

LA SERENA, 30 OCT. 2025

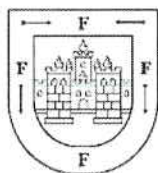
DECRETO N° 2480 /

VISTOS Y CONSIDERANDO:

El correo electrónico de fecha 30 de octubre del año 2025, de la Secretaría Comunal de Planificación a la Dirección de Asesoría Jurídica; el correo electrónico de fecha 14 de octubre del año 2025, de la Secretaría Comunal de Planificación a la Dirección de Asesoría Jurídica, contestando observaciones; el certificado de convenio de transferencia de capital N° 005/2025, de fecha 12 de septiembre del año 2025; la solicitud de imputación presupuestaria N° 064/2025, de fecha 11 de septiembre del año 2025; la verificación de indisponibilidad en el catálogo convenio marco de fecha 1 de septiembre mayo del año 2025, suscrita por la Secretaria Comunal de Planificación y validada por la jefatura del Departamento de Planificación y Control de Gestión; el of. int. ord. N° 05-03-0418/2025, de fecha 31 de julio del año 2025, de la Secretaría Comunal de Planificación a la Dirección de Asesoría Jurídica, que solicita gestionar el Decreto Alcaldicio que llame a la licitación pública ID 4295-37-LP25 denominada "La Serena Esteriliza y Cuida a sus Mascotas"; la ficha virtual, bases administrativas, especificaciones técnicas y formatos de la licitación pública ID 4295-37-LP25 denominada "La Serena Esteriliza y Cuida a sus Mascotas"; el Manual de Procedimiento de Adquisiciones de la Ilustre Municipalidad de La Serena, aprobado por Decreto Alcaldicio N° 3580, de fecha 31 de diciembre de 2024; la ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento; la ley N° 19.880, establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; la ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y las facultades propias de mi cargo:

DECRETO:

1. **LLAMASE A LICITACIÓN PÚBLICA** ID 4295-37-LP25 denominada "La Serena Esteriliza y Cuida a sus Mascotas".
2. **APRUÉBASE** las siguientes bases administrativas, especificaciones técnicas y formatos elaborados por la Secretaría Comunal de Planificación para este proceso:



LA SERENA
ILUSTRE MUNICIPALIDAD

**BASES ADMINISTRATIVAS
LICITACIÓN ID 4295-37-LP25
LA SERENA ESTERILIZA Y CUIDA A SUS MASCOTAS**

1. ANTECEDENTES GENERALES

El presente proyecto tiene por finalidad fomentar la responsabilidad ciudadana en el cuidado y tenencia responsable de animales de compañía, mediante la contratación de servicios veterinarios destinados a la realización de 2.700 esterilizaciones a caninos y

felinos, tanto hembras como machos, con y sin tutor, incluyendo la implantación de microchip y su correspondiente registro para efectos de identificación.

Adicionalmente, la contratación contempla la hospitalización de hasta 190 caninos, en los casos en que, conforme al criterio médico, sea necesario brindar este tipo de atención.

El proyecto se ejecutará mediante la contratación de clínicas veterinarias ubicadas en distintos sectores de la comuna de La Serena, las que deberán prestar los servicios directamente en sus instalaciones, debiendo contar con capacidad para hospitalizar animales en el caso de gatos(as) ferales y perros(as) que así lo requieran según lo determine el protocolo veterinario.

La licitación se adjudicará por líneas territoriales, correspondientes a los distintos sectores definidos de la comuna. Cada oferente podrá postular a la(s) línea(s) de su interés. En caso de que el oferente no cuente con domicilio o infraestructura en el sector al que postula, deberá garantizar el traslado de los animales hacia y desde el lugar donde se ejecuten los servicios, sin costo adicional para el mandante ni para los beneficiarios.

Esta iniciativa forma parte del Plan de Tenencia Responsable de Animales en la comuna de La Serena, y es financiada por el Gobierno Regional de Coquimbo, a través de los fondos concursables del programa Fondo Tradicional Público de Tenencia Responsable de Animales de Compañía.

1.1 Prelación de Antecedentes

Los antecedentes indicados en el numeral anterior se aplicarán en forma conjunta y complementaria, conforme al siguiente orden de prelación:

Antecedentes Administrativos y Económicos:

- a) Aclaraciones y modificaciones a las bases administrativas
- b) Preguntas y respuestas publicadas en el portal www.mercadopublico.cl
- c) Bases Administrativas
- d) Contrato

Antecedentes Técnicos:

- a) Aclaraciones y modificaciones a las bases administrativas
- b) Aclaraciones y modificaciones a las especificaciones técnicas.
- c) Preguntas y respuestas publicadas en el portal www.mercadopublico.cl
- d) Especificaciones Técnicas
- e) Normativa técnica vigente
- f) Reglamentación vigente
- g) Anotaciones en el Libro de Servicios
- h) Anotaciones en el Libro de Inspección
- i) Bases Administrativas
- j) Contrato

Todos los documentos antes señalados forman un cuerpo normativo único e integrado, complementándose mutuamente en cuanto a derechos, obligaciones y procedimientos. En caso de conflicto entre documentos, prevalecerá el principio de preeminencia de las Bases Administrativas, salvo indicación expresa en contrario.

1.2 Reglamentación

Documentación Interna Municipal

Se consideran como parte integrante de los antecedentes de esta licitación pública los siguientes documentos, emitidos por la Ilustre Municipalidad de La Serena:

- Decreto Alcaldicio que aprueba las Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas, y llama a Licitación Pública.
- Bases Administrativas de la Licitación.
- Especificaciones Técnicas.
- Respuestas a consultas y aclaraciones previas emitidas por la Municipalidad.
- Oferta presentada por el Proponente.

- Contrato y sus modificaciones, si las hubiere.
- Otros documentos emanados desde la Municipalidad relacionados con la Licitación Pública.

Legislación Nacional Aplicable

Normativa General sobre Contratación Pública

- Ley N° 19.886 sobre Compras y Contrataciones Públicas, su Reglamento y modificaciones.
- Directiva de Contratación Pública N° 22: "Orientaciones sobre la Participación de las Uniones Temporales de Proveedores en los procesos de compra".
- Decreto N° 661 que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886.

Normativa Municipal

- Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades (D.F.L. N° 1 del 2006, Ministerio del Interior).
- Decreto N° 2.385 que fija el texto refundido del Decreto Ley N° 3.063, de 1979, sobre Rentas Municipales.
- Ordenanza sobre Derechos Municipales por Permisos, Concesiones y Servicios.

Normativa Técnica Complementaria

- Ley 21.020 Sobre Tenencia Responsable de Mascotas y Animales de Compañía.
- Reglamentos y normas técnicas específicas indicadas en las Especificaciones Técnicas de la licitación.
- Normas establecidas por el Instituto Nacional de Normalización Previsional (INP).
- Cualquier otra normativa técnica o legal aplicable vigente.

Idioma Oficial

Para todos los efectos relacionados con esta Licitación, el **idioma oficial será el español.**

2. OFERENTES QUE PUEDEN PARTICIPAR

Podrán participar de esta licitación pública, todas las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, así como las Uniones Temporales de Proveedores (UTP), conforme a lo establecido en la Ley N° 19.886 y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 661 del Ministerio de Hacienda, siempre que no se encuentren afectas a alguna de las inhabilidades legales vigentes.

En el caso de personas jurídicas, se deberá acreditar que su plazo de duración no sea inferior al periodo de vigencia del contrato. Además, durante la ejecución del contrato, no podrá modificarse los estatutos sociales sin notificación previa a la Ilustre Municipalidad de La Serena.

Requisitos y Condiciones para la participación de oferentes:

Podrán participar aquellos oferentes que no se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

- 1.- Condenas por delitos concursales y tributarios: Se requiere no haber sido condenados por los delitos establecidos en el artículo 35 septies de la Ley N° 19.886.
- 2.- Condenas por incumplimiento contractual: Se requiere no haber tenido condenas por incumplimiento de un contrato con organismos sujetos a la Ley de Compras Públicas.
- 3.- Condenas por prácticas antisindicales o violación de derechos laborales: Se requiere no haber sido condenados por infracción a los derechos fundamentales de

los trabajadores o por prácticas antisindicales, conforme a la ley.

- 4.- Condenas por delitos graves: Se requiere no haber sido condenados por delitos de cohecho, financiamiento al terrorismo, lavado de activos, o estar incluidos en las listas negras de instituciones financieras multilaterales.
- 5.- Inelegibilidad para contratos con instituciones multilaterales: Se requiere no haber sido declarado inelegible para la adjudicación de contratos por instituciones como el Banco Mundial, el Banco Interamericano de Desarrollo, entre otros.
- 6.- Falsificación de antecedentes: Se requiere no haber presentado maliciosamente información falsa o tergiversada respecto a su inscripción en el Registro de Proveedores, sin enmendarla en el plazo de diez días.
- 7.- Condenas por prácticas anticompetitivas: Se requiere no haber sido condenado por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia.
- 8.- Inhabilitación para contratar con el Estado: Se requiere no haber sido condenado a la inhabilitación para contratar con el Estado en virtud de la Ley N° 20.393.
- 9.- Deudas tributarias: Se requiere no registrar deudas tributarias superiores a 500 UTM por más de un año, o superiores a 200 UTM e inferiores a 500 UTM por más de dos años, sin un convenio de pago vigente.
- 10.- Deudas previsionales o de salud: Se requiere no registrar deudas previsionales o de salud superiores a 12 meses por sus trabajadores, las cuales deberán ser acreditadas mediante un certificado de la autoridad competente.
- 11.- Liquidación judicial: Se requiere no estar sujeto a liquidación por resolución judicial ejecutoriada, conforme a la Ley N° 20.720.
- 12.- Eliminación del Registro de Proveedores: Se requiere no haber sido eliminado del Registro de Proveedores por resolución fundada de la Dirección ChileCompra.
- 13.- Prohibición de celebrar contratos con el Estado: Se requiere no haber sido condenado por los Tribunales de Justicia a la inhabilitación para celebrar actos y contratos con el Estado.
- 14.- Inhabilidades adicionales: Se requiere no estar sujeto a otras inhabilidades determinadas por la ley.
- 15.- Inhabilidades del artículo 35 quáter: Se requiere no estar afecto a las inhabilidades del artículo 35 quáter de la Ley N° 19.886, que regirán durante todo el procedimiento de licitación.

Acreditación de Requisitos

El cumplimiento de los requisitos y la ausencia de las inhabilidades mencionadas anteriormente deberán ser acreditadas por el oferente mediante la presentación de los formatos 3A y 3B de Declaración Jurada Simple de Habilitación, debidamente firmados por el oferente o su representante legal. Este formato solo deberá completarse si el oferente no puede acceder a completar la Nueva Declaración Jurada en línea a través del Sistema de Información disponible en el portal www.mercadopublico.cl.

Verificación de Información

El municipio se reserva el derecho de verificar en cualquier momento la veracidad de la información proporcionada por el oferente, a través de los medios oficiales disponibles. En el caso de las personas jurídicas, no podrán ofertar con organismos del Estado aquellas que hayan sido condenadas por los delitos previstos en el artículo 27 de la Ley N° 19.913, el artículo 8° de la Ley N° 18.314, y los artículos 250 y 251 bis del Código Penal, a la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado. La Dirección ChileCompra verificará esta información a través del registro correspondiente.

Inscripción y Actualización de Información

Los oferentes deberán haber accedido a los antecedentes de esta licitación a través del portal www.mercadopublico.cl y estar inscritos y habilitados en el Registro de Proveedores

con la información actualizada, conforme al Reglamento de Proveedores, al momento de ofertar.

2.1 Unión Temporal de Proveedores

De acuerdo con lo estipulado en el Artículo N° 180 del Reglamento de Compras Públicas, la Unión Temporal de Proveedores (UTP) está conformada por una o más empresas de menor tamaño, ya sean de personas naturales o jurídicas, que se agrupan para presentar una oferta en procesos de licitación o contratación directa. No se requiere constituir una sociedad. Esta unión se establece para un proceso de compra específico y su vigencia no será inferior a la duración del contrato adjudicado, incluyendo cualquier renovación o prórroga que se realice durante el periodo de ejecución del contrato.

El acuerdo de la unión debe formalizarse por escritura pública. Cada miembro debe estar habilitado en el Registro de Proveedores. Los integrantes deben establecer en el acuerdo la solidaridad respecto a las obligaciones con la entidad contratante y nombrar un representante común.

Inscripción y Habilitación

Todos los integrantes de la UTP deben encontrarse inscritos y habilitados al momento de presentar la oferta con la Administración del Estado. Esta habilitación deberá ser acreditada a través de la firma de la Declaración Jurada (Formatos N° 3A y 3B) que corresponda, en la que cada integrante certifique que cumple con los requisitos establecidos.

Presentación de Ofertas por la UTP

Al momento de la presentación de las ofertas, los integrantes de la UTP deberán determinar qué antecedentes presentarán para ser considerados en la evaluación respectiva. Esto siempre deberá garantizar que no se oculte información relevante para la ejecución del contrato que pueda afectar a alguno de los integrantes de la unión.

Causales de Inhabilidad y su Impacto en la UTP

Si algún miembro de la unión incurre en una causal de inhabilidad, esta afectará a cada miembro individualmente. Si esto ocurre durante la ejecución del contrato, el miembro inhábil puede ser reemplazado por otro que cumpla con los requisitos establecidos, siempre y cuando sea aprobado por la entidad contratante. En ciertos casos, se puede solicitar la modificación de la composición de la unión, siempre que se mantenga al menos una de las empresas originalmente adjudicatarias.

En definitiva, si alguno de los miembros de la UTP se ve afectado por una o más causales de inhabilidad, el resto de los integrantes deberá decidir si continúa con el proceso con los miembros no inhábiles, o si desiste de su participación en el proceso. Esta decisión deberá ser informada a través del Sistema de Información dentro del plazo de vigencia de la propuesta, es decir, entre la fecha de publicación y la fecha de apertura.

Disolución de la UTP

Si la UTP se disuelve durante la evaluación de la licitación, no podrá ser adjudicada.

Si la UTP se disuelve durante la ejecución del contrato, esto constituirá una causal de término anticipado del contrato, conforme al punto N° 32, letra t) de las bases administrativas.

Retiro de un Miembro de la UTP

Si en una UTP conformada por tres o más integrantes, uno de ellos se retira, la unión podrá continuar ejecutando el contrato con los restantes miembros, siempre que el número no disminuya de dos. En este caso, la UTP se entenderá como disuelta.

Si el miembro que se retira reúne una o más características de la evaluación de la oferta, su retiro constituirá una causal de término anticipado del contrato, conforme al punto N° 32, q) de las bases administrativas.

Restricciones para los Integrantes de la UTP

Al presentar ofertas, cada miembro de la unión debe detallar qué documentos se incluirán para la evaluación, garantizando que no se oculte información relevante. Además, no pueden participar en otros procesos con distintas uniones simultáneamente. Si se presenta tal situación, la oferta será inadmisibles conforme al punto N° 13, letra i).

Instrumento de Constitución

La constitución de la UTP debe materializarse por escritura pública. La UTP deberá designar a un apoderado que forme parte de la unión temporal. El apoderado deberá contar con poderes suficientes para representar a todos los integrantes de la unión ante el Municipio.

El instrumento deberá contar con una clara descripción de las funciones y tareas asignadas al apoderado, entre las cuales se incluyen la supervisión del contrato, la entrega de informes periódicos, la facturación, la renovación o modificación de garantías, así como otras actividades que sean expresamente detalladas en el documento constitutivo.

Cada uno de los miembros de la UTP será individualmente responsable de las obligaciones derivadas de la licitación y del contrato resultante. En consecuencia, el instrumento de constitución no podrá incluir cláusulas de exención o limitación de responsabilidad para ninguno de los integrantes de la unión.

Modificaciones a la UTP

Cualquier modificación que experimente la UTP deberá ser comunicada de manera inmediata al Municipio a través de la Inspección Técnica correspondiente, acompañada del respectivo instrumento modificadorio.

Si la modificación involucra cambios en la integración o en las características de la UTP, dicha modificación deberá formalizarse siguiendo las mismas formalidades que se emplearon para la constitución inicial de la unión temporal, conforme a los requisitos establecidos por la ley y las normativas aplicables.

3. PACTO DE INTEGRIDAD

El oferente declara que, por el sólo hecho de participar en la presente licitación, acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las bases de licitación y demás documentos integrantes.

Especialmente, el oferente acepta el suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo con las presentes bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

- a) El oferente se compromete a respetar los derechos fundamentales de sus trabajadores, entendiéndose por éstos los consagrados en la Constitución Política de la República en su artículo 19, números 1º, 4º, 5º, 6º, 12º, y 16º, en conformidad al artículo 485 del Código del Trabajo. Asimismo, el oferente se compromete a respetar los Derechos Humanos. En aquel entendido, debe evitar causar o contribuir a impactar negativamente los referidos derechos a través de sus actividades, productos o servicios, y subsanar esos efectos cuando se produzcan, de acuerdo con los Principios Rectores de Derechos Humanos y Empresas de Naciones Unidas.
- b) El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de él o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.
- c) El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva,

en cualquier de sus tipos o formas.

- d) El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de ésta.
- e) El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio.
- f) El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y él o los contratos que de ellos se derivase.
- g) El oferente se obliga y acepta asumir, las consecuencias y sanciones previstas en estas bases de licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.
- h) El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.
- i) El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados y/o dependientes y/o asesores y/o agentes y en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

Sin perjuicio de lo señalado, el oferente que resulte adjudicado y sus trabajadores, deberán observar, durante toda la época de ejecución del contrato, el más alto estándar ético exigible a los funcionarios públicos. Tales estándares de probidad deben entenderse equiparados a aquellos exigidos a los funcionarios de la Administración Pública, en conformidad con el Título III de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

4. FINANCIAMIENTO Y MONTO MÁXIMO

Los servicios licitados serán financiados con recursos del Gobierno Regional de Coquimbo, a través del Programa “Proyecto de Fondos Concursables - Fondo Tradicional Público de Tenencia Responsable”, conforme a la Resolución Exenta N° 1241, de fecha 18 de diciembre de 2024, y al Convenio de Transferencia N° 005 de fecha 27 de noviembre de 2024, suscrito entre el Gobierno Regional de Coquimbo y la Ilustre Municipalidad de La Serena.

En virtud de lo anterior, se establece un presupuesto máximo por línea territorial, el que no podrá ser superado bajo ninguna circunstancia. Asimismo, no podrá excederse el costo unitario total de los ítems.

Las ofertas que sobrepasan el monto total asignado para cada línea territorial o el valor unitario total establecido para algún ítem será declaradas inadmisibles, conforme a lo dispuesto en el punto N° 13, letra a), de estas Bases.

SECTOR	DESCRIPCIÓN	COSTO UNITARIO TOTAL	CANT.	MONTO TOTAL
LINEA N° 1 Sector Las Compañías Alta	Esterilización caninos + microchip operativo clínica	\$38.000	388	\$14.744.000
	Esterilización felinos + microchip operativo clínica	\$35.000	200	\$7.000.000
	Esterilización felinos ferales (TNR) + 1 día Hospitalización. + microchip	\$45.000	88	\$3.960.000

TOTAL	\$25.704.000
--------------	---------------------

SECTOR	DESCRIPCIÓN	COSTO UNITARIO TOTAL	CANT.	MONTO TOTAL
LINEA Nº 2 Sector Las Compañías Baja	Esterilización caninos + microchip operativo clínica	\$38.000	387	\$14.706.000
	Esterilización felinos + microchip operativo clínica	\$35.000	200	\$7.000.000
	Esterilización felinos ferales (TNR) + 1 día Hospitalización + microchip	\$45.000	87	\$3.915.000
TOTAL				\$25.621.000

SECTOR	DESCRIPCIÓN	COSTO UNITARIO TOTAL	CANT.	MONTO TOTAL
LINEA Nº 3 Sector Rural	Esterilización caninos + microchip operativo clínica	\$38.000	387	\$14.706.000
	Esterilización felinos + microchip operativo clínica	\$35.000	200	\$7.000.000
	Esterilización felinos ferales (TNR) + 1 día Hospitalización + microchip	\$45.000	87	\$3.915.000
TOTAL				\$25.621.000

SECTOR	DESCRIPCIÓN	COSTO UNITARIO TOTAL	CANT.	MONTO TOTAL
LINEA Nº 4 Sector La Antena - La Florida	Esterilización caninos + microchip operativo clínica	\$38.000	194	\$7.372.000
	Esterilización felinos + microchip operativo clínica	\$35.000	100	\$3.500.000
	Esterilización felinos ferales (TNR) + 1 día Hospitalización + microchip	\$45.000	44	\$1.980.000
TOTAL				\$12.852.000

SECTOR	DESCRIPCIÓN	COSTO UNITARIO TOTAL	CANT.	MONTO TOTAL
LINEA Nº 5 Sector La Pampa - Huachalume	Esterilización caninos + microchip operativo clínica	\$38.000	100	\$3.800.000
	Esterilización felinos + microchip operativo clínica	\$35.000	50	\$1.750.000
	Esterilización felinos ferales (TNR) + 1 día Hospitalización + microchip	\$45.000	22	\$990.000
TOTAL				\$6.540.000

SECTOR	DESCRIPCIÓN	COSTO UNITARIO TOTAL	CANT.	MONTO TOTAL
LINEA Nº 6 Sector Avda. del Mar Rural Costa	Esterilización caninos + microchip operativo clínica	\$38.000	94	\$3.572.000
	Esterilización felinos + microchip operativo clínica	\$35.000	50	\$1.750.000
	Esterilización felinos ferales (TNR) + 1 día Hospitalización + microchip	\$45.000	22	\$990.000

TOTAL	\$6.312.000
--------------	--------------------

De no cumplirse las proporciones de procedimientos (Cantidades), como se está indicando en este apartado, se aplicará una multa de acuerdo a la letra l) del punto N° 31 Multas de las presentes bases.

