

DECRETO ALCALDICIO N° 4274
CABILDO, 14 DIC 2017

VISTOS:

- La Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones.
- La Ley 19.886 sobre Contratos Administrativos de suministros y prestación de servicios y su reglamento.
- Decreto 250 que aprueba el reglamento de La Ley 19.886.
- La Resolución Exenta N° 1600 de 2008 de la Contraloría General de la República
- La Sentencia de Proclamación del Tribunal Electoral Regional de Valparaíso de fecha 01 de Diciembre del 2016, que proclama la elección del Alcalde de esta Municipalidad.
- Proyecto de Presupuesto 2018, para el área municipal.
- Solicitud de pedido N° 303 de fecha 14 de diciembre 2017.

CONSIDERANDO:

Que las bases de llamado anterior indicaban que el contrato de los servicios tenía una duración de año calendario.

Que este periodo ya se está cumpliendo y da termino el 31 de diciembre 2017 y debe comenzar una nueva atención para el periodo 2018 a contar del 01 de enero comenzado un nuevo proceso por lo cual se hace necesario realizar una nueva licitación pública, para la nueva contratación de los servicios.

- La necesidad de seguir contando con los servicios veterinarios para el centro de atención de animales de la comuna, ubicada en el Parque Municipal.

DECRETO:
PRIMERO

Apruébese las Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, las Especificaciones Técnicas del proyecto "Servicios Veterinarios del Centro de Atención Animales Domésticos" y que para todos los efectos legales, forman parte integral del presente decreto.

SEGUNDO

Llámesese a Propuesta Pública vía portal www.mercadopublico.cl para la ejecución del proyecto individualizado en el punto primero, financiados con recursos municipales 2017.

TERCERO

Los antecedentes técnicos y administrativos para el Proceso de licitación pública estarán disponibles en el portal www.mercadopublico.cl una vez tramitado el presente decreto Alcaldicio.



CUARTO

En relación a la apertura de la Propuesta, esta se efectuará a través del portal www.mercadopublico.cl en presencia de los profesionales de la Secretaría Comunal de Planificación.

QUINTO

Desígnese como miembros de la Comisión Evaluadora de la licitación pública del Proyecto individualizado en el punto primero, a los siguientes funcionarios: Director SECPLAN o quien lo subrogue, Director de obras municipales o quien lo subrogue, y Administrador Municipal o quien lo subrogue, sin perjuicio de considerar la participación de otros expertos en la materia.

SEXTO:

Publíquese en su oportunidad conforme a lo dispuesto en el artículo 57 letra b), del Reglamento de Ley N° 19.886.

Anótese, Comuníquese y Archívese



ALBERTO PATRICIO ALIAGA DÍAZ
ALCALDE



CAROLINA ANDRADE AGUILERA
SECRETARIA MUNICIPAL (S)

TOTALMENTE TRAMITADO
Fecha **19 DIC 2017**

DISTRIBUCIÓN:

- Decretos y Transcripciones.
- Administración y finanzas
- SECPLAN.
- Administradora Municipal Mercado Público

APAD/CAA/ACC/JTR/jtr



BASES DE LICITACIÓN

"SERVICIOS VETERINARIOS CENTRO DE ATENCIÓN DE ANIMALES DOMESTICOS DE COMPAÑIA, DE LA COMUNA DE CABILDO"

Sección 1: BASES ADMINISTRATIVAS.

1.- GENERALIDADES.

Las presentes Bases Administrativas establecen las normas y condiciones que regulan el proceso de Licitación Pública para la adquisición "SERVICIOS VETERINARIOS CENTRO DE ATENCIÓN DE ANIMALES DOMESTICOS DE COMPAÑIA, DE LA COMUNA DE CABILDO".

De acuerdo a lo señalado, la Ilustre Municipalidad de Cabildo, emite las presentes Bases de Licitación y llama a los oferentes interesados a presentar ofertas para la presente adquisición.

La Municipalidad de Cabildo, como entidad licitante, designa como Unidad Técnica de la Licitación a la Secretaría Comunal de Planificación.

En caso de haber cualquier discrepancia entre estas Bases Administrativas, las Bases Técnicas y demás documentos anexos; será facultad de la Municipalidad de Cabildo, mediante el correspondiente acto administrativo, conforme al interés público, resolver tales discrepancias, en la forma que mejor beneficie al proyecto.

2.- DEL FINANCIAMIENTO Y CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN.

2.1.- FINANCIAMIENTO.

El servicio será financiado con recursos municipales con cargo al presupuesto Municipal vigente.

El monto máximo referencial asignado a los servicios de la presente licitación es de: 13.530.000 pesos. (Monto Anual)

2.2.- CRONOGRAMA.

Las fechas de las distintas etapas de la licitación se encuentran fijadas en el anexo N° 1 de las presentes bases. Sin perjuicio que el día exacto de la diligencia o de su vencimiento quedará establecido en la ficha electrónica del portal www.mercadopublico.cl.

Cuando la adjudicación no se realice dentro del plazo señalado, la Municipalidad deberá informar en el Sistema de Información las razones que justifican el incumplimiento del plazo para adjudicar e indicará una nueva fecha máxima al efecto, a través de la dictación del respectivo acto administrativo que deberá ser publicado en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública.

De ocurrir la extensión del plazo de cierre de recepción de ofertas, se modificará también en forma automática la fecha de apertura y fecha de adjudicación, según corresponda.

3.- REQUISITOS PARA PRESENTARSE A LA PROPUESTA Y PARA CONTRATAR.

3.1.- PARA PRESENTARSE A LA PROPUESTA

Podrán participar en el presente llamado, todas las personas naturales o jurídicas, chilenas y extranjeras, y unión temporal de proveedores debidamente constituidos.

No podrán participar en la presente licitación quienes, dentro de los dos años anteriores al momento de la presentación de la oferta, de la formulación de la propuesta, hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos concursales establecidos en el Código Penal. Como asimismo quienes sean funcionarios directivos de la Municipalidad de Cabildo; personas unidas por vínculo de parentesco con funcionarios directivos de la Municipalidad de Cabildo, señalados por el artículo 54 letra b) de





3.2.- PARA CONTRATAR

Podrán contratar con la Municipalidad:

a) Todos aquellos que acrediten su situación financiera e idoneidad técnica, en conformidad a las presentes Bases Administrativas y demás antecedentes de esta Licitación, y que se encuentren inscritos en el **Registro electrónico oficial de contratistas de la Administración** o **ChileProveedores**, a cargo de la Dirección de compras y contratación pública.

4.- CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO.

4.1.- DEL CONTRATO.

