.
b) Fumigación de viviendas infestadas de garrapatas, exterior y/o interior, previa evaluación técnica, cuando corresponda.
c) Sanitización de juegos infantiles y equipamientos urbanos en áreas verdes así como paraderos de la locomoción colectiva.

Contempla además el desarrollo de todos los trabajos descritos en las Especificaciones Técnicas, y demás documentos que son parte de esta propuesta.

1.6. CONTRATO Y 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, por la documentación y antecedentes propias de la licitación, conjuntamente, se aplicarán los Manuales, Procedimientos, Resoluciones, Ordenanzas y Reglamentos Municipales, como también toda normativa de carácter sectorial sobre la materia contenida, según resulte procedente.

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).

1.7. CARACTERÍSTICAS DE LA PROPUESTA PÚBLICA:

La presente propuesta pública tiene por objeto suscribir un contrato que obligará al contratista a cumplir con el requerimiento en tiempo y forma del servicio, conforme con lo que se indica en las Especificaciones Técnicas y contrato, sin perjuicio de la enumeración detallada que emane de otras partes de las mismas.

1.8. SOLUCIÓN DIVERGENCIAS:

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

1.9. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

a) Dirigir, entregar en tiempo y forma el servicio adquirido de acuerdo a las Especificaciones técnicas solicitadas por la municipalidad para la presente Licitación.
b) Provisión de productos, insumos, materiales, maquinaria, equipos y personal para la correcta ejecución del servicio o entrega del bien comprado según corresponda, los que serán de cargo del adjudicado.
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) Permitir la coordinación y ejecución de trabajos paralelos que complemente la construcción, si esto fuera necesario.
f) Cumplir con todas las leyes y reglamentos vigentes relativos a la prestación del servicio o bien adquirido.
g) Velar por la fiel interpretación de los servicios y el cumplimiento de las estipulaciones contractuales, ya sea de orden técnico o administrativo y corregir sus errores u omisiones, velando por el fiel cumplimiento de Normas y Reglamentos vigentes, independientemente a la aprobación de la I.T.S.
h) Dar todas las facilidades al Inspector Técnico del Servicio para revisar la ejecución del servicio.
i) Además de tomar todos los resguardos y las medidas necesarios para evitar accidentes, tanto de sus trabajadores como del público en general como resultado de las intervenciones en la vía pública.
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) Mantener la garantía de fiel cumplimiento del contrato en los términos fijados en las bases administrativas generales.
n) 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.

1.10. OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD:

a) Entregar toda la información disponible para la prestación del servicio, o adquisición del bien o realización del proyecto licitado.

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

1.11. SUPERVISIÓN:

La supervisión del contrato estará a cargo del Inspector Técnico del Servicio (I.T.S.), **dependiente de la Dirección de Gestión Ambiental.**

1.12. PUBLICACIÓN:

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

1.13. PRESUPUESTO:

El suministro contempla un presupuesto de hasta **$40.200.000.- IVA incluido,** el que se imputará a la cuenta **N° 215-22-08-999-001** del presupuesto Municipal.

2. ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA

2.1. DOCUMENTOS:

Los documentos que acompañan a este llamado a propuesta son:

- Decreto que llama a Licitación Pública.
- Bases Administrativas Generales.
- Especificaciones Técnica.
- Itinerario.
- Aclaración a las Bases, si las hubiese.
- Oficio de Observaciones, si lo hubiese.
- Anexos, Formatos
- Otros.

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 serán decretadas y formarán parte integrante de las presentes Bases. Estas se subirán al Sistema de Información mediante "Archivo Adjunto" en la fecha que se indique en el Itinerario.

En caso que la respuesta signifique una modificación a las bases administrativas generales o los requerimientos solicitados en las especificaciones técnicas, la municipalidad, si así lo estimara conveniente, 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.

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. Estos Oficios

REVISADO CONTROL

se entregarán a los participantes de la propuesta a través del Sistema de Información, antes del cierre de la Licitación y serán parte integrante de las Bases de la propuesta.

En caso que la observación formulada implique una modificación a las bases administrativas generales o requerimientos solicitados en las especificaciones técnicas la municipalidad si lo estima conveniente podrá fijar un plazo entre 1 a 10 días hábiles para que los participantes adecúen sus ofertas a las nuevas condiciones establecidas ampliándose el término de recepción de ofertas.

2.4. MODIFICACIÓN A LAS BASES

El Municipio podrá modificar las Bases de licitación, por acto administrativo totalmente tramitado, ya sea por iniciativa propia o en atención a una aclaración solicitada por algún oferente, hasta antes del cierre de recepción de las ofertas, prorrogando- de ser necesario – el plazo de cierre de recepción de las ofertas desde 1 a 10 días hábiles dependiendo el caso, para que los oferentes puedan conocer y adecuar sus ofertas a los nuevos requerimientos. Las modificaciones que se lleven a cabo, serán informadas oportunamente en el Sistema de Información y formaran parte integral de la licitación.

3. SUFICIENCIA DE LA OFERTA

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

4. VALIDEZ DE LA OFERTA

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

La presentación de los antecedentes de la propuesta implicará el conocimiento y aceptación de las 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, también, deberán mantenerse vigentes las ofertas de aquellos oferentes que se encuentren en el segundo y tercer lugar en el acta de evaluación, en la eventualidad que el adjudicatario se retracte 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. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LOS ANTECEDENTES

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.

La presente Licitación constará de:
1. DOCUMENTOS Y/O FORMATOS ADMINISTRATIVOS.

2. OFERTA TÉCNICA.
3. OFERTA ECONÓMICA.
4. GARANTÍAS

5.1. DOCUMENTOS Y/O FORMATOS ADMINISTRATIVOS:

Los oferentes deberán subir al Portal Mercado público los siguientes antecedentes solicitados como "DOCUMENTOS Y/O FORMATOS ADMINISTRATIVOS", en forma de archivos adjuntos y/o documentos copiados, escaneados identificándolos de acuerdo al punto donde se hace la exigencia, a saber:

5.1.1. Declaración Simple de Identificación del Proponente **(FORMATO N° 1)**. En el caso de las UTP cada uno de los integrantes deberá indicar su RUT e indicar el nombre, RUT y Firma del Apoderado o Representante con poderes suficientes para este y demás Formatos. En caso de afectar una causal de inhabilidad a algún integrante de la Unión, ésta deberá decidir si continuará con el respectivo procedimiento de contratación con los restantes integrantes no inhábiles de la misma o se desiste de su participación. Así también, cuando se trate de adquisiciones inferiores a 1.000 U.T.M, el representante de la unión temporal de proveedores deberá adjuntar al momento de ofertar, el documento público o privado que da cuenta del acuerdo para participar de esta forma. Para contrataciones iguales o superiores a 1.000 U.T.M, y sin perjuicio del resto de las disposiciones legales y reglamentarias que resulten aplicables, el acuerdo en que conste la unión temporal deberá materializarse por escritura pública, como documento para contratar, sin que sea necesario constituir una sociedad.