SERVICIO DE HOSPITALIZACIÓN CANINA

Debido a que algunos caninos pueden requerir hospitalización postoperatoria, se contempla un servicio de hospitalización por noche, el cual será financiado **únicamente si es medicamento justificado**, y **previa autorización del Inspector Técnico Municipal (ITM)**.

Dado que no es posible distribuir anticipadamente estas hospitalizaciones por línea territorial, el uso de este servicio será determinado caso a caso según necesidad veterinaria.

DESCRIPCIÓN	COSTO UNITARIO TOTAL	CANT.	MONTO TOTAL
Hospitalización canino por noche (TNR)	\$30.000	190	\$5.700.000

Condiciones adicionales:

- No se pagará un valor superior al costo unitario indicado.
- No se podrán superar las 190 hospitalizaciones para el total del programa.
- El proveedor adjudicado solo podrá hacer uso del servicio si cuenta con la validación del Inspector Técnico Municipal (ITM).

Se establece un **monto máximo disponible de \$108.350.000.-** impuestos incluidos (IVA).

5. CALENDARIO DE LA LICITACIÓN

La presente licitación se regirá por el siguiente calendario:

- FECHA DE CIERRE: 19/11/2025 10:00:00**
- Fecha de Publicación:** 30/10/2025 20:00:00
- Fecha inicio de preguntas:** 30/10/2025 20:01:00
- Fecha final de preguntas:** 04/11/2025 10:00:00
- Fecha de publicación de respuestas:** 10/11/2025 20:00:00
- Fecha de acto de apertura técnica:** 19/11/2025 10:00:00
- Fecha de acto de apertura económica (referencial):** 19/11/2025 10:00:00
- Fecha de Adjudicación:** 19/12/2025 20:00:00
- Fecha estimada de firma de contrato:** 29/12/2025

6. VIGENCIA Y SUFICIENCIA DE LA OFERTA

La vigencia de las ofertas se mantendrá desde su presentación hasta la fecha de la firma del contrato con el adjudicatario, después de la cual, los proponentes no adjudicados quedarán liberados de todo compromiso. Si se lleva a cabo una readjudicación, este plazo se extenderá hasta la celebración efectiva del respectivo contrato.

6.1 Contingencias e Imprevistos

Se considerará que el Oferente antes de presentar su oferta, está ya compenetrado con

todos los riesgos, contingencias y demás factores o circunstancias que puedan afectar su oferta, como los costos de todo tipo y financiamiento requerido para cumplir todas sus obligaciones contractuales en las condiciones establecidas en estas Bases. El Oferente queda, de acuerdo con lo anterior, impedido para alegar cualquier contingencia o imprevisto no considerado que le impida dar cumplimiento en los términos convenidos.

7. PREGUNTAS Y RESPUESTAS

Los interesados en participar en la presente licitación podrán formular consultas y solicitar aclaraciones dentro de los plazos señalados en las presentes bases. Las preguntas deberán formularse a través del sistema www.mercadopublico.cl. Estas preguntas y respuestas se pondrán en conocimiento de todos los interesados a través de su publicación en www.mercadopublico.cl dentro de los plazos señalados, sin indicar el autor de las mismas.

No se aceptarán consultas fuera del plazo señalado en la ficha de la licitación. Toda comunicación fuera de los plazos y condiciones establecidas en las presentes bases administrativas podrá ser causal de inadmisibilidad de las ofertas.

8. SOLICITUD DE ACLARACIONES Y/O ANTECEDENTES

Una vez realizada la apertura electrónica de las ofertas, la Municipalidad podrá solicitar a los oferentes que subsanen errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones no otorguen a dichos oferentes una situación de privilegio en relación con los demás competidores. Esto significa que las correcciones no deben afectar los principios de estricta sujeción a las bases ni de igualdad entre los oferentes, y en caso de que corresponda, dicha solicitud deberá ser informada a los demás oferentes a través del Sistema de Información.

Se permitirá la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido al momento de presentar la oferta, siempre que dichos documentos sean de carácter administrativo, conforme al punto N° 12.1 de las bases administrativas, y que hayan sido emitidos antes del vencimiento del plazo para la presentación de ofertas, o se refieran a situaciones que no se vean alteradas entre el vencimiento de dicho plazo y el periodo de evaluación.

En este contexto, el ingreso de toda la documentación, de forma oportuna, será premiado con 100 puntos en la tabla de evaluación detallada en el punto N° 15.6 de las bases administrativas.

Por su parte, se asignará un puntaje de 0 puntos a las ofertas que no cumplieron, dentro del plazo establecido, con todos los requisitos formales de presentación de la oferta.

Los oferentes tendrán un plazo máximo, expresado en horas para responder o aportar los antecedentes requeridos, el cual será establecido en el portal Mercado Público, contado desde la notificación del respectivo requerimiento. El plazo mínimo será de 24 horas y el máximo de 72 horas, siempre dentro del Portal Mercado Público.

Es responsabilidad exclusiva de los oferentes revisar oportunamente dicho sistema durante el periodo de evaluación. Las certificaciones o antecedentes que no se ajusten a lo solicitado, que sean incompletos, poco claros o no vigentes, se considerarán como no presentados oportunamente, y podrán aplicarse las disposiciones establecidas en esta cláusula.

La Municipalidad no considerará respuestas o antecedentes recibidos una vez vencido el plazo mencionado o aquellos enviados por medios distintos al Portal Mercado Público.

9. MODIFICACIÓN DE LAS BASES Y ANEXOS

Se podrán modificar las presentes bases y sus anexos ya sea por iniciativa propia o en atención a una aclaración solicitada por alguno de los oferentes, durante el proceso de la propuesta, hasta antes del cierre de recepción de la oferta.

Las modificaciones serán informadas a través del sitio www.mercadopublico.cl y formarán parte integrante de las bases.

Junto con aprobar la modificación se deberá establecer un nuevo plazo prudencial para el cierre o recepción de las propuestas, de acuerdo al Artículo 40 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas N° 19.886, a fin de que los potenciales oferentes puedan conocer y adecuar su oferta a tales modificaciones. Dicho plazo se comunicará al menos con 24 horas de antelación, esto siempre y cuando, la modificación se haya realizado antes del cierre de la recepción de ofertas.

Posterior a la fecha de cierre de la propuesta, sólo se podrá modificar la fecha de adjudicación.

10. CONTACTOS DURANTE LA LICITACIÓN Y ACLARACIONES

De acuerdo con lo estipulado en el artículo 35 ter de la Ley N° 19.886, el Municipio NO PODRÁ tener contacto con los Oferentes y/ o Proveedores, salvo que esté contemplado en las Bases.

Toda comunicación durante el proceso de licitación deberá ser hecha a través del portal www.mercadopublico.cl por tanto, queda prohibido tanto a los que hayan obtenido estas Bases como a los proponentes, su personal directo o indirecto, establecer contactos formales o informales con funcionarios de la Municipalidad para fines relacionados con esta licitación, salvo los contemplados en estas bases.

Se prohíbe la comunicación entre los participantes o interesados en el proceso de contratación una vez iniciado el procedimiento de contratación, o entre eventuales interesados o participantes en él y las personas que desempeñen funciones en la Ilustre Municipalidad de La Serena que participen del proceso de adjudicación, independientemente de su calidad jurídica, en lo referido directa o indirectamente a tal proceso, salvo que se realice a través del Sistema de Información y Gestión de Compras Públicas administrado por la Dirección de Compras y Contratación Pública y en la forma establecida en las bases de licitación, que asegure la participación e igualdad de todos los oferentes.

Asimismo, queda prohibido a los oferentes efectuar durante el proceso de licitación las siguientes conductas:

- a) Ofrecer, prometer, entregar, recibir o solicitar bienes o valores con el fin de influir la actuación de un funcionario o asesor de la Municipalidad en relación con la presente licitación.
- b) Tergiversar los hechos con el fin de influenciar el proceso de licitación, ejecución de prácticas colusorias entre oferentes (antes o después de la presentación de ofertas) con el fin de establecer precios de ofertas a niveles artificiales, no competitivos.
- c) Tener contacto de cualquier tipo (llamadas telefónicas, oficios, cartas, correos electrónicos, visitas) con el municipio. Todo contacto, observación o reclamo deberá hacerse a través del Portal Mercado Público de acuerdo con lo establecido en la Ley de Compras Públicas y su Reglamento. De no ser así, el Inspector Técnico presentará el reclamo formal a Mercado Público dejando constancia del comportamiento del proveedor.

La contravención del presente numeral facultará a la Municipalidad para declarar inadmisibles las ofertas. Sin perjuicio de las acciones legales que procedan.

11. VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN ENTREGADA EN LA OFERTA

Toda información que se demuestre sea falsa, alterada o maliciosamente incompleta y que altere el principio de igualdad de los oferentes, entregada en los documentos solicitados u otros que la Comisión de Evaluación requiera, será estimada fraudulenta, siendo causal de inadmisibilidad del proceso de licitación. El municipio comunicará la situación a Mercado Público, pudiendo además iniciar acciones legales de estimarlo pertinente.

12. ANTECEDENTES A INCLUIR EN LA OFERTA

Las ofertas se presentarán en forma virtual a través del Portal Internet www.mercadopublico.cl, en el cual el Oferente deberá ingresar su oferta, incluidos los

documentos solicitados en los puntos siguientes, los que deben ser subidos como archivos adjuntos y/o documentos escaneados.

Las ofertas deberán ser subidas al portal de Compras Públicas en el plazo establecido en el punto N° 5 de las presentes Bases. Posterior a esta fecha y hora, el sistema se cierra automáticamente y no permite el ingreso de ninguna otra oferta, ni archivo adjunto. Las únicas ofertas válidas serán las presentadas a través del portal www.mercadopublico.cl, en la forma en que se solicita en estas bases. No se aceptarán ofertas que se presenten por un medio distinto al establecido en estas Bases, a menos que se acredite la indisponibilidad técnica del sistema, de conformidad con el artículo 115 del Reglamento de la Ley de Compras.

Será responsabilidad de los oferentes adoptar las precauciones necesarias para ingresar oportuna y adecuadamente sus ofertas.

Los Formatos deberán ser firmados, rellenados, escaneados y subidos al portal www.mercadopublico.cl. Los oferentes deben constatar que el envío de su oferta a través del portal electrónico de compras públicas haya sido realizado con éxito, incluyendo el previo ingreso de todos los formularios y anexos requeridos, completados de acuerdo con lo establecido en las presentes bases. Debe verificar que los archivos que se ingresen contengan efectivamente los anexos solicitados.

Será responsabilidad de los oferentes revisar permanentemente el Portal Mercado Público, mientras dure el proceso licitatorio, no pudiendo alegar desconocimiento de la información que se publique a través de dicho medio.

12.1 Documentos Administrativos

Se deberán presentar a través del portal de Compras Públicas, en forma virtual, como archivos adjuntos y/o documentos escaneados, los siguientes documentos:

Formato N° 1 Identificación del Oferente

Según sea el tipo de Oferente, deberá presentar y llenar la información del Formato N° 1.

- a) En el caso de Personas Jurídicas o Naturales, deberán presentar el Formato N° 1A: IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE (Persona natural o jurídica), debidamente firmado por el mismo Oferente o su Representante Legal.
- b) En el Caso de la Unión Temporal de Proveedores, deberán presentar el Formato N° 1B: IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE (Unión Temporal de Proveedores), debidamente firmado por el Representante o Apoderado Común de la UTP designado en el documento que da cuenta del acuerdo de participación bajo esta modalidad. El formato deberá contener la información detallada de los integrantes como se indica en el referido acuerdo.
- c) En el caso de las personas naturales, deberán presentar el Formato N° 1C: DECLARACIÓN JURADA DEUDA PREVISIONALES PERSONAS NATURALES, debidamente firmado por el mismo oferente o su Representante Legal.
- d) En el caso de las personas jurídicas, deberán presentar el Formato N° 1D: DECLARACIÓN JURADA DEUDA PREVISIONALES PERSONAS JURIDICAS, debidamente firmado por el mismo oferente o su Representante Legal.

En el caso de una UTP, cada integrante deberá presentar el formato N° 1C o 1D según corresponda.

Formato N° 2 Declaración Jurada Simple de Aceptación

Debidamente firmado por el Oferente o su Representante Legal. **En caso de las UTP cada miembro deberá firmar este formato, en forma separada.**

Formato N° 3A, Formato N° 3B Declaración Jurada Simple de Habilitación

Este formato está disponible para Persona Natural (Formato N° 3A) y Persona Jurídica (Formato N° 3B), se debe llenar solo el que corresponda. **En caso de las UTP cada miembro deberá firmar este formato, en forma separada. Este formato SÓLO deberá completarse en el caso que el oferente no pueda acceder a completar la Nueva**

Declaración Jurada en línea para proveedores, disponible en el Sistema de Información en el paso “Antecedentes para Incluir en la Oferta”.

Formato N° 4 Declaración Jurada Simple sin Servicios en Ejecución

El Oferente deberá completar dicho formato en caso que NO posea servicios en ejecución con ninguna institución ya sea pública o privada durante el mes anterior al de la fecha de la apertura de la propuesta. En caso de que posea servicios en ejecución deberá presentar el Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales de la Dirección del Trabajo. Este documento deberá encontrarse vigente a la época de presentación de la propuesta, esto es, entre el día de publicación y la fecha de cierre de la propuesta.

Formato N° 5: Declaración Jurada Programas de Integridad y Cumplimiento (Compliance)

El oferente deberá presentar una declaración jurada que respalde la existencia de Programas de Integridad, que mitiguen riesgos de corrupción, asegurando buenas prácticas con la finalidad de demostrar un alto compromiso con la transparencia y la probidad, y son conocidos por los trabajadores. No siendo necesario adjuntar listados de participación, considerando que la declaración jurada respalda la existencia de los programas, los detalla y declara que son conocidos por sus trabajadores.

Con la finalidad de incentivar mejores prácticas por parte de los proveedores en los procedimientos de compra y contratación pública, desarrollando procesos probos, eficientes y transparentes, el oferente deberá presentar al momento de ofertar, cualquiera de los siguientes documentos, los cuales serán considerados como documentos válidos para acreditar la implementación de los mencionados programas, los siguientes:

- a. Códigos de ética internos con énfasis en la debida diligencia con la cual deben desempeñar las funciones de los trabajadores.
- b. Manuales internos y/o instrumento normativo interno que regulen materias sobre conflicto de intereses, responsabilidades de cada trabajador claramente definidas en casos de incurrir en prácticas corruptas o ilícitas, como el cohecho, adulteración de documentos, violación de los derechos de los trabajadores, incumplimiento de normas medioambientales, obligación de denuncia, lineamientos, medidas y controles de la empresa para prevenir delitos en las materias ya indicadas, entre otras.

El oferente deberá marcar el o los documentos que adjunta y en el caso que no esté mencionado, deberá detallar el documento.

Se otorgará el puntaje máximo, es decir, 100 puntos, a los oferentes que han implementado programas de integridad y cumplimiento y que sean conocidos por sus trabajadores, que mitiguen riesgos de corrupción, asegurando buenas prácticas con la finalidad de demostrar un alto compromiso con la transparencia y la probidad.

Los programas de integridad y cumplimiento, corresponde a un criterio evaluable, (Punto N° 15.5 de las bases administrativas), por lo tanto, la no presentación de los documentos indicados no descontará puntaje en el criterio POA, sin embargo, obtendrá 0 puntos en el criterio de evaluación "Programas de Integridad y Cumplimiento (compliance)".

De igual manera, si el oferente no adjunta la respectiva declaración jurada, a los documentos señalados en los párrafos anteriores, obtendrá 0 puntos en el criterio de evaluación "Programas de Integridad y Cumplimiento (compliance)".

En caso que sea una UTP el oferente, cada una de las empresas que conformen la UTP deberán presentar los documento y formatos estipulados en este punto.

El Oferente Persona Jurídica

En el caso de que el Oferente sea una persona jurídica, deberá presentar junto a su oferta, además de los formatos N° 1A, 1D, 2, 3B, 4 (de proceder), 5 y los siguientes documentos:

- a) Instrumento público emitido por el Conservador de Bienes Raíces u obtenido desde la plataforma denominada "Tu Empresa en Un Día", u otro, donde aparezca que la persona jurídica se encuentra vigente. La fecha de emisión de dicho documento debe estar comprendida entre la publicación y la apertura de la propuesta.
- b) Instrumento público emitido por el Conservador de Bienes Raíces u obtenido desde la plataforma denominada "Tu Empresa en Un Día", u otro, en el cual conste la vigencia de la **Representación Legal**. La fecha de emisión de dicho documento debe estar comprendida entre la publicación y la apertura de la propuesta.
- c) Copia digital de la Cédula Nacional de Identidad del (los) Representante (s) Legal (es) de la persona jurídica, por ambos lados.
- d) Patente comercial que acredite dirección de clínica veterinaria.
- e) Certificado de antecedentes laborales y previsionales emitido por la Dirección del Trabajo. La fecha de emisión de dicho documento debe estar comprendida entre la publicación y la apertura de la propuesta.
- f) Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales de la Dirección del Trabajo, que cubra el periodo correspondiente al mes anterior a la fecha de apertura de la propuesta, en el caso que el oferente posea servicios en ejecución con cualquier mandante o empresa pública o privada. En caso contrario, el oferente deberá presentar el Formato N°4 debidamente firmado. (Declaración Jurada Simple sin Servicios en Ejecución).

El Oferente Persona Natural

En el caso de que el Oferente sea una persona natural, deberá presentar junto a su oferta, además de los formatos N° 1A, 1C, 2, 3A, 4 (de proceder), 5 y los siguientes documentos:

- a) Copia digital de la Cédula de Identidad por ambos lados
- b) Certificado de antecedentes laborales y previsionales emitido por la Dirección del Trabajo, emitido entre la fecha de publicación y apertura de la propuesta.
- c) Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales de la Dirección del Trabajo, que cubra el periodo correspondiente al mes anterior a la fecha de apertura de la propuesta, en el caso que el oferente posea servicios en ejecución con cualquier mandante o empresa pública o privada. En caso contrario, el oferente deberá presentar el Formato N°4 debidamente firmado. (Declaración Jurada Simple sin Servicios en Ejecución).
- d) Iniciación de actividades u otro documento del Servicio de Impuestos Internos donde acredite la dirección de la clínica veterinaria.

Unión Temporal De Proveedores

En el caso de que el Oferente sea una UTP, deberá presentar junto a su oferta, además de los formatos N° 1B, 2, 3A o 3B, 4 (de proceder) y los siguientes documentos:

- a) Documento público que, de cuenta del acuerdo para participar de esta forma, al momento de ofertar. Este documento deberá contener el nombre del representante de la UTP, responsable de emitir las facturas respectivas para cursar los pagos. Cabe señalar que el acuerdo presentado en la oferta donde conste la unión temporal deberá materializarse por escritura pública, al momento de contratar, sin que sea necesario constituir una sociedad, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 180 del Reglamento de la Ley de Compras.
- b) Formato 3C de Declaración Jurada Simple - Unión Temporal de Proveedores Participación Única: Dicho documento constituye una Declaración Jurada Simple que asegura que ninguna de las empresas se encuentra participando de otra Unión Temporal de Proveedores. Esta declaración debe ser presentada por cada una de las empresas que integran la UTP, ya que la ausencia o no presentación de tan solo 1 de las declaraciones será causal de inadmisibilidad de la propuesta, de acuerdo al artículo N° 54 de la Ley N° 19.886.
- c) Copia digital de la Cedula de Identidad por ambos lados de cada miembro de la Unión Temporal o RUT en caso de ser persona jurídica.
- d) Documentos de patente u otros documentos del Servicio de Impuestos Internos que acredite la dirección de ubicación de la clínica veterinaria.

- e) Certificado de antecedentes laborales y previsionales emitido por la Dirección del Trabajo, cuya fecha de emisión debe corresponder a la época de presentación de la propuesta, por cada miembro de la Unión Temporal.
- f) Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales de la Dirección del Trabajo, que cubra el periodo correspondiente al mes anterior de la fecha de apertura de la propuesta, en el caso de que el oferente posea servicios en ejecución con cualquier mandante o empresa ya sea pública o privada. En caso contrario, el oferente deberá presentar el Formato N°4 debidamente firmado. (Declaración Jurada Simple sin Servicios en Ejecución).
- g) En caso de que la UTP tenga integrantes que son Persona Jurídica, deberá presentar:
 - Instrumento público emitido por el Conservador de Bienes Raíces, por la plataforma denominada "Tu Empresa en Un Día", u otro, del cual se desprenda que la persona jurídica se encuentra VIGENTE y no disuelta, debiendo el documento que lo señale ser emitido dentro del plazo de vigencia requerido, es decir emitido entre la fecha de publicación y la apertura de la propuesta.
 - Instrumento público emitido por el Conservador de Bienes Raíces, por la plataforma denominada "Tu Empresa en Un Día", u otro, del cual se desprenda la vigencia de la Representación Legal, debiendo el documento que lo señale ser emitido entre la fecha de publicación y la apertura de la propuesta.
 - Copia digital de la Cédula Nacional de Identidad del (los) Representantes (s) Legal (es) de la persona jurídica, por ambos lados.

Vigencia a la época de la presentación de la propuesta: Periodo comprendido entre la fecha de publicación y hasta la fecha de cierre de la recepción de ofertas.

12.2 Documentos Técnicos

Los oferentes deberán presentar, junto con su propuesta, los siguientes documentos, en los formatos definidos. La no presentación de alguno de los documentos obligatorios, o la presentación incompleta de los mismos, podrá ser motivo de inadmisibilidad conforme a lo establecido en las presentes bases.

Formato N° 6 Certificado de Propuesta Técnica de Clínica Veterinaria

El formato N° 6 deberá ser presentado debidamente firmado por el Oferente o su Representante Legal.

La propuesta técnica deberá incorporar criterios relacionados con el recinto, el equipamiento y otras consideraciones propias del servicio ofrecido.

Junto con dicho formato, deberá adjuntarse la siguiente documentación:

- ☐ Patente comercial de la clínica veterinaria, vigente.
- ☐ Set de fotografías del recinto donde se prestará el servicio, que permita visualizar claramente la infraestructura disponible.

