

ESCANEADO

DECRETO DE ALCALDIA N°208/2013.

ZAPALLAR, 15 de Enero del 2013. ✓

VISTOS:

LOS ANTECEDENTES: Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 de 1988, "Orgánica Constitucional de Municipalidades"; Sentencia de Proclamación Rol N° 320-2012 del Tribunal Electoral de la Región de Valparaíso, de fecha 30 de Noviembre del 2012 que me nombra Alcalde de la Comuna;

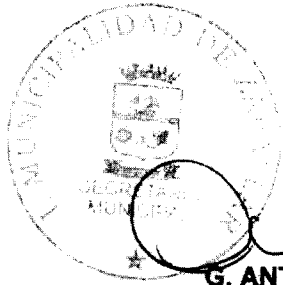
CONSIDERANDO:

- Memorándum N°40/2013, de fecha 15 de Enero de 2013, de la Secretaría Comunal de Planificación.
- Memorándum N° 9/2013, de fecha 15 de Enero de 2013, del Departamento de Asesoría Jurídica.

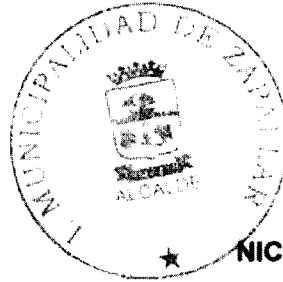
DECRETO:

- 1.- **APRUEBANSE** las **Bases Administrativas, Bases Técnicas**, y demás antecedentes de la Licitación llamada al efecto, y **llámese a Propuesta Pública N° 03/2013**, denominada "**SERVICIO DE MEDICINA VETERINARIA E IMPLEMENTACION DE CANIL MUNICIPAL, AÑO 2013**"
- 2.- **IMPUTESE** a la cuenta: 215-22-08-999-013 "Otros"

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE,



G. ANTONIO MOLINA DAINE
Secretario Municipal



NICOLAS COX URREJOLA
Alcalde

C: SECPILA 2013 / Aprueba Bases y Licitación Propuesta N° 03/2013

DISTRIBUCION:

- 1.- SECPILA
- 2.- MANTENCION
- 3.- OFICINA DE TRANSPARENCIA
- 4.- ARCHIVO SECRETARIA MUNICIPAL

CTL/SECRETARIA JUR.



República de Chile
I. Municipalidad de Zapallar
Asesoría Jurídica

MEMORANDUM N° 9/2013

ANT.: Memorándum N° 40/2013, de la Secretaria Comunal de Planificación, que remite base de licitación y demás antecedentes de la Propuesta Publica N° 3/2013, denominada "**Servicio de Medicina Veterinaria e Implementación de Canil Municipal**".

MAT.: Remite revisión bases de licitación.

Zapallar, 15 de enero de 2013

**DE : JUAN BUZETA NOVOA
ASESOR JURIDICO**

**A: CAROLINA ANDRADE AGUILERA
ENCARGADA DE SECPLA**

Por medio de presente, vengo en remitir a usted debidamente visadas las bases administrativas de la Propuesta Publica N° 3/2013, denominada "**SERVICIO DE MEDICINA VETERINARIA E IMPLEMENTACION DE CANIL MUNICIPAL**", para que se proceda a la etapa correspondiente de licitación llamada al efecto.

Sin otro particular, le saluda atentamente

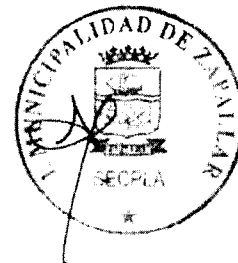

**JUAN BUZETA NOVOA
ASESOR JURIDICO**



DISTRIBUCION:

- 1.- Encargada de Secpla
- 2.- Archivo Correlativo Asesoría Jurídica.

JBN/agr/2013memo3



RECIBIDO 16 ENE. 2013



SECPLA

MEMORANDUM N° 40/ 2013

ZAPALLAR, 15 de Enero de 2013.

**A : SR. JUAN BUZETA NOVOA
JEFE DEPTO. JURIDICO**

**DE : SRA. CAROLINA ANDRADE AGUILERA
ENCARGADA DE SECPLA**

Mediante la presente envío a usted copia de mail en donde se envían Bases Administrativas y Decreto Aprueba de Bases de la **Propuesta Publica N° 03/2013** denominada "**SERVICIO DE MEDICINA VETERINARIA E IMPLEMENTACION DE CANIL MUNICIPAL, AÑO 2013**", para su visación. Solicitando decreto aprueba de bases.

Sin otro particular, saluda a Usted.

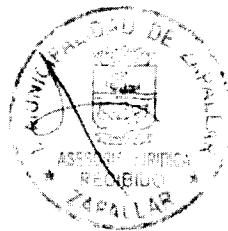


Carolina Andrade Aguilera
**CAROLINA ANDRADE AGUILERA
ENCARGADA DE SECPLA**

DISTRIBUCIÓN:

- Jurídico
- Archivo Secpla.

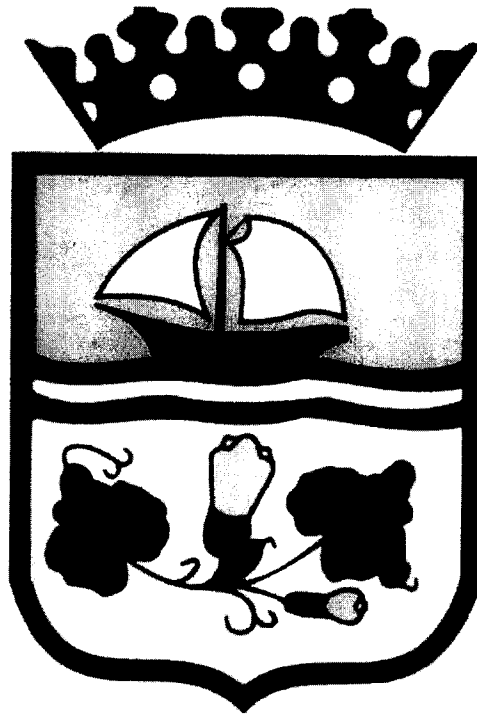
CAA/ vsh.-



15 ENE 2013

PROPUESTA PÚBLICA Nº03/2013

**“SERVICIO DE MEDICINA VETERINARIA E IMPLEMENTACION DE CANIL
MUNICIPAL AÑO 2013”**



I. Municipalidad de Zapallar

ENERO 2013



PROPUESTA PÚBLICA N°03/2012

“SERVICIO DE MEDICINA VETERINARIA E IMPLEMENTACION DEL CANIL MUNICIPAL AÑO 2013”.

BASES ADMINISTRATIVAS

1. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.-

La licitación se regirá por las presentes Bases Administrativas, las Respuestas a las Consultas y Aclaraciones, por la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y por la Ley N° 19.886, de Contratos Administrativos de Suministro y Prestaciones de Servicios y su Reglamento, además de otros cuerpos legales aplicables con la presente licitación.

2. OBJETO DE LA LICITACIÓN.-

La presente licitación tiene por objeto contratar el “Servicio de Medicina Veterinaria e Implementación del Canil Municipal” en la Comuna de Zapallar, consistente en realizar control de los canes del canil municipal, realizar tratamientos tales como: antiparasitarios, vacunas, alimentación, hidratación, correcto manejo de los canes etc. además de mantener un equipo de trabajo de la clínica veterinaria para la esterilización de perros, desarrollo de protocolos de atención, administración, controlar vía microchips empadronamiento de canes, etc. según los términos y condiciones establecidos en las presentes bases administrativas, en las bases técnicas, anexos y demás antecedentes de licitación.-

3. MODALIDAD DEL CONTRATO.-

La presente propuesta pública consulta una oferta a suma alzada, en pesos chilenos sin intereses y su pago se hará según lo indicado en las presentes Bases.

