

PROVIDENCIA, 30 NOV 2018

EX.N° 1447 / VISTOS: Lo dispuesto en los artículos 5 letra d), 8, 12 y 63 letra i) de La Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; lo establecido en la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y en el Decreto Supremo N°250 de 2004 del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley antes mencionada; y

CONSIDERANDO: Que mediante Memorandum N°29.763 de fecha 21 de Noviembre de 2018 de la Secretaría Comunal de Planificación, se acompañan los antecedentes para el llamado a propuesta pública para la **“ADQUISICION DE CLINICA VETERINARIA MOVIL, COMUNA DE PROVIDENCIA”** CODIGO BIP N° 30447529.-

DECRETO:

- 1.- Apruébanse las Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas, que regirán la propuesta pública para la **“ADQUISICION DE CLINICA VETERINARIA MOVIL, COMUNA DE PROVIDENCIA”**, las que para todos los efectos legales forman parte integrante de este decreto.-
- 2.- Llámase a propuesta pública para el **“ADQUISICION DE CLINICA VETERINARIA MOVIL, COMUNA DE PROVIDENCIA”**.-
- 3.- **PRESENTACION DE CONSULTAS:** A través del Portal www.mercadopublico.cl hasta las **12:00** horas del día **5 de Diciembre de 2018**.-
- 4.- **ENTREGA DE ACLARACIONES Y RESPUESTAS A CONSULTAS:** A través del Portal www.mercadopublico.cl, desde las **20:00** horas del día **10 de Diciembre de 2018**.-
- 5.- **ENTREGA GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA:** En Dirección de Secretaría Municipal (Avda. Pedro de Valdivia N°963) hasta las **13:30** horas del día **17 de Diciembre de 2018**.-
- 6.- **FECHA CIERRE RECEPCION DE OFERTAS:** A las **15:10** horas del día **17 de Diciembre de 2018**.-
- 7.- **FECHA ACTO DE APERTURA ELECTRONICA:** A las **16:00** horas del día **17 de Diciembre de 2018**.-
- 8.- **GARANTIA:** Los oferentes deberán garantizar la seriedad de la oferta mediante cualquier instrumento de garantía, pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva y en primera instancia, a nombre de la Municipalidad de Providencia, RUT.N°69.070.300-9, por un monto de **\$500.000.-**, con vigencia mínima hasta el **15 de Marzo de 2019**.-
- 9.- La responsable administrativo de esta licitación es doña **MARIANELA SOLEDAD ESPINOLA CARVACHO**, de la **SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION**.-
- 10.- Publíquese el llamado a propuesta pública, las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y demás antecedentes de la propuesta por la Secretaría Comunal de Planificación, en el Sistema de Información de Compras y Adquisiciones de la Administración www.mercadopublico.cl, el día **30 de Noviembre de 2018**.-

kan

1

HOJA N° 2 DEL DECRETO ALCALDICIO EX.N° 1777/ DEL AÑO 2018

11.- Déjase establecido que la Comisión Evaluadora de la propuesta pública para la “ADQUISICION DE CLINICA VETERINARIA MOVIL, COMUNA DE PROVIDENCIA” estará integrada por los siguientes funcionarios:

- RODRIGO ALONSO ZALAUQUET GOMEZ
RUT. [REDACTED]
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO
- JOSE ANTONIO BASCUÑAN RODRIGUEZ
RUT. [REDACTED]
DIRECCION DE MEDIO AMBIENTE, ASEO, ORNATO Y MANTENCION
- DENISSE PAULINA LOPEZ SEPULVEDA
RUT. [REDACTED]
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION

Anótese, comuníquese y archívese.-



EVELYN MATTHEI FORNET
Alcaldesa



MARIA RAQUEL DE LA MAZA QUIJADA
Secretario Abogado Municipal


Distribución:

Interesados
Secretaría Comunal de Planificación
Dirección de Desarrollo Comunitario
Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantención
Dirección de Administración y Finanzas
Dirección de Control
Archivo
Decreto en Trámite 3101 /

MEMORANDO N° **29763**

ANTECEDENTE: No hay.

MATERIA: Solicita aprobación de bases y autorización llamado a licitación pública para la contratación de "ADQUISICIÓN DE CLÍNICA VETERINARIA MÓVIL, COMUNA DE PROVIDENCIA" CÓDIGO BIP N°30447529

PROVIDENCIA, **21 NOV. 2018**

DE: SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

A: SRA. ALCALDESA
Doña EVELYN MATTHEI FORNET

*A Secretaria Municipal
Decreto 8M.*

Mediante el presente saludo cordialmente a Ud., y de acuerdo a lo establecido en el artículo 21 letra e) de la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, me permito remitir el expediente relativo a la contratación, bajo la modalidad de licitación pública, de "ADQUISICIÓN DE CLÍNICA VETERINARIA MÓVIL, COMUNA DE PROVIDENCIA" CÓDIGO BIP N° 30447529, con el fin de someterlo a su consideración y superior resolución.

El funcionario responsable administrativo de este proceso es doña Marianela Espínola Carvacho (SECPLA).

El funcionario responsable de las Bases Técnicas es doña Margarita Adasme Gutiérrez, de la Oficina de Protección Animal, dependiente de la Director de Desarrollo Comunitario.

Con el fin de dar cumplimiento al artículo 13° de las Bases Administrativas, me permito solicitar además, tener a bien designar a los siguientes funcionarios como integrante de la Comisión Evaluadora:

Rodrigo Alonso Zalaquet Gómez	RUT	██████████	Dirección de Desarrollo Comunitario
José Antonio Bascuñán Rodríguez	RUT	██████████	Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantenión
Denisse López Sepúlveda	RUT	██████████	Secretaría Comunal de Planificación

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.

Patricia Caballero Gibbons
PATRICIA CABALLERO GIBBONS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

[Signature]
V° B° DIRECCIÓN DE ASESORIA JURIDICA

[Signature]
V° B° ADMINISTRACION MUNICIPAL
ADMINISTRADORA

RRC/MMD/MEC
Distribución
- Unidad Licitaciones
- Archivo "ADQUISICIÓN DE CLÍNICA VETERINARIA MÓVIL, COMUNA DE PROVIDENCIA", CÓDIGO BIP N°30447529

[Signature]
V° B° DIRECCION DE CONTROL MUNICIPAL
[Signature]
V° B° ALCALDESA

*U.B
3022
30-11-2018
1245/2018*



Providencia

Secretaría de Planificación Comunal
Departamento de Licitaciones

CRONOGRAMA DE LICITACIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA

“ADQUISICIÓN DE CLÍNICA VETERINARIA MÓVIL, COMUNA DE PROVIDENCIA” CÓDIGO BIP N° 30447529

Publicación en Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl	30 de noviembre de 2018
Presentación de consultas hasta las 12:00 horas a través del Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl	05 de diciembre de 2018
Entrega de Aclaraciones y Respuestas a Consultas desde las 20:00 horas a través del Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl	10 de diciembre de 2018
Entrega de Garantía de seriedad de la oferta, en Dirección de Secretaría Municipal (Pedro de Valdivia 963) hasta las 13:30 horas.	17 de diciembre de 2018
Fecha de Cierre Recepción de Ofertas a las 15:10 horas.	17 de diciembre de 2018
Fecha Acto de Apertura Electrónica a las 16:00 horas.	17 de diciembre de 2018

2/6 ↓

**BASES ADMINISTRATIVAS**

LICITACIÓN	:	“ADQUISICIÓN DE CLÍNICA VETERINARIA MÓVIL, COMUNA DE PROVIDENCIA” CÓDIGO BIP N° 30447529
FINANCIAMIENTO	:	FONDO NACIONAL DE DESARROLLO REGIONAL (F.N.D.R.)
MANDANTE	:	GOBIERNO REGIONAL – REGIÓN METROPOLITANA
UNIDAD TÉCNICA	:	MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA

1. GENERALIDADES**ARTICULO 1 DE LA LICITACIÓN**

La Municipalidad de Providencia, en adelante “la **Municipalidad**”, llama a licitación pública para seleccionar una persona natural o jurídica, en adelante “el **Contratista**”, para encargar la “**ADQUISICIÓN DE CLÍNICA VETERINARIA MÓVIL**”, consiste en un vehículo que incluya una serie de servicios veterinarios, que permitan tener una mayor capacidad de atención para los animales pertenecientes a los residentes de la Comuna, así como también poder mantener un mayor control de la población animal en situación de calle.

Las condiciones especiales de la presente licitación, las características y detalles, serán las indicadas en las presentes Bases Administrativas y Bases Técnicas y serán publicadas a través de la plataforma del Portal Mercado Público (www.mercadopublico.cl), en adelante el **Portal**, donde además se especificará el cronograma que regirá el presente proceso licitatorio.

ARTICULO 2 TIPO DE CONTRATACIÓN Y PRESUPUESTO

La contratación corresponde a una adquisición, de acuerdo a lo indicado en la Ficha IDI código N°30447529-0, el proyecto contempla la **adquisición de un vehículo, habilitado y equipado para prestar el servicio de clínica veterinaria móvil, que cuenta con red de agua potable y generador propio, de manera de asegurar el servicio, incluye área de recepción de pacientes, muebles de lavamanos, muebles aéreos, dispensadores, basureros y equipamiento veterinario.**

Se adjudicará a un solo proveedor, a **suma alzada**, debiendo el oferente considerar en su oferta la cantidad de recursos necesarios para el óptimo desarrollo del contrato, siendo de su exclusiva responsabilidad, proveer de todos los materiales, equipamiento y actividades que sean necesarios para brindar un servicio de excelencia.

La Clínica Veterinaria Móvil debe entregarse en calle Caupolicán N°1151, Comuna de Providencia.

Presupuesto Disponible Máximo	Financiamiento
\$73.423.000.- (IVA incluido)	Fondo Nacional de Desarrollo Regional (F.N.D.R.), del Gobierno Regional – Región Metropolitana, código BIP N° 30447529.

Las ofertas económicas presentadas que superen el marco presupuestario serán declaradas inadmisibles.

ARTICULO 3 MARCO NORMATIVO DE LA LICITACIÓN

La contratación se regirá por las condiciones, características y detalles establecidos en las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas, Aclaraciones y las Respuestas a las Consultas (de haberlas), por los términos del contrato y demás antecedentes del proceso y las normas de la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestaciones de Servicios y su Reglamento contenido en el Decreto N°250 del año 2004, del Ministerio de Hacienda. Supletoriamente, se les aplicarán las normas de Derecho Público y, en defecto de ellas, las normas de Derecho Privado.

Además, se regirá por lo establecido en Convenio Mandato entre el Gobierno Regional y la Municipalidad de Providencia, para la ejecución del proyecto “**ADQUISICIÓN DE CLÍNICA VETERINARIA MÓVIL COMUNA DE PROVIDENCIA**” CÓDIGO BIP N° 30447529-0, aprobado por Resolución Exenta N°2370 de fecha 12 de octubre de 2018, del Gobierno Regional, ratificado por Decreto Exento N°1571 de fecha 29 de octubre de 2018, de la Municipalidad de Providencia.



ARTICULO 4 REQUISITOS Y CONDICIONES DE LOS OFERENTES

Podrán participar u ofertar en la presente licitación, las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que cumplan los requisitos establecidos en las presentes Bases Administrativas y Bases Técnicas y las normas de la Ley N° 19.886 y su Reglamento.

Para participar, también podrán unirse personas naturales y/o jurídicas bajo la figura "Unión Temporal de Proveedores" en los términos previstos en el artículo 67 bis del Reglamento de la Ley 19.886, entendiéndose por ello la "asociación de personas naturales y/o jurídicas para la presentación de una oferta".

ARTICULO 5 DE LAS CONSULTAS Y ACLARACIONES

Los proponentes podrán formular todas las consultas que estimen necesarias o solicitar aclaraciones, tanto de carácter técnico como de índole administrativo, solamente por escrito a través del Portal www.mercadopublico.cl, dentro de las fechas y horas definidas por el Municipio en dicho Portal a través del calendario del proceso. Las respuestas a las consultas, si las hubiese, se harán por escrito en el mismo medio y pasarán a formar parte integrante de las Bases.

La Municipalidad además de dar respuesta a las preguntas formuladas, podrá efectuar a iniciativa propia, aclaraciones a las bases para precisar su alcance, así como también para complementar, cambiar o interpretar algún elemento de su contenido que a su juicio no haya quedado suficientemente claro y/o dificulte la obtención de mejores propuestas, en tal caso se modificará el cronograma de licitación si corresponde. Estas aclaraciones se pondrán a disposición de los proponentes a través del Portal www.mercadopublico.cl.

Las respectivas aclaraciones que se realicen, a solicitud del municipio o en respuesta a consultas de los interesados, pasarán también a formar parte integrante de las Bases.

En tal sentido, se hace presente que será responsabilidad de los oferentes consultar por las aclaraciones en el Portal www.mercadopublico.cl constantemente. Por tanto, los oferentes no podrán alegar su desconocimiento bajo ningún aspecto.

ARTICULO 6 CHARLA INFORMATIVA

No se contempla charla informativa.

2. DE LA ACEPTACIÓN DE LAS BASES Y LAS CONDICIONES DE LA LICITACIÓN

ARTICULO 7

Para que una oferta se considere válida, deberá cumplir con las disposiciones establecidas en estas bases. Asimismo, la presentación de una oferta implica para quien la haga, el reconocimiento de los antecedentes y condiciones establecidas en las presentes Bases y su aceptación total, pura y simple, para todos los efectos legales.

Además, todos los antecedentes deberán ser presentados en idioma español.

ARTICULO 8

La Municipalidad no proporcionará estudios, proyectos, equipos, materiales y ningún otro antecedente o elemento para la ejecución del objeto de la presente licitación, salvo aquellos que se indiquen expresamente en las Bases Administrativas y/o Bases Técnicas.

3. DE LOS ANTECEDENTES PARA PRESENTAR LAS OFERTAS

ARTICULO 9

Antes de la fecha y hora de cierre de la licitación, los proponentes deberán ingresar al Portal www.mercadopublico.cl sus ofertas, en formato digital, clasificando los antecedentes en tres anexos denominados:

A	Antecedentes Administrativos
B	Antecedentes Técnicos
C	Oferta Económica

La totalidad de los antecedentes señalados a continuación, deberán venir sin enmendaduras ni alteraciones. Cualquier error u omisión, será de responsabilidad del oferente y podrá motivar a que la oferta sea declarada inadmisibles si la comisión evaluadora así lo determina.

A. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

A.1	<p><u>GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA</u></p> <p>Para participar del presente proceso licitatorio se considera como requisito de admisibilidad de las ofertas la presentación de una "garantía de seriedad" de ésta. Se aceptará cualquier instrumento de garantía, pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida, efectiva y en primera instancia. Podrá otorgarse física o electrónicamente, considerando lo siguiente:</p> <p>Se aceptará cualquier instrumento de garantía, pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida, efectiva y en primera instancia.</p> <ul style="list-style-type: none"> • EN FORMA DIGITAL: En los casos en que se otorgue una garantía electrónica, ésta deberá ajustarse a la Ley N°19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma y deberá ser ingresada antes de la fecha y hora de cierre del proceso, dentro de los Anexos Administrativos de la oferta a través de la plataforma www.mercadopublico.cl, debiendo ser del todo legible, incluyendo su código de validación y/o verificación. • EN FORMA FÍSICA: Si la garantía de seriedad de la oferta no fuera electrónica, el proponente deberá hacerla llegar de forma "física" (dentro de un sobre cerrado, debiendo llevar el nombre del oferente y de la licitación en el anverso) a la Secretaría Municipal, ubicada Pedro de Valdivia N°963, Providencia, hasta las 13:30 horas de la "FECHA DE CIERRE" del proceso en el Portal www.mercadopublico.cl. <p>Cualquiera sea la garantía, deberá ser tomada por el oferente, de acuerdo al siguiente detalle:</p> <table border="1"> <tr> <td>Emítase a favor de</td> <td>Municipalidad de Providencia</td> </tr> <tr> <td>RUT</td> <td>69.070.300-9</td> </tr> <tr> <td>Monto igual (o superior)</td> <td>\$ 500.000.- (quinientos mil pesos).</td> </tr> <tr> <td>El instrumento que permita incorporar una glosa, deberá considerar la siguiente:</td> <td>Para Garantizar la Seriedad de la oferta de la licitación denominada "ADQUISICIÓN DE CLÍNICA VETERINARIA MÓVIL, COMUNA DE PROVIDENCIA" CÓDIGO BIP N° 30447529.</td> </tr> <tr> <td>Presentación</td> <td>En Secretaría Municipal (2° piso), ubicada en Pedro de Valdivia N°963, comuna de Providencia. Los Oferentes deberán tener presente que el horario para hacer entrega del documento es de lunes a jueves de 8:30 a 13:30 y de 15:00 a 17:30 y el día viernes de 8:30 a 13:30 y de 15:00 a 16:30.</td> </tr> <tr> <td>Vigencia Mínima</td> <td>Hasta el 15 de marzo de 2019.</td> </tr> <tr> <td>Devolución</td> <td>Los documentos de Garantía de Seriedad de la Oferta, serán devueltos (sin intereses ni reajustes) en la Tesorería Municipal de Providencia (ubicada en Pedro de Valdivia N°963) a quienes sus ofertas: a) Hayan sido declaradas inadmisibles en el Acto de Apertura de las Ofertas, a partir del décimo día hábil después de la publicación del Acta de Apertura Electrónica de la licitación en el Portal www.mercadopublico.cl b) Hayan sido adjudicadas o no adjudicadas, a partir del décimo día hábil después de la publicación por parte del Municipio en el Portal www.mercadopublico.cl, del contrato suscrito con el adjudicatario o del decreto que declara desierta o revoca la licitación, según corresponda.</td> </tr> </table> <p>Este documento será revisado por la Comisión de Apertura y posteriormente será enviado a Tesorería Municipal para su verificación y resguardo. La autenticidad del documento presentado podrá ser validada por el Tesorero Municipal en el Banco, Compañía Aseguradora o Institución de Garantía Recíproca respectiva.</p>	Emítase a favor de	Municipalidad de Providencia	RUT	69.070.300-9	Monto igual (o superior)	\$ 500.000.- (quinientos mil pesos).	El instrumento que permita incorporar una glosa, deberá considerar la siguiente:	Para Garantizar la Seriedad de la oferta de la licitación denominada "ADQUISICIÓN DE CLÍNICA VETERINARIA MÓVIL, COMUNA DE PROVIDENCIA" CÓDIGO BIP N° 30447529.	Presentación	En Secretaría Municipal (2° piso), ubicada en Pedro de Valdivia N°963, comuna de Providencia. Los Oferentes deberán tener presente que el horario para hacer entrega del documento es de lunes a jueves de 8:30 a 13:30 y de 15:00 a 17:30 y el día viernes de 8:30 a 13:30 y de 15:00 a 16:30.	Vigencia Mínima	Hasta el 15 de marzo de 2019.	Devolución	Los documentos de Garantía de Seriedad de la Oferta, serán devueltos (sin intereses ni reajustes) en la Tesorería Municipal de Providencia (ubicada en Pedro de Valdivia N°963) a quienes sus ofertas: a) Hayan sido declaradas inadmisibles en el Acto de Apertura de las Ofertas, a partir del décimo día hábil después de la publicación del Acta de Apertura Electrónica de la licitación en el Portal www.mercadopublico.cl b) Hayan sido adjudicadas o no adjudicadas, a partir del décimo día hábil después de la publicación por parte del Municipio en el Portal www.mercadopublico.cl , del contrato suscrito con el adjudicatario o del decreto que declara desierta o revoca la licitación, según corresponda.
Emítase a favor de	Municipalidad de Providencia														
RUT	69.070.300-9														
Monto igual (o superior)	\$ 500.000.- (quinientos mil pesos).														
El instrumento que permita incorporar una glosa, deberá considerar la siguiente:	Para Garantizar la Seriedad de la oferta de la licitación denominada "ADQUISICIÓN DE CLÍNICA VETERINARIA MÓVIL, COMUNA DE PROVIDENCIA" CÓDIGO BIP N° 30447529.														
Presentación	En Secretaría Municipal (2° piso), ubicada en Pedro de Valdivia N°963, comuna de Providencia. Los Oferentes deberán tener presente que el horario para hacer entrega del documento es de lunes a jueves de 8:30 a 13:30 y de 15:00 a 17:30 y el día viernes de 8:30 a 13:30 y de 15:00 a 16:30.														
Vigencia Mínima	Hasta el 15 de marzo de 2019.														
Devolución	Los documentos de Garantía de Seriedad de la Oferta, serán devueltos (sin intereses ni reajustes) en la Tesorería Municipal de Providencia (ubicada en Pedro de Valdivia N°963) a quienes sus ofertas: a) Hayan sido declaradas inadmisibles en el Acto de Apertura de las Ofertas, a partir del décimo día hábil después de la publicación del Acta de Apertura Electrónica de la licitación en el Portal www.mercadopublico.cl b) Hayan sido adjudicadas o no adjudicadas, a partir del décimo día hábil después de la publicación por parte del Municipio en el Portal www.mercadopublico.cl , del contrato suscrito con el adjudicatario o del decreto que declara desierta o revoca la licitación, según corresponda.														

➤ **SOLO EN FORMA DIGITAL:**

Los oferentes deberán adjuntar en forma electrónica, ingresando al portal www.mercadopublico.cl como "ANEXOS ADMINISTRATIVOS", los siguientes documentos e información solicitada en los siguientes formularios:

A.2	FORMULARIO N°1 "INDIVIDUALIZACIÓN DEL OFERENTE" , debidamente firmado por el oferente o su representante legal.
A.3	FORMULARIO N°2 "RESUMEN DE ANTECEDENTES LEGALES DE SOCIEDADES OFERENTES" , si el oferente es persona jurídica, debidamente firmado por el oferente o el representante legal respectivo.
A.4	EN CASO DE SER EL OFERENTE UNA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP). Se deberá informar el nombre de las sociedades de ésta y adjuntar el Formulario N°1 el que deberá ser debidamente completado y firmado por cada miembro de la UTP. Además, se deberá adjuntar el documento que formaliza la unión y dé cuenta del acuerdo para participar bajo esta modalidad de acuerdo al artículo 67 bis, del Reglamento de la Ley N° 19.886.- en la presente licitación. En caso que la oferta sea mayor o igual a 1000UTM, dicho acuerdo deberá entregarse como Instrumento Público al momento de la firma del Contrato.
A.5	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES LABORALES Y PREVISIONALES , emitido por la Dirección del Trabajo que acredite el comportamiento en materia de multas aplicadas y deudas previsionales que el oferente registra al momento de efectuar el trámite, el que debe estar vigente a la fecha de apertura de la propuesta (Formulario F-30).
A.6	FORMULARIO N°3 "DECLARACIÓN JURADA SIMPLE" , debidamente firmado por el oferente (si es persona natural) o el representante legal (en caso de ser persona jurídica), la cual incluye: <ul style="list-style-type: none"> • Declaración de no haber sido condenado, dentro de los dos años anteriores a la presentación de la oferta, por prácticas antisindicales, por infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en el Código Penal (infracciones señaladas en el inciso 1°, del artículo 4° de la Ley N°19.886, de Compras Públicas). • Declaración de no tener las inhabilidades establecidas en el inciso 6°, del artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Compras Públicas (relativas a las vinculaciones de parentesco) y; • Declaración de no estar la persona jurídica oferente sujeta actualmente a la prohibición -temporal o perpetua- de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, establecida en el N°2, del artículo 8° de la Ley 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas.

Nota: No estarán obligados a presentar los documentos requeridos en los puntos A.5 y A.6, cuando el oferente se encuentre en estado hábil en el Registro Electrónico de Proveedores de la Dirección de Compras Públicas, situación que deberá verificar la Comisión de Apertura en el link de consulta pública del Portal.

Todos los documentos y certificados solicitados, deberán estar vigentes a la fecha de recepción y apertura de las ofertas.

B. ANTECEDENTES TÉCNICOS

Los oferentes deberán adjuntar en forma electrónica, ingresando al portal www.mercadopublico.cl como "ANEXOS TÉCNICOS", los siguientes documentos e información solicitada en los siguientes formularios:

B.1	FORMULARIO N°4 "GARANTÍAS TÉCNICAS" , debidamente firmado por el oferente o su representante legal, a través del cual el oferente declara la vigencia y el tipo de garantías técnicas del vehículo, equipamiento y accesorios. En caso de ser adjudicado, éstas garantías se integrarán al contrato que se suscriba en virtud de la presente licitación. *** LA PRESENTACIÓN DE ESTE FORMULARIO CONSTITUYE UN REQUISITO DE ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS, POR LO QUE SU NO PRESENTACIÓN MOTIVARÁ A QUE LA OFERTA SEA DECLARADA INADMISIBLE***
B.2	FORMULARIO N°5 "COMPROMISO DE SERVICIO POST VENTA" debidamente firmado por el oferente o su Representante Legal, a través del cual el oferente declara para el vehículo, equipamiento y accesorios: la vigencia del servicio post venta (incluye servicio técnico); red de servicio técnico; reparaciones; repuestos; mantenciones. *** LA PRESENTACIÓN DE ESTE FORMULARIO CONSTITUYE UN REQUISITO DE ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS, POR LO QUE SU NO PRESENTACIÓN MOTIVARÁ A QUE LA OFERTA SEA DECLARADA INADMISIBLE***
B.3	FORMULARIO N°6 "OFERTA TÉCNICA" , debidamente firmado por el oferente o su Representante Legal, a través del cual el proponente describe las especificaciones técnicas del vehículo, equipamiento y accesorios que oferta. Además, informa el rendimiento del combustible dl vehículo, información que debe ser respaldada por catálogos, fichas técnicas; y adjunta imágenes referenciales de la Clínica Veterinaria Móvil que oferta el proponente. *** LA PRESENTACIÓN DE ESTE FORMULARIO CONSTITUYE UN REQUISITO DE ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS, POR LO QUE SU NO PRESENTACIÓN MOTIVARÁ A QUE LA OFERTA SEA DECLARADA INADMISIBLE***

C. OFERTA ECONÓMICA

Para el caso de los "ANEXOS ECONÓMICOS", los oferentes deberán adjuntar obligatoriamente en forma electrónica al portal www.mercadopublico.cl los siguientes documentos y/o formularios e información solicitada:

El proponente para efectos de ingresar su oferta a través del Portal www.mercadopublico.cl, deberá considerar el Costo Neto Total de la Clínica Veterinaria Móvil en pesos chilenos.

El Impuesto al Valor Agregado será calculado en forma directa por el propio sistema el que por defecto incluye el 19% de impuesto.

El oferente deberá ingresar además como anexo económico a través del Portal www.mercadopublico.cl, el siguiente formulario:

C.1	<p>FORMULARIO N°7 "CARTA OFERTA ECONÓMICA", debidamente firmado por el oferente o su representante legal, el a través del cual el proponente declara su oferta económica por la adquisición de la Clínica Veterinaria Móvil, y el plazo de entrega de la misma, no debiendo exceder los 90 días corridos desde la fecha de inicio del contrato.</p> <p>*** LA PRESENTACIÓN DE ESTE FORMULARIO CONSTITUYE UN REQUISITO DE ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS, POR LO QUE SU NO PRESENTACIÓN MOTIVARÁ A QUE LA OFERTA SEA DECLARADA INADMISIBLE***</p>
-----	---

ARTICULO 10 DE LA INDISPONIBILIDAD DEL PORTAL Y OTROS

En caso de no poder ingresar los antecedentes al Portal, situación que deberá ser justificada a través de un Certificado de Indisponibilidad del Sistema emitido por la Dirección de Compras Públicas a nombre del oferente, se deberá proceder como se indica:

- La Garantía de Seriedad de la Oferta se deberá entregar **hasta las 13:30 horas de la fecha de cierre de recepción de la oferta**, como se indica en el cronograma de la licitación.
- Los antecedentes solicitados en el artículo N°9, se deberán entregar en un sobre cerrado con el nombre de la propuesta y del oferente en la portada, en un **plazo máximo de dos horas a partir de la fecha y hora de cierre de recepción de las ofertas**, en la Secretaría Municipal.
- El Certificado de Indisponibilidad del Sistema emitido por la Dirección de Compras Públicas a nombre del oferente, se deberá entregar en un plazo no superior a **48 horas a partir de la fecha y hora de cierre de recepción de la oferta**, indicadas en el cronograma de licitación, en la Secretaría Municipal.

Si por motivos de fuerza mayor o caso fortuito, no se pudiese realizar la apertura de las ofertas, oportuna y electrónicamente ingresadas, la Municipalidad deberá fijar una nueva fecha y hora para la realización de dicho acto, la cual se informará en el Portal.

Asimismo, la Municipalidad se reserva el derecho de postergar el plazo de cierre y recepción de las ofertas por 48 horas hábiles, por una sola vez, en caso de que, a la fecha y hora de cierre y recepción de ofertas fijado en el cronograma de la licitación, se hayan recibido 2 o menos propuestas.

4. DEL ACTO DE APERTURA DE LAS OFERTAS

ARTICULO 11 DE LA COMISIÓN Y EL PROCEDIMIENTO DE APERTURA DE LAS OFERTAS

La apertura electrónica se efectuará a través del Sistema de Información establecido en el Portal, liberándose automáticamente las ofertas el día y hora establecidos en el cronograma de licitación.

No se contempla la apertura presencial de las ofertas, de tal manera que el proceso se efectuará en forma interna a través de una Comisión de Apertura **conformada por funcionarios Municipales**, la que se reunirá en la fecha de apertura correspondiente.

La Comisión de Apertura estará conformada por la Secretario Abogado Municipal, quien actuará como Ministro de Fe, el Director de Control y por la Secretaria Comunal de Planificación o quienes éstos designen para estos efectos. De la apertura se levantará Acta de Apertura Municipal, la que será suscrita por los funcionarios antes mencionados.



En este acto se verificará la existencia de los documentos solicitados en el Artículo N°9 de las presentes Bases, dejándose constancia de ello en la mencionada acta. El contenido de los mismos se analizará durante el período de evaluación de las ofertas. La Comisión de Apertura se limitará a abrir los archivos digitales y a verificar el contenido de ellos, pero en ningún caso podrá calificarlos, con excepción de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

Se revisará, en primer lugar, el sobre que contiene el documento de garantía. Si ésta no cumpliera con los requisitos solicitados en el artículo N°9, letra A.1., o no fuese presentada, la oferta se declarará inadmisibile y no se abrirá la oferta correspondiente. En el caso de las Garantías Electrónicas, éstas serán revisadas a través del Portal en los anexos administrativos de la oferta.

En el mismo acto, se abrirán los archivos digitales correspondientes a: "**Antecedentes Administrativos**" (letra A), "**Antecedentes Técnicos**" (letra B) y "**Oferta Económica**" (letra C), mencionándose los documentos que contienen cada uno de ellos, los que se anotarán en el "Acta de Apertura", dejando constancia además de las ofertas rechazadas (si las hubiese), con la indicación de la causal que origina el rechazo, y se consignarán las observaciones.

ARTICULO N°12

La inexistencia de cualquier antecedente requerido en el artículo N°9 (siempre y cuando no se refiera a alguno de aquellos antecedentes en que se señaló expresamente que su presentación constituyen un requisito de admisibilidad de las ofertas), quedará registrado en el Acta de Apertura Municipal, siendo posteriormente la Comisión de Evaluación quien tendrá la facultad de decidir si, debido a la naturaleza de la omisión o inexistencia de algún antecedente, se declarará fuera de bases al oferente o se le solicitará a través del foro "Aclaraciones Ofertas" la información faltante u omitida.

Se deja expresa constancia que respecto de los antecedentes señalados en el artículo N°9 letras B) y C), la Comisión Evaluadora estará facultada para solicitar aclaraciones, que en ningún caso y de ningún modo constituyan una modificación a la oferta técnica o económica del proponente.

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

5. DE LA COMISIÓN EVALUADORA Y LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

ARTICULO 13

La evaluación de las ofertas se realizará a través de una Comisión Evaluadora, encargada de estudiar, analizar y calificar las ofertas, constituida por un funcionario de la Dirección de Desarrollo Comunitario, un funcionario de la Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantención, y un funcionario de la Secretaria Comunal de Planificación, quienes emitirán el Informe de Evaluación.

La Comisión Evaluadora podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios y omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, las que en ningún caso podrán constituir modificación de la oferta ya presentada, ni afectar los principios de estricta sujeción a las Bases y de igualdad de los oferentes, y siempre que se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes, a través del Sistema de Información del Portal.

Asimismo, la Comisión Evaluadora podrá efectuar consultas y/o solicitar aclaraciones o precisiones a los antecedentes presentados por los oferentes, sin que exista un límite determinado de solicitudes consultas y/o aclaraciones sobre una determinada materia.

De igual forma, la Comisión Evaluadora podrá solicitar a los oferentes que presenten antecedentes complementarios que aclaren o ilustren de mejor forma sus ofertas, siempre que dichos antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el período de evaluación.

Para tales efectos, se utilizará el foro "Aclaración Ofertas", de la plataforma del Portal, mediante la cual, la Comisión Evaluadora deberá otorgar a los oferentes un plazo que estime conveniente según la complejidad de la rectificación o aclaración. El plazo que otorgue dicha Comisión no podrá ser superior a **48 horas** y se contarán desde la notificación en el Portal. La rectificación de los vicios u omisiones en el plazo otorgado por la Comisión, facultará a ésta a restar puntaje correspondiente al Cumplimiento de Requisitos Formales, en el caso contrario, facultará a ésta a declarar la respectiva oferta **Inadmisibile**.