La no presentación de la documentación requerida constituirá una causal de inadmisibilidad, conforme a lo establecido en el punto N° 13, letra d), de las presentes Bases. Asimismo, la falta de disponibilidad de alguna de las herramientas o instalaciones exigidas será causal de inadmisibilidad, según lo señalado en la letra d), del mismo punto.

Formato N° 7 Identificación del Equipo Médico

El oferente deberá completar la información contenida en el Formato N° 7 de cada integrante del equipo médico. Se deberá completar un formato por cada integrante.

Además, deberá adjuntar, al formato N° 7, el título profesional o certificado de título de cada uno de los integrantes.

El equipo médico mínimo solicitado corresponde a:

- 2 médicos veterinarios
- 2 asistentes
- 1 administrativo

La no presentación de la documentación señalada configurara la causal de inadmisibilidad establecida en el punto N° 13, letra c) de las presentes bases.

Formato N° 8 Experiencia Equipo Médico

Para acreditar la experiencia del equipo médico presentado en el formato correspondiente, deberá completarse y presentar el formato N° 8, debidamente firmado y timbrado por la empresa que respalda la experiencia declarada en el cuadro del formato N° 7 anterior. Ambos documentos deberán ser coincidentes en su contenido para que la experiencia sea considerada valida.

Por cada experiencia asociada a empresas distintas, se deberá presentar un formulario individual de experiencia. Alternativamente, podrá presentarse un formato distinto al formato N° 8, siempre que contenga todos los datos requeridos en aquel. En caso contrario, el documento será considerado inválido como respaldo de la experiencia.

Independientemente del tipo de formato presentado (formato N° 8 o uno alternativo), deberá adjuntarse obligatoriamente el respectivo contrato que respalde la experiencia indicada.

Formato N° 9: Carta de Compromiso Post Operatorio

El oferente deberá presentar, según Formato N° 9, una carta de compromiso firmada y timbrada por el adjudicatario o su representante legal. En esta carta se compromete a ofrecer características de atención postoperatoria.

12.3 Documentos Económicos

Formato N° 10: Presupuesto Detallado y Oferta Económica.

El oferente deberá completar, debidamente firmado el Formato N° 10, exponiendo el presupuesto detallado de la línea o sector que sea de su interés.

El formato deberá indicar el valor total neto de la oferta el cual deberá coincidir con el expresado en el Comprobante de Ingreso de la Oferta en el Portal www.mercadopublico.cl ingresado, antes de la fecha y hora de cierre indicada en el calendario oficial. De no coincidir, prevalecerá el indicado en el formato N° 10, siempre que se encuentren bien calculados.

El oferente deberá tener en consideración que por resolución GORE se considera:

- un valor unitario de \$38.000 por concepto de Esterilización caninos + microchip operativo clínica
- un valor unitario de \$35.000 por concepto de Esterilización felinos + microchip operativo clínica
- un valor unitario de \$45.000 por concepto de Esterilización felinos ferales (TNR) + 1 día Hosp. + microchip
- un valor unitario de \$30.000 por concepto de Hospitalización Caninos, por noche (TNR),

De acuerdo a los criterios aplicados a la comuna de La Serena, el presupuesto detallado deberá ser completado de acuerdo a estos parámetros y de esta manera deberá cumplirse en la ejecución.

13. CAUSALES DE INADMISIBILIDAD

Las causales de inadmisibilidad de las ofertas serán las siguientes:

- a) Cuando el valor total ofertado por línea supere el presupuesto máximo establecido para ésta o se supere el valor unitario total, o se modifiquen las proporciones (Cantidades) establecidas en el Punto N° 4 de las Bases Administrativas.
- b) Si los valores totales (neto e IVA) por ítem expresados en el formato N° 10 no coinciden o se encuentran mal calculados los valores en general y no es posible

calcularlos mediante una simple operación aritmética (Las cuatro operaciones aritméticas básicas son: suma, resta, multiplicación y división).

- c) Si faltase alguno de los antecedentes técnicos o los formatos presentados no corresponden a los adjuntos a la propuesta, fueron modificados (omitiendo la información que contienen) o están incompletos, de acuerdo al punto N° 12.2 de las presentes bases administrativas.
- d) Si el oferente no tuviese alguno de los elementos técnicos requeridos en el formato N° 6, entendiendo que esos elementos representan insumos básicos para cumplir satisfactoriamente el servicio contratado.
- e) Si faltase alguno de los antecedentes económicos, indicados en el punto N° 12.3 de las presentes bases administrativas, a saber, formato N° 10 de Oferta Económica y Presupuesto Detallado o los formatos presentados no corresponden a los adjuntos a la propuesta, fueron modificados en cualquiera de sus partes, están incompletos o presenten cualquier alteración a los documentos originales.
- f) Tener contacto de cualquier tipo (llamadas telefónicas, oficios, cartas, correos electrónicos, visitas, etc.) con el Municipio, todo contacto, consulta, observación o reclamo deberá hacerse a través del Portal Mercado público de acuerdo a la Ley de Compras Públicas y Reglamento 19.886.
- g) Si el oferente presenta el Formato N° 4, no presenta el certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales, y se detecte que si posee servicios en ejecución el mes anterior a la fecha de la propuesta.
- h) Las ofertas que obtengan un puntaje total menor a 50 puntos serán consideradas inadmisibles.
- i) Que alguno de los integrantes de la UTP no cumpla con los requisitos establecidos en el artículo segundo de la Ley N° 20.416, ya sea por no acreditar su condición de empresa de menor tamaño, por encontrarse en una categoría superior o por presentar información desactualizada o inconsistente respecto de su clasificación.
- j) Se declarará inadmisibles una o más ofertas cuando se presenten ofertas simultáneas respecto de un mismo bien o servicio por parte de empresas pertenecientes a los mismos grupos empresariales o relacionados entre sí, según dispone el artículo N° 60 del reglamento de la Ley 19.886, pudiendo considerarse para evaluación la oferta más conveniente según lo establecido en las bases administrativas.
- k) Cuando se presenten ofertas riesgosas o temerarias entendiéndose estas como aquellas ofertas en las cuales el precio ofertado está significativamente por debajo del promedio de las otras propuestas o de los precios de mercado, sin justificar documentadamente en las especificaciones técnicas cómo se cumplirán los requisitos del contrato. Para mayor abundamiento ver punto 13.1 de las bases administrativas.
- l) Si uno de los integrantes de la UTP, al momento de presentar la oferta, es parte integrante de otra UTP, de acuerdo al artículo N° 54 de la Ley 19.886.
- m) Si el oferente presenta una clínica veterinaria ubicada fuera de la comuna de La Serena.
- n) Si el oferente no presenta posibilidad de Servicio de Hospitalización canina por noche (TNR).

Asimismo, por resolución fundada, podrá declarar desierta la licitación cuando no se presenten ofertas, cuando, en general, éstas no resulten convenientes a los intereses institucionales, sin incurrir por todo ello en responsabilidad alguna por tratarse del ejercicio de potestades facultativas propias, así reconocidas expresamente por los proponentes.

13.1 Ofertas Riesgosas o Temerarias.

De acuerdo con lo estipulado en el artículo N° 61 del Reglamento de Compras, el Municipio podrá declarar inadmisibles una o más ofertas si se determina que se trata de ofertas riesgosas o temerarias, es decir:

- Cuando el precio ofertado esté significativamente por debajo del promedio de las demás propuestas o de los precios de mercado, comprometiendo la ejecución del contrato y sin la debida documentación que justifique cómo se cumplirán los requisitos del contrato.
- Si la documentación presentada está incompleta y/o basada en prácticas inadecuadas ya sea técnica y/o económicamente.
- Si el precio de la oferta compromete el cumplimiento del contrato.
- Si el precio ofertado es resultado del incumplimiento de las normativas vigentes ya sea en materias sociales, laborales y/o medioambientales.
- Si la oferta vulnera la libre competencia.

Para declarar inadmisibles una oferta riesgosa o temeraria, la Comisión evaluadora deberá analizar previamente la viabilidad de la oferta de acuerdo a los siguientes pasos:

- a) La Comisión deberá solicitar, a través del Sistema de Información, al o los oferentes que, en un plazo de tres días hábiles, acompañen antecedentes que justifiquen detalladamente los precios, costos o cualquier parámetro por el cual han definido la oferta. Esto incluye demostrar factores como ahorros e innovaciones técnicas en su productividad, condiciones excepcionalmente favorables y/o subsidios.
- b) La Comisión analizará la información y documentos acompañados por el oferente y deberá, en un plazo de cinco días hábiles, emanar su informe, junto a la propuesta de adjudicación, señalando si propone continuar con la evaluación de la oferta o declararla inadmisibles. De ser adjudicada la oferta, el municipio deberá solicitar al proveedor o contratista el aumento de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento. El monto de esta garantía deberá corresponder al 5% del valor resultante entre la diferencia entre el precio neto de este oferente y el precio neto ofertado por el que le siga en su calificación económica.

14 EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La evaluación de las ofertas se realizará sólo a aquellos oferentes que cumplan con la presentación de su oferta a través del portal Mercado Público y que no hayan sido objeto de inadmisibilidad, de acuerdo con lo estipulado en el punto N° 13 de las presentes bases administrativas.

Las ofertas serán revisadas, evaluadas y calificadas por una Comisión Evaluadora, integrada por 3 funcionarios nombrados por la Ilustre Municipalidad de La Serena a través de Decreto Alcaldicio. Todos los miembros de la comisión deberán suscribir la denominada "Declaración Jurada de Ausencia de Conflictos de Interés de la Comisión Evaluadora y Confidencialidad", antes de la fecha de apertura de la licitación.

Los integrantes de la Comisión Evaluadora se considerarán sujetos pasivos de la Ley N° 20.730, no sostendrán ningún tipo de contacto con oferentes, lobistas o gestores de intereses particulares, durante el proceso de revisión y la evaluación de las ofertas. Además, no podrán:

- Aceptar solicitudes de reunión, de parte de terceros, sobre asuntos vinculados directa o indirectamente con esta licitación, mientras integren la Comisión Evaluadora.
- Aceptar ningún donativo de parte de terceros.

Los integrantes de la comisión evaluadora se obligan a guardar confidencialidad de la calificación y evaluación del presente proceso de licitación pública.

La presente licitación será del tipo **adjudicación por líneas**, las cuales corresponden a los diferentes sectores de la comuna, es decir, se adjudicará a más de un oferente.

La comisión elaborará un informe comparativo y fundado de las ofertas recibidas, proponiendo la adjudicación de aquella que de acuerdo a la evaluación y calificación realizada resulte más conveniente al interés municipal, señalando un orden de prelación de

acuerdo a los resultados de la evaluación técnica y económica, aplicando los métodos señalados en las presentes Bases.

Atendido el monto de la licitación (superior a las 500 UTM), deberá requerirse y obtenerse el acuerdo del Honorable Concejo Comunal para la elaboración del respectivo Decreto Alcaldicio de adjudicación, conforme a lo establecido en el artículo 65, letra j), de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

La adjudicación se realizará mediante Decreto Alcaldicio, el que será comunicado al proponente favorecido y a los demás oferentes que hayan presentado una propuesta a través de su publicación en el portal internet de Mercado Público.

Desde que su oferta es abierta el proponente queda obligado a mantenerla hasta la firma del contrato.

15 MÉTODO DE EVALUACIÓN

Se realizará una evaluación y calificación de las propuestas recepcionadas en la Apertura a las cuales se les asignará nota 100.00 como puntaje máximo y 0.00 como mínimo para cada uno de los parámetros de evaluación establecidos, cuya sumatoria según porcentaje de ponderación otorgará la calificación final asignada para cada uno de los oferentes que hayan presentado propuesta y cumpliendo con los requisitos establecidos en las Bases de Licitación.

Es importante mencionar, que el grado de participación en cuanto a porcentaje para cada uno de los parámetros de evaluación, se han estimado de acuerdo con el grado de importancia que tienen para el presente llamado a Licitación Pública.

Los factores y ponderaciones se desglosan como sigue:

N°	Ítem	Porcentaje
1	Cumplimiento del equipo profesional (CEP)	35%
2	Precio Oferta (PO)	20%
3	Ubicación Clínica (UC)	15%
4	Seguimiento Postoperatorio (SP)	10%
5	Presentación Oportuna de Antecedentes (POA)	10%
6	Programa de Integridad y Cumplimiento (PIC)	10%

El puntaje final será calculado de la siguiente forma:

$$\text{Puntaje Final} = (\text{CEP} \times 35\%) + (\text{PO} \times 20\%) + (\text{UC} \times 15\%) + (\text{SP} \times 10\%) + (\text{POA} \times 10\%) + (\text{PIC} \times 10\%)$$

15.1 Cumplimiento del equipo profesional (CEP) 35%

En los formatos N° 7 y N° 8, además de identificar a los integrantes del equipo médico, se deberá detallar la experiencia laboral de cada uno en clínicas veterinarias. Cada experiencia declarada deberá contar con los respectivos respaldos documentales que la acredite.

Este criterio será evaluado conforme a la siguiente tabla de puntaje:

Factor de evaluación	Puntaje
Los 5 profesionales que conforman el equipo acreditan al menos 5 años de experiencia.	100 pts
4 profesionales parte del equipo acreditan al menos 5 años de experiencia.	80 pts
3 profesionales parte del equipo acreditan al menos 5 años de experiencia.	60 pts

2 profesionales parte del equipo acreditan al menos 5 años de experiencia.	40 pts
1 profesionales parte del equipo acreditan al menos 5 años de experiencia.	20 pts
Ninguno de los integrantes acredita al menos 5 años de experiencia.	0 pts

Cada uno de los formatos correspondientes a este ítem será validado con los respectivos documentos de respaldos.

15.2 Precio Oferta (PO) 20%

La evaluación del precio se efectuará a través de asignar a cada oferente un factor que se obtiene de dividir la propuesta de menor precio por el de la propuesta de dicho oferente a evaluar.

El factor obtenido respecto de cada oferente se multiplica por 100 y el resultado de ello corresponderá al puntaje de evaluación de la oferta económica, tal como se expresa en la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje} = ((\text{Precio Mínimo Ofertado}) / (\text{Precio de la Oferta})) * 100$$

En caso de que se evalúe o presente un solo oferente, este obtendrá el máximo del puntaje, siempre y cuando, la oferta cumpla con el presupuesto máximo disponible.

15.3 Ubicación Clínica (UC) 15%

Este criterio será evaluado en función acorde a la ubicación de la clínica oferente respecto a la ubicación de la línea postulada, y se evaluará acorde a la siguiente tabla:

Factor	Puntaje
La clínica se encuentra ubicada dentro del sector correspondiente a la línea postulada	100
La clínica no se encuentra ubicada dentro del sector correspondiente a la línea postulada	0

La acreditación de la ubicación será determinada a partir de la dirección informada en el formato N° 1, la cual deberá coincidir con la dirección que figura en la patente comercial adjunta. Ambos documentos deberán ser concordantes para que se considere válida la ubicación declarada.

15.4 Seguimiento Postoperatorio (SP) 10%

Este criterio será evaluado acorde a la sumatoria de los compromisos ofertados en el formato N° 9 de las consultas postoperatorias, y se evaluará acorde a la siguiente tabla:

Factor	Puntaje
Ofrece controles posoperatorios	25
Canal atención 24/7	25
Seguimiento telefónico	25
Recomendaciones escritas	25

15.5 Presentación Oportuna de Antecedentes (POA) 10%

La presentación oportuna de los antecedentes se evaluará de acuerdo con lo solicitado en las presentes bases administrativas. Si toda la documentación se encuentra adjunta hasta el momento del cierre de la propuesta y con la vigencia requerida, la propuesta será evaluada con 100 puntos a quien cumpla y con 0 puntos a quien entrega sus antecedentes sin cumplir estos requisitos:

Factor de Evaluación	Puntaje
Ofertas que cumplen con la presentación de todos sus antecedentes vigentes hasta el cierre de la propuesta	100 pts
Ofertas que no cumplen con la presentación de todos sus antecedentes vigentes hasta el cierre de la propuesta.	0 pts
Ofertas que recurren a la presentación de antecedentes omitidos posterior a la fecha de cierre mediante la opción foro inverso.	

15.6 Programa de Integridad y Cumplimiento (PIC) 10%

Con la finalidad de incentivar mejores prácticas por parte de los proveedores en los procedimientos de compras y contratación pública, desarrollando procesos probos, eficientes y transparentes, el oferente deberá presentar al momento de ofertar, cualquiera de los siguientes documentos, los cuales se considerarán como instrumentos válidos para acreditar la implementación de los mencionados programas, como:

- Códigos de ética internos con énfasis en la debida diligencia con la cual deben desempeñar las funciones de los trabajadores.
- Manual interno u otro tipo de instrumento normativo interno que regule materia sobre conflicto de intereses, responsabilidades de cada trabajador claramente definidas en casos de incurrir en prácticas corruptas o delictivas, como el cohecho, adulteración de documentos, violación de los derechos de los trabajadores, incumplimiento de normas medioambientales, obligación de denuncias, lineamientos, medidas y controles de la empresa para prevenir delitos en las materias ya indicadas, entre otras.

Se otorgará el puntaje máximo, es decir, 100 puntos, a los proveedores que han implementado programas de integridad y cumplimiento y que sean de conocimiento de sus trabajadores, que mitiguen riesgos de corrupción, asegurando buenas prácticas con la finalidad de demostrar un alto compromiso con la transparencia y probidad.

Cabe hacer notar que los documentos administrativos solicitados corresponden a un criterio de evaluación, por lo cual **la no presentación de estos no restará puntaje en criterio de presentación oportuna de los antecedentes.**

Factor de evaluación	Puntaje
Ofertas que cumplen con la presentación de códigos de ética internos, Manuales u otro tipo de instrumento normativo interno y acompañan el formato N° 5 debidamente completado.	100 pts
Ofertas que no presentan Códigos de ética internos o Manuales. Ofertas que presentan Códigos de ética internos o Manuales SIN sus respectivas declaraciones juradas.	0 pts

15.7 Puntaje Mínimo Para Adjudicar

Toda oferta que obtenga un puntaje final inferior a 50 puntos será declarada inadmisibile.

Cabe destacar que el puntaje final no será aproximado.

16 RESOLUCIÓN DE EMPATES

En caso de empate durante la evaluación de las ofertas, se adjudicará al oferente que haya obtenido la mayor puntuación en el criterio de **Cumplimiento del equipo profesional**. Si persiste el empate, se procederá con el criterio de evaluación de **Precio oferta**. Si aún se mantiene el empate, se aplicará el criterio de **Ubicación Clínica**. De persistir el empate, se aplicará el criterio de **Seguimiento Postoperatorio**. De persistir el empate, se adjudicará a quien tenga mejor puntaje en **Presentación Oportuna de Antecedentes**. De persistir el empate, se adjudicará a quien tenga mejor puntaje en **Programas de integridad y cumplimiento (Compliance)**. Si, después de aplicar todos los criterios anteriores, el empate continúa, se adjudicará la oferta que haya sido ingresada primero en la plataforma Mercado Público, según lo establecido en el Comprobante de Ingreso de Oferta emitido por el Sistema de Información.

17 ADJUDICACIÓN

La(s) adjudicación(es) se realizará(n) mediante Decreto Alcaldicio, el que será comunicado al o los proponentes favorecidos y a los demás oferentes que hayan presentado una propuesta a través de su publicación en el portal internet de Mercado Público. Desde que su oferta es abierta el proponente queda obligado a mantenerla hasta la firma del contrato.

Atendido el monto de la licitación, superior a 500 UTM, deberá requerirse y obtenerse previo a la elaboración del respectivo Decreto Alcaldicio de adjudicación, el acuerdo del Honorable Concejo Comunal, conforme lo establecido en el artículo 65, letra j), de la ley N°18.695, Orgánica Constitucional de municipalidades, considerando que el presente proceso eventualmente excedería el período alcaldicio, se requerirá el acuerdo de los dos tercios de dicho concejo.

La Municipalidad podrá desechar todas las propuestas o aceptar cualquiera de ellas sin que los proponentes puedan pretender alguna indemnización.

17.1 Tipo de Adjudicación

El presente proceso será adjudicado mediante una adjudicación por líneas, es decir se adjudicará a una única oferta por cada línea ofertada, generando una orden de compra al proveedor adjudicado por cada línea.

17.2 Inadmisibilidad de las Ofertas y Declaración de Desierta de la Licitación

De acuerdo con lo estipulado en el Artículo 9° de la Ley 19.886 de Compras Públicas "El órgano contratante declarará inadmisibles las ofertas cuando determine que éstas no se ajustan a los requerimientos señalados en las bases de licitación, la ley o el Reglamento. Asimismo, declarará inadmisibles una o más ofertas cuando se presenten en un procedimiento de contratación, ofertas simultáneas respecto de un mismo bien o servicio por parte de empresas pertenecientes al mismo grupo empresarial o relacionadas entre sí". Esto sin perjuicio de la facultad de solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56, inciso primero, del Reglamento de la Ley N° 19.886 y en el N° 13 de las presentes bases administrativas.

17.3 Cambio de Fecha de Adjudicación

Cuando la adjudicación no se realice dentro del plazo establecido en las bases administrativas, se deberá informar en el Sistema de Información las razones que justifican dicho incumplimiento, indicando además una nueva fecha para dicha etapa, conforme a lo dispuesto en el Artículo 58, inciso segundo, del Reglamento de Compras Públicas.

17.4 Comunicación del Resultado

El resultado de la Licitación se comunicará a todos los oferentes que presentaron antecedentes, a través de la publicación del Decreto Alcaldicio que resuelve la Licitación Pública en el Portal Internet www.mercadopublico.cl.