Corresponderá a un contrato administrativo, de servicios personales, **A SUMA ALZADA**, sin reajustes ni intereses, a precio fijo, sin que proceda, en consecuencia, pagar mayor cantidad, ampliar plazos, ni otorgar indemnización por concepto o motivo alguno, a menos que la Unidad Técnica así lo disponga fundadamente. Por tanto, el precio del contrato comprende el total de cuya ejecución se encomienda, asumiendo el proveedor todos los riesgos e imponderables que signifiquen mayores costos en su ejecución, cualquiera sea su origen, naturaleza o procedencia e incluye, además, el valor de los aportes y derechos a los servicios respectivos, según corresponda, tributos, fletes, remuneraciones, imposiciones y costos de las garantías. En general, el precio del contrato comprende todo gasto que irrogue o exija su cumplimiento, sea directo o indirecto, como así finalmente los materiales, mano de obra, fletes, y en general todo gasto que demande la correcta ejecución de los trabajos. Las remuneraciones, estipendios o emolumentos de cualquier naturaleza que se paguen a sus trabajadores, no podrán ser inferiores a los legales y serán de cargo exclusivo del contratista, al igual que las imposiciones previsionales que correspondan. **Para tal efecto, el contratista dará todas las facultades a la Municipalidad para que ésta última pueda ejercer el derecho de información y retención en su caso, contemplados en el artículo 183-C del Código del Trabajo.**

4.2.- DE LA FORMALIZACIÓN DE LA ADQUISICIÓN.

Conforme al artículo 63 en relación al 65 del Reglamento de la Ley N° 19.886 por ser el objeto materia de las presentes bases superior a 100 UTM e inferior a 1.000 UTM y ser el servicio no de estándar de simple y objetiva especificación, el objeto materia de las presentes bases se formalizará a través de la suscripción de un contrato definitivo aprobado por el respectivo acto administrativo.

5.- DOCUMENTOS QUE RIGEN EN LA PRESENTE LICITACIÓN.

Para todos los efectos legales, la licitación, el informe técnico de adjudicación, el contrato resultante y todas las actividades vinculadas a su correcta ejecución y cumplimiento del mismo, se regirán de acuerdo a los documentos citados a continuación, en orden de precedencia:

- a) Bases Técnicas y Administrativas y sus Anexos.
- b) Aclaraciones y Respuestas a las Consultas formuladas por los oferentes.
- c) Oferta del Adjudicatario.
- d) Contrato definitivo.

Lo anterior sin perjuicio de la normativa aplicable esto es, la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones, la ley N° 19.886, de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, la Ley 19.880 Establece base de los procedimientos administrativos y el Decreto N° 250/2004 y sus modificaciones que aprueba el Reglamento de la Ley 19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios.





6.- DE LOS PLAZOS DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO.

Los servicios deberán ejecutarse en el periodo comprendido desde el **01 de enero al 31 de diciembre de 2018**, ambas fechas inclusive.

7.- ACLARACIONES Y MODIFICACIONES A LAS BASES Y DEMAS ANTECEDENTES DE LA LICITACIÓN.

Corresponde a los oferentes determinar las actividades a desarrollar para la ejecución del servicio, en conformidad a las bases técnicas y demás antecedentes proporcionados en las presentes bases.

En consecuencia, si durante o con motivo del estudio de dichos antecedentes, surgieran dudas u objeciones que formular, a las bases y los demás antecedentes de ella, los **oferentes** podrán solicitar por medio electrónico escrito en el foro del portal www.mercadopublico.cl, las aclaraciones pertinentes a la Unidad Técnica, en los plazos que se establecen en las presentes Bases.

Con motivo de las aclaraciones formuladas por los **oferentes**, la Municipalidad podrá enmendar, rectificar o adicionar estas bases, las Bases Especiales, y demás antecedentes que formen parte de la licitación, mediante la publicación en el portal www.mercadopublico.cl del respectivo acto formal que así lo disponga, antes del cierre de la recepción de las ofertas.

La Municipalidad asimismo en uso de sus facultades correctivas, podrá enmendar, rectificar o adicionar de oficio, las presentes Bases, Bases Técnicas y demás antecedentes de la Licitación antes del cierre de la recepción de las ofertas.

Las enmiendas, rectificaciones o adiciones, efectuadas de oficio a las bases y demás antecedentes, al igual que en el caso de las formuladas a raíz de una aclaración, formarán parte de las bases y del respectivo contrato definitivo.

Si entre la modificación de las bases efectuadas y el plazo de apertura, no existiera un plazo prudencial para que los oferentes interesados puedan adecuar sus ofertas a tales modificaciones, la Municipalidad antes de la apertura podrá prorrogar el plazo de apertura de las ofertas para ese solo efecto.

Siempre en uso de sus facultades correctivas la Unidad Técnica podrá modificar el calendario de la propuesta o la fecha fijada para la apertura, las fechas de visitas a terreno previa comunicación a través del Portal www.mercadopublico.cl"

8.- DE LA PRESENTACION DE LAS OFERTAS.

Las ofertas deberán efectuarse a través de los formularios respectivos, que la Municipalidad ponga a disposición en el portal www.mercadopublico.cl, cumpliendo todos los requerimientos exigidos en las presentes Bases, llenando los respectivos formularios y acompañando los respectivos documentos solicitados en ellas. Todo lo anterior en soporte electrónico. Remitiéndolas finalmente a la Municipalidad mediante su envío a través del Sistema de Información portal www.mercadopublico.cl

Cada oferente en principio deberá presentar una sola oferta. Se podrán aceptar ofertas alternativas, solo si cada oferta presentada se cauciona separadamente con su correspondiente garantía de seriedad de la oferta.

Por el solo hecho de presentarse a la propuesta los oferentes se obligan a mantener sus ofertas durante el plazo de 60 días corridos contados desde la fecha de apertura de ésta.

Se deberá entregar una **Garantía de Seriedad de la Oferta**, según los requerimientos indicados en estas bases y dejar una **muestra** (si correspondiera) según lo dispongan las





Todos los documentos que se presenten en soporte electrónico y que se envíen al Sistema de Información portal www.mercadopublico.cl deberán ser extendidos en idioma español.

Los antecedentes enviados a través del sistema de información, deberán permitir la completa revisión y comprensión de los antecedentes del oferente, su oferta técnica y su oferta económica. Los antecedentes deberán concordar entre sí y disponerse en el mismo orden que se solicitan.