3.1 FINANCIAMIENTO.-

El servicio será financiado con recursos municipales con cargo al presupuesto Municipal. Por un monto referencial incluido impuestos de \$ 18.000.000 (Dieciocho millones de Pesos).





4. DEFINICIONES Y ABREVIATURA UTILIZADAS:

Licitante	Persona natural o jurídica que cumple con los requisitos exigidos y participa en la licitación.
Contratista:	Es la persona natural o jurídica que, en virtud del contrato respectivo, se obliga a ejecutar el objeto de la licitación.
I.T.S (Inspección Técnica del Servicio)	Unidad municipal que tiene a su cargo la supervisión técnica y administrativa del servicio licitado y, en general, del correcto, oportuno y exacto cumplimiento del contrato.
Notificación:	Acto por el cual alguna de las partes toma conocimiento de un hecho determinado. Podrá efectuarse en forma personal, por medio de carta certificada o a través del portal web www.mercadopublico.cl , de la Dirección de Compras y Contratación Pública.
Propuesta Pública:	Procedimiento administrativo de carácter concursal por el cual la Ilustre Municipalidad de Zapallar, a través de la Oficina Comunal de Planificación, invita a participar en una licitación a través del portal web www.mercadopublico.cl , de la Dirección de Compras y Contratación Pública. En dicho procedimiento puede participar cualquier persona, natural o jurídica, que se interese y cumpla con los requisitos establecidos en las Bases de la licitación y formulen propuestas, de entre las cuales la Municipalidad seleccionará y aceptará la más conveniente.
Bases de la Licitación:	Documentos aprobados por la autoridad competente que contienen el conjunto de requisitos, condiciones y especificaciones, establecidos por la entidad licitante, que describen el servicio contratado y que regulan el contrato definitivo. Incluyen las Bases Administrativas y demás antecedentes fundantes.

5. PROPONENTE.-

Podrán participar en la presente licitación todas aquellas personas naturales o jurídicas, nacionales o internacionales, que puedan acreditar experiencia en la prestación de Servicios de Medicina Veterinaria, además de empadronamiento de Canes Vía Microchip e Implementación de Caniles, también deben contar con título Universitario de Médico Veterinario. Por lo demás debe cumplir con los requerimientos establecidos en las presentes Bases y estar habilitados para efectuar ofertas a través de la Plataforma de Compras Públicas www.mercadopublico.cl, además de encontrarse inscritos en el Registro de Proveedores de la Dirección de Compras y Contratación Pública y que cumplan con lo establecido en las bases de la licitación.





Sin perjuicio de lo anterior, en el caso que el oferente que en definitiva se adjudique la licitación, no esté inscrito en el Registro Electrónico Oficial de Contratistas de la Administración Chile Proveedores, estará obligado a inscribirse dentro del plazo de 15 días hábiles contados desde la fecha de notificación de la adjudicación. En caso de no cumplir con esta exigencia, se hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta señalada en el punto 7.1 a) del presente instrumento, salvo que el oferente acredite que el incumplimiento no le es imputable. No obstante lo anterior, la entidad licitante podrá adjudicar la licitación a la segunda mejor oferta.-

El sólo hecho de participar en la licitación implica el conocimiento y aceptación de las bases administrativas, técnicas y, por el sólo hecho de presentar sus ofertas, se comprometen a cumplir lo establecido en el proceso licitatorio correspondiente.-

6. REUNIÓN INFORMATIVA.-

Los proponentes deberán asistir a una reunión de carácter obligatoria en la Ilustre Municipalidad de Zapallar, ubicada en calle Germán Riesco N° 399, Comuna de Zapallar en la cual la Unidad Técnica explicará los principales aspectos del servicio a licitar, la fecha y hora serán indicados en el itinerario de licitación.-

Adicionalmente se indica, que en dicho acto se levantará un acta con los asistentes a la visita, y posteriormente se subirá al portal de información www.mercadopublico.cl.

7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.-

Los proponentes deberán presentar su **Oferta Económica y Oferta Técnica, sólo a través del sistema web www.mercadopublico.cl**, de la Dirección de Compras y Contratación Pública, con sus anexos, si corresponde, en formato digital, cumpliendo con las fechas y horarios indicados en el itinerario de la licitación.-

Todos los documentos que se adjunten, deberán ser legibles y estar claramente identificados según los puntos 7.1, 7.2 o 7.3 de las presentes bases indicando en su nombre la letra a la cual corresponde (ej. 7.1. a) garantía de seriedad de la oferta).-

Los documentos serán presentados escritos a máquina o por medios computacionales, y deberán cumplir con los requisitos que sean especificados según cada uno de los ítems de evaluación.-

La forma de presentación de los documentos en formato digital deberá permitir, diferenciar e identificar cada uno de los documentos solicitados. Preferentemente los documentos se deberán presentar en archivo comprimido (.zip, .rar, .ace, etc.) **por oferta** (Administrativa, Técnica y Económica).

En caso que el proponente se encuentre inscrito en el Sistema de Registro de Proveedores del Estado, Chileproveedores, deberá señalar expresamente en la Oferta





Técnica, la documentación que mantiene disponible en el referido sistema, no siendo obligatoria la presentación de dicha documentación en el Portal Web de Mercado Público.-

La Comisión de Apertura de las propuestas verificará la idoneidad de la información proporcionada a través de dicho sistema de información.

7.1 OFERTA ADMINISTRATIVA

El proponente deberá adjuntar en su postulación los datos solicitados en esta sección completando, asimismo, los Anexos Administrativos que se adjuntan a las presentes bases. Los documentos e información requerida deberán ser adjuntos **únicamente** en la casilla denominada "**Anexos Administrativos**".

La oferta administrativa deberá contener:

- a) Una **garantía de seriedad de la oferta**, que podrá consistir en un vale a la vista, boleta de garantía, tomada por él o a su nombre y extendida a la orden de la Ilustre Municipalidad de Zapallar, Rol Único Tributario N° 69.050.400-6, por un monto de **\$200.000.- (Doscientos mil pesos)**.- Este documento deberá ser pagadero a la vista y sin requerimiento de aviso previo, deberá expresarse en pesos chilenos.-

El documento deberá tener una validez de a lo menos **90 días** contados desde la fecha de la publicación de la propuesta en el portal www.mercadopublico.cl

La boleta de garantía deberá contener la siguiente glosa: "**Para garantizar la seriedad de la oferta de la Propuesta Pública "SERVICIO DE MEDICINA VETERINARIA E IMPLEMENTACION DE CANIL MUNICIPAL AÑO 2013"**".

Dicho documento deberá ser entregado en la Oficina de Partes de la Ilustre Municipalidad de Zapallar, en sus dependencias ubicadas en calle Germán Riesco N° 399, Comuna de Zapallar, **a más tardar el día y a la hora de apertura de las ofertas** indicado en el itinerario de la licitación. Sin perjuicio de lo anterior la I. Municipalidad de Zapallar no se hará responsable de eventuales pérdidas o atrasos en el ingreso de los documentos solicitados producto del envío de los mismos por medios distintos al indicado en las Bases Administrativas. Además, **el documento deberá ser adjunto digitalmente a la postulación** del proponente en el Portal de Chilecompra previo a la fecha de cierre.-

- b) Formato de Identificación del proponente (**Anexo Administrativo**);
- c) Declaración de Aceptación de la Propuesta (**Anexo Administrativo**);





- d) Declaración Jurada ante Notario público que da cumplimiento a la Ley N°19.886 (**Anexo Administrativo**);
- e) En caso que el proponente sea una persona natural, deberá adjuntar una copia legalizada ante Notario Público de su **Cédula Nacional de Identidad** vigente;

Tratándose de una persona jurídica, se deberá adjuntar **certificado de vigencia de la sociedad**, otorgado por el Conservador de Bienes Raíces que corresponda, con una vigencia de, al menos, 30 días.