17.5 De la Facultad de Readjudicar

El Municipio podrá readjudicar la licitación al oferente que le siga en puntaje, o a los que le sigan sucesivamente, de acuerdo con el puntaje obtenido, revocando la adjudicación previa, en los siguientes casos:

- a) Si el adjudicatario no presenta los documentos administrativos necesarios para la redacción y respaldo del respectivo contrato, que le hayan sido solicitados en la fecha estipulada para la firma de éste.
- b) Si el contrato no se firma en el plazo estipulado, por causas atribuibles al adjudicatario.
- c) Si el adjudicatario no entrega la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato dentro del plazo estipulado en el Punto N° 18 de las presentes bases.
- d) Si el adjudicatario se desiste de su oferta.
- e) Si el adjudicatario es inhábil para contratar con el Estado o no proporciona los documentos que le sean requeridos para verificar dicha condición.

- f) Si el adjudicatario ha sido condenado por delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los 2 años anteriores a la presentación de la oferta, en conformidad con el artículo 4º de la Ley N° 19.886.

Sin perjuicio de lo anterior, será facultad de la Municipalidad decidir entre efectuar una readjudicación del proceso de licitación, realizar un nuevo proceso de licitación o bien no licitar nuevamente.

En el caso de readjudicar, este proceso se deberá realizar de la misma manera que el proceso inicial, debiendo contar con la aprobación por parte del Concejo Municipal, por tratarse de una licitación superior a 500 UTM.

En el Caso Particular de las UTP:

En el caso de que el adjudicatario sea una UTP y alguno de sus integrantes estuviese afecto a alguna inhabilidad de las indicadas en la Ley N° 19.886, ésta deberá informar por escrito, en el plazo de 5 días hábiles, si se desiste o si decide igualmente ejecutar el contrato adjudicado, con la integración del resto de sus miembros, siempre que éstos fuesen hábiles.

En el evento de no informar lo anterior en el plazo señalado o de manifestar su intención de desistirse, la licitación será re adjudicada al siguiente oferente mejor evaluado.

En el caso de retiro de alguno de los miembros, si la UTP no continúa funcionando con al menos dos integrantes o el integrante que se retira es alguno de los hubiesen reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta, la adjudicación quedará sin efecto, debiendo ser readjudicada al siguiente oferente mejor evaluado.

17.6 Comportamiento Ético del Adjudicatario

Sin perjuicio de lo señalado en el punto N° 3 Pacto de Integridad, el oferente que resulte adjudicado y sus trabajadores, deberán observar, durante toda la época de ejecución del contrato, el más alto estándar ético exigible a los funcionarios públicos. Tales estándares de probidad deben entenderse equiparados a aquellos exigidos a los funcionarios de la Administración Pública, en conformidad con el Título III de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

17.7 Mecanismo para Solución de Consultas Respecto a la Adjudicación

Las consultas de adjudicación deberán realizarse a: secplan@laserena.cl

18 GARANTÍAS REQUERIDAS

18.1 Garantía por Fiel Cumplimiento del Contrato - Correcta Ejecución de los Servicios

En el marco del proceso de licitación para el proyecto "LA SERENA ESTERILIZA Y CUIDA A SUS MASCOTAS", y conforme al [artículo 121](#) del Reglamento de la Ley N° 19.886 sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, se requiere fundadamente la presentación de una garantía de fiel cumplimiento del contrato, a pesar de que el monto estimado del contrato por líneas es inferior a 1.000 UTM.

Fundamento de la Exigencia

Debido a la naturaleza de los servicios licitados, los cuales involucran procedimientos médicos hacia animales, y considerando la relevancia de asegurar su correcta y completa ejecución, tanto en aspectos técnicos como administrativos, se exigirá al oferente la presentación de una garantía de fiel cumplimiento del contrato.

El (los) oferente(s) una vez adjudicada la licitación y previo a la firma de contrato, deberá presentar el instrumento dentro de los 5 días corridos posteriores a la publicación del decreto de adjudica la licitación. Esta caución tiene por objeto garantizar la ejecución completa, oportuna y eficiente del contrato y las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores.

Esta caución tiene como finalidad garantizar el cumplimiento íntegro, oportuno y eficiente del contrato, así como también el cumplimiento de las obligaciones laborales y

previsionales con los trabajadores que participen en la ejecución del servicio.

Se aceptarán como garantías de fiel cumplimiento de contrato, cualquier instrumento que asegure su cobro de manera rápida y efectiva y que cumpla con las siguientes características:

- a) A la vista e irrevocable.
- b) De liquidez inmediata.
- c) En pesos chilenos.
- d) Tomada a favor de la Ilustre Municipalidad de La Serena RUT N° 69.040.100-2
- e) Por un valor del 5% del valor neto ofertado por el adjudicatario.
- f) Vigencia: Plazo Firma Contrato + Plazo para la Firma del Acta de Inicio del Servicio + 60 días corridos (ejecución de servicio) + 12 meses.
- g) Glosa: Garantía Por Fiel Cumplimiento del Contrato y Correcta Ejecución de los Servicios de Licitación Pública ID: 4295-37-LP25 LA SERENA ESTERILIZA Y CUIDA A SUS MASCOTAS, ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LA SERENA.
- h) En caso de presentar Vale Vista, la glosa deberá registrarse en la parte posterior del documento.
- i) La garantía podrá ser tomada por un tercero, en este caso se deberá hacer mención al Proveedor que está ofertando, indicando nombre o razón social y RUT.

Cualquier instrumento que se tome para garantizar el fiel cumplimiento de contrato deberá tener **TODAS** las características indicadas en las letras de la **a) a la i).**

El plazo anteriormente señalado en el punto f), prevalecerá respecto de la fecha de vencimiento indicada en la Ficha de la Licitación del portal Mercado Público.

Para el cálculo de la vigencia de la Garantía de Fiel Cumplimiento los plazos son estimativos, por lo tanto, si existiese un retraso en la firma ya sea del contrato o del Acta de Inicio de Servicio, el Municipio podrá solicitar la prórroga de la caución, lo que no da derecho al Contratista a cobrar ningún valor adicional.

Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato Física.

En el caso de que la garantía sea un documento físico, deberá ser enviada por correo o presentada presencialmente, en sobre cerrado a nombre de SECPLAN, indicando el ID y nombre de la Licitación a través de la Oficina de Partes, ubicada en calle Arturo Prat N° 451, La Serena.

Los horarios de recepción de la Oficina de Partes son de lunes a viernes de 08:30 a 14:00 horas.

Una vez recepcionada la garantía, será revisada por la Secretaría Comunal de Planificación, para su V°B° y posterior envío a Finanzas, para su custodia, con copia a la Dirección de Asesoría Jurídica, esto previo a la firma del Contrato.

Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato Electrónica.

En el caso de que la garantía de fiel cumplimiento de contrato sea un documento electrónico:

- a) Deberá ajustarse a la ley N°19.799 Sobre documentos electrónicos, firma electrónica y servicios de certificación de dicha firma.
- b) Deberá ser enviada al correo electrónico secplan@laserena.cl indicando el ID y nombre de la licitación.
- c) La SECPLAN deberá informar vía oficio a la Dirección de Administración y Finanzas el ingreso de la garantía, con copia a la Dirección de Asesoría Jurídica, detallando el número de documento, su vigencia, el monto y la glosa.

Pólizas de Seguro Como Garantías de Fiel Cumplimiento

Éstas deben tomarse en pesos chilenos, deben renunciar expresamente a las cláusulas de arbitraje y deben incluir en las cláusulas especiales el pago de remuneraciones, multas y cotizaciones de sus trabajadores. El asegurado y beneficiario principal deberá ser exclusivamente la Ilustre Municipalidad de La Serena.

Si esta Póliza tuviere deducible, éste deberá ser cubierto por el adjudicatario mediante otra garantía de las señaladas en este punto N° 18, debiendo cumplir con todos los requisitos señalado en las bases.

Se hace presente que, no obstante indicarse en el título de la Póliza de Seguro la calidad de ser a la vista, la Municipalidad podrá examinar el articulado de la caución o sus endosos para confirmar tal situación, y en caso de determinarse no tener ese carácter, no recibirá la Póliza y la devolverá solicitando su cambio por otra garantía que cumpla con los requisitos pertinentes.

Para estos efectos deberá tenerse en cuenta el plazo que la adjudicataria tiene para presentar la garantía.

18.2 Vigencia de Garantías

El Contratista será responsable de mantener vigente la garantía de "Fiel Cumplimiento de Contrato y Correcta Ejecución de los Servicios", si éste aumenta su plazo, si se registraran retrasos en el término de los servicios u otros.

Si por cualquier motivo el municipio hiciere efectiva la garantía antes señalada y no pusiese término al contrato, el Contratista deberá entregar otra caución de mismas características por monto y vigencia proporcional a la vigencia estipulada en el presente punto N° 18, al Inspector Técnico. El Contratista tendrá un plazo no mayor a 5 días hábiles, contados desde su notificación por el municipio para presentar la nueva garantía.

De no cumplir lo indicado, se aplicarán las multas correspondientes definidas en el punto N° 31 de las presentes bases.

18.3 Causales de Cobro de la Garantía de Fiel Cumplimiento

La garantía de fiel cumplimiento del contrato se podrá hacer efectiva de forma unilateral por el Municipio, una vez tramitado el Decreto Alcaldicio correspondiente, en cualquiera de los siguientes casos:

- a. Cuando el Contratista registre saldos insolutos por concepto de remuneraciones o cotizaciones previsionales y de seguridad social, tanto respecto de sus trabajadores como de los trabajadores, de sus subcontratistas, y el último estado de pago no fuere suficiente para cubrir dichas obligaciones.
- b. Para el pago de indemnizaciones laborales o previsionales dispuestas mediante sentencia ejecutoriada dictada por los tribunales competentes.
- c. Cuando las multas aplicadas conforme al contrato no hayan sido pagadas por el contratista ni hayan podido ser descontadas del respectivo estado de pago.
- d. Cuando por una causa imputable al Contratista se haya puesto término anticipado al contrato de acuerdo con lo indicado en el Punto N° 32 de las presentes bases.
- e. Si el contratista incumple la obligación de confidencialidad respecto de la información proporcionada o generada en el marco del contrato, conforme a lo establecido en el Punto N° 38 de las presentes bases administrativas.

18.4 Aumento de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

En el caso de que la comisión determine adjudicar una oferta considerada como temeraria o riesgosa - no habiendo sido declarada esta inadmisibles en los términos dispuesto en el artículo N° 61 del Reglamento de la Ley de Compra - se deberá solicitar al adjudicatario el aumento de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento. El monto de esta garantía deberá corresponder al 5% del valor neto resultante de la diferencia entre el precio de este oferente y el precio ofertado por el que le siga en su calificación económica. La garantía adicional

deberá constituirse de la misma forma indicada en el punto N° 18 y presentarse de forma previa a la suscripción del contrato.

18.5 Devolución de la Garantía de Fiel Cumplimiento

La devolución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de contrato procederá una vez firmada el acta de término de servicio y se ordenará la devolución en el decreto que aprueba la liquidación del contrato.

En el caso que los oferentes sean de la comuna de La Serena, las garantías deberán ser retiradas en la Sección de Tesorería, previa coordinación vía telefónica (51- 220 6600) en Los O'Higgins N° 290, primer piso, La Serena.

En los casos que los oferentes sean de otras comunas las garantías serán endosadas y devueltas a la dirección informada por los oferentes en el Formato N°1 Identificación del Oferente (a/b), presentado en la oferta o a la dirección informada en la ficha del proveedor de Mercado Público.

19 Del Contrato

El Contrato respectivo deberá ser suscrito dentro de un plazo máximo de **10 días hábiles**, contado desde la notificación del Decreto que adjudica la licitación en el Sistema de Información.

Previo a la firma del contrato el adjudicatario debe:

1. Entregar la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato dentro de los **5 días corridos** posteriores a la publicación del decreto que adjudica la licitación, de acuerdo a lo estipulado en el punto N° 18 de las bases administrativas.
2. Firmar una Declaración Jurada certificando el cumplimiento de las deudas previsionales y de salud de la empresa y de persona natural. En el caso de las UTP, la declaración jurada deberá ser presentada y firmada por cada integrante de ésta.
3. Como complemento a la Declaración Jurada señalada, se deberá acompañar el certificado de antecedentes laborales y previsionales y el certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales vigentes a la fecha de la firma del contrato, en el caso que no hayan sido presentados en la oferta, o bien, si los documentos presentados en la oferta no se encuentren vigentes al momento de la firma del contrato.

El oferente adjudicado podrá firmar válidamente el contrato mediante una firma electrónica avanzada.

En caso de que el Contratista no cuente con firma electrónica o no tenga la práctica habitual de suscribir electrónicamente sus documentos, el mecanismo a utilizar será firmar el contrato ante notario o bien de manera presencial, previa coordinación con la Dirección de Asesoría Jurídica del Municipio.

Una vez firmado el contrato, se dictará el Decreto Alcaldicio que lo aprueba y será subido a la plataforma de Mercado Público.

El Contrato contendrá la aceptación de la propuesta y el compromiso por parte del Contratista de ejecutar lo Contratado, de conformidad a las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, Serie de Preguntas y Respuestas, Aclaraciones y a cualquier otra exigencia establecida en las presentes Bases, documentos y antecedentes que se entienden, para todos los efectos, forman parte integrante de éste.

El contrato será redactado por la Ilustre Municipalidad de La Serena tomando como base el texto de las presentes Bases de Licitación y la oferta adjudicada.

Si por causa imputable al Adjudicatario el contrato no se suscribe dentro del plazo indicado precedentemente, el Municipio podrá proponer la adjudicación del oferente que obtuvo el segundo lugar en puntuación, en la línea correspondiente, sin perjuicio de hacer valer las acciones legales que procedan.

Hasta el momento de la firma del contrato, y sin derecho a reclamo ni indemnización alguna por parte del adjudicatario, la Municipalidad podrá dejar sin efecto la aprobación de la oferta y la adjudicación en el caso de que se produjeran hechos o situaciones que imposibilitaren la ejecución del contrato.

El contrato será firmado en los ejemplares que sean necesarios y tanto éste como sus modificaciones o liquidaciones se entenderán perfeccionados por los Decretos Alcaldicios respectivos.

Lo estipulado en las presentes Bases, especificaciones, prevalecerá sobre lo estipulado en el contrato respectivo. No obstante, en caso de contradicción y/o vacíos en los instrumentos que integran la presente Licitación, valdrá la interpretación que mejor cautele el objetivo de la Licitación, realizada por la Ilustre Municipalidad de La Serena.

19.1 Tipo de Contrato

El contrato será en pesos (moneda nacional), a suma alzada, sin reajuste ni intereses.

Los pagos procederán una vez recepcionados los informes de esterilización entregados por el proveedor junto a la solicitud de Estado de Pago, debidamente visados por el IT.

19.2 Monto del Contrato

El valor del contrato corresponderá al monto que se indique en el Decreto Alcaldicio de adjudicación de la propuesta y corresponderá al valor que oferte el contratista, más IVA, en pesos chilenos, considerándose las líneas respectivas, el cual no podrá superar el máximo disponible especificado en el Punto N° 4 de las presentes bases administrativas,

Dicho monto deberá considerar los servicios que se detallan en las presentes bases administrativas, Especificaciones Técnicas y todos los documentos integrantes de la presente licitación, asumiendo el Contratista todos los riesgos e imponderables que signifiquen mayores costos en su ejecución, cualquier sea su origen, naturaleza o procedencia e incluye, además, el valor de los aportes y derechos a los servicios respectivos, según corresponda, tributos, fletes, remuneraciones, imposiciones, costos de las garantías y, en general, el precio del contrato comprende todo gasto que irrogue o exija su cumplimiento, sea directo o indirecto o a causa de él, aún el costo de las garantías, lo que no da derecho al Contratista a cobrar ningún valor adicional.

En lo relativo a la prestación de Servicios de Hospitalización Caninas por Noche (TNR) esta será siempre bajo recomendación médica y autorización por parte del Inspector Técnico Municipal.

Para la confección de sus propuestas, los oferentes deberán considerar lo estipulado en las Especificaciones Técnicas y demás documentos de la presente propuesta.

El oferente deberá elaborar sus presupuestos en base a los estudios que él mismo realice para estos efectos; los precios entregados por el proponente serán de su completa responsabilidad, no aceptándose revisiones posteriores ya sea por posibles errores, omisiones, o variaciones de los parámetros.

Asimismo, se deberá tener presente que el precio establecido por el Contratista no incluirá ningún tipo de aporte reembolsable que deba efectuarse a las empresas de Servicios Eléctricos, agua u otros de similar naturaleza, y, en consecuencia, dichos aportes serán de cargo y propiedad del Contratista.

Dichos montos deberán expresarse a través del portal Mercado Público, en pesos chilenos y en valores netos. A partir de lo anterior, los oferentes deberán presentar su oferta por el valor total por líneas, en el formato N° 10 de Oferta Económica.

19.3 Gastos del Contrato

Los gastos legales, notariales, garantías y derechos que se deriven de las autorizaciones, impuestos y protocolizaciones de documentos, serán de cargo del Contratista, así como también todo gasto inherente a la ejecución de los servicios, como asimismo de la aplicación del contrato.

19.4 Modificaciones del Contrato

Las modificaciones de contrato procederán hasta la dictación del Decreto Alcaldicio que apruebe la liquidación del contrato y deberán requerirse por el contratista o por el Inspector Técnico, debiendo en ambos casos existir un informe escrito fundado por el IT.

Todas las modificaciones del Contrato, entiéndase aumentos, disminuciones y servicios extraordinarios, deberán constar en un documento, el cuál será elaborado por la Dirección de Asesoría Jurídica. Este deberá ser suscrito por ambas partes (Municipio y Contratista), en tantos ejemplares, como partes haya, quedando una copia para cada uno. Dicho instrumento deberá, además, ser aprobado por Decreto Alcaldicio.

Las modificaciones de contrato procederán sólo, cuando exista mutuo acuerdo entre las partes y siempre que no alteren la iniciativa de la propuesta.

19.5 Interpretación de los Antecedentes del Contrato

Cualquier diferencia en la interpretación de la reglamentación y antecedentes indicados en las presentes Bases de Licitación será aclarada por el Municipio sin perjuicio de las atribuciones correspondientes a la Contraloría General de la República.

19.6 Prohibición de Cesión de Contrato

El adjudicatario no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente, los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de esta licitación y, en especial, los establecidos en el contrato que se celebre con la Municipalidad.

20 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución de los servicios será de un máximo de 60 días corridos.

El contrato expirará una vez entregado y aprobado el Informe Final y efectuado el último pago, a menos que subsistan obligaciones pendientes.

20.1 Prórroga de Plazo

Será posible aumentar el plazo de ejecución de los servicios, de mutuo acuerdo o previa solicitud por escrito del contratista, en casos calificados por la Municipalidad durante la vigencia del contrato, es decir, hasta la dictación del Decreto Alcaldicio que apruebe su liquidación.

Esta solicitud deberá ser presentada por el contratista a través de un oficio dirigido al Inspector Técnico, el cual deberá ser ingresado antes del vencimiento del contrato.

El oficio debe ser firmado, escaneado y enviado al correo electrónico del Inspector Técnico del contrato.

El Inspector Técnico evaluará las razones presentadas por el contratista para solicitar la ampliación de plazo, considerando que dicha prórroga sólo será viable si se configura un caso fortuito o fuerza mayor. Se requerirán todos los antecedentes necesarios para fundamentar adecuadamente la solicitud, y la Inspección Técnica deberá entregar un informe detallado de los aspectos que hacen necesaria la prórroga de plazo, adjuntando fotografías (de ser necesario), informes y/u oficios de entidades externas, y cualquier otro documento que respalde el requerimiento.

Estos antecedentes deberán quedar consignados en un informe detallado del Inspector Técnico.

Si se acepta la prórroga, la Dirección de Asesoría Jurídica emitirá el respectivo Decreto Alcaldicio aprobando la extensión del plazo de ejecución del contrato.

Este decreto deberá ir acompañado de la documentación pertinente, incluido el informe favorable, fechado y firmado por el Inspector Técnico.

El adjudicatario podrá firmar el contrato de manera válida utilizando una firma electrónica avanzada.

En caso de que el contratista no disponga de mecanismos de firma electrónica, deberá firmar el contrato ante notario o de manera presencial, previo acuerdo con la Dirección de Asesoría Jurídica de la Municipalidad.

Cabe destacar que la prórroga solicitada por el contratista no dará derecho a un pago adicional, ya sea por mayores gastos, gastos generales, eventuales perjuicios o cualquier otro concepto.

Será responsabilidad del contratista coordinar con la Dirección de Asesoría Jurídica la suscripción del documento que otorgue la ampliación del plazo, junto con la garantía correspondiente, sin perjuicio de la liquidación final del contrato, que se llevará a cabo mediante Decreto Alcaldicio.

Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato – Prórroga de Plazo

El Contratista deberá reemplazar la Garantía de Fiel Cumplimiento por una nueva garantía, o bien presentar una prórroga del instrumento inicial. Tendrá un plazo de 5 días hábiles, contado desde su notificación para presentar a la Inspección Técnica, la nueva garantía, cuya caución tiene por objeto garantizar la ejecución completa, oportuna y eficiente del contrato y las obligaciones laborales y previsionales. El documento deberá contar con las siguientes características:

- a) A la vista e irrevocable
- b) De liquidez inmediata
- c) En pesos chilenos.
- d) Tomada a favor de la Ilustre Municipalidad de La Serena RUT 69.040.100-2
- e) Por un valor del 5% del precio final neto ofertado por el Adjudicatario considerando la prórroga del plazo.
- f) Vigencia: Plazo de vigencia inicial más el plazo de la prórroga.
- g) Glosa: PRÓRROGA Garantía De Fiel Cumplimiento de Contrato y correcta ejecución de los servicios. Licitación Pública ID: 4295-37-LP25 LA SERENA ESTERILIZA Y CUIDA A SUS MASCOTAS, ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LA SERENA.
- h) En caso de presentar Vale Vista, la glosa deberá registrarse en la parte posterior del documento
- i) La garantía puede ser tomada por el adjudicatario o un tercero a su nombre.

Será responsabilidad del Inspector Técnico municipal revisar y dar V°B° a la garantía de fiel cumplimiento de contrato.

El contratista deberá seguir todas y cada una de las indicaciones del punto N° 18 para garantizar la ampliación de plazo requerida.