La pauta de evaluación que a continuación se indica se aplicará sólo sobre aquellas ofertas que hayan cumplido con los requisitos de admisibilidad:

CRITERIO	POND	DETALLE Y FORMULA DE CÁLCULO														
OFERTA ECONÓMICA	50%	<p>Se aplicará el Análisis de Mínimo Costo, donde se considerará la relación entre el costo de cada oferta y la de menor costo (Mejor Oferta Económica), según la siguiente formula:</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> $\frac{\text{Mejor Oferta Económica} * 100}{\text{Oferta Económica a Evaluar}} * 50\%$ </div>														
PLAZO ENTREGA	10%	<p>El Análisis considerará la relación entre cada oferta de plazo de entrega en días corridos y la de menor plazo (Mejor Plazo Ofertado), según la siguiente formula:</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> $\frac{\text{Menor Plazo Ofertado} * 100}{\text{Plazo Oferta a Evaluar}} * 10\%$ </div>														
GARANTÍAS TÉCNICAS	20%	<p>Se evaluará según la información presentada por los oferentes en el Formulario N°4, los subcriterios a evaluar son los siguientes:</p> <p>A) Vigencia de la Garantía del Vehículo (15%) Se considerará el tiempo vigencia de las garantías técnicas (en meses) para el vehículo, evaluándose positivamente a la oferta con mayor vigencia de las garantías técnicas (Mejor Oferta). La fórmula de cálculo es la siguiente</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> $\frac{\text{Meses de vigencia garantía técnica "Oferta a Evaluar"} * 100}{\text{Meses de vigencia garantía técnica "Mejor Oferta"}} * 15\%$ </div> <p>B) Naturaleza de la Garantía Técnica del Vehículo (5%) Se evaluará el tipo de Garantía Técnica ofertada para el vehículo, de acuerdo a lo siguiente:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>Cambio Total</td> <td>100 puntos * 5%</td> </tr> <tr> <td>Reparación</td> <td>0 puntos</td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">PUNTAJE TOTAL= PUNTAJE A + PUNTAJE B</p>	Cambio Total	100 puntos * 5%	Reparación	0 puntos										
Cambio Total	100 puntos * 5%															
Reparación	0 puntos															
SERVICIO POST-VENTA	10%	<p>Los datos para evaluar el presente criterio, se extraerán exclusivamente del Formato N° 5, los subcriterios a evaluar son los siguientes:</p> <p>A) Vigencia del Servicio Post Venta del Vehículo (5%) Se considerará el tiempo por el cual se garantice la disponibilidad del Servicio Post Venta (incluye servicio técnico). El puntaje se obtiene de la siguiente forma:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>Mejor Oferta Evaluada (Servicio garantizado por tiempo indefinido o por más años y meses)</td> <td>5 puntos</td> </tr> <tr> <td>Segunda Oferta Mejor Evaluada</td> <td>3 puntos</td> </tr> <tr> <td>Tercera Oferta Mejor Evaluada</td> <td>1 puntos</td> </tr> <tr> <td>Cuarta Oferta y siguientes (servicio garantizado por menos tiempo)</td> <td>0 puntos</td> </tr> </table> <p>B) Red de Servicio Técnico del Vehículo (5%) Se evaluará positivamente la oferta que cuente con sedes de atención cercanas a la Comuna de Providencia. El puntaje se definirá de la siguiente forma:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>Sede de servicio técnico en la comuna de Providencia</td> <td>5 puntos</td> </tr> <tr> <td>Sede de servicio técnico en una comuna adyacente a Providencia</td> <td>2 puntos</td> </tr> <tr> <td>Las Ofertas que no consideren un centro de servicio técnico en la Comuna de Providencia o adyacente a ésta</td> <td>0 puntos</td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">PUNTAJE TOTAL= PUNTAJE A + PUNTAJE B</p>	Mejor Oferta Evaluada (Servicio garantizado por tiempo indefinido o por más años y meses)	5 puntos	Segunda Oferta Mejor Evaluada	3 puntos	Tercera Oferta Mejor Evaluada	1 puntos	Cuarta Oferta y siguientes (servicio garantizado por menos tiempo)	0 puntos	Sede de servicio técnico en la comuna de Providencia	5 puntos	Sede de servicio técnico en una comuna adyacente a Providencia	2 puntos	Las Ofertas que no consideren un centro de servicio técnico en la Comuna de Providencia o adyacente a ésta	0 puntos
Mejor Oferta Evaluada (Servicio garantizado por tiempo indefinido o por más años y meses)	5 puntos															
Segunda Oferta Mejor Evaluada	3 puntos															
Tercera Oferta Mejor Evaluada	1 puntos															
Cuarta Oferta y siguientes (servicio garantizado por menos tiempo)	0 puntos															
Sede de servicio técnico en la comuna de Providencia	5 puntos															
Sede de servicio técnico en una comuna adyacente a Providencia	2 puntos															
Las Ofertas que no consideren un centro de servicio técnico en la Comuna de Providencia o adyacente a ésta	0 puntos															
RENDIMIENTO DEL COMBUSTIBLE	9%	<p>El presente criterio será evaluado de acuerdo a la información que se proporcione en el Formato N° 6. Se privilegiará la oferta con mayor rendimiento de combustible en condiciones urbanas (Mejor Oferta), dicha información deberá ser comprobable con los catálogos o afiches técnicos que se adjunten. La fórmula de cálculo del puntaje ponderado es la siguiente:</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> $\frac{\text{Kilómetros por litro de combustible "Oferta a Evaluar"} * 100}{\text{Kilómetros por litro de combustible "Mejor Oferta"}} * 9\%$ </div>														

96



CUMPLIMIENTO REQUISITOS FORMALES	1%	Será determinado por la Comisión de Evaluación durante el estudio y análisis de las ofertas presentadas, asignando 1 punto a las ofertas que estén planteadas en forma clara, precisa y completa, de manera que la Comisión Evaluadora no requiera buscar antecedentes adicionales o solicitar aclaraciones o complementar los antecedentes vía foro inverso en www.mercadopublico.cl . Las ofertas que no cuenten con esta condición no recibirán puntaje en este factor.
---	----	--

ARTICULO 14 DEL INFORME DE LA COMISIÓN EVALUADORA

La Comisión Evaluadora elaborará un Informe, con una proposición de adjudicación, dirigido a la Sra. Alcaldesa, el cual deberá contener a lo menos las materias especificadas en el Artículo N°40 bis del Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

El Informe de la Comisión Evaluadora se someterá a consideración y superior resolución de la Sra. Alcaldesa, previa visación de la Secretaría Comunal de Planificación, la Dirección Jurídica, la Dirección de Control y la Administración Municipal.

6. DE LA ADJUDICACIÓN

ARTICULO 15

La Municipalidad realizará la adjudicación del contrato de “**ADQUISICIÓN DE CLÍNICA VETERINARIA MÓVIL, CÓDIGO BIP N° 30447529**”, a la oferta que estime más conveniente a los intereses de la Municipalidad, y a un **sólo oferente**, siendo éste el que, de acuerdo a los resultados de la evaluación, obtenga mayor puntaje final conforme a los criterios indicados en el artículo N°13 de las presentes bases.

Los oferentes se obligan a mantener vigente el valor de su oferta por el plazo de vigencia de la garantía de seriedad de la oferta señalado en el Artículo N° 9, letra A.1, de las presentes bases.

En caso de existir empate en el resultado de la evaluación general se procederá a dirimir adjudicando de acuerdo al siguiente orden de prelación:

1	Mejor oferta económica.
2	Mejor garantía técnica.
3	Menor plazo de entrega.
4	Mejor servicio post venta
5	Mejor rendimiento del combustible
6	A la Oferta que fue ingresada primero en la Plataforma de Compras.

Por tratarse de un contrato que involucra un monto superior a las 500 UTM, se requerirá el acuerdo del Concejo Municipal, para adjudicar la licitación.

La Adjudicación se realizará mediante decreto Alcaldicio, el que será notificado al oferente, en conformidad con lo establecido en el artículo 6° del D.S. N°250 – Reglamento de Compras Públicas, a través del Sistema de Información del Portal Mercado Público, por la Secretaría Comunal de Planificación.

ARTICULO 16

La Municipalidad podrá declarar **desierta** la licitación, a través del portal de compras públicas, en los casos previstos en el Artículo N°9 de la Ley 19.886.

Podrá además declarar **inadmisible** las ofertas cuando no cumplan con los requisitos establecidos en las Bases. Además, rechazará las ofertas si el Concejo Municipal no aprueba la proposición de adjudicación, de acuerdo al Artículo N°65 letra j), de la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

De igual forma la Municipalidad podrá **revocar o suspender el proceso licitatorio**, en cualquiera de sus estados o etapas, cuando a su juicio tuviere antecedentes que así lo aconsejen y justifiquen, considerando el interés público general o específico de la Municipalidad, y en general por razones de mérito conveniencia u oportunidad, sin derecho a indemnización alguna.

El plazo máximo que tendrá la Municipalidad para resolver la adjudicación de la licitación será hasta la fecha indicada en el cronograma de licitación publicado en el portal www.mercadopublico.cl. Cuando la adjudicación no se realice en este plazo, la Municipalidad comunicará en el Sistema de Información del Portal las razones que justifican este incumplimiento e indicará un nuevo plazo para adjudicar, solicitando en caso de ser necesario, la renovación de la garantía de seriedad de la oferta. Lo anterior en virtud a lo señalado en el Artículo N°41, párrafo 2 del Reglamento de la Ley N° 19.886.

ARTICULO 17 DE LA RE ADJUDICACIÓN

La Municipalidad se reserva el derecho a readjudicar o llevar a cabo un nuevo proceso de contratación, según lo que mejor convenga a sus intereses, en los siguientes casos.

Si el proveedor adjudicado:

- a) Se desiste de la celebración del contrato.
- b) Se encuentre inhábil para contratar con la Administración del Estado en conformidad al art. 4° de la Ley 19.886 y art. 92 de su Reglamento, al momento de la firma del contrato.
- c) No presente la garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.
- d) No presente todos los documentos requeridos para firmar contrato.
- e) No suscribe el contrato dentro del plazo establecido en las presentes Bases Administrativas, por causas imputables a él.
- f) No entregue los documentos solicitados por la Dirección Jurídica para firmar el contrato.

En cualquiera de estos casos, a dicho oferente se le hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

7. DEL CONTRATO

ARTÍCULO 18 DE LA PREPARACIÓN Y FIRMA DEL CONTRATO

El contrato será redactado por la Dirección Jurídica de la Municipalidad de conformidad a lo establecido en las presentes bases administrativas, bases técnicas y demás antecedentes de la licitación, aclaraciones y las respuestas a las consultas, si las hubiese, y oferta del adjudicatario.

El adjudicatario deberá suscribir el contrato **dentro del quinto día hábil siguiente a la fecha de notificación del decreto de adjudicación**, publicado en el Portal www.mercadopublico.cl. Para lo anterior, deberán acudir a la Dirección Jurídica dentro del plazo establecido.

El atraso del adjudicatario en la suscripción del contrato, en la presentación de la garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, en la entrega de los antecedentes para contratar y otro antecedente solicitado por la Dirección Jurídica, encontrarse inhábil para contratar con la administración del Estado, por causas imputables a éste, facultará a la Municipalidad para dejar sin efecto la adjudicación y hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta, pudiendo ésta readjudicar la licitación en el orden de prelación establecido en el informe de evaluación o bien declararla desierta (de acuerdo a lo que más convenga a sus intereses), todo ello sin perjuicio de las acciones que la Municipalidad pueda adoptar por los perjuicios irrogados a sus intereses.

ARTICULO 19 PLAZO Y VALOR DEL CONTRATO

El plazo de contrato comenzará a correr a partir de la fecha de suscripción del contrato respectivo, y tendrá una duración según el plazo de entrega ofertado por el adjudicatario, el que no podrá ser superior a 90 días corridos.

El valor del contrato será el indicado en el decreto alcaldicio de adjudicación y corresponderá al valor total adjudicado (impuestos incluidos) en pesos chilenos, por la Adquisición de la Clínica Veterinaria Móvil.

ARTICULO 20 DE LAS FORMALIDADES DEL CONTRATO

Para todos los efectos legales emanados del contrato que se celebre, el contratista deberá fijar su domicilio en la ciudad de Santiago.

El contrato estará afecto a los impuestos que exige la ley, los que serán de cargo y costo de adjudicatario, incluyendo que éste deberá protocolizarse en una Notaría Pública.

Las modificaciones de contrato si las hubiere, dentro del transcurso del mismo, se perfeccionarán en la misma forma establecida para el contrato original.

ARTICULO 21 DE LA DOCUMENTACIÓN PARA CONTRATAR

El adjudicatario deberá entregar en la Dirección Jurídica de la Municipalidad:

- a) Si es persona jurídica, al momento de la firma del contrato, deberá acompañar copia de la documentación que acredite su constitución legal, (escritura pública de constitución y modificación de sociedad y protocolización del extracto social y su inscripción en el Registro de Comercio y publicado el mismo en el Diario Oficial dentro del plazo legal, certificado de vigencia de la sociedad otorgado a la fecha con notas marginales) y la personería del representante legal. Para el caso en que exista un texto refundido, deberán acompañarse los citados documentos sólo a partir de dicho texto.
No será necesario acompañar estos documentos si ellos se encuentran disponibles en el Registro Electrónico de Proveedores de la Dirección de Compras Públicas.
- b) Las personas jurídicas extranjeras deberán presentar los documentos que acrediten su constitución y sus modificaciones, conforme a la legislación del país de origen, debidamente legalizados según cualquiera de las formas señaladas en el Artículo 345 del Código de Procedimiento Civil. Además, tendrá la obligación de otorgar y constituir, al momento de la adjudicación, mandato con poder suficiente o la constitución de sociedad de nacionalidad chilena o agencia de la extranjera, según corresponda, con la cual se celebrará el contrato y cuyo objeto deberá comprender la ejecución del mismo.
- c) Entregar la garantía por el Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato a que se refiere el artículo N°22 de las presentes bases administrativas.
- d) Presentar los antecedentes requeridos en el Artículo 9, puntos **A.5 y A.6**, en caso que no estén disponible en el Registro Electrónico de Proveedores de la Dirección de Compras Públicas.
- e) Copia de la **Patente Municipal**, del rubro asociado a la licitación, vigente a la fecha de firma del contrato.
- f) En caso de Unión Temporal de Proveedores, entregar instrumento público que la materializa.

Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección Jurídica se reserva el derecho de solicitar, adicionalmente, toda aquella documentación que estime necesaria para la redacción del contrato.

Una vez recibidos los antecedentes descritos en los puntos precedentes, la Dirección de Asesoría Jurídica elaborará el contrato y citará al Adjudicatario para su firma. En la elaboración del contrato no podrán modificarse las condiciones establecidas en los documentos que conforman la presente licitación. Formarán parte del contrato, las garantías técnicas y el compromiso de servicio post venta ofrecidos por el Adjudicatario en el proceso de licitación (Formulsrios N° 4 y N° 5).

8. DE LA GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y LA INSPECCIÓN DE ÉSTE

ARTICULO 22

El adjudicatario deberá reemplazar la garantía de seriedad de su oferta por una garantía o caución de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato y sus obligaciones considerando las normas comunes detalladas en el artículo N°9, letra A de las presentes bases.

Cualquiera sea la garantía, deberá ser tomada por el oferente, a la vista e irrevocable que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, emitida a nombre del Mandante y de acuerdo al siguiente detalle:

Emítase a favor de	Gobierno Regional Región Metropolitana
Rut	61.923.200-3
Por un monto igual al	10% del valor total de la adquisición IVA incluido.
Con la siguiente glosa según corresponda	Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato de ADQUISICIÓN DE CLÍNICA VETERINARIA MÓVIL COMUNA DE PROVIDENCIA, CÓDIGO BIP N°30447529"
A ser presentada en	En la Dirección Jurídica, ubicada al interior de Pedro de Valdivia N° 963.
Validez	Su vigencia será el plazo del contrato aumentado en 90 días corridos.

**ARTICULO 23**

En caso de ampliación de plazo, la garantía deberá ser reemplazada por otra de acuerdo al nuevo plazo contractual más 90 días. En caso de disminución de plazo podrá reemplazarse por otra de acuerdo a la disminución del plazo contractual; la vigencia será de acuerdo al nuevo plazo contractual más 90 días.

Al momento de la firma del contrato en la Dirección Jurídica y entrega de la garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, el adjudicatario deberá otorgar mandato al Mandante, tan amplio como en Derecho se requiera, para que esta pueda ejercer los derechos que emanen de los instrumentos señalados en el artículo precedente, incluyendo la facultad de cobrar y percibir los montos señalados en el instrumento respectivo. Este mandato estará vigente durante todo el plazo del contrato y hasta su total y completa ejecución.

ARTICULO 24

En caso de incumplimiento del Proveedor de las obligaciones que le impone el contrato (incluidas las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores y subcontratistas si los hubiere), las Bases Administrativas y Técnicas; el Mandante, previa solicitud y fundamento de la Municipalidad de Providencia, estará facultado para hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento de contrato, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna.

Lo anterior sin perjuicio del cobro de las multas, según corresponda, o las acciones que la entidad licitante puede ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado, o la resolución del contrato, en ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios. El incumplimiento comprende también el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del contrato.

La garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato solicitada en el artículo N°22, cauciona también el pago de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores del Contratista y/o Subcontratista.

Lo anterior es sin perjuicio de las acciones que la Municipalidad pueda ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del contrato, en ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios. El incumplimiento comprende también el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del Contratista.

ARTICULO 25 DE LA INSPECCIÓN MUNICIPAL DEL CONTRATO (IMC)

La Inspección Municipal del Contrato, en adelante la IMC, estará a cargo de la Oficina de Protección Animal dependiente de la Dirección de Desarrollo Comunitario. El o los profesionales que se designen para el control del servicio serán nombrados por Decreto Alcaldicio.

El IMC llevará un Libro de Servicios, donde se anotarán las instrucciones, se dejará constancia de eventuales deficiencias u observaciones que merezcan la prestación del contrato. De igual modo se formalizarán las comunicaciones con el Contratista, solicitudes, encargos, órdenes, plazos, etc., y además por este mismo medio se notificarán las multas que eventualmente apliquen y resoluciones que afecten al Contratista.

En él se anotarán a lo menos los siguientes antecedentes:

- a) Fecha de inicio del Servicio.
- b) Plazo de Entrega.
- c) Todas las observaciones e instrucciones del IMC, incluyendo la aplicación de multas.
- d) Las respuestas, descargos y observaciones del Contratista.
- e) Otras observaciones que se establezcan en las bases como ordenes, plazos, etc.

Toda anotación y exigencia de parte del IMC deberá registrar a cabalidad el desarrollo de ésta. Es decir, la exigencia debe ser respondida por el contratista aclarando o justificando los hechos y si procede ejecutando otras acciones correctivas.

Se considerará una notificación al Contratista cualquier anotación aun cuando éste no haya firmado su recepción conforme, entendiéndose que es su responsabilidad o la del supervisor del contratista acreditado ante la IMC, revisar y firmar diariamente el Libro, a objeto de ver las novedades suscitadas y tomar las acciones correctivas que deberá evaluar la Inspección Municipal del Contrato.



El Libro de Servicios podrá ser digital, de acuerdo a la definición que haga la IMC, previa aprobación de las Unidades involucradas en el control del contrato. Situación que podrá cambiar en cualquier momento del contrato y el contratista deberá adoptar dicho mecanismo.