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 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 **(FORMATO N° 3)**.

5.1.4. Declaración Simple sobre el cumplimiento lo señalado en la ley N° 20.123 que regula el trabajo en régimen de subcontratación (FORMATO N° 4).

5.1.5. Declaración simple que contenga la identificación de los socios y accionistas principales que integran las sociedades o empresas prestadoras de acuerdo a lo indicado en el Titulo III, artículo 7, letra e) de la Ley N ° 20.285 **(FORMATO N ° 5).**

5.1.6. Declaración Simple **(FORMATO N° 6)** sobre cumplimiento de la Ley 20.238 en el sentido de conocer y dar cumplimiento a las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores asegurando la protección de los trabajadores y la libre competencia en la provisión de bienes y servicios a la administración del estado, durante los dos últimos años, tal que:
- No ha sido condenado por prácticas antisindicales.
- No ha sido condenado por Delitos concursales.
- No ha cometido infracciones a los derechos fundamentales del trabajador.

5.1.7. 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° 7)**.

5.1.8. Si el oferente es **Persona Jurídica**, además 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 Raíces con una antigüedad no superior a 90 días corridos, 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 Raíces con una antigüedad no superior a 90 días corridos, 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) Tratándose de una Unión Temporal de Proveedores, deberán acompañar el documento de su constitución y modificaciones y el instrumento donde conste su representante legal o apoderado común con poder suficiente (punto 1.4 de las BAG).

Si el oferente es una **Persona Natural**, además deberá presentar los siguientes documentos:
a) Copia de Cédula de Identidad vigente por ambos lados.

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

5.1.10. Todos los oferentes deben acompañar la garantía de seriedad de la oferta en los términos del punto N° 10 de las Bases Administrativas Generales.

Los antecedentes y/o documentos administrativos solicitados, no serán necesarios adjuntarlos, si estos se encuentran en el Registro de Proveedores del portal de mercadopublico.cl, en el caso de los oferentes Inscritos, siempre y cuando, estos antecedentes y/o documentos, se encuentren en la forma y vigencia solicitada en las presentes bases.

5.2. OFERTA TÉCNICA

Además, los proponentes deberán realizar su **OFERTA TÉCNICA** a través de www.mercadopublico.cl con la siguiente Información o documentación:

5.2.1. Declaración Simple del Listado del Personal y Remuneraciones que intervendrá en servicio (**FORMATO N° 8).** El no cumplimento de la Cantidad de Personal ofertado, dará lugar al cobro de la multa indicado en el punto N° 18, letra g).

5.2.2. Declaración Simple del listado de contratos totalmente ejecutados con municipios o entidades públicas en campañas de zoonosis rubro de la presente Licitación, desde **septiembre de 2017 a septiembre de 2020**, acreditando con certificados emitidos por entidades Públicas . **(FORMATO N° 9)** el que servirá para evaluar el criterio del 7.2.1 de las B.A.G. **Para acreditar experiencia solamente se aceptarán, Certificados de los mandantes conforme lo indica en este mismo punto y las Ordenes de compras en estado de "Recepción conforme",** todo lo anterior a nombre del oferente de la propuesta, no se sus socios, accionistas u otros, a excepción de las Uniones Temporales de Proveedores (U.T.P), respecto de

las cuales se aceptará acreditar la experiencia en base a los miembros que integren la U.T.P. considerados individualmente.
Todos los certificados de experiencia, extendidos por los mandantes de los Servicio(s), deberán contener al menos, todo lo siguiente:

a) Nombre del Servicio.
b) Nombre, Rut del mandante del Contrato
c) Nombre, RUT del Oferente
d) Monto y duración del contrato (fecha de inicio y de término)
e) Que señale claramente la Conformidad del Servicio.

Muy importante: Todos los certificados de entidades públicas deben ser emitidos por la Dirección o Departamento que tiene a cargo el desarrollo del servicio ejecutado. Todos los Certificados deben indicar: nombre, cargo, firma y timbre correspondiente a la persona (mandante) que emite el certificado.

5.2.3. Declaración Simple del Listado de vehículo (s), maquinarias, equipos e insumos a utilizar durante el desarrollo del servicio **(FORMATO N° 10)**. El no cumplimento de lo ofertado, dará lugar al cobro de la multa indicado en el punto N° 18, letra g).

5.2.4. Declaración Simple de Experiencia del Jefe o Supervisor del Servicio **(FORMATO N° 11)**. Este deberá poseer título profesional universitario del área agropecuaria/veterinaria. Deberá acreditar experiencia en el ámbito de la presente licitación a través de certificados emanados por los mandantes que den conformidad por la prestación de sus servicios.

5.3. OFERTA ECONÓMICA

a) El proponente deberá realizar su **OFERTA ECONÓMICA** a través del Sistema de Información Portal Mercado público, ingresando el valor NETO ofertado por el Servicio que se licita. **(FORMATO N° 12).**

6. APERTURA DE LAS OFERTAS

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

Se hace presente que no es obligatoria la presencia 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**, Garantía de Seriedad de la Oferta, Documentos Administrativos, 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 5 de estas bases administrativas generales, podrán ser declaradas inadmisibles. Así también, dicha comisión deberá rechazar las ofertas cuando estas sobrepasen el presupuesto disponible para esta licitación, indicado en el punto N° 1.13. de las BAG.

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 y de igualdad de los oferentes*, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información. El plazo será de **a lo menos de 25 horas corridas**, a partir de la comunicación realizada por la Municipalidad. Si el oferente no corrige los errores o salva las omisiones dentro del plazo señalado, será su oferta 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 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.**

Posteriormente, la Comisión de Evaluación deberá comprobar si el oferente cumplió con las observaciones formuladas. La oferta del proponente que no adjunte la documentación solicitada o no salve el error u omisión informada a través de foro inverso, será declarada inadmisible.

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

7. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas será realizada por la Comisión de Evaluación de las Ofertas, la que está compuesta por; **el Secretario Comunal de Planificación; el Director de Gestión Ambiental; la Directora de Desarrollo Comunitario y la Secretaria Municipal en su calidad de ministro de fe** o quienes ellos designen, en caso de ser necesario se requerirá un profesional de la Dirección de Jurídica, quien tendrá derecho a voto.