21 CARTA GANTT

Al momento de la firma del contrato y revisión de la clínica por parte del inspector técnico municipal, el oferente adjudicado - en conjunto con el inspector - deberá desarrollar la **Carta Gantt** para planificar la convocatoria de los pacientes. El inspector fijara un plazo para su entrega. El no cumplimiento de este plazo significará una multa para el contratista.

Cuando existan modificaciones de contrato, el Contratista deberá actualizar la Carta Gantt de acuerdo a los nuevos plazos establecidos, pasando a ser el nuevo programa oficial del servicio.

22 SUBCONTRATACIÓN

El Contratista no podrá subcontratar parte o la totalidad de los servicios que se adquieren mediante el presente llamado a Licitación Pública.

Incurrir en estas acciones será causal de incumplimiento del contrato, siendo motivo del término anticipado del mismo, de acuerdo a los puntos N° 32 de las bases administrativas.

23 INSPECCIÓN TÉCNICA MUNICIPAL

Para todos los efectos de la Licitación, se entenderá por Inspección Técnica Municipal, el profesional o funcionario, a quien la Ilustre Municipalidad de La Serena le haya encargado velar directamente por la ejecución de los servicios y, en general, por el cumplimiento del

contrato materia de esta Licitación; el cual será designado mediante Decreto Alcaldicio y tendrá al efecto las siguientes responsabilidades:

- a) Vigilar el cabal cumplimiento de las actividades a efecto de lograr el correcto desarrollo del objeto del Contrato.
- b) Revisar y aprobar los Estados de Pago estipulados en el punto N° 30, que el Proveedor presente a la I. Municipalidad de La Serena.
- c) Impartir las órdenes y sugerencias, por escrito y formular las observaciones que estime convenientes sobre el desarrollo del contrato, pero siempre enmarcados dentro de los términos del mismo.
- d) Certificar la correcta ejecución del Contrato y los resultados esperados.
- e) Revisar y verificar los informes que presente el Proveedor.
- f) Aprobar o rechazar solicitud de cambio en alguno de los integrantes del equipo de trabajo.
- g) Solicitar la aplicación de multas y/o término anticipado de proceder.
- h) Verificar la vigencia de las garantías y cuando procediere, autorizar su devolución o solicitar se haga efectiva, en su caso.
- i) Deberá mensualmente requerir el certificado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores contratados, aun cuando no se emita Estado de Pago, de proceder.
- j) En general, desarrollar todas las acciones referidas al control y gestión que faciliten la ejecución del contrato.

Sin perjuicio de lo anterior, la Inspección Técnica Municipal podrá requerir todos los antecedentes y documentos que estime pertinentes, los que deberán ser entregados por el Proveedor. Asimismo, podrá inspeccionar el equipamiento cuando así lo determine.

La Inspección Técnica, en virtud de sus facultades, no podrá autorizar modificaciones al proyecto, salvo en casos justificados técnicamente y previa aprobación por parte de GORE.

El proveedor deberá someterse a las órdenes de la Inspección Técnica Municipal, las que se impartirán siempre por escrito, conforme a los términos y condiciones del contrato, dejándose constancia en el "Informe Maestro de Inspección Esterilizaciones".

El municipio a través de la Inspección Técnica Municipal, efectuará inspecciones técnicas durante la ejecución de los servicios, con plena autoridad para:

- a) Rechazar el empleo de implementos que no cumplan con las Especificaciones Técnicas, debiendo el Proveedor proceder de inmediato a dar cumplimiento a las Especificaciones Técnicas sin que medie mayor plazo de ejecución ni mayor precio que el ofertado.
- b) Ordenar la suspensión, parcial o total, de los servicios a causa de errores u omisiones de ejecución. No obstante, lo anterior, no podrá dar lugar a prórroga del plazo contratado para los servicios, ni tampoco a indemnización de ninguna especie a favor del Proveedor.
- c) La Inspección Técnica podrá solicitar y/o recomendar la separación de cualquier trabajador, cuando se haya comprobado hechos de insubordinación, desorden, incapacidad u otro motivo grave que se haya comprobado y que afecte los servicios o el entorno laboral. Lo anterior sin perjuicio de las medidas que tome el Proveedor.
- d) Requerir documentos, facilidades y acceso para una correcta y segura inspección de los servicios ejecutados.
- e) Aprobar o rechazar cualquier cambio de personal en el equipo de trabajo del contratista.

Toda comunicación entre el Proveedor y el municipio o personal bajo la responsabilidad de ésta, se canalizará a través de la Inspección Técnica Municipal.

24 EL PROVEEDOR

Sin perjuicio de las demás obligaciones establecidas en las presentes bases e instrumentos que integran la licitación y el Contrato que se celebrará, el Proveedor deberá observar las siguientes reglas:

- a) El Proveedor quedará siempre responsable de los fraudes o abusos que haya podido cometer el trabajador, separado, despedido o que haya renunciado.

- b) El Proveedor quedará obligado a dar a la Inspección Técnica las facilidades que el ejercicio de su labor requiere.
- c) Deberá ejecutar el contrato de acuerdo con todos los antecedentes del proyecto, sus condiciones específicas y los precios señalados en su oferta.
- d) El Proveedor se obliga a mantener todo el personal especializado que sea necesario para supervisar la correcta y oportuna ejecución de los servicios.
- e) Será responsabilidad del Proveedor entregar los recintos donde se llevaron a cabo los operativos en las mismas condiciones en que se les fue entregado.
- f) Deberá tramitar los estados de pago en los tiempos establecidos y con toda la documentación indicada en el Punto N° 30 de las presentes bases.
- g) Deberá llevar un registro de los avances por cada una de las jornadas en el "Informe por Jornada de Esterilización" que se encuentra en la sección de materiales de la página <http://ptrac.subdereenlinea.gov.cl/>

25 EQUIPO DE TRABAJO

El personal mínimo requerido debe considerar el cumplimiento de las metas de esterilización, no obstante, para una jornada de esterilización deberá contar a lo menos con un equipo **compuesto de dos (2) Médicos Veterinarios, dos (2) asistentes y un (1) administrativo**. La realización del procedimiento médico con los animales, es decir, desde la evaluación médica hasta el alta, quedará restringida estrictamente a un Médico Veterinario titulado y aprobado por la inspección técnica.

En el caso que los ejecutores incluyan la participación de estudiantes de la carrera de Medicina Veterinaria o Técnico Veterinario con fines de docencia, sus funciones serán restringidas de acuerdo al nivel de conocimiento entregado por el último año que hayan aprobado. En todo momento deberán ser supervisados por uno de los Médicos Veterinarios que conforman el equipo propuesto 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. Todos los estudiantes que participen en los procesos deben presentar una carta de la Institución Docente que posee tanto los datos del estudiante como su condición de alumno y último año cursado.

Será exclusiva responsabilidad del oferente que los equipos de trabajo cuenten con un "Seguro de Accidentes y Enfermedades Profesionales" de acuerdo a la Ley N° 16.744. Así, solo se permitirá la misma cantidad de estudiantes en práctica como de médicos veterinarios titulados que conformen el equipo, a fin de que cada uno pueda tener solo un estudiante bajo tutela.

26 INFORME MAESTRO DE INSPECCIÓN TÉCNICA

Toda comunicación del proveedor con la Inspección Técnica Municipal debe realizarse de manera que se registre en un respaldo electrónico, a fin que se pueda conformar el "Informe Maestro de Inspección Técnica".

Así el proveedor deberá enviar, vía correo electrónico, al final de cada jornada un informe que contenga como mínimo los datos de lugar de realización de la jornada, horarios en que se realizó, cantidad de animales intervenidos y cualquier suceso distinto y de relevancia para el proceso. (Incluido aprobación de hostilización canina (tnr) para visto bueno de la inspección técnica).

Ahora bien, cuando se realicen reuniones presenciales estas deberán constar en un acta donde firman ambas partes y se deben registrar tanto digital como físicamente en el mencionado informe.

27 PREVENCIÓN DE RIESGOS, SEGURIDAD E HIGIENE INDUSTRIAL

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

Lo anterior, será aplicable si el personal que se contrate para cumplir con el objeto de esta licitación está sujeto a las normas del Código del Trabajo.

El Proveedor deberá además dar cumplimiento a la Ley N° 16.744 (Ley de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, título III, artículo N° 8).

28 SEGURO DE ACCIDENTES Y ENFERMEDADES PROFESIONALES

Será responsabilidad del oferente que se adjudique esta licitación velar por el cuidado de los profesionales contratados y de los equipos utilizados durante la ejecución del contrato.

29 RIESGOS DERIVADOS DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Se considerará que el Oferente, antes de presentar su oferta, está ya compenetrado con todos los riesgos, contingencias y demás factores o circunstancias que puedan afectar su oferta, como los costos de todo tipo y financiamiento requerido para cumplir todas sus obligaciones contractuales en las condiciones establecidas en estas Bases. El Oferente queda, de acuerdo a lo anterior, impedido para alegar cualquier contingencia o imprevisto que le impida dar cumplimiento en los términos convenidos.

30 PAGO DEL CONTRATO

30.1 Estado de Pago

La forma de pago se hará mediante Estados de Pago, de acuerdo al avance en la cantidad de intervenciones realizadas, pagado en pesos chilenos, dentro de los treinta días corridos siguientes a la recepción de la factura o respectivo instrumento tributario de cobro de conformidad al artículo 79 bis del Reglamento de Compras Públicas y la ley N° 21.130 que regula el pago a 30 días y se pagará de acuerdo a la siguiente programación:

Primer Estado de Pago: Corresponderá al 40% del valor total del servicio (según intervenciones realizadas), una vez que se encuentre suscrito el contrato y emitido el Decreto Alcaldicio que aprueba este y cuando el servicio se encuentre ejecutado en un 40%, según informe del inspector técnico.

Segundo y Último Estado de Pago: Corresponderá al 60% restante del contrato y se pagará contra la entrega del informe final, con el 100% de las intervenciones (esterilizaciones e implantación de microchip) realizadas, según informe del inspector técnico.

Asimismo, se pagarán en aquel estado las Hospitalizaciones Caninas por Noche (TNR) realizadas por el contratista, previo y según informe de la inspección técnica respectiva.

30.2 Aprobación o Rechazo del Estado de Pago

Para los efectos de la Ley N° 19.983 que Regula la Transferencia y Otorga Merito Ejecutivo a Copia de la Factura, se tendrá por irrevocablemente aceptada la factura si no se reclamara en contra de su contenido o de la falta total o parcial de la entrega de la ejecución de los servicios, mediante alguno de los procedimientos detallados en el artículo 3° de dicha Ley.

El estado de pago será revisado por el IT para su aprobación o rechazo dentro de los 8 días hábiles siguientes a contar de la fecha de presentación del mismo. En caso de rechazo, el plazo indicado comenzará a regir desde la fecha de presentación del pago reformulado con las observaciones corregidas a satisfacción del IT.

Si el Contratista emite la factura o la entrega antes de que el IT haya otorgado su V°B° al estado de pago respectivo, procederá la devolución inmediata de la factura por incumplimiento del contrato y de las bases.

Una vez recibida la documentación completa, el IT procederá a su revisión, y estando conforme ésta, el IT procederá a darle su visto bueno enviando los antecedentes al Departamento de Finanzas para la tramitación del pago.

30.3 Documentos a Entregar en el Estado de Pago

Los Estados de Pago deberán ser presentados al IT y deberán cumplir con las siguientes formalidades y documentación en triplicado:

Documentos a Entregar en los Estados de Pago.

- a) Acta de inicio de servicios (primer estado de pago) debidamente suscrita por el adjudicatario e Inspector técnico.
- b) Carta dirigida a la Ilustre Municipalidad de La Serena, en la que conste la fecha del cobro del Estado de Pago y los documentos que acompaña, además, en el caso que ceda el crédito a un factoring, deberá comunicarlo en forma expresa en dicha carta.
- c) Informe por Jornada de Esterilización indicado en punto N° 26 de las presentes bases, correspondiente al periodo que se factura del Proveedor aprobado por la IT.
- d) Certificado extendido por el adjudicatario (**sólo cuando proceda, si no, debe presentar documento de la letra f**), donde manifiesta que todas las personas que trabajan para este proyecto emiten boleta de honorarios, en caso de ser procedente. Dicho certificado debe indicar si los médicos veterinarios retendrán su impuesto o si el contratante actuará como agente retenedor.
- e) Copia de los contratos de prestación de servicios a honorarios.
- f) Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales del proveedor (**cuando proceda, si no, debe presentar documento de la letra d**), que acredite que éstos no tienen deudas laborales o previsionales con los trabajadores contratados, adjuntando además la nómina de trabajadores. El proveedor deberá adjuntar los certificados de los meses que componen el estado de pago.
- g) Nómina de todos los trabajadores contratados que se desempeñaron en el servicio durante el mes anterior al estado de pago.
- h) Contrato de cesión de crédito con el factoring, en caso de factorización. En caso de que la factura no haya sido factorizada, bastará con un correo electrónico donde el proveedor del servicio informe a la Inspección Técnica
- i) Contratos de trabajo y/o modificaciones de contrato de trabajadores NUEVOS en caso de reemplazo de algún miembro del equipo.
- j) Acta de Conformidad del Inspector Técnico que dé cuenta del cumplimiento correcto del contrato, en los términos establecidos en las bases de licitación, del mes anterior al cobro del estado de pago.

En todos los estados de pago a presentar, el contratista deberá primero presentar la documentación sin la factura para que la Inspección Técnica pueda revisar y otorgar visto bueno. Solo cuando la documentación haya sido revisada y cuente con visto bueno, el adjudicatario podrá emitir y entregar la factura a la inspección técnica quién enviará los antecedentes a la Dirección de Administración y Finanzas para proceder al pago.

Documentos Adicionales para el ÚLTIMO ESTADO DE PAGO:

Además de todos los documentos que se detallan en el punto N° 30.3 que deben ser entregados en todos los estados de pago, en el último estado de pago el proveedor deberá entregar los siguientes documentos:

- Entrega del registro de todos los animales intervenidos. Este registro está compuesto por el formulario de ingreso del paciente con el total de animales intervenidos. La planilla informa si es hembra, macho, perro, gato, raza, número de chip, dueño o sin dueño, edad, e intervención realizada (entre otros).
- Entrega del informe final descrito en el punto N° 30.5 de las bases administrativas.
- Acta de término de los servicios.

Una vez recibida la documentación completa exigida en los puntos anteriores, la IT Municipal procederá a su revisión finalizada conforme ésta procederá a dar el V°B° respectivo. Asimismo, deberá emitir un informe relativo a la realización del Servicio de Hospitalización Canina (TNR), dando su visto bueno para el pago respectivo.

La documentación se enviará a la Dirección de Control Interno para que entreguen su visación para el pago y para que este sea enviado al Departamento de Finanzas para la tramitación del pago.

30.4 Acreditación del Pago de las Obligaciones Laborales y Previsionales

El Contratista queda sujeto a las disposiciones contenidas en el Código del Trabajo y a la legislación complementaria de dicho cuerpo legal en las relaciones con sus trabajadores, en especial las normas relativas a Seguridad Social.

En su calidad de empleador, será responsable exclusivo del cumplimiento íntegro y oportuno de las normas del Código del Trabajo, sus modificaciones, leyes complementarias, leyes sociales, de previsión, de seguros, de enfermedades profesionales, de accidentes del trabajo y demás pertinentes respecto de sus trabajadores y/o integrantes de sus respectivos equipos de trabajo.

Durante la vigencia del respectivo contrato el adjudicatario deberá acreditar que no registra saldos insolutos de obligaciones laborales y sociales con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años.

El municipio podrá requerir al adjudicatario, en cualquier momento, los antecedentes que estime necesarios para acreditar el cumplimiento de las obligaciones laborales y sociales antes señaladas.

Será obligación de la IT Municipal exigir mensualmente la entrega de los certificados, debiendo, en caso de incumplimiento, requerirlos por escrito al Proveedor, a fin de ejercer debidamente el derecho a la información, establecido en el artículo 183 – C del Código del Trabajo, esto, aún cuando no se presente estado de pago.

La no entrega del Certificado de la Inspección del Trabajo en las condiciones que se refiere el inciso anterior, y el registro de saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, autorizará a la Ilustre Municipalidad de La Serena, para retener de los pagos mensuales, o utilizar la garantía del Contrato, las cantidades adeudadas por concepto de remuneraciones e imposiciones previsionales o las que estime para cubrir dichas deudas, según lo dispuesto en el Inciso 2º Artículo 4º de la Ley 19.886 de Compras Públicas. La I. Municipalidad de La Serena podrá oficiar a la Inspección del Trabajo respectiva dando cuenta del incumplimiento de la legislación laboral en que hubiera incurrido el proveedor, a fin de que se le apliquen las sanciones correspondientes.

En caso de que el oferente que se adjudique la licitación, registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los dos últimos años, deberá dejarse constancia de ello en el acta de evaluación y los primeros estados de pago producto del contrato licitado deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo el adjudicatario acreditar que el total de dichas obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del periodo de ejecución del contrato. La Municipalidad exigirá que el adjudicatario proceda a dichos pagos y presente los comprobantes y planillas respectivas que demuestren el total cumplimiento de la obligación. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del adjudicatario, dará derecho a dar por terminado el respectivo contrato, pudiendo llamar a una nueva licitación en la que la empresa referida no podrá participar, de acuerdo a lo estipulado en el artículo 4º de la Ley Nº 19.886.

Si existen obligaciones pendientes y no se retengan del estado de pago el Municipio podrá hacerse cobro de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato y Correcta Ejecución.

30.5 Entrega de Informe Final de Prestaciones

Una vez terminadas las esterilizaciones e implantaciones de Microchip, el Proveedor deberá entregar el informe final de los operativos, denominado “Informe Final de Prestaciones”. Este documento deberá ser entregado en conjunto con el último estado de pago y deberá contar con la aprobación de la Inspección Técnica Municipal.

En aquel informe, el proveedor deberá incorporar un punto denominado “Consideraciones Finales”, el proveedor deberá informar hechos relevantes que hayan ocurrido durante la ejecución del proyecto y que aporten en la mejora constante de la realización de las acciones del municipio en Tenencia Responsable de Animales de Compañía, así como también en la identificación de sectores que requieran mayor intervención en educación u

otro.

Así, los puntos que deberá contener el informe final, (pudiendo presentarse en tablas que clarifiquen la información) son:

- Número de operativos realizados, mes de correspondencia, lugares intervenidos y total de animales por mes.
- Número de Hospitalizaciones caninas realizadas
- Cuadro comparativo donde exprese el número de cirugías efectivamente realizadas, total de complicaciones mayores, número total de animales fallecidos, todo distribuido entre caminos y felinos, machos y hembras.
- Consideraciones finales que permitan conocer aspectos importantes del proceso que permitan tomar acciones en eventos futuros.

30.6 Entrega de Microchip, Lector y Otros Equipamientos

Una vez terminados los operativos y registrado esto en el Informe Maestro de Inspección Esterilizaciones, el proveedor tendrá un plazo de 5 días hábiles para entregar, a la IT, aquellos microchips que no hubiesen sido utilizados (por aquellos animales que ya se encontraban registrados). Se dejará constancia en el acta de término de servicios sobre la recepción conforme por parte del inspector técnico de los implementos indicados, así como de la cantidad recibida el que deberá ser firmado también por el adjudicatario.

Todos los implementos mencionados en este apartado están considerados en el presupuesto y deben ser incluidos con su valor en el formato N° 10.

De no cumplir con este plazo, se le aplicará la multa establecida en el punto N° 31, letra e).

30.7 Facturación

Solo una vez que el IT haya otorgado su V°B° al estado de pago, corresponderá que el proveedor emita la factura respectiva y se completen los datos solicitados de recepción conforme de la factura indicando: nombre completo, RUT, recinto, fecha y firma del IT, quien es responsable de verificar que los documentos estén emitidos de manera correcta.

Si el proveedor entrega la factura antes de que el IT haya otorgado su V°B° al estado de pago respectivo, procederá la devolución inmediata de dicha factura.

El Contratista deberá entregar la Factura, a nombre de la Ilustre Municipalidad de La Serena, RUT N° 69.040.100-2, una vez que el estado de pago haya sido aprobado por el Inspector Técnico.

Razón Social	Municipalidad De La Serena
RUT	69.040.100-2
Dirección	O'Higgins #290, La Serena
Teléfono	51-2206698 -51-206679
Comuna	La Serena

Se enviará toda la documentación al Departamento de Finanzas para la tramitación del pago, debiendo señalar en el oficio respectivo la conformidad del estado de pago presentado, el cual se hará efectivo dentro de los 30 días siguientes a la recepción conforme de la factura.

Si existiera un cambio de factura o nota de crédito que se deba emitir, estas no pueden superar los primeros 15 días desde emitida la factura original.

La factura entregada por el adjudicatario se dará por irrevocablemente aceptada si el IT no reclama en contra de su contenido dentro del plazo de los 8 días corridos siguientes, contados desde su recepción, conforme al art. 3°, N° 2 de la Ley 19.983.

Factura Electrónica

El Contratista que emita una factura electrónica, que vaya a ser cedida o factorizada estará obligado a inscribir dicha factorización o cesión de crédito en el "Registro Público Electrónico de Transferencias de Créditos Contenidos en Facturas Electrónicas" que llevará el Servicio de Impuestos Internos. Se entenderá que la transferencia ha sido puesta en conocimiento del deudor el día hábil siguiente a aquel en que ella aparezca anotada en el registro señalado. El Servicio de Impuestos Internos podrá encargar a terceros la administración del registro.

Plazo Para Reclamar el Contenido de la Factura

Se tendrá por irrevocablemente aceptada la factura si no se reclamara en contra de su contenido o de la prestación del servicio, mediante alguno de los siguientes procedimientos de acuerdo con lo establecido en el artículo 3° de la ley N° 19.983:

1. Devolviendo la factura y la guía o guías de despacho, en su caso, al momento de la entrega, o
2. Reclamando en contra de su contenido o de la falta total o de la prestación del servicio, dentro de ocho días corridos siguientes a su recepción (El plazo de 8 días corridos se considera desde que el documento tributario electrónico ha sido recibido por el Servicio de Impuestos Internos. Por ejemplo, si el documento es recibido en el SII el día 1 de enero a las 20:00 hrs, el plazo de 8 días finaliza el día 9 de enero a las 19:59 hrs).

