

PROVIDENCIA, 28 JUN 2019

EX.Nº 911 / 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 el Decreto Supremo N°250 de 2004 del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley antes mencionada.-

CONSIDERANDO: Que mediante Memorando N°14.970 de fecha 24 de Junio de 2019, de la Secretaría Comunal de Planificación, se acompañan los antecedentes para el llamado a propuesta pública para la contratación del “SERVICIO DE ESTERILIZACION, IDENTIFICACION Y REGISTRO DE CANINOS PARA LA COMUNA DE PROVIDENCIA”.-

DECRETO:

1.- Apruébanse las Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas que regirán la propuesta pública para la contratación del “SERVICIO DE ESTERILIZACION, IDENTIFICACION Y REGISTRO DE CANINOS PARA LA COMUNA DE PROVIDENCIA”, las que para todos los efectos legales forman parte integrante de este decreto.-

2.- Llámase a propuesta pública para la contratación del “SERVICIO DE ESTERILIZACION, IDENTIFICACION Y REGISTRO DE CANINOS PARA LA COMUNA DE PROVIDENCIA”.-

3.- **REUNION INFORMATIVA VOLUNTARIA:** El día 4 de Julio de 2019 a las 12:30 horas, en la Sala de Reuniones de la SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION, ubicada en Avda. Pedro de Valdivia N°963, 2° Piso, (Edificio Estacionamientos Subterráneos).-

4.- **PRESENTACION DE CONSULTAS:** A través del Portal www.mercadopublico.cl, hasta las 10:00 horas del día 9 de Julio de 2019.-

5.- **ENTREGA DE ACLARACIONES Y RESPUESTAS A CONSULTAS:** A través del Portal www.mercadopublico.cl, desde las 20:00 horas del día 17 de Julio de 2019.-

6.- **ENTREGA GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA:** Hasta las 13:30 horas del día 24 de Julio de 2019, en la DIRECCION DE SECRETARIA MUNICIPAL, ubicada en Avda. Pedro de Valdivia N°963, 2° Piso.-

7.- **FECHA CIERRE RECEPCION DE OFERTAS:** A las 15:00 horas del día 24 de Julio de 2019.-

8.- **FECHA ACTO DE APERTURA ELECTRONICA:** A las 16:00 horas del día 24 de Julio de 2019.-

9.- **GARANTIAS:** Los oferentes deberán garantizar la seriedad de la oferta mediante cualquier instrumento financiero, pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida, efectiva, a nombre de la Municipalidad de Providencia, RUT.N°69.070.300-9, por un monto de \$200.000.-, con vigencia mínima hasta el 29 de Septiembre de 2019.-

10.- La encargada del proceso es doña DENISSE PAULINA LOPEZ SEPULVEDA, de la Secretaría Comunal de Planificación.-

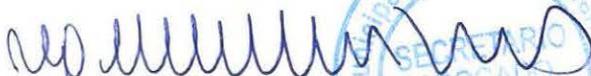
HOJA N° 2 DEL DECRETO ALCALDICIO EX.N° 911 / DE 2019.-

11.- Publíquese el llamado a propuesta pública, Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas y demás antecedentes de la licitación, por la Secretaría Comunal de Planificación, en el Sistema de Información de compras y adquisiciones de la administración www.mercadopublico.cl, el día **28 de Junio de 2019.-**

12.- Déjase establecido que la Comisión Evaluadora de la propuesta pública para la contratación del "SERVICIO DE ESTERILIZACION, IDENTIFICACION Y REGISTRO DE CANINOS PARA LA COMUNA DE PROVIDENCIA", estará integrada por los siguientes funcionarios:

- **MARIA ANGELICA ARELLANO SEGURA**
[REDACTED]
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO
- **ANITA MARIA SALAZAR MENDOZA**
[REDACTED]
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO
- **RICARDO ANTONIO QUEZADA CANCINO**
[REDACTED] [REDACTED]
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION

Anótese, comuníquese y archívese.


MARIA RAQUEL DE LA MAZA QUIJADA
Secretario Abogado Municipal

PLH/MRMQ/ENGE/cbo.-

Distribución:

Interesados
Dirección de Desarrollo Comunitario
Secretaría Comunal de Planificación
Dirección de Administración y Finanzas
Dirección de Control
Archivo
Decreto en Trámite 1802.-



EVELYN MATTHEI FORNET
Alcaldesa



Providencia

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

Memorando N° 14970

Antecedente: No hay.

Materia: Solicita aprobación llamado a licitación pública para la contratación "SERVICIO DE ESTERILIZACIÓN, IDENTIFICACIÓN Y REGISTRO DE CANINOS PARA LA COMUNA DE PROVIDENCIA".

PROVIDENCIA, 24 JUN. 2019

DE : PATRICIA CABALLERO GIBBONS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

A : EVELYN MATTHEI FORNET
ALCALDESA

*A Secretaría Municipal
Secretar 2019*

De acuerdo a lo establecido en el artículo 21 letra e) de la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, adjunto remito a Ud. expediente de licitación para el llamado a Propuesta Pública para la contratación "SERVICIO DE ESTERILIZACIÓN, IDENTIFICACIÓN Y REGISTRO DE CANINOS PARA LA COMUNA DE PROVIDENCIA", para su consideración y trámites correspondientes.

De acuerdo a lo estipulado en el punto 6 "De la Comisión Evaluadora y sus Atribuciones" de las Bases Administrativas Generales y el punto 3 "Comisión Evaluadora" de las Bases Administrativas Especiales, se designa a los siguientes funcionarios como integrantes de dicha comisión:

- María Angélica Arellano Segura, [REDACTED] Dirección de Desarrollo Comunitario.
- Anita María Salazar, [REDACTED] Dirección de Desarrollo Comunitario.
- Ricardo Antonio Quezada Cancino, [REDACTED] Secretaría Comunal de Planificación.

El responsable administrativo de esta licitación es Denisse López Sepúlveda, del Departamento de Licitaciones y Concesiones, y el responsable técnico es Margarita Adasme Gutiérrez, de la Dirección de Desarrollo Comunitario.

Saluda atentamente a Ud.,

[Signature]
 PATRICIA CABALLERO GIBBONS
 Secretaria Comunal de Planificación



[Signature]
 RRC/MJCG/CP

 V°B° Dirección de Control

[Signature]

 V°B° Administración Municipal

[Signature]

 V°B° Alcaldesa

Distribución/

- Archivo correlativos 2019.
- Archivo "SERVICIO DE ESTERILIZACIÓN, IDENTIFICACIÓN Y REGISTRO DE CANINOS PARA LA COMUNA DE PROVIDENCIA"

*CB 1466
26-6-2019*



Providencia

LICITACIÓN PÚBLICA

SERVICIO DE ESTERILIZACIÓN, IDENTIFICACIÓN Y REGISTRO DE CANINOS PARA LA COMUNA DE PROVIDENCIA

CRONOGRAMA DE LICITACIÓN

Publicación en Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl	28 de junio de 2019
Reunión Informativa, de carácter voluntaria, en la Sala de Reuniones de la Secretaría Comunal de Planificación, ubicada en Pedro de Valdivia N°963, 2° piso (Edificio Estacionamientos Subterráneos), a las 12:30 horas.	04 de julio de 2019
Presentación de consultas hasta las 10:00 horas a través del Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl	09 de julio de 2019
Entrega de Aclaraciones y Respuestas a Consultas desde las 20:00 horas a través del Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl	17 de julio de 2019
Entrega de Garantía de seriedad de la oferta, en Dirección de Secretaria Municipal (Pedro de Valdivia 963) hasta las 13:30 horas.	24 de julio de 2019
Fecha de Cierre Recepción de Ofertas a las 15:00 horas.	24 de julio de 2019
Fecha Acto de Apertura Electrónica a las 16:00 horas.	24 de julio de 2019

4.

BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES

1. DISPOSICIONES GENERALES.

1.1. GENERALIDAD DEL PROCESO.

La Municipalidad de Providencia convoca la presente licitación, la cual se desarrollará de acuerdo a las presentes Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas, sus Formularios, Anexos (de haberlos), cronograma, respuestas a las consultas y/o aclaraciones (de haberlas). Todos estos antecedentes serán publicados a través de la plataforma del Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl.

1.2. NORMATIVA APLICABLE PARA EL ESTUDIO DE LA PROPUESTA.

El requerimiento materia del presente proceso se licitará, contratará y ejecutará de acuerdo a las normas, requerimientos y exigencias contenidas en los siguientes documentos:

- Bases Administrativas Generales.
- Bases Administrativas Especiales.
- Bases Técnicas.
- Formularios.
- Demás anexos (en caso de haberlos).
- Consultas y sus respuestas (en caso de haberlas)
- Aclaraciones de la propuesta (en caso de haberlas).
- Cronograma de la propuesta.

En todo caso deberá darse cumplimiento a la normativa legal y reglamentaria existente sobre la materia, entre ellas la Ley N°18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades", Ley N°19.880 que establece las bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado, Ley N°19.886 "Ley de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de Servicios" y su Reglamento, que regulan los procedimientos para las compras y contrataciones a través del portal de Chile Compra, y cualquier otra normativa legal y reglamentación (entre ellas Ordenanzas Municipales y Reglamentos Internos) que digan relación con la materia o naturaleza del requerimiento que se licita, así como cualquier otra detallada en las Bases Administrativas Especiales y/o Bases Técnicas. Supletoriamente se les aplicarán las normas de Derecho Público y, en defecto de ellas, las normas de Derecho Privado.

Todas estas leyes y reglamentos no se incluyen en el legajo de antecedentes por considerarse conocidos por los oferentes.

1.3. DEL LLAMADO A LICITACIÓN.

El llamado a propuesta será debidamente publicitado a través de la plataforma www.mercadopublico.cl de acuerdo a la Ley N°19.886 sobre Contratos Administrativos y Prestaciones de Servicios y compras Públicas y Contrataciones y su Reglamento (Decreto Supremo N°250 de 2004 del Ministerio de Hacienda), así como las Directivas de Contratación dictadas por la Dirección Chilecompra.

2. DE LA PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO.

2.1. DE LOS PARTICIPANTES.

Podrán participar en la presente licitación, las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras que se encuentren habilitados conforme a lo dispuesto en el Artículo 4° de la Ley 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios. Además, en caso de ser persona jurídica éstas deberán encontrarse habilitadas conforme a lo señalado en los artículos 8° y 10° de la Ley 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas.



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

2.1.1. INHABILIDADES.

Con la finalidad de acreditar que los oferentes no se encuentren afectados a alguna de las inhabilidades establecidas precedentemente, éstos deberán ingresar dentro de los anexos administrativos de su oferta, el Formulario N°1 (adjunto a las presentes bases) en el cual (entre otros), el oferente declara cumplir con las condiciones de habilidad para contratar con el Estado.

Para el caso de Unión Temporal de Proveedores, dicho formulario deberá ser completado por cada uno de sus integrantes.

2.1.2. UNIONES TEMPORALES DE PROVEEDORES (UTP).

Se admitirá en esta licitación la participación de Uniones Temporales de Proveedores, conforme lo dispone el artículo 67 bis del Reglamento de la Ley 19.886 y de acuerdo a la Directiva de Compras y Contratación Pública N° 22 publicada por la Dirección Chilecompra.

2.1.2.1. DEL DOCUMENTO EN EL CUAL CONSTE EL ACUERDO DE CONSTITUCIÓN DE LA UTP.

- a) Si el tipo de licitación es inferior a las 1.000 U.T.M. deberá ingresar en forma electrónica a la plataforma www.mercadopublico.cl, dentro de los antecedentes administrativos de su oferta, una copia digitalizada del instrumento público o privado que dé cuenta de la UTP.
- b) Si el tipo de licitación supera las 1.000 U.T.M. deberá presentar una escritura pública donde conste la UTP al momento de la suscripción del respectivo contrato, si es que resulta adjudicado.

En cualquier caso, en dicho documento se deberá establecer además la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Entidad, por lo tanto, todos y cada uno de los integrantes de una UTP, serán individualmente responsables respecto de las obligaciones derivadas de la adjudicación de la presente licitación y del respectivo contrato. En tal sentido, el instrumento de constitución de la UTP no puede incluir cláusulas de exención o limitación de responsabilidad para alguno de los integrantes de la UTP.

Se deberá además nombrar un representante o apoderado común con poderes suficientes para las actuaciones que se originen de la presente licitación.

En caso de adjudicar la propuesta a una UTP, la Municipalidad exigirá al momento de celebrar el contrato, la inscripción en el Registro de Proveedores de cada uno de los integrantes de ésta.

Las causales de inhabilidad para la presentación de las ofertas, para la formulación de la propuesta o para la celebración del contrato, afectarán a cada integrante de la UTP individualmente, lo que en consecuencia inhabilitará a la respectiva UTP que integre.

La vigencia de la UTP no podrá ser inferior a la del contrato adjudicado, incluyendo eventuales aumentos y/o renovación de éste, si es que ello fuera considerado en las Bases Administrativas Especiales.



3. DE LA PUBLICACIÓN Y COMUNICACIÓN DURANTE EL PROCESO DE LICITACIÓN.

3.1. DISPOSICIONES GENERALES.

El solo hecho de la presentación de la oferta significará la aceptación por parte del proponente de las presentes Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas y de todos los antecedentes que las acompañan, lo que para mayor abundamiento se materializará a través de la presentación del Formulario N°1 debidamente firmado.

El proponente, en su oferta, deberá considerar todos los gastos directos e indirectos que irrogue el cumplimiento del contrato. A vía sólo enunciativa se considerarán todos los gastos en recurso humano, equipos, materiales e insumos, costos de garantías, impuestos, traslados y en general, todo lo necesario para cumplir a cabalidad el objetivo materia de la presente convocatoria. Estas acciones deberán estar de acuerdo con lo establecido en las bases aun cuando no aparezcan indicadas en ellas, entendiéndose que el oferente debe prever tales acciones en el estudio de la propuesta, no pudiendo alegar causa alguna que lo exima de esta obligación en caso de adjudicársela.

El oferente no tomará ventaja para su provecho de ningún error u omisión de las bases y/u otros antecedentes de la propuesta, para lo cual deberá estudiarlos en todos sus detalles y si hubieren errores u omisiones se tendrán que dar a conocer durante el período de consultas de la propuesta publicado en el cronograma dispuesto en la plataforma www.mercadopublico.cl, punto correspondiente a "Etapas y Plazos" de la ficha electrónica.

Cualquier duda que surja con respecto de la licitación, con posterioridad a la aceptación de la propuesta, deberá someterse al dictamen de la Unidad Técnica correspondiente, en cuyo caso el adjudicatario deberá aceptar dicho dictamen.

En todo caso, la Municipalidad de Providencia declarará inadmisibles las ofertas cuando éstas no cumplan los requisitos establecidos en las bases, podrá además declarar desierta la licitación cuando no se presenten ofertas, o bien, cuando éstas no resulten convenientes a los intereses municipales.

3.2. CALENDARIO DE LA PROPUESTA.

Será establecido en la plataforma www.mercadopublico.cl punto 3 de la ficha electrónica, denominado "Etapas y Plazos", donde se definirá:

- Fecha y hora de publicación.
- Fecha y hora de inicio de preguntas.
- Fecha y hora de cierre de preguntas.
- Fecha y hora de publicación de respuestas.
- Fecha y hora de cierre.
- Fecha de apertura.
- Cualquier otra fecha y hora de actividades atinentes al proceso, definida en las Bases Administrativas Especiales, como, por ejemplo: Visita a Terreno, Reunión o Charla Informativa, entrega de muestras, exposiciones de los participantes, etc.

La Municipalidad podrá modificar (si lo considera necesario), la o las fechas u horarios fijados en la plataforma www.mercadopublico.cl para el desarrollo del proceso. Asimismo, podrá también revocar o suspender, según corresponda, en forma unilateral el proceso licitatorio, mediante el correspondiente decreto o resolución fundada que así lo autorice.

La Municipalidad se reserva la facultad de postergar la fecha de cierre y recepción de las ofertas por 48 horas, en caso que a la hora y fecha original de cierre y recepción de las ofertas se hayan recibido 2 o menos ofertas.



3.3. COMUNICACIÓN DURANTE EL PROCESO DE LICITACIÓN.

3.3.1. CONSULTAS.

Los proponentes podrán formular solamente a través del Sistema de Información www.mercadopublico.cl y dentro de las fechas y horas definidas por el Municipio en dicha plataforma, todas las consultas y/o solicitar todas aquellas aclaraciones a los antecedentes del proceso, tanto de carácter técnico como de índole administrativo, que estimen necesarias, para la correcta interpretación de las bases y/o de la documentación anexa a éstas. Por lo tanto, queda absolutamente prohibido y no se aceptarán consultas o comunicación por otra vía que no sea la ya señalada.

3.3.2. RESPUESTAS A LAS CONSULTAS.

Las respuestas se pondrán a disposición de los oferentes solamente a través del sitio www.mercadopublico.cl, en la "fecha de publicación de respuestas" definida por el Municipio en el cronograma del proceso publicado en el mismo. Una vez emitidas éstas, se entenderán forma parte de las Bases.

3.3.3. ACLARACIONES.

La Municipalidad podrá efectuar a iniciativa propia, aclaraciones a las Bases, Formularios y/o Anexos, para precisar su alcance. Podrá también complementar, cambiar, eliminar o interpretar algún elemento de su contenido que a su juicio no haya quedado suficientemente claro y/o dificulte el adecuado análisis para la elaboración de las ofertas. Estas aclaraciones se pondrán a disposición de los proponentes a través de la plataforma www.mercadopublico.cl en cualquier época de la publicación, aplazando la fecha de cierre en caso que fuese necesario.

Las respectivas aclaraciones que se realicen, a solicitud del municipio o en respuesta a consultas de los interesados, pasarán a formar parte integrante de las Bases. Por tanto es obligación y responsabilidad del oferente revisar la plataforma www.mercadopublico.cl durante todo el proceso, no pudiendo alegar desconocimiento de la información publicada. En este sentido, el sólo hecho de la presentación de la oferta significará el estudio, aceptación y adhesión por parte del proponente de las presentes Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas, Formularios, Anexos, Consultas y Respuestas, Aclaraciones y de cualquier otro antecedente que las acompañen.

4. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

Antes de la fecha y hora de cierre de la licitación, los proponentes deberán ingresar a la plataforma www.mercadopublico.cl sus ofertas, en formato digital, clasificando los antecedentes de acuerdo a lo indicado expresamente en las Bases Administrativas Especiales.

El formato digital de los antecedentes deberá ser en JPG, PDF, Word o Excel (salvo que en las Bases Administrativas Especiales se señalara expresamente la aceptación o requerimiento de un formato diferente).

Sólo se aceptará el ingreso de documentos en soporte físico, cuando ello expresamente se señale en las Bases Administrativas Especiales.

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



5. DEL ACTO DE APERTURA DE LAS OFERTAS.

5.1. DEL PROCEDIMIENTO DE APERTURA DE LAS OFERTAS.

La apertura electrónica se efectuará a través del Sistema de Información establecido en la plataforma www.mercadopublico.cl, liberándose automáticamente las ofertas el día y hora establecidos en el cronograma de licitación publicado en dicho portal.

La Comisión de Apertura estará conformada por la Secretaria Municipal, quién 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 un Acta de Apertura Municipal, la que será suscrita por los funcionarios antes mencionados.

En este acto se verificará la existencia del Formulario N° 1, del documento donde conste el acuerdo de constitución de UTP (si es que corresponde) y de los demás antecedentes solicitados en las Bases Administrativas Especiales (antecedentes administrativos, técnicos y económicos), dejándose constancia de ello en el Acta.