Se considerará válida también la comunicación entre el Municipio y el contratista a través de correo electrónico y grupo WhatsApp (entre la Municipalidad y quienes el contratista determine), así como también vía telefónica, cuando se trate de solicitudes que se requieran comunicar en horario nocturno, atenciones de urgencia y/o imprevistos (estas últimas instrucciones serán administrativamente regularizadas posterior y fundadamente por la IMC); por tanto, el supervisor encargado del contrato deberá contar permanentemente con correo electrónico habilitado y equipo de telefonía móvil con acceso a internet.

Sin perjuicio de lo anterior, la IMC tendrá las atribuciones y obligaciones establecidas en el Decreto Alcaldicio N° 806, de fecha 08/05/2017, que aprueba el "INSTRUCTIVO PARA EL CONTROL DE CONTRATOS DE OBRAS, DE CONCESIÓN, DE SERVICIOS, DE PROYECTOS O CONSULTORÍAS".

ARTICULO 26

El Departamento de Prevención de Riesgos Laborales de la Municipalidad, en lo que corresponda, será el encargado de vigilar el cumplimiento por parte del Contratista o subcontratista del Servicio, de la normativa relativa a lo dispuesto por el artículo 66 Bis de la Ley 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales y el artículo 3° del Decreto Supremo N° 594, de 1999, del Ministerio de Salud.

El Contratista deberá entregar a la IMC, la "Cartilla de Registro Control de Empresas Contratistas y Subcontratistas" dentro del plazo de tres días hábiles siguientes a la firma del contrato.

9. DE LAS MODIFICACIONES AL CONTRATO

ARTÍCULO 27 AUMENTO DEL PLAZO DEL CONTRATO

La Municipalidad podrá aumentar el plazo para la ejecución del contrato a petición fundada del Proveedor, por motivo de fuerza mayor o caso fortuito.

De acuerdo a lo expuesto, no podrá invocarse como argumento para solicitar tal aumento de plazo: causas ya conocidas al momento de presentar la oferta, falta de stock, deficiencias técnicas de los bienes ofertados, etc.

El Proveedor deberá hacer la respectiva solicitud de aumento de plazo a la Inspección Técnica, de manera oportuna, una vez que se produzcan las causas que lo originan.

La IMC, en caso de aprobación, solicitará a la Unidad Técnica gestionar la petición de autorización del Mandante con la debida diligencia. Con todo, las solicitudes de aumento de plazo, deberán enterarse en las oficinas del Mandante, con al menos 20 días corridos de anticipación al término del plazo que se amplía.

Las solicitudes de aumento de plazo deberán estar acompañadas de: la carta o requerimiento del Proveedor, aprobación del IMC y los antecedentes acreditadores de las causas que se esgriman para efectuar tal solicitud.

Los aumentos de plazo que se autoricen originarán las respectivas modificaciones de contrato y de las garantías constituidas. La Unidad Técnica dispondrá de 10 días para gestionar las respectivas modificaciones.

Con todo, las solicitudes de aumento de plazo, autorizaciones y modificaciones a las que dé lugar, deberán estar gestionadas y regularizadas, antes del término de plazo que requiere ampliarse.

Los aumentos de plazo, regirán a partir del vencimiento del plazo que se amplía, consecutivamente.

10. DE LOS REAJUSTES

ARTICULO 28

La presente contratación no considera reajustes de ningún tipo.



11. DE LOS PAGOS

ARTICULO 29 PROCEDIMIENTO DE PAGO

El valor total (impuestos incluidos) por la "Adquisición de la Clínica Veterinaria Móvil", será en un estado de pago. El Contratista deberá solicitar a la Municipalidad de Providencia por escrito que se curse el pago, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la entrega total de los bienes. La solicitud de pago será revisada por la IMC para su aprobación o rechazo dentro de los 5 días siguientes a contar de la fecha de presentación del mismo. En caso de rechazo el plazo indicado comenzará a regir desde la fecha de presentación del pago reformulado con las observaciones debidamente corregidas.

La Municipalidad de Providencia deberá enviar la solicitud de pago al Mandante, en un plazo no mayor a 7 días desde que se recibió sin observaciones.

Si la solicitud de pago se retrasa por causas imputables a la Municipalidad de Providencia, ésta deberá informar por escrito al Sr(a) Intendente(a), las causas que originan tal atraso.

ARTICULO 30 DOCUMENTACIÓN PARA LA SOLICITUD DE PAGO

La solicitud de pago deberá acompañar los siguientes documentos, en original y dos copias adicionales:

- a) **Oficio conductor de la Unidad Técnica** dirigido al Gobierno Regional, manifestando la solicitud de pago y el detalle de la documentación que se adjunta. En el mismo Oficio se deberá informar si corresponde la aplicación de multas, además, si la factura no es enviada con su cuarta copia (cobro ejecutivo o cedible), deberá indicar expresamente si está sujeta o no a un factoring o cesión de créditos.
- b) Carta de solicitud de pago del Proveedor a la Unidad Técnica.
- c) **Factura a nombre del Gobierno Regional Región Metropolitana, R.U.T. 61.923.200-3, Bandera N° 46, Santiago.** La primera glosa de la factura deberá detallar el nombre del proyecto y código BIP: "Adquisición de Clínica Veterinaria Móvil Comuna de Providencia, Código BIP N°30447529". Una segunda glosa deberá indicar lo siguiente: "La Clínica Veterinaria Móvil se adquiere para: Municipalidad de Providencia, la que será entregada en la Comuna de Providencia"
- d) **Resumen del Estado de Pago**, con firma del IMC y visación de la Unidad Técnica, con la especificación de los bienes entregados y certificado de recepción conforme de la Unidad Técnica
- e) **Copia del Contrato** celebrado con el adjudicatario.
- f) Copia del Certificado de Inscripción del vehículo, en el Registro Nacional de Vehículos Motorizados, a nombre de la Municipalidad de Providencia.
- g) Copia del comprobante del seguro obligatorio, a favor de la Municipalidad de Providencia.
- h) Copia del Permiso de Circulación
- i) Copia del Certificado de Revisión Técnica
- j) Fotografías de los vehículos mostrando claramente la Imagen Corporativa impresa.
- k) Siempre que no se hayan remitido con anterioridad al Mandante, la solicitud de pago deberá incorporar: Decreto o Resolución de Adjudicación. Con todo, previamente deberá encontrarse en custodia del Mandante, la boleta de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato
- l) Otros documentos solicitados por la Municipalidad de Providencia, el Gobierno Regional o mencionados por el contrato y que sean necesarios para respaldar el pago.

El Gobierno Regional actualmente está implementando medios electrónicos para depósitos en las cuentas corrientes de los proveedores. Para acceder a tal forma de pago, el Proveedor deberá registrar sus datos en la página Web www.gobiernosantiago.cl, en el link "proveedores", disponible en la sección "GORE en línea" de la referida página Web y enviar la cuarta copia de su factura (cobro ejecutivo o cedible).

Cuando no se adjunte la cuarta copia de la factura (cobro ejecutivo o cedible), y/o el proveedor no esté registrado de la forma indicada en el párrafo anterior, el pago lo hará el Gobierno Regional mediante cheque nominativo a nombre del Proveedor. El referido documento de pago sólo se entregará contra presentación de la cuarta copia de la factura mencionada.

**ARTICULO 31 DE LAS CESIONES DE CRÉDITO O FACTORING**

En caso de celebrar el Proveedor un contrato de factoring, éste deberá notificar al Gobierno Regional y a la Municipalidad de Providencia, dentro de las 48 horas siguientes a su celebración. Asimismo, la empresa de factoring deberá tomar las providencias necesarias y oportunas de notificación al Gobierno Regional, a fin de hacer efectivo el cobro de la respectiva factura. El Gobierno Regional no se obliga al pago del factoring en caso de existir obligaciones y/o multas pendientes del Proveedor.

Para efectos de pago, se emitirá un cheque nominativo a nombre del Proveedor. El respectivo documento de pago deberá ser retirado personalmente desde las dependencias del Gobierno Regional por personas que exhiban poder suficiente, siendo requisito la entrega de la cuarta copia de la factura.

12. DE LAS RETENCIONES**ARTICULO 32**

Para la presente licitación no se consideran retenciones.

13. RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**ARTICULO 33**

El Contratista será responsable ante terceros de todo daño, detrimento o perjuicio que ocasione con motivo de la prestación del servicio, cualquiera sea su causa u origen. En consecuencia, a la Municipalidad no le cabe responsabilidad alguna al efecto.

En caso de incumplimiento del Contratista de las obligaciones que le impone el contrato o de las obligaciones laborales pecuniarias o previsionales con sus trabajadores, el Mandante previa solicitud de la Municipalidad, estará facultado para hacer efectiva la garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna.

Lo anterior es sin perjuicio de las acciones que la Municipalidad pueda ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del contrato, en ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios. El incumplimiento comprende también el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del Contratista.

El contratista deberá dar estricto cumplimiento a las siguientes normas legales y reglamentarias, en lo que fuera pertinente:

- Ley de Tránsito.
- Decreto Supremo N°594/1999, del Ministerio de Salud que aprueba el reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los lugares de trabajo.
- Ley N°20.123, trabajo en Régimen de Subcontratación y su Reglamento.
- Circular N°2.345/07 de la Superintendencia de Seguridad Social, que imparte instrucciones respecto a las obligaciones impuestas a las empresas por la Ley N°20.123.
- Reglamento N°110 para Empresas Contratistas y Subcontratistas Prestadores de Servicios de la Municipalidad de Providencia.
- Permiso Municipal correspondiente.
- Toda otra Norma Constitucional, Legal, Reglamentaria u Ordenanzas, relativa a la materia de la presente licitación.

Será responsabilidad exclusiva del Contratista la **correcta ejecución del Servicio contratado de conformidad con establecido en las Bases Administrativas y Bases Técnicas, oferta presentada e instrucciones del IMC**; esta responsabilidad se extiende desde la notificación de la adjudicación hasta la liquidación del contrato.

En este sentido, el Contratista se obliga a rehacer sin costo alguno para la Municipalidad y en el más breve plazo cualquier servicio mal ejecutado o incompleto a juicio de la Municipalidad.



ARTICULO 34

Obligaciones del Contratista:

- a) **Control de Calidad**
Para aquellos materiales y/o partidas que así lo requieren, en conformidad con las Especificaciones Técnicas, la Unidad Técnica, podrá solicitar que se efectúen informes y controles de calidad, los que serán solicitados directamente por la Inspección Técnica y serán de cargo del Proveedor.
- b) **De los Vehículos**
Todo vehículo deberá indicar: Empresa Provedora ó Fabricante, Fecha de Elaboración y Tipo o Modelo de éste.
- c) **De la Imagen Corporativa**
Todo vehículo deberá tener la Imagen Corporativa del Gobierno Regional y de la Municipalidad de Providencia, cuyo diseño será entregado al proponente adjudicado al inicio del contrato.

El Contratista además se obliga a:

- a) Mantener informada, en forma escrita y actualizada a la IMC, respecto a todos los subcontratistas que desarrollen alguna actividad en el Servicio como parte del contrato encomendado. Además, deberá informar a la IMC, el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de todos los trabajadores involucrados en la prestación del Servicio con los respectivos Certificados de la Inspección del Trabajo que la ley establece, respecto al propio Contratista como de las empresas subcontratistas.
- b) Disponer de todos los equipos y medidas de seguridad adecuados para el personal propio o subcontratado, para evitar accidentes laborales y de cualquier naturaleza.
- c) Acusar recibo de cualquier comunicación o instrucción que se efectúe desde el Municipio debiendo atender ésta en el plazo que le señale la IMC por escrito (medio electrónico, digital o Libro de Control del Servicio).
- d) Disponer de los recursos humanos, técnicos y de infraestructura que sean necesarios para asegurar el cumplimiento de los requerimientos de la Municipalidad, relacionados con el servicio y definidos en las bases técnicas.
- e) Informar oportunamente a la IMC de las dificultades o impedimentos detectados y que afecten potencialmente, al buen cumplimiento del contrato, cuando corresponda.
- f) Responder de los daños que pueda causar a terceros durante la vigencia del contrato obligándose a restituir al Municipio cualquier suma de dinero que ésta haya pagado por este concepto.
- g) Reemplazar al personal que la IMC le solicite.

En caso de incumplimiento de responsabilidades y obligaciones, por parte del Contratista, o lo haga fuera del plazo indicado, si corresponde, se le aplicaran las multas conforme a lo establecido en el artículo N°40 de las bases administrativas.

Igualmente, el Contratista o deberá dar cumplimiento a todas las leyes, decretos, reglamentos y en general, norma legal, reglamentaria, medioambiental y/o administrativa, que tenga relación con la prestación del Servicio objeto de esta licitación. En caso de no cumplirla, se aplicarán las multas señaladas estas Bases.

9/8



ARTICULO 35

Será responsabilidad exclusiva del Contratista, la correcta prestación del Servicio contratado y de la idoneidad del personal y de la calidad de los materiales empleados por éste, responsabilidad que se mantendrá vigente durante el período del contrato. El Contratista en consecuencia, se obliga a rehacer sin costo alguno para la Municipalidad y en el más breve plazo cualquier servicio mal ejecutado a juicio de la Municipalidad, responsabilidad que se mantendrá hasta 90 días corridos después de efectuada la Recepción del Servicio.

Esta obligación no exime al Contratista de la responsabilidad civil que le corresponde durante el plazo que establece la Ley.

Se deja constancia que las eventuales marcas que se indiquen en las bases administrativas, técnicas, respuestas a las preguntas y/o aclaraciones, son sólo referenciales, no obstante, la calidad de los materiales y elementos deberán cumplir con el estándar de calidad de la marca indicada como referencia. Ante cualquier duda de la IMC el Contratista deberá efectuar a su costa las correspondientes certificaciones de organismos reconocidos y aprobados por la Municipalidad.

El Contratista deberá mantener en carácter confidencial y para uso exclusivo del respectivo contrato, todos los datos y antecedentes reservados de los cuales tiene conocimiento. Esta obligación se extenderá a su personal, empleados y a cualquier tercero que participe en los trabajos encomendados.

ARTÍCULO 36 DE LA SUBCONTRATACIÓN

El Contratista podrá concertar con terceros la ejecución parcial del contrato, en los términos establecidos en el artículo N°76 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas sin perjuicio que la responsabilidad y la obligación de su cumplimiento permanecerán en el Contratista.

No obstante, lo anterior, el Contratista no podrá subcontratar con personas naturales o jurídicas respecto de las cuales, o de sus socios o administradores, concorra alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en el artículo 92 del Reglamento de la Ley N° 19.886, como asimismo el subcontratista deberá cumplir con las mismas condiciones de la oferta presentada y adjudicada al Contratista.

En todo caso, dicha subcontratación no podría exceder el 40% del contrato y deberá contar con el acuerdo de la IMC y Dirección de Desarrollo Comunitario, registrada en el respectivo Libro de Servicios y aprobada mediante Decreto Alcaldicio.

ARTÍCULO 37

El Contratista deberá designar un supervisor encargado del contrato idóneo y calificado, éste deberá entenderse y coordinarse con la IMC para la prestación del contrato. Dicho encargado deberá ser ubicable en forma permanente, para lo cual deberá contar con teléfono móvil y correo electrónico, de todos esto quedará constancia en el Libro de Servicio.

Este supervisor encargado del contrato (por parte del contratista) estará obligado a acompañar a la IMC ante requerimientos de cualquier autoridad que tenga por misión revisar el cumplimiento del contrato y asimismo presentar los controles y otros antecedentes que digan relación con el contrato.

Será requisito indispensable que el encargado del contrato por parte del contratista, cumpla cabalmente con las responsabilidades asignadas y/o con el grado de especialización necesario para la correcta y eficiente ejecución del servicio contratado.

El contratista podrá reemplazar al encargado del contrato, comunicando tal hecho por escrito al IMC con 48 horas de anticipación al inicio de las funciones del nuevo encargado, datos de contacto (correo electrónico y número de teléfono celular). De ello se dejará constancia en el libro de Servicio.

ARTICULO 38

Queda expresamente prohibido que el Contratista, ceda o transfiera a terceros, a cualquier título, los derechos emanados del contrato con excepción de la cesión de créditos a que hace referencia la Ley N° 19.983, de 2004.

14. DE LAS MULTAS

ARTÍCULO 39

La Municipalidad se reserva el derecho, previo informe de la IMC, de aplicar sanciones al Contratista en el caso de que no haya dado cumplimiento a cualquiera de las obligaciones establecidas en el contrato o que le impone la Ley.

Detectada una situación que amerite la aplicación de multas, se le notificará al Contratista, mediante la correspondiente anotación en el Libro de Servicios, indicándose al efecto la infracción cometida, los hechos que la constituyen y el monto de la multa.

A contar de la notificación de la comunicación precedente, el contratista tendrá un plazo de cinco días hábiles, para efectuar sus descargos en relación al eventual incumplimiento, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes, dejando además constancia de su apelación en el Libro de Servicios.

Vencido el plazo sin presentar descargos, se confirmará la aplicación de la multa, a través de memorando de la Dirección de Desarrollo Comunitario, que se notificará al Contratista mediante la anotación en el Libro de Servicios, quedando de esta forma ejecutoriada la multa respectiva.

Si el Contratista hubiera presentado descargos en tiempo y forma, la Dirección de Desarrollo Comunitario tendrá un plazo de hasta cinco días hábiles a contar de la recepción de los mismos, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente, debiendo pronunciarse sobre los descargos presentados, lo que se determinará mediante memorando del mismo Director, el cual deberá contar con la visación del Director de Control Municipal. Dicha decisión tendrá carácter definitivo, quedando ejecutoriada con la notificación al Contratista mediante la respectiva anotación en el Libro de Servicios u otro medio idóneo según el caso.