8.1 DOCUMENTOS QUE COMPONEN LA OFERTA. DOCUMENTOS ANEXOS.

Entiéndase por "**DOCUMENTOS ANEXOS**", los siguientes documentos que deberán constar en cada oferta, en soporte electrónico en el mismo orden de presentación señalado:

- a) **Anexo N° 2.** Hoja de identificación oferente. En el caso de "Unión temporal de proveedores", junto a la ficha de cada oferente se deberá adjuntar copia autorizada de la escritura pública o privada según corresponda, en donde deberán establecer, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Municipalidad y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes, sin que sea necesario constituir una sociedad.
- b) **Anexo N° 3.** Declaración Jurada en la que conste el nombre del oferente.
- c) **Anexo N° 4.** Formato de declaración de experiencia para cada uno de los integrantes profesionales del equipo propuesto.
- d) **Anexo N° 5** Organigrama del equipo de trabajo.
- e) **Anexo N° 6.** Carta compromiso equipamientos solicitados.
- f) **Anexo N° 7.** Carta compromiso Profesionales del equipo propuesto.
- g) **Anexo N° 8.** Oferta económica.
- h) **Anexo N° 9.** Comuna de residencia del equipo ofertado y propuesta logística.
- i) Copia del título de los profesionales y técnicos del equipo.

En el caso del oferente adjudicado, los títulos respectivos deberán ser entregados mediante copia legalizada materialmente en forma previa a la formalización de la adquisición. Su no entrega oportuna, se entenderá como desistimiento, para cual se hará efectiva la garantía de seriedad que caucionó su oferta, pudiendo la Municipalidad junto con dejar sin efecto la adjudicación original, adjudicar la licitación al Oferente que le seguía en puntaje, dentro del plazo de 60 días.

8.2. OFERTA TÉCNICA.

La Municipalidad efectuará la evaluación técnica de las propuestas conforme los criterios de: Residencia del equipo ofertado, Experiencia del equipo profesional veterinario ofertado, Metodología y plan de trabajo y Formalidad de la oferta.

8.3 OFERTA ECONÓMICA.

El oferente deberá considerar en su oferta económica los materiales, mano de obra, fletes, y en general todo gasto que demande la correcta ejecución de los trabajos. Los salarios, sueldos, remuneraciones, estipendios o emolumentos de cualquier naturaleza que se paguen a trabajadores, empleados y obreros no podrán ser inferiores a los legales y serán de cargo exclusivo del contratista, al igual que las imposiciones previsionales que correspondan, en forma que la Municipalidad no tendrá ninguna injerencia ni relación contractual alguna con dicho personal.

Para expresar su oferta económica el oferente deberá llenar el anexo N° 8, "Oferta Económica". Monto que deberá ser expresado en valores con impuestos incluidos. Luego en el caso de la oferta que se publique en el portal de compras públicas www.mercadopublico.cl el oferente deberá consignar el valor total de su oferta, solo en valores netos.

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

9.- DE LAS GARANTÍAS.

Los instrumentos financieros que se requieran presentar para caucionar la oferta y el fiel cumplimiento del contrato, el pago de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores de los contratantes: deberán ser tomadas por el oferente a favor del la **I. Municipalidad de**





representante legal de la empresa que se está presentando a la propuesta, cuya identificación deberá coincidir con la indicada en los documentos solicitados en el punto **8.1.**

Solo se aceptarán garantías que sean pagaderas a la vista y que tengan carácter irrevocable.

9.1 DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

- a) Para garantizar la presentación y seriedad de las ofertas, cada proponente deberá entregar junto con su oferta, un Instrumento financiero pagadero a la vista y con carácter irrevocable, a favor de la Municipalidad, por un monto de \$ **140.000 (CIENTO CUARENTA MIL PESOS)** y con una vigencia de 60 días corridos contados desde el día del cierre de la recepción de las ofertas.
- b) La referida garantía deberá ser entregada materialmente en la Secretaría Comunal de Planificación del Municipio a más tardar el día hábil anterior a la apertura de la propuesta en horario de 9:00 a 17:00 Hrs., si el día hábil fuese día viernes el horario sería hasta las 16:00 hrs.
- c) La Municipalidad solicitará a todos los Oferentes la misma garantía en lo relativo a su monto y vigencia.
- d) Respecto del oferente que resulte adjudicado, la garantía de Seriedad de la Oferta se mantendrá hasta que se formalice la adquisición.
- e) La devolución de las garantías a aquellos oferentes cuyas ofertas hayan sido declaradas inadmisibles o desestimadas, se efectuará dentro del plazo de 10 días contados desde la notificación del decreto alcaldicio que dé cuenta de la inadmisibilidad de las ofertas, declare desierta, revocada la licitación, o declare el término normal de la licitación mediante adjudicación. Sin embargo, este plazo podrá extenderse si se hace aplicable la facultad de adjudicar aquella oferta que le siga en puntaje a quien haya obtenido la mejor calificación, para el caso que este último se desistiera de celebrar el respectivo contrato o aceptar la orden de compra, en su caso.
- f) La devolución de las garantías se hará mediante carta certificada al domicilio indicado en el **Anexo N° 2** Identificación del Oferente, sino mediante retiro personal por parte del oferente.

9.2 DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.

- a) El adjudicatario deberá entregar, al momento de la suscripción del contrato, o en forma previa a la emisión de la orden de compra en su caso, un Instrumento financiero pagadero a la vista y con carácter irrevocable, a favor de la Municipalidad, por un monto ascendente **al 5 % del valor del contrato**, y cuyo plazo de vigencia de esta garantía de cumplimiento, será de a lo menos la vigencia del contrato definitivo aumentado en un período de 2 meses después de la fecha de término del contrato; con la finalidad de garantizar el fiel cumplimiento del contrato y asegurar el pago de las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores del contratante, en su caso.
- b) Si se dispone el término anticipado del contrato en conformidad de alguna de las causales dispuestas en el numeral 23 de las presentes Bases, las Garantías de Fiel Cumplimiento de Contrato se harán efectivas y el contratista perderá el 100% del valor de estas.
- c) Estas Garantías será restituidas al contratista, una vez dictado el acto administrativo que aprueba la recepción del servicio.

9.3 POR ANTICIPO. (No Hay).

9.4 DE CORRECTA EJECUCIÓN Y DE BUEN COMPORTAMIENTO. No hay.

9.5 RETENCIONES DE ESTADOS DE PAGO. No hay.

10.- DE LA RECEPCIÓN, CIERRE DE RECEPCIÓN, Y APERTURA DE LAS OFERTAS.

10.1. RECEPCION Y CIERRE DE LAS OFERTAS.

- a) Las ofertas serán recibidas por la Municipalidad a través del portal www.mercadopublico.cl hasta el día y hora señalado en el anexo N° 1 de las presentes bases. Sólo serán consideradas aquellas ofertas que hubieren sido presentadas dentro de dicho plazo, en consecuencia, expirado dicho período no se admitirá oferta alguna.





c) El cierre de las propuestas se efectuará el día y hora indicado en el anexo N° 1.