La comisión de evaluación, 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 OFERTA INADMISIBLE, procediendo a devolver la Garantía de Seriedad de la Oferta del proponente rechazado, de acuerdo a lo señalado en el punto N° 10 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 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.

7.1. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

El municipio someterá a evaluación las ofertas presentadas por los proponentes ante la comisión de evaluación (indicado en punto N° 7) que será designada por Decreto Alcaldicio.

Los integrantes de la Comisión, aplicarán la siguiente pauta de evaluación a las ofertas aceptadas:

FACTOR	SUBFACTORES		PORCENTAJE
ECONÓMICO	Oferta Económica		50
TÉCNICO	Experiencia	Cantidad de Contratos Ejecutados	15
		Experiencia Supervisor	15
	Remuneración y Personal	Monto remuneración personal operativo	8
		Número de personal ofertado.	7
ADMINISTRATIVO	Presentación de Antecedentes		5

7.2. OFERTA ECONÓMICA

Corresponde al **50%** de la evaluación total, Se considerará el **valor NETO** ofertado por los proponentes. Los valores que se obtendrán del **FORMATO N° X, Oferta Económica.** El puntaje será asignado según la siguiente tabla:

Oferta Económica	Precio de menor oferta	x 50%	x 100
	Precio de oferta en análisis		

7.3. OFERTA TÉCNICA

7.3.1. EXPERIENCIA

Corresponde al **30%** de la evaluación total, y considera los subfactores Experiencia y Remuneración y Personal, de acuerdo al siguiente detalle.

7.3.1.1. CANTIDAD DE CONTRATOS EJECUTADOS

Corresponde al **15%** de la evaluación total. Los proponentes deberán acreditar la Experiencia en Contratos totalmente ejecutados en **Campañas de Zoonosis o similar a la licitada**, con entidades públicas en un periodo **desde septiembre 2017 a septiembre de 2020**, ambos meses incluidos. Los valores que se obtendrán del **FORMATO N° 9, Declaración Simple de Contratos Ejecutados.** El puntaje será asignado según la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Oferta con mayor número de contratos ejecutados}}{\text{Oferta en análisis}} \times 15\% \times 100$$

Para acreditar experiencia solamente se aceptarán, Certificados de los mandantes conforme lo indica el punto 5.2.2 de estas BAG y las Ordenes de compras en estado de "Recepción conforme", todo lo anterior a nombre del oferente de la propuesta, no se sus socios, accionistas u otros, a excepción de las Uniones Temporales de Proveedores (U.T.P.), respecto de las cuales se aceptará acreditar la experiencia en base a los miembros que integren la U.T.P. considerados individualmente.

7.3.1.2. EXPERIENCIA DEL SUPERVISOR DEL SERVICIO:

Corresponde al **15%** de la evaluación total. Se evaluará de a acuerdo a quien presente la mayor cantidad de años como Supervisor de Servicio en el ámbito Zoosanitario con permanencia mínima de 6 meses en dicha función y en entidades públicas. La experiencia del supervisor se obtendrá del **FORMATO N° 11.** El puntaje será asignado según la siguiente tabla:

EXPERIENCIA SUPERVISOR DEL SERVICIO	PUNTOS	PONDERACIÓN	PUNTAJE OBTENIDO
Más de 6 años	100	15%	15
Entre 4 hasta 6 años	80		12
Entre 2 hasta 4 años	60		9
Entre 1 hasta 2 años	30		4.5
Sin experiencia	0		0

7.3.2. REMUNERACIÓN Y PERSONAL OFERTADO

Corresponde al **15%** de la evaluación total. Se evaluará de acuerdo a los siguientes subfactores:

7.3.2.1. REMUNERACIÓN

Corresponde al **8%** de la evaluación total. Se evaluará la remuneración del personal Auxiliar que ejecutará el servicio. No incluye al Supervisor del servicio. La remuneración del personal auxiliar del servicio se obtendrá del FORMATO N° 8. El puntaje será asignado según la siguiente tabla:

REMUNERACIÓN PERSONAL	PUNTOS	PONDERACIÓN	PUNTAJE OBTENIDO
Primera mejor remuneración imponible	100	8%	8
Segunda mejor remuneración imponible	80		6.4
Tercera mejor remuneración imponible	60		4.8
Cuarta mejor remuneración imponible	30		2.4
Quinta mejor remuneración imponible	0		0

7.3.2.2. NÚMERO DE PERSONAL OFERTADO

Corresponde al **7%** de la evaluación total. Se evaluará la cantidad del personal Auxiliar que ejecutará el servicio. No incluye al Supervisor del servicio. El número del personal auxiliar del servicio se obtendrá del FORMATO N° 8. El puntaje será asignado según la siguiente tabla:

$$\frac{\text{Mayor número de personal de terreno ofertado}}{\text{Oferta en análisis}} \times 7\% \times 100$$

7.4. PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES

Corresponde al **5%** de la evaluación total. Los oferentes serán evaluados conforme a los antecedentes presentados. Se otorgará el puntaje mayor a las ofertas que presenten la totalidad de la documentación requerida en las B.A.G. y luego, disminuirá el puntaje por cantidad de documento(s) o antecedente(s) presentados fuera de fecha, o que hayan debido ser rectificados. El puntaje será asignado según la siguiente tabla:

DESCRIPCIÓN	Puntos	Ponderación	Puntaje Obtenido
Entrega dentro del plazo original el 100% de los antecedentes formales.	100	5%	5
Entrega o rectifica entre 1 y 3 antecedentes formales, en instancia posterior al cierre del proceso de licitación y dentro del número de horas dadas para dicho efecto	50		2.5
Entrega o rectifica de 4 o más antecedentes formales, en instancia posterior al cierre del proceso de licitación y dentro del número de horas dadas para dicho efecto	0		0

La Comisión Evaluadora, remitirá al Señor Alcalde el Acta de Evaluación con el resultado de los puntajes obtenidos por los oferentes, ordenados en forma decreciente, para que proceda a su adjudicación.

7.5. 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.
f) Esta propuesta debe ser sometida a aprobación del Honorable Concejo Municipal.

7.5.1 CRITERIOS DE 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 el criterio de:

1) Oferta económica.
2) Cantidad de contratos ejecutados.
3) Experiencia del Supervisor.
4) Remuneración personal auxiliar.