Asimismo, toda persona jurídica deberá adjuntar **copia legalizada del documento que acredite la facultad de su representante legal** para actuar en representación de la empresa proponente;

- f) En caso que el proponente sea una persona natural, deberá adjuntar las últimas dos declaraciones de renta correspondiente al Formulario N° 22;

Tratándose de una persona jurídica, el proponente deberá acreditar su capacidad económica presentando **los dos últimos balances** de su empresa;

En caso que la empresa o persona natural haya hecho iniciación de actividades en un periodo menor a dos años, deberá adjuntar el documento que lo certifique, quedando exento de presentar la documentación señalada en los párrafos precedentes.

- g) Certificado emitido por la Dirección del Trabajo que acredite el **cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales**;
- h) **Set de respuestas a las consultas y aclaraciones**, publicadas a través del sistema de compras y contrataciones públicas Mercadopúblico, debidamente firmadas por el proponente o representante legal de la empresa, según el caso, en señal de conocimiento y conformidad.

7.2 OFERTA TECNICA.-

El proponente deberá adjuntar en su oferta los datos solicitados en esta sección completando, asimismo, los Anexos Técnicos que se adjuntan a las presentes bases.

- a) **Programa de Trabajo** para el desarrollo del servicio, incluyendo una **Carta Gantt**, que deberá incluir un desglose y secuencia de las actividades a presentar, indicando la fecha de inicio y término. Se deberá señalar, además, las fechas de entrega de los informes de los avances del servicio, debiendo tener como referencia lo indicado en las Bases Técnicas de la presente licitación.
- b) Un listado personal técnico y administrativo que se hará cargo del servicio, los respectivos **Currículum Vitae** y **Certificados de Título**, si corresponde. (**Anexo Técnico**)





- c) El proponente deberá **demostrar la experiencia** solicitada en el punto 5 de las presentes Bases Administrativas, completando el **Anexo Técnico “Acreditación de Experiencia”** y adjuntando los certificados allí mencionados que respalden las aprobaciones o recepciones conformes de servicios previos encomendadas al contratista;
- d) El proponente deberá indicar al **Encargado Responsable** que destinará para el desarrollo y dirección del contrato, el cual deberá poseer experiencia acreditada en ejecución de contratos similares al solicitado. Además deberá adjuntar currículum, donde conste la experiencia solicitada y copia legalizada ante Notario Público del certificado de título profesional (**Anexo Técnico**).

7.3 OFERTA ECONÓMICA.-

La Oferta Económica será la indicada por el oferente y deberá ser publicada en el sistema web de Compras Públicas del Estado y deberá respetar el Anexo Económico incluido en las presentes Bases de licitación. Los documentos e información requerida deberán ser adjuntos **únicamente** en la casilla denominada **“Anexo Económico”** de dicho sistema.

La fecha y hora de cierre de la Ofertas, será la indicada en el itinerario de la licitación a través del sistema web de Compras Públicas del Estado.-

La Oferta Económica deberá considerar, dentro del valor total de los productos ofertados, todos los gastos, materiales, equipos, servicios, aportes, derechos, impuestos, permisos, transportes, seguros y, en general, todo lo necesario para ejecutar el contrato, en forma completa y correcta, de acuerdo a las Bases Técnicas.-

Los valores ingresados al portal mercadopublico deben ser expresados en pesos chilenos, dicho valor es neto, sin incluir IVA.

8. PREGUNTAS Y ACLARACIONES.-

El funcionario encargado del Proceso de Compras de la Municipalidad será el Jefe de la Secretaría de Planificación o en quien este delegue, quien responderá a las preguntas y realizará las aclaraciones que los proponentes soliciten de acuerdo a lo señalado en el párrafo siguiente.-

El proponente podrá solicitar aclaraciones de esta propuesta a través del Portal web **www.mercadopublico.cl**, de la Dirección de Compras y Contratación Pública, hasta la fecha y hora límite indicada en el itinerario de licitación.- Las respuestas estarán a disposición de los proponentes en el referido portal y en archivo digital, en la fecha indicada en el itinerario de la licitación.-

No se aceptarán consultas vía fax, telefónicas u otro medio distinto al indicado anteriormente.-





9. APERTURA DE LAS PROPUESTAS.-

Los documentos que se encuentren disponibles en el portal de MercadoPublico se abrirán el día y hora indicados en el itinerario de la licitación. Este acto se llevará a cabo por la Comisión de Apertura de las propuestas, en las dependencias de la Ilustre Municipalidad de Zapallar, ubicadas en calle Germán Riesco N° 399, comuna de Zapallar, la cual estará compuesta por:

- Jefe de la Secretaría Comunal de Planificación Municipal o la persona que lo subrogue.
- Secretario Municipal, o la persona que lo subrogue, quien actuará como Ministro de Fe.

El Secretario Municipal o el funcionario que lo subrogue, procederá a abrir la documentación, revisando que las Ofertas contengan todos los documentos solicitados en las presentes Bases. Asimismo, procederá a abrir y revisar la idoneidad de los documentos que los oferentes mantienen en el Sistema de Registro de Proveedores del Estado, Chileproveedores, cuando así lo indiquen sus respectivas Ofertas Técnicas y Administrativas.-

Los proponentes podrán efectuar observaciones dentro de las 24 horas siguientes a la apertura de las ofertas, a través del sistema web de Compras Públicas del Estado.-

Las ofertas tendrán una vigencia mínima de 60 días corridos, contados desde de la fecha del acto de apertura de las propuestas.-

Del acto de apertura de las propuestas se levantará un acta en la cual se dejará constancia de la individualización de cada oferente, el monto y plazo ofertado, las propuestas rechazadas y las observaciones formuladas. El acta será firmada por cada uno de los integrantes de la Comisión de Apertura.-

10. ENTREGA DE ANTECEDENTES FALTANTES.-

Las propuestas deberán adjuntarse digitalmente con toda la documentación señalada en los puntos 7.1, 7.2 y 7.3 de las presentes Bases Administrativas.-

Sin perjuicio de lo anterior, los proponentes podrán complementar los antecedentes administrativos faltantes indicados por la Comisión de Evaluación, a través del mismo portal web de Compras Públicas del Estado, www.mercadopublico.cl, adjuntando datos y archivos digitales en la sección denominada "Foro Inverso". Los documentos faltantes deberán ser subidos a dicha sección a más tardar 24 horas posteriores a la notificación de la Comisión de Evaluación mediante la cual se solicitan los antecedentes faltantes al oferente.-





La no entrega de los documentos faltantes por parte del proponente en los plazos establecidos en las presentes bases, será causal suficiente para que se declare al proponente fuera de bases y descalificado del proceso licitatorio respectivo, decisión que tendrá el carácter de irrevocable.

11. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS ECONÓMICAS Y TÉCNICAS.-

Las Ofertas Económicas y Técnicas adjuntadas en el portal www.mercadopublico.cl, según los términos señalados precedentemente, se leerán y evaluarán por la Comisión de Evaluación, el día y hora indicado en el itinerario de la licitación, publicado en el Portal de Mercado Público, en un solo acto.- Este acto se llevará a cabo en la Ilustre Municipalidad de Zapallar, ubicada en calle Germán Riesco N°399, comuna de Zapallar.-

La Comisión de Evaluación de las ofertas estará compuesta por:

- Jefe de la Secretaría de Planificación Municipal o la persona que lo subrogue;
- Jefe del Departamento de Administración y Finanzas, o la persona que lo subrogue.
- Jefe de Mantenimiento y Reparación, o la persona que lo subrogue.