10.2.- DE LA APERTURA DE LAS OFERTAS.

La apertura de las ofertas técnicas y económicas de los oferentes se hará a través del portal www.mercadopublico.cl por el funcionario designado en el decreto Alcaldicio que apruebe las presentes bases y demás antecedentes de la licitación. De no establecerse, será el Jefe de adquisiciones municipal. El referido funcionario será responsable de informar a la brevedad posible por el medio más expedito el hecho de la apertura de las ofertas a cada uno de los miembros de la comisión designada.

10.3 CRITERIOS DE EVALUACION.

OFERTA: OFERTA TECNICA (60%) + OFERTA ECONOMICA (40%).

I.- OFERTA TÉCNICA: 60%.

Residencia (20%) + Experiencia equipo (30%) + Propuesta logística (40%) + formalidad de la oferta (10%).

1. Residencia del equipo ofertado = 15 puntos (20%)

- Residencia del 100% del equipo fuera de la región = 1 puntos.
- Residencia del 100% del equipo fuera de la comuna, pero en la misma región = 5 puntos.
- Residencia del 50% del equipo en la misma comuna donde se licita y el otro 50% en otra comuna, pero dentro de la región= 10 puntos.
- Residencia del 100% del equipo en la misma comuna donde se licita = 15 puntos.

2. Experiencia del equipo veterinario ofertado = 15 puntos (30%)

Años de experiencia del médico veterinario a cargo del equipo.

- Experiencia menor a 1 año = 1 puntos
- Experiencia mayor o igual a 1 año y menor a 3 años = 5 puntos
- Experiencia mayor o igual a 3 años y menor a 5 años = 10 puntos
- Experiencia mayor o igual a 5 años = 15 puntos.

3. Metodología y plan de trabajo (Propuesta logística) = 30 puntos (40%)

La metodología y el Plan de trabajo será evaluado según lo establecido en la Tabla 1:
Evaluación metodología y plan de trabajo

Tabla 1: Evaluación metodología y plan de trabajo

Ítem	Puntaje				
	1	5	10	20	30
Procedimiento, actividades y funciones claras y específicas	No se presentan ni mencionan, siendo difícil entender cómo el oferente propone realizar el trabajo.	Se mencionan, pero no son detallados los procedimientos, personal, funciones o actividades.	Se presentan los procedimientos detallando personal, funciones y actividades de manera parcial o incompleta.	Se presentan los procedimientos, detallando personal, funciones y actividades de manera completa existiendo sólo algunos puntos aún poco claros.	Se presentan procedimientos detallados en forma completa, especificando personal, funciones y actividades.





4. Formalidad de la oferta: 15 puntos (10%)

- a.- Si los documentos anexos llenados por el oferente se presentan en el mismo orden que se solicitan, no requiriendo que la Municipalidad solicite al oferente antecedentes o certificaciones adicionales en la oferta, se le asignará 15 puntos.
- b.- Si los documentos anexos no se presentan en el mismo orden que se solicitan y no se requiere que la Municipalidad dentro del plazo definido solicite al oferente antecedentes o certificaciones adicionales en la oferta, se le asignará 10 puntos.
- c.- Si los documentos anexos no se presentan en el mismo orden que se solicitan, y además se requiere que la Municipalidad solicite al oferente antecedentes o certificaciones adicionales en la oferta, se le asignará 5 puntos.
- c.- Si los documentos anexos no se presentan en el mismo orden que se solicitan, y faltando antecedentes o certificaciones adicionales en la oferta, que la Municipalidad pidió al oferente éste no los entregó dentro del plazo definido, se le asignará 1 punto.

II.OFERTA ECONOMICA: 40%.

$X = \text{Precio mínimo ofertado} * 100 / \text{Precio ofertado.}$
Máximo puntaje: 100 puntos.

11.- EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

Una vez puestos en conocimiento de las aperturas de las ofertas los miembros de la comisión de evaluación designada para el efecto, deberá constituirse como comisión, para lo cual en primer término cada miembro de la comisión deberá: en primer término verificar si tiene algún conflicto de intereses con alguno de los oferentes, en segundo término informarán su calidad de sujeto pasivo de la ley del lobby al encargado de dicho sistema, en tercer término deberán de inhibirse de tener contacto alguno con los oferentes, gestores de intereses particulares o lobistas y finalmente participar en la evaluación de las ofertas recibidas, en las sesiones correspondientes conforme los criterios de evaluación definidos en las Bases.

La Comisión Evaluadora:

- a) Utilizará en el resultado final de las propuestas dos decimales, en los resultados parciales serán utilizados todos los decimales que resultaren del proceso de cálculo.
- b) No podrá corregir los errores aritméticos que presenten las ofertas, como asimismo, no podrá corregir ofertas que presenten defectos de forma, omisión o errores.
- c) En caso de producirse empate entre los puntajes obtenidos por dos o más oferentes, se atenderá a la oferta económica más conveniente y, de persistir la igualdad, se tomará en especial consideración el puntaje obtenido en Experiencia promedio del equipo veterinario ofertado.

11.1. CONCLUSIONES DE LA COMISIÓN EVALUADORA.

La comisión con motivo de la evaluación podrá llegar a las siguientes conclusiones:

11.1.1 Inadmisibilidad de las ofertas.

La Comisión Evaluadora propondrá que se declaren inadmisibles aquellas ofertas que se encuentren en la siguiente situación:

- 1.- Aquellas que se presenten sin garantía de seriedad de la oferta, que presentándolas estas no cumplan con los requisitos legales o no se extiendan del modo señalado por las presentes bases.
- 2.- Aquellas que hayan omitido presentar cualquiera de los anexos de la licitación que sean de cargo del oferente.
- 3.- Aquellas en donde los datos consignados en uno de los anexos de la licitación de cargo del oferente, sujetos a evaluación sean totalmente ilegibles.



- 4.- Aquellas en donde los anexos presentados por los oferentes, no se haya llenado los datos solicitados que permitan efectuar la correspondiente evaluación.
- 5.- Aquellas en que se hayan alterado el contenido prefijado de los anexos de la licitación que sean de cargo del oferente, ya sea a través de su enmienda o afectando su integridad.
- 6.- Aquellas en que el bien o servicio ofertado no cumpla con los requerimientos específicos señalados en las bases.
- 7.- Cuando se disponga según las Bases visita a terreno con carácter obligatorio, y algún oferente, no concurriera a la hora y día citado.
- 8.- Cuando el oferente, en su caso no entregue oportunamente alguna muestra que se haya establecido las presentes bases. (si correspondiera)
- 9.- Aquellas en donde los datos contenidos en los anexos de la licitación que sean de cargo del oferente, incluida la oferta económica que se consigna en el mismo portal www.mercadopublico.cl en valores netos, no resulten coherentes entre ellos.
- 11.- Cuando sea evidente que entre los oferentes no haya existido competencia o haya habido colusión.