8. ADJUDICACIÓN

La adjudicación se efectuará al proponente que presente la oferta más viable y conveniente al interés de la Municipalidad. Dicha adjudicación se efectuará por Decreto notificando al proponente favorecido a través del Sistema de Información.

El municipio se reserva el derecho a rechazar una o todas las ofertas mediante resolución fundada, si así lo estimase más conveniente para sus intereses o no cumple con los requisitos y condiciones establecidas en las bases de licitación pública.

Una vez adjudicada la Propuesta, se hará devolución de la garantía de seriedad de la oferta se sujetará al procedimiento establecido en el punto 10 de estas bases administrativas generales.

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

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 realizar las demás medidas legales que considere, además de proceder a re-adjudicar a otros de los oferentes evaluados, conforme al artículo 41 del decreto N° 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

9. CONTRATO

Se suscribirá un contrato entre el municipio y el oferente adjudicado por el servicio y/o los bienes licitados. El contrato será elaborado por la Dirección de Asesoría Jurídica de la Ilustre Municipalidad de Cerrillos, el que será suscrito por las partes como instrumento público y contendrá lo señalado en las presentes B.A.G., Especificaciones Técnicas, Documentos Integrantes, Formatos y las obligaciones que el proveedor asume de acuerdo a su oferta. Todos los gastos notariales o impuestos correspondientes al contrato serán de cargo del contratista.

Previo a la firma del contrato y dentro de los 7 días corridos siguientes a la notificación de la resolución que adjudica la presente licitación por el Sistema de Información, el adjudicatario deberá entregar al Inspector Técnico del Servicio (y éste a su vez, será responsable de enviar una copia a la Dirección de Asesoría Jurídica), la **Garantía de Fiel y Oportuno 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.

Si el adjudicatario no hace entrega de dicha Garantía, 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 hasta 12 días corridos para firmar el contrato contado desde su notificación de adjudicación a través del portal. 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 podrá re adjudicar conforme lo indicado en el punto N° 8 de estas BAG, sin perjuicio de emprender las acciones legales que procedan.

El plazo del contrato, se establece en relación al servicio descrito en el numeral 1.4. de estas BAG, con un máximo de ejecución de 6 meses corridos, entendiendo con ello que el inspector técnico del Servicio, realiza la conformidad del servicio mediante informe fundado.

Una vez firmado el contrato se devolverá la 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.

En el caso de ampliaciones del contrato, el concesionario deberá concurrir a la firma de ampliación del contrato en la fecha estipulada por la Dirección de Asesoría Jurídica, el incumplimiento de este punto será motivo de multa inmediata.

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.

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

10. DE LAS GARANTÍAS

10.1. GARANTÍA DE 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 sesenta (60) 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, COMUNA DE CERRILLOS" 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 o documento que se presenta.

La garantía 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.

Esta garantía podrá otorgarse física o electrónicamente:

Garantía en papel: entregar original en soporte papel y en sobre cerrado, en la Secretaria Municipal hasta la fecha, hora y lugar indicados en el itinerario de la presente Propuesta Pública.

Garantía electrónica: deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.
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.

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 serán rechazadas y declaradas inadmisibles.

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.

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 les devolverá esta garantía una vez que se apruebe el Decreto del contrato respectivo dentro del plazo de 7 días corridos.

El reintegro de la garantía deberá ser solicitado ante la Direccion de Asesoría Jurídica, de forma personal entregando una carta o mediante correo electrónico dirigido (secretaria2_juridica@mcerrillos.cl), con la copia del documento y los datos del oferente para tramitar su reintegro ante Tesorería Municipal.

10.2. GARANTÍA DE EJECUCIÓN O DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Previo a la firma del contrato y dentro de los 7 días corridos siguientes a la notificación de la resolución que adjudica la presente licitación por el Sistema de Información, 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, tales como: 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 tomada a nombre de la Municipalidad de Cerrillos identificando su ID, nombre de la licitación y que su objeto es para asegurar el fiel cumplimiento del contrato, siendo su Glosa: "Para garantizar la buena Ejecución o el fiel cumplimiento del contrato de la propuesta publica: **"CAMPAÑA DE CONTROL Y PREVENCIÓN DE LA GARRAPATA PARDA CANINA, COMUNA DE CERRILLOS" y su correspondiente ID de licitación.**

Su monto deberá ser equivalente al **5% del valor total del contrato** y por un tiempo de duración superior **en sesenta (60) días corridos** al plazo del contrato. Su devolución será ordenada por el Inspector Técnico del Servicio previo informe donde manifieste su conformidad con el servicio o entrega de bienes y demás obligaciones del contrato.

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.

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 demandada ante los tribunales de justicia por un hecho imputable al servicio prestado por la empresa.
- Término anticipado del contrato imputable al contratista.

11. EJECUCIÓN DEL SERVICIO

La ejecución del Servicio podrá iniciarse a solicitud del Inspector Técnico del Servicio (ITS), entendiendo que con anterioridad deberá estar suscrito el respectivo contrato.

El servicio se ejecutará en dos etapas:

Primera Etapa: Los dos primeros meses de la campaña contempla la aplicación masiva de garrapaticida a la población canina, así como fumigaciones a viviendas y/o patios cuando corresponda de acuerdo a lo señalado en las Especificaciones Técnicas correspondientes. En esta etapa el ITS podrá requerir la sanitización de juegos infantiles y equipamiento urbano en áreas verdes.

Segunda Etapa: Los cuatro meses restantes de la campaña, se contempla la fumigación masiva en las viviendas infestadas, establecimientos educacionales municipales, los jardines infantiles JUNJI, según determine el ITS, quedando registro de la instrucción y el plazo para su ejecución en el respectivo libro Manifold. En esta etapa el ITS podrá requerir lo solicitado en la primera etapa, así como los paraderos de locomoción colectiva.

Los productos químicos para la ejecución de la campaña de control de la garrapata parda serán de cargo del municipio.

En el caso de las sanitizaciones los productos serán de responsabilidad de la empresa contratada.

En la ejecución del servicio el contratado o la empresa deberán sujetarse a las indicaciones establecidas en las bases administrativas generales, 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 cancelará al contratado o a la empresa ningún gasto proveniente de daños o indemnizaciones producto de lo estipulado en el párrafo anterior.

12. INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO

La inspección técnica del servicio (ITS) será la Dirección de Gestión Ambiental, a través de su Departamento de Zoonosis. La Unidad Técnica respectiva designará al Inspector Técnico, cuyo nombramiento se incluirá en el decreto de aprobación de adjudicación.