Los valores que correspondan por concepto de multas, se informarán en el Oficio conductor de la solicitud de pago que corresponda. El Gobierno Regional restará dicho monto del pago total de la factura. En ningún caso el Proveedor podrá descontar las multas del monto facturado, ni emitir nota de crédito por ese concepto

Si el saldo pendiente que existe por concepto de pago no cubre el monto total de la multa, se podrá recurrir a la boleta de garantía de fiel cumplimiento de contrato.

ARTÍCULO 40 TIPIFICACIÓN DE LAS MULTAS Y MONTOS

El monto de las multas será el que se indica a continuación, las cuales serán notificadas por la IMC para efectos de la aplicación:

N°	MULTA	MONTO
1	Incumplimiento de las instrucciones estampadas por la IMC en el Libro de Servicios	3 UTM por instrucción y por día de atraso, en el caso que la instrucción estipule plazo para su ejecución.
2	No tener, extraviar o adulterar el Libro de Servicios	3 UTM por evento
3	Atraso en la suscripción del contrato y sus modificaciones	3 UTM por cada día de atraso
4	Incumplimiento en las indicaciones establecidas en las Bases Administrativas y Técnicas.	5 UTM por infracción y por día hasta que se resuelva
5	Si el vehículo y/o equipamiento presenta falla, no se cumple el plazo máximo de 72 horas hábiles, para retirar y reintegrar el vehículo y/o equipamiento con fallas, según lo establecido en las condiciones de la garantía técnica (Formulario N°4)	3 UTM por cada 24 horas de atraso
6	Cada vez que el vehículo o el equipamiento, no reciba atención en alguna de las sucursales de servicio técnico declaradas en el servicio poste venta (Formulario N°5)	3 UTM por cada evento
7	Atraso en la entrega del vehículo, sus accesorios y servicios comprometidos.	0,5% del valor del contrato por día de atraso.
8	Entrega incompleta o imperfecta de la Clínica Veterinaria Móvil, considerando el vehículo y todo su equipamiento.	0,5% del valor del contrato por día de atraso.

Las multas enunciadas no se aplicarán si el incumplimiento se produce por razones de fuerza mayor o caso fortuito, en similares términos a los descritos en el artículo 45 del Código Civil Chileno o bien la falta no fuera imputable al Contratista. Para lo anterior, el contratista deberá entregar un informe fundado a la IMC, la que podrá consultar con la Dirección de Desarrollo Comunitario o bien solicitar opinión de otra Dirección en orden a establecer que los hechos invocados efectivamente configuran el caso fortuito o la fuerza mayor alegada y que tales hechos se encuentran comprobados. En caso de ser efectivo lo anterior y sólo si fuere además procedente, se podrá ampliar el plazo de vigencia del contrato por un tiempo equivalente a la duración del impedimento, mediante la dictación de la resolución de la Dirección de Desarrollo Comunitario, previa comunicación a través del Libro de Servicios.



15. DEL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

ARTÍCULO 41

La Municipalidad de Providencia podrá terminar anticipadamente el contrato en los siguientes casos:

- a) La resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- b) Estado notorio de insolvencia del Contratista o por adquirir la calidad de "empresa deudora" en los términos de la Ley 20.720, de "Reorganización y Liquidación de Activos de Empresas y Personas".
- c) Fuerza mayor o caso fortuito, debidamente calificado por la Municipalidad.
- d) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- e) Incumplimiento de las Bases, así como cualquiera de las obligaciones que el Contratista asuma en virtud del Contrato, siendo suficiente para ello el Informe de la IMC visado por Director de Desarrollo Comunitario, pudiendo la Municipalidad informar al Mandante para hacer efectiva la garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato de acuerdo al monto del perjuicio ocasionado por el incumplimiento.
- f) Acumular en multas cursadas y ejecutoriadas por un monto igual o superior al 10% del valor total del contrato.
- g) Que el contratista registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, al cumplirse la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses, de acuerdo a lo señalado en el artículo 4° de la Ley N° 19.886.
- h) **Sobre 20 días de atraso en la entrega de la Clínica Veterinaria Móvil, la Municipalidad se reserva el derecho de poner término anticipado al contrato, haciendo efectivas las garantías que estuvieren constituidas y sin perjuicio de las demás acciones legales que fueren procedentes.**

El término anticipado del contrato se realizará de forma administrativa, requiriéndose únicamente informe de la Dirección de Desarrollo Comunitario que así lo solicite, y no operará indemnización de ningún tipo para el contratista haciéndose efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato y sus obligaciones, salvo en los casos indicados en las letras a), c) y d) del presente artículo.

Sin perjuicio de lo anterior la Municipalidad informará los antecedentes referidos al comportamiento contractual del oferente, a fin de dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 96 bis del Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y se reserva el derecho de no aceptar la participación del Contratista en futuras contrataciones de servicios.

16. DE LA RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

ARTÍCULO N°42

- a) Dentro de los últimos 5 días de vigencia del contrato, el contratista deberá solicitar por escrito en el Libro de Servicios a la IMC, la Recepción del mismo.
- b) Se procederá a dicha recepción dentro de los 5 días hábiles siguientes a la petición, en caso que se hicieren observaciones por parte de la Municipalidad, dichos reparos deberán ser subsanados dentro del plazo otorgado por IMC y el Director de Desarrollo Comunitario si correspondiere.
- c) Una vez recepcionado el vehículo por Libro, a más tardar dentro de los 30 días anteriores al vencimiento de la garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, la Municipalidad efectuará la liquidación del contrato, la que deberá establecer claramente los saldos pendientes que resulten a favor o en contra del contratista, incluyendo el descuento del monto de las multas si las hubiere.
- d) Una vez efectuada la liquidación del contrato y si no hubiera observaciones por parte de la Municipalidad, se procederá a efectuar la Recepción del Contrato.
- e) Para la Recepción se levantará acta suscrita por el Contratista, la IMC y la Dirección de Desarrollo Comunitario,
- f) La Recepción y la liquidación del contrato serán aprobadas por Decreto Alcaldicio el que dispondrá, además, la devolución de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.
- g) Dicho Decreto será notificado al Contratista por la IMC y si éste no objetara la liquidación del contrato dentro del plazo de 10 días contados desde la notificación del Decreto, se entenderá que otorga a la Municipalidad el más amplio, total y completo finiquito y renuncia a toda acción o derecho en relación al contrato.



17. OTRAS DISPOSICIONES

ARTICULO 43

Durante la ejecución del contrato o terminado éste, el Contratista deberá entregar a la Municipalidad los informes, estudios, datos y cualquier otra información, de cualquier naturaleza, que hubiesen sido obtenidos con ocasión de la ejecución del contrato. Esta información pasará a ser de dominio de la Municipalidad y el Contratista no podrá divulgarla ni publicarla -por cualquier medio o soporte-, sin la previa autorización expresa de la Municipalidad. Asimismo, deberá guardar reserva de la información que eventualmente le suministre la Municipalidad o a la que haya tenido acceso con ocasión de la ejecución del contrato. La infracción de estas obligaciones facultará a la Municipalidad para hacer efectiva la garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato a su entero beneficio e impetrar las acciones legales correspondientes.

ARTÍCULO 44

Para efecto de la presente licitación, las aclaraciones, respuestas a las preguntas, bases técnicas y sus Anexos, primarán en el orden enunciado, sobre las bases administrativas y sus anexos, si existiese alguna discordancia entre aquellos y estos.

ARTÍCULO 45

Toda imprecisión o discordancia en los antecedentes o falta de aclaración de un detalle deberá interpretarse en la forma que mejor beneficie a la ejecución del Servicio contratado, previa coordinación y aprobación de la IMC.

**PATRICIA CABALLERO GIBBONS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION**



RRC/MMD/MEC



Providencia

Secretaría de Planificación Comunal
Departamento de Licitaciones

ANEXO A

CHECKLIST DE ANTECEDENTES A PRESENTAR EN LA POSTULACIÓN

LICITACIÓN	"ADQUISICIÓN DE CLÍNICA VETERINARIA MÓVIL, COMUNA DE PROVIDENCIA" CÓDIGO BIP N 30447529".
FINANCIAMIENTO	F.N.D.R.

A modo recordatorio, continuación se entrega el listado de los antecedentes que los oferentes deberán subir al portal www.mercadopublico.cl para participar en la licitación:

ITEM	DOCUMENTO Y/O FORMULARIO	QUIENES DEBEN PRESENTARLO
------	--------------------------	---------------------------

A. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

A.1	GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA (Digital) ***En el caso de ser FÍSICA, ésta deberá ser entregada en la Secretaría Municipal)***	Todos
A.2	FORMULARIO N°1 "INDIVIDUALIZACIÓN DEL OFERENTE"	Todos
A.3	FORMULARIO N°2 "RESUMEN DE ANTECEDENTES LEGALES DE SOCIEDADES OFERENTES"	Sólo si es Persona Jurídica
A.4	EN CASO DE SER EL OFERENTE UNA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP). Además, se deberá adjuntar el documento que formaliza la unión y dé cuenta del acuerdo para participar bajo esta modalidad de acuerdo con el artículo 67 bis, del Reglamento de la Ley N° 19.886.- en la presente licitación.	Sólo si es Unión Temporal de Proveedores
A.5	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES LABORALES Y PREVISIONALES (Formulario F-30).	Oferentes INHABILES en
A.6	FORMULARIO N°3 "DECLARACIÓN JURADA SIMPLE"	www.chileproveedores.cl

B. ANTECEDENTES TECNICOS

B.1	FORMULARIO N°4 "GARANTÍAS TÉCNICAS"	Todos
B.2	FORMULARIO N°5 "COMPROMISO SERVICIO POST VENTA"	Todos
B.3	FORMULARIO N°6 "OFERTA TÉCNICA"	Todos

C. ANTECEDENTES ECONOMICOS

C.1	FORMULARIO N°7 "CARTA OFERTA ECONÓMICA"	Todos
-----	---	-------

db



FORMULARIO N°1 (ANEXO ADMINISTRATIVO)

LICITACIÓN	“ADQUISICIÓN DE CLÍNICA VETERINARIA MÓVIL, COMUNA DE PROVIDENCIA” CÓDIGO BIP N°30447529
FINANCIAMIENTO	FONDO NACIONAL DE DESARROLLO REGIONAL (F.N.D.R.)

INDIVIDUALIZACIÓN DEL OFERENTE

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL :

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT :

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL :
(SI ES PERSONA JURÍDICA)

CÉDULA DE IDENTIDAD :

DIRECCIÓN :

TELÉFONO :

CORREO ELECTRÓNICO :

NOTA:

Respecto de la situación relativa a la Unión Temporal de Proveedores, debe indicarse el nombre del representante o apoderado común de la misma, que debe coincidir con aquel que se estableció en el instrumento público o privado que formalizó la unión.

Nombre Persona Natural o del Apoderado de la unión temporal de proveedores o del Representante Legal	
Nombre de la empresa	
Firma Persona Natural o del Apoderado de la unión temporal de proveedores o del Representante Debidamente Autorizado	
Fecha	

K 9/6-



FORMULARIO N°2
(ANEXO ADMINISTRATIVO)

LICITACIÓN	“ADQUISICIÓN DE CLÍNICA VETERINARIA MÓVIL, COMUNA DE PROVIDENCIA” CÓDIGO BIP N°30447529
FINANCIAMIENTO	FONDO NACIONAL DE DESARROLLO REGIONAL (F.N.D.R.)

RESUMEN DE ANTECEDENTES LEGALES DE LAS SOCIEDADES OFERENTES

ESCRITURA PÚBLICA
DE CONSTITUCIÓN :

RAZÓN SOCIAL :

OBJETO :

CAPITAL :

SOCIOS (*) :

ADMINISTRACIÓN Y USO
RAZÓN SOCIAL :

NOMBRE DIRECTORES (**) :

REPRESENTANTE LEGAL :

DURACIÓN :

NOTA:

(*) EN CASO DE QUE LA SOCIEDAD OFERENTE ESTUVIERE CONSTITUIDA POR ALGUNA SOCIEDAD, SE DEBERÁ ADEMÁS INFORMAR EL NOMBRE DE LOS SOCIOS DE ESTA O ESTAS SOCIEDADES.

(**) EN CASO QUE LA SOCIEDAD OFERENTE FUERE UNA SOCIEDAD ANÓNIMA.

(**) EN CASO DE FUERE UNA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES, SE DEBERÁ ADEMÁS INFORMAR EL NOMBRE DE LAS SOCIEDADES DE ÉSTA.

Nombre Persona Natural o del Apoderado de la unión temporal de proveedores o del Representante Legal	
Nombre de la empresa	
Firma Persona Natural o del Apoderado de la unión temporal de proveedores o del Representante Debidamente Autorizado	
Fecha	

6-26



FORMULARIO N°3
(ANEXO ADMINISTRATIVO)

LICITACIÓN	“ADQUISICIÓN DE CLÍNICA VETERINARIA MÓVIL, COMUNA DE PROVIDENCIA” CÓDIGO BIP N°30447529
FINANCIAMIENTO	FONDO NACIONAL DE DESARROLLO REGIONAL (F.N.D.R.)

DECLARACIÓN JURADA

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT	

DECLARA:

- No haber sido condenado por Prácticas Antisindicales o Infracción a los Derechos Fundamentales del Trabajador, a que se refiere el artículo 4° de la Ley N°19.886, de Compras Públicas.
- No tener las inhabilidades establecidas en el Artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Compras Públicas, en el sentido de no poseer vínculos de parentesco con los funcionarios Directivos de los Órganos de la Administración del Estado y de las Empresas y Corporaciones del Estado, ni con las personas unidas a ellas 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.
- La persona jurídica que represento no se encuentra sujeta actualmente a la prohibición –sea temporal o perpetua- de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, establecida en el N°2, artículo 8° de la Ley 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas (este punto de la declaración aplica exclusivamente a personas jurídicas).

Nombre Persona Natural o del Apoderado de la unión temporal de proveedores o del Representante Legal	
Nombre de la empresa	
Firma Persona Natural o del Apoderado de la unión temporal de proveedores o del Representante Debidamente Autorizado	
Fecha	

f *9/6*



FORMULARIO N°4 (ANEXO TÉCNICO)

LICITACIÓN	“ADQUISICIÓN DE CLÍNICA VETERINARIA MÓVIL, COMUNA DE PROVIDENCIA” CÓDIGO BIP N°30447529
FINANCIAMIENTO	FONDO NACIONAL DE DESARROLLO REGIONAL (F.N.D.R.)

GARANTÍAS TÉCNICAS

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT	

Nombre del Vehículo:

Marca			
Modelo			
Garantizado por (indicar tiempo en meses)	_____meses		
Procedimiento de contacto, para notificar del desperfecto durante la vigencia de la garantía técnica:			
Fono			
Mail			
Otro			
Tipo de garantía (marque sólo una opción con una X)	Reparación ()		Cambio ()

Generador:

Marca			
Modelo			
Garantizado por (indicar tiempo en meses)	_____meses		
Procedimiento de contacto, para notificar del desperfecto durante la vigencia de la garantía técnica:			
Fono			
Mail			
Otro			
Tipo de garantía (marque sólo una opción con una X)	Reparación ()		Cambio ()

Equipamiento Clínica Veterinaria: (*)

Garantizado por (indicar tiempo en meses)	_____meses		
Procedimiento de contacto, para notificar del desperfecto durante la vigencia de la garantía técnica:			
Fono			
Mail			
Otro			
Tipo de garantía (marque sólo una opción con una X)	Reparación ()		Cambio ()

(*) debe llenarse un cuadro para cada elemento del equipamiento de la Clínica

CONDICIONES DE LA GARANTÍA TÉCNICA

Para el Vehículo: El Proponente deberá garantizar gratuitamente por un periodo mínimo de 12 meses, todos los elementos provistos que fallen por causas atribuibles a problemas de fabricación.

Para el Equipamiento de la Clínica Veterinaria: El Proponente deberá garantizar gratuitamente por un periodo mínimo de 3 meses, todos los elementos provistos que fallen por causas atribuibles a problemas de fabricación.

Durante el tiempo garantizado por el Oferente que resulte adjudicado y contratado, éste se somete a las siguientes condiciones que regulan a la garantía técnica:

1. **Las garantías técnicas formarán parte integrante del contrato**, estén expresadas o no en el documento que se suscriba, y comienzan a regir desde la fecha en que se recibe el equipamiento (según Acta de Recepción Conforme)

f
9/6



2. El Proveedor contratado dispondrá de un plazo máximo de 72 horas hábiles para retirar y reintegrar el vehículo o equipamiento con fallas.

El plazo indicado en el párrafo precedente, será contabilizado desde el minuto en que el Municipio notifique del desperfecto, a través del medio que el mismo oferente indique en el presente formulario. Los días sábados serán contabilizados como días hábiles para estos efectos.

3. Si el Proveedor contratado incumple en más de dos oportunidades con cualquiera de las condiciones estipuladas para la Garantía Técnica, el Municipio estará facultado para:
- i. Informar a la Dirección de Compras y Contrataciones Públicas el incumplimiento de contrato y solicitar la sanción correspondiente.
 - ii. Informar al Mandante del incumplimiento de contrato, lo que podrá traducirse en puntaje de castigo para otras licitaciones con financiamiento FNDR.
 - iii. Lo anterior, sin perjuicio de las demás acciones legales que pueda emprender la Unidad Técnica.

NOTA N° 1: No deben adjuntarse garantías extendidas por los fabricantes, sólo debe llenarse este formulario.

NOTA N° 2: Debe llenarse un cuadro para cada elemento (equipo o equipamiento).