Para los efectos de llegar a esta conclusión, la Comisión deberá indicar expresamente la causa y el modo en que una oferta deba declararse inadmisibles. En el caso que todas las ofertas a su parecer resulten inadmisibles deberá proponer en definitiva el termino de la licitación por tal motivo.

11.1.2.- Licitación Desierta.

La Comisión Evaluadora determinará que el proceso licitatorio debe declararse desierto:

- 1.- Cuando no se presentaren ofertas.
- 2.- Cuando las ofertas estimadas no resulten convenientes a los intereses de la Municipalidad.

Se entenderá que las propuestas no resultan convenientes a los intereses de la Municipalidad:

- 1.- Cuando sobrepasen el presupuesto máximo disponible consignado en las bases de la licitación.
- 2.- Cuando se encuentre totalmente fuera de los precios de mercado.
- 3.- Cuando los antecedentes presentados al municipio hagan presumible la insolvencia del oferente.
- 4.- Cuando del resultado de la evaluación de la totalidad de las ofertas presentadas, ninguna supere el 50% del porcentaje total asignado a la propuesta.
- 5.- Cuando exista imposibilidad material de adjudicar el contrato en los términos previstos en las bases, por causas sobrevinientes.

11.1.3.- Revocación de la Licitación.

La Comisión Evaluadora propondrá que el proceso licitatorio deberá revocarse, por el propio actuar de la Administración municipal, cuando por razones de mérito, oportunidad y conveniencia, existiendo ofertas no resulte posible seguir el flujo normal que conduce a la adjudicación, deteniéndose irrevocablemente el proceso de compra.

11.1. 4.- Suspensión de la Licitación.

La Comisión Evaluadora informará que el proceso licitatorio deberá suspenderse, cuando tome noticia que el Tribunal de Contratación Pública u otra instancia jurisdiccional ordenaron dicha medida.

11.1.5. Termino de la Licitación por Adjudicación.

Finalmente, la Comisión informará la propuesta adjudicada, y las ofertas que deberían declararse inadmisibles en conformidad al punto 11.1.1 de las presentes bases, como a la vez las que resultaron idóneas debieron ser desestimadas por la oferta de puntaje más alto.



12.- INFORMES DE EVALUACIÓN.

La Comisión de Evaluación, deberá presentar al Alcalde, dentro de un plazo máximo de **quince días hábiles** contados desde la fecha en que pueda legalmente sesionar un informe, el cual contendrá:

1. Los criterios y ponderaciones utilizados en la evaluación de las ofertas.
2. 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.
3. La proposición de adjudicación, con referencia a las ofertas que deben declararse inadmisibles y las desestimadas.
- 4.- La proposición de declaración de la licitación como desierta.
- 5.- La proposición de declarar inadmisibles todas las ofertas, por no cumplir con los requisitos establecidos en ellas, debiéndose especificar los requisitos incumplidos.

Asimismo en el caso, si fuere a su juicio procedente la revocación, deberá exponerlo en el mismo informe, sin perjuicio de la suspensión de la licitación de la que tomen conocimiento.

En todos los casos el informe de evaluación siempre deberá dejar en claro las razones técnicas, económicas y/o jurídicas sobre el cual se funda.

13.- FACULTAD DE SOLICITAR CERTIFICACIONES O ANTECEDENTES OMITIDOS EN LA PROPUESTA.

La comisión evaluadora podrá solicitar a los oferentes, en caso de errores u omisiones meramente formales, detectados durante la evaluación, que salven dichos errores, dentro del marco establecido por el artículo 40 del Reglamento de la Ley 19.886, de Compras Públicas, es decir, 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.

Conforme al mismo artículo 40 citado en el párrafo anterior, se permitirá 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 su presentación o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el período de evaluación.

La Comisión Evaluadora concederá el plazo fatal de **dos días hábiles** para la corrección de estos errores u omisiones, contado desde el requerimiento, el que se informará a través del sistema electrónico.

14.- DE LA ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA.

Generalidades:

La Municipalidad mediante acto administrativo dictado por el Alcalde, aceptará la oferta más ventajosa, considerando los criterios de evaluación con sus correspondientes puntajes y ponderaciones, propuestos por la Comisión evaluadora, sin que ello implique indemnización alguna para los oferentes desestimados.

En el caso que la comisión evaluadora proponga que se declaren inadmisibles todas las ofertas, se declare desierta la licitación, o que se declare revocada o suspendida la misma, deberá dictarse el correspondiente acto administrativo que resuelvan dichas proposiciones.

14.2 Del procedimiento:

- a) La oferta se entenderá adjudicada, a través de una resolución dictada por el Alcalde debidamente notificada. Tal resolución deberá hacer mención a la oferta adjudicada, como asimismo, a las ofertas que se hayan declarado inadmisibles y/o desestimadas.
- b) La notificación de la adjudicación se efectuará, al oferente adjudicado, a través del portal www.mercadopublico.cl, para lo cual si se estima conveniente se podrá notificar al respectivo oferente además por otros medios





15.- DE LA CONTRATACIÓN.

a) El oferente cuya oferta fuere adjudicada y que a la época de la adjudicación no se encontrare inscrito o hábil en los registros señalados en el punto 3.2 de las presentes bases, letra a), tendrá el plazo de **10 días hábiles** para incorporarse o regularizar su estado como hábil en los respectivos registros.

Transcurrido dicho plazo sin que el adjudicatario se inscribiere o regularice su estado como proveedor hábil, junto con hacerse efectiva la correspondiente garantía de seriedad de la oferta la Municipalidad podrá re-adjudicar la licitación en el segundo oferente mejor evaluado o realizar un nuevo proceso de adquisición.

b) En el caso que el adjudicatario se encuentre inscrito en los registros señalados en el punto 3.2 de las presentes bases, letra a), o hubiere procedido a dar cumplimiento de lo señalado en el letra anterior dentro de plazo, la Municipalidad deberá remitir el instrumento correspondiente para efectos que se entienda formalizada la contratación.

15.1 FORMALIZACION A TRAVÉS DE ORDEN DE COMPRA.

Si conforme al monto de la contratación y naturaleza del bien o servicio, la adquisición se puede formalizar solo con la correspondiente orden de compra, la Municipalidad para tal efecto, deberá girar la correspondiente orden de compra en el portal www.mercadopublico.cl y el adjudicatario aceptarla en el mismo, entendiéndose con ello formalizada la adquisición.