En este caso, el reclamo deberá ser puesto en conocimiento del emisor de la factura por carta certificada, o por cualquier otro modo fehaciente, conjuntamente con la devolución de la factura y la guía o guías de despacho, o bien junto con la solicitud de emisión de la nota de crédito correspondiente. El reclamo se entenderá practicado en la fecha de envío de la comunicación.

La factura también se tendrá por irrevocablemente aceptada cuando el deudor, dentro del plazo de ocho días señalado anteriormente, declare expresamente aceptarla, no pudiendo con posterioridad reclamar en contra de su contenido o de la falta total o parcial de la prestación del servicio, o del plazo de pago.

Serán inoponibles a los cesionarios de una factura irrevocablemente aceptada, las excepciones personales que hubieren podido oponerse a los cedentes de esta, así como aquellas fundadas en la falta total o parcial de entrega de las mercaderías o de la prestación del servicio, sin perjuicio de las acciones civiles y penales que correspondan contra el emisor.

Asimismo, serán inoponibles a los cesionarios las notas de crédito y débito emitidas respecto de facturas irrevocablemente aceptadas.

30.8 Registro de Aceptación o Reclamos S.I.I

En este registro se pueden realizar acciones por parte del comprador o beneficiario del servicio, dentro del período de 8 días contados desde la recepción de la Factura Electrónica en el Servicio de Impuestos Internos.

La aceptación o reclamación de una factura electrónica deberá hacerse a través del Registro de Aceptación o Reclamos de un DTE que el SII ha dispuesto para ello, con el fin de poder cautelar el correcto uso del crédito fiscal, entendiéndose que en caso de reclamar una factura electrónica ésta no tendrá derecho a uso de crédito fiscal. Fuera del plazo que tiene para reclamar, no necesita efectuar ninguna acción en dicho Registro, ya que se entenderá tácitamente que se otorgó el recibo de servicios prestados.

30.9 Plazo de Pago

El pago se hará efectivo dentro de los 30 días corridos siguientes a la recepción conforme de la factura o del respectivo instrumento tributario.

El contratista deberá entregar los antecedentes que permitan al Municipio, efectuar los pagos por vía electrónica, completando el formulario que para estos efectos disponga.

31 Multas

La aplicación de las multas por incumplimiento de las obligaciones estipuladas en el contrato se regirá de acuerdo a lo siguiente:

Procedimiento de Aplicación de Multas

El Inspector Técnico notificará al contratista o su representante legal, por medio de un oficio, sobre la infracción cometida. El contratista tendrá un plazo de cinco (5) días hábiles administrativos contados desde la recepción de la notificación para presentar su descargo. En caso de que el contratista presente alegaciones, el IT evaluará la pertinencia de los mismos y decidirá si procede o no con la imposición de la multa.

Notificación de la Sanción

Si se determina la aplicación de la multa, el IT enviará un oficio a la Dirección de Asesoría Jurídica para que se emita el Decreto Alcaldicio correspondiente. Este decreto será notificado al contratista por medio de carta certificada, entrega personal y correo electrónico.

En caso de no proceder con la multa, igualmente se enviarán los antecedentes a la Dirección de Asesoría Jurídica para la respectiva resolución.

Cabe señalar que tanto el oficio que comunica la infracción por parte del IT, como el oficio de respuesta del Contratista, deberán salir e ingresar a través de la Oficina de Partes, ubicada en Arturo Prat N°451, primer piso, La Serena.

Cobro de las Multas

Las multas que se apliquen serán descontadas de los pagos pendientes en el siguiente estado de pago, o bien, de la garantía de fiel cumplimiento del contrato si no existiera saldo disponible. Si el monto de la multa excede lo disponible en estos conceptos, el contratista deberá efectuar el pago directamente a la municipalidad en un plazo máximo de diez (10) días hábiles administrativos contados desde la notificación del cobro.

Renovación de la Garantía de Fiel Cumplimiento

En caso de que se haga efectiva la garantía de fiel cumplimiento, el contratista deberá entregar una nueva garantía con las mismas características y por un monto proporcional a la vigencia del contrato, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles administrativos contados desde la notificación de la aplicación de la multa.

Proporcionalidad y Límites

Las multas aplicables no podrán exceder el 20% del monto total del contrato, considerándose el valor adjudicado con impuesto por los servicios materias del presente llamado y sus modificaciones.

Si las multas acumuladas superan el 20% del monto total del contrato, se procederá con el término anticipado del contrato.

Cálculo y Conversión de Multas

El monto de las multas será convertido a pesos chilenos de acuerdo con la UTM vigente en el mes en que se produjeron los hechos que motivan la multa. En caso de que el monto de la multa resulte en una cifra con decimales, se redondeará al número entero más cercano.

Cobro Judicial de Multas

Si las multas no son cubiertas a través de los mecanismos establecidos (estado de pago o garantía de fiel cumplimiento), el municipio podrá recurrir al cobro judicial para hacer efectivas las sanciones impuestas.

Recurso de Reposición

El contratista podrá presentar un recurso de reposición ante el Alcalde dentro de los cinco (5) días hábiles administrativos siguientes a la notificación del decreto de multa, conforme a lo establecido en la Ley N° 19.880. Si no se presenta el recurso dentro de plazo o si el recurso es desestimado, el decreto se considerará firme y ejecutoriado.

La resolución que acoja el recurso podrá modificar, reemplazar o dejar sin efecto el acto impugnado.

Todo reclamo o solicitud del Contratista que se relacione con las obligaciones que emanan del contrato respectivo, deberá presentarse por escrito al IT.

Las multas se aplicarán administrativamente por la Ilustre Municipalidad de La Serena en los casos y las condiciones siguientes:

- a) De exceder el plazo de prestación del servicio establecido en el punto N° 20, incluyendo eventuales aumentos, se cobrará por cada día corrido de atraso una multa correspondiente a 1 UTM.
- b) El Proveedor deberá someterse a las instrucciones de la Inspección Técnica Municipal, las que se impartirán siempre por escrito, conforme a los términos y condiciones del Contrato, dejándose constancia de ello en el Libro de Notificaciones. El incumplimiento de cada instrucción será sancionado con una multa diaria por día corrido de 1 UTM, durante el lapso en el cual no sea acatada.
- c) Si el adjudicatario no presenta mensualmente el certificado de obligaciones laborales y previsionales (cuando proceda) del equipo de trabajo será sancionado con una multa de 1 UTM, por cada día corrido de incumplimiento contado desde la solicitud.
- d) Si realiza una cantidad inferior de procedimientos de acuerdo a lo establecido en Carta Gantt Se multará con 2 UTM por cada animal/procedimiento que faltare.
- e) La no entrega de la carta Gantt en el plazo establecido por el IT dará lugar a una multa de 5 UTM.
- f) Si, al terminar los procedimientos de esterilización e implantación de microchip establecidos en la carta Gantt, el Proveedor no cumple con la entrega, en un plazo de 5 días hábiles, de los microchips no utilizados, a la Inspección Técnica. Por cada día corrido de atraso se le aplicará una multa de 1 UTM.
- g) Si el Proveedor o quienes fueron contratados por él para prestar servicios, realizaron cobro por algún servicio a los usuarios, que hubiese sido contemplado en esta contratación, se aplicará una multa de 3 UTM por cada caso detectado y se solicitará la exclusión del miembro del equipo indicado como infractor, debiendo reemplazarlo de manera inmediata, cuidando la correspondencia técnica del caso. De haber reincidencia se procederá al término anticipado de contrato. Se entenderá por reincidencia, en caso de detectarse el mencionado incumplimiento en 2 o más ocasiones.
- h) Si el proveedor no renueva o reemplaza la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato de acuerdo a lo estipulado en el Punto N° 20.1, se cursará una multa de 2 UTM por cada día corrido de atraso, contados desde la solicitud por parte de la Inspección Técnica Municipal.
- i) Si el adjudicatario, en el caso de que el Municipio haga efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, por concepto de multas, no reemplaza dicho documento en un plazo de 10 días hábiles, contados desde su notificación, se cursará una multa de 2 UTM por cada día corrido de atraso.
- j) En caso de que el proveedor no entregue al dueño, tutor o padrino del animal el medicamento antiinflamatorio (cuando este no pueda tener acceso a la venta del medicamento o se encuentre en zonas rurales), se aplicará una multa de 1 UTM por evento y en caso de reincidencia, se podrá realizar el término anticipado de contrato. Se entenderá por reincidencia, en caso de detectarse el mencionado incumplimiento en 2 o más ocasiones.
- k) Si el proveedor incumple cualquiera de los puntos establecidos en el apartado N° 1

de las Especificaciones Técnicas, se aplicará una multa de 1 UTM por cada vez que suceda.

- l) Si el oferente no cumple con la proporción de los procedimientos por especie indicados en el punto N° 4 de las presentes bases, se aplicará una multa de 0,5 UTM por cada uno de los procedimientos ejecutados fuera de los rangos especificados.

32 TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO

Para poner término anticipado al contrato el Inspector Técnico enviará un oficio al Contratista o a su representante legal indicando la causal aplicada. Éste tendrá el plazo de 5 días hábiles, contado desde su notificación, para evacuar sus descargos por escrito.

Transcurrido el plazo establecido anteriormente, el IT enviará un oficio a la Dirección de Asesoría Jurídica, con su pronunciamiento respecto de los descargos del contratista.

Si estima procedente el término anticipado, deberá solicitarlo acompañando además el oficio enviado al contratista, su respuesta, si la hubiera, y un informe debidamente fundado.

En caso contrario, es decir, de acogerse los descargos del Contratista, deberá igualmente adjuntarse al oficio, un informe debidamente fundado suscrito por el IT, y se deberá dictar además el Decreto Alcaldicio correspondiente.

El Decreto Alcaldicio de término anticipado se notificará personalmente o mediante carta certificada enviada al domicilio señalado por el Contratista al suscribir el correspondiente contrato y al correo electrónico registrado por el contratista en el Sistema de Información.

El Decreto anteriormente mencionado deberá considerar todos los antecedentes relacionados con la o las causales de término y en particular, los informes del IT.

Cabe señalar que tanto el oficio que comunica el término anticipado por parte del IT, como el oficio de respuesta del Contratista, deberán salir e ingresar a través de la Oficina de Partes, ubicada en Arturo Prat N°451, primer piso, La Serena.

Notificado el Decreto que aplica el término anticipado del contrato, el Contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles contados desde su notificación para presentar un recurso de reposición ante la Alcaldesa, conforme a la Ley N°19.880.

Si el Contratista no presentare dicho recurso dentro de plazo o la Alcaldesa desechare el mismo, el decreto sancionatorio adquirirá el carácter de firme o ejecutoriado.

Todo reclamo o solicitud del Contratista que se relacione con las obligaciones que emanan del contrato respectivo, salvo lo indicado anteriormente, deberá presentarse por escrito al IT.

En todo caso, la Municipalidad se reserva el derecho de demandar judicialmente al Contratista por los eventuales daños económicos que se produzcan por el término anticipado del contrato por faltas que le sean imputables.

La Ilustre Municipalidad de La Serena podrá poner término anticipado al contrato administrativamente y sin forma de juicio, por cualquiera de los siguientes motivos:

- A. El retardo superior a 15 días corridos en prestación de servicio o ejecución de actividad imputable al adjudicatario contados desde la firma del acta de inicio del servicio.
- B. Aplicación de cualquier multa en 4 o más ocasiones.
- C. Si se detecta y comprueba que el Proveedor no procedió en los animales intervenidos a la extracción de los órganos reproductivos, ovariectomía en las hembras y orquiectomía en machos.
- D. Si el Proveedor no asistió y/o no hizo seguimiento a los pacientes que presentaron complicaciones mayores durante el operativo de esterilización.
- E. Si el Proveedor no marcó e identificó a los animales intervenidos.
- F. Si algún servicio contemplado en esta contratación es cobrado al o los usuarios, por parte del Proveedor o de su personal a cargo.
- G. Si el adjudicatario subcontrata parte o la totalidad de los servicios.

- H. Si se sorprende y/o comprueba, en una instancia inmediata o posterior, que la realización del procedimiento, desde la evaluación médica hasta el alta del animal, no fue efectuada por uno de los médicos veterinarios titulados parte del equipo ofertado, y que en caso de cambio, el nuevo integrante no haya sido aprobado previamente por la Inspección Técnica Municipal.
- I. Si se sorprendiera que los procedimientos quirúrgicos no están siendo realizados por un profesional titulado de médico veterinario.
- J. Si el Proveedor tiene un porcentaje mayor o igual al 5% de los procedimientos contratados de complicaciones comprobables (animales mal suturados, instrumental u otro similar dejado al interior del cuerpo del animal u otra complicación médica comprobable) o en caso de fallecimientos claramente atribuibles a responsabilidad del proveedor o su equipo, lo que será determinado por la Inspección Técnica, sin perjuicio de realizar la denuncia respectiva a los órganos competentes.
- K. La utilización de materiales diferentes a los ofertados y que no cumplan con los requerimientos establecidos en las Especificaciones Técnicas.
- L. El estado de notoria insolvencia del proveedor, a menos que mejore las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- M. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- N. Si el proveedor registrare saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con los contratados los últimos dos años a la mitad del periodo del contrato.
- O. Resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- P. La constatación de que los integrantes de la UTP constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. De verificarse tal circunstancia, se remitirán los antecedentes pertinentes a la Fiscalía Nacional Económica.
- Q. Si uno de los integrantes de la UTP se retira de ésta, y dicho integrante reuniese una o más características objeto de la evaluación de la oferta.
- R. Ocultar información relevante para ejecutar el contrato, que afecte a cualquiera de sus miembros.
- S. Inhabilidad sobreviniente de alguno de sus integrantes, en la medida que la UTP no pueda continuar ejecutando el contrato con los restantes miembros, en los mismos términos adjudicados.
- T. Si se disuelve la sociedad o la unión temporal de proveedores adjudicada.
- U. Si las multas aplicadas por incumplimientos exceden el 20% del valor total del contrato y sus modificaciones.
- V. Si existe incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante. Se entenderá por incumplimiento grave la no ejecución o la ejecución parcial por parte del adjudicatario de las obligaciones contractuales, descritas en las presentes Bases, sin que exista alguna causal que le exima de responsabilidad, y cuando dicho incumplimiento le genere al municipio perjuicio en el cumplimiento de sus funciones.
- W. Abandono o paralización de los servicios. Entendiendo lo anterior como un atraso de más de un 10% del número de esterilizaciones mensuales de conformidad a lo establecido en la programación de la carta gantt.
- X. Si en el transcurso del contrato, el Proveedor hace mal uso de la información por él recibida, o no guarda confidencialidad respecto de los antecedentes del contrato, revelándolos, difundiéndolos o publicándolos, durante su vigencia o después de ella dará derecho a La I. Municipalidad, a terminar unilateralmente el contrato y además dar inicio a las acciones judiciales pertinentes. Se incluye, además, la prohibición de mal uso o divulgación de los datos privados de los usuarios del proyecto de acuerdo a la Ley N° 19.628 sobre la protección de la vida privada.
- Y. Si el proveedor se niega a cambiar un implemento que no cumple con las especificaciones técnicas.
- Z. Si el proveedor reincide en la no entrega de medicamento antiinflamatorio en los casos indicados en el punto 3.4.7 de las especificaciones técnicas.
- AA. Si el proveedor incumple más de 2 veces el procedimiento establecido en el punto n° 3.4.5 de las Especificaciones Técnicas.

En todo caso el término anticipado del contrato definitivo será aprobado por Decreto Alcaldicio y regirá luego de 24 horas transcurridas de publicado el Decreto Alcaldicio en el sistema de información.

Si se pone término al contrato por cualquiera de las causas señaladas precedentemente,

se hará efectiva la garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato salvo en el caso de la letra O y M.

Cualquiera sea la causal de término de Contrato, el proveedor no tendrá derecho a indemnización alguna.

En el caso de término anticipado del contrato por mutuo acuerdo, la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato será devuelta una vez realizada la liquidación del contrato a través de decreto alcaldicio.

33 RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR RESPECTO DE LA INTERVENCIÓN QUIRÚRGICA

Cualquier efecto negativo en la salud de los animales intervenidos que pueda surgir como resultado de la intervención quirúrgica tales como muerte, complicaciones post operatorias, estrangulación, laceraciones, sangrados u otras que pongan en peligro, tanto la salud pública, como la del propio animal y que sean atribuibles al Proveedor o a su personal a cargo, serán de su exclusiva responsabilidad. Sin perjuicio de las sanciones administrativas y/o penales que eventualmente procedan al realizar la denuncia correspondiente.

34 RESPONSABILIDAD DEL CONTRATANTE

La Ilustre Municipalidad de La Serena, queda liberada de toda responsabilidad por cualquier tipo de daños imputables al Proveedor o del personal bajo su cargo, sean materiales, personales o morales que se produjesen con motivo del cumplimiento del Contrato.

35 LIQUIDACIÓN DE CONTRATO

Hecha la recepción conforme del Informe Final sin observación alguna de la inspección técnica y una vez firmada el acta de término de los servicios, conforme al punto N° 42 de las presentes bases administrativas, sin observación alguna del Municipio, se procederá a la liquidación final del contrato mediante documento oficial con la firma de los representantes legales de ambas partes.

Una vez aprobada la liquidación por Decreto Alcaldicio, el Proveedor podrá solicitar la devolución de la Garantía de Fiel Cumplimiento, previo ingreso de la solicitud por parte del Proveedor a la inspección técnica.

En el evento de que se pusiera término anticipado del Contrato, la liquidación del contrato se verificará en las siguientes etapas:

- a) Se determinará el cumplimiento del Contrato hasta el momento en que se le dio término, para lo cual la Inspección Técnica deberá emitir un informe que dé cuenta de las cantidades de servicios realmente provistos por el Contratista.
- b) Con lo anterior y los estados de pago ya realizados por el Contratista, se determinará si existen diferencias pendientes a favor o en contra, las que deberán ser solucionadas.
- c) El resultado de esta liquidación deberá ser puesto en conocimiento del Proveedor a fin de que éste, en un plazo máximo de 20 días hábiles a contar de su recepción, emita las observaciones que estime convenientes. Transcurrido dicho plazo, el Municipio dictará su resolución final.

36 OPERACIÓN DE FACTORING

Previo a la firma de contrato, una vez firmado éste o durante la ejecución de los servicios y en la eventualidad de que el Contratista ceda el crédito a un factoring, deberá comunicar esta situación en forma expresa, es decir, notificar el factoring, en la carta que se envía al municipio con el respectivo estado de pago (Ver punto N° 36 de las bases administrativas), indicando el nombre y RUT de la empresa de factoring. En ningún caso, la notificación del factoring puede hacerse llegar al Municipio en fecha posterior al envío del Estado de Pago. Se deja constancia que esta actuación, en caso alguno puede implicar la aceptación anticipada, por parte del Municipio, del eventual contrato de factoring o cesión de crédito, toda vez que esta aceptación deberá efectuarse en la oportunidad correspondiente de conformidad a lo establecido en la Ley N° 19.983, que regula la transferencia y otorga mérito ejecutivo a la copia de la factura.

El Contratista que emita una factura electrónica, la cual vaya a ser posteriormente factorizada, estará obligado a inscribir dicha factorización o cesión de crédito en el "Registro Público Electrónico de Transferencias de Créditos" contenidos en link facturas electrónicas que lleva el Servicio de Impuestos Internos.

Las Entidades deberán cumplir con lo establecido en los contratos de factoring suscritos por sus Contratistas, siempre y cuando se le notifique oportunamente dicho contrato y no existan obligaciones o multas pendientes". Tratándose del cobro de facturas, el Municipio no se obliga al pago de éstas en el caso de que la misma no se haya debidamente aceptado o exista inejecución o falta de prestación de servicios y/o incumplimiento de las obligaciones estipuladas en el respectivo contrato, bases administrativas, especificaciones técnicas y demás documentos parte integrante de la propuesta, y en conformidad con la normativa legal vigente.

37 COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL

En virtud de lo establecido en el artículo 151 del Reglamento de Compras Públicas, el municipio informará a través del Sistema de Información, los antecedentes relativos al comportamiento contractual de los proveedores, las que deberán referirse a criterios objetivos tales como; cumplimiento íntegro y oportuno de las obligaciones, cumplimiento de plazos, aplicación de multas y/o termino anticipado que hayan afectado al proveedor, como se describe en la presente Bases Administrativas.

37.1 Unión Temporal de Proveedores

En el caso de las UTP, se deberá informar al Registro de Proveedores sobre el comportamiento contractual de sus integrantes .

Como en el caso de las UTP la responsabilidad es solidaria, los incumplimientos informados, podrán ser considerados en procesos licitatorios futuros para evaluar a los proponentes que oferten de manera individual, que hubiesen integrado una UTP cuyo cumplimiento contractual haya sido insatisfactorio y esto haya sido informado en el Registro.

38 CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

El contratista deberá guardar confidencialidad de todos los antecedentes que conozca de la Municipalidad de La Serena con motivo del contrato y no podrá hacer uso de éstos para fines ajenos al mismo, y bajo ninguna circunstancia podrá, por cualquier título y/o medio revelar, difundir, publicar, vender, ceder, copiar, reproducir, interferir, interceptar, alterar, modificar, dañar, inutilizar, destruir, en todo o en parte esta información, ya sea durante la vigencia del contrato o después de su finalización.

Esta prohibición afecta tanto al contratista, a su personal directo e indirecto y a todos aquéllos que se encuentre ligados a él en virtud del contrato con el municipio.

En caso de incumplimiento de esta cláusula, la Municipalidad de La Serena podrá terminar anticipadamente el contrato, encontrándose facultada para cobrar la garantía de fiel cumplimiento del contrato, sin perjuicio de iniciar las acciones judiciales que corresponda.