La inexistencia de cualquier antecedente requerido para participar del presente proceso licitatorio (**siempre y cuando no se refiera a alguno de aquellos en que se señale expresamente que su presentación constituye un requisito de admisibilidad de la oferta**), 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 éste, se declarará **"inadmisible"** dicha oferta o se le solicitará a través del foro "Aclaraciones Ofertas" la información faltante u omitida. De acudir a este mecanismo, la información y/o documentación con la que el proponente responda, en ningún caso y de ningún modo podrá constituir una modificación a su oferta técnica y/o económica, ni afectar el principio de igualdad de los oferentes.

La Comisión de Apertura se limitará a abrir los archivos digitales y a verificar el contenido de ellos, pero en ningún caso podrán calificarlos, con excepción de la Garantía de Seriedad de la Oferta, de acuerdo a la generalidad señalada en el punto 15.1 de las presentes bases y el detalle que se indique en las Bases Administrativas Especiales. Respecto de esta garantía, la Comisión de Apertura revisará su cumplimiento en fondo y forma.

En cualquier caso, si la Garantía de Seriedad de la Oferta no cumpliera con los requisitos solicitados en las Bases Administrativas Especiales, o no fuere presentada, la oferta se declarará inadmisibile y no se abrirán los anexos restantes de la oferta.

En el mismo acto, se abrirán los archivos digitales correspondientes a "Antecedentes Administrativos", "Antecedentes Técnicos", y "Antecedentes Económicos", mencionándose los documentos que contiene 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 rechazo, y se consignarán las observaciones.

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 de la plataforma www.mercadopublico.cl.

6. DE LA COMISIÓN EVALUADORA Y SUS ATRIBUCIONES.

6.1. COMISIÓN EVALUADORA.

El presente proceso licitatorio contará con una Comisión Evaluadora cuyos integrantes serán definidos en las Bases Administrativas Especiales. Esta Comisión estará a cargo de estudiar, analizar y aplicar la metodología o pauta de evaluación a las ofertas que cumplan con la presentación de los antecedentes requeridos para participar del proceso.



6.2. FACULTADES Y ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN EVALUADORA.

La Comisión Evaluadora, tendrá las siguientes facultades:

- a) Podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios y/u 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.
- b) 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 y/u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación.
- c) 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.
- d) Para todos los casos hasta aquí indicados (letras a, b y c precedentes):
 - i. *La comunicación con el oferente se realizará exclusivamente a través de la plataforma www.mercadopublico.cl (Foro Inverso), otorgando un plazo apropiado según la complejidad de la rectificación o aclaración, el cual en ningún caso podrá ser inferior a 24 horas ni superior a 72 horas y se contará desde la notificación en dicho portal.*
 - ii. *Las respuestas por parte de los proponentes se deberán realizar también a través de la plataforma www.mercadopublico.cl (Foro Inverso), referidas solamente a los puntos solicitados.*
 - iii. *La no rectificación de los vicios u omisiones en el plazo otorgado por la municipalidad facultará a ésta para declarar la oferta inadmisibles (si corresponde).*
- e) Tendrá la facultad de verificar a través de cualquier medio, la debida autenticidad de cualquier documento presentado por los oferentes, especialmente aquellos que digan relación con la experiencia cuando ésta sea uno de los criterios de evaluación.
- f) Podrá interpretar los antecedentes presentados por los oferentes, hacer y/o revisar cálculos de información expresa en las correspondientes ofertas, siempre y cuando ello no signifique una alteración de éstas.
- g) Podrá rechazar todas las ofertas presentadas declarando desierta la presente licitación, cuando ninguna de éstas convenga a los intereses municipales.
- h) Si producto de la verificación de los elementos constitutivos de las ofertas surgiera algún aspecto (en lo formal o contenido) no consignado o exigido sin mayor precisión por las bases y que genere duda o controversia sobre los documentos recibidos, la Comisión Evaluadora tendrá la facultad para establecer y aplicar en dicho proceso, los criterios que permitan dirimir dicha controversia, de la manera que mejor convenga al objetivo de la presente licitación y a los intereses municipales (previo informe favorable de la Dirección Jurídica, y siempre y cuando la aplicación de dicho criterio no constituya una modificación a las bases), explicándolo en el correspondiente Informe de Evaluación.

7. PROCESO DE ADJUDICACIÓN.

7.1. DE LA PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.

La Comisión Evaluadora elaborará el correspondiente "Informe de Evaluación", resolviendo:

- a) Declarar inadmisibles la oferta,



- b) Declarar desierta la licitación,
- c) Proponer adjudicar la licitación a la oferta que haya obtenido el mayor puntaje final una vez aplicada la metodología de evaluación definida en las Bases Administrativas Especiales, siempre y cuando dicha oferta convenga a los intereses municipales.
En caso de existir empate en el resultado de la evaluación general, se procederá a dirimir proponiendo adjudicar de acuerdo al mejor puntaje que haya obtenido el oferente según el orden de prelación de los criterios de evaluación (en función a las ponderaciones asignadas a cada uno de ellos), vale decir:
- Se propondrá adjudicar primero al oferente que obtenga mayor puntaje en el criterio con mayor porcentaje de evaluación, de persistir el empate,
 - Se propondrá adjudicar al oferente que obtenga mayor puntaje en el segundo criterio con mayor porcentaje de evaluación, y así sucesivamente.
 - o Si es que alguno de dichos criterios considerara "subcriterios" se aplicará esta misma metodología, vale decir, se propondrá adjudicar al oferente que obtuviera el mejor puntaje en aquel subcriterio con mayor ponderación dentro del criterio con mayor ponderación.
 - En caso de persistir el empate, habiendo recurrido a todos los criterios de evaluación, se propondrá adjudicar al oferente que haya ingresado primero su oferta en la plataforma www.mercadopublico.cl.
- d) Además, dicho informe deberá contener a lo menos las materias especificadas en el artículo 40 bis del Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

7.2. DE LA ADJUDICACIÓN

La Municipalidad adjudicará la presente licitación a la oferta que obtenga el mayor puntaje final una vez aplicada la metodología de evaluación detallada en las Bases Administrativas Especiales, y siempre que se estime que ésta es conveniente a sus intereses.

7.2.1. LICITACIONES INFERIORES A 500 UTM

En estos casos el "Informe de Evaluación" señalado con anterioridad, será sometido a consideración y superior resolución de la Sra. Alcaldesa, previa visación de la Secretaria Comunal de Planificación, de la Dirección Jurídica, de la Dirección de Control y de la Administración Municipal.

7.2.2. LICITACIONES IGUALES O SUPERIORES A 500 UTM

En estos casos el "Informe de Evaluación" será sometido al mismo circuito de visaciones detallado con anterioridad en el punto 7.2.1 de estas bases, pero además para su adjudicación se deberá someter a la aprobación previa del Concejo Municipal, donde en caso de no aprobarse la proposición de adjudicación, se rechazará la oferta, según el artículo N°65, letra j), de la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

En cualquiera de los casos la resolución del proceso se realizará mediante el correspondiente Decreto, 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.

Cabe hacer presente que 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 reclamo ni indemnización alguna para los oferentes.

El plazo máximo que tendrá la Municipalidad para resolver la adjudicación de la licitación será hasta la fecha indicada en el cronograma de ésta, publicado en la plataforma www.mercadopublico.cl. Cuando la adjudicación no se realice en dicho plazo, la Municipalidad comunicará en el mismo sistema el nuevo plazo para adjudicar, solicitando (en caso de ser necesario) la renovación de la Garantía de Seriedad de la Oferta a aquellos proponentes que obtuvieran los 2 mejores puntajes en la evaluación.

8. DE LA READJUDICACION.

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, si el adjudicatario:

- a) Se desiste de la celebración del contrato.
- b) No suscribe el contrato dentro del plazo establecido en las Bases Administrativas Especiales, por causas imputables a éste.
- c) No presentara dentro del plazo señalado en las Bases Administrativas Especiales la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.
- d) Se encontrara inhábil para contratar con la Administración del Estado en conformidad al art. 4º de la Ley 19.886 y art. 92 de su Reglamento, al momento de la firma del contrato. Situación que será verificada por medio de la inscripción en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado.
- e) En caso de una UTP alguno de sus miembros no se encontrara inscrito en el Registro de Proveedores.
- f) No presentara, dentro de plazo, todos los documentos señalados en las Bases Administrativas Especiales requeridos para su firma o no presentara algún otro antecedente solicitado por la Dirección Jurídica.
- g) Cualquier otra causal establecida en las Bases Administrativas Especiales.

En cualquiera de los casos, a dicho oferente se le hará efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta.

9. DEL CONTRATO

9.1. 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 Generales, Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas, demás antecedentes de la licitación, y oferta del adjudicatario.

El adjudicatario deberá suscribir el contrato dentro del plazo que se indique en las Bases Administrativas Especiales. Para lo anterior, deberán acudir a la Dirección Jurídica dentro del plazo establecido.

9.2. DE LAS FORMALIDADES DEL CONTRATO

- a) Cuando el monto total de la contratación exceda las 1.000 UTM éste deberá protocolizarse en una Notaría Pública, siendo de cargo del adjudicatario los gastos que se originen.
- b) Para todos los efectos legales emanados del contrato, el adjudicatario deberá fijar su domicilio en la ciudad de Santiago.
- c) El contrato estará afecto a los impuestos que exige la ley, los que serán de cargo y costo del adjudicatario.
- d) Las modificaciones de contrato si las hubiere, dentro del transcurso del mismo, se perfeccionarán en la misma forma establecida para el contrato original.

9.3. 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 publicación del 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 Público 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 de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.
- d) Entregar el **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 al momento de la contratación (Formulario F-30).
- e) Para el caso de contratación superior a las 1.000 UTM con una Unión Temporal de Proveedores, ésta deberá entregar el instrumento público que la materializa.
- f) Cualquier otra indicada en las Bases Administrativas Especiales.

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.

10. INSPECCIÓN MUNICIPAL DEL CONTRATO.

10.1. UNIDAD TÉCNICA

Para todos los efectos de las presentes bases y el consecuente contrato que derive del proceso licitatorio, se entenderá por Unidad Técnica a la Dirección que se individualice en las Bases Administrativas Especiales, la cual será responsable de supervisar técnica y administrativamente la ejecución de las labores encomendadas, y en general, el exacto cumplimiento del contrato correspondiente.

10.2. INSPECTOR MUNICIPAL DEL CONTRATO

Para todos los efectos de las presentes bases, la Inspección Municipal del Contrato estará a cargo del departamento o sección que se individualice en las Bases Administrativas Especiales, dependiente de la Unidad Técnica. De esta unidad será seleccionado a lo menos un funcionario quién será designado mediante Decreto para ejercer la función de Inspector Municipal del Contrato (IMC).

El o los funcionarios designados para ejercer esta función, estarán a cargo de ejercer en derecho la obligación de fiscalizar el desarrollo y la correcta ejecución del contrato materia de la presente licitación y en general velar por su cumplimiento exacto.

Además, 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".

11. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

11.1. DESIGNAR A UN ENCARGADO O SUPERVISOR A CARGO DEL CONTRATO.

El contratista deberá designar a un encargado o supervisor a cargo del contrato. El que será responsable de la conducción de él, y deberá entenderse y coordinarse con la IMC en todo lo atinente a su ejecución. El encargado deberá ser ubicable en forma permanente, para lo cual deberá contar con correo electrónico y teléfono móvil con acceso a internet permanentemente. De todo ello quedará constancia en el Medio Oficial de Comunicación que se defina en las Bases Administrativas Especiales.



Será requisito indispensable que dicho encargado o supervisor del contrato cumpla cabalmente las responsabilidades asignadas para la correcta y eficiente ejecución de éste.

En caso de que se requiriera de un perfil especial respecto del encargado o supervisor contrato, éste será definido en las Bases Administrativas Especiales.

11.2. OTRAS OBLIGACIONES GENERICAS.

El contratista tendrá las siguientes obligaciones emanadas del contrato que derive del presente proceso licitatorio:

- a) El Contratista será responsable ante terceros de todo daño, detrimento o perjuicio que ocasione con motivo de la presente licitación, cualquiera sea su causa u origen. En consecuencia, a la Municipalidad no le cabe responsabilidad alguna al efecto.
- b) De proceder, el contratista será el único empleador de los trabajadores dependientes que ocupe en la ejecución del contrato que es materia de la presente licitación y se obliga a cumplir respecto de ellos todas las obligaciones y responsabilidades que les imponen las leyes chilenas, no teniendo la Municipalidad vinculación alguna con éstos (incluido los trabajadores a honorarios, o subcontratistas, si es que las Bases Administrativas Especiales permitieran la Subcontratación).
- c) Será responsabilidad exclusiva del Contratista la correcta ejecución del contrato, considerando para ello todos los recursos humanos, técnicos y de infraestructura que sean necesarios para asegurar el cumplimiento de los requerimientos de la Municipalidad, relacionados con éste y definidos en las Bases. Responsabilidad que se mantendrá vigente durante el período del contrato.
- d) De proceder, el Contratista deberá cumplir con la normativa vigente respecto de las obligaciones laborales y previsionales de todos los trabajadores que desempeñen alguna función con ocasión del cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato que se le encomienda.
- e) Dar estricto cumplimiento a los plazos del contrato (como por ejemplo: plazo de inicio, de entrega de informes, de comunicaciones etc.), y dar cumplimiento durante todo el período del contrato a todas las condiciones y requerimiento establecidos en él.
- f) Acusar recibo de cualquier comunicación o instrucción que se efectúe desde la Municipalidad, debiendo atender ésta en el plazo que le señale la IMC por la vía de comunicación definida en las Bases Administrativas Especiales.
- g) Informar oportunamente a la IMC de la Municipalidad las dificultades o impedimentos detectados y que afecten potencialmente al buen cumplimiento del contrato, cuando corresponda.
- h) Reemplazar al personal que el IMC le haya señalado, por razones fundadas.
- i) 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.
- j) Queda expresamente prohibido que el Contratista de la licitación, 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, salvo que en las Bases Administrativas Especiales se señale lo contrario.
- k) Todas aquellas señaladas en las Bases Administrativas Especiales, en las bases técnicas y en cualquier otro documento que forme parte de la licitación.

En caso de no dar cumplimiento a las obligaciones consagradas en este punto, y a las estipuladas en las Bases Administrativas Especiales, se aplicará la respectiva multa.



12. DE LAS MULTAS

La Municipalidad se reserva el derecho de aplicar sanciones al Contratista en el caso de que no haya dado cumplimiento a cualquiera de las obligaciones establecidas en las Bases que rigieron el proceso licitatorio, el contrato y/o aquellas que le impone la Ley.

Para estos efectos el IMC se comunicará a través de Libro de Control del Contrato (si procede) proporcionado por el municipio o mediante el medio de comunicación oficial definido en las Bases Administrativas Especiales.

Detectada una situación que amerite la aplicación de multa, se le notificará al Contratista mediante la correspondiente anotación a través del medio de comunicación oficial, 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 a través de la misma vía de comunicación en la que fue notificado.

Vencido el plazo sin presentar descargos se confirmará la aplicación de la multa a través de memorando del Director de la Unidad Técnica, que se notificará al Contratista mediante la anotación en el medio de comunicación oficial, quedando de esta forma ejecutoriada la multa respectiva.

Si el Contratista hubiera presentado descargos en tiempo y forma, el Director de la Unidad Técnica tendrá un plazo de hasta diez 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 la multa con la notificación al contratista mediante la anotación en el medio de comunicación oficial.

Encontrándose ejecutoriadas las multas aplicadas, el Contratista se encontrará obligado al pago de la misma en Tesorería Municipal y su comprobante deberá ser presentado junto a la factura del Estado de Pago correspondiente al mes en que quedó ejecutoriada la multa.

Para efectos de determinar el valor de las multas a pagar, éste quedará definido según las siguientes reglas.

- a) Si es que la multa fue expresada en UTM, el valor a aplicar corresponderá al mes en que fue consignada la falta a través del medio de comunicación formal definido en las Bases Administrativas Especiales para estos efectos.
- b) Si es que la multa fue expresada en UF, el valor a aplicar corresponderá al día en que fue consignada la falta a través del medio de comunicación formal definido en las Bases Administrativas Especiales para estos efectos.

El detalle de las causales de multas será definido en las Bases Administrativas Especiales. Sin perjuicio de ello, se deja constancia de que las multas ahí enunciadas no se aplicarán si el incumplimiento se produce por razones fortuitas o fuerza mayor, las que deberán ser informadas por parte del contratista al IMC dentro de un plazo no superior a 5 días hábiles. Estos hechos serán calificados por la Municipalidad, pudiendo solicitar mayores antecedentes y otorgando un nuevo plazo de ser necesario. Para lo anterior, el Contratista deberá entregar un informe debidamente fundado y probado a la IMC.

13. DEL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

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

- a) La resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- b) Fuerza mayor o caso fortuito.
- c) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- d) 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".

- 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, pudiendo la Municipalidad hacer efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.
- f) 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 período 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.
- g) Cualquier otro definido en las Bases Administrativas Especiales.

El término anticipado del contrato se realizará de forma administrativa, requiriéndose únicamente el informe de la IMC al Director de la Unidad Técnica y que sea éste quien lo solicite, y no operará indemnización de ningún tipo para el contratista, debiendo hacerse efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato, salvo en los casos señalados en las letras a), b) y c).

Sin perjuicio de lo anterior la Municipalidad informará los antecedentes referidos al comportamiento contractual del contratista, 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.

14. OTRAS DISPOSICIONES

- a) Para el caso en que el contratista o subcontratista (si es que las Bases Administrativas Especiales permitieran la Subcontratación), no acredite oportunamente el cumplimiento de las obligaciones laborales pecuniarias y previsionales, la Municipalidad podrá retener las obligaciones que tenga a favor de aquel o aquellos, el monto de que es responsable solidariamente y subsidiariamente a favor de los trabajadores de éstos, incluidas las eventuales indemnizaciones legales que correspondan por el término de la relación laboral, sólo respecto del tiempo o periodo durante el cual el o los trabajadores del contratista o del subcontratista prestaron servicios para la Municipalidad.
Ante la existencia de reclamos en la Inspección del Trabajo, laborales o previsionales pendientes de resolver por parte del Contratista y que hayan sido notificados a la Municipalidad, en el evento que la Municipalidad sea demandada subsidiaria o solidariamente, estará facultada a destinar el pago del monto adeudado al contratista a dichos fondos. Además, cuando la Municipalidad haya decidido defenderse judicialmente y se dicte sentencia condenatoria en su contra o en contra del contratista, este último deberá reintegrar a la Municipalidad la totalidad de los costos en que haya incurrido por concepto de defensa judicial.
- b) 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.
- c) La Municipalidad podrá ejercer las acciones necesarias para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del contrato, en ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios además de la ejecución de la garantía correspondiente. El incumplimiento comprende también el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del Contratista.
- d) 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 con motivo de la ejecución del contrato. Esta obligación se extenderá a su personal, empleados, y a cualquier tercero que participe en los trabajos encomendados.
- e) 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 contrato, previa coordinación y aprobación de la IMC.



- f) La información suministrada a la Municipalidad por el Contratista deberá estar contenida en formatos o soportes reutilizables y procesables que serán definidos por el IMC
- g) Se deja constancia que las eventuales marcas que se indiquen en las bases administrativas especiales, bases técnicas, y de haber cualquier documentación anexa, respuestas a las consultas y/o aclaraciones, son sólo referenciales, no obstante, la calidad de los materiales y elementos deberán ser equivalentes técnicamente con la marca indicada como referencia.
- h) 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 (si es que las Bases Administrativas Especiales permitieran la Subcontratación), 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, durante la ejecución del contrato.
- i) En todo contrato, el plazo para rechazar la factura será el máximo señalado en la Ley 19.983, de 2004, esto es, 8 días corridos. Este plazo se entenderá aceptado por el contratista desde el momento de la presentación de su factura.
- j) 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, y a la subcontratación, si es que se permite en las Bases Administrativas Especiales.
- k) Se señala expresamente que cada vez que se haga referencia a “**días hábiles**” en las presentes Bases Administrativas Generales, bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas, Respuestas a las preguntas y/o aclaraciones, si es que las hay, se entenderán por tales, días hábiles administrativos (de lunes a viernes).