Nombre Persona Natural o del Apoderado de la unión temporal de proveedores o del Representante Legal	
Nombre de la empresa	
Firma Persona Natural o del Apoderado de la unión temporal de proveedores o del Representante Debidamente Autorizado	
Fecha	



Providencia

NOTA N° 1: Toda la información relativa al Servicio Post Venta se extraerá de este documento, es decir, no se podrá aludir o recurrir al contenido de otros documentos. La información contenida en este Formato, será parte integrante del contrato.

NOTA N° 2: El Oferente debe ofrecer el Servicio de Post Venta (incluye servicio técnico), para clínica veterinaria móvil, los accesorios, y equipamiento que se requieren en esta licitación. Por accesorios o equipamiento se entienden aquellos elementos que forman parte de la clínica veterinaria móvil (Ej.: Generador, Equipo de radio comunicación, etc).

NOTA N° 3: La calidad de la información debe entregarse en forma clara y completa.

Nombre Persona Natural o del Apoderado de la unión temporal de proveedores o del Representante Legal	
Nombre de la empresa	
Firma Persona Natural o del Apoderado de la unión temporal de proveedores o del Representante Debidamente Autorizado	
Fecha	

f 9/6



FORMULARIO N°6
(ANEXO TÉCNICO)

LICITACIÓN	“ADQUISICIÓN DE CLÍNICA VETERINARIA MÓVIL, COMUNA DE PROVIDENCIA” CÓDIGO BIP N°30447529
FINANCIAMIENTO	FONDO NACIONAL DE DESARROLLO REGIONAL (F.N.D.R.)

OFERTA TÉCNICA

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT	

1) RENDIMIENTO COMBUSTIBLE DEL VEHÍCULO

Vehículo (Modelo y Marca)	Kilómetros por litro de combustible (condiciones urbanas)
	(*)

(*) La información deberá estar respaldada por los catálogos y/o afiches técnicos del vehículo ofertado.

2) ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA CLÍNICA VETERINARIA MÓVIL OFERTADA

A continuación, detallo las especificaciones técnicas del vehículo, equipamiento y accesorios, que son parte de mi oferta técnica “Clínica Veterinaria Móvil”, de acuerdo a los requerimientos solicitados:

h-96



3) IMAGEN REFERENCIAL DE LA CLÍNICA VETERINARIA MÓVIL OFERTADA

--

Nombre Persona Natural o del Apoderado de la unión temporal de proveedores o del Representante Legal	
Nombre de la empresa	
Firma Persona Natural o del Apoderado de la unión temporal de proveedores o del Representante Debidamente Autorizado	
Fecha	

f 9/6



FORMULARIO N°7
(ANEXO ECONÓMICO)

LICITACIÓN	“ADQUISICIÓN DE CLÍNICA VETERINARIA MÓVIL, COMUNA DE PROVIDENCIA” CÓDIGO BIP N°30447529
FINANCIAMIENTO	FONDO NACIONAL DE DESARROLLO REGIONAL (F.N.D.R.)

OFERTA ECONÓMICA

1. OFERTA ECONÓMICA: “CLÍNICA VETERINARIA MÓVIL”	
VALOR TOTAL NETO DE LA OFERTA (este valor debe ser ingresado en el portal www.mercadopublico.cl)	\$
IMPUESTOS (19%)	\$
VALOR TOTAL OFERTA (IMPUESTOS INCLUIDOS)	\$

2. PLAZO DE ENTREGA: “CLÍNICA VETERINARIA MÓVIL”	
PLAZO DE ENTREGA OFERTADO (no debe superar los 90 días corridos desde la fecha de inicio del contrato)	_____ días corridos desde la fecha de inicio del contrato

Nombre Persona Natural o del Apoderado de la unión temporal de proveedores o del Representante Legal	
Nombre de la empresa	
Firma Persona Natural o del Apoderado de la unión temporal de proveedores o del Representante Debidamente Autorizado	
Fecha	

f 2/8.



Providencia

Secretaría Comunal de Planificación
Depto. de Planificación y Presupuesto

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PROYECTO
ADQUISICIÓN CLÍNICA VETERINARIA MÓVIL COMUNA DE PROVIDENCIA
CÓDIGO BIP: 30447529-0

GENERALIDADES:

El Proyecto consiste en la adquisición de un vehículo del año sin uso, habilitado y equipado para prestar servicio de clínica veterinaria móvil en la comuna de Providencia, que cuente con sistema de agua potable y generador eléctrico propio, de manera de asegurar la entrega del servicio a pesar de no estar conectado a una red domiciliaria.

Además, deberá contar con el equipamiento acorde al servicio que deberá entregar, como: área de atención de pacientes, muebles, lavamanos, muebles aéreos, dispensadores, basureros y todo el equipamiento para prestar atenciones veterinarias.

Las características mínimas del vehículo a adquirir se detallan a continuación:

1. CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS PARA MOVIL VETERINARIO

CARACTERÍSTICAS	REQUISITO
Configuración	Chasis Cabina/Caja Modular
Motor	De 4 cilindros en línea o su equivalente Técnico Superior
Cilindrada	5.000 cc o su equivalente superior
Transmisión	6 velocidades más reversa
Dirección	Hidráulica
Frenos	Hidráulicos, doble circuito, servoasistidos
Tipo de Tracción	4x2
Capacidad de carga	5.000 kilos como mínimo
Combustible	Diésel
Climatización	Aire acondicionado
Año	2018
Color	Blanco base
Gráfica y logos Institucionales	Autoadhesivo (s) institucional (es) en la (s) puerta (s) del vehículo. Diseño y características a definir por la unidad técnica. Autoadhesivo (s) con los textos, señalética o cualquier elemento identificador del proyecto con la imagen corporativa del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago.

2. HABILITACIÓN

CARACTERÍSTICAS GENERALES	REQUISITO
Accesos	Mínimo 2 puertas para acceso independiente a cada box, fabricadas en perfilería y plancha de aluminio. Cerradura de acero, bisagra de piano a todo el largo y sello perimetral de goma. Cierre de doble trinquete.



Providencia

Secretaría Comunal de Planificación
Depto. de Planificación y Presupuesto

	<p>Instalación de ventana de vidrio fijo de dimensiones aproximadas 30 X40 cm.</p> <p>2 escaleras de acceso a box, retractiles fabricadas en aluminio con peldaños perfilada de aluminio y goma antideslizante. Se deberá considerar baranda.</p>
División interior	Al menos dos boxes de trabajo, necesario para pre operatorio y cirugía.
Revestimiento paredes y cielo	Revestimiento interior completo con plástico reforzado con fibra de vidrio, aséptico, 100 % lavable y de fácil mantención, sin uniones ni resaltes.
Ventanas	Mínimo 2 de corredera por box, fabricadas en vidrio templado automotriz, con marco de aluminio con tratamiento anticorrosivo y gomas perimetrales. Terminación pavonada. Solo accionable desde el interior.
Piso	Piso plano, sin resaltes ni juntas, de material antideslizante, lavable y con sello en todo el perímetro.
Red eléctrica Interior	<p>Red interna 220 VAC, con protector magnetotérmico y diferencial para canalización por conductos al interior de las paredes y con bandejas tipo Legrand.</p> <p>Mínimo 8 módulos de enchufes murales dobles de 220 VAC. Rotulado de norma.</p>
Red eléctrica exterior	Extensión eléctrica para conexión a red domiciliaria 220 VAC. Toma tipo industrial, con tapa para trabajo a intemperie. Cable de conexión de mínimo 30 m de largo. Barra Cooper para conexión a tierra.
Iluminación interior	Cada box debe contener al menos con 4 lámparas planas LED con sus respectivos interruptores. (4 unidades por box de 220 VAC +1 de 12 VAC).
Panel de controles	Comando de control eléctrico centralizado y rotulado, compuesto por interruptores de alta capacidad que permitan controlar eficientemente el sistema eléctrico.
Corta corriente	Interruptor de corte o alimentación general de a limentación eléctrica.
CARACTERÍSTICAS GENERALES	REQUISITO
Generador	Generador eléctrico de 6.5 KVA. 50 Hz y OUTPUT 220 VAC., diseñado para ser utilizado en exteriores. Instalado bajo el móvil, sobre plataforma deslizable para servicio y mantención y puerta de cierre con llave.
Extractor eléctrico	2 unidades eléctricas de 220 VAC, sistema ON/OFF controlado dese panel central del compartimiento sanitario, 1 por box.
Aire acondicionado	Equipo de aire acondicionado frío/calor mínimo 220VAC/50 Hz con consola de comandos interior, montado.
Sistema de agua potable	- Construida con cañería de PVC, o su equivalente o



	<p>similar con todos sus accesorios para abastecer lavamanos y equipos que lo requieran.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Depósito de agua potable con capacidad mínima de 60 litros. Tapa de llenado, respiradero y válvula de despiche. Fabricado en PRFV. - Depósito de aguas grises. Capacidad mínima 70 litros. Tapa de llenado, respiradero y válvula de despiche fabricado en PRFV. - Bomba eléctrica presostática autocebante de funcionamiento automático al abrir la llave del lavamanos. - Red de tuberías con válvula de retención, fittings y conexiones. - Evacuación de aguas mediante manguera de descarga a distancia de 15 metros. de largo o superior. - Sistema de drenaje de aguas servidas a estanque. - Conexión a red domiciliaria de agua potable. Alimenta la red interna del móvil.
Sistema Estabilizador	Sistema completo de patas estabilizadoras en las cuatro esquinas de la carrocería, con capacidad de contrarrestar el movimiento generado al interior de la misma durante la operación. Piezas de activación mecánica.

3. EQUIPAMIENTO

CARACTERÍSTICAS GENERALES	REQUISITO
Mueble Lavamanos	Al menos 2 lavamanos (zona limpia/zona sucia) completos, instalados en mueble de trabajo, considerando cubeta de acero inoxidable, grifería red de cañerías, bomba presostática de 220 VAC., conexión a estanques de agua (agua potable y aguas grises).
Mueble de Trabajo	1 mueble de trabajo con cubierta de madera postformada y estructura metálica anclada al piso, revestido con MDF melamínico. Bajo el mesón, espacios para almacenaje con divisiones y puertas, instalado en el box de pre operatorio.
Mueble Aéreo	Dos (2) Muebles de almacenaje aéreo por todo el largo de cada box uno (1) por box, con llave y fabricado en gabinetes ABS clínico termoformado, 100% antibacteriano o su equivalente de calidad superior.
Mesón veterinario para cirugía	Mesón con cubierta de madera postformada. Sobre ella, bandeja de acero inoxidable con plegados laterales, sobrepuestas y fijadas a la superficie. Despiche a estanque de



Providencia

Secretaría Comunal de Planificación
Depto. de Planificación y Presupuesto

	acero inoxidable de al menos 5 litros. y para descarga manual diaria.
Mesón veterinario para atención general	Mesón veterinario con cubierta de bandeja de acero inoxidable con plegados laterales, sobrepuestas y fijas a la superficie
Jaulas Caniles	Al menos seis (6) jaulas para caniles, tres (3) por box, fabricadas en perfil de acero y malla ACMA, puertas abatibles y bases para fluidos desmontables en cada división. Las dimensiones de los caniles 100 cm de largo, 70 cm de ancho de alto (las medidas pueden variar ± 10 cm)
Monitor de signos vitales	Monitor V 100 con medición de presión arterial, frecuencia cardiaca, saturación de oxígeno y registradora. Con set de brazaletes, cable interfaz y sensor para oximetría tipo clip adulto y papel para registro. Con batería que permita una autonomía mínima de 8,1 hrs tomando la presión arterial no invasiva (PANI) cada 15 minutos y monitoreo SpO2 y al mismo tiempo.
Sistema de Oxígeno Portátil	Equipo de Oxigenoterapia Portátil: Equipo de Oxigenoterapia portátil, compuesto por un (1) cilindro de oxígeno Tipo D (0,45 mt3 o similar) construido en aluminio, válvula pin-dex, regulador, flujómetro, humidificador y mascarilla pediátrica, con anclaje metálico.
Bomba de Infusión	Enteral-Parental, Macro y Micro goteo de Bajada Universal. Uso de bajadas macro y micro gotas que permita trabajar directamente sobre su tubo de PVC sin importar el tamaño de la gota. Con alarma audiovisual, flujo libre, funcionamiento KVO, puerta abierta, matraz vacío, infusión completada, Batería baja con tres tipo de programaciones.
Refrigerador de vacunas	Un (1) Refrigerador/congelador de 50 litros, ancho 47,2 cm, alto 49,2 cm y profundidad 45 cm, peso 17 kilos, medidas aproximadas
Asientos	Dos (2) asientos con altura entre 70 y 80 cm, regulable uno (1) por box.
CARACTERÍSTICAS GENERALES	REQUISITO
Lámpara quirúrgica	Lámpara que opere con corriente alterna de 220 VAC/0/50 Hz o con suministro de energía 24 V operado con baterías, anclada a la mesa de cirugía ya que son más cómodas para trabajar con abrazo extensible, manipulable y ajustable.
Puerta de Corredera	Puerta de corredera para comunicar ambos boxes, de material lavable y fácil manipulación
Dispensadores	Mínimo 2 dispensadores de gel desinfectante para uso clínico, considerando carga, uno por cada box. Mínimo 2 dispensadores para toallas de papel absorbente considerando carga, uno para cada box.
Basurero	Mínimo 2 basureros de acero inoxidable con tapa pedal, interior desmontable, de tamaño mediano, uno para cada box.



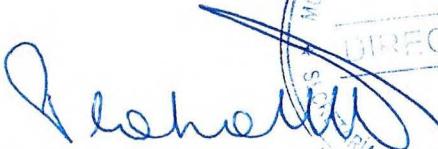
Providencia

Secretaría Comunal de Planificación
Depto. de Planificación y Presupuesto

Toldo	Toldo retráctil manual instalado en el costado del móvil. Accionamiento a través de manivela o su equivalente de calidad superior.
Iluminación exterior	2 focos de iluminación exterior IP67, instalados en zona de acceso del libres de mantenimiento, de 6 Led 6 W,9/32 V, comandados desde cabina de conducción, con switch.
Cortadora de pelo	2 unidades de cortadora de pelo canina eléctrica, profesional.
Autoclave	Al menos 17 litros, carga horizontal, digital, considera portarollo y sellador.

4. ACCESORIOS Y DOCUMENTOS

- Mínimo 1 extintor de incendios de al menos 4 Kg. cargado y certificado.
- Mínimo 1 triángulo de señalización.
- Mínimo 1 rueda de repuesto.
- Mínimo 1 botiquín de primeros auxilios
- Mínimo 1 juego de herramientas básicas (Gata y llave de ruedas)
- Póliza de Garantía vehículo mínimo de 12 meses.
- Diagrama eléctrico del sistema eléctrico adicional. Equipamiento Clínica Veterinaria.
- Permiso de Circulación vigente, revisión técnica, seguros obligatorios e inscripción de vehículo, e impuestos si corresponde.
- Póliza de garantía equipamiento Clínica Veterinaria, mínimo de 3 meses.
- Capacitación del equipamiento.



PATRICIA CABALLERO GIBBONS

SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION


RVQ/LCM/RZG/MAG



Providencia

Secretaría Municipal

PROVIDENCIA, 29 OCT 2018

EX.Nº 154 / VISTOS: Lo dispuesto por los artículos 5 letra d), 12 y 63 letra i) de la Ley Nº18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y

CONSIDERANDO: 1.- El Convenio Mandato de 12 de Septiembre de 2018, celebrado entre el GOBIERNO REGIONAL REGION METROPOLITANA y la MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA.-

2.- Resolución Exenta N°2.370 de 12 de Octubre de 2018 del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago.-

3.- El Memorándum N°26.347 de fecha 22 de Octubre de 2018, de la Secretario Comunal de Planificación.-

DECRETO:

1.- Ratifícase el Convenio Mandato suscrito con fecha 12 de Septiembre de 2018, celebrado entre el GOBIERNO REGIONAL REGION METROPOLITANA, y la MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA, para la ejecución del proyecto denominado "ADQUISICIÓN CLINICA VETERINARIA MOVIL, COMUNA DE PROVIDENCIA", CODIGO BIP N° 30447529-0.-

2.- El texto del referido convenio se adjunta al presente Decreto y será considerado parte integrante del mismo.-

Anótese, comuníquese y archívese.-

EVELYN MATTHEI FORNET
Alcaldesa

MARIA RAQUEL DE LA MAZA QUIJADA
Secretario Abogado Municipal

PLH/MRMQ/IMYJ/cbo.-

Distribución:

- Interesado
- Secretaría Comunal de Planificación
- Dirección de Control
- Dirección Jurídica
- Dirección Administración y Finanzas
- Archivo

Decreto en Trámite N° 2696,



APRUEBA CONVENIO MANDATO QUE INDICA

RESOLUCIÓN EXENTA N° 2370

SANTIAGO, 12 OCT 2018

VISTOS:

El Decreto N° 428, de 11 de marzo de 2018, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública; lo dispuesto en las letras h) y ñ) del artículo 24 del Decreto con Fuerza de Ley N° 1-19.175, de 2005, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, que fijó el texto refundido, coordinado, sistematizado y actualizado de la Ley N° 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional; Ley N° 21.053 de Presupuesto del Sector Público para el año 2018; el artículo 16 de la Ley N° 18.091 sobre Alternativas para Encomendar la Ejecución de Proyectos de Inversión; el artículo 19 bis del D.L. N° 1.263, de 1975, Ley Orgánica de la Administración Financiera del Estado y su Reglamento, contenido en el D.S. N° 814, de 2003, del Ministerio de Hacienda; el D.S. N° 854, de 2004, sobre Clasificación Presupuestaria del referido Ministerio; La Resolución N°234, de 31 de diciembre de 2009, que aprueba el Formato Tipo de Convenio Mandato para la Ejecución de Proyectos de Adquisición de Activos No Financieros y sus modificaciones; la Circular N° 33, de 13 de Julio de 2009 del Ministerio de Hacienda; el Acuerdo N°188-18, del Consejo Regional Metropolitano, adoptado en Sesión Ordinaria N°15 de 8 de agosto de 2018; Resolución Exenta N°1962, de 24 de agosto de 2018, de Asignación Presupuestaria de este Gobierno Regional; la Resolución N° 1600, de 2008, de la Contraloría General de la República; y

CONSIDERANDO:

1° Que, este Organismo Regional requiere contratar la ejecución del proyecto denominado "ADQUISICIÓN CLÍNICA VETERINARIA MOVIL, COMUNA DE PROVIDENCIA", CÓDIGO BIP N°30447529-0;

2° Que, existen las disponibilidades presupuestarias para atender su financiamiento, y la entidad más capacitada para efectuar la ejecución del proyecto es la Municipalidad de Providencia;

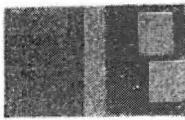
RESUELVO:

1.- APRUEBASE el Convenio Mandato celebrado el 12 de septiembre de 2018, entre el Gobierno Regional y la Municipalidad de Providencia, para la ejecución del proyecto denominado "ADQUISICIÓN CLÍNICA VETERINARIA MOVIL, COMUNA DE PROVIDENCIA", CÓDIGO BIP N°30447529-0, cuyo texto se transcribe a continuación:

"En Santiago de Chile, a 12 de septiembre de 2018, entre el GOBIERNO REGIONAL REGIÓN METROPOLITANA, en adelante el Gobierno Regional o el mandante, representado por su Intendente y Órgano Ejecutivo doña KARLA RUBILAR BARAHONA, ambos domiciliados en calle Bandera N° 46 de esta ciudad, y la MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA, en adelante Unidad Técnica o la mandataria, representada por su Alcaldesa, doña EVELYN MATTHEI FORNET, ambos domiciliadas en Av. Pedro de Valdivia N° 963, de esa comuna, se ha convenido lo siguiente:

PRIMERO: Por este acto el Gobierno Regional encomienda en forma completa e irrevocable a la Unidad Técnica la licitación, adjudicación y celebración de los contratos que procedan para la ejecución del proyecto denominado "ADQUISICIÓN CLÍNICA VETERINARIA MOVIL, COMUNA DE PROVIDENCIA", CÓDIGO BIP N°30447529-0.