En caso que una orden de compra no haya sido aceptada en un plazo prudencial por el oferente, la Municipalidad podrá solicitar su rechazo, entendiéndose definitivamente rechazada la orden de compra una vez transcurridas 24 horas desde dicha solicitud. Pudiendo acto seguido hacer efectiva la respectiva garantía de seriedad de la oferta y re adjudicar.

15.2 FORMALIZACIÓN A TRAVÉS DE CONTRATO DEFINITIVO.

Si conforme al monto de la contratación y naturaleza del bien o servicio, no procediera para formalizar la adquisición emitir y aceptar una orden de compra por la Municipalidad y el adjudicatario respectivamente, la Municipalidad deberá suscribir con el adjudicatario un contrato, el cual una vez suscrito por las partes y aprobado por el correspondiente acto administrativo, producirá el efecto de entender formalizada la adquisición.

La Municipalidad redactará el contrato definitivo en concordancia con las bases.

- a) Suscribirá el contrato el adjudicatario de la licitación hasta su total finalización, de acuerdo a las presentes Bases.
- b) El contrato será redactado sobre la base de una minuta confeccionado por un abogado de la Municipalidad. Para lo cual el adjudicatario deberá entregar todos los documentos relativos a su personería o certificados de título profesional o técnico, relativos a su oferta que no se encuentren alojados en el portal www.mercadopublico.cl, como asimismo cuando los referidos se presuma que no resultan plenamente vigentes.
- c) El contrato deberá ser suscrito ante ministro de fe competente de acuerdo a la ley, debiendo sus estipulaciones a lo menos contener: la individualización del contratista, las características del bien y/o servicio contratado, el precio, el plazo de duración, las garantías, las medidas a ser aplicadas por eventuales incumplimientos del contratista, así como sus causales y el procedimiento para su aplicación y causales de término.
- d) El proponente adjudicado tendrá el plazo de **10 días hábiles** contados desde la fecha de entrega de la minuta correspondiente, para suscribirlo ante ministro de fe competente de acuerdo a la ley, si así se estima debiendo entregar en su intervalo, la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.
- e) Una vez suscrito por ambas partes, si la Municipalidad así lo estima podrá solicitarse su protocolización ante notario Público, sin perjuicio que se estime dada la cuantía del contrato extender sus estipulaciones a través de la suscripción de escritura pública.
- f) Todos los gastos que se generen con ocasión de la formalidad del contrato que se originan por su celebración, serán de cargo exclusivo del adjudicatario.
- g) Si el adjudicatario se desistiere de firmar el contrato, o no cumpliera con las demás condiciones y requisitos establecidos en las Bases para la suscripción o aceptación de los referidos documentos, se hará efectiva la garantía de seriedad que caucionó su oferta, pudiendo la Municipalidad junto con dejar sin efecto la adjudicación original, adjudicar la licitación al Oferente que le seguía en puntaje, dentro del plazo de 60 días corridos





16.- DEL SISTEMA DE PAGO.

El pago se efectuará al contratista adjudicado, en pesos chilenos de acuerdo al valor ofertado impuesto incluido, contra la entrega de los siguientes documentos:

- a) Boleta de honorarios o factura a nombre de la I. Municipalidad de Cabildo, RUT: 69.050.200-3 con domicilio en Humeres 499, Cabildo, entregada material en las dependencias de la Unidad Técnica Municipal.
- b) Informe mensual de actividades realizadas.
- c) Informe de aprobación por prestaciones conformes de la Unidad Técnica Municipal.
- d) Certificado extendido por el oferente, donde declara que los Médicos Veterinarios que trabajan para ésta emiten boletas de honorarios, en caso de ser procedente.
- e) Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales de los trabajadores que se han desempeñado en el proyecto, si procediere.

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

16.2.- DEL FACTORING.

En el caso que los respectivos pagos se sujeten a factoring, la Municipalidad deberá cumplir con lo establecido en los respectivos contratos de factoring de sus contratistas siempre y cuando:

- Se le notifique oportunamente de dicho contrato.
- La recepción de la factura no se encuentra pendiente.
- No existan multas pendientes.

17.- DE LAS OBLIGACIONES DE LA EMPRESA O CONTRATISTA.

Subcontratación.

La subcontratación está permitida, sin embargo, subsistirán íntegramente las garantías del Contrato y la responsabilidad del Proveedor respecto del trabajo adjudicado.

El Contratante tendrá responsabilidad respecto de los subcontratistas y sus trabajadores, de acuerdo al artículo 183-b del código del trabajo.

Legislación Laboral y Previsional Aplicable al Proveedor

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

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

Costo de la Ejecución del Contrato

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

Riesgos Derivados de la Ejecución del Contrato

El Proveedor asume, dentro del valor de la Oferta, todos los riesgos e imponderables de la correcta ejecución del Contrato, aún si ello significa un mayor costo que el originalmente previsto, cualquiera sea su origen, naturaleza o procedencia, sin solicitar al Contratante, en razón de su efectiva verificación, reajuste, indemnización o suma de dinero alguna.

Obligación de Reposición o Cambio de Insumos o Materiales.

La Unidad Técnica estará facultada para rechazar y ordenar el retiro de todo aquello que no sea de la calidad y especificaciones requeridas de acuerdo a las Bases Técnicas.

Estas órdenes deberán cursarse por escrito al Proveedor, quién deberá proceder de inmediato a ajustarse a los términos del Contrato sin que medie un mayor plazo para la ejecución, como





Remoción y/o Sustitución del Personal

Salvo que la Municipalidad autorice por escrito lo contrario, el Proveedor no podrá efectuar cambio de los profesionales propuestos. Si por cualquier motivo, no imputable al proveedor, como jubilación, muerte, incapacidad médica, entre otros, fuera necesario sustituir a un profesional, el proveedor deberá reemplazarlo con otra persona con calificaciones similares a las del reemplazado, situación que deberá, en todo caso, contar con la aprobación previa de la Municipalidad. El Proveedor estará obligado a presentar el Currículum Vitae y fotocopia legalizada del título del nuevo profesional o técnico antes de que participe directamente en las cirugías, siendo indispensable la autorización anteriormente descrita (aprobación escrita). La Municipalidad tendrá un plazo máximo de 4 días para aprobar o rechazar la persona suplente.

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

El Proveedor no podrá reclamar costos adicionales o incidentales originados por la remoción y/o reemplazo de un miembro del equipo ofertado.

18.- PERSONAL TÉCNICO MÍNIMO EN SERVICIO.

18.1.- PROFESIONAL A CARGO DEL SERVICIO.

El Contratista deberá mantener permanentemente en su equipo al menos un médico veterinario.

19.- PLAZOS.