15. DE LAS GARANTÍAS

15.1. NORMAS GENERALES

Cualquiera sea la garantía, podrá otorgarse física o electrónicamente. En los casos en que se otorgue de manera electrónica, deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.

Se podrá otorgar como garantía, **cualquier instrumento financiero, pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva.** La autenticidad de dicho documento podrá ser validada por el Tesorero Municipal en el Banco, Compañía Aseguradora o Institución de Garantía Recíproca respectiva.

Respecto de las garantías para el presente proceso licitatorio se debe considerar lo siguiente:

- a) La Garantía de Seriedad de la Oferta tendrá por objeto resguardar el correcto cumplimiento de las obligaciones emanadas de la oferta.
- b) La Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato tendrá por objeto resguardar el correcto cumplimiento, por parte del contratista de las obligaciones emanadas del contrato. Ésta además asegurará el pago de las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores del contratante, así como también en ella se podrán hacer efectivas las eventuales multas y sanciones.

15.2. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

La Garantía de Seriedad de la Oferta es un **requisito de admisibilidad** para participar del presente proceso licitatorio. Para garantizar la seriedad de la oferta se deberá considerar lo siguiente:

- a) **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.

b) **EN FORMA FÍSICA:** Si la garantía de seriedad de la oferta no fuera electrónica, el proponente deberá hacerla llegar de forma **“física” hasta la 13:30 horas** de la “FECHA DE CIERRE” del proceso en la plataforma www.mercadopublico.cl.

- **Forma de entrega:** En este caso su forma de entrega será dentro de un sobre cerrado, debiendo llevar el nombre del oferente y de la licitación en el anverso.
- **Lugar de entrega:** Se deberá entregar en el 2° piso de la Secretaría Municipal, ubicada Pedro de Valdivia N°963, Providencia cuyo horario de funcionamiento para el público es el siguiente:

DIÁS	HORARIO MAÑANA	HORARIO TARDE
Lunes a Jueves	De 08:30 horas a 13:30 horas	De 15:00 horas a 17:30 horas
Viernes		De 15:00 horas a 16:30 horas

Se informa el horario de funcionamiento para atención al público a modo de que el oferente se encuentre en conocimiento de los horarios en que no se recibirá esta documentación, ya que esta garantía se puede entregar desde el día en que fue publicado el proceso y “hasta” las 13:30 horas del día de “cierre” del mismo.

c) Este documento será revisado por la Comisión de Apertura y posteriormente será enviado a Tesorería Municipal para su verificación y resguardo.

d) El monto, plazo y detalle de esta garantía será definido en las Bases Administrativas Especiales.

15.2.1. DEVOLUCIÓN DE LAS GARANTÍAS DE SERIEDAD DE LAS OFERTAS

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), de acuerdo a lo siguiente:

- Se devolverá a todos los participantes cuyas ofertas hayan sido declaradas inadmisibles en el Acto de Apertura de Ofertas, a partir del quinto día hábil después de la Apertura Electrónica de la licitación en la plataforma www.mercadopublico.cl.
- Se devolverá a todos los participantes si es que el Municipio “Revoca o Invalida” la licitación, según corresponda, a partir del quinto día hábil de la publicación del correspondiente decreto en la plataforma www.mercadopublico.cl.
- Se devolverá a todos los participantes que hayan pasado a la etapa de evaluación si es que el Municipio “declara desierta” la licitación por no convenir a sus intereses, a partir del quinto día hábil de la publicación del correspondiente decreto en la plataforma www.mercadopublico.cl.
- A quienes habiendo pasado a la etapa de evaluación y su oferta no resultara favorecida (no se propusiera su adjudicación), se les devolverá al quinto día hábil, después de publicado el Decreto que Adjudica la licitación. Ello a excepción del oferente que obtuviera el 2° lugar en la evaluación (segundo mejor puntaje o calificación) a quién se le devolverá la Garantía respectiva una vez publicado el contrato en la plataforma www.mercadopublico.cl.

15.3. GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Una vez publicado el correspondiente Decreto de Adjudicación en la plataforma www.mercadopublico.cl, el proponente adjudicado deberá entregar en la Dirección Jurídica de la Municipalidad una Garantía por el Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato considerando que:

- El plazo para su ingreso será el mismo que se defina en Bases Administrativas Especiales para la suscripción del contrato respectivo.
- El monto, vigencia y detalle de esta garantía será definido en las Bases Administrativas Especiales.

- c) Cualquiera sea el instrumento ingresado al municipio para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato que derive de la adjudicación del presente proceso licitatorio, podrá ser ejecutado por la Municipalidad, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna, en caso de incumplimiento del Contratista de las obligaciones y responsabilidades que le impone el contrato.
- d) Esta garantía caucionará también el pago de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores del Contratista y/o Subcontratista (si es que las Bases Administrativas Especiales permitieran la Subcontratación).

15.3.1. PARA EL CASO DE QUE EL ADJUDICATARIO ENTREGARA UNA PÓLIZA DE GARANTÍA.

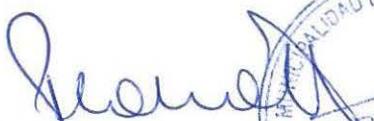
Ésta deberá contener la siguiente información:

- “Póliza de garantía de cumplimiento de contrato en general y de ejecución inmediata” o “póliza de garantía para organismos públicos, de carácter irrevocable y de ejecución inmediata”, para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato, por el mismo monto y vigencia señalados en las Bases Administrativas Especiales. Además, se deberá dejar establecido que de sus cláusulas especiales de arbitraje no son aplicables, para este caso, y que las multas y demás cláusulas penales del contrato quedan cubiertas por la póliza.

Asimismo, el adjudicatario deberá adjuntar a la póliza una comunicación escrita en que señale el domicilio al que deberá notificarle la Municipalidad en caso de hacerla efectiva, si éste ocurriera.

15.4. OTRAS GARANTÍAS.

En caso de requerirse otras garantías, éstas serán detalladas en las Bases Administrativas Especiales.


PATRICIA CABALLERO GIBBONS
DIRECTORA SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN




RRC/MJCG

LICITACIÓN PÚBLICA BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES DE SERVICIOS

LICITACIÓN	SERVICIO DE ESTERILIZACIÓN, IDENTIFICACIÓN Y REGISTRO DE CANINOS PARA LA COMUNA DE PROVIDENCIA
FINANCIAMIENTO	GOBIERNO REGIONAL

1. GENERALIDADES

1.1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

La Municipalidad de Providencia requiere contratar el "SERVICIO DE ESTERILIZACIÓN, IDENTIFICACIÓN Y REGISTRO DE CANINOS PARA LA COMUNA DE PROVIDENCIA", en adelante el "servicio", que consiste en la realización de 500 intervenciones las cuales deberán ser ejecutadas hasta un plazo de 24 meses.

Para la presente propuesta se entenderá como "intervención", la realización de los siguientes procedimientos: esterilización quirúrgica, identificación por microchip y registro de caninos con dueño, tutor o padrino. No obstante, en caso que el animal ya cuente con microchip de identificación, igualmente podrá ser esterilizado a través de este servicio. Por lo que los microchips no utilizados, serán devueltos al IMC para su uso en eventos de identificación realizados en la comuna de Providencia.

La ejecución de la contratación deberá contemplar el servicio en un centro de atención veterinario fijo y móvil en dependencia municipal móvil u otra que cuente con las condiciones de higiene y seguridad para garantizar un adecuado procedimiento quirúrgico de los animales a intervenir.

El servicio en cuestión se encuentra inserto en el Programa "Control, prevención y reubicación de caninos callejeros en la Región Metropolitana de Santiago", Código Bip 40001193-0, y financiado por el Gobierno Regional Metropolitano de Santiago.

1.2. PLAZO DE LA CONTRATACIÓN

La contratación que derive del presente proceso licitatorio tendrá una duración máxima de 24 meses o hasta que se realicen las 500 intervenciones –lo que primero ocurra-, y comenzará a regir a partir de la suscripción del Acta de Inicio del Servicio entre el Contratista, el IMC y el Director de Desarrollo Comunitario, lo cual ocurrirá con posterioridad a la firma del contrato respectivo.

1.3. PRESUPUESTO

Se dispondrá para la presente contratación:

SERVICIO	PRESUPUESTO TOTAL IMP. INCLUIDO (\$)	NÚMERO TOTAL DE INTERVENCIONES	MONTO MÁXIMO UNITARIO POR INTERVENCIÓN	PLAZO MÁXIMO DE EJECUCIÓN
ESTERILIZACIÓN, IMPLANTACIÓN DE MICROCHIP Y REGISTRO DE CANINOS PARA LA COMUNA DE PROVIDENCIA	\$ 11.000.000	500	\$22.000	24 MESES

De esta forma, el presupuesto máximo disponible para la contratación del presente servicio asciende a la suma de \$11.000.000 pesos impuestos incluidos por las 500 intervenciones, lo que incluye: paciente esterilizado, con implantación de microchip e ingresado al registro de identificación de mascotas, de acuerdo a lo señalado en las Bases Técnicas.

Cabe hacer presente que por tratarse de un presupuesto "máximo", serán declaradas "inadmisibles" todas aquellas ofertas que lo superen los montos previamente señalados.

1.4. NORMAS ESPECIALES

Además de las normas detalladas en el punto 1.2 de las Bases Administrativas Generales, la presente contratación deberá dar estricto cumplimiento a las siguientes normas legales y/o reglamentarias:

- a) Normas oficiales del Instituto Nacional de Normalización (INN).
- b) Decreto Supremo N°594/1999, del Ministerio de Salud que aprueba el reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los lugares de trabajo.
- c) Ley N°20.123, trabajo en Régimen de Subcontratación y su Reglamento.
- d) 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.
- e) Reglamento N°110 para Empresas Contratistas y Subcontratistas Prestadores de Servicios de la Municipalidad de Providencia.
- f) Convenio
- g) Toda otra Norma Constitucional, Legal, Reglamentaria u Ordenanzas, relativa a la materia de la presente licitación.
- h) Convenio Directo Externalización Programa "CONTROL, PREVENCIÓN Y REUBICACIÓN DE CANINOS CALLEJEROS EN LA REGIÓN METROPOLITANA DE SANTIAGO; CÓDIGO BIP N°40001193-0, FONDO NACIONAL DE DESARROLLO REGIONAL", suscrito con fecha 15 de enero de 2019, entre la Municipalidad de Providencia y el Gobierno Regional Metropolitano de Santiago, y ratificado mediante Decreto Ex. N°732 de fecha 23 de mayo de 2019.

1.5. TIPO DE CONTRATACIÓN

La presente contratación se realizará bajo la modalidad **A Suma Alzada** (con un solo proveedor), debiendo el proponente considerar en su oferta la cantidad de recursos necesarios para la óptima prestación del servicio, siendo de su exclusiva responsabilidad proveer de todos los materiales, equipamiento, insumos, garantías, servicios y actividades que sean necesarias para una excelente ejecución de éstos, resolviendo los requerimientos planteados por la Municipalidad en el plazo que se indique.

Su pago se efectuará en pesos chilenos, impuesto incluido, mediante Estados de Pago Mensuales de acuerdo al punto N°10 de las presentes Bases Administrativas Especiales.

1.6. DE LA REUNIÓN INFORMATIVA

La presente licitación contempla una Reunión Informativa, la cual será de carácter "**voluntaria**".

El día, lugar y hora en que se efectuará dicha actividad será definido en el cronograma de la licitación publicado en el portal www.mercadopublico.cl, punto 3 de la ficha electrónica.

De esta actividad se levantará un Acta de Asistencia que deberá ser firmada por todos los asistentes, la cual posteriormente será publicada dentro de los antecedentes de la licitación a través de la misma plataforma.

Se deja de manifiesto la importancia de la asistencia a esta actividad para comprender los principales aspectos del requerimiento y de este modo ofertar de mejor manera.

Respecto a las consultas que surjan durante esta actividad, será responsabilidad de cada oferente plantearlas posteriormente en el portal www.mercadopublico.cl, de acuerdo a lo indicado en el punto 3.3.1. de las Bases Administrativas Generales, respetando la forma y plazos establecidos para ello.

Cabe señalar que por tratarse una actividad de carácter "voluntaria", se debe entender que aquellos interesados que no hayan asistido a ésta (y que no se encuentren inscritos en el acta de asistencia), igualmente podrán participar del presente proceso licitatorio.



2. ANTECEDENTES PARA POSTULAR

Antes de la fecha y hora de cierre de la licitación, los proponentes deberán presentar sus ofertas a través de la plataforma www.mercadopublico.cl, clasificando los antecedentes en tres Anexos denominados:

- A. Anexos Administrativos
- B. Anexos Técnicos
- C. Anexos Económicos

Los cuales deberán ser presentados del siguiente modo:

A. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS:

1.-	<p>GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA</p> <p>Para lo cual deberá dar cumplimiento a lo indicado en los puntos 15.1. y 15.2 de las Bases Administrativas Generales, considerando el siguiente detalle:</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>A nombre 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>\$200.000.- (doscientos mil pesos).</td> </tr> <tr> <td>Glosa (según corresponda)</td> <td>En garantía de la seriedad de la licitación "SERVICIO DE ESTERILIZACIÓN, IDENTIFICACIÓN Y REGISTRO DE CANINOS PARA LA COMUNA DE PROVIDENCIA".</td> </tr> <tr> <td>Vigencia Mínima</td> <td>La Garantía citada deberá tener una vigencia hasta el 29 de septiembre de 2019.</td> </tr> </table>	A nombre de	Municipalidad de Providencia	Rut	69.070.300-9	Monto igual (o superior)	\$200.000.- (doscientos mil pesos).	Glosa (según corresponda)	En garantía de la seriedad de la licitación " SERVICIO DE ESTERILIZACIÓN, IDENTIFICACIÓN Y REGISTRO DE CANINOS PARA LA COMUNA DE PROVIDENCIA ".	Vigencia Mínima	La Garantía citada deberá tener una vigencia hasta el 29 de septiembre de 2019.
A nombre de	Municipalidad de Providencia										
Rut	69.070.300-9										
Monto igual (o superior)	\$200.000.- (doscientos mil pesos).										
Glosa (según corresponda)	En garantía de la seriedad de la licitación " SERVICIO DE ESTERILIZACIÓN, IDENTIFICACIÓN Y REGISTRO DE CANINOS PARA LA COMUNA DE PROVIDENCIA ".										
Vigencia Mínima	La Garantía citada deberá tener una vigencia hasta el 29 de septiembre de 2019.										
2.-	<p>FORMULARIO N°1: "IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE, ACEPTACIÓN DE BASES Y DECLARACIÓN DE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO", debidamente firmado por el oferente o su representante legal, a través del cual el oferente se individualiza, declara su aceptación de las bases y antecedentes que rigen la propuesta y deja expresa constancia de no encontrarse afecto a las causales de inhabilidad para contratar con el Estado, señaladas en el inciso 1° y 6° del artículo 4° de la Ley N°19.886, y N°2, del artículo 8° y 10° de la Ley 20.393 (en caso de ser persona jurídica).</p> <p>EN CASO DE SER EL OFERENTE UNA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP), se deberá informar el nombre de las sociedades de ésta y además cada uno de los miembros de ésta deberá completar, firmar y adjuntar el Formulario N°1 señalado precedentemente.</p>										

B. ANTECEDENTES TÉCNICOS

1.- FORMULARIO N°2: "OFERTA TÉCNICA", debidamente firmado por el oferente o su representante legal. En el presente documento se tendrá que declarar y adjuntar la siguiente información:

I. EQUIPO PARA PRESTAR EL SERVICIO

a) Personal Mínimo

El proponente deberá individualizar a los médicos veterinarios (mínimo 2) y los ayudantes (mínimo 2) que se desempeñarán para la prestación del servicio, de acuerdo a lo establecido en el punto 5.1 de las Bases Técnicas, acompañando los currículums y copia de sus certificados de estudio, título profesional o técnico, o certificado de alumno regular, según corresponda. En este sentido, para efectos de evaluación será tomada la cantidad de años, en ejercicio de labores similares al servicio requerido, indicados en el currículum vitae de cada profesional.

Si el personal mínimo no posee experiencia, no implicará que queden inadmisibles, sino que se les evaluará de acuerdo a lo establecido en el respectivo criterio de evaluación.

b) Integrante Adicional Médicos Veterinario

En caso de incorporar un mayor número de médicos veterinarios deberá informarlo dentro del ítem B del documento, adjuntando su documentación de respaldo (currículum vitae y copia de sus certificados de título o título profesional).

Sin embargo, se deja de manifiesto que en caso que el proponente NO cumpla con la cantidad mínima de integrantes del equipo (según lo indicado en ítem a), de acuerdo a lo establecido en las Bases Técnicas, será causal para declarar **inadmisibile** la oferta.

II. EXPERIENCIA DEL OFERENTE

El oferente declara su experiencia en la ejecución de operativos de esterilización y/o intervenciones veterinarias en modalidad fija y/o en terreno, otorgados a partir de programas públicos o privados, desde el año 2013 en adelante.

• **ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA**

Cada una de las experiencias deberá ser debidamente acreditada y emitida a nombre del oferente, mediante la presentación de:

- a. **Certificados** emitidos por el mandante a nombre del oferente, o
- b. **Copia de contratos** suscritos entre el mandante y el oferente.
- c. Para el caso de experiencia con servicios públicos también se aceptarán:
 - **Actas o Decretos de Recepción Provisoria o Definitiva.**
 - **Órdenes de Compra** emitidas a través del portal www.mercadopublico.cl, considerándose válidas aquellas que se encuentren en estado "aceptada" o con "recepción conforme", en dicha plataforma.

En cualquiera de estos casos dichos documentos deberán dar cuenta de lo siguiente:

- Nombre y/u objeto de la contratación.
- Vigencia del contrato: fecha de inicio y término o fecha de inicio y duración.
- Identificación de Institución mandante.
- Nombre, firma y datos de contacto del responsable que lo suscribe, debidamente timbrado.

*Sólo para el caso de **órdenes de compras** éstas deberán ser individualizadas con su ID en el presente Formulario y no será necesario que se adjunte el documento dentro de los Anexos Técnicos, ya que en este caso será responsabilidad de la Comisión de Evaluación descargar los archivos desde la plataforma www.mercadopublico.cl, al igual que verificar su estado.*

Cabe destacar que en caso que el proponente no posea experiencia, no implicará que queden inadmisibles, sino que se les evaluará de acuerdo a lo establecido en el respectivo criterio de evaluación.

Se deja de manifiesto que la Comisión Evaluadora verificará la veracidad de la documentación presentada, corroborando con las instituciones mandantes la correcta prestación de los servicios declarados. En este sentido, cuando detecte que alguna contratación hubiese terminado anticipadamente o no se hubiera ejecutado en los términos convenidos, no la contabilizará al momento de evaluar la experiencia del oferente, dejando constancia de ello en el respectivo Informe de Evaluación.