Dicho cometido incluye todas aquellas acciones de supervisión técnica y administrativa del proyecto que no correspondan al Gobierno Regional en virtud de la normativa vigente o de las cláusulas de este instrumento.

En cumplimiento del presente convenio y en todo lo que no esté específicamente estipulado en él, la Unidad Técnica quedará sujeta a lo dispuesto en los procedimientos, normas técnicas que rigen sus propias actividades.

La Unidad Técnica acepta, en forma expresa, el encargo, declarando que se ceñirá rigurosamente a los términos del presente convenio.

SEGUNDO: Conforme a la Ficha Resumen del Anexo N° 1 del Oficio Circular N° 33 del Ministerio de Hacienda, del 13 de julio de 2009 y sus modificaciones, el proyecto tiene como propósito la adquisición de un vehículo, habilitado y equipado para prestar el servicio de clínica veterinaria móvil que cuenta con red de agua potable y generador propio, de manera de asegurar el servicio. Incluye un área de recepción de pacientes, muebles de lavamanos, muebles aéreos, dispensadores, basureros y equipamiento veterinario, de acuerdo a las demás especificaciones técnicas señaladas en la referida ficha resumen.

TERCERO: Corresponderá al Gobierno Regional, en su calidad de organismo mandante:

a) Proporcionar el financiamiento de la ejecución del proyecto, con cargo a los recursos del Presupuesto de Inversión Regional de la Región Metropolitana (Ley de Presupuestos del Sector Público), según el cuadro de inversión siguiente:

FUENTE	ASIGNACIÓN/N°	COSTO TOTAL M\$
F.N.D.R.	VEHÍCULO	73.423.-
TOTAL		73.423.-

b) Solventar el estado de pago que formule la Unidad Técnica.

CUARTO: Son facultades del mandante:

a) Impartir las instrucciones necesarias para el cabal cumplimiento del convenio;

b) Requerir a la Unidad Técnica un acta de entrega y recepción conforme de los bienes adquiridos, sin perjuicio de la facultad permanente de requerir información adicional pertinente durante todo el desarrollo del proyecto o de las inspecciones que se efectúen por los funcionarios designados al efecto. Esta facultad puede ser ejercida sin perjuicio de la responsabilidad que corresponde íntegramente a la mandataria por la supervisión técnica a su cargo, conforme a la cláusula sexta, letra a);

c) Disponer se subsanen las deficiencias, atrasos o irregularidades que constate en las inspecciones. La Unidad Técnica dictará a la brevedad las instrucciones del caso;

d) Requerir a la Unidad Técnica la inmediata intervención en caso de incumplimiento de las obligaciones contraídas por el adjudicatario.

QUINTO: La Unidad Técnica procederá a la contratación del proyecto conforme a las normas vigentes, considerando la premura y urgencia requerida para su oportuna y correcta ejecución. Las Bases Administrativas y el o los contratos considerarán las normas presupuestarias propias de la inversión de fuente regional. Las Especificaciones Técnicas se ajustarán a los términos de referencia del proyecto y las modificaciones (aumentos o disminuciones) a éste deberán ser aprobadas por el Departamento de Pre-Inversión del Gobierno Regional.

En ejercicio de la facultad fiscalizadora, se mantendrá un sistema de información, apoyo y coordinación entre las partes, que tiene por objeto cautelar la eficiencia y eficacia en la asignación y utilización de los recursos públicos y cumplir adecuadamente con las funciones de supervigilancia, fiscalización y control que la Ley 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional impone al mandante, compatibilizándolas con las propias de la Unidad Técnica.

En virtud de lo anterior la Unidad Técnica deberá:



- a. Remitir copia de las Bases Administrativas (generales y especiales) y Bases Técnicas (términos de referencia o especificaciones técnicas) y cronograma de la licitación, en un plazo no superior a 30 días corridos contados desde la fecha de total tramitación de la resolución que aprueba el presente convenio;
- b. Remitir copia de las aclaraciones y respuestas entregadas a los oferentes durante el proceso de licitación;
- c. Remitir copia del acta de apertura de la licitación;
- d. Remitir copia del informe de evaluación de las ofertas y propuesta de adjudicación o desistimiento en su caso;
- e. Remitir copia del contrato celebrado con el adjudicatario;
- f. Remitir copia del Decreto o Resolución fundada, que autoriza contratar bajo modalidad de trato directo o licitación privada si procediera.

SEXTO: Son también obligaciones de la Unidad Técnica:

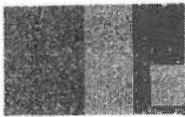
- a) **Celebrar oportunamente el contrato** para la ejecución del proyecto y supervisar técnicamente su desarrollo, asumiendo íntegramente, en consecuencia, todas las responsabilidades que de ello se deriven. La relación contractual regirá exclusivamente entre la Unidad Técnica y el adjudicatario, entendiéndose para estos efectos que la primera contrata a su propio nombre. El Gobierno Regional conservará su responsabilidad financiera conforme a la ley, previo requerimiento de la Unidad Técnica y siempre que el estado de pago cumpla con los requisitos legales y con aquéllos establecidos en el presente convenio;
- b) La Unidad Técnica deberá encabezar obligatoriamente los textos, señaléticas o cualquier elemento identificador del proyecto con la **imagen corporativa del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago**, como responsable financiero, y de la **Municipalidad de Providencia**, como Unidad Técnica;
- c) **Dar cumplimiento al objeto de este convenio**, conforme a sus disposiciones y a las normas legales vigentes, en todo lo concerniente a la elaboración de los instrumentos técnicos y administrativos complementarios del proyecto y a la oportuna suscripción del contrato de adquisición;
- d) Una vez totalmente tramitada la resolución que aprueba el presente convenio y recepcionada por la Unidad Técnica, **ésta deberá llamar a la brevedad a licitación**, según corresponda, lo que en todo caso **no podrá exceder de 30 días corridos**;
- e) La Unidad Técnica **deberá coordinar conjuntamente con el mandante**, todos los actos ceremoniales que digan relación con el presente proyecto, a fin que las autoridades de este Gobierno Regional puedan asistir a dichos actos;
- f) **Una vez recibidos conforme los bienes según corresponda**, se deberá solicitar al Gobierno Regional que se dicte la correspondiente resolución de asignación y proceder de conformidad a los términos establecidos en el artículo 70, letra f), de la Ley N° 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional.

SEPTIMO: La Unidad Técnica asume la responsabilidad de la ejecución total, completa y oportuna del proyecto encomendado, debiendo exigir las garantías necesarias a fin de caucionar el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas por el o los adjudicatarios y de toda otra garantía que de conformidad a la normativa vigente sea procedente exigir y comprende asimismo las gestiones técnicas y administrativas para su realización. Dichas garantías serán tomadas a nombre del Gobierno Regional Región Metropolitana y remitidas al mandante por la Unidad Técnica, en su oportunidad.

Asimismo, deberá remitir copia al Gobierno Regional, de la garantía de seriedad de la oferta que fuere tomada a nombre de la Unidad Técnica conforme a las Bases Administrativas.

OCTAVO: El estado de pago deberá incluir **obligatoriamente** los antecedentes que a continuación se expresan, sin perjuicio de las demás instrucciones que el Gobierno Regional estime necesario impartir:

- 1.- **Oficio conductor de la Unidad Técnica**, solicitando el pago a la Sra. Intendenta;
 - 2.- **Factura a nombre del Gobierno Regional Región Metropolitana**, calle Bandera N° 46, Santiago, RUT. N° 61.923.200-3, que indique que los bienes se adquieren para la Unidad Técnica;
 - 3.- **Resumen del estado de pago**, con firma del Inspector Técnico y visación de la Unidad Técnica, con especificación de los bienes entregados y el certificado de recepción conforme de la Unidad Técnica;
 - 4.- **Al estado de pago deberá adjuntarse además copia del contrato** celebrado con el adjudicatario;
- El Gobierno Regional no cursará el estado de pago que no reúna los requisitos señalados.



Para constancia firman los representantes de las partes contratantes en dos ejemplares de igual contenido y fecha”.

Personerías:

La personería de la Intendenta para representar al Gobierno Regional Metropolitano, consta en Decreto N° 428, de 11 de marzo de 2018, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

La personería de la Alcaldesa para representar al Municipio, consta en Acta de Proclamación del Segundo Tribunal Electoral de la Región Metropolitana, de fecha 28 de noviembre de 2016”.

(Firmas: Evelyn Matthei Fornet/ Alcaldesa / Municipalidad de Providencia / Karla Rubilar Barahona/ Intendenta/ Región Metropolitana de Santiago)

2.- IMPÚTESE la suma de \$1.000.000 (un millón de pesos) al Subtítulo 29, Ítem 03 (Vehículos) F.N.D.R., del Presupuesto vigente del Gobierno Regional, el saldo se imputará al Subtítulo e Ítem respectivo, en la medida que se consulten recursos al efecto.

ANÓTESE, REFRÉNDESE Y COMUNÍQUESE.



KARLA RUBILAR BARAHONA
INTENDENTA
REGIÓN METROPOLITANA DE SANTIAGO

FAV/CSE/RAS/CCM/MDG

Distribución:

- Unidad Técnica;
- Dpto. Jurídico;
- División de Análisis y Control de Gestión;
- Dpto. de Gestión de Iniciativas de Inversión y Activos No Financieros;
- División de Administración y Finanzas;
- Dpto. Presupuesto y Contabilidad;
- Unidad de Presupuesto;
- Oficina de Partes.



**ADMINISTRACIÓN REGIONAL
DEPARTAMENTO JURIDICO**



APRUEBA CONVENIO MANDATO QUE INDICA

RESOLUCIÓN EXENTA N° 2370

SANTIAGO, 12 OCT 2018

VISTOS:

El Decreto N° 428, de 11 de marzo de 2018, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública; lo dispuesto en las letras h) y ñ) del artículo 24 del Decreto con Fuerza de Ley N° 1-19.175, de 2005, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, que fijó el texto refundido, coordinado, sistematizado y actualizado de la Ley N° 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional; Ley N° 21.053 de Presupuesto del Sector Público para el año 2018; el artículo 16 de la Ley N° 18.091 sobre Alternativas para Encomendar la Ejecución de Proyectos de Inversión; el artículo 19 bis del D.L. N° 1.263, de 1975, Ley Orgánica de la Administración Financiera del Estado y su Reglamento, contenido en el D.S. N° 814, de 2003, del Ministerio de Hacienda; el D.S. N° 854, de 2004, sobre Clasificación Presupuestaria del referido Ministerio; La Resolución N°234, de 31 de diciembre de 2009, que aprueba el Formato Tipo de Convenio Mandato para la Ejecución de Proyectos de Adquisición de Activos No Financieros y sus modificaciones; la Circular N° 33, de 13 de Julio de 2009 del Ministerio de Hacienda; el Acuerdo N°188-18, del Consejo Regional Metropolitano, adoptado en Sesión Ordinaria N°15 de 8 de agosto de 2018; Resolución Exenta N°1962, de 24 de agosto de 2018, de Asignación Presupuestaria de este Gobierno Regional; la Resolución N° 1600, de 2008, de la Contraloría General de la República; y

CONSIDERANDO:

1° Que, este Organismo Regional requiere contratar la ejecución del proyecto denominado **"ADQUISICIÓN CLÍNICA VETERINARIA MOVIL, COMUNA DE PROVIDENCIA"**, CÓDIGO BIP N°30447529-0;

2° Que, existen las disponibilidades presupuestarias para atender su financiamiento, y la entidad más capacitada para efectuar la ejecución del proyecto es la Municipalidad de Providencia;

RESUELVO:

1.- **APRUEBASE** el Convenio Mandato celebrado el 12 de septiembre de 2018, entre el Gobierno Regional y la Municipalidad de Providencia, para la ejecución del proyecto denominado **"ADQUISICIÓN CLÍNICA VETERINARIA MOVIL, COMUNA DE PROVIDENCIA"**, CÓDIGO BIP N°30447529-0, cuyo texto se transcribe a continuación:

"En Santiago de Chile, a 12 de septiembre de 2018, entre el **GOBIERNO REGIONAL REGIÓN METROPOLITANA**, en adelante el Gobierno Regional o el mandante, representado por su Intendenta y Órgano Ejecutivo doña **KARLA RUBILAR BARAHONA**, ambos domiciliados en calle Bandera N° 46 de esta ciudad, y la **MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA**, en adelante Unidad Técnica o la mandataria, representada por su Alcaldesa, doña **EVELYN MATTHEI FORNET**, ambos domiciliadas en Av. Pedro de Valdivia N° 963, de esa comuna, se ha convenido lo siguiente:

PRIMERO: Por este acto el Gobierno Regional encomienda en forma completa e irrevocable a la Unidad Técnica la licitación, adjudicación y celebración de los contratos que procedan para la ejecución del proyecto denominado **"ADQUISICIÓN CLÍNICA VETERINARIA MOVIL, COMUNA DE PROVIDENCIA"**, CÓDIGO BIP N°30447529-0.





**ADMINISTRACIÓN REGIONAL
DEPARTAMENTO JURIDICO**



Dicho cometido incluye todas aquellas acciones de supervisión técnica y administrativa del proyecto que no correspondan al Gobierno Regional en virtud de la normativa vigente o de las cláusulas de este instrumento.

En cumplimiento del presente convenio y en todo lo que no esté específicamente estipulado en él, la Unidad Técnica quedará sujeta a lo dispuesto en los procedimientos, normas técnicas que rigen sus propias actividades.

La Unidad Técnica acepta, en forma expresa, el encargo, declarando que se ceñirá rigurosamente a los términos del presente convenio.

SEGUNDO: Conforme a la Ficha Resumen del Anexo N° 1 del Oficio Circular N° 33 del Ministerio de Hacienda, del 13 de julio de 2009 y sus modificaciones, el proyecto tiene como propósito la adquisición de un vehículo, habilitado y equipado para prestar el servicio de clínica veterinaria móvil que cuenta con red de agua potable y generador propio, de manera de asegurar el servicio. Incluye un área de recepción de pacientes, muebles de lavamanos, muebles aéreos, dispensadores, basureros y equipamiento veterinario, de acuerdo a las demás especificaciones técnicas señaladas en la referida ficha resumen.

TERCERO: Corresponderá al Gobierno Regional, en su calidad de organismo mandante:

a) Proporcionar el financiamiento de la ejecución del proyecto, con cargo a los recursos del Presupuesto de Inversión Regional de la Región Metropolitana (Ley de Presupuestos del Sector Público), según el cuadro de inversión siguiente:

FUENTE	ASIGNACIÓN/N°	COSTO TOTAL M\$
F.N.D.R.	VEHÍCULO	73.423.-
TOTAL		73.423.-

b) Solventar el estado de pago que formule la Unidad Técnica.

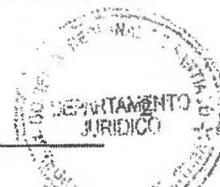
CUARTO: Son facultades del mandante:

- a) Impartir las instrucciones necesarias para el cabal cumplimiento del convenio;
- b) Requerir a la Unidad Técnica un acta de entrega y recepción conforme de los bienes adquiridos, sin perjuicio de la facultad permanente de requerir información adicional pertinente durante todo el desarrollo del proyecto o de las inspecciones que se efectúen por los funcionarios designados al efecto. Esta facultad puede ser ejercida sin perjuicio de la responsabilidad que corresponde íntegramente a la mandataria por la supervisión técnica a su cargo, conforme a la cláusula sexta, letra a);
- c) Disponer se subsanen las deficiencias, atrasos o irregularidades que constate en las inspecciones. La Unidad Técnica dictará a la brevedad las instrucciones del caso;
- d) Requerir a la Unidad Técnica la inmediata intervención en caso de incumplimiento de las obligaciones contraídas por el adjudicatario.