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

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 que le merezca la compra del bien, la calidad de los suministros y cualquier otra que estime necesaria al contratado. En caso de manifestar su disconformidad con el servicio y/o bienes comprados deberá rechazar la factura dentro de los 7 días corridos a la recepción de la misma. En este caso, el reclamo deberá ser puesto en conocimiento del emisor de la factura por carta certificada, o por cualquier otro modo fehaciente, conjuntamente con la devolución de la factura y la guía o guías de despacho.
b) Dar por aprobado o rechazada la ejecución del servicio para lo cual deberá realizar un informe fundado que acompañará la factura.
c) Verificar la ejecución del servicio y/o entrega de los suministros dentro del plazo estipulado en el contrato y/o bases administrativas generales.
d) Hacer informes periódicos al Director(a) y a la Unidad Técnica responsable de la Inspección Técnica cuando se solicite.
e) Solicitar la aplicación de multas y/o el término anticipado del contrato.
f) Verificar el pago de las remuneraciones y cotizaciones previsionales de los trabajadores de la empresa que presten servicios a la Municipalidad en virtud a la presente licitación.
g) Requerir el cumplimiento de las medidas de seguridad para los trabajadores en la prestación del servicio para evitar accidentes a terceros.
h) Deberá supervisar y/o coordinar que toda señalética y en general insumos viales existentes antes del desarrollo del servicio sean reubicados en lugar que se encontraban emplazados, en caso que no pueda ser reinstalado en el mismo lugar deberá coordinarse con la Dirección de Tránsito para determinar la acción a seguir.
i) Los demás que le son exigidas respecto de las Obligaciones y responsabilidades de los Inspectores Técnicos, según Decreto Exento N° 202-1588-2010 de la Municipalidad de Cerrillos.

13. JEFE O SUPERVISOR DEL SERVICIO.

El adjudicado deberá nombrar un Jefe o Supervisor del Servicio, quién estará encargado de relacionarse y coordinar con el Inspector Técnico de Servicio, los requerimientos que se soliciten y será el nexo operativo y administrativo del adjudicado con el Municipio. El representante deberá ser ubicable en forma permanente a través de un sistema de telefonía celular al ser requerido por el I.T.S., como así también estar disponible en forma presencial en fecha y horario que el Inspector Técnico le comunique.

Recuerde lo exigido en el punto 5.2.3. de las presentes Bases, donde deberá presentar en su oferta el Currículo Vitae del jefe o Supervisor del Servicio, el que deberá acreditar su experiencia en el ámbito de la presente licitación.

13.1 LIBRO DE SERVICIO.

Se llevará un Libro de Servicio, foliado, proporcionado por el contratista las veces que sea necesario durante todo el período que dure el contrato, el que deberá encontrarse permanentemente en el lugar que determine el I.T.S.

En este libro se consignará los siguientes antecedentes:

a) Denominación del servicio.
b) Nombre del 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) Las observaciones que formule el Inspector Técnico del Servicio en la prestación del servicio.

f) Los accidentes del trabajo relacionados con la ejecución del servicio.
g) El no pago oportuno de prestaciones laborales y cotizaciones previsionales.
h) Los hechos que originen la aplicación de multa y/o el término del contrato con indicación de la fecha y hora.
i) Registrar la aplicación de multas.
j) Las demás que estime pertinentes en el desarrollo del presente Servicio.

14. SUBCONTRATACIÓN

El contratista no podrá subcontratar trabajadores para el presente Servicio en conformidad a las normas establecidas en la Ley N° 20.123 y su respectivo reglamento, por cuanto este Servicio y sus labores tienen un carácter o modo de ejecución ocasional, discontinuo o esporádico, es decir, no es habitual ni permanente.

15. 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 ningún tipo de reajustes. Contempla seis (6) estados de pago, consecutivos y mensuales.

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

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

a) El Inspector Técnico del Servicio haya manifestado su conformidad con la ejecución del Servicio a través del respectivo informe fundado.
b) Con la entrega del Certificado F30 y F30-1 respecto al pago de las cotizaciones respectiva de los trabajadores que intervinieron en la ejecución del presente Servicio.
c) La empresa o contratista haga entrega de la factura al Inspector técnico del Servicio. El Inspector tendrá hasta 8 días para rechazar la factura, tal como se señala en el reglamento de Inspectores Técnicos, D°E° 202/1588/2010.
d) En el caso que la empresa adeude las remuneraciones previsionales y de salud de los trabajadores, la municipalidad ejercerá el derecho establecido en el artículo 183 C del Código del trabajo con cargo a la garantía de fiel cumplimiento o efectuando el descuento correspondiente del pago del servicio.

16. AUMENTO Y DISMINUCIÓN DEL VALOR 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 con V° B° de su Dirección:

a) Cuando existe incongruencias en las bases administrativas generales y/o especificaciones técnicas afecten la interpretación del contrato.
b) Cuando existe incongruencias en las bases de licitación y/o especificaciones técnicas que impidan o dificulten la prestación del servicio u obra.
c) Cuando en las bases administrativas generales y/o especificaciones técnicas se han cometido errores u omitidos elementos que afecten el buen término de las obras y/o prestación del servicio.
d) Cuando el Servicio contratado no pueda realizarse dentro de las fechas establecidas en las bases administrativas generales y/o especificaciones técnicas o contrato por un hecho inimputable al contratista.

Asimismo, el municipio se reserva el derecho de aumentar hasta por un 30% el valor del contrato, si por razones sanitarias ameritara una continuidad del servicio, lo cual deberá ser indicado formalmente por el Inspector Técnico del Servicio.

Para el incremento del contrato será necesario que el contratista respete los términos de su oferta y que el inspector Técnico del Servicio justifique formalmente a través de su Dirección, y cuente con la factibilidad presupuestaria para llevar a cabo dicho aumento. El aumento de contrato será decretado por el Sr. Alcalde mediante el decreto y se deberá entregar una nueva garantía de fiel cumplimiento o contemplar la existencia en los mismos términos de los planteados en el punto 10.2 de las BAG.

17. PROCEDIMIENTO PARA MULTAS Y TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

La Municipalidad podrá aplicar multas por deficiencias o incumplimiento en las obligaciones asumidas por el proveedor 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 Proveedor mediante carta certificada a su domicilio o en forma personal para lo cual se deberá dejar constancia por escrito en el libro 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 Proveedor 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 Proveedor 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 del Proveedor.
f) En contra de esta resolución se podrá interponer los recursos establecidos en la ley N° 19880.
g) Las multas serán cobradas y estas deben ser pagadas íntegramente en la Tesorería Municipal o a través de la garantía de fiel cumplimiento.