	<p>La Comisión Evaluadora tendrá la facultad para determinar si estos documentos presentados por los oferentes cumplen con los contenidos y requisitos definidos en el presente punto. Al respecto se deberá tener presente lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">- En caso de tratarse de Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada (EIRL), la experiencia de su titular, en calidad de persona natural, se computará como experiencia de la EIRL.- En caso de tratarse de una "Unión Temporal de Proveedores", se admitirá la experiencia que puedan acreditar todos los integrantes de ésta de acuerdo a sus experiencias individuales, las que se imputarán íntegramente a la UTP. La experiencia de la UTP será la experiencia que sumen todos sus integrantes individualmente. Para dicho efecto cada uno de los integrantes de la UTP deberá completar, firmar y adjuntar dentro de los anexos técnicos de la oferta a través de la plataforma www.mrcadopublico.cl el presente formulario y acreditar las experiencias declaradas de acuerdo a lo indicado precedentemente.- Toda la documentación que respalde la información indicada en el presente formulario deberá ser ingresada al Portal www.mercadopublico.cl, como Anexos Técnicos.- No serán consideradas aquellas experiencias que den cuenta de un trabajo bajo la figura de subcontratación, así como tampoco aquellas contrataciones donde se hubiese liquidado anticipadamente el contrato por causas imputables al oferente. <p>El municipio se reserva el derecho de comprobar la veracidad de lo declarado en la documentación presentada, como asimismo de tomar las acciones legales correspondientes en caso de comprobar su falsedad, por lo que se debe hacer presente que el oferente que entregue información falsa será sancionado con la marginación del proceso o el término anticipado de contrato si es que ya estuviese adjudicado y se comprueba con posterioridad dicha irregularidad, además de hacersele efectivas la garantía vigente, la que pasará a total beneficio municipal.</p> <p>***LA NO PRESENTACIÓN DE ESTE FORMULARIO COMO PARTE DE LA OFERTA INGRESADA AL PORTAL MERCADO PÚBLICO, HARÁ QUE ÉSTA SEA DECLARADA INADMISIBLE***</p>
2.-	<p>FORMULARIO N°3 "CLÍNICA VETERINARIA OFERTADA Y SU EQUIPAMIENTO", debidamente firmado por el oferente o su representante legal. En el presente documento deberá señalar la siguiente información:</p> <p>I. IDENTIFICACIÓN CLÍNICA VETERINARIA OFERTADA</p> <ul style="list-style-type: none">- Identificación de la clínica veterinaria, descripción de su funcionamiento interno y tiempo (años) de operación.- Ubicación (calle, número y comuna), el cual deberá encontrarse dentro de la Región Metropolitana, si no conllevará que la oferta sea declarada inadmisible, misma situación ocurrirá en el caso que no se indique la dirección de ésta.- Señalar si las dependencias son propias o funcionan a través de algún convenio con alguna institución. <p>II. EQUIPAMIENTO CLÍNICA</p> <ul style="list-style-type: none">- Equipamiento con que cuenta la Clínica Veterinaria ofertada, según los ítems que ahí se detallan. <p>El contenido de lo informado en este Formulario será analizado por la Comisión Evaluadora, verificando si las dependencias dan cumplimiento a los equipamientos señalados, de lo contrario implicará que la oferta sea declarada <u>inadmisible</u>.</p> <p>Asimismo, cabe destacar que previo a la suscripción del contrato la IMC junto a personal de la Oficina de Protección Animal, efectuarán una visita a las dependencias del proveedor que resulte adjudicado para corroborar lo reportado en el presente documento, lo cual en caso de incumplimiento podrá ser causal de readjudicación.</p> <p>***LA NO PRESENTACIÓN DE ESTE FORMULARIO COMO PARTE DE LA OFERTA INGRESADA AL PORTAL MERCADO PÚBLICO, HARÁ QUE ÉSTA SEA DECLARADA INADMISIBLE***</p>



C. OFERTA ECONÓMICA

1.-	<p>OFERTA ECONÓMICA A SEÑALAR EN EL PORTAL WWW.MERCADOPUBLICO.CL</p> <p>Para efectos de ingresar su oferta económica a través del Portal www.mercadopublico.cl el proponente deberá considerar el valor total neto por las 500 intervenciones, de acuerdo a lo reportado en Formulario N°4. El Impuesto correspondiente será el declarado a través del citado formulario, el cual deberá ser ingresado al portal www.mercadopublico.cl como anexo económico.</p>
2.-	<p>FORMULARIO N° 4 "OFERTA ECONÓMICA", debidamente firmado por el oferente o su Representante Legal, a través del cual el proponente informa su oferta económica, en términos del valor total por las 500 intervenciones (esterilización, implantación de microchip y registro de identificación de mascotas), a realizar en hasta 24 meses.</p> <p>Cabe hacer presente que en caso de ofertar un valor total superior a los \$11.000.000 impuesto incluido, implicará que la oferta sea declarada inadmisible.</p> <p>Los oferentes deberán contemplar en su oferta, todos los gastos e impuestos que genere la prestación del servicio, considerando todos los costos directos, indirectos, impuestos, seguros, garantías, utilidades, suministros, materiales e insumos, cualquier otro gasto a que dé origen el adecuado cumplimiento del contrato. Por tanto, en el valor de la oferta deberá incluir y contemplar todo gasto que irrogue su cumplimiento total.</p> <p>A su vez, deberá seleccionar el tipo de documento que emitirá en cada estado de pago.</p> <p>***LA NO PRESENTACIÓN DE ESTE ANTECEDENTE COMO PARTE DE LA OFERTA INGRESADA AL PORTAL MERCADO PÚBLICO, HARÁ QUE ÉSTA SEA DECLARADA INADMISIBLE***</p>

3. COMISIÓN EVALUADORA

Para la presente licitación se conformará una comisión evaluadora integrada por:

- un funcionario de la Secretaría Comunal de Planificación,
- dos funcionarios de la Dirección de Desarrollo Comunitario.

Quienes realizarán las funciones y tendrán las atribuciones definidas en el punto 6 de las Bases Administrativas Generales. Esta comisión aplicará la metodología de evaluación detallada a continuación, a las ofertas que resultaran admisibles en la etapa de apertura.

4. PAUTA DE EVALUACIÓN

La pauta de evaluación se aplicará sólo sobre aquellas ofertas que aprueben el proceso de preselección, es decir, sólo se evaluarán aquellas ofertas que cumplan con los requisitos de admisibilidad establecidos en las bases.

A continuación, se detalla la metodología de evaluación y sus fórmulas de cálculo:

CRITERIO	POND	METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN
PROPUESTA TÉCNICA	50%	A. Años de Experiencia Equipo Mínimo (60%)
		Cada uno de los Médicos Veterinarios requeridos de acuerdo al número mínimo exigido en el punto 5.1 de las Bases Técnicas, será evaluado de acuerdo a lo reportado y acreditado en el Formulario N°2 . Se asignará mayor puntaje de acuerdo a la cantidad de años (continuos o discontinuos) que cada miembro posea en la práctica profesional en centros veterinarios o el ejercicio de la profesión, según corresponda. En este sentido, será tomada la cantidad de año ejerciendo en labores similares al servicio requerido, indicados en el curriculum vitae de cada profesional.

CRITERIO	POND	METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN																										
		<p>Lo anterior, de acuerdo a la ponderación establecida y según la siguiente tabla:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2"></th> <th>50%</th> <th>50%</th> </tr> <tr> <th rowspan="7">EXPERIENCIA LABORAL</th> <th></th> <th>Médico Veterinario 1</th> <th>Médico Veterinario 2</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>SIN experiencia</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>1 año de experiencia</td> <td>20</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td>2 años de experiencia</td> <td>40</td> <td>40</td> </tr> <tr> <td>3 años de experiencia</td> <td>60</td> <td>60</td> </tr> <tr> <td>4 años de experiencia</td> <td>80</td> <td>80</td> </tr> <tr> <td>5 o más años de experiencia</td> <td>100</td> <td>100</td> </tr> </tbody> </table> <p>Subcriterio A = (∑ Puntaje Ponderado Tabla) x 60%</p> <p>B. Integrante adicional (40%) De acuerdo a lo reportado y acreditado en Formulario N°2, se asignará un mayor puntaje, al proponente que incluya más profesionales Médicos Veterinarios (titulados), y superen el mínimo de integrantes requerido en Bases Técnicas, de acuerdo a la siguiente fórmula:</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> $\frac{\text{N° de Médicos Veterinarios Adicionales}}{\text{Mayor N° de Médicos Veterinarios Adicionales}} \times 100 \times 40\%$ </div> <p>TOTAL PUNTAJE = (Subcriterio A +Subcriterio B) x 50%</p>			50%	50%	EXPERIENCIA LABORAL		Médico Veterinario 1	Médico Veterinario 2	SIN experiencia	0	0	1 año de experiencia	20	20	2 años de experiencia	40	40	3 años de experiencia	60	60	4 años de experiencia	80	80	5 o más años de experiencia	100	100
		50%	50%																									
EXPERIENCIA LABORAL		Médico Veterinario 1	Médico Veterinario 2																									
	SIN experiencia	0	0																									
	1 año de experiencia	20	20																									
	2 años de experiencia	40	40																									
	3 años de experiencia	60	60																									
	4 años de experiencia	80	80																									
	5 o más años de experiencia	100	100																									
EXPERIENCIA	20%	<p>Experiencia de la Empresa o Proponente</p> <p>Declara y acredita en Formulario N°2 su experiencia en la ejecución de operativos de esterilización y/o intervenciones veterinarias en <u>modalidad fija y/o en terreno</u>, otorgados a partir de <u>programas públicos o privados</u>, desde el año 2013 en adelante, acreditados en conformidad a lo establecido en el punto N°2, letra B.1, de acuerdo a la siguiente tabla:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>DETALLE</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Acredita debidamente más de 4 experiencias.</td> <td>100 * 20%</td> </tr> <tr> <td>Acredita debidamente 4 experiencias.</td> <td>80 * 20%</td> </tr> <tr> <td>Acredita debidamente 3 experiencias.</td> <td>60 * 20%</td> </tr> <tr> <td>Acredita debidamente 2 experiencias.</td> <td>40 * 20%</td> </tr> <tr> <td>Acredita debidamente 1 experiencia.</td> <td>20 * 20%</td> </tr> <tr> <td>No declara o no acredita debidamente su experiencia.</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>	DETALLE	PUNTAJE	Acredita debidamente más de 4 experiencias.	100 * 20%	Acredita debidamente 4 experiencias.	80 * 20%	Acredita debidamente 3 experiencias.	60 * 20%	Acredita debidamente 2 experiencias.	40 * 20%	Acredita debidamente 1 experiencia.	20 * 20%	No declara o no acredita debidamente su experiencia.	0												
DETALLE	PUNTAJE																											
Acredita debidamente más de 4 experiencias.	100 * 20%																											
Acredita debidamente 4 experiencias.	80 * 20%																											
Acredita debidamente 3 experiencias.	60 * 20%																											
Acredita debidamente 2 experiencias.	40 * 20%																											
Acredita debidamente 1 experiencia.	20 * 20%																											
No declara o no acredita debidamente su experiencia.	0																											
UBICACIÓN DE CENTRO ATENCIÓN VETERINARIA	19%	<p>Ubicación Centro de Atención Veterinaria</p> <p>Se evaluará de acuerdo a lo informado por los proponentes en Formulario N°3, otorgándose puntajes de acuerdo a la comuna en donde se encuentre el Centro de Atención Veterinaria, según la siguiente tabla:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>UBICACIÓN</th> <th>PUNTAJE</th> <th rowspan="5">x 19%</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>En la comuna de Providencia</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>En las comunas de: Ñuñoa, Santiago, Las Condes, Vitacura y/o Recoleta</td> <td>50</td> </tr> <tr> <td>En las comunas de: Peñalolén, La Reina y/o Macul</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>Otras comunas dentro de la Provincia de Santiago, distintas a las antes mencionadas</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Fuera de la Región Metropolitana o si no reporta ubicación del centro veterinario</td> <td>INADMISIBLE</td> </tr> </tbody> </table>	UBICACIÓN	PUNTAJE	x 19%	En la comuna de Providencia	100	En las comunas de: Ñuñoa, Santiago, Las Condes, Vitacura y/o Recoleta	50	En las comunas de: Peñalolén, La Reina y/o Macul	30	Otras comunas dentro de la Provincia de Santiago, distintas a las antes mencionadas	0	Fuera de la Región Metropolitana o si no reporta ubicación del centro veterinario	INADMISIBLE													
UBICACIÓN	PUNTAJE	x 19%																										
En la comuna de Providencia	100																											
En las comunas de: Ñuñoa, Santiago, Las Condes, Vitacura y/o Recoleta	50																											
En las comunas de: Peñalolén, La Reina y/o Macul	30																											
Otras comunas dentro de la Provincia de Santiago, distintas a las antes mencionadas	0																											
Fuera de la Región Metropolitana o si no reporta ubicación del centro veterinario	INADMISIBLE																											
VALOR TOTAL POR LAS 500 INTERVENCIONES	10%	<p>Valor Total por las 500 Intervenciones</p> <p>La metodología de evaluación para este ítem se hará de acuerdo a la relación de menor costo a partir del valor total impuesto incluido por las 500 intervenciones, según lo reportado en el Formulario N°4, entregándose el total del puntaje a la mejor oferta económica (menor valor total, impuestos incluidos).</p>																										

CRITERIO	POND	METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN						
		<p>Lo anterior, será analizado aplicando la siguiente fórmula:</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> $\frac{\text{Mejor Oferta Económica}}{\text{Oferta Económica (Ofertante X)}} \times 100 \times 10\%$ </div> <p>En caso de ofertar un valor total superior a los \$11.000.000 impuesto incluido, implicará que la oferta sea declarada inadmisible.</p>						
CUMPLIMIENTO REQUISITOS FORMALES DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA	1%	<table border="1"> <thead> <tr> <th>DETALLE</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Presenta una oferta clara y completa, entregando dentro del plazo original la totalidad de antecedentes solicitados en las bases que rigieron el proceso.</td> <td>100*1%</td> </tr> <tr> <td>Es necesario solicitar la presentación de antecedentes omitidos y/o es necesario que la comisión evaluadora interprete su antecedentes por falta de claridad o errores formales o menores (siempre que ello no altere su oferta)</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>	DETALLE	PUNTAJE	Presenta una oferta clara y completa, entregando dentro del plazo original la totalidad de antecedentes solicitados en las bases que rigieron el proceso.	100*1%	Es necesario solicitar la presentación de antecedentes omitidos y/o es necesario que la comisión evaluadora interprete su antecedentes por falta de claridad o errores formales o menores (siempre que ello no altere su oferta)	0
		DETALLE	PUNTAJE					
Presenta una oferta clara y completa, entregando dentro del plazo original la totalidad de antecedentes solicitados en las bases que rigieron el proceso.	100*1%							
Es necesario solicitar la presentación de antecedentes omitidos y/o es necesario que la comisión evaluadora interprete su antecedentes por falta de claridad o errores formales o menores (siempre que ello no altere su oferta)	0							
<p>En caso de producirse empates en la evaluación final de las ofertas, éste se resolverá aplicando procedimiento descrito en el punto 7.1. letra c) de las Bases Administrativas Generales.</p>								

5. DE LA REVISIÓN DE LA CLÍNICA VETERINARIA

Dentro de los tres (3) días hábiles posteriores a la publicación del decreto de adjudicación a través del portal Mercado Público y previo a la suscripción del contrato, la IMC junto a personal de la Oficina de Protección Animal, efectuarán una visita a las dependencias de la Clínica Veterinaria ofertada por el adjudicatario para corroborar lo reportado en el Formulario N°3. En caso que se encontraran discrepancias o incumplimientos podrá conllevar a la readjudicación de la licitación, de acuerdo a lo establecido en el punto siguiente.

En caso que la información contenida en el Formulario N°3 sea coincidente con lo inspeccionado en terreno se reportará de dicha información a la Dirección Jurídica para que proceda a la redacción del contrato.

6. READJUDICACIÓN

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 casos mencionados en el punto 8 de las Bases Administrativas Generales, así como también en los casos que se mencionan a continuación:

- En caso que de la inspección que efectúe la IMC a las dependencias de la clínica veterinaria ofertada se encuentren inconsistencias o incumplimientos con respecto a lo reportado en Formulario N°3.
- En caso que no presente la copia de la **Patente Municipal**, con giro de Clínica Veterinaria, o ésta no se encuentre vigente a la fecha de firma del contrato, si corresponde.
- En caso que no presente la copia legalizada del título profesional y/o técnico del personal reportado en Formulario N°2, en caso de los ayudantes que sean alumnos de medicina veterinaria de 4° o 5° año deberán entregar el certificado de alumno regular legalizado ante notario, al momento de la suscripción del contrato.
- Se comprobara la falsedad de alguno de sus antecedentes (sean éstos los utilizados para ofertar y/o para contratar).

En todos los casos imputables al contratista, se hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

7. DEL PROCESO DE FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

7.1. DE LA FIRMA DEL CONTRATO

El adjudicatario deberá suscribir el contrato dentro del **quinto día hábil** siguiente a la fecha de notificación que realice la IMC perteneciente a la Oficina de Protección Animal sobre la visita a las dependencias de la Clínica Veterinaria y la corroboración de lo reportado en Formulario N°3. Para lo anterior, deberá acudir a la Dirección

4



Jurídica dentro del plazo establecido, previa entrega de los antecedentes detallados en el punto 9.3 de las Bases Administrativas Generales, y los siguientes:

- Copia de la **Patente Municipal**, con giro de Clínica Veterinaria, o ésta no se encuentre vigente a la fecha de firma del contrato, si corresponde.
- Copia legalizada del título profesional y/o técnico del personal reportado en Formulario N°2, en caso de los ayudantes que sean alumnos de medicina veterinaria de 4° o 5° año deberán entregar el certificado de alumno regular legalizado ante notario, al momento de la suscripción del contrato.

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.

7.2. DEL VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato corresponderá al valor total impuesto incluido ofertado según el **Formulario N°4** para la realización de las 500 intervenciones que considera el contrato.

8. DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA

8.1. UNIDAD TÉCNICA

De acuerdo a lo señalado en el punto 10.1 de las Bases Administrativas Generales. La Unidad Técnica será la Dirección de Desarrollo Comunitario.

8.2. INSPECCIÓN MUNICIPAL DEL CONTRATO

De acuerdo a lo señalado en el punto 10.2 de las Bases Administrativas Generales. Para todos los efectos de las presentes bases, la Inspección Municipal del Contrato estará a cargo de la **Oficina de Protección Animal**, perteneciente al Departamento de Salud Ambiental, en adelante IMC.

8.3. COMUNICACIÓN ENTRE LAS PARTES DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El IMC llevará un Libro de Control de Contrato, donde se anotarán las instrucciones, se dejará constancia de eventuales deficiencias u observaciones que merezcan la ejecución del servicio. De igual modo se formalizarán las comunicaciones con el Contratista, solicitudes, encargos, plazos, etc., y además por este mismo medio se notificarán las multas que eventualmente apliquen y resoluciones que afecten al Contratista. No obstante, Se considerará válido, además, toda notificación efectuada al contratista mediante el correo electrónico informado por él.

En este Libro se registrarán hechos relevantes entre el Contratista y el Municipio, como por ejemplo:

- a) Fecha de inicio del Contrato.
- b) Observaciones e instrucciones del IMC.
- c) Órdenes que dentro de los términos del contrato se impartan al Contratista.
- d) Aplicación de multas.
- e) Respuestas, descargos y observaciones del Contratista.
- f) Información de las inspecciones del IMC.
- g) Informará y registrará las eventuales modificaciones de contrato que se decreten.
- h) Cualquier otra observación que se establezca en las bases.

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 contrato acreditado ante la IMC, revisar y firmar diariamente el Libro, así como también, será válida cualquier comunicación vía correo electrónico enviada por parte de la IMC a la dirección electrónica indicada por el Contratista al inicio del servicio. Lo anterior, a objeto de ver las novedades suscitadas y tomar las acciones correctivas que deberá evaluar la Inspección Municipal del Contrato.

F.

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 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.