QUINTO: La Unidad Técnica procederá a la contratación del proyecto conforme a las normas vigentes, considerando la premura y urgencia requerida para su oportuna y correcta ejecución. Las Bases Administrativas y el o los contratos considerarán las normas presupuestarias propias de la inversión de fuente regional. Las Especificaciones Técnicas se ajustarán a los términos de referencia del proyecto y las modificaciones (aumentos o disminuciones) a éste deberán ser aprobadas por el Departamento de Pre-Inversión del Gobierno Regional.

En ejercicio de la facultad fiscalizadora, se mantendrá un sistema de información, apoyo y coordinación entre las partes, que tiene por objeto cautelar la eficiencia y eficacia en la asignación y utilización de los recursos públicos y cumplir adecuadamente con las funciones de supervigilancia, fiscalización y control que la Ley 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional impone al mandante, compatibilizándolas con las propias de la Unidad Técnica.

En virtud de lo anterior la Unidad Técnica deberá:





**ADMINISTRACIÓN REGIONAL
DEPARTAMENTO JURIDICO**



- a. Remitir copia de las Bases Administrativas (generales y especiales) y Bases Técnicas (términos de referencia o especificaciones técnicas) y cronograma de la licitación, en un plazo no superior a 30 días corridos contados desde la fecha de total tramitación de la resolución que aprueba el presente convenio;
- b. Remitir copia de las aclaraciones y respuestas entregadas a los oferentes durante el proceso de licitación;
- c. Remitir copia del acta de apertura de la licitación;
- d. Remitir copia del informe de evaluación de las ofertas y propuesta de adjudicación o desistimiento en su caso;
- e. Remitir copia del contrato celebrado con el adjudicatario;
- f. Remitir copia del Decreto o Resolución fundada, que autoriza contratar bajo modalidad de trato directo o licitación privada si procediera.

SEXTO: Son también obligaciones de la Unidad Técnica:

- a) **Celebrar oportunamente el contrato** para la ejecución del proyecto y supervisar técnicamente su desarrollo, asumiendo íntegramente, en consecuencia, todas las responsabilidades que de ello se deriven. La relación contractual registrará exclusivamente entre la Unidad Técnica y el adjudicatario, entendiéndose para estos efectos que la primera contrata a su propio nombre. El Gobierno Regional conservará su responsabilidad financiera conforme a la ley, previo requerimiento de la Unidad Técnica y siempre que el estado de pago cumpla con los requisitos legales y con aquéllos establecidos en el presente convenio;
- b) La Unidad Técnica deberá encabezar obligatoriamente los textos, señaléticas o cualquier elemento identificador del proyecto con la **imagen corporativa del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago**, como responsable financiero, y de la **Municipalidad de Providencia**, como Unidad Técnica;
- c) **Dar cumplimiento al objeto de este convenio**, conforme a sus disposiciones y a las normas legales vigentes, en todo lo concerniente a la elaboración de los instrumentos técnicos y administrativos complementarios del proyecto y a la oportuna suscripción del contrato de adquisición;
- d) Una vez totalmente tramitada la resolución que aprueba el presente convenio y recepcionada por la Unidad Técnica, **ésta deberá llamar a la brevedad a licitación**, según corresponda, lo que en todo caso **no podrá exceder de 30 días corridos**;
- e) La Unidad Técnica **deberá coordinar conjuntamente con el mandante**, todos los actos ceremoniales que digan relación con el presente proyecto, a fin que las autoridades de este Gobierno Regional puedan asistir a dichos actos;
- f) **Una vez recibidos conforme los bienes según corresponda**, se deberá solicitar al Gobierno Regional que se dicte la correspondiente resolución de asignación y proceder de conformidad a los términos establecidos en el artículo 70, letra f), de la Ley N° 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional.

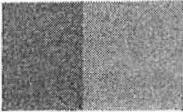
SEPTIMO: La Unidad Técnica asume la responsabilidad de la ejecución total, completa y oportuna del proyecto encomendado, debiendo exigir las garantías necesarias a fin de caucionar el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas por el o los adjudicatarios y de toda otra garantía que de conformidad a la normativa vigente sea procedente exigir y comprende asimismo las gestiones técnicas y administrativas para su realización. Dichas garantías serán tomadas a nombre del Gobierno Regional Región Metropolitana y remitidas al mandante por la Unidad Técnica, en su oportunidad.

Asimismo, deberá remitir copia al Gobierno Regional, de la garantía de seriedad de la oferta que fuere tomada a nombre de la Unidad Técnica conforme a las Bases Administrativas.

OCTAVO: El estado de pago deberá incluir **obligatoriamente** los antecedentes que a continuación se expresan, sin perjuicio de las demás instrucciones que el Gobierno Regional estime necesario impartir:

- 1.- **Oficio conductor de la Unidad Técnica**, solicitando el pago a la Sra. Intendente;
- 2.- **Factura a nombre del Gobierno Regional Región Metropolitana**, calle Bandera N° 46, Santiago, RUT. N° 61.923.200-3, que indique que los bienes se adquieren para la Unidad Técnica;
- 3.- **Resumen del estado de pago**, con firma del Inspector Técnico y visación de la Unidad Técnica, con especificación de los bienes entregados y el certificado de recepción conforme de la Unidad Técnica;
- 4.- **Al estado de pago deberá adjuntarse además copia del contrato** celebrado con el adjudicatario;

El Gobierno Regional no cursará el estado de pago que no reúna los requisitos señalados.



**ADMINISTRACIÓN REGIONAL
DEPARTAMENTO JURIDICO**



Para constancia firman los representantes de las partes contratantes en dos ejemplares de igual contenido y fecha”.

Personerías:

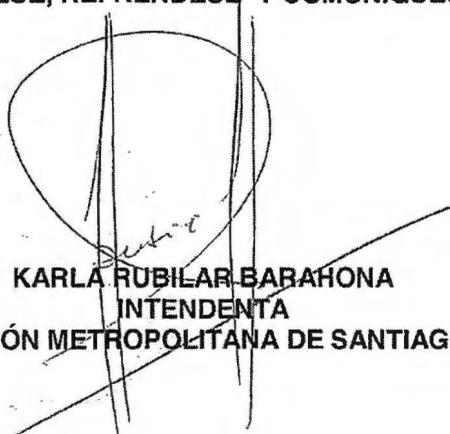
La personería de la Intendente para representar al Gobierno Regional Metropolitano, consta en Decreto N° 428, de 11 de marzo de 2018, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

La personería de la Alcaldesa para representar al Municipio, consta en Acta de Proclamación del Segundo Tribunal Electoral de la Región Metropolitana, de fecha 28 de noviembre de 2016”.

(Firmas: Evelyn Matthei Fonet/ Alcaldesa / Municipalidad de Providencia / Karla Rubilar Barahona/ Intendente/ Región Metropolitana de Santiago)

2.- IMPÚTESE la suma de \$1.000.000 (un millón de pesos) al Subtítulo 29, Ítem 03 (Vehículos) F.N.D.R., del Presupuesto vigente del Gobierno Regional, el saldo se imputará al Subtítulo e Ítem respectivo, en la medida que se consulten recursos al efecto.

ANÓTESE, REFRÉNDESE Y COMUNÍQUESE.



**KARLA RUBILAR BARAHONA
INTENDENTA
REGIÓN METROPOLITANA DE SANTIAGO**

FAT/CSE/RAS/CCM /MDG

Distribución:

- Unidad Técnica;
- Dpto. Jurídico;
- División de Análisis y Control de Gestión;
- Dpto. de Gestión de Iniciativas de Inversión y Activos No Financieros;
- División de Administración y Finanzas;
- Dpto. Presupuesto y Contabilidad;
- Unidad de Presupuesto;
- Oficina de Partes.



**ADMINISTRACIÓN REGIONAL
DEPARTAMENTO JURIDICO**



CONVENIO MANDATO

En Santiago de Chile, a 12 de septiembre de 2018, entre el **GOBIERNO REGIONAL REGIÓN METROPOLITANA**, en adelante el Gobierno Regional o el mandante, representado por su Intendente y Órgano Ejecutivo doña **KARLA RUBILAR BARAHONA**, ambos domiciliados en calle Bandera N° 46 de esta ciudad, y la **MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA**, en adelante Unidad Técnica o la mandataria, representada por su Alcaldesa, doña **EVELYN MATTHEI FORNET**, ambos domiciliadas en Av. Pedro de Valdivia N° 963, de esa comuna, se ha convenido lo siguiente:

PRIMERO: Por este acto el Gobierno Regional encomienda en forma completa e irrevocable a la Unidad Técnica la licitación, adjudicación y celebración de los contratos que procedan para la ejecución del proyecto denominado **"ADQUISICIÓN CLÍNICA VETERINARIA MOVIL, COMUNA DE PROVIDENCIA"**, **CÓDIGO BIP N°30447529-0.**

Dicho cometido incluye todas aquellas acciones de supervisión técnica y administrativa del proyecto que no correspondan al Gobierno Regional en virtud de la normativa vigente o de las cláusulas de este instrumento.

En cumplimiento del presente convenio y en todo lo que no esté específicamente estipulado en él, la Unidad Técnica quedará sujeta a lo dispuesto en los procedimientos, normas técnicas que rigen sus propias actividades.

La Unidad Técnica acepta, en forma expresa, el encargo, declarando que se ceñirá rigurosamente a los términos del presente convenio.

SEGUNDO: Conforme a la Ficha Resumen del Anexo N° 1 del Oficio Circular N° 33 del Ministerio de Hacienda, del 13 de julio de 2009 y sus modificaciones, el proyecto tiene como propósito la adquisición de un vehículo, habilitado y equipado para prestar el servicio de clínica veterinaria móvil que cuenta con red de agua potable y generador propio, de manera de asegurar el servicio. Incluye un área de recepción de pacientes, muebles de lavamanos, muebles aéreos, dispensadores, basureros y equipamiento veterinario, de acuerdo a las demás especificaciones técnicas señaladas en la referida ficha resumen.

TERCERO: Corresponderá al Gobierno Regional, en su calidad de organismo mandante:

a) Proporcionar el financiamiento de la ejecución del proyecto, con cargo a los recursos del Presupuesto de Inversión Regional de la Región Metropolitana (Ley de Presupuestos del Sector Público), según el cuadro de inversión siguiente:

FUENTE	ASIGNACIÓN/N°	COSTO TOTAL M \$
F.N.D.R.	VEHÍCULO	73.423.-
TOTAL		73.423.-

b) Solventar el estado de pago que formule la Unidad Técnica.

CUARTO: Son facultades del mandante:

- a) Impartir las instrucciones necesarias para el cabal cumplimiento del convenio;
- b) Requerir a la Unidad Técnica un acta de entrega y recepción conforme de los bienes adquiridos, sin perjuicio de la facultad permanente de requerir información adicional pertinente durante todo el desarrollo del proyecto o de las inspecciones que se efectúen por los funcionarios designados al efecto. Esta facultad puede ser ejercida sin perjuicio de la responsabilidad que corresponde íntegramente a la mandataria por la supervisión técnica a su cargo, conforme a la cláusula sexta, letra a);
- c) Disponer se subsanen las deficiencias, atrasos o irregularidades que constate en las inspecciones. La Unidad Técnica dictará a la brevedad las instrucciones del caso;





**ADMINISTRACIÓN REGIONAL
DEPARTAMENTO JURIDICO**



d) Requerir a la Unidad Técnica la inmediata intervención en caso de incumplimiento de las obligaciones contraídas por el adjudicatario.

QUINTO: La Unidad Técnica procederá a la contratación del proyecto conforme a las normas vigentes, considerando la premura y urgencia requerida para su oportuna y correcta ejecución. Las Bases Administrativas y el o los contratos considerarán las normas presupuestarias propias de la inversión de fuente regional. Las Especificaciones Técnicas se ajustarán a los términos de referencia del proyecto y las modificaciones (aumentos o disminuciones) a éste deberán ser aprobadas por el Departamento de Pre-Inversión del Gobierno Regional.

En ejercicio de la facultad fiscalizadora, se mantendrá un sistema de información, apoyo y coordinación entre las partes, que tiene por objeto cautelar la eficiencia y eficacia en la asignación y utilización de los recursos públicos y cumplir adecuadamente con las funciones de supervigilancia, fiscalización y control que la Ley 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional impone al mandante, compatibilizándolas con las propias de la Unidad Técnica.

En virtud de lo anterior la Unidad Técnica deberá:

- a. Remitir copia de las Bases Administrativas (generales y especiales) y Bases Técnicas (términos de referencia o especificaciones técnicas) y cronograma de la licitación, en un plazo no superior a 30 días corridos contados desde la fecha de total tramitación de la resolución que aprueba el presente convenio;
- b. Remitir copia de las aclaraciones y respuestas entregadas a los oferentes durante el proceso de licitación;
- c. Remitir copia del acta de apertura de la licitación;
- d. Remitir copia del informe de evaluación de las ofertas y propuesta de adjudicación o desistimiento en su caso;
- e. Remitir copia del contrato celebrado con el adjudicatario;
- f. Remitir copia del Decreto o Resolución fundada, que autoriza contratar bajo modalidad de trato directo o licitación privada si procediera.

SEXTO: Son también obligaciones de la Unidad Técnica:

- a) **Celebrar oportunamente el contrato** para la ejecución del proyecto y supervisar técnicamente su desarrollo, asumiendo íntegramente, en consecuencia, todas las responsabilidades que de ello se deriven. La relación contractual regirá exclusivamente entre la Unidad Técnica y el adjudicatario, entendiéndose para estos efectos que la primera contrata a su propio nombre. El Gobierno Regional conservará su responsabilidad financiera conforme a la ley, previo requerimiento de la Unidad Técnica y siempre que el estado de pago cumpla con los requisitos legales y con aquéllos establecidos en el presente convenio;
- b) La Unidad Técnica deberá encabezar obligatoriamente los textos, señaléticas o cualquier elemento identificador del proyecto con **la imagen corporativa del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago**, como responsable financiero, y de la **Municipalidad de Providencia**, como Unidad Técnica;
- c) **Dar cumplimiento al objeto de este convenio**, conforme a sus disposiciones y a las normas legales vigentes, en todo lo concerniente a la elaboración de los instrumentos técnicos y administrativos complementarios del proyecto y a la oportuna suscripción del contrato de adquisición;
- d) Una vez totalmente tramitada la resolución que aprueba el presente convenio y recepcionada por la Unidad Técnica, **ésta deberá llamar a la brevedad a licitación**, según corresponda, lo que en todo caso **no podrá exceder de 30 días corridos**;
- e) La Unidad Técnica **deberá coordinar conjuntamente con el mandante**, todos los actos ceremoniales que digan relación con el presente proyecto, a fin que las autoridades de este Gobierno Regional puedan asistir a dichos actos;
- f) **Una vez recibidos conforme los bienes según corresponda**, se deberá solicitar al Gobierno Regional que se dicte la correspondiente resolución de asignación y proceder de conformidad a los términos establecidos en el artículo 70, letra f), de la Ley N° 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional.

SEPTIMO: La Unidad Técnica **asume la responsabilidad de la ejecución total, completa y oportuna del proyecto encomendado**, debiendo exigir las garantías necesarias a fin de caucionar el fiel y oportuno





**ADMINISTRACIÓN REGIONAL
DEPARTAMENTO JURIDICO**



cumplimiento de las obligaciones contraídas por el o los adjudicatarios y de toda otra garantía que de conformidad a la normativa vigente sea procedente exigir y comprende asimismo las gestiones técnicas y administrativas para su realización. Dichas garantías serán tomadas a nombre del Gobierno Regional Región Metropolitana y remitidas al mandante por la Unidad Técnica, en su oportunidad.

Asimismo, deberá remitir copia al Gobierno Regional, de la garantía de seriedad de la oferta que fuere tomada a nombre de la Unidad Técnica conforme a las Bases Administrativas.

OCTAVO: El estado de pago deberá incluir **obligatoriamente** los antecedentes que a continuación se expresan, sin perjuicio de las demás instrucciones que el Gobierno Regional estime necesario impartir:

- 1.- **Oficio conductor de la Unidad Técnica**, solicitando el pago a la Sra. Intendente;
 - 2.- **Factura a nombre del Gobierno Regional Región Metropolitana**, calle Bandera N° 46, Santiago, RUT. N° 61.923.200-3, que indique que los bienes se adquieren para la Unidad Técnica;
 - 3.- **Resumen del estado de pago**, con firma del Inspector Técnico y visación de la Unidad Técnica, con especificación de los bienes entregados y el certificado de recepción conforme de la Unidad Técnica;
 - 4.- **Al estado de pago deberá adjuntarse además copia del contrato** celebrado con el adjudicatario;
- El Gobierno Regional no cursará el estado de pago que no reúna los requisitos señalados.

Para constancia firman los representantes de las partes contratantes en dos ejemplares de igual contenido y fecha".

Personerías:

La personería de la Intendente para representar al Gobierno Regional Metropolitano, consta en Decreto N° 428, de 11 de marzo de 2018, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

La personería de la Alcaldesa para representar al Municipio, consta en Acta de Proclamación del Segundo Tribunal Electoral de la Región Metropolitana, de fecha 28 de noviembre de 2016.

EVELYN MATTHEI FORNET
ALCALDESA
MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA

FAY/CSE/RAS/CCM/MEG

KARLA RUBILAR BARAHONA
INTENDENTA
REGIÓN METROPOLITANA DE SANTIAGO