La Comisión Evaluadora de la licitación, dentro del plazo de **20 días hábiles**, deberá emitir un informe a fin de que proceda a la adjudicación o rechazo de las mismas.- Previo a ello, podrá requerir todos los antecedentes complementarios que estime necesarios para una mejor evaluación, y solicitar que se salven los errores u omisiones formales, siempre y cuando dichas rectificaciones no sean causa o den origen a situaciones de privilegio o ventaja entre los diversos proponentes.- Asimismo, en caso de detectar alguna omisión, alteración, entrega de información falsa, la existencia de vicios en una oferta o cualquier incumplimiento de las presentes bases, será ello causa suficiente para rechazar la propuesta.

11.1. DESCALIFICACIÓN INMEDIATA DE LAS OFERTAS.-

La Comisión de Apertura descalificará inmediatamente las propuestas en el acto de apertura, cuando se incurra en alguno de los siguientes incumplimientos:

- a) La no presentación por parte del proponente de su Oferta Económica o Oferta Técnica a través del portal web de Compras Públicas del Estado, www.mercadopublico.cl, en la hora y día indicados en el Itinerario de la licitación.-
- b) La no presentación de la boleta de garantía o de seriedad de la oferta, o si ésta estuviera mal extendida, o se omitiera cualquiera de los datos indicados en el punto 7.1 letra a) de las presentes bases.-
- c) La no asistencia a la visita a terreno, si esta fuese de carácter obligatoria, según lo establecido en las presentes bases.





11.2. PAUTA DE EVALUACIÓN.-

Cada uno de los ítems que se indican a continuación se evaluará en una escala de 0 a 100 puntos. El oferente seleccionado será el que obtenga el mayor puntaje relativo, según la ponderación porcentual establecida, según la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje Total: (OFA) + (OFT) + (OFE)}$$

Donde:

OFA = Puntaje de cumplimiento de la Oferta Administrativa

OFT = Puntaje cumplimiento de la Oferta Técnica

OFE = Puntaje cumplimiento mejor Oferta Económica

Además se evaluará en base a los criterios, pautas, factores y procedimientos de evaluación.

11.2.1 Oferta Administrativa - 10 Puntos

Se evaluará según la consistencia de los documentos solicitado en la Oferta Administrativa, además del orden en la entrega, (nombre de los respectivos documentos en relación a los numerales de las presentes bases, resolución, etc.) de acuerdo a los siguientes subcriterios:

- **Consistencia de los documentos 5 - Pts.**

Entrega todos los documentos solicitados en la oferta administrativa:	5 Pts.
Entrega antecedentes faltantes a través de foro inverso:	2 Pts.
No entrega documentos solicitados:	0 Pts.

- **Orden en la Entrega 5 Pts.:**

Entrega los documentos con el orden respectivo:	5 Pts.
Entrega los documentos medianamente ordenados:	2 Pts.
No entrega los documentos ordenados:	0 Pts.

Bases Administrativas 10





11.2.2. Cumplimiento Oferta Técnica - 50 Pts.

En la evaluación de las ofertas se sumaran los resultados ponderados según los siguiente sub-criterios con el fin de obtener la Mejor Oferta Técnica.

a) Experiencia - (20%) – 20 puntos

Mayor Experiencia de la Empresa, respecto a los Certificados de Recepción Conforme de mandantes de contratos similares al licitado, donde se aplicará puntaje según la siguiente tabla:

≤ 5	Certificados de Recepción Conforme:	20 pts.
2 ≥ 4	Certificados de Recepción Conforme:	10 pts.
1	Certificados de Recepción Conforme:	05 pts.
	No presenta Certificados	0 pts.

b) Experiencia de los Médicos Veterinarios (10%) – 10 puntos

Se evaluará la experiencia de los Médicos Veterinarios en el desarrollo de servicios similares al licitado, tomando como referencia años de trabajo de los profesionales y su año de titulación, bajo el siguiente ranking:

- Experiencia mayor a 10 años: 10 pts.
- Experiencia entre 6 a 9 años: 6 pts.
- Experiencia entre 3 a 5 años: 4 pts.
- Experiencia menor a 2 años: 2 Pts.
- No indica: 0 puntos.

c) Plan de Trabajo (20%) – 20 puntos

El oferente que presente un plan de trabajo acorde a las especificaciones técnicas obtendrá un puntaje de 20 puntos, y los proponentes que adjunten plan sin las especificaciones técnicas que se solicitan se descontará puntaje de acuerdo a las falencias comparativas con el mejor plan de trabajo. Si no entrega el plan de trabajo obtendrá 0 puntos.





11.2.3. Oferta Económica – 40 puntos

En la evaluación de las ofertas se aplicará el "Análisis de Mínimo Costo", donde se considerará la relación entre cada oferta y la de menor costo, según la siguiente fórmula:

$$\frac{(OM) \times 40}{OE}$$

Donde:

OM = Oferta Mínimo Costo

OE = Oferta Evaluada

12. ADJUDICACIÓN.-

La Comisión Evaluadora de la Ilustre Municipalidad de Zapallar emitirá un informe para posteriormente proceder a adjudicar o desestimar las ofertas de la licitación.-

La Ilustre Municipalidad de Zapallar se reserva el derecho a rechazar algunas y/o todas las ofertas que no cumplan con las condiciones y requisitos establecidos en las Bases de Licitación o a aquellos proponentes que se encuentren inhabilitados para contratar con ella.-

Además la Ilustre Municipalidad de Zapallar, se reserva el derecho a adjudicar el **SERVICIO DE MEDICINA VETERINARIA E IMPLEMENTACION DE CANIL MUNICIPAL AÑO 2013**, o no adjudicar el servicio señalado cuando las ofertas presentadas no sean convenientes con los intereses del Municipio o superen los montos presupuestados, sin que los proponentes tengan derecho a reclamo o a indemnización de ningún tipo.

En casos excepcionales en que existiera un empate en los puntajes asignados a dos o más proponentes, se considerará, como primer criterio de desempate, "**Análisis de Mejor Oferta Técnica**", como segundo criterio, "**Análisis de Mínimo Costo**".

Sin perjuicio de lo anterior, y conforme a lo establecido en el artículo 65 letra i) de la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, en caso que las propuestas de adjudicación, igualen o superen las 500 UTM, deberán ser sometidas a consideración del Honorable Concejo Municipal, el que podrá, con acuerdo de la mayoría de sus miembros, aprobar o desestimar fundamentadamente la propuesta presentada por la Comisión Evaluadora (Proposición de Adjudicación o Desestimación), sin responsabilidad alguna para el Municipio. En caso que el Honorable Concejo Municipal, rechace la propuesta de adjudicación el Alcalde en su calidad de Jefe Superior del Servicio, podrá volver a presentar la Proposición de Adjudicación al Concejo.