18. MULTAS

La Municipalidad aplicará sanciones en los siguientes casos:

a) La suspensión de trabajos sin autorización previa por parte del Inspector Técnico del Servicio. La multa será de 2 U.T.M. por cada día de suspensión o su fracción horaria. Lo anterior, sin perjuicio de formular la denuncia ante la Justicia Ordinaria, si así lo ameritan los hechos.
b) No Iniciar o no concurrir a la prestación del o los Servicios requeridos, en el plazo indicado por el Inspector Técnico del Servicio. La multa será de 2 U.T.M. por cada día de suspensión o su fracción horaria.
c) El atraso en la ejecución del contrato. Se aplicará una multa de 1 UTM por cada día de atraso.
d) No subsanar, en el plazo dado por La Municipalidad, las observaciones hechas
al servicio. La multa será de 1 U.T.M., por cada día de atraso.

e) Solicitar dádivas a los vecinos de la comuna. La multa será de 0,5 U.T.M. por vez detectada y la obligación de apartar al trabajador del servicio en la comuna.

f) Por aceptar propinas u otras formas de pago. La multa será de 1 U.T.M. por cada situación detectada.

g) Por no contar con el total del personal ofertado según FORMATO N° 8, para cada uno de los requerimientos realizados, 1.5 UTM por cada persona faltante cada vez pesquisado.

h) No cumplir la garantía de fiel cumplimiento los requisitos establecidos en las bases administrativas generales en cuanto a su monto y plazo. La multa será de 1 UTM por cada día de atraso.

i) Por ausencia de Jefe o Supervisor del servicio cuando sea requerido por el Inspector técnico, en el lugar donde se ejecuta el servicio, con el equivalente a 1 U.T.M. por día o su proporción horaria.

j) No pago de las remuneraciones y cotizaciones previsionales de los trabajadores que prestan el servicio en relación al contrato suscrito con el contratado. Se aplicará una multa de 2 UTM por trabajador impago, en caso que corresponda por el plazo de ejecución del servicio.

k) Malos tratos de los trabajadores del contratado a beneficiarios de la comuna o funcionarios municipales con el equivalente a 1 U.T.M. por vez que se compruebe el hecho.

l) Reponer en un plazo no superior a 48 horas, los elementos o bienes ofertados que presenten fallas de funcionamiento, material etc., la multa será de 1 U.T.M. por no responder en el plazo establecido por vez detectada.

m) No entregar los elementos de seguridad a los trabajadores que prestan el servicio en relación al contrato suscrito con el contratado. Esta Causal se hace extensiva a los trabajadores subcontratados en caso de permitirse y autorizarse, se aplicará una multa de 2 UTM por trabajador cada vez pesquisado.

n) El daño o retiro de bienes muebles (por ejemplo, señaléticas, insumos viales etc.) o inmuebles de propiedad de la municipalidad o bienes nacionales de uso público o de terceros y el contratista no los reponga dentro del plazo fijado por el Inspector Técnico del Servicio. Se aplicará una multa de 1 UTM por cada día de atraso.

o) No emplear las medidas de seguridad para evitar accidentes de terceros por la ejecución del Servicio, se aplicará una multa de 2 UTM por cada infracción.

El tope máximo de multas será de 20 U.T.M. donde la municipalidad podrá decretar el término anticipado del contrato.

19. 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 3 multas en el transcurso del 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.
- Cuando la Municipalidad es condenada en juicio por terceros a raíz de accidentes originados por la mala prestación del servicio.
- Daños a Bienes Nacionales de uso público o de terceros.

b) No cumplir con la habilitación de los espacios concesionados.
c) 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.
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 una sociedad y va a su liquidación.
g) Si al contratista le fueren protestados documentos comerciales que mantuviere impagos durante 60 días o no fueren debidamente aclarados dentro de dicho plazo.
h) 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.
i) 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.
j) El mutuo acuerdo de las partes.
k) Si excede el límite de multas impuestas por el municipio en el punto 18.

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.

20. 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.

21. 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
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA PÚBLICA

"CAMPAÑA CONTROL DE LA GARRAPATA PARDA CANINA EN LA COMUNA DE CERRILLOS"

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

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 Especificaciones Técnicas

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

- Un (1) Supervisor de Terreno (profesional del área agropecuaria con experiencia el área de la presente licitación, se deberá adjuntar currículum vitae y acreditar experiencia con las debidas certificaciones.
- Un (1) chofer, con licencia clase A-1 o B, al día.
- Personal de apoyo, el que 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 cuando la labor así lo requiera.

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:

REVISADO CONTROL

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

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

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

2.1.2. VEHÍCULO:

El vehículo a ofertar para la presente licitación será una camioneta doble cabina o similar, catalítica con documentación al día y en perfectas condiciones de uso, con una antigüedad de fabricación no mayor a 5 años. Dichos documentos serán chequeados el 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.

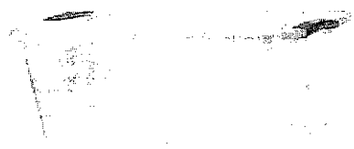
El siguiente listado **es el mínimo exigido** por el I.T.S para ejecutar un adecuado servicio a la Comunidad, pudiendo el Contratista agregar otros si lo estima conveniente:

- Libro Manifold, triplicado 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.
- 1 Caja térmica de protección de insumos químicos de 38cm x 32cm x 23cm. o superior
- Indumentaria de protección del personal auxiliar directamente relacionado con la atención de la acción principal y acciones secundarias, (traje de fumigación impermeable, máscara de protección respiratoria con sus respectivos filtros, zapatos de seguridad y guantes para uso de pesticidas). El restante personal debe presentar cotona o delantal e identificación personal de función asignada y en la espalda el nombre de la empresa.
- Moto-pulverizadores de espalda provisto de motor de 2 tiempos, cilindrada no menor a 50 cm^3 y estanque para formulación mínimo 10 lts. y/o nebulizador portátil eléctrico tipo ULV de flujo continuo y tamaño de partícula entre 5-20 micras. **Mínimo 3 maquinarias.**



(Imagen Referencial)

- 1 pulverizadora manual de 10 lt.
- 1 Barra de sujeción con lazo "nudo ciego" y/o un bozales de cada medida (1,2,3,4,5,6) como mínimo.
- Toldo o carpa protectora, de PVC o lona, con capacidad para 5 personas. (3 x 3 Mts)
- 3 Sillas para parte del personal y público requirente.
- 1 Mesa para registro de atenciones y solicitudes.
- Material de escritorio, diverso (lápices, corrector, calco, carpetas, destacador).
- 200 Jeringas desechables como mínimo , capacidad de 3,0 c.c., cuya reposición se hará cuando sea difícil la lectura de numeración de dosificación.
- Algodón hidrófilo (5Kg, alcohol yodado al 2% v/v (2 litros).
- 1 Envase plástico para disponer materiales de desinfección de manos y de superficie, tamaño 42 x 32 x 31 o superior.