El incumplimiento de instrucciones del IMC y en general cualquier incumplimiento de contrato, será sancionado con la correspondiente multa.

Si frente a una instrucción del IMC el Contratista no se encuentra posibilitado de cumplirla en los tiempos instruidos (caso fortuito o fuerza mayor), podrá solicitar fundadamente una prórroga del plazo, siempre y cuando dicha solicitud se formalice previo al vencimiento del plazo instruido por la IMC en primera instancia. En estos casos, la IMC tendrá la atribución de autorizar o no la prórroga del plazo solicitada.

9. DE LA GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

9.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Al momento de la firma del contrato en la Dirección Jurídica, el adjudicatario deberá presentar una garantía o caución que garantice el fiel y oportuno cumplimiento del contrato, de acuerdo a lo señalado en el punto 15.3 de las Bases Administrativas Generales y conforme el siguiente detalle:

Emítase a favor de	GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE SANTIAGO
Rut	61.923.200-3
Monto igual (o superior) al	5% del VALOR TOTAL DEL CONTRATO expresada en pesos, moneda corriente nacional.
Glosa (según corresponda)	En garantía por el Fiel y Oportuno Cumplimiento del contrato "SERVICIO DE ESTERILIZACIÓN, IDENTIFICACIÓN Y REGISTRO DE CANINOS PARA LA COMUNA DE PROVIDENCIA".
Vigencia Mínima	Toda la vigencia del contrato aumentado en 90 días corridos. Sin perjuicio de lo señalado precedentemente, esta garantía podrá ser renovada por el contratista al segundo año de vigencia del contrato por el saldo insoluto del mismo, la cual deberá extenderse en a lo menos 90 días corridos. Se debe hacer presente que, en este caso, la falta de renovación en el plazo indicado será causal de término inmediato del contrato otorgando al Municipio el derecho a proceder a su ejecución inmediatamente y sin forma de juicio.

10. MODIFICACIONES Y AJUSTES DEL CONTRATO

10.1. AUMENTO O DISMINUCIÓN DE CONTRATO

La presente contratación no considera ampliación o disminución de los servicios, puesto que se deberán realizar por parte del contratista las **500 intervenciones** que contempla el contrato. En este sentido cabe señalar que, si se cumpliera el plazo de 24 meses y no se realizaran la totalidad de intervenciones, se podrá ampliar el plazo del contrato hasta su completa ejecución, lo cual deberá ser sometido a aprobación del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago, por medio del envío de la correspondiente solicitud, la que deberá ser ingresada 30 días antes del vencimiento del plazo. Lo anterior, sin perjuicio de que, si el atraso es por causa imputable al contratista, se aplicarán las respectivas multas.

En dicho caso si la vigencia de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato no cubriera el nuevo plazo contractual, la IMC coordinará con el contratista la actualización de dicha caución pudiendo reemplazar la garantía primitiva por otra, o bien complementarla tomando una garantía adicional en las mismas condiciones establecidas en el punto 15.3 de las Bases Administrativas Generales y N°9.1 de las Bases Administrativas Especiales, con una vigencia del nuevo plazo de ejecución más 90 días corridos.

El aumento de plazo deberá ser aprobado mediante Decreto Alcaldicio, entendiéndose vigente, desde la fecha de anotación en el Libro de Control de Contrato del Decreto de aprobación.

10.2. REAJUSTES DEL CONTRATO

Los valores del contrato que deriven de la presente licitación no estarán afectos a intereses ni reajustes.

11. DEL PAGO

El pago de los servicios contratados será realizado por el **GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE SANTIAGO** en estados de pago mensuales de acuerdo al número de intervenciones efectuadas y recibidas de manera conforme por la IMC. En este sentido, se debe precisar que por intervención se entenderá *por cada canino esterilizado, con implante de microchip (cuando no cuente con éste), ingresado al registro de identificación de caninos entregado vivo y además por cada paciente entregado muerto, siempre que la causa del deceso no sea imputable a negligencia del cirujano cometida durante el procedimiento quirúrgico o a consecuencia de la mala praxis aplicada durante la intervención.*

El contratista deberá solicitar a la Municipalidad de Providencia por escrito que se curse el pago. Dicha solicitud será revisada por la IMC para su aprobación o rechazo. En este sentido se debe precisar que el contratista, una vez terminado el mes de ejecución del servicio tendrá un plazo de **5 días hábiles** para remitir a la Municipalidad de Providencia los antecedentes respecto de las intervenciones realizadas para la revisión por parte de la IMC y su posterior envío al Gobierno Regional Metropolitano de Santiago para el pago correspondiente. En caso que la evaluación de los antecedentes sea rechazada por la IMC, el plazo para el envío del estado de pago al Gobierno Regional Metropolitano de Santiago comenzará a regir desde la entrega de los antecedentes corregidos por parte del contratista.

Para gestionar cada estado de pago, será necesario que el contratista cumpla con la presentación de toda la documentación indicada en el punto N°11.1 de las presentes Bases a entera conformidad del IMC y/o no se hubieren solucionado las observaciones anotadas en el Libro de Control de Contrato o no se haya dado cumplimiento al Servicio según lo indicado en las Bases Técnicas.

El IMC podrá solicitar la documentación y/o información adicional que estime pertinente para proceder a gestionar los pagos.

La Municipalidad (Unidad Local) remitirá mensualmente al Gobierno Regional Metropolitano de Santiago los estados de pago del programa, dentro de los **5 primeros días hábiles** siguientes al del mes que se informa. Asimismo, informará de las sanciones pecuniarias cursadas y/o aplicadas, de las deducciones o reembolsos debidamente calculados, señalando su origen, ya sea por atrasos en la ejecución del programa o por incumplimiento de las obligaciones contractuales, impuestas al contratista.

El plazo para rechazar la factura será el señalado en la Ley 19.983, de 2004 y sus modificaciones posteriores. Este plazo se entenderá aceptado por el oferente desde el momento de la presentación de su oferta.

11.1. DOCUMENTOS PARA PRESENTAR AL MOMENTO DEL PAGO

La solicitud de pago dirigida al Gobierno Regional Metropolitano de Santiago deberá contar con los siguientes documentos, en original y dos copias adicionales:

- a) **Oficio conductor de la Municipalidad (Unidad Local)** solicitando el pago a la División de Planificación y Desarrollo del Gobierno Regional Metropolitano con 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) **Factura a nombre del Gobierno Regional Región Metropolitano de Santiago, calle Bandera N°46, Santiago, R.U.T. 61.923.200-3, Bandera N° 46, Santiago.** Dicho documento deberá contemplar las siguientes glosas:

- a. La primera glosa de la factura deberá detallar el nombre del proyecto y código IDI: "Control, Prevención y Reubicación de caninos callejeros en la Región Metropolitana de Santiago, Código IDI: 40001193-0".
- b. Una segunda glosa deberá indicar "número de esterilizaciones e implantación de microchip efectuadas".
- c) **Informe de avance mensual del programa**, conforme al Anexo N°2 del convenio suscrito con el Gobierno Regional, firmado por el funcionario de la Municipalidad (Unidad Local) encargado del programa, con timbre y firma, y la respectiva visación del Encargado Zonal del Programa.
- d) **Detalle del Estado de Pago y Acta de Prestación de Servicios**, conforme al Anexo N°3 del convenio suscrito con el Gobierno Regional, firmado por el funcionario de la Municipalidad (Unidad Local) encargado del programa, con nombre y firma, y la respectiva visación del Encargado Zonal del Programa.
- e) **Acta de prestación de servicios mensual**, de acuerdo al Anexo N°4 del convenio suscrito con el Gobierno Regional, firmado por el funcionario de la Municipalidad (Unidad Local) encargado del programa, con timbre y firma, y la respectiva visación del Encargado Zonal del Programa.
- f) Para el caso de reportar pacientes fallecidos, en adición a la documentación anteriormente indicada deberá adjuntar
 - a. **Ficha Clínica**, de acuerdo a Formato B del convenio suscrito con el Gobierno Regional.
 - b. **Informe Técnico del médico cirujano** sobre las posibles causas de deceso del paciente, de acuerdo a Formato G del convenio suscrito con el Gobierno Regional.
- g) Otros documentos solicitados por la Municipalidad de Providencia, el Gobierno Regional o mencionados por el convenio y que sean necesarios para respaldar el pago.

Tratándose del Primer Estado de Pago, la Municipalidad (Unidad Local) deberá adjuntar la siguiente documentación:

- i. Copia del contrato celebrado con el contratista.
- ii. Resolución o decreto que aprueba el contrato.
- iii. Por tratarse de un proceso licitatorio, deberá además incluir:
 - Acta de Adjudicación.
 - Resolución o decreto que acepta la oferta y adjudica la licitación.
 - Certificado vigente de la respectiva Inspección del Trabajo en original, el que acreditará que el contratista no registra reclamos, denuncias, deudas previsionales ni remuneracionales pendientes en relación a los trabajadores del proyecto. Dicho certificado deberá tener una vigencia no mayor a 30 días de antigüedad contados desde la fecha de su presentación.

El Gobierno Regional no cursará los estados de pago que no reúnan los requisitos enunciados.

11.2. DE LAS CESIONES DE CRÉDITO O FACTORING

En caso de celebrar el contratista 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 contratista.

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 OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

El Contratista además de lo señalado en el punto 11 de las Bases Administrativas Generales, tendrá las siguientes obligaciones derivadas de la ejecución del contrato que derive del presente proceso licitatorio:



- a) Será responsabilidad exclusiva del Contratista, la correcta prestación del servicio contratado y de la calidad del personal y 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.
- b) Disponer de todos los equipos y medidas de seguridad adecuados para el personal propio o subcontratado, y de las personas que la Municipalidad envíe, para evitar accidentes laborales y de cualquier naturaleza.
- c) Asegurar las buenas prácticas de asepsia de los procesos y de mantención de los equipos e implementos; además del lavado y esterilizado del instrumental utilizado para cada cirugía. Asimismo, los recintos deberán estar limpios (antes, durante y después de la prestación del servicio), garantizando la higiene y desinfección del lugar, tanto en la modalidad fija como móvil.
- d) Todo el manejo previo a cualquier procedimiento debe mantenerse mediante estrictas normas de manejo racional y considerado que se trata de animales bajo estrés, se deberá evitar todo lo que pueda atender contra las normas de bienestar animal básicas expuestas bajo la legislación chilena.
- e) En cada acto quirúrgico deberán al menos participar 1 médico veterinario que deberá contar como mínimo con 3 años de experiencia comprobable en esterilizaciones de caninos y un ayudante del área Veterinaria con al menos 1 año de experiencia en estas prácticas.
- f) Denunciar a las autoridades correspondientes las situaciones constitutivas de maltrato animal, de la que tomen conocimiento durante la ejecución del contrato.

13. DESIGNACIÓN DEL ENCARGADO O SUPERVISOR DEL SERVICIO

El Contratista deberá designar un **encargado o supervisor** a cargo del servicio que sea Médico Veterinario titulado. Dicho encargado será el responsable de la conducción del servicio y quien deberá entenderse y coordinarse con la IMC en todo lo atinente al contrato, este encargado deberá ser ubicable en forma permanente, para lo cual deberá contar con teléfono móvil con acceso permanente a internet y correo electrónico, de todo esto quedará constancia en el Libro de Control de Contrato.

Dicho supervisor podrá ser uno de los profesionales que integra el equipo informado en Formulario N°2.

Será requisito indispensable que cumpla cabalmente con las responsabilidades asignadas para la correcta y eficiente ejecución del servicio contratado.

Se deja de manifiesto, que no se aceptará el reemplazo del supervisor o de ninguno de los integrantes del equipo propuesto en el **Formulario N°2**, salvo situaciones de fuerza mayor debidamente comprobadas por el IMC. En estos casos el nuevo integrante del equipo deberá ser aprobado por escrito por el IMC. Para ello se deberá adjuntar su currículum vitae y título profesional legalizado, al igual que sus datos de contacto (correo electrónico y número de teléfono móvil), quien tiene que contar con equivalentes o superiores cualidades, calificaciones, años de experiencia y aptitudes al profesional y/o técnico reemplazado. De ello se dejará constancia en el Libro de Control de Contrato.

14. 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. En dicho caso, el contratista se entenderá como único mandante de los trabajadores subcontratados, y responderá por los trabajos que ellos ejecuten.

Los trabajadores subcontratados no podrán estar sujetos a causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en el artículo 92 del Reglamento de la Ley N° 19.886.



15. DEL PLAZO

La duración del presente contrato será de hasta **24 meses**, contados desde la firma del Acta de Inicio del Servicio entre la IMC, el Director de Desarrollo Comunitario y el Contratista; lo cual ocurrirá con posterioridad a la suscripción del contrato.

No obstante, se deja de manifiesto que dicho plazo podrá ser menor en el caso que el contratista ejecute antes las intervenciones que contempla la contratación (500). En caso contrario, se podrá aumentar el plazo de vigencia del contrato sólo y exclusivamente hasta la ejecución del total de intervenciones programadas, sin perjuicio de que, si el atraso es por causa imputable al contratista, se aplicarán las respectivas multas. Lo anterior, deberá ser coordinado por la IMC y la Dirección de Desarrollo Comunitario con el Gobierno Regional Metropolitano de Santiago, de modo tal de contar con dicha autorización.

16. DE LAS MULTAS

El procedimiento de aplicación de multas se encuentra consagrado en el punto 12 de las Bases Administrativas Generales.

16.1. TIPIFICACIÓN DE MULTA

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

Nº	MULTA	MONTO	APLICABILIDAD
1	Incumplimiento de la normativa vigente (Ley, reglamentos, ordenanzas, etc.)	3 UTM	Por incumplimiento
2	Incumplimiento de las instrucciones estampadas por la IMC en el Libro de Control de Contrato.	3 UTM	Por instrucción, para instrucciones que deban ser resueltas antes de 48 horas.
		2 UTM	Por instrucción y por día de atraso, en el caso que la instrucción estipule plazo para su ejecución.
3	Incumplimiento en las indicaciones establecidas en las Bases Administrativas y Técnicas.	2 UTM	Por evento
		2 UTM	Por día de atraso en plazo otorgado para subsanar.
4	En caso de atraso en el inicio de prestación del servicio en las dependencias de la clínica veterinaria (modalidad fija).	2 UTM	Por día de atraso. Si el contratista acumulara un atraso de 7 días hábiles seguidos en el inicio de la prestación del servicio por causas imputables a éste, facultará a la Municipalidad a dar término anticipado del contrato.
5	En caso de atraso en la prestación del servicio, de acuerdo al horario de la jornada que haya fijado la Oficina de Protección Animal para prestar los servicios en modalidad móvil.	2 UTM	Por cada 30 minutos de atraso en la prestación del servicio. Si el contratista no asiste a una jornada agendada por la Oficina de Protección Animal para prestar los servicios en modalidad móvil, facultará a la Municipalidad a dar término anticipado del contrato.
6	En casos que se demuestre que el contratista no atiende emergencias ni complicaciones anestésicas y/o quirúrgicas en pacientes que las presenten durante el proceso de esterilización.	3 UTM	Por incumplimiento y por día de atraso hasta que se subsane –en caso de corresponder-.
7	En caso que el contratista no resguarde el correcto manejo, almacenamiento y eliminación de residuos cortopunzantes, biológicos y asimilables a domiciliarios producidos por las actividades de esterilización, de acuerdo a normativa vigente.	3 UTM	Por incumplimiento y por día hasta que se resuelva.
8	En caso que el contratista no cuente con el personal mínimo establecido para jornada de esterilización (en modalidad fija o móvil), según lo establecido en el punto 5.1 de las Bases Técnicas.	3 UTM y 1.5 UTM	3 UTM en caso de tratarse de Médico Veterinario y 1,5 UTM por ayudante faltante.
9	Si se encuentran medicamentos vencidos.	5 UTM	Por medicamento vencido, debiendo ser reemplazados inmediatamente. En caso que se detecte en una segunda vez la misma falla facultará a la Municipalidad a dar término anticipado del contrato.



N°	MULTA	MONTO	APLICABILIDAD
10	Si se encuentra personal distinto del ofertado en Formulario N°2, y no se hubiera solicitado la autorización a la IMC, para aquellas tareas distintas a los procedimientos quirúrgicos.	2 UTM	Por integrante que no cuente con la autorización de la IMC, y por día hasta que cuente con ésta.
11	Si se detectara alguna situación de maltrato animal por parte del contratista hacia algún paciente.	5 UTM	Por situación de maltrato detectada. En caso que se detecte en una segunda vez la misma falla facultará a la Municipalidad a dar término anticipado del contrato.
12	En caso que se compruebe por parte de la IMC –ya sea por presenciar dicha situación o a partir de alguna denuncia que reciba- una mala atención por parte del contratista y su personal hacia los usuarios, entendiéndose por ésta: menoscabar, gritar, insultar, golpear, ignorar a los usuarios, entre otros.	3 UTM	Por situación comprobada por parte de la IMC.
13	En caso que el contratista no devuelva los microchips que no sean utilizados a la Municipalidad, de acuerdo a lo establecido en el punto 4.5 de las Bases Técnicas.	0,5 UTM	Por microchip que no sea entregado y por día hasta su recepción por la IMC.
14	En caso que se detecte y compruebe una incorrecta implantación de microchip, o si se insertara en un animal que ya tuviera uno que cumpla con la norma ISO 11784	2 UTM	Por incumplimiento.
15	En caso que se produjeran altos tiempos de espera, y/o no se dé aviso a los usuarios del retraso o se les dé la opción de reagendar su cita.		Por la primera ½ hora de atraso 1 UTM. Por cada ½ hora adicional 0,5 UTM.
16	Si se descubre que el contratista efectuó exclusión de otorgar atención (esterilización, identificación a través de dispositivo microchip y registro) de algún animal por causa de su raza o tamaño o si pertenece a otras comunas. Lo anterior si se recibiera alguna denuncia que fuese investigada y corroborada por la IMC.	5 UTM	Por cada animal excluido.
17	En caso que el médico veterinario encargado de la intervención no entregue de manera oral y escrita las indicaciones y cuidados post-operatorios, aclarando las dudas del usuario.	2 UTM	Por incumplimiento.
18	Si el contratista no efectúa el Registro de los Animales en el Sistema Computacional establecido por el Gobierno Regional Metropolitano de Santiago, de acuerdo a lo establecido en el punto N°4.6 de las Bases Técnicas o no contuviere la información solicitada y que sea su responsabilidad completar.	1 UTM	Por incumplimiento por día y hasta que se resuelva.
19	En caso que el contratista no cuente en el centro de atención fija para la prestación del servicio de los insumos mínimos exigidos, según el punto 5.2.1 e insumos para el procedimiento quirúrgico de acuerdo al punto 5.2.2, ambos de las Bases Técnicas, de acuerdo al tipo de incumplimiento de que se trate.		Incumplimiento Gravísimo: 3 UTM. Incumplimiento Grave: 2 UTM. Incumplimiento Menos Grave: 1,5 UTM Incumplimiento Leve: 0,5 UTM. Por elemento y por día hasta que se cuente con éste.
20	En caso que el contratista no cuente en la modalidad móvil para la prestación del servicio de los insumos mínimos exigidos según el punto 5.3.1 e insumos para el procedimiento quirúrgico de acuerdo al punto 5.3.2, ambos de las Bases Técnicas, de acuerdo al tipo de incumplimiento de que se trate.		Incumplimiento Gravísimo: 3 UTM. Incumplimiento Grave: 2 UTM. Incumplimiento Menos Grave: 1,5 UTM Incumplimiento Leve: 0,5 UTM. Por elemento y por día hasta que se cuente con éste.

17. RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATO

17.1. DE LA RECEPCIÓN PROVISORIA

- Habiéndose realizado las 500 intervenciones que considera el servicio, el contratista deberá solicitar por escrito en el Libro de Control de Contrato al IMC, la Recepción Provisoria del mismo.
Se levantará un Acta de Recepción Provisoria la que deberá ser firmada por el contratista, la IMC y el Director de Desarrollo Comunitario.
La IMC deberá solicitar la dictación del Decreto Alcaldicio que apruebe esta Recepción Provisoria.
- Si en el acto de recepción se encontraran observaciones, se otorgará un plazo adicional desde la fecha en que se anotan las observaciones en el Libro de Control de Contrato. De no cumplirse la solución de las observaciones en el plazo indicado se cursará la multa respectiva.
- Si el contratista cumple el plazo establecido para solucionar las observaciones, se efectuará la

Recepción Provisoria con la fecha correspondiente al término del servicio.

17.2. DE LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Dentro de los 30 días anteriores al vencimiento de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, la Municipalidad deberá efectuar la liquidación del contrato. La liquidación deberá establecer claramente los saldos pendientes que resulten a favor o en contra del contratista, incluyendo el pago de las multas si las hubiere.

17.3. DE LA RECEPCIÓN DEFINITIVA

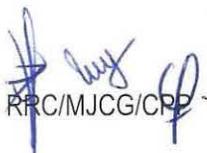
- a) Una vez efectuada la liquidación del contrato y si no hubiera observaciones por parte de la Municipalidad, se procederá a efectuar la Recepción Definitiva del servicio, la cual se realizará 90 días corridos después de la Recepción Provisoria.
- b) Para la Recepción Definitiva se levantará acta suscrita por el Contratista, la IMC y el Director de Desarrollo Comunitario.
- c) La Recepción Definitiva del servicio 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.
- d) Dicho Decreto será notificado al Contratista por la IMC y si éste no objetara la liquidación del contrato dentro del plazo de 3 días contados desde la notificación del Decreto, se entenderá que otorga a la Municipalidad el más amplio, total y completo finiquito.

18. DEL TÉRMINO ANTICIPADO DE CONTRATO

Además de las causales de término consagradas en el punto 13 de las Bases Administrativas Generales, se consideran las siguiente:

- a) Cuando los montos de las multas iguallen o superen el **10%** del valor total del contrato.
- b) No renovar la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, de acuerdo a lo establecido en el punto N°8 de las Bases Administrativas Especiales.
- c) Acumular **5 multas** dentro de un mismo mes, de aquellas que se encuentren valorizadas con un monto menor o igual a 3 UTM, y acumular **3 multas** dentro de un mismo mes, de aquellas que sean mayor o igual a 4 UTM.
- d) Si el contratista no asiste a una jornada agendada por la Oficina de Protección Animal para prestar los servicios en modalidad móvil, facultará a la Municipalidad a dar término anticipado del contrato.
- e) Si se comprobara que el contratista ha efectuado alguna prestación veterinaria cobrando por dichos servicios a los usuarios.
- f) En caso que se compruebe que los procedimientos quirúrgicos no sean efectuados por un médico veterinario titulado (desde la incisión hasta el cierre de la piel), y/o por los profesionales declarados en Formulario N°2.
- g) Si se acumulara un atraso de 7 días hábiles seguidos en el inicio de la prestación del servicio en modalidad fija, por causas imputables al contratista.
- h) En el caso que los fallecimientos esperados por procesos quirúrgicos de pacientes saludables, exceda el **1% del total de pacientes intervenidos en forma trimestral**.
- i) En caso que se detecte en una segunda vez algún medicamento vencido.
- j) En caso que se detecte en una segunda vez alguna situación de maltrato animal por parte del contratista hacia algún paciente.

PATRICIA CABALLERO GIBBONS
DIRECTORA SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN



RRC/MJCG/CPD



FORMULARIO N° 1 ANEXO ADMINISTRATIVO

LICITACIÓN	SERVICIO DE ESTERILIZACIÓN, IDENTIFICACIÓN Y REGISTRO DE CANINOS PARA LA COMUNA DE PROVIDENCIA
FINANCIAMIENTO	EXTERNO – GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE SANTIAGO

IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE, ACEPTACIÓN DE BASES Y DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

A. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE (solo para persona natural)

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	:	
R.U.T.	:	
DIRECCIÓN	:	
TELÉFONO	:	
E – MAIL	:	

B. RESUMEN DE ANTECEDENTES LEGALES DE LAS SOCIEDADES OFERENTES (solo para persona jurídica)

ESCRITURA PÚBLICA DE CONSTITUCIÓN	:	
RUT	:	
RAZÓN SOCIAL	:	
DIRECCIÓN	:	
TELÉFONO	:	
E – MAIL	:	
FECHA DE LA ESCRITURA DE CONSTITUCIÓN	:	
SOCIOS (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).	:	
ADMINISTRACIÓN Y USO RAZÓN SOCIAL	:	
NOMBRE DIRECTORES - 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.	:	

φ.



REPRESENTANTE LEGAL	:	
RUT DEL REPRESENTANTE LEGAL	:	
DURACIÓN	:	

C. ACEPTACIÓN DE BASES

Mediante el presente formulario declaro:

1. Conocer y aceptar en todas sus partes, las condiciones establecidas en las Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas, Anexos, Respuestas a las Consultas y las Aclaraciones (de haberlas), que rigieron la Propuesta.
2. Haber estudiado todos los antecedentes y verificado las Bases de la propuesta.
3. Estar conforme con las condiciones generales de la Propuesta, incluidas las observaciones y aclaraciones si las hubiere.

D. DECLARACIÓN JURADA SIMPLE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

Asimismo, a través del presente formulario declaro también:

1. **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 1º, del artículo 4º de la Ley N°19.886, de Compras Públicas);
2. **No tener las inhabilidades** establecidas en el inciso 6º, del artículo 4º de la Ley N° 19.886, de Compras Públicas (relativas a las vinculaciones de parentesco) y;
3. **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, de los artículos 8º y 10º de la Ley 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas.

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Respecto de la situación relativa a la Unión Temporal de Proveedores, cada uno de los integrantes de ésta deberá completar la sección A del presente formulario, firmarlo e ingresarlo al portal www.mercadopublico.cl como parte de sus anexos administrativos

NOTA: Los oferentes deberán tener especial cuidado en que la identificación incluida en el presente formulario, sea coincidente con la de su calidad de Proveedor a través del Portal www.mercadopublico.cl, toda vez que de existir diferencias entre los datos de identificación, implicará que su oferta sea rechazada durante el proceso.
Este documento deberá ser ingresado en el Portal www.mercadopublico.cl como **Anexo Administrativo**, antes de la hora y "FECHA DE CIERRE" de dicho proceso en el Portal.

♀.

FORMULARIO N°2
(ANEXO TÉCNICO)

LICITACIÓN	:	SERVICIO DE ESTERILIZACIÓN, IDENTIFICACIÓN Y REGISTRO DE CANINOS PARA LA COMUNA DE PROVIDENCIA
FINANCIAMIENTO	:	EXTERNO – GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE SANTIAGO

Di

OFERTA TÉCNICA

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT	

I. EQUIPO PARA PRESTAR EL SERVICIO

PROFESIONAL Y/O TÉCNICO	NOMBRE	RUT N°	AÑOS DE EXPERIENCIA en la práctica profesional y/o técnica en centros veterinarios o el ejercicio de la profesión, según corresponda. En caso de no contar con experiencia deberá indicarlo en esta columna.				
A) PERSONAL MÍNIMO							
	MÉDICO VETERINARIO 1						
	MÉDICO VETERINARIO 2						
	AYUDANTE 1		Marque con una "X" la alternativa que corresponde y complete la información sobre los años de experiencia				
			Médico Veterinario	Técnico Veterinario	Estudiante Año	Años Experiencia	
	AYUDANTE 2		Médico Veterinario	Técnico Veterinario	Estudiante Año	Años Experiencia	
B) INTEGRANTES ADICIONALES (Médicos Veterinarios)							
Notas:	Deberá adjuntar currículum de todo personal acá descrito acompañado de: - Certificados de título o título profesional. - Certificado de título técnico-profesional o título técnico-profesional. - Certificado de Alumno Regular.						

- Cabe destacar que en caso que no posean experiencia, no implicará que queden inadmisibles las ofertas, sino que se les evaluará de acuerdo a lo establecido en el respectivo criterio de evaluación.
- Se debe tener presente los integrantes mínimos del equipo exigido en el punto N°5.1 de las Bases Técnicas.



- En caso de incluir como Ayudantes a estudiantes de Medicina Veterinaria, éstos deberán estar en 4to o 5to año, lo cual deberá ser acreditado con Certificado de Alumno Regular correspondiente.
- En caso de incorporar un mayor número de Médicos Veterinarios deberá informarlo dentro del ítem B, adjuntando su documentación de respaldo.

II. EXPERIENCIA DEL OFERENTE

- Deberá declarar su experiencia en la ejecución de operativos de esterilización y/o intervenciones veterinarias en modalidad fija y/o en terreno, otorgados a partir de programas públicos o privados, desde el año 2013 en adelante.

Mandante	Nombre u objeto del contrato	Descripción general del servicio	Vigencia	Documento Acreditador	Contacto Nombre/fono/email

**Se podrá replicar las veces que sea necesario el cuadro precedente, para la acreditación de la experiencia. Se hace presente que para obtener puntaje debe declarar y acreditar experiencias que cumplan con los requisitos señalados en el punto 2 letra B.1, ítem II de las Bases Administrativas Especiales.*

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	

**FORMULARIO N°3**
(ANEXO TÉCNICO)

LICITACIÓN	:	SERVICIO DE ESTERILIZACIÓN, IDENTIFICACIÓN Y REGISTRO DE CANINOS PARA LA COMUNA DE PROVIDENCIA
FINANCIAMIENTO	:	EXTERNO – GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE SANTIAGO

CLÍNICA VETERINARIA OFERTADA Y SU EQUIPAMIENTO

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT	

El proponente deberá señalar si la clínica veterinaria ofertada cumple con los equipamientos indicados a continuación indicar el valor unitario por intervención requerida en la presente licitación.

I. IDENTIFICACIÓN Y UBICACIÓN DEL CENTRO VETERINARIO

INFORMACIÓN	OFERTA
NOMBRE CLÍNICA VETERINARIA	
RUT N°	
DIRECCIÓN (CALLE, NÚMERO Y COMUNA)	
MODALIDAD (PROPIA O POR CONVENIO)	
DESCRIPCIÓN DE SU FUNCIONAMIENTO INTERNO Y TIEMPO (AÑOS) DE OPERACIÓN	

- El establecimiento deberá situarse dentro de la Región Metropolitana, de lo contrario implicará que la oferta sea declarada inadmisible, misma situación ocurrirá en el caso que no se indique la dirección de éste.

II. EQUIPAMIENTO CLÍNICA

ÍTEM	CUMPLE (SÍ / NO)	CANTIDAD
Autorización de instalación de luz eléctrica, agua potable y alcantarillo		
Sala de recepción de dueños y mascotas		
Sala de evaluación clínica		
Pabellón quirúrgico		
Sala post-quirúrgica (sala para recuperación anestésica)		
Muros, pisos y cielo raso con superficies lavables		

- En caso que las dependencias no cuenten con alguno de los equipamientos señalados implicará que la oferta sea declarada inadmisible.
- Asimismo, cabe destacar que previo a la suscripción del contrato la IMC junto a personal de la Oficina de Protección Animal, efectuarán una visita a las dependencias del proveedor que resulte adjudicado para corroborar lo reportado en el presente documento, lo cual en caso de incumplimiento podrá ser causal de readjudicación.

F.



Providencia

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
FORMULARIO N°3

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	

♀



FORMULARIO N°4
(ANEXO ECONÓMICO)

LICITACIÓN	:	SERVICIO DE ESTERILIZACIÓN, IDENTIFICACIÓN Y REGISTRO DE CANINOS PARA LA COMUNA DE PROVIDENCIA
FINANCIAMIENTO	:	EXTERNO – GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE SANTIAGO

DESGLOSE OFERTA ECONÓMICA

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT	

El proponente deberá indicar el valor unitario por intervención requerida en la presente licitación.

DETALLE	VALOR UNITARIO NETO	CANTIDAD DE INTERVENCIONES	VALOR TOTAL NETO
	(A)	(B)	(A) x (B)
Intervenciones que considera el contrato	\$ _____	500	\$ _____
			(Valor a ofertar a través del Portal Mercado Público)
		IMPUESTO (%)	\$ _____
		VALOR TOTAL	\$ _____

- Se deja de manifiesto que aquellas ofertas que superen los \$11.000.000 impuesto incluido por las 500 intervenciones serán declaradas inadmisibles.

TIPO DE DOCUMENTO QUE EMITIRÁ EN CADA ESTADO DE PAGO	Marcar con una "X" (sólo uno)
BOLETA DE HONORARIOS	
FACTURA AFECTA A I.V.A.	
FACTURA EXENTA DE I.V.A.	

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	

♀.



BASES TÉCNICAS

SERVICIO DE ESTERILIZACIÓN, IDENTIFICACIÓN Y REGISTRO DE CANINOS PARA LA COMUNA DE PROVIDENCIA

1. INTRODUCCIÓN

La Municipalidad de Providencia requiere contratar el servicio de esterilización, identificación y registro de caninos para la comuna de Providencia mediante el servicio veterinario fijo en centro de atención veterinario (dentro de la Región Metropolitana) y móvil en jornadas de esterilizaciones a realizarse en la comuna de Providencia, con un presupuesto total de \$11.000.000 (once millones de pesos) para 500 intervenciones, en un período de hasta 24 meses.

El servicio en cuestión se encuentra inserto en el Programa "Control, prevención y reubicación de caninos callejeros en la Región Metropolitana de Santiago, financiado por el Gobierno Regional Metropolitano con cargo al Subtitulo 31 (iniciativas de inversión), ítem 03 (programas de inversión)

- Nombre del Programa: **Control, prevención y reubicación de caninos callejeros en la Región Metropolitana de Santiago, Comuna de Providencia.**
- Código Bip: **40001193-0**

2. OBJETIVO

La presente licitación apunta a brindar el servicio de esterilización, identificación y registro de caninos con dueño, tutor o padrino presentes en la comuna de Providencia a modo de mantener un control poblacional de los mismos, los cuales deberán ser derivados y/o programados por Oficina de Protección Animal, dependiente del Departamento de Salud Ambiental de la Dirección de Desarrollo Comunitario, en adelante la Inspección Municipal del Contrato (IMC).

3. GENERALIDADES

3.1 Antecedentes del Servicio a Licitar

Se contempla la implementación del servicio en centro de atención veterinaria fija (clínicas, hospitales u otros) del oferente, como también servicios de esterilización y castración itinerantes de acuerdo a los requerimientos detectados por la Unidad Técnica a cargo, a realizarse en dependencia municipal móvil u otra que cuente con las condiciones de higiene y seguridad para garantizar un adecuado procedimiento quirúrgico de los animales a intervenir.

El servicio deberá contemplar la realización de **500 intervenciones en un período de hasta 24 meses**, las que serán distribuidas de acuerdo a la demanda espontánea y la detectada por la unidad municipal a cargo y coordinado en forma conjunta por las partes.

El oferente deberá garantizar el personal e insumos para dar cumplimiento al número de intervenciones a realizar.

Lo anterior será coordinado por la Oficina de Protección Animal (IMC) establecida por el municipio como contraparte.

- ✓ El IMC realizará visitas a los lugares en donde se esté realizando la actividad.
- ✓ En caso de que se realice el reemplazo de algún profesional este debe ser informado con anterioridad.

3.2 Documentación adjunta



En atención al Convenio Directo suscrito entre el Gobierno Regional Metropolitano y la Municipalidad de Providencia por el Programa "Control, Prevención y Reubicación de Caninos Callejeros en la Región Metropolitana de Santiago, Código BIP N°40001193-0", a los Formatos que lo conforman, se debe precisar que el contratista deberá utilizarlos durante la prestación del servicio, según lo detallado en las presentes Bases Técnicas. Éstos corresponden a los siguientes:

DOCUMENTO	DETALLE
FORMATO A (duplicado) "FICHA DE REGISTRO"	Documento en el cual se ingresará la modalidad de la intervención (fija o móvil) y los datos del paciente y dueño, tutor o padrino de éste.
FORMATO B "FICHA CLÍNICA"	Éste será completado por el Médico Veterinario previo a la intervención de los animales, durante el examen de salud que efectúe dejando constancia de su autorización, anulación o postergación del procedimiento según su criterio médico. A su vez, se dejará registro del protocolo anestésico/analgésico y de aquella información relevante sobre la cirugía.
FORMATO C "DECLARACIÓN DE CONOCIMIENTO Y CONFORMIDAD DEL PROPIETARIO"	Mediante el cual el propietario o responsable autoriza la realización de la cirugía, al igual que señala tener conocimiento de la naturaleza de la intervención junto a sus alcances, y se compromete a dar cumplimiento al Instructivo de Cuidados Post Operatorios.
FORMATO D "INSTRUCTIVO PRE OPERATORIO E INFORMATIVO":	En donde se detallan las instrucciones pre operatorias que debe tener presente el dueño, tutor o padrino de la mascota para la realización de la intervención quirúrgica, al igual que se señala el día y hora de su realización, al igual que el horario aproximado de su última comida.
FORMATO E "INSTRUCTIVO DE CUIDADOS POST OPERATORIOS"	En donde se detallan las instrucciones y cuidados post operatorios que debe tener presente el dueño, tutor o padrino de la mascota luego de la realización de la intervención quirúrgica. Al igual que se detallan los datos de contacto del médico responsable de la cirugía, en caso de complicaciones.
FORMATO F "PODER SIMPLE TUTOR"	En caso que el paciente sea llevado al procedimiento quirúrgico por un tercero, se deberá presentar dicho documento firmado por el dueño del paciente.
FORMATO G "INFORME MÉDICO DE DECESO"	El presente documento será llenado por el Médico Veterinario Cirujano, en donde se señalen las posibles causas del deceso del paciente.

4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ACTIVIDADES EN AMBAS MODALIDADES

4.1 Inscripción del paciente canino

La Municipalidad será la responsable de la inscripción de los pacientes a intervenir. Una vez registrados los datos requeridos se procederá de acuerdo a lo siguiente:

- Modalidad Fija (dependencia del contratista): Se le asignará al dueño, tutor o padrino una fecha y hora de la intervención.
- Modalidad Móvil: El día y la hora corresponderá a lo establecido según operativos programados, en donde la inscripción podrá ser días previos al desarrollo de éstos o el mismo día, según lo estime la Municipalidad, siempre y cuando el animal cumpla con los requisitos e indicaciones preoperatorias.

En este acto se le deberá entregar al dueño, tutor o padrino el **INSTRUCTIVO PRE OPERATORIO E INFORMATIVO (FORMATO D)**.

4.2 Recepción del paciente

Se recepcionarán sólo caninos ingresados en forma directa por sus dueños o padrinos, sin perjuicio de que un encargado municipal pueda apadrinar algún canino para ser objeto de estos servicios. En el caso que concurra un tercero con el animal, éste deberá traer un **PODER SIMPLE (FORMATO F)** firmado por el dueño



que autorice a este tercero a llevar a su mascota para ser esterilizada. Se recibirán sólo caninos ingresados por personas mayores de 18 años, comprobado con Cédula de Identidad.

Se esterilizarán perros machos y hembras mayores de 4 meses con dueño conocido o apadrinado, los animales geriátricos (mayores a 8 años) podrán ser intervenidos según el criterio del médico veterinario, el cual deberá evaluar su estado de salud y su condición reproductiva. No se debe excluir perros por tamaño ni raza.