Bases Administrativas 12





La notificación del Decreto de Adjudicación y la notificación a los proponentes no adjudicados se harán a través del Sistema Web de Compras Públicas del Estado y se les tendrá por notificados dentro de 24 horas desde la fecha de aparición de la notificación en el referido portal.-

Los proponentes cuyas propuestas no fueren aceptadas o adjudicadas, no tendrán derecho a indemnización de ninguna especie. Sin perjuicio de ello, las garantías de seriedad de la oferta otorgada por los proponentes cuyas ofertas hayan sido declaradas inadmisibles o hayan sido desestimadas, deberán ser retiradas desde la Ilustre Municipalidad de Zapallar en Germán Riesco 399, Zapallar.-

Los proponentes cuyas propuestas no fueren aceptadas o adjudicadas, no tendrán derecho a indemnización de ninguna especie.-

13. DEL CONTRATO Y SUS GARANTÍAS.-

13.1 GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.-

El Contratista del Servicio garantizará el Fiel Cumplimiento del contrato, mediante una boleta bancaria de garantía, vale a la vista o póliza de liquidez inmediata, tomada por él o a su nombre, la que deberá ser extendida a nombre de la Ilustre Municipal de Zapallar R.U.T. N° 69.050.400-6, por un monto correspondiente al **5 % del valor total del contrato**.- El instrumento que garantiza el fiel cumplimiento del contrato, deberá mantener una vigencia de, a lo menos, **60 días Hábiles** adicionales al plazo del contrato.-

La garantía deberá contener la siguiente glosa: "Para garantizar el fiel cumplimiento del contrato **"SERVICIO DE MEDICINA VETERINARIA Y IMPLEMENTACION DE CANIL MUNICIPAL AÑO 2013"**". Este documento deberá ser pagadero a la vista y sin requerimiento de aviso previo y deberá expresarse en pesos chilenos.-

Cualquier aumento en los servicios encomendados y contratados que implique un mayor valor en el precio del contrato, deberá garantizarse en igual forma, proporción y con la misma vigencia que la garantía original.-

En el evento de tratarse de un aumento en el plazo del contrato, las garantías otorgadas deberán renovarse o reemplazarse, extendiéndose de tal forma que incluyan el nuevo plazo aumentado en, a lo menos, 60 días.-

13.2 VIGENCIA DE LAS GARANTÍAS.-

El Contratista tendrá la obligación de mantener vigentes todas las garantías exigidas en las presentes bases de la licitación, y que hayan sido recepcionadas al mandante para la cautela del contrato.-





El mandante, a través de la Unidad Técnica correspondiente, procederá a solicitar el cobro de las garantías al menos 5 días hábiles antes del vencimiento de las mismas, si éstas no han sido reemplazadas.-

13.3 FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.-

Dentro de los **10 días hábiles** siguientes a la fecha de notificación de la Adjudicación de la licitación u otro plazo que indiquen las Bases Administrativas, el proponente favorecido deberá suscribir el contrato y otros antecedentes que se requieran, en la Unidad de Asesoría Jurídica Municipal.-

Si el adjudicatario no firmare el contrato o no proporcionare los demás antecedentes exigidos en estas bases, se le hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta consignada en el numeral 7.1 letra a) de las presentes bases, entendiéndose desistido de ella.-

Si por causa no imputable a la Ilustre Municipalidad de Zapallar, el contrato no se perfecciona en el plazo estipulado, quedará facultada para adjudicar la licitación a la segunda propuesta de la lista de precedencia, y si ésta no la acepta, a la tercera y así sucesivamente, o rechazará todas las propuestas si ello resulta conveniente para los intereses municipales, sin perjuicio de ejercer las acciones legales que procedan.-

Una vez firmado el contrato respectivo, será publicado en el sistema web de Compras Públicas del Estado. Además, se devolverán las boletas de garantía de seriedad de la oferta a todos los proponentes de la licitación.-

Todos los gastos notariales o impuestos correspondientes al contrato y sus modificaciones, serán de cargo del Contratista.-

13.4 PRECIO Y FORMA DE PAGO.-

El precio del contrato será el valor total establecido por el proponente en su Oferta Económica y deberá haber considerado todos los gastos en materiales, equipos, servicios, aportes, derechos, impuestos, permisos, transporte y, en general, todo lo necesario para ejecutar el contrato en forma completa, correcta y dentro del plazo ofertado.-

El precio del contrato será pagado mediante **Estados de Pago Mensuales** de acuerdo a los servicios efectivamente desarrollados por el Adjudicatario. El estado de pago llevará la firma del Inspector Técnico que corresponda y del representante legal del contratista.-

El Contratista presentará por escrito el estado de pago a la Unidad Técnica, quien lo revisará, verificará la realización del Servicio, y procederá a su aprobación o rechazo, dentro de los 10 días hábiles siguientes, contados desde la fecha de presentación del estado de pago. En caso de rechazo, el plazo indicado comenzará a regir desde la fecha de presentación del estado de pago reformulado, con las observaciones corregidas a





satisfacción de la Unidad Técnica.-

Para dar curso a cada estado de pago autorizado, el Consultor deberá adjuntar los siguientes documentos:

- a) Estado de pago mensual;
- b) Factura o Boleta de Honorarios a nombre de la Ilustre Municipalidad de Zapallar;
- c) Certificado de la Inspección Provincial del Trabajo, vigente a la fecha del Estado de Pago, que acredite que la empresa contratista no tiene deudas laborales ni previsionales pendientes con relación al proyecto.
- d) Documento que indique la nomina de los trabajadores.-
- e) Liquidaciones de sueldo de los trabajadores según corresponda.-
- f) Cotizaciones previsionales.-
- g) Certificado de recepción mensual del servicio por parte de la Unidad Técnica.
- h) Comprobante de pago de multas, si las hubiere, del mes correspondiente a cada estado de pago, emitido por la Tesorería Municipal;
- i) Otros documentos solicitados en las presentes bases, o mencionados en el contrato, y que sean necesarios para respaldar el estado de pago, aunque no estén expresamente nombrados en las bases de la propuesta.-

La Unidad Técnica calificará, en cada caso, la falta de uno o más de estos documentos, y podrá autorizar el pago correspondiente o hacer las retenciones que estime convenientes para resguardar los intereses de la Municipalidad de Zapallar, pudiendo retener hasta el total del valor a pagar.-

No se dará curso a facturaciones que no cuenten con las garantías exigidas en las presentes bases de licitación.-

13.5 PLAZO DEL CONTRATO.-

El plazo para la ejecución del servicio objeto del contrato, será de **8 meses**. Dicho plazo comenzará a regir en la forma que se indica en el numeral 14.1 de las presentes bases.-

El plazo de inicio de la prestación del servicio no podrá ser superior a 30 días contados desde la notificación de adjudicación de la licitación.-

Dicho plazo será prorrogable por igual periodo bajo las mismas condiciones de la licitación, sujeto a la aprobación del Jefe Superior del Servicio, previo informe favorable emanado de la Unidad Técnica y antes de la llegada del término contractual, debiendo refrendarse en un contrato aprobado por su correspondiente decreto alcaldicio.-

Toda ampliación de plazo deberá ser refrendada por la Ilustre Municipalidad de Zapallar, mediante el contrato respectivo y refrendado por Decreto Alcaldicio.-





13.6 INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO.-

El contrato se interpretará siempre en el sentido de que el Contratista se obliga a efectuar el contrato, conforme a las normas establecidas en las bases de la licitación.- Asimismo, se interpretará en el sentido que mejor resguarde los intereses municipales.-

13.7 AUMENTOS, DISMINUCIONES DE SERVICIOS.-

La Unidad Técnica, previa autorización de la Ilustre Municipalidad de Zapallar, podrá disminuir o aumentar las cantidades de los servicios contempladas en el presupuesto o del total de él, en cuyo caso el Contratista también tendrá derecho a aceptar o rechazar la oferta.

Toda modificación que se realice (aumento y/o disminución de servicios), una vez obtenidas las aprobaciones precedentes, será informada por la U.T. al Contratista y se expresará en la pertinente modificación del contrato. En casos de aumentos de servicio, deberá complementarse la o las garantías acompañadas; en caso de reducción de ellos, podrá disminuirse el valor de las garantías. Todo aumento de servicio deberá contar con la aprobación

La solicitud de aumento o disminución de contrato aceptada por el contratista no surtirá efecto alguno mientras no se dé entero cumplimiento a lo siguiente:

- a) Suscripción del contrato modificatorio y Decreto Alcaldicio que aprueba la modificación de contrato, el que deberá ser notificado oportunamente al Proveedor;
- b) Constitución de las garantías pertinentes.-

Toda modificación al proyecto, lo que comprende las siguientes gestiones: solicitudes del Contratista y la Unidad Técnica, reevaluación técnico-económica, aprobación de la modificación presupuestaria, modificación del contrato y modificación de garantías, deberá ser efectuada antes de vencido el plazo de la licitación.