(Imagen referencial)

- Material de aseo (paño de limpieza, desinfectante de superficie bolsas de basura), basurero plástico con tapa 10 litros
- 2 cajas Guantes de latex el que debe estar siempre disponible y en buen estado.

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.

La modalidad de la ejecución del Servicio contempla la pincelación de los perros en los sectores más afectados mediante la instalación de postas móviles que se realizarán en horario de 09.00 a 13.00 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:

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

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/América Indígena	28	14 de octubre /Las Silfides
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 Andrés/ 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 dentro de la jornada diaria de trabajo sin que signifique un mayor costo para el municipio durante el periodo contratado. El municipio aportará de igual manera los productos insecticidas para la ejecución de las acciones a realizar de haber mayor demanda.

Las fumigaciones se realizarán con las Motopulverizadoras 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).**

3.1.3.- Otras fumigaciones y/o sanitizaciones:

El municipio podrá requerir al contratista la fumigación y/o sanitización de los baños y cocinas de las escuelas y jardines infantiles dependientes del Municipio, en tal caso se hará entrega del producto a utilizar.

En casos eventuales el ITS podrá solicitar la sanitización de viviendas, en tal caso el municipio hará entrega del producto sanitizante. Ambos casos no significa un gasto adicional para el municipio.

3.2 PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS:

3.2.1- Aplicación de dosis secuencial del producto garrapaticida.

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

La aplicación del producto garrapaticida se realizará mediante aplicación epicutánea desde la zona de la cruz y hasta la mitad del dorso. Se debe indicar al propietario la conveniencia de no bañarlo durante los 5 días siguientes al tratamiento a objeto de permitir que el producto ingrese sub-dérmicamente. También debe recomendarse su asistencia a los sucesivos tratamientos en cada oportunidad en que se presente la posta itinerante en el sector de acuerdo a la calendarización señalada en el punto Nº3 de estas Especificaciones Técnicas.

No serán tratados:

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

3.2.2.- Fumigación de viviendas infestadas por garrapatas.

Los sectores priorizados a tratar son los señalados en el punto Nº3 de estas Especificaciones Técnicas. En estos sectores las fumigaciones exteriores, se realizarán utilizando la mezcla que determine el I.T.S. de acuerdo al tipo de producto aportado por el Mandante.

En el caso de fumigaciones al interior de viviendas, el contratista deberá entregar al momento de la solicitud por parte del solicitante, el instructivo descrito en el **(ANEXO Nº3)** y cuya confección será a su costa.

3.2.3.- De los insumos.

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

- Insecticida tipo Pour-on
- Insecticidas.

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

4.- INFORMACION Y DIFUSION DE LA CAMPAÑA

4.1.- Información Pasiva:

El Contratista deberá contemplar la confección e instalación de un (1) pendón y/o paleta informativa alusivo a la Campaña de acuerdo al **ANEXO N°2**. Dicho material será exhibido en los lugares que indique el I.T.S durante toda la ejecución del Servicio.

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

"CAMPAÑA DE CONTROL DE LA GARRAPATA PARDA CANINA. SERVICIO GRATUITO".

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

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

4.2.- Difusión Activa:

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

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

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

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

5.- FORMACION Y DOTACION DEL PERSONAL:

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

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

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

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

5.5.- La dotación ofertada deberá disponer de un vestuario acorde a las acciones a desarrollar, tales como: overoles y/o cotonas, guantes y otros elementos de seguridad y protección; será obligación del contratista el uso permanente de tales elementos, los que deberán ser entregados el primer día de iniciado el servicio.

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

ALEJANDRO CARRASCO NAVARRO
MEDICO VETERINARIO
JEFE DEPARTAMENTO DE ZOONOSIS

ACN/ICHM/ichm

MAYO 2020

JQF/ACN/ ICHM.

TRAMITACION CONTROL

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
DEPARTAMENTO DE LICITACIONES

PROPUESTA PÚBLICA

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

FORMATO N° 1

DECLARACIÓN SIMPLE DE IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

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:

DATOS DE PROVEEDORES QUE INTEGRAN LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP)

Nombre de Proveedores que conforman la UTP	R.U.T. Proveedor UTP

IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE O APODERADO DE LA UTP (FIRMA DE FORMATOS Y EMISIÓN DE GARANTÍAS)	
Nombre del Representante o Apoderado de la UTP:	RUT del Representante o Apoderado de la UTP:
Domicilio comercial:	Comuna:
Nacionalidad:	Estado Civil:
Profesión u Oficio:	Correo Electrónico:
Correo Electrónico de contacto:	Teléfono de contacto:

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,
PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS,..... 2020.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
DEPARTAMENTO DE LICITACIONES

PROPUESTA PÚBLICA

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

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 de la obra.

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

e) Por lo expuesto autorizo a la I. Municipalidad de Cerrillos para efectuar el cobro de inmediato de las Garantías establecidas en las Bases Administrativas Generales de esta Licitación, sin perjuicio de las acciones legales que inicie frente a cualquier situación no prevista, 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,
PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS,..... 2020.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
DEPARTAMENTO DE LICITACIONES

PROPUESTA PÚBLICA

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

FORMATO N° 3

DECLARACIÓN SIMPLE

Yo,....., en representación de la Empresa.....R.U.T.:..... acepta las presentes Bases y que garantiza la veracidad, autenticidad 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,
PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS,..... 2020.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
DEPARTAMENTO DE LICITACIONES

PROPUESTA PÚBLICA

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

FORMATO N° 4

DECLARACIÓN SIMPLE RESPECTO A SUBCONTRATACIONES

(Ley N° 20.123 que regula el trabajo en régimen de subcontratación)

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,
PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS,..... 2020.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
DEPARTAMENTO DE LICITACIONES

PROPUESTA PÚBLICA

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

FORMATO N° 5

DECLARACIÓN SIMPLE LEY N° 20.285

Declaración simple que contenga la identificación de los socios y accionistas principales que integran las sociedades o empresas prestadoras de acuerdo a lo indicado en el Titulo III, artículo 7, letra e) de la Ley N ° 20.285.