El plazo efectivo de ejecución del servicio será el fijado por las presente Bases. El que debe comprender el tiempo utilizado para la solución de las observaciones requeridas por la Unidad Técnica. El presente contrato no estará sujeto a renovación alguna.

20.- DE LAS MULTAS.

a) Por falta de médico veterinario por el plazo de 2 días: El contratista deberá pagar una multa del 1 U.T.M.

20.1.- MULTAS POR INCUMPLIMIENTO DE INSTRUCCIONES DE LA U.T.M.

a) El incumplimiento de cada instrucción impartida por la I.T.O. será sancionada con una multa de 0.5 UTM, por el período que se mantenga la trasgresión a dichos preceptos.

20.2.- DEL PROCEDIMIENTO GENERAL DE MULTAS.

a) Previo a la aplicación de multas que correspondieren mediante resolución fundada, la Municipalidad otorgará traslado al contratista para efectuar sus descargos, por el término de 5 días hábiles contados de la notificación del oficio o resolución del Jefe Superior del Servicio que determine la aplicación de multas refiriéndose a su causal y monto.

b) Transcurrido dicho plazo fatal, con los descargos o en rebeldía del contratista se dictará el acto administrativo que aplique o desestime en relación a los descargos evacuados las multas que inicialmente se estimó su procedencia.

c) En el caso que la resolución fundada aplique una multa, no podrán aplicarse los descuentos indicados en el punto siguiente mientras no se publique y notifique la respectiva resolución en el portal www.mercadopublico.cl.

d) El monto total por concepto de multas aplicadas por resolución administrativa tendrá como tope máximo el precio del contrato.

e) En contra de la resolución señalada precedentemente procederán los recursos establecidos en la ley N° 19.880.





20.3.- DESCUENTOS POR CONCEPTO DE MULTAS

a) Se podrá restar del pago los valores que correspondan, por concepto de multas.

21.- RECEPCIÓN FINAL DEL SERVICIO.

Una vez terminadas totalmente los servicios, y recibándose conforme el informe final se procederá a liquidar el contrato, haciéndose devolución de la boleta de garantía en la oportunidad correspondiente.

22.- MODIFICACIONES AL PLAZO DEL CONTRATO.

No hay.

23.- MODIFICACIÓN Y TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO.

Podrá modificarse o terminarse anticipadamente el contrato por las siguientes causales:

1. Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes. Corresponderá resciliar el contrato cuando, de común acuerdo, la Municipalidad y el Contratista decidan ponerle término y liquidar anticipadamente el contrato. Con tal objeto, la parte interesada en resciliarlo deberá formular una presentación por escrito a la otra parte, y ésta aceptarlo. Se perfeccionará esta resciliación mediante la formalización del acuerdo respectivo.
2. Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratista.
3. Estado de notoria insolvencia del contratista, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato. Se estimará que existe notoria insolvencia de parte del contratista cuando en las informaciones del Boletín comercial o de DICOM, el contratista aparezca con 3 o más obligaciones impagas y/o cuando se le protesten tres o más documentos mercantiles.
4. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
5. Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
6. Las demás que se establezcan en los presentes Términos de Referencia.
- 7.- Si el contratista o alguno de los socios administradores fuera condenado por algún delito que merezca la pena aflictiva, o tratándose de una sociedad anónima lo fuere algún miembro del Directorio o el Gerente.
- 8.- Si se produjeran atrasos injustificados al inicio de la ejecución del servicio o fecha de entrega del bien a juicio de la autoridad correspondiente.
- 9.-Por la presentación de información o documentación falsa.
- 10.- Disolución o cancelación de la personalidad jurídica del contratista.
- 11.- Fallecimiento del contratista. En cuyo caso, si existiera saldo a favor, se girará a sus herederos, conjuntamente con las garantías y retenciones, previa suscripción del finiquito.
- 12.- Acaecimiento de un hecho irresistible e imprevisto que impida el cumplimiento de las obligaciones.

24.- PARALIZACIÓN.

No hay.

25.- AVISO DE SUSPENSIÓN O ELIMINACIÓN DE REGISTROS.

Si el contratista es condenado por incumplimiento contractual respecto del presente contrato, derivado de culpa o falta de diligencia en el cumplimiento de sus obligaciones la Municipalidad deberá informar a la Dirección de compras públicas para los efectos de suspensión o eliminación de los registros que correspondan.



26.- INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO.

La Municipalidad de Cabildo, designa como Unidad Técnica de la ejecución del contrato a la Secretaría Comunal de Planificación.

Serán funciones de la respectiva Unidad Técnica, entre otras:

- a) Vigilar el cabal cumplimiento de las actividades a efecto de lograr el correcto desarrollo del objeto del Contrato.
- b) Impartir las órdenes y sugerencias, por escrito y formular las observaciones que estime convenientes sobre el desarrollo del contrato, pero siempre enmarcados dentro de los términos del mismo.
- d) Certificar la correcta ejecución del contrato y los resultados esperados.
- e) Revisar y verificar los informes que presente el Proveedor.

27.- DOMICILIO Y JURISDICCIÓN

Para todos los efectos derivados de la licitación a que se refieren estas Bases, así como de los que se deriven del contrato, según corresponda, las partes fijan domicilio en la ciudad de La Ligua y prorrogan la competencia ante sus tribunales de justicia.

28.- DISPOSICIONES VARIAS.

Responsabilidad del proveedor respecto de la Intervención Quirúrgica

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

Responsabilidad del Contratante y del Organismo Ejecutor.

La Municipalidad y los funcionarios servidores que actúen en representación de ella quedarán liberados de toda responsabilidad por cualquier tipo de daños imputables al contratista, sean materiales, personales o morales, que se produjesen con motivo del cumplimiento del Contrato, como asimismo de las exigencias tributarias, laborales o previsionales que emanen de éste, los que serán de única y exclusiva responsabilidad del contratista.

Confidencialidad y Propiedad de los Documentos y Productos

Todos los documentos, informes, planillas y productos presentados por la contratista pasarán a ser de propiedad de la Municipalidad de Cabildo.