Los aumentos, disminuciones de servicios de iniciativa Municipal, serán propuestos directamente por la Inspección Técnica y refrendados por la Unidad Técnica, a fin de que se autoricen por el Señor Alcalde mediante la dictación del correspondiente instrumento contractual y Decreto Alcaldicio respectivo. La ejecución de dichos aumentos o disminuciones no podrán realizarse sin previa notificación al Contratista del respectivo instrumento contractual y Decreto Alcaldicio que lo disponga.-

Los aumentos de servicios indicados en el párrafo anterior no podrán sobrepasar el 30% del monto total del contrato inicial. Si el monto del contrato inicial más el monto de los aumentos superan las 1.000 U.T.M., deberán ser debidamente fundamentados y autorizados por Decreto Alcaldicio, según lo dispuesto en el artículo 12 del Reglamento de la Ley N° 19.886.-





Las disminuciones de contrato, sean de iniciativa Municipal o del Contratista, no podrán reducir el valor total del contrato más de un 30% del monto inicial.-

Todo aumento o disminución de servicios deberán ser materializados en el respectivo instrumento y ser refrendadas por Decreto Alcaldicio.-

14. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.-

14.1 INICIO DEL CONTRATO.-

El contrato comenzará a regir a contar de la fecha del acta elaborada por la Unidad Técnica. Dicha acta se levantará una vez que la Unidad Técnica haya sido notificada por la Secretaría Municipal del Decreto Alcaldicio que aprueba el respectivo contrato.-

El Contratista, una vez iniciado el plazo de ejecución del contrato, deberá cumplirlo conforme a los antecedentes de la licitación.-

El Contratista será el único responsable de la ejecución del contrato, tanto ante la Unidad Técnica como frente a terceros, asumiendo toda la responsabilidad por los daños y perjuicios que se provoquen a terceros con motivo de la ejecución del contrato.-

14.2 PERSONAL ENCARGADO DEL CONTRATO.-

El adjudicatario deberá contar con un **Encargado de Contrato**, quien deberá, en forma permanente, representarlo frente a la Unidad Técnica y deberá actuar en forma coordinada con el Inspector Técnico.-

En caso de ausencia temporal del encargado, deberá ser reemplazado por otro, cuya designación deberá ser aprobada previamente por la Unidad Técnica.-

El Inspector Técnico podrá requerir el cambio del encargado si estima que no es una persona idónea para la función encomendada.- En dicho caso, el Contratista deberá proponer a la Unidad Técnica un nuevo encargado o profesional responsable, el cual deberá poseer el mismo perfil profesional solicitado en las bases de la presente propuesta.-

15. UNIDAD TÉCNICA.-

La Unidad Técnica será el **Departamento de Mantenimiento y Reparación** de la Ilustre Municipalidad de Zapallar, o quien sea designado para tal efecto por la Administración Municipal.-

La Unidad Técnica se reserva el derecho de supervisar la ejecución del contrato, por lo que el Contratista quedará obligado a dar todas las facilidades que la Unidad Técnica requiera para el desempeño de su cometido, sin que ello signifique liberar a la Empresa Contratista de ninguna de las obligaciones y responsabilidades que le incumben.-

Bases Administrativas 17





15.1 INSPECCIÓN TÉCNICA DEL CONTRATO.-

La Unidad Técnica será representada ante el Contratista por el **Inspector Técnico del Servicio**, el que deberá, entre otras funciones, controlar la ejecución del contrato y formular todas las observaciones que le parezcan justificadamente meritorias; interpretar las Bases de la licitación; requerir el cumplimiento de las medidas de mantención e inspeccionar periódicamente los lugares donde se deban prestar los servicios encomendados al contratista.

Esta inspección técnica no libera al Contratista del cumplimiento de todas las obligaciones y responsabilidades que le corresponden.-

15.2 LIBRO DE ACTIVIDADES.-

El Contratista deberá proveer un libro empastado y foliado del tipo Manifold, con hojas en un original y dos hojas autocopiativos **previo a la firma del contrato**.- En este libro se efectuarán y registrarán las comunicaciones escritas entre la Inspección Técnica y el Contratista.-

La ubicación de este libro o donde deberá permanecer será indicado con antelación por la Unidad Técnica.-

Para todos los efectos del contrato, este libro se considerará como instrumento oficial.-

Las observaciones anotadas en el libro de actividades, deben ser cumplidas dentro del plazo establecido por el Inspector Técnico y por el sólo hecho de anotarlas, las partes se entenderán por notificadas, sin requerir su firma o consentimiento para el acto administrativo.-

16. MULTAS.-

En caso que el Contratista no ejecutase el servicio en los mismos términos establecidos en el contrato respectivo y demás antecedentes que conforman la presente licitación, en forma oportuna, correcta, conforme y satisfactoria, en tiempo y forma, el mandante aplicará las siguientes multas:

- a) Por cada instrucción no cumplida de la Inspección Técnica del Servicio anotada en el libro de servicios, el Contratista deberá pagar una multa de **1 UTM.**;
- b) Por no cumplimiento de las condiciones y exigencias establecidas en las especificaciones técnicas y bases administrativas, **3 UTM** por cada infracción;
- c) En caso de no cumplir con las entregas y vigencias de las boletas de fiel cumplimiento de contrato se aplicará una multa de **3 UTM** por falta.
- d) En caso que el servicio de salud imponga multas al Municipio, el proveedor del servicio deberá cancelar igual suma por pago por conceptos de Multa.





El valor de la UTM para efectos del pago de las multas, será considerado según valor del mes en que se cursa la multa respectiva.

El monto total por concepto de multas no podrá exceder del 15% del valor del contrato.-

El Contratista podrá reclamar administrativamente de las multas establecidas por la Inspección Técnica.- Dicho reclamo deberá presentarse por escrito ante la Unidad Técnica, en el plazo de 3 días hábiles, contados desde la notificación por parte de la Unidad Técnica.- Toda reclamación presentada extemporáneamente deberá desecharse de plano.- Asimismo, todo reclamo presentado en forma verbal se considerará como no oficial y, por lo tanto, sin validez administrativa.-

El pronunciamiento emanado de la Unidad Técnica respecto del reclamo presentado por el Contratista, podrá ser apelado.- Para tales efectos, el Contratista deberá presentar sus descargos por escrito, en un plazo de 5 días hábiles, contados desde la notificación de la resolución, ante el señor Alcalde quien, en su calidad de Jefe Superior del Servicio, podrá resolver en última instancia de acuerdo con sus facultades.-

La aplicación de las multas se hará unilateral y administrativamente y deberán ser pagadas directamente por el Contratista en la Tesorería Municipal dentro del mes en que ellas hubiesen sido aplicadas o, en su caso, su valor será deducido de las garantías vigentes una vez que se encuentre resuelto todo reclamo y/o apelación de carácter administrativo presentada por el Contratista ante las instancias determinadas para tales efectos; o transcurrido el plazo de 3 días hábiles desde la notificación por parte de la Unidad Técnica, sin que se materialice reclamo alguno.-

17. DERECHOS DEL CONTRATISTA.-

17.1 REAJUSTES.-

No se contemplan reajustes de ningún tipo.-

17.2 SUBCONTRATACIÓN.-

No se contemplan subcontrataciones.-

18. FACTORING

El Municipio cumplirá con lo establecido en los contratos de factoring suscritos por el contratista, siempre y cuando se le notifique oportunamente de dicho contrato y no existan obligaciones o multas pendientes, de acuerdo con lo señalado y dispuesto en el artículo 75 del Reglamento de la Ley N° 19886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestaciones de Servicios.