Nombre del Socio o Accionista	Rut del Socio o Accionista

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,
O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS,..... 2020.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
DEPARTAMENTO DE LICITACIONES

PROPUESTA PÚBLICA

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

FORMATO N° 6

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 ha sido condenado por prácticas antisindicales.
- No ha sido condenado por Delitos concursales.
- No ha cometido infracciones a los derechos fundamentales del trabajador.

_____

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,
PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS,..... 2020.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
DEPARTAMENTO DE LICITACIONES

PROPUESTA PÚBLICA

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

FORMATO N° 7

DECLARACIÓN SIMPLE (ARTÍCULO 4 LEY N° 19.886)

En [ciudad/ país], a [fecha] 20__, [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,
PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS,..... 2020.

PROPUESTA PÚBLICA

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

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.

FORMATO N° 8

DECLARACIÓN SIMPLE DEL PERSONAL OFERTADO

Función	N° de Personas Ofertadas	Título*	Remuneración Mensual Imponible
Profesional (Supervisor)			
Auxiliar (terreno)			
Chofer			
Otro			

*Solo exigible al profesional supervisor del Servicio

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,
PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS,..... 2020.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
DEPARTAMENTO DE LICITACIONES

PROPUESTA PÚBLICA

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

FORMATO N° 9

DECLARACIÓN SIMPLE DE CONTRATOS EJECUTADOS

(Relacionado con las Especificaciones Técnicas de esta licitación)

ENTIDAD MANDANTE	ID. (Ej: 812-XX-XX19)	NOMBRE DEL CONTRATO	MONTO DEL CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO

Solo se evaluarán los proyectos ejecutados totalmente en el periodo comprendido entre **septiembre 2017 a septiembre de 2020** ambos meses incluidos.

Para evaluar la "Cantidad de Contratos Ejecutadas", **la experiencia se acreditará SOLAMENTE con certificados de Experiencia del mandante (según 5.2.2 de las BAG) u órdenes de compra Con "Recepción Conforme", emitidas por entidades públicas a nombre del Oferente, no de socios, accionistas u otros, a excepción de las U.T.P respecto de las cuales se aceptará acreditar experiencia en base a los miembro que integren la U.T.P considerados individualmente.** Por ende, se insta a **no subir** otros documentos, tales como, contratos, decretos de adjudicación, actas de recepciones u otros que no sean los ya mencionados.

_____

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,
PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS,..... 2020.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
DEPARTAMENTO DE LICITACIONES

PROPUESTA PÚBLICA

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

FORMATO N° 10

LISTADO DE VEHÍCULOS, MAQUINARIAS Y HERRAMIENTAS PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

VEHÍCULO	TIPO	CANTIDAD	AÑO	PERTENENCIA
MAQUINARIAS Y EQUPOS	**TIPO**	**CANTIDAD**	**AÑO**	**PERTENENCIA**
HERRAMIENTAS E INSUMOS	**TIPO**	**CANTIDAD**	**AÑO**	**PERTENENCIA**

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,
PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS,..... 2020.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
DEPARTAMENTO DE LICITACIONES

PROPUESTA PÚBLICA

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

FORMATO N° 11

EXPERIENCIA DEL SUPERVISOR DEL SERVICIO

NOMBRE COMPLETO	PROFESIÓN	UNIVERSIDAD	AÑOS DE EXPERIENCIA COMPROBABLE	ADJUNTA CERTIFICADOS
LUGAR DE TRABAJO	**CARGO**	**DURACIÓN (dd/mm/aa) inicio y término**	**DESCRIPCIÓN DEL CARGO**	**MODALIDAD DE CONTRATO (Independiente, contrato fijo, otro)**

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,
PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS,..... 2020.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
DEPARTAMENTO DE LICITACIONES

PROPUESTA PÚBLICA

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

FORMATO N° 12

OFERTA ECONÓMICA

Oferente: _____

ID Licitación: _____

VALOR NETO (SIN IVA)
$

_____

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,
PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS,..... 2020.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
D.A.F.
Depto. de Contab. y Depto. de Ppto.
AREA MUNICIPAL

Fecha 10/08/2020

CERRILLOS

OBLIGACION

Comprobante 816 Fecha 10/08/2020 Resolución

Rut 069255000-5 Nombre I.MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
Tipo Doc. CFP Numero Doc. 180 Departamento ZOONOSIS
Banco SCOTIABANK FONDOS GENERALES Centro Costo G. AMBIENTAL

Chile Compra Pre-Obligacion 0
Glosa FACTIBILIDAD PRESUPUESTARIA PARA LICITACION "CAMPAÑA DE CONTROL Y PREVENCION DE LA GARRAPATA PARDA CANINA"

Listado de Cuentas

Código Cuenta	Descripción	Monto	Presupuesto	Obligaciones	Saldo Pres.
215-22-08-999-001-000	SS. DE ZOOSANITA (VACUNA ANTIRR.)	12,500,000	40,200,000	27,667,500	32,500
	Total	12,500,000			

Cuenta Contable	Area Gestion	Programa	SubPrograma	Monto	Pres.Vigente	Ob. Acumulada	Saldo
215-22-08-999-001-000	(2) SERVICIOS COMUNITARIOS	(2) SERVICIOS COMUNITARIOS	(2) SERVICIOS COMUNITARIOS	12,500,000	40,200,000	27,667,500	32,500

PREPARADO POR Efrain Navarro X. V°B°
Presupuesto
10 AGO 2020

ITINERARIO

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

PUBLICACIÓN	14 de septiembre de 2020 a través del portal www.mercadopublico.cl
FECHA PREGUNTAS	Del 14 al 24 de septiembre de 2020 a través de www.mercadopublico.cl
PUBLICACIÓN DE RESPUESTAS	30 de septiembre de 2020 a través del portal www.mercadopublico.cl
CIERRE DE RECEPCIÓN DE LA OFERTA	08 de octubre de 2020 a las 15:30 a través de www.mercadopublico.cl
ACTO DE APERTURA ELECTRÓNICA	08 de octubre de 2020 a las 15:31 a través de www.mercadopublico.cl
RECEPCIÓN DE GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA	Hasta las **14:00 horas** del 08 de octubre de 2020 en Sec. Municipal, ubicada en Piloto Lazo N° 120, Cerrillos.
FECHA ESTIMADA DE ADJUDICACIÓN	23 de octubre de 2020
FIRMA DEL CONTRATO (ESTIMADA)	15 de noviembre de 2020
PRESUPUESTO	MUNICIPAL