39 INTERPRETACIÓN DE LOS ANTECEDENTES DEL CONTRATO

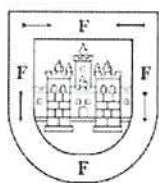
Cualquier diferencia en la interpretación de la reglamentación y antecedentes indicados en las presentes Bases de Licitación será aclarada por el Municipio sin perjuicio de las atribuciones correspondientes a la Contraloría General de la República.

40 CONDICIÓN RESOLUTORIA

En caso de incumplimiento o retardo en la ejecución de los servicios contratados, la Municipalidad podrá pedir a su arbitrio el cumplimiento forzado del contrato o su resolución, en ambos casos con indemnización de perjuicios.

41 JURISDICCIÓN

Cualquier dificultad que surja entre las partes será resuelta por la justicia ordinaria, a la cual se someten desde ya las partes, designando como domicilio la ciudad de La



LA SERENA

ILUSTRE MUNICIPALIDAD

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS LICITACIÓN ID 4295-37-LP25 LA SERENA ESTERILIZA Y CUIDA A SUS MASCOTAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS LA SERENA ESTERILIZA Y CUIDA A SUS MASCOTAS

Las siguientes son las especificaciones técnicas definidas por las Bases de la licitación del proyecto "La Serena esteriliza y cuida a sus mascotas", correspondiente al área del Fondo Público de Tenencia Responsable, en el marco de los fondos concursables del Gobierno Regional de Coquimbo. Estas especificaciones deberán ser consideradas al momento de llevar a cabo la licitación y deberán ser cumplidas íntegramente por el adjudicatario responsable de realizar las esterilizaciones.

El objetivo principal de este proyecto es fomentar una mayor responsabilidad ciudadanía en el cuidado y la tenencia responsable de mascotas. Para ello, se contempla la esterilización, identificación y registro mediante microchip de 2.700 animales -entre especies caninas y felinas, hembras y machos, con o sin dueño- provenientes de diversos sectores de la comuna de La Serena, incluyendo zonas rurales con alta incidencia de abandono y sectores urbanos con alta concentración de animales.

La ejecución del proyecto se realizará a través de la contratación de clínicas veterinarias establecidas en distintos sectores de la comuna. Estas clínicas, mediante sus respectivos equipos médicos, prestarán los servicios directamente en sus instalaciones, incluyendo la posibilidad de hospitalización en caso de los gatos(as) ferales y perros(as) según lo determine el protocolo medico correspondiente.

1 Lineamientos técnicos rectores

Los siguientes lineamientos forman parte integral del programa de esterilización y deben ser considerados en todo momento durante su ejecución:

- Esterilización quirúrgica gratuita de un total de 2.700 animales, incluyendo perros y gatos, machos y hembras, con y sin dueño. Estas intervenciones se realizarán en clínicas veterinarias establecidas en distintos sectores de la comuna de La Serena.
- Ingreso irrestricto de animales al Plan, sin discriminación por sexo, especie, raza o tamaño, se excluyen únicamente aquellos casos en los que los animales estén participando simultáneamente en otros programas financiados por el Gobierno Regional (GORE) o por PTRAC – SUBDERE, o cuando su inclusión en el proceso

de esterilización represente un riesgo para la salud.

- Promoción de la tenencia responsable y educación comunitaria, mediante la realización de charlas y la entrega de material informativo a los asistentes durante cada jornada.
- Cumplimiento estricto de los estándares de bienestar animal, normas quirúrgicas y buenas prácticas en medicina veterinaria, conforme a los lineamientos establecidos por el Programa de Tenencia Responsable de Animales.
- Registro obligatorio de todos los animales atendidos durante las jornadas contempladas en el Plan. Esta tarea será responsabilidad del proveedor, quien deberá entregar al Municipio un informe completo con los registros de los animales intervenidos al término del contrato.

2 Ejecución de las esterilizaciones y requisitos técnicos de las Clínicas veterinarias

Toda la labor de esterilización se llevará a cabo en las dependencias de la(s) Clínica(s) Veterinaria(s) adjudicada(s), las cuales deberán estar preferentemente emplazadas en los sectores a intervenir, garantizando cobertura en toda la comuna de La Serena. Esto incluye:

- Sector Las Compañías
- Sector Rural
- Sector La Florida-Antena
- Sector Pampa
- Sector Avenida del Mar – Rural Costa

Estas instalaciones deberán estar debidamente habilitadas para realizar intervenciones quirúrgicas, cumpliendo con la normativa vigente, específicamente lo establecido en el Código Sanitario y en los siguientes reglamentos del Ministerio de Salud:

- Decreto N° 549, de 2000: *Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los lugares de trabajo.*
- Reglamento N° 104 del 19 de mayo del 2014.

El oferente deberá presentar, junto con su propuesta, el Formulario N° 6: Certificado de propuesta técnica de clínica veterinaria, solicitado en el punto 12.2 de las bases administrativas, incorporando la siguiente información:

2.1. Requisitos de Infraestructura:

- Instalaciones con suministro de energía eléctrica, agua potable y alcantarillado.
- Sala o área de recepción de dueños y mascotas.
- Sala quirúrgica (Pabellón) debidamente acondicionada.
- Sala o área de recuperación post-quirúrgica.
- Muros, pisos y cielos con superficies lavables, que aseguren condiciones sanitarias adecuadas.

2.2. Equipamiento Mínimo Requerido:

- Mesa quirúrgica de acero inoxidable.
- Pedestal para fluido-terapia.
- Sistema de esterilización confiable (Autoclave, Horno pupinel u otro).
- Máquina depilatoria.
- Balanza (pesa).
- Fonendoscopio.

- Termómetro.
- Al menos dos (2) cajas de instrumental quirúrgico, cada una con:
 - 1 porta agujas (12 a 14 cm).
 - 1 mango de bisturí N° 3 o N° 4.
 - 1 pinza quirúrgica tipo diente de ratón.
 - 1 pinza anatómica
 - 4 pinzas hemostáticas (12 a 14 cm).
 - 2 pinzas mosquito (curvas o rectas).
 - 1 sonda acanalada (opcional).
 - 1 tijera quirúrgica (12 a 14 cm).
 - 4 pinzas de campo.

2.3. Insumos Mínimos para la esterilización:

- Alcohol yodado
- Agua oxigenada
- Gasa (apósitos). Algodón.
- Jeringas (1cc, 3cc, 5cc).
- Cinta adhesiva, Mariposas, Equipo de infusión.
- Soluciones parenterales (Suero Fisiológico, Ringer Lactato).
- Paño de campo.
- Sutura: interna absorbible (Ácido Poliglicólico)
- Hojas de Bisturí
- Riñón quirúrgico

Medicamentos y Equipos adicionales:

- Fármacos anestésicos, sedantes analgésicos, antibióticos, y medicamentos de emergencia.
- Ambú y tubos traqueales.

Vestimenta Quirúrgica:

- Mascarillas desechables
- Gorro estériles o desechables.
- Bata quirúrgicas estériles o desechables
- Guantes desechables.

Condiciones Complementarias:

- Sistema de calefacción o similar
- Cubículos o jaulas suficientes para pre y post operatorio.

Protocolos y Normativas

El Programa de Tenencia Responsable de Animales se rige por la **Protocolos Médicos** del Programa de Tenencia Responsable de Animales, la cual establece las exigencias técnicas y operativas que deben cumplir los equipos médicos. Esta guía define estándares para equipos, insumos, procedimientos y buenas practicas que garanticen:

- El éxito de las jornadas.
- La calidad del servicio prestado.
- El bienestar animal.
- Un ambiente laboral adecuado.
- Buen trato a los usuarios.
- La promoción constante de la Tenencia Responsable de mascotas.

Marco Legal Aplicable

El programa deberá regirse por la legislación vigente, entre la cual se incluye:

- Ley 20.380 de protección animal
 - Ley 21.020 Sobre tenencia responsable de mascotas y animales de compañía.
 - Código Sanitario.
 - Reglamento de Control Reproductivo de Animales de Compañía.
 - Reglamento de Control y Prevención de la Rabia en el Hombre y los Animales.
 - Reglamento de Productos Farmacéuticos de uso exclusivamente Veterinario.
-
- Reglamento de Farmacias, Droguerías, Almacenes Farmacéuticos, Botiquines y Depósitos autorizados.

3 Indicaciones técnicas

Se entiende por esterilización al procedimiento quirúrgico practicado en caninos y felinos, tanto machos como hembras, destinado a impedir de forma permanente su reproducción, así como la aparición del celo en las hembras. Este procedimiento se realizará en las dependencias de las clínicas veterinarias establecidas y adjudicadas, en los horarios de funcionamiento indicados en los formularios de postulación.

Las Clínicas Veterinarias seleccionadas, deberán permitir inspecciones por parte del Inspector técnico asignando por la Ilustre Municipalidad de La Serena, con el objetivo de verificar el cumplimiento del Reglamento N° 104 del 19 de mayo de 2014 del Ministerio de Salud, que establece normas sanitarias básicas para establecimientos dedicados a la esterilización reproductiva de animales. Asimismo, se fiscalizará el cumplimiento de los horarios ofertados.

3.1 Planificación de la jornada de esterilización

Una vez evaluadas y adjudicadas las clínicas veterinarias, el inspector Técnico Municipal, en conjunto con el Centro Municipal de Tenencia Responsable, organizaciones animalistas sin fines de lucro, y el(los) proveedor(es) adjudicado(s), deberá(n) establecer el calendario de esterilización. Este calendario debe especificar la fecha, hora y cantidad estimada de animales a intervenir, y deberá ser ingresado por el proveedor en una ficha, las cuales posteriormente serán entregadas al Inspector Técnico Municipal.

Una vez definido el calendario, será responsabilidad del equipo técnico municipal y de la municipalidad convocar a los beneficiarios, entregando información detallada sobre el día, dirección y horario en que deberán asistir a la clínica correspondiente.

El día de la intervención, los responsables de los animales deberán firmar un documento de "Consentimiento informado", proporcionado por el Programa. En este documento se registrarán los datos del responsable y del animal. Adicionalmente, el personal encargado de la admisión explicará verbalmente el procedimiento a realizar, incluyendo sus implicancias y posibles riesgos.

3.2 Informes y seguimiento

Al finalizar cada jornada de esterilización, el proveedor deberá enviar un informe vía correo electrónico a la Inspección Técnica Municipal, detallando:

- Cantidad de animales intervenidos.
- Casos que requieran hospitalización Canina.
- Cualquier hecho relevante que deba ser registrado.

Por su parte, la inspección técnica municipal deberá mantener un archivo físico y virtual que incluya todos los correos electrónicos recibidos, aprobaciones de hospitalizaciones y comunicaciones relevantes con el proveedor. Este archivo constituirá el "Informe Maestro de Inspección de Esterilizaciones" como respaldo formal del proceso.

3.3 Prohibiciones

Todos los servicios entregados por la clínica veterinaria a los pacientes programados por la Ilustre Municipalidad de La Serena serán totalmente gratuitos para los usuarios.

No está permitida la venta de productos ni la prestación de servicios adicionales durante las jornadas de esterilización, salvo que exista autorización expresa y previa por parte del municipio.

3.4 Desarrollo de la jornada de esterilización

Para asegurar el correcto desarrollo del programa de esterilización, se deberán cumplir los siguientes requerimientos técnicos y operativos:

3.4.1 Revisión del recinto de esterilización

Será responsabilidad de la Inspección Técnica Municipal verificar el funcionamiento adecuado del recinto durante cada jornada de esterilización. La revisión deberá asegurar el cumplimiento tanto de la legislación vigente como de la **Guía de Protocolos médicos** del Programa de Tenencia responsable de Animales.

3.4.2 Recepción de los animales

Se intervendrán caninos y felinos, machos y hembras, con y sin dueño, según lo establecido por el Programa. No se excluirán animales por tamaño ni raza. Los animales sin dueño deberán contar con un padrino (persona o institución), quien asumirá la responsabilidad en todas las etapas: inscripción, indicaciones preoperatorias, autorización y cuidados postoperatorios.

En el caso de felinos ferales, estos serán devueltos a su hábitat natural una vez recibida el alta médica. Es obligatorio que el responsable del animal (dueño, tutor o padrino) permanezca en la clínica durante todo el proceso, desde el ingreso hasta la entrega de alta, sin delegar esta responsabilidad en terceros que desconozcan los datos del animal o no puedan asumir su cuidado.

3.4.3 Examen de salud

Todos los animales serán evaluados clínicamente por el o los Médicos Veterinarios, con la presencia del responsable. El veterinario será quien determine si el animal puede ser intervenido, posponer el procedimiento o rechazarlo, según criterios médicos. Esta decisión deberá ser registrada en la Ficha médica de esterilización, incluyendo las variables clínicas relevantes.

Se considerarán aptos aquellos animales clasificados como ASA 1 y ASA 2, según la clasificación de la American Society of Anesthesiologists:

- ASA 1: Paciente saludable sin alteraciones clínicas, indicado para procedimientos quirúrgicos menores.
- ASA 2: Paciente con enfermedad sistémica leve o moderada, sin síntomas clínicos descompensados.

El peso corporal deberá ser registrado con la mayor precisión posible desde el ingreso.

Además, el responsable del animal deberá firmar la "Declaración de conocimiento y conformidad del propietario" tras ser informado, de forma oral y escrita, sobre los riesgos de la intervención.

Durante todo el proceso, los animales deberán estar identificados y ubicados en cubículos adecuados a su tamaño para minimizar el estrés.

3.4.4 Registro de animales

Cada animal apto será identificado con un número de folio único asociado al código del proyecto. Los datos serán registrados en la Ficha de Identificación del paciente, proporcionada por el Programa.

Es obligatorio el registro del 100% de los animales atendidos en la ficha, las cuales posteriormente serán entregadas al Inspector Técnico Municipal.

Los datos deberán ser registrados y enviados a la Inspección Técnica Municipal dentro de un plazo máximo de 10 días posteriores a la jornada.

3.4.5 Procedimiento anestésico y quirúrgico – Especificaciones técnicas.

- a. Todos los animales recibirán analgesia pre, intra y postoperatoria.
- b. Se aplicará anestesia balanceada, y solo se intervendrá al animal cuando esté en un plano anestésico adecuado.
- c. La esterilización quirúrgica busca impedir de manera permanente la reproducción en machos y hembras, y la aparición de celo en hembras.
- d. Se permitirá la esterilización temprana a partir de los 2 meses de edad, bajo criterio del médico veterinario y considerando el estado de salud del paciente.
- e. El procedimiento será:
Hembras: Ovariohisterectomía
Machos: Orquiectomía.
- f. En hembras, el abordaje abdominal podrá realizarse por línea alba o flanco, a elección del cirujano responsable.
- g. En machos:
Felinos: técnica escrotal.
Caninos: técnica pre-escrotal.
- h. La cirugía (desde la incisión hasta el cierre de piel) debe ser realizada exclusivamente por un médico veterinario titulado, quien garantizará buenas prácticas, asepsia y bienestar animal.
- i. Todos los pacientes deberán recibir fluidoterapia.
- j. El uso de antimicrobianos quedará reservado para casos de pérdida de asepsia, infecciones detectadas o complicaciones intraoperatorias.
- k. Finalizada la cirugía, el animal será marcado y microchipeado, y esta información se incorporará en la Ficha del paciente y en el sistema de registro del programa.
- l. El proveedor deberá mantener disponibilidad para atención postoperatoria ante cualquier eventualidad que afecte la salud del animal.
- m. En los horarios establecidos para las jornadas, la clínica deberá ser de uso exclusivo para el operativo. No se permitirá reducciones de horarios ni disminución de la cantidad de animales agendados sin previa coordinación con la Inspección Técnica Municipal y solo ante causas justificadas e ineludibles.

3.4.6 Identificación y marcaje

Todos los animales admitidos en el programa deberán ser examinados previamente para detectar la presencia de microchip u otros métodos de marcaje. En caso de contar con un microchip previo, su número deberá ser registrado en la ficha de identificación del paciente.

Si el animal no posee microchip, este deberá ser implantado inmediatamente después del procedimiento quirúrgico y bajo anestesia, utilizando dispositivos que cumplan con la normativa ISO 11784 y 11785.

La Inspección Técnica Municipal estará facultada para verificar que los microchips utilizados cumplan con estas normas. Si detecta incumplimiento, podrá exigir su reemplazo. En caso de negativa por parte del proveedor, se procederá a la terminación anticipada del contrato.

Además del microchip, todos los animales intervenidos deberán recibir una marca en la oreja con la letra "E" que permita su reconocimiento visual como esterilizados.

Para animales sin dueño, que presenten dificultades de manipulación o hayan sido capturados con trampas o dardos en zonas urbanas o rurales, se deberá aplicar la técnica internacional de corte de oreja como señal visual complementaria de esterilización.

3.4.7 Observación post operatoria

Finalizado el procedimiento quirúrgico, los animales deberán permanecer en observación inmediata para asegurar una recuperación adecuada. El alta será autorizada únicamente por el Médico Veterinario responsable, quien deberá constatar:

- Nivel adecuado de conciencia.
- Capacidad del paciente para levantarse.
- Parámetros fisiológicos dentro del rango normal.
- Ausencia o control del dolor.
- Estado adecuado de la herida (sin sangrado, con puntos visibles, etc.).
- Limpieza del paciente (sin restos de sangre, orina, fecas u otros).

Se deberán entregar indicaciones postoperatorias de forma oral y escrita, aclarando todas las dudas del usuario. Todos los pacientes deberán recibir el documento oficial "Cuidados post-operatorios".

El proveedor adjudicado será responsable de entregar el tratamiento antiinflamatorio oral para tres días, especialmente en zonas rurales o donde no exista disponibilidad para adquirir estos medicamentos. En casos que lo requieran, el Médico Veterinario deberá dejar una receta médica con los fármacos indicados en denominación genérica, salvo justificación clínica. Si el medicamento es de uso exclusivamente veterinario, esto deberá especificarse en la receta.

El Médico Veterinario a cargo deberá proporcionar un número telefónico de contacto para atender emergencias o complicaciones posteriores a la entrega del animal. Estas llamadas deberán ser respondidas exclusivamente por un profesional titulado, quien entregará orientación o indicaciones según corresponda.

3.4.8 Alta médica y retiro de puntos

El período estimado de recuperación será de 10 días corridos desde la fecha de la intervención quirúrgica. Durante este tiempo, los responsables deberán cumplir estrictamente con los cuidados indicados.

El proveedor adjudicado deberá coordinar con la Inspección Técnica Municipal a la persona encargada de asistir al control y retiro de puntos en la fecha establecida. La asistencia del responsable del animal a esta cita es obligatoria, ya que no cumplir el plazo otorgado pone en riesgo al paciente de un foco de infección.

En ciertos casos, el Médico Veterinario podrá requerir controles extraordinarios, y postergar el alta médica si la evolución del paciente así lo exige. Se permitirá el uso de suturas absorbibles intradérmicas, especialmente en animales sin dueño o de manejo complejo.

3.4.9 Manejo de residuos, mantención e higiene

Será responsabilidad del equipo médico cumplir con los siguientes lineamientos:

- Manejo, almacenamiento y eliminación adecuada de residuos cortopunzantes, biológicos y asimilables a domiciliarios, conforme a la normativa vigente.
- Asegurar buenas prácticas de asepsia, limpieza e higiene, tanto durante los procedimientos como en la mantención de equipos e instrumental.
- El instrumental quirúrgico deberá ser lavado y esterilizado según normas técnicas.
- El recinto deberá ser entregado completamente limpio al término de cada jornada.

El incumplimiento de estas obligaciones será sancionado con una multa, conforme al punto 30, letra i) de las Bases administrativas.

3.4.10 Complicaciones y fallecimientos del paciente.

En caso de presentarse complicaciones médicas (mayores o menores) durante o después del procedimiento, el Médico Veterinario responsable deberá evaluar al paciente y adoptar las medidas correspondientes: hospitalización, derivación o tratamiento complementario.

Asimismo, deberá realizar un seguimiento clínico y emitir un informe detallado dirigido a la Inspección Técnica Municipal. Este documento será incorporado al "Informe Maestro de Inspección de Esterilizaciones". Los costos asociados a estos procedimientos adicionales serán de cargo del usuario, salvo que se determine negligencia médica, en cuyo caso el proveedor asumirá la responsabilidad.

El Médico Veterinario deberá proporcionar un teléfono de contacto para el seguimiento de casos con complicaciones mayores.

En caso de fallecimiento del animal, este hecho deberá ser registrado en la Ficha de identificación del paciente, indicando:

- Causa de muerte.
- Momento y circunstancias del fallecimiento.

El Médico Veterinario deberá comunicar este hecho al responsable del animal de forma formal, respetuosa y oportuna, entregando además instrucciones para el manejo adecuado del cadáver.

4 Educación en Tenencia Responsable de animales de compañía

La promoción de la Tenencia Responsable será una responsabilidad conjunta entre la Inspección Técnica Municipal y el proveedor adjudicado, durante las jornadas de esterilización.

Esta labor se llevará a cabo mediante:

- Distribución de material informativo impreso, proporcionado por la Ilustre Municipalidad de La Serena.
- Difusión del programa a través de voluntariado de organizaciones animalistas, espacios radiales, prensa escrita y redes sociales oficiales del municipio.

Todo material gráfico, audiovisual o documentos asociados a la imagen institucional del programa deberá ser previamente revisado y autorizado por la Inspección técnica del programa.

5 Del personal, insumos y equipamiento mínimo

El proveedor adjudicado deberá disponer del personal, insumos, equipamiento e instrumental médico veterinario adecuados para garantizar la correcta ejecución de las intervenciones, según se detalla a continuación:

5.1 Equipo técnico y personal mínimo

Cada jornada de esterilización deberá contar con el siguiente personal mínimo:

- 2 Médicos Veterinarios titulados
- 2 Asistentes técnicos
- 1 Administrativo/a

El procedimiento quirúrgico, desde la evaluación inicial hasta el alta médica, deberá ser realizado exclusivamente por Médicos Veterinarios titulados, integrantes del equipo previamente aprobado por la Inspección Técnica Municipal.