Bases Administrativas 19





19. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.-

19.1 OBLIGACIONES GENERALES.-

El Contratista deberá ceñirse a las condiciones establecidas en las siguientes normas e instrumentos que rigen el contrato, de acuerdo al siguiente orden de precedencia:

- a) El contrato elaborado por la Unidad de Asesoría Jurídica y suscrito por las partes, el cual deberá mantener una relación armónica, y concordante con las normas y disposiciones que la suceden;
- b) El Set de respuestas a las consultas y aclaraciones realizadas a las bases de la licitación, elaborado por la Secretaría Comunal de Planificación entregado a los proponentes y puesto a disposición a través del portal web de MercadoPublico;
- c) Bases Técnicas y demás antecedentes técnicos de la licitación;
- d) Oferta económica adjudicada;
- e) Bases Administrativas;
- f) www.mercadopublico.cl.-

Queda prohibido al Contratista introducir, por iniciativa propia, modificaciones o alteraciones al contrato, debiendo deshacer, a su costo, aquellos cambios que no hayan sido establecidos en las bases de la licitación o que no hayan sido autorizados por el mandante.-

El contratista se obliga a someterse a la fiscalización e instrucciones que disponga la Inspección Técnica, a fin de comprobar el desarrollo del servicio.

19.2 PROHIBICIÓN DE CESIÓN.-

El Contratista no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente, los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de una licitación y, en especial, los establecidos en el contrato definitivo.-

20. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.-

La liquidación del contrato deberá ser efectuada por la Unidad Técnica y notificada al contratista. Los reclamos u observaciones a la liquidación del contrato, deberán formularse dentro de 12 días hábiles, contados desde la fecha de notificación.

La liquidación contendrá una relación detallada del contrato, con su plazo, costos, reajustes, aumentos y disminuciones del servicio, con deducción de retenciones y multas que procediere aplicar.

Una vez que la liquidación del contrato se encuentre firme, se suscribirá el finiquito correspondiente, declarando por escrito el contratista que acepta la liquidación, que no tiene cargos que formular y que renuncia a toda acción legal futura.





21. TERMINACIÓN ANTICIPADA Y ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO.-

La Municipalidad podrá poner término anticipado y administrativo al contrato en los siguientes casos:

- a) Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes;
- b) Incumplimiento grave del Contratista que amerite, a juicio de la Unidad Técnica, poner término anticipado al contrato;
- c) Si el Contratista presentara orden de ejecución y embargo de traspaso de todo o parte de sus bienes;
- d) Si el Contratista ha llegado a un arreglo de traspaso de todo o parte de sus bienes;
- e) Si el Contratista ha acordado llevar el contrato a un comité de inspección de sus acreedores;
- f) Si el Contratista no ha ejecutado los trabajos permanentemente o ha disminuido el ritmo de trabajo a un extremo tal, que a juicio del Inspector Técnico del Servicio, equivalga a un abandono del trabajo;
- g) Si el Contratista ha suspendido el servicio por catorce o más días, habiendo requerimiento por escrito de iniciarlo o continuarlo, sin que el Contratista haya justificado su actitud;
- h) Si el Contratista no ha efectuado dentro de catorce días después de haber sido notificado por escrito por el supervisor la remoción y reemplazo de materiales, equipos o personal que haya sido rechazados;
- i) Si, a juicio del Mandante, el Contratista no está ejecutando los trabajos de acuerdo con el contrato o en forma reiterada o flagrante no cumple con las obligaciones estipuladas;
- j) Estado de notoria insolvencia del Contratista o cuando las cauciones existentes sean insuficientes para garantizar el cumplimiento del contrato, a menos que el Contratista mejore dichas cauciones.-

El mandante, por indicación de la Unidad Técnica, podrá poner término anticipado y administrativo al contrato en cualquier momento, por causales ajenas a la responsabilidad del Contratista, fundamentando por escrito su decisión, dando aviso por escrito a éste, con a lo menos 10 días de anticipación.-

Cuando las causales que dan origen al término anticipado sean imputables a la responsabilidad del Contratista, se pondrá término al contrato de inmediato, administrativamente y sin forma de juicio.- En este caso, se efectuará una liquidación.-

Todos los gastos que origine la terminación anticipada y administrativa serán de cargo del Contratista.-

Las resoluciones o decretos que dispongan la terminación anticipada del contrato definitivo o su modificación, deberán ser fundadas y deberán publicarse en el portal web de Mercadopublico, salvo que concurra alguna de las situaciones señaladas en el





artículo 62 del Reglamento de la Ley N° 19.886.-

22. RECEPCIÓN DEL SERVICIO

En caso que el **SERVICIO DE MEDICINA VETERINARIA E IMPLEMENTACION DE CANIL MUNICIPAL**, fueren llevados a cabo en conformidad a las estipulaciones de la licitación y evaluados favorablemente por la Unidad Técnica respectiva, se podrá recepcionar definitivamente el servicio y dar curso al último estado de pago respectivo. Lo anterior también procederá en caso que se hayan determinado las multas pertinentes en caso de incumplimiento.-

23. NORMAS DE SEGURIDAD.-

El Contratista deberá tomar todas las medidas de seguridad con el objetivo de dar cumplimiento al Artículo 184 del Código del Trabajo en atención a la naturaleza del servicio propio de este contrato, además de controlar su uso por parte del personal del servicio.

Las indemnizaciones que solicitaren terceros, accidentados y/o perjudicados con motivo del desarrollo del servicio, serán responsabilidad del contratista, además de tomar todas las medidas que sean necesarias para no producir molestias o daños a los usuarios del servicio.

24. DOMICILIO Y COMPETENCIA.-

Para todos los efectos legales, las partes fijan su domicilio en la ciudad de La Ligua Región de Valparaíso, y se someten a la competencia de sus Tribunales de Justicia.-

SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN COMUNAL
I. MUNICIPALIDAD DE ZAPALLAR

Bases Administrativas 22

I. Municipalidad de Zapallar
Germán Riesco 399, Zapallar. Provincia de Petorca, Región de Valparaíso.
Fonos (033) – 74 10 39 – (033) 74 10 40. Fax (033) 74 12 17. www.munizapallar.com





ANEXO ADMINISTRATIVO

PROPUESTA PÚBLICA N°03/2013

“SERVICIO DE MEDICINA VETERINARIA E IMPLEMENTACION DE CANIL MUNICIPAL, AÑO 2013”

FORMATO DE IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

El proponente persona jurídica deberá acompañar copia simple de la personería jurídica vigente de su representante legal, esto es, la escritura pública u otro instrumento en que conste su facultad de actuar en representación de la empresa proponente.-

Si el proponente es una persona jurídica:

1. Razón social	:	
2. Giro	:	
3. Rut	:	
4. Dirección Postal	:	
5. Datos del representante legal	:	
5.1 Nombre completo	:	
5.2 Nacionalidad	:	
5.3 Estado Civil	:	
5.4 Profesión u oficio	:	
5.5 Cédula de Identidad	:	
5.6 Dirección Postal	:	
5.7 Teléfono	:	
5.8 Correo electrónico	:	

Si el proponente es una persona natural:

1. Nombre completo	:	
2. Nacionalidad	:	
3. Estado Civil	:	
4. Profesión u oficio	:	
5. Cédula de Identidad	:	
6. Dirección Postal	:	
7. Teléfono	:	
8. Correo electrónico	:	

.....
NOMBRE Y FIRMA DEL PROPONENTE
O REPRESENTANTE LEGAL

FECHA:.....