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



Anexo N° 2

HOJA DE IDENTIFICACION OFERENTE

I. IDENTIFICACIÓN OFERENTE

Nombre o Razón Social	:	
Rol Único Tributario	:	
Nacionalidad	:	
Profesión	:	
Domicilio	:	
Teléfono	:	
Fax	:	
Correo Electrónico	:	

II. IDENTIFICACIÓN REPRESENTANTE (S) LEGAL (ES)

Nombre	:	
Cédula de Identidad	:	
Nacionalidad	:	
Profesión	:	
Cargo en la empresa	:	
Domicilio	:	
Teléfono	:	
Fax	:	
Correo Electrónico	:	

III. MEDIO DE CONTACTO

Señor (a)	:	
Cargo en la empresa	:	
Teléfono	:	
Fax	:	
Correo Electrónico	:	

FIRMA DEL OFERENTE



Anexo N° 3

DECLARACIÓN JURADA

En conformidad a lo establecido en las Bases Administrativas que regulan el Llamado a Licitación Pública para las adquisiciones vinculadas a la adquisición de los SERVICIOS VETERINARIOS CENTRO DE ATENCIÓN DE ANIMALES DOMESTICOS DE COMPAÑIA, DE LA COMUNA DE CABILDO declaro:

1.- Haber estudiado y estar conforme con todos y cada uno de los antecedentes de las Bases Administrativas y Bases Técnicas y anexos de la Licitación para la adquisición denominada SERVICIOS VETERINARIOS CENTRO DE ATENCIÓN DE ANIMALES DOMESTICOS DE COMPAÑIA, DE LA COMUNA DE CABILDO

2.- No encontrarme afecto a las inhabilidades contenidas en el artículo 4 de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

3.- Para todos los efectos legales que pudieran derivar de la licitación, fijamos domicilio legal en la ciudad de La Ligua y nos sometemos a la competencia de sus Tribunales Ordinarios de Justicia.

OFERENTE: _____

FIRMA: _____



Anexo Nº 4

FORMATO DE EXPERIENCIA PARA CADA UNO DE LOS INTEGRANTES PROFESIONALES EQUIPO PROPUESTO

NOMBRE OFERENTE: _____

NOMBRE INTEGRANTE: _____

RUT: _____

FECHA NACIMIENTO: _____

DIRECCION: _____

TELEFONO: _____

TITULO PROFESIONAL: _____

: _____

POST-TITULO (SI LO HUBIERA): _____

1. DETALLE DE EXPERIENCIA (TRABAJOS REALIZADOS)

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

FIRMA: _____



Anexo N° 5

Organigrama del equipo de trabajo.

Nombre	Cargo
	Médico Veterinario Titular
	Médico Veterinario Suplente



Anexo N° 6

**CARTA DE COMPROMISO
EQUIPAMIENTOS SOLICITADOS**

FECHA: _____.-

A través de la presente, oferente _____, C.I.: _____, certifico que cuento con los siguientes equipamientos para el desarrollo de la licitación "SERVICIOS VETERINARIOS CENTRO DE ATENCIÓN DE ANIMALES DOMESTICOS DE COMPAÑIA, DE LA COMUNA DE CABILDO":

Verificación	Equipamiento mínimo
✓	
✓	

FIRMA: _____

Anexo N° 7

CARTA DE COMPROMISO PROFESIONALES DEL EQUIPO PROPUESTO

FECHA: _____.-

A través de la presente, yo: _____, C.I.:
_____, en mi calidad de Médico Veterinario, certifico que formo parte del
Equipo de Trabajo ofertado por: _____, RUT:
_____, con dirección: _____;
para el desarrollo de la licitación "SERVICIOS VETERINARIOS CENTRO DE ATENCIÓN DE ANIMALES
DOMESTICOS DE COMPAÑIA, DE LA COMUNA DE CABILDO"

FIRMA: _____



Anexo N° 8

OFERTA ECONÓMICA

“SERVICIOS VETERINARIOS CENTRO DE ATENCIÓN DE ANIMALES DOMESTICOS DE COMPAÑIA, DE LA COMUNA DE CABILDO”

OFERENTE: _____

RUT: _____

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL: _____

RUT REPRESENTANTE LEGAL: _____

El oferente, o su representante legal, que suscribe, certifica su oferta económica es la siguiente:

VALOR TOTAL OFERTADO (\$): _____

VALOR TOTAL OFERTADO (En palabras): _____

Lo anterior a ejecutar dentro del plazo fijado en las bases.

FIRMA: _____







"SERVICIOS VETERINARIOS CENTRO DE ATENCIÓN DE ANIMALES DOMESTICOS DE COMPAÑÍA, DE LA COMUNA DE CABILDO"

Sección 2: BASES TÉCNICAS.

2.1 Prestaciones encomendadas.

La presente licitación pública contempla la contratación de servicios para:

- Consulta Médica veterinaria.
- Procedimiento de vacunas en animales domésticos de compañía.
- Esterilización canina y felina.
- Tratamiento de sarna inyectable y sarna baño de animales domésticos de compañía.
- Sacrificio eutanásico farmacológico de animales domésticos de compañía.
- Aseo quirúrgico de heridas en animales domésticos de compañía.
- Administración de fármacos en animales domésticos de compañía.
- Inserción de microchip de identidad animal.
- Retiro de animales

2.2. Lugar donde se efectúan los Procedimientos.

Todos los procedimientos descritos anteriormente deberán ser llevados en las dependencias destinadas para ello de la Municipalidad de Cabildo, salvo situaciones excepcionales si el médico veterinario así lo dispone. En especial deberá ejecutar los servicios en el recinto dispuesto para ello en el Parque Municipal de Cabildo ubicado en Ferrocarril a Iquique N° 1450.

El proveedor deberá encargarse de mantener las dependencias limpias, ordenadas y con una temperatura adecuada según el clima y el tiempo.

2.3. Jornada en la cual deben efectuarse los procedimientos.

De lunes a viernes, excepto los feriados. Desde la 08:30 horas a 13:00 horas

2.4. Manejo de residuos, mantención y limpieza

- Será responsabilidad del equipo médico el correcto manejo, almacenamiento y eliminación de los residuos cortopunzantes, biológicos y asimilables a domiciliarios producidos por las actividades de esterilización, de acuerdo a la normativa vigente.
- Los equipos de trabajo deberán asegurar las buenas prácticas de asepsia de los procesos y de mantención de los equipos e implementos.
- El instrumental deberá ser lavado y esterilizado según buenas prácticas a considerar según los manejos de este tipo de implementos.
- La limpieza e higiene deberá ser realizada según buenas prácticas a considerar según los insumos exigidos, sus indicaciones y propósitos.
- El manejo de residuos deberá realizarse según las bases de la normativa vigente.
- El equipo de trabajo deberá encargarse de entregar el recinto limpio.

2.5. Equipo técnico y personal mínimo

El personal mínimo deberá contar con un equipo Compuesto de un (1) Médico Veterinario y un (1) ayudante.





2.6. Insumos y equipamiento.

Los insumos y el equipamiento para la ejecución de las prestaciones señaladas en el punto 2.1 serán entregados por la Municipalidad, mientras que el equipamiento del médico veterinario tales como su vestimenta, fonendoscopio, otoscopio entre otros, deberá ser proporcionado por el mismo proveedor.