Podrán ser intervenidos sólo los canes que tengan carnet sanitario al día, en el caso de que la mascota no se encuentre con sus vacunas y desparasitaciones al día, se le deberá indicar al responsable del paciente que se le realicen los procedimientos correspondientes, **de lo contrario quedará bajo su responsabilidad intervenirlos quirúrgicamente.**

4.3 Examen de salud y procedimiento quirúrgico

Antes de la intervención los animales serán examinados por el(los) Médico(s) Veterinario(s) estando en todo momento presente el dueño, tutor o padrino durante este examen y la posterior pre medicación. El médico veterinario será el responsable de autorizar, anular o posponer el procedimiento según su criterio médico, debiendo dejar registrado en la **FICHA CLÍNICA (FORMATO B)** las variables clínicas y el motivo que justifique su decisión. Considerando que los animales a ser intervenidos se caracterizan como animales saludables bajo estándares técnicos como ASA 1 y 2 (según The American Society of Anesthesiologists), definidos como:

ASA 1: Ausencia de alteraciones orgánicas, sistémicas o psicológicas en un paciente, para el cual se ha programado un procedimiento que involucra un proceso quirúrgico menor.

ASA 2: Enfermedades sistémicas leve a moderada. Procesos patológicos compensados o que no muestran sintomatología clínica.

El peso corporal debe ser registrado desde el ingreso del paciente y lo más exacto posible.

A todos los dueños, tutores o padrinos de los pacientes se les deberá informar de forma oral y escrita los riesgos que conlleva para su mascota esta intervención quirúrgica, para luego firmar la autorización de cirugía **"DECLARACIÓN DE CONOCIMIENTO Y CONFORMIDAD DEL PROPIETARIO" (FORMATO C)** antes de ser sometidos a los procedimientos de esterilización. Todos los caninos deberán permanecer en jaulas cómodas y apropiadas a su tamaño permitiendo la reducción del estrés y deberán estar adecuadamente identificados hasta el final del proceso quirúrgico.

Todo el manejo previo a cualquier procedimiento debe mantenerse mediante estrictas normas de manejo racional y considerado que se trata de animales bajo estrés, se deberá evitar todo lo que pueda atentar contra las normas de bienestar animal básicas expuestas bajo la legislación chilena.

Tanto el campo quirúrgico como el área para la vía venosa, deberá ser correctamente depilado y desinfectado. Como todo procedimiento quirúrgico, estos deberán regirse bajo principios básicos de asepsia, donde se concentrarán los esfuerzos en mantener el "campo quirúrgico" por encima del animal y todo aquello que mantenga contacto con este, de forma estéril.

Se deberá monitorear y manejar adecuadamente los casos de hipotermia producidos en los procedimientos quirúrgicos en los meses en que en nuestro país bajan las temperaturas, considerando que esta complicación quirúrgica lleva desde retardo en la recuperación anestésica hasta muerte de los animales.

Será requisito para toda técnica quirúrgica la utilización de técnicas analgésicas durante todos los períodos del proceso (pre, trans y postquirúrgico), por medio de técnicas farmacológicas.

Todos los animales sometidos a cirugía deberán tener puesta una vía de acceso venosa para la administración de fluidos y drogas según sea el caso.

El protocolo anestésico será de acuerdo a lo que el veterinario a cargo del proceso anestésico estime conveniente para cada caso, sin embargo, se exigirá que se trate de protocolos de Anestesia Balanceada considerando principalmente el manejo analgésico para estos procedimientos.



El uso de antimicrobianos será recomendado en casos de pérdida accidental de la asepsia quirúrgica y/o infecciones anteriormente no detectadas como Piodermas u otras concomitantes, y estos deberán ser administrados de la forma más pronta posible una vez detectada la infección o contaminación, tomando las debidas consideraciones posteriores al acto quirúrgico. Y se deberá prescribir el tratamiento correspondiente.

En todas las complicaciones que puedan ocurrir, el equipo médico deberá realizar todos los esfuerzos y procedimientos necesarios con tal de mantener vivo al paciente.

En el acto quirúrgico deberán al menos participar 1 médico veterinario que deberá contar como mínimo con 3 años de experiencia comprobable en esterilizaciones de caninos y un ayudante del área Veterinaria con al menos 1 año de experiencia en estas prácticas.

4.4 Descripción de los procedimientos

El método de esterilización en machos caninos será la orquiectomía, es decir, la extirpación total de ambos testículos a través de la técnica pre-escrotal. En cualquier caso, será requisito la utilización de sutura absorbible a nivel interno y no absorbible externamente.

Para el caso de pacientes criptorquídeos unilateral o bilateral, se podrá intervenir siempre y cuando el o los testículos se encuentren retenidos únicamente en tejido subcutáneo de la zona inguinal.

El procedimiento quirúrgico a realizar en hembras caninas será la ovariectomía, es decir, la extirpación completa de los ovarios y, al menos, 80% del útero. No se deberán esterilizar hembras que se diagnostiquen clínicamente preñadas. Será requisito la ampliación de puntos con sutura absorbible estéril a nivel interno y no absorbible estéril externamente. Todo esto bajo el concepto de cirugía mínimamente invasiva, ya sea por flancotomía o por técnica convencional post-umbilical, en tanto se respete el adecuado cierre de la fascia del músculo recto abdominal y los músculos laterales; oblicuos y transversos abdominales según sea el caso de ambas técnicas.

Se debe considerar que no se puede rechazar animales por razas. En el caso de animales braquicéfalos, deben ser anestesiados con anestésicos inhalatorios, y tener todos los resguardos necesarios para evitar negligencias médicas.

4.5 Implantación de microchip de identificación

Los microchips de identificación serán aportados por el Gobierno Regional al IMC para su distribución al contratista. En caso de no ser utilizados por el proveedor de servicio, éstos deberán ser devueltos al IMC para su utilización en eventos de implantación de microchip en la comuna.

A cada ejemplar esterilizado se le implantará un chip de identificación antes, durante o después del proceso quirúrgico, cautelando que éste sea implantado en un período de insensibilidad anestésica y con las consideraciones antisépticas propias de una administración subcutánea.

Antes de implantar el microchip en el animal a intervenir, se deberá corroborar que no tenga un chip anterior, esto a través de la lectura con la máquina lectora de chip.

De igual forma se deberá **verificar la lectura del microchip a implantar con el lector antes de retirar del sachet estéril donde viene**, con el fin de corroborar que éste no presente fallas de ninguna índole. En el caso de presentar fallas, se deberá dar aviso por escrito al Encargado Zonal del Programa, posteriormente se hará retiro y reposición del chip en cuestión, si correspondiese.

Se deberá velar por la correcta implantación del microchip, cuya inserción deberá ser de manera subcutánea en la región media del cuello desviado hacia el lado izquierdo o a nivel de la cruz del animal, dependiendo de la recomendación del fabricante del dispositivo de identificación. Cuando por motivos de salud no se pueda implantar el microchip en el lugar indicado, el médico veterinario señalará en el certificado los motivos y lugar alternativo de implantación.



Si existiere alguna contraindicación por motivos de salud para implantar un microchip, un Médico Veterinario deberá emitir un documento que explique los motivos y el período de tiempo de esta condición.

En el evento de que un animal ya tenga implantado un microchip que no cumpla con la norma ISO 11784, se le deberá implantar un nuevo dispositivo que la cumpla a más de 20 centímetros del dispositivo anterior.

Una vez implantado se deberá corroborar mediante palpación el sitio adecuado en que quedará alojado el dispositivo para su correcta lectura posterior. El médico implantador será responsable ante cualquier eventual efecto negativo que pueda surgir como resultado de una mala ejecución en la identificación

Cada uno de los pacientes identificados, deberá ser registrado de forma online para su adecuada identificación y correspondiente pago por parte del Gobierno Regional.

En el caso de existir fallas en el lector, se deberá dar aviso por escrito al Encargado Zonal designado del Programa, el cual gestionará su reposición en el caso de que la falla sea cubierta por la garantía, de lo contrario el oferente de ésta, deberá hacerse cargo de su reposición.

4.6 Registro de los Animales

Se llevará a cabo conforme indicaciones del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago, el cual corresponde a un sistema computacional que está operativo actualmente en cada unidad municipal, y que será implementado gratuitamente en cada Clínica privada a la que el municipio adjudique la ejecución del programa, siendo obligatorio el uso de éste para el 100% de los animales que comprenda el trabajo convenido con el Gobierno Regional Metropolitano de Santiago.

En el caso de que el animal esté identificado y registrado por otra clínica, criadero u otro, éste podrá acceder al beneficio de esterilización, registrándose en el sistema con el código correspondiente al microchip ya implantado y se deberá corroborar si la propiedad del animal corresponde a la persona que afirma la posesión del animal.

Para la realización del registro de cada animal, la clínica deberá contar con un computador y conexión permanente a Internet banda ancha.

4.7 Operativos de Esterilización

Una vez efectuada la esterilización se deberá considerar una observación post-operatoria que durará lo que el profesional a cargo determine.

Durante el período de recuperación post operatorio en la clínica o recinto habilitado para este servicio, los pacientes deberán estar en un ambiente cálido, tranquilo, con constante supervisión y monitoreo, recuperándose en jaulas. Se les deberá realizar exámenes físicos que conlleven el análisis de frecuencia respiratoria, frecuencia cardiaca, temperatura, hidratación, estado de la herida quirúrgica, estado de conciencia y nivel de dolor con el fin de establecer medidas terapéuticas acorde a los disturbios que se les puedan presentar en los pacientes, con una periodicidad establecida por el médico a cargo, con el fin de asegurar una adecuada recuperación quirúrgica de estos. Y se deberá registrar en la **FICHA DE REGISTRO CLÍNICO (FORMATO B)**.

Sólo cuando el ejemplar se recupere de la anestesia integrándose al medio, con las constantes fisiológicas dentro de los parámetros normales, la herida quirúrgica en buen estado y con la previa autorización del Médico Veterinario, el paciente podrá ser retirado por su dueño/tutor o padrino.

Se les deberán entregar instrucciones expresadas de forma verbal y escrita a los propietarios a través del **INSTRUCTIVO DE CUIDADOS POST OPERATORIOS (FORMATO E)**. En este se deberá anotar el día y la hora de la extracción de puntos, además de un número telefónico del cirujano de la clínica, centro municipal o fundación.

En caso que se generen complicaciones mayores o menores en los pacientes durante los procedimientos, será responsabilidad del médico veterinario responsable realizar una adecuada revisión del paciente, derivación, indicar hospitalización u otro procedimiento adicional, cuando sea requerido para la



recuperación del paciente. Adicionalmente, se debe efectuar acompañamiento y seguimiento del caso. Esta información debe ser entregada a la IMC, la que deberá registrarla en el Libro de Control de Contrato.

El proveedor deberá disponer de un centro veterinario dentro de la Región Metropolitana para atender complicaciones en forma inmediata.

Asimismo, si el animal requiere derivación a un centro veterinario para hospitalización u otro procedimiento, deberá quedar registrado y explicado de manera oral y escrita al usuario, y, además, deberá realizar seguimiento de la evolución del paciente. Los costos adicionales de estos serán responsabilidad del usuario, salvo que se compruebe la existencia de negligencia por parte del médico veterinario responsable. Por lo que, la Municipalidad no tendrá injerencia o participación en dicha instancia, correspondiendo exclusivamente a una situación entre el contratista y usuario.

En consecuencia, la responsabilidad de la intervención quirúrgica será absolutamente del médico cirujano, no comprometiéndolo a la Municipalidad, ni al Gobierno Regional.

4.8 Extracción de puntos

Se realizará aproximadamente 10 días posteriores a la cirugía y se emitirá el Alta Médica, donde se verificará además el adecuado estado de salud de la mascota intervenida. Es de responsabilidad del dueño, tutor o padrino de la mascota tanto el cuidado post quirúrgico, como llevarlo a la extracción de los puntos el día citado.

4.9 Alta médica

El contratista deberá ingresar los datos al Sistema Computacional establecido por el Gobierno Regional Metropolitano de Santiago, lo que permitirá generar automáticamente el Certificado de alta médica respectivo.

De no concurrir el dueño, tutor o padrino en la fecha convenida para la extracción de puntos, el contratista estará facultado para asumir el Alta Médica del animal en cuestión, ya que en el momento previo a la cirugía se le hará firmar a cada dueño, tutor o padrino la **DECLARACIÓN DE CONOCIMIENTO Y CONFORMIDAD DEL PROPIETARIO O RESPONSABLE (FORMATO C)**, que libera de responsabilidad al Contratista al igual que la Clínica y Municipalidad, pudiendo por ende cursar el pago de dicha cirugía.

En caso que el dueño o padrino de la mascota avise oportunamente de encontrarse impedido de asistir al retiro de puntos, el contratista estará obligado a concretar una segunda y última fecha para la extracción de puntos (hasta 15 días posteriores a la intervención quirúrgica), pudiéndose así generar el certificado de Alta Médica, habiendo o no concurrido la mascota a la extracción de puntos.

4.10 Muerte de algún Animal

En el caso que se produzca la muerte de un animal durante la cirugía, ésta no originará un certificado de Alta Médica. El Médico Veterinario a cargo de la cirugía deberá emitir a la Unidad Técnica del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago, un **Informe Técnico (FORMATO G)** de las posibles causas del deceso del paciente y deberá dejar constancia en la respectiva **"FICHA DE REGISTRO Y ALTA MÉDICA (FORMATO A) y FICHA CLÍNICA" (FORMATO B)**.

Se realizará una evaluación por parte de la Unidad Técnica y se evaluarán las causas del fallecimiento del paciente, para luego por medio de un informe emitido por la Unidad Técnica se procederá realizar el pago de los servicios. En el caso que los fallecimientos esperados por procesos quirúrgicos de pacientes saludables, exceda el 1% del total de pacientes intervenidos en forma trimestral, será causal de término anticipado del contrato, independiente de que el Informe Técnico haya sido aceptada por la Unidad Técnica del Gobierno Regional para el pago y podrá poner término anticipado del convenio.

4.11 Limpieza y aseo del recinto o clínica

Las salas o ambientes deberán mantenerse limpios durante toda la jornada, se recomienda utilizar detergentes enzimáticos para eliminar el marcaje de los animales y para lograr una desinfección correcta de caniles, jaulas, colchonetas, mesas de atención y quirúrgica.



El manejo de residuos deberá regirse por el "Reglamento sobre manejo de residuos de establecimientos de atención de salud" (REAS) (Decreto N° 6, 2009, Ministerio de salud).

5. INSUMOS Y EQUIPAMIENTO MÍNIMO PARA EL SERVICIO DE ATENCIÓN MÉDICA EN AMBAS MODALIDADES

5.1 Personal mínimo

El personal mínimo tanto para jornadas de esterilización como el presente en el centro veterinario, deberá estar compuesto de dos (2) Médicos Veterinarios y dos (2) ayudantes, Técnicos Veterinarios, estudiantes de Medicina Veterinaria de 4° o 5° año, o Médicos Veterinarios titulados. Aquel oferente que presente menos del personal mínimo solicitado, su oferta será declarada **inadmisible**.

La realización del procedimiento quirúrgico quedará restringida estrictamente a un **Médico Veterinario** titulado.

El contratista que incluya la participación de estudiantes de la carrera de Medicina Veterinaria de 4° o 5° año o Técnico Veterinario con fines de docencia, sus funciones serán restringidas de acuerdo al nivel de conocimiento entregado por el año que ya hayan aprobado. Deberán ser supervisados por un Médico Veterinario titulado que se encuentre presente en la actividad en todo momento, y la finalidad docente no deberá interferir con el correcto funcionamiento de la jornada, las buenas prácticas, el bienestar animal y el cumplimiento de la meta por parte del oferente.

La implantación de microchip debe ser efectuada por un Médico Veterinario o un Técnico Veterinario bajo la supervisión de un Médico Veterinario.

5.2 Modalidad fija

Toda labor de esterilización se llevará a cabo en las dependencias de la Clínica Veterinaria propuesta por el contratista, la que deberá encontrarse dentro de la Región Metropolitana y estar debidamente habilitada para la realización de las labores de intervención quirúrgica, cumpliendo la normativa vigente.

En caso de NO contar con este requerimiento (centro veterinario), la oferta será declarada **inadmisible**.

Dicho establecimiento deberá contar con:

- ✓ Autorización de instalación de luz eléctrica, agua potable y alcantarillo
- ✓ Sala de recepción de dueños y mascotas
- ✓ Sala de evaluación clínica
- ✓ Pabellón quirúrgico
- ✓ Sala post-quirúrgica (sala para recuperación anestésica)
- ✓ Muros, pisos y cielo raso con superficies lavables

5.2.1 Equipamiento mínimo (modalidad fija)

El equipamiento que debe tener la modalidad fija es el siguiente:

REQUERIMIENTO	TIPO DE FALLA EN CASO DE INCUMPLIMIENTO
Mesa de cubierta de acero inoxidable	Grave
Pedestal soporte para fluido terapia	Menos grave
Esterilizador: Autoclave, Horno pupinel	Leve
Máquina depiladora	Menos grave
Pesa/Balanza	Menos grave
Fonendoscopio	Menos grave
Termómetro	Leve
Cajas de instrumental quirúrgicos. Contenido mínimo de cada caja:	Gravísimo
✓ 1 porta aguja	

Handwritten signature



REQUERIMIENTO	TIPO DE FALLA EN CASO DE INCUMPLIMIENTO
✓ 1 mango de bisturí	
✓ 1 pinza quirúrgica o diente de ratón	
✓ 4 pinzas hemostáticas	
✓ 1 tijera quirúrgica	
✓ 4 pinzas de campo	

En caso de incumplimiento de lo mencionado anteriormente, conllevará la aplicación de multas según lo establecido en las Bases Administrativas Especiales de licitación.

5.2.2 Insumos para el procedimiento quirúrgico (modalidad fija):

REQUERIMIENTO	TIPO DE FALLA EN CASO DE INCUMPLIMIENTO
Alcohol yodado	Leve
Agua oxigenada	Leve
Gasa (apósitos)	Leve
Algodón	Leve
Jeringas 1cc, 3cc, 5cc	Menos grave
Cinta adhesiva	Leve
Mariposas	Manos grave
Equipo de infusión	Menos grave
Suero fisiológico y Ringer lactato	Menos grave
Paño de campo	Grave
Sutura absorbible (Ácido poliglicólico)	Grave
Hoja de bisturí	Gravísimo
Fármacos: Anestésicos, sedantes, analgésicos, antibióticos, y de emergencia.	Gravísimo
Ambú y tubos traqueales	Grave
Vestimenta quirúrgica	Grave
Mascarillas desechables	Grave
Gorro estéril o desechables	Grave
Bata quirúrgica estéril o desechables	Grave
Guantes estériles	Grave
Sistema de calefacción	Menos grave
Jaulas	Leve

En caso de incumplimiento de lo mencionado anteriormente, conllevará la aplicación de multas según lo establecido en las Bases Administrativas Especiales de licitación.

Todos los insumos deben tener fecha de uso vigente. Todo material que pase por el proceso de esterilización y efectuado por el contratista, debe tener una cinta verificadora que compruebe dicho proceso.

5.3 Modalidad Móvil

Con respecto a la modalidad móvil se debe precisar que la Municipalidad a través de la Oficina de Protección Animal y la IMC, serán las responsables de coordinar las dependencias que se utilizarán para esto, pudiendo ser una clínica móvil propiamente tal, o bien en operativos móviles de esterilización en sedes vecinales, recintos sociales, recintos municipales: escuelas, liceos o gimnasios, etc., facilitando a la comunidad la prestación del servicio, donde se deberá habilitar un pabellón quirúrgico en el cual se efectuarán las cirugías. De esta forma dichos lugares contarán con:

- ✓ Suministro de luz eléctrica, agua potable y alcantarillo.
- ✓ Sala para recepción de dueños y mascotas
- ✓ Sala para evaluación clínica
- ✓ Sala para Pabellón quirúrgico
- ✓ Sala post-quirúrgica (sala par recuperación anestésica)
- ✓ Muros, pisos y cielo raso con superficies lavables



En este sentido la Municipalidad velará para que las dependencias estén debidamente habilitadas de acuerdo a la normativa vigente para la realización de labores de intervención quirúrgica por parte del contratista. Para ello la Oficina de Protección Animal e IMC contará con el apoyo del Encargado Zonal del Programa quien verificará, previamente al día de los operativos, que los recintos se encuentren aptos para realizar las actividades.