Bases Administrativas 23





ANEXO ADMINISTRATIVO

PROPUESTA PÚBLICA N°03/2013

“SERVICIO DE MEDICINA VETERINARIA E IMPLEMENTACION DE CANIL MUNICIPAL, AÑO 2013”

FORMATO DECLARACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA PROPUESTA

Nombre completo proponente:.....

I. Nombre completo proponente	:	
II. Declaro lo siguiente	:	
<p>1. Conocer y aceptar las condiciones establecidas en las Bases Administrativas, Bases Técnicas, www.mercadopublico.cl y demás documentos integrantes de la licitación.-</p> <p>2. Haber estudiado todos los antecedentes de la Propuesta, las Bases Administrativas, Bases Técnicas y demás documentos integrantes de la licitación y verificado su concordancia entre sí; y conocer las normas legales vigentes al respecto.-</p> <p>3. Haber considerado en la Oferta Económica, todos los gastos necesarios de acuerdo a las Bases Administrativas, Particulares, anexos y Antecedentes Técnicos incluidos en la Propuesta.-</p> <p>4. Que el proponente que suscribe, no posee incompatibilidad alguna para suscribir contrato con la I. Municipalidad de Zapallar, referido a que ninguno de los dueños o representantes legales, sea cónyuge o tenga algún parentesco por adopción, ni por afinidad hasta en segundo grado, vale decir, con los parientes consanguíneos de la persona con que se está o se ha casado(a), con algún funcionario municipal de grado 11 o más (nivel de jefatura o más). En el caso de sociedades anónimas esta limitación se refiere al representante legal y al directorio.-</p>		

.....
TIMBRE Y FIRMA DEL PROPONENTE
O REPRESENTANTE LEGAL

FECHA:

Bases Administrativas 24

I. Municipalidad de Zapallar
Germán Riesco 399, Zapallar. Provincia de Petorca, Región de Valparaíso.
Fonos (033) – 74 10 39 – (033) 74 10 40. Fax (033) 74 12 17. www.munizapallar.com





ANEXO ADMINISTRATIVO

PROPUESTA PÚBLICA N°03/2013

“SERVICIO DE MEDICINA VETERINARIA E IMPLEMENTACION DE CANIL MUNICIPAL, AÑO 2013”

DECLARACION JURADA

Yo....., CNI....., representante de la empresa....., CNI....., declaro que no me encuentro sujeto a las inhabilidades establecidas en el Artículo 4 de la Ley 19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, que en su inciso 6 estipula: *“Ningún órgano de la Administración del Estado y de las empresas y corporaciones del Estado o en que éste tenga participación, podrá suscribir contratos administrativos de provisión de bienes o prestación de servicios con los funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N° 18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, ni con sociedades de personas de las que aquéllos o éstas formen parte, ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas”*

Asimismo, declaro dar cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 66 del Decreto 250 que aprueba reglamento de la Ley N°19.886 de Bases Sobre Contratos, el cual señala: *“Requisitos para contratar: Podrán contratar con las Entidades, los Proveedores, que acrediten su situación financiera y técnica conforme lo dispuesto en la Ley de Compras y el presente Reglamento. Los Oferentes inscritos acreditarán su situación financiera y técnica a través de su inscripción en el Registro de Proveedores, sin perjuicio de otras exigencias que establezcan en cada caso las Entidades. Los Oferentes no inscritos lo harán con los documentos justificatorios que indiquen las bases respectivas. Las Entidades podrán exigir a los Adjudicatarios su inscripción en el Registro de Proveedores para poder suscribir los contratos definitivos. Las entidades no podrán solicitar a los adjudicatarios la entrega de documentación que se encuentre en el Registro al momento de la revisión correspondiente”*.

.....
TIMBRE Y FIRMA DEL PROPONENTE
O REPRESENTANTE LEGAL

FECHA:.....

Bases Administrativas 25





ANEXO TÉCNICO

PROPUESTA PÚBLICA N°03/2013

“SERVICIO DE MEDICINA VETERINARIA E IMPLEMENTACION DE CANIL MUNICIPAL, AÑO 2013”

a) DETALLE DEL EQUIPO DE TRABAJO

NOMBRE DEL PROPONENTE

.....
.....o el representante legal del proponente que suscribe,
certifica que los profesionales o personal destinado al contrato cumplen con lo siguiente:

PERSONAL N°1	
Nombre Completo	
Ocupación/ Profesión	
Año de Titulación (si aplica) o Formación	
Anos de experiencia en contratos similares al licitado	

PERSONAL N°2	
Nombre Completo	
Ocupación/ Profesión	
Año de Titulación (si aplica) o Formación	
Anos de experiencia en contratos similares al licitado	

PERSONAL N°3	
Nombre Completo	
Ocupación/ Profesión	
Año de Titulación (si aplica) o Formación	
Anos de experiencia en contratos similares al licitado	





PERSONAL N°4	
Nombre Completo	
Ocupación/ Profesión	
Año de Titulación (si aplica) o Formación	
Anos de experiencia en contratos similares al licitado	

.....
**TIMBRE Y FIRMA DEL PROPONENTE
O REPRESENTANTE LEGAL**

FECHA:





ANEXO TÉCNICO

PROPUESTA PÚBLICA N°03/2013

“SERVICIO DE MEDICINA VETERINARIA E IMPLEMENTACION DE CANIL MUNICIPAL, AÑO 2013”

ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA

Sólo serán considerados en la evaluación los mandantes aquí señalados que hayan emitido certificados de recepción conforme de servicios, a nombre del proponente que suscribe para la presente licitación.-

Información de Clientes del Proveedor

Nombre del Cliente	Dirección completa del Cliente	Descripción del Servicio	Valor indicado en el presupuesto

***Los oferentes deberán adjuntar los anexos de experiencia necesarios, donde se incluyan todos los certificados emitidos, cada anexo debidamente firmado.**

.....
TIMBRE Y FIRMA DEL PROPONENTE
O REPRESENTANTE LEGAL

FECHA:

Bases Administrativas 28

I. Municipalidad de Zapallar
Germán Riesco 399, Zapallar. Provincia de Pétorca, Región de Valparaíso.
Fonos (033) – 74 10 39 – (033) 74 10 40. Fax (033) 74 12 17. www.munizapallar.com





ANEXO ECONÓMICO

PROPUESTA PÚBLICA N°03/2013

“SERVICIO DE MEDICINA VETERINARIA E IMPLEMENTACION DE CANIL MUNICIPAL, AÑO 2013”

NOMBRE DEL PROPONENTE:

El representante legal del proponente que suscribe, certifica los siguientes valores netos (sin IVA):

ÍTEM	ACTIVIDAD	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO (mes)	TOTAL (8 Meses)
I.	SERVICIO DE ATENCIÓN MEDICO VETERINARIO Y ADMINISTRACIÓN CANIL MUNICIPAL	Mes	8		
SUB-TOTAL					
Gastos generales					
Utilidades					
TOTAL NETO					(*)
I.V.A. 19%					
TOTAL OFERTA					

(*) Corresponde al valor referencial anual a ingresar en Mercadopublico.

El proponente podrá modificar su anexo, según si declara Iva, Impuesto o Exento de Iva.

1. VALOR TOTAL DEL CONTRATO EN PESOS:..... (Sin IVA)(*)

2. VALOR TOTAL DEL CONTRATO PALABRAS:.....

..... (Sin IVA).

.....
TIMBRE Y FIRMA DEL PROPONENTE
O REPRESENTANTE LEGAL

FECHA:.....

Bases Administrativas 29

I. Municipalidad de Zapallar
Germán Riesco 399, Zapallar. Provincia de Petorca, Región de Valparaíso.
Fonos (033) – 74 10 39 – (033) 74 10 40. Fax (033) 74 12 17. www.munizapallar.com