En consecuencia, el contratista será responsable de proveer el equipamiento e insumos a utilizar en la modalidad móvil, de acuerdo a lo dispuesto en los puntos 5.3.1 y 5.3.2 de las presentes Bases, al igual que efectuar las cirugías e intervenciones programadas.

5.3.1 Equipamiento mínimo (modalidad móvil)

REQUERIMIENTO	TIPO DE FALLA EN CASO DE INCUMPLIMIENTO
Mesa de cubierta de acero inoxidable	Grave
Pedestal soporte para fluido terapia	Menos grave
Esterilizador: Autoclave, Horno pupinel	Leve
Máquina depiladora	Menos grave
Pesa/Balanza	Menos grave
Fonendoscopio	Menos grave
Termómetro	Leve
Cajas de instrumental quirúrgicos. Contenido mínimo de cada caja:	Gravísimo
✓ 1 porta aguja	
✓ 1 mango de bisturí	
✓ 1 pinza quirúrgica o diente de ratón	
✓ 4 pinzas hemostáticas	
✓ 1 tijera quirúrgica	
✓ 4 pinzas de campo	

5.3.2 Insumos para el procedimiento quirúrgico (modalidad móvil):

REQUERIMIENTO	TIPO DE FALLA EN CASO DE INCUMPLIMIENTO
Alcohol yodado	Leve
Agua oxigenada	Leve
Gasa (apósitos)	Leve
Algodón	Leve
Jeringas 1cc, 3cc, 5cc	Menos grave
Cinta adhesiva	Leve
Mariposas	Manos grave
Equipo de infusión	Menos grave
Suero fisiológico y Ringer lactato	Menos grave
Paño de campo	Grave
Sutura absorbible (Ácido poliglicólico)	Grave
Hoja de bisturí	Gravísimo
Fármacos: Anestésicos, sedantes, analgésicos, antibióticos, y de emergencia.	Gravísimo
Ambú y tubos traqueales	Grave
Vestimenta quirúrgica	Grave
Mascarillas desechables	Grave
Gorro estéril o desechables	Grave
Bata quirúrgica estéril o desechables	Grave
Guantes estériles	Grave
Sistema de calefacción o similar	Menos grave
Jaulas	Leve

Handwritten signature



En caso de incumplimiento de lo mencionado anteriormente, conllevará la aplicación de multas según lo establecido en las Bases Administrativas Especiales de Licitación.

Todos los insumos deben tener fecha de uso vigente. Todo material que pase por el proceso de esterilización y efectuado por el contratista, debe tener una cinta verificadora que compruebe dicho proceso.

6. RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Será responsabilidad del municipio a través de su Oficina Protección Animal la inscripción de los pacientes a intervenir de acuerdo al punto 4.1 de esta licitación

Será responsabilidad del municipio a través de su Oficina Protección Animal remitir al Gobierno Regional la información señalada de acuerdo a:

- ✓ **Paciente vivo**
 - Oficio conductor a Jefe de División de Planificación y Desarrollo.
 - Informe de avance mensual (Anexo 1)
 - Detalle del estado de pago y Acta de Prestación de los Servicios (Anexo 2),
 - Acta de prestación de servicios mensual (Anexo 4)
 - Boletas o Facturas electrónicas a nombre del GORE Metropolitano

- ✓ **Paciente fallecido**
 - Documentación requerida para pago del servicio esterilización-identificación y registro, referida al punto 1 del título III)
 - Ficha clínica (Formato B)
 - Informe Técnico del médico cirujano sobre las posibles causas de deceso del paciente (Formato G)

7. RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Todos los servicios entregados tanto en el centro veterinario como en las jornadas de esterilización descritas en el proyecto serán de manera gratuita para los usuarios. No estará permitida la venta de productos, tampoco la prestación de servicios adicionales durante el desarrollo de los servicios de esterilización.



RODRIGO ZALAQUETT GÓMEZ
Director de Desarrollo Comunitario


MAG/

FORMATO A. (Duplicado)

FICHA DE REGISTRO															
MUNICIPALIDAD:											N° de Ficha				
											Fecha Ingreso				
DATOS DE LA CLÍNICA / CENTRO MUNICIPAL U OPERATIVO															
Modalidad			Clínica/Centro o Recinto del operativo												
Dirección			Fono:												
DATOS DEL DUEÑO O PADRINO															
Nombre			Tipo de tenencia (Dueño o Padrino)												
Rut			Dirección												
Fono			Comuna												
DATOS DEL PACIENTE															
Dirección donde habita el canino												Comuna			
Nombre:			Sexo			Color			Peso (kg)						
N° Identificación		<i>Pegar adhesivo chip</i>				Edad		Raza							
Marcar con	Origen	<i>Nacido en casa</i>		<i>Adopción</i>		<i>Recogido</i>		<i>Regalo</i>		<i>Compra</i>					
	Función tenencia	<i>Reproductivo</i>		<i>Guardián</i>		<i>Compañía</i>		<i>Deporte</i>		<i>Servicio</i>		<i>Caza</i>	<i>Otro</i>		
	Permanencia	<i>Dentro de la casa</i>		<i>Patio</i>		<i>Calle</i>		<i>Mixto</i>							
Estatus sanitario vigente (SI/NO)		<i>Séxtuple</i>		<i>Óctuple</i>		<i>Antirrábica</i>		<i>Antiparasitario interno</i>			<i>Antiparasitario externo</i>				
DATOS DE LA CIRUGÍA															
Nombre del cirujano					Fecha de esterilización										
Procedimiento quirúrgico					Abordaje										
Observaciones del médico veterinario															
ALTA MÉDICA															
DATOS DEL															
Nombre del profesional que retiró los puntos:					Fecha del retiro de los puntos:										
Observaciones del médico veterinario:															
OBLIGATORIO				OBLIGATORIO											
NOMBRE Y FIRMA DEL MÉDICO CIRUJANO				NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL DUEÑO / TUTOR/ PADRINO				NOMBRE Y FIRMA DEL PROFESIONAL DEL ALTA MÉDICA							

✚ Nota 1: Permanencia: donde el animal se encuentra el mayor tiempo del día

✚ Nota 2: Los datos solicitados son del dueño o padrino, **NO** del tutor.



FORMATO B.

FICHA CLÍNICA

N° de Ficha:	
Fecha Esterilización	

DATOS DEL PACIENTE

Nombre		Sexo		Color		Peso (kg)	
N° Identificación		Edad		Raza			

EVALUACIÓN PRE-QUIRÚRGICA

Anamnesis							
Frecuencia respiratoria		Frecuencia Cardíaca		Soplo		Temperatura	
Condición Corporal (1 al 5)		ASA		Pulso Femoral		Linfonódulos	
Cabeza		Tórax		Abdomen			
Genitales		Óseo		Piel y pelaje			
Procede procedimiento quirúrgico (SI/NO)			Motivo rechazo				

PROTOCOLO ANESTÉSICO/ANALGÉSICO

Pre-Anestesia			Analgésicos		
Fármaco	Dosis (mg)	Vía de Administración	Fármaco	Dosis (mg)	Vía de Administración

Inducción Anestésica			Antibióticos (si corresponde)		
Fármaco	Dosis (mg)	Vía de Administración	Fármaco	Dosis (mg)	Vía de Administración

Mantenimiento Anestésico			Emergencia (si corresponde)		
Fármaco	Dosis (mg)	Vía de Administración	Fármaco	Dosis (mg)	Vía de Administración

CIRUGÍA

Técnica quirúrgica		Abordaje	
Complicaciones Quirúrgicas			

RECUPERACIÓN ANESTÉSICO/QUIRÚRGICA (Evaluación)

F. Resp.		F. Card.		T°		Nivel de Dolor (0 al 3)		Estado de Conciencia		Mucosas	
Complicaciones Post - Quirúrgica											

OBLIGATORIO

NOMBRE Y FIRMA DEL PROFESIONAL

FORMATO C.

DECLARACIÓN DE CONOCIMIENTO Y CONFORMIDAD
DEL PROPIETARIO O RESPONSABLE
(AUTORIZACIÓN DE CIRUGÍA)



N° de Ficha	
Fecha de Ingreso	

Paciente		N° Identificación	
Sexo		Edad	
		Color	
		Raza	

Nombre Responsable		Domicilio	
RUT		Comuna	
Tenencia:		Fono	

(Dueño/Padrino/Tutor)

Médico Veterinario	
--------------------	--

1. Por el presente documento autorizo realizar la siguiente cirugía: al paciente arriba individualizado de mi propiedad o del cual soy responsable.
2. Declaro que el Médico Veterinario responsable me ha explicado completamente la naturaleza y fines de la cirugía, donde a mi mascota le extraerán sus órganos reproductivos, y me ha informado de los beneficios, complicaciones y riesgos que pueden producirse, incluso la muerte de mi mascota, siendo esto último muy poco probable.
3. Si en el cuadro de la cirugía se presentasen condiciones imprevistas que necesiten procedimientos diferentes de los predichos, autorizo al equipo Médico Veterinario para que realice aquello que crea conveniente o necesario para salvar la vida de mi mascota, ya que puede presentar una o más patologías (enfermedad) preexistentes, la cual puede complicar el procedimiento quirúrgico. Además estoy consciente que debo asumir los gastos por dicho procedimiento imprevisto.
4. Asimismo consiento la administración de los anestésicos y medicamentos que se considere necesario.
5. Conforme a las indicaciones previas a la cirugía, aseguro que al momento de la intervención, mi mascota se encuentra con el ayuno indicado, completamente sana, con sus vacunas y desparasitaciones al día, de lo contrario me hago responsable de las consecuencias que esto pueda traer.
6. Declaro además, que cumpliré con todas las indicaciones señaladas en el **INSTRUCTIVO DE CUIDADOS POST OPERATORIOS** entregado por el médico veterinario, asumiendo la responsabilidad de estas indicaciones, las que van en directo bienestar y salud de mi mascota. En el caso de no cumplir con las recomendaciones entregadas, libero de responsabilidad civil y penal tanto al profesional médico, como a la entidad responsable de la cirugía y me hago responsable del costo asociado.
7. Es de mi responsabilidad adquirir los medicamentos prescritos por el profesional y me comprometo a traer a mi mascota el día indicado por el médico para la extracción de puntos.
8. Finalmente autorizo la implantación de microchip subcutáneo en mi mascota, con el fin de identificarla, además permito que datos sensibles como mi teléfono y correo electrónico puedan ser revelados al consultar el código de identificación de mi mascota en la plataforma de registro, en el caso de ser extraviada y encontrada.
9. Al momento de firmar el presente documento, recibo conforme instructivo de cuidados post operatorios, dejando mi firma como constancia.

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL RESPONSABLE

Nota 1: En el caso de ser un tercero (Tutor) esta declaración deberá ser firmada por este. A este documento se deberá anexar el poder simple del dueño.

FORMATO D

INSTRUCTIVO PRE OPERATORIO E INFORMATIVO



Logo Municipio

INSTRUCCIONES PRE OPERATORIAS

- El día de la cirugía se recepcionarán sólo mascotas (perro) ingresadas por su dueño, tutor o padrino mayores de 18 años.
- Su mascota sólo será intervenida si se encuentra sana al examen clínico, con sus vacunas y desparasitaciones al día (deberá demostrarlo con los certificados de vacunación y/o carnet sanitario), por lo que su deber es informar al Médico Veterinario cualquier duda que tenga con respecto a la salud de su mascota. De lo contrario, queda bajo su responsabilidad someterla a cirugía sin cumplir con lo solicitado.
- Encierre su mascota el día antes de la cirugía, para evitar fugas y respetar las horas de ayuno.
- Traiga a su mascota con un sistema de sujeción collar, trabilla, correa o arnés.
- Traiga un rollo de papel absorbente y una frazada (Identificada) limpia para abrigar a su mascota en el postoperatorio, los animales por efecto de la anestesia sufren una baja en su temperatura corporal.
- La última comida antes de la operación deberá ser en:
Cachorros (menores a 8 meses): 3 a 4 horas.
Adultos: 6 a 8 horas.
 - ❖ Indicar hora aproximada de **última comida** _____, del día _____
 - ❖ Indicar día de la cirugía _____ Indicar hora de la cirugía _____

INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD

- Este plan es absolutamente gratuito, está ejecutado por el Gobierno Regional Metropolitano de Santiago (GORE) y financiado por el Consejo Regional Metropolitano (CORE).
- Este programa está destinado a la esterilización de **caninos machos y hembras, desde los 4 meses de edad, que estén sanos y con dueño o padrino.**
- El Gobierno Regional Metropolitano de Santiago actúa sólo como contacto y no tiene responsabilidad alguna en caso que la mascota presente alguna complicación y/o muerte durante el periodo postoperatorio, ya sea producto de una patología preexistente o del procedimiento quirúrgico que realizarán profesionales Médicos Veterinarios en la Clínica Veterinaria o lugar habilitado para este efecto.
- Las mascotas serán identificadas con un microchip subcutáneo y registradas en el sistema www.registrocanino.cl, del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago.
- Es deber del propietario informar si la mascota murió durante el periodo postoperatorio, a fin de verificar las posibles causas del deceso.
- www.gobiernosantiago.cl
- www.cuidadoconelperro.cl

⚡ Nota: Estas indicaciones se entregarán al momento de la inscripción de los caninos al servicio de esterilización.

FORMATO E

INSTRUCTIVO DE CUIDADOS POST OPERATORIO



Logo Municipal

N° de Identificación: _____

A continuación se detallan indicaciones que usted Don/Doña _____
como persona responsable del paciente _____, debe seguir y respetar:

Control de la Temperatura y abrigo posterior: Los anestésicos utilizados en la operación del paciente, producen disminución de la temperatura corporal, por lo que debe retirarlo cubierto por la frazada con la cual ingresó. Por los próximos dos días el paciente deberá dormir dentro de su hogar o similar donde esté protegido del frío y otras adversidades.

Ejercicios: Evite que el paciente corra, salte o realice cualquier actividad física brusca por los próximos dos días.

Alimentación: Recuerde que el paciente estuvo en ayuno y debe alimentarse correctamente para una buena recuperación. Usted debe alimentarlo y ofrecerle agua a la hora que su médico le indicó, es decir a las: _____. Verifique que el paciente consuma el alimento y agua ofrecidos, supervisándolo que no se ahogue y lo realice pausadamente.

Tratamiento y curaciones: Usted debe darle los **medicamentos** que el médico le recetó respetando la dosis, las horas de administración y los días. Con esto evitará complicaciones de salud y dolor en el paciente. Además deberá realizar **curaciones** en la incisión de la operación con gasa y suero fisiológico, clorhexidina diluida en agua o agua oxigenada diluida en agua, dos veces al día por los siguientes 10 días. Debe realizarlo desde adentro hacia afuera y con suavidad, así apartará la suciedad que se pueda acumular en la herida.

Si el paciente se lame, muerde o tira los puntos usted deberá ponerle un **collar isabelino** y no retirárselo hasta el día de la extracción de los puntos.

Retiro de puntos y control: Usted deberá acudir con su mascota el día _____ a las _____ horas. Sea responsable en cumplir con el día y el horario indicado.

Si usted observa que el paciente presenta:

- Evidente sangrado de la herida
- Fiebre
- Excesivo dolor a la palpación
- Decaimiento o que duerme en exceso.
- Falta de Apetito después del primer día.
- Vómitos o Diarreas.
- Dificultad Respiratoria.

Deberá acudir al centro donde fue operado, si este procedimiento se realizó en un operativo móvil, usted deberá comunicarse al teléfono **09** _____ ó **02** _____, donde le indicarán el lugar al cual debe concurrir con el paciente.

Médico Responsable de la cirugía: _____

Profesional Responsable de dar las instrucciones: _____

Fono: _____

Fecha: _____

FORMATO F

PODER SIMPLE TUTOR

Fecha _____

Yo _____, RUT _____,

Domiciliado/a en _____, Comuna de _____,

Fono _____ **Dueño de** _____

Autorizo a través del presente poder a **Don/Doña** _____,

RUT _____,

Domiciliado/a en _____, Comuna de _____,

Fono _____ en calidad de **Tutor**, para **ingresar**

a mi mascota individualizada a continuación, a la clínica o recinto habilitado para ser **intervenida quirúrgicamente** (Esterilización / castración) e implantada con un microchip de identificación.

DATOS DEL PACIENTE (MASCOTA)									
Nombre		Edad			Sexo				
Raza		Color							
Marcar con X	Origen	Nacido en casa	Adoptado	Recogido	Regalado	Comprado			
	Función tenencia	Reproductivo	Guardián	Compañía	Deporte	Servicio			
		Caza	Otro						
Permanencia	Dentro de la casa	Patio	Calle	Mixto					
Estatus sanitario vigente (SI/NO)	Séxtuple	Óctuple	Antirrábica	Antiparasitario interno	Antiparasitario externo				

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL DUEÑO

Nota 1: Completar los datos solicitados, con letra clara y legible.
Nota 2: Adjuntar fotocopia de carnet del dueño de la mascota por ambos lados.

FORMATO G

INFORME MÉDICO DE DECESO

Fecha	
-------	--

Tipo de tenencia			
Nombre Responsable		Rut	
Nombre Paciente		N° Identificación	
Clínica/Centro o Recinto del operativo		Fecha de la cirugía	

DETALLE

1. EVALUACIÓN MÉDICA
 - a) Detalle de constantes en el examen físico. (FC;FR;T°;Pulso)
 - b) Clasificación ASA
 - c) Enfermedades concomitantes
2. PROCESO QUIRÚRGICO
 - a) Tipo de Cirugía y Abordaje
 - b) Protocolo de anestesia (medicamentos; posología; vía de administración)
 - c) Constantes durante la cirugía (FC;FR; profundidad de la ventilación; pulso; T°)
 - d) Duración del proceso quirúrgico
 - e) Paciente se encontraba intubado o no
 - f) Nombre de: Cirujano/anestesiista/ayudantes
3. POSTQUIRÚRGICO
 - a) Estado de conciencia
 - b) Constantes fisiológicas (FC;FR;T°;Pulso)
 - c) Profesional que realiza la evaluación y observación
 - d) Tiempo, n° de veces de evaluación y nombre de profesional que se realiza la monitorización
4. FALLECIMIENTO
 - a) Momento en que ocurre el fallecimiento (PRE/QUIRÚRGICO/POST)
 - b) Revisión de cavidad abdominal por posible hemorragia; mediante visualización directa o abdominocentesis.
 - c) Maniobras de reanimación: tiempo entre el fallecimiento y el inicio de la reanimación; medicamentos; vía de acceso (ev-sc-im), posología, duración de la maniobra, ventilación asistida (mediante qué: ambú u otro; n° de ventilaciones por minuto aprox.); compresión torácica (n° compresiones por minuto)
 - d) Posibles causas de deceso: el paro cardiorrespiratorio como única etiología es insuficiente: ej: bradi o taquicardia sostenida y marcada, hipotensión sostenida por anestesia inyectable, ventilación ineficiente por depresión de centro respiratorio, que deriva en paro cardiorrespiratorio. (Es importante que se monitoree al paciente durante la cirugía.)

NOMBRE MEDICO VETERINARIO CIRUJANO

RUT

FIRMA