En caso de incluir estudiantes de Medicina Veterinaria o Técnicos Veterinarios con fines docentes, estos deberán estar debidamente identificados, con funciones limitadas según su año académico aprobado y siempre supervisados directamente por un Médico Veterinario titulado.

La finalidad educativa no podrá interferir con el normal desarrollo de la jornada, ni con el bienestar animal, las buenas prácticas clínicas ni el cumplimiento de metas del programa.

5.2 Insumos mínimos

El proveedor adjudicado deberá proporcionar y reponer permanentemente, a su costo, los siguientes insumos médicos para cada jornada:

- Medicamentos para premedicación, anestesia general y local.
- Analgésicos, antiinflamatorios y Antibióticos.
- Botiquín de emergencia completo.
- Insumos estériles y desechable; jeringas, gasas, algodón, bisturís, agujas, suturas absorbibles y no absorbible en envase individual, guantes estériles, paño de campo, suero fisiológico, entre otros.
- Tinta vegetal negra para marcaje (tatuajes).
- Antisépticos y desinfectantes para pacientes (Alcohol yodado, clorhexidina, agua oxigenada).
- Insumos de limpieza para equipos y superficies (Amonio cuaternario, detergente enzimático, cloro, etc.).
- Microchip que cumplan con normativa ISO 11784 y 11785, en cantidad acorde al número de animales programados.

Todos los insumos deberán tener fecha de uso vigente, y los instrumentos esterilizados deberán contar con cintas de verificación del proceso de esterilización.

5.3 Equipamiento mínimo

El siguiente equipamiento deberá estar presente en cada jornada y ser de propiedad del oferente:

- Mesas quirúrgicas transportables de acero inoxidable (1 por cada cirujano).
- Mesa de revisión con cubierta lavable.
- Lámparas quirúrgicas (1 por cirujano).
- Guateros, colchonetas, bozales (tallas S, M y L), Jaulas de transporte
- Bascula/pesa, Portasueros, Ambú.
- Termómetros, tubos endotraqueales (varias medidas).
- Máquina de tricotomía con peines (tipo Oster A5 o equivalente).
- Fonendoscopios (1 por cada persona del equipo médico).
- Ropa quirúrgica (buzos, batas, gorros, mascarillas).
- Sistema de esterilización (autoclave o pupinel).
- Máquina de tatuajes con sus implementos.
- Sistema de calefacción adecuado al entorno.
- Contenedores para residuos biológicos, cortopunzantes y domiciliarios.
- Lector de microchip compatible con normativas ISO.

Instrumental quirúrgico mínimo por jornada (10 cajas completas):

Cada caja debe incluir:

- Caja de acero inoxidable (20x10x4 cm)
- Mango de bisturí (Nº 3 o Nº 4)
- Pinzas quirúrgicas (tipo ratón)
- Pinzas Kelly (4 unidades)
- Pinzas mosquito
- Porta agujas (tipo Mayo Hegar)
- Pinzas de campo Backhaus (4 unidades)
- Tijeras quirúrgicas (tipo mayo y Metzenbaum)
- Riñón metálico (opcional)

5.4 Del equipo técnico

- Todo procedimiento quirúrgico deberá ser realizado únicamente por un Médico Veterinario titulado.
- Cada médico deberá estar asistido al menos por un ayudante que debe ser técnico veterinario.
- Cualquier cambio en el equipo deberá ser informado, validado y aprobado previamente por la Inspección Técnica Municipal, garantizando el cumplimiento de los requisitos originales ofertados.
- El oferente será responsable por la integridad y desempeño de su equipo.

5.5 De los beneficiarios

Podrán ser beneficiarios personas naturales o instituciones que posean o apadrinen caninos y/o felinos, machos y/o hembras, incluyendo animales sin dueño.

En el caso de animales sin dueño, se deberá registrar un tutor o padrino responsable desde la inscripción hasta el fin del postoperatorio. Si no se designa un particular, la Ilustre Municipalidad de La Serena será considerada responsable. En caso de adopción posterior, se deberá actualizar la información en la plataforma.

5.6 Ficha Clínica

Todo equipo deberá utilizar obligatoriamente una ficha clínica donde se registre la totalidad de la intervención médica. Un ejemplo puede encontrarse en la Guía de Protocolos Médicos del Programa.

6 Papelería del Programa

Los documentos deben estar disponibles en formato compatible para impresión en impresora o imprenta, según la decisión del municipio. El costo de impresión debe estar considerado en la oferta.

a) Indicaciones pre-operatorias:

Esta información deberá ser entregada a los dueños de los animales a intervenir al momento de la toma de hora o generación de agenda.

b) Ficha de identificación del paciente:

La información contenida en esta ficha es la que posteriormente los municipios deberán ingresar a la plataforma. No es obligatoria su impresión en el caso que el municipio decida utilizar directamente la plataforma con conexión a internet. Esta ficha no se escanea ni se sube al sistema.

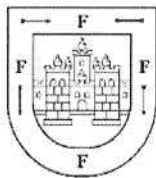
c) Consentimiento informado:

Esta ficha debe ser firmada por el dueño o tutor del paciente en ambas partes indicadas para esto, antes y después de la cirugía. Además, se debe incluir el

sticker del microchip en el espacio indicado. Esta ficha debe obligatoriamente ser escaneada y subida a la plataforma.

d) Cuidados post-operatorios:

Esta ficha debe obligatoriamente ser entregada por el ejecutor de las esterilizaciones al dueño o tutor del animal intervenido, con todos los campos completados. No debe ser escaneada y subida al sistema.



LA SERENA
ILUSTRE MUNICIPALIDAD

FORMATOS LICITACIÓN ID: 4295-37-LP25

LA SERENA ESTERILIZA Y CUIDA A SUS MASCOTAS

FORMATO N° 1A: IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE (persona natural o jurídica)

A. NOMBRE COMPLETO DEL OFERENTE:

RUT DEL OFERENTE: _____

B. NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE:

RUT DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____

C. DOMICILIO DEL OFERENTE:

CALLE:	N°	DPTO./OF:
COMUNA:	CIUDAD:	
CASILLA:		

TELÉFONOS:	E-MAIL:
------------	---------

FIRMA DEL OFERENTE
Y NOMBRE DEL FIRMANTE

LA SERENA, _____

LA SERENA ESTERILIZA Y CUIDA A SUS MASCOTAS

FORMATO N° 1B: IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE (Unión Temporal de Proveedores)

A. OFERENTE (que presenta la oferta en Portal Mercado Público)

NOMBRE: _____

RUT: _____

B. INTEGRANTES DE LA UTP

Rut	Integrante	Representante Legal	Cédula de Identidad

C. REPRESENTANTE O APODERADO COMÚN DE LA UTP

Nombre: _____

Cédula de Identidad: _____

FIRMA DEL REPRESENTANTE
O APODERADO COMÚN DE LA UTP

LA SERENA, _____

Licitación ID: 4295-37-LP25

LA SERENA ESTERILIZA Y CUIDA A SUS MASCOTAS

**FORMATO N° 1 C: DECLARACIÓN JURADA DEUDAS PREVISIONALES
PERSONA NATURAL**

Yo, _____ NOMBRE DEL FIRMANTE _____, cedula nacional de
identidad N° _____ con domicilio en
_____ DOMICILIO _____, DECLARO bajo juramento que no
registro deudas previsionales o de salud por más de 12 meses por mis trabajadores
dependientes.

NOTAS:

- Si los antecedentes presentados en la presente declaración son maliciosamente falsos, han sido enmendados o tergiversados o se presentan de una forma que claramente induce a error para efectos de su evaluación, la Dirección ChileCompra eliminará en forma permanente al proveedor inscritos en el Registro, en virtud del artículo 96, N° 1, del reglamento de la ley N° 19.886.
- Faltar a la verdad respecto de lo informado en una declaración jurada puede traducirse en la comisión del delito de perjurio, en virtud del artículo 210 del Código Penal, que dispone que "el que ante la autoridad o sus agentes perjurare o diere falso testimonio en materia que no sea contenciosa, sufrirá las penas de presidio menor en sus grados mínimo a medio y multa de seis a diez unidades tributarias mensuales."

FIRMA DEL OFERENTE

Y NOMBRE DEL FIRMANTE

LA SERENA, _____.-

Licitación ID: 4295-37-LP25

LA SERENA ESTERILIZA Y CUIDA A SUS MASCOTAS

**FORMATO N° 1D: DECLARACIÓN JURADA DEUDAS PREVISIONALES
PERSONAS JURÍDICAS**

Yo, _____ NOMBRE DEL FIRMANTE _____, cedula nacional de
identidad N° _____, en representación de _____, RUT N°
_____, ambos con domicilio en _____ DOMICILIO _____,

DECLARO bajo juramento que mi representada no registro deudas previsionales o de salud
por más de 12 meses por sus trabajadores dependientes.

NOTAS:

- Si los antecedentes presentados en la presente declaración son maliciosamente falsos, han sido enmendados o tergiversados o se presentan de una forma que claramente induce a error para efectos de su evaluación, la Dirección ChileCompra eliminará en forma permanente al proveedor inscritos en el Registro, en virtud del artículo 96, N° 1, del reglamento de la ley N° 19.886.
- Faltar a la verdad respecto de lo informado en una declaración jurada puede traducirse en la comisión del delito de perjurio, en virtud del artículo 210 del Código Penal, que dispone que "el que ante la autoridad o sus agentes perjurare o diere falso testimonio en materia que no sea contenciosa, sufrirá las penas de presidio menor en sus grados mínimo a medio y multa de seis a diez unidades tributarias mensuales."

FIRMA DEL OFERENTE

Y NOMBRE DEL FIRMANTE

LA SERENA, _____.

Licitación ID: 4295-37-LP25

LA SERENA ESTERILIZA Y CUIDA A SUS MASCOTAS

FORMATO N° 2: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE ACEPTACIÓN

Yo, (persona natural o representante legal) , cédula de identidad N° (Rut persona natural o representante legal) , con domicilio en (Domicilio, Comuna, Ciudad) , en representación de (Razón social empresa) , Rut: (Rut empresa) , del mismo domicilio, declaro lo siguiente:

1. Conocer y aceptar las condiciones establecidas en las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, respuestas a consultas, eventuales aclaraciones y demás documentos anexos y haber estudiado los antecedentes de la licitación y conocer las normas legales al respecto, para cada caso.
2. Haber verificado las condiciones de ejecución del proyecto.
3. Haber considerado en la oferta económica todos los gastos necesarios para la ejecución del proyecto.
4. Estar conforme con las condiciones generales del proyecto, con las especificaciones técnicas y planos adjuntos o en su defecto, haber realizado las observaciones que le ha merecido por el portal de Compras Públicas, en los plazos consignados y haber leído las respuestas dadas a esas consultas y eventuales aclaraciones realizadas a través del mismo portal.
5. La oferta presentada es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad.

FIRMA DEL OFERENTE

Y NOMBRE DEL FIRMANTE

LA SERENA, _____.-

LA SERENA ESTERILIZA Y CUIDA A SUS MASCOTAS

FORMATO N° 3A: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE HABILITACIÓN PERSONA NATURAL

Yo, _____ cédula de identidad N° _____,
con domicilio en _____, declaro lo siguiente:

Declaro lo siguiente:

1. No haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los dos años anteriores al momento de la presentación de la oferta.
2. No haber sido condenado por delitos concursales establecido en el Código Penal de acuerdo con la Ley N° 20.720, dentro de los dos años anteriores al momento de la presentación de la oferta.
3. No haber sido sancionada por el Tribunal de la Libre Competencia con la prohibición de contratar a cualquier título con órganos de la administración, hasta por el plazo de cinco años contado desde que la sentencia definitiva quede ejecutoriada.
4. No encontrarse inhabilitado de conformidad a lo dispuesto en el artículo 33 de la ley 21.595, de delitos económicos, lo que impide a la Ilustre Municipalidad de La Serena contratar con la persona natural condenada y con ninguna sociedad, fundación o corporación en la que ésta fuere directa o indirectamente socio, accionista, miembro o participe con poder de influir en la administración podrá contratar con el municipio mientras el condenado mantenga su participación en ella. La inhabilitación regirá a contar de la fecha en que la resolución de encuentre ejecutoriada.
5. No estar afecto a las inhabilidades del inciso 6° del artículo 4° de la Ley N° 19.886:
 - No soy funcionario directivo de la Ilustre Municipalidad de La Serena y no estoy unido por los vínculos de parentesco, a alguno de éstos, descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
 - No soy gerente, administrador, representante o director de alguna de las siguientes sociedades:
 - Una sociedad de personas en las que los funcionarios directivos de la Ilustre Municipalidad de La Serena, o las personas unidas a ellos por vínculo de parentesco descritos en la letra b del artículo 54 de la Ley N° 18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, formen parte;

- Una sociedad comandita por acciones o anónimas cerradas en que aquéllos o éstas sean personas sean accionistas;
- Una sociedad anónima abierta en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital.
- Una sociedad por acciones en que uno de sus accionistas reúna alguna de las condiciones anteriormente descritas.

6. No estar afecto a las inhabilidades del artículo 35 quáter de la Ley 19.886, el que indica que ningún organismo del Estado podrá suscribir contratos administrativos con:

- Personal del mismo organismo, cualquiera que sea su calidad jurídica o personas naturales contratadas a honorarios por ese organismo, ni con sus cónyuges o convivientes civiles, ni con las demás personas unidas por los vínculos de parentesco en segundo grado de consanguinidad o afinidad, ni con sociedades de personas o empresas individuales de responsabilidad limitada de las que formen parte o sean beneficiarios finales, ni con sociedades en comanditas por acciones, sociedades por acciones o anónimas cerradas en que sean accionistas directamente, o como beneficiarios finales, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10 por ciento o más del capital, directamente o como beneficiarios finales, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas, entendiéndose respecto del personal dependiente de la misma autoridad o jefatura superior del organismo o servicio público que intervenga en el procedimiento de contratación.
- Funcionarios directivos de los organismos del Estado, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, y de los funcionarios definidos en el reglamento que participen en procedimientos de contratación, a las personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N° 18.575, orgánica constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, y a las sociedades en que aquellos o éstas participen en los términos expuestos en el inciso primero, durante el tiempo en que ejerzan sus funciones, y hasta el plazo de un año contado desde el día en que el respectivo funcionario o funcionaria haya cesado en su cargo.

Sin perjuicio de lo anterior, cuando circunstancias excepcionales lo hagan necesario, de acuerdo a lo señalado por el jefe de servicio, los organismos del Estado podrán celebrar dichos contratos, siempre que se ajusten a condiciones de equidad similares a las que habitualmente prevalecen en el mercado. La aprobación del contrato deberá hacerse por resolución fundada, que se comunicará al superior jerárquico del suscriptor, a la Contraloría General de la República y a la Cámara de Diputados, en el caso de los órganos de la Administración del Estado. En el caso del Congreso Nacional, la comunicación se dirigirá a la Comisión de Ética y Transparencia del Senado o a la Comisión de Ética y Transparencia de la Cámara de Diputados, según corresponda y, en el caso del Poder Judicial, a su Comisión de Ética.

FIRMA DEL OFERENTE

Y NOMBRE DEL FIRMANTE

LA SERENA, _____.-

LA SERENA ESTERILIZA Y CUIDA A SUS MASCOTAS

**FORMATO N° 3B: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE HABILITACIÓN
PERSONA JURÍDICA**

Yo, (Representante legal), cédula de identidad N° (Rut representante legal), con domicilio en (Domicilio, Comuna, Ciudad), en representación de (Razón social empresa), Rut: (Rut empresa), del mismo domicilio, declaro lo siguiente:

Declaro lo siguiente:

1. No haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los 2 años anteriores al momento de la presentación de la oferta.
2. No haber sido condenado por delitos concursales establecido en el Código Penal de acuerdo con la Ley N° 20.720, dentro de los 2 años anteriores al momento de la presentación de la oferta.
3. Que el oferente no se encuentra afectado por la prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, por haber sido condenado en virtud de lo dispuesto en la ley N°20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas.
4. No encontrarse inhabilitado de conformidad a lo dispuesto en el artículo 33 de la ley 21.595, de delitos económicos, lo que impide al condenado contratar con cualquiera de los órganos del estado, en este caso con la Ilustre Municipalidad de La Serena, la que regirá a contar de la fecha en que la resolución de encueste ejecutoriada.
5. No haber sido sancionada por el Tribunal de la Libre Competencia con la prohibición de contratar a cualquier título con órganos de la administración, en este caso con la Ilustre Municipalidad de La Serena, hasta por el plazo de cinco años contado desde que la sentencia definitiva quede ejecutoriada.
6. No estar afecto a las inhabilidades del inciso 6° del artículo 4° de la Ley 19.886, las que regirán durante todo el procedimiento de licitación:
 - a. No soy funcionario directivo de la Ilustre Municipalidad de La Serena o de las empresas y corporaciones del Estado o en que éste tenga participación;
 - b. La sociedad que represento no es una sociedad de personas en la que formen parte los funcionarios directivos de algún órgano de la Administración del Estado, en este caso de la Ilustre Municipalidad de La Serena o de las empresas y corporaciones del Estado o en que éste tenga participación, o las personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado;
 - c. La sociedad que represento no es una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que una o más de las personas indicadas en el N° 2 anterior sean accionistas;
 - d. La sociedad que represento no es una sociedad anónima abierta en que alguna de las personas indicadas en el N° 2 precedente sea dueña de acciones que representen el 10% o más del capital.
 - e. La sociedad que represento no es una sociedad por acciones en que uno de sus accionistas reúna alguna de las condiciones anteriormente descritas.
 - f. No soy gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades antedichas.
7. No estar afecto a las inhabilidades del artículo 35 quáter de la Ley 19.886, el que indica que ningún organismo del Estado podrá suscribir contratos administrativos con:

- Personal del mismo organismo, cualquiera que sea su calidad jurídica o personas naturales contratadas a honorarios por ese organismo, ni con sus cónyuges o convivientes civiles, ni con las demás personas unidas por los vínculos de parentesco en segundo grado de consanguinidad o afinidad, ni con sociedades de personas o empresas individuales de responsabilidad limitada de las que formen parte o sean beneficiarios finales, ni con sociedades en comanditas por acciones, sociedades por acciones o anónimas cerradas en que sean accionistas directamente, o como beneficiarios finales, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10 por ciento o más del capital, directamente o como beneficiarios finales, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas, entendiéndose respecto del personal dependiente de la misma autoridad o jefatura superior del organismo o servicio público que intervenga en el procedimiento de contratación.
- Funcionarios directivos de los organismos del Estado, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, y de los funcionarios definidos en el reglamento que participen en procedimientos de contratación, a las personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N° 18.575, orgánica constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, y a las sociedades en que aquellos o éstas participen en los términos expuestos en el inciso primero, durante el tiempo en que ejerzan sus funciones, y hasta el plazo de un año contado desde el día en que el respectivo funcionario o funcionaria haya cesado en su cargo.

Sin perjuicio de lo anterior, cuando circunstancias excepcionales lo hagan necesario, de acuerdo a lo señalado por el jefe de servicio, los organismos del Estado podrán celebrar dichos contratos, siempre que se ajusten a condiciones de equidad similares a las que habitualmente prevalecen en el mercado. La aprobación del contrato deberá hacerse por resolución fundada, que se comunicará al superior jerárquico del suscriptor, a la Contraloría General de la República y a la Cámara de Diputados, en el caso de los órganos de la Administración del Estado. En el caso del Congreso Nacional, la comunicación se dirigirá a la Comisión de Ética y Transparencia del Senado o a la Comisión de Ética y Transparencia de la Cámara de Diputados, según corresponda y, en el caso del Poder Judicial, a su Comisión de Ética.

La información contenida en la presente declaración se encontrará permanentemente actualizada.

NOMBRE Y FIRMA
REPRESENTANTE LEGAL

La Serena, _____ .-

Licitación ID: 4295-37-LP25

LA SERENA ESTERILIZA Y CUIDA A SUS MASCOTAS

FORMATO Nº 4: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SIN SERVICIOS EN EJECUCIÓN

ESTE FORMATO DEBE COMPLETARSE SOLO EN CASO DE NO POSEER SERVICIOS
EN EJECUCIÓN

A. NOMBRE COMPLETO DEL OFERENTE:

RUT DEL OFERENTE: _____

B. NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE:

RUT DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____

El Oferente (o su Representante Legal) que suscribe certifica que no posee servicios ejecución durante el mes anterior al de la fecha de la apertura de la propuesta.

**FIRMA DEL OFERENTE
Y NOMBRE DEL FIRMANTE**

LA SERENA, _____.

LA SERENA ESTERILIZA Y CUIDA A SUS MASCOTAS

FORMATO N° 5: DECLARACIÓN JURADA PROGRAMAS DE INTEGRIDAD Y CUMPLIMIENTO (COMPLIANCE).

Yo _____ (Representante legal) _____, cédula de identidad N° _____ (Rut representante legal) _____, con domicilio en _____ (Domicilio, Comuna, Ciudad) _____, en representación de _____ (Razón social empresa) _____, Rut: _____ (Rut empresa) _____, del mismo domicilio, declaro lo siguiente:

Declaro lo siguiente:

Cuento con los siguientes documentos que acreditan la implementación de Programas de integridad y son conocidos por los trabajadores (Marcar con X el documento implementado por la empresa):

- ☐ Códigos de ética internos con énfasis en la debida diligencia con la cual deben desempeñar las funciones de los trabajadores.
- ☐ Manuales que regulen materias sobre conflicto de intereses, responsabilidades de cada trabajador claramente definidas en casos de incurrir en prácticas corruptas o delictivas, como el cohecho, adulteración de documentos, violación de los derechos de los trabajadores, incumplimiento de normas medioambientales, obligación de denuncia, lineamientos, medidas y controles de la empresa para prevenir delitos en las materias ya indicadas, entre otras.
- ☐ Otros (Detallar) _____

Esta declaración debe presentarse en conjunto con el documento marcado, para la obtención de puntaje en el criterio de evaluación.

FIRMA Y NOMBRE

REPRESENTANTE LEGAL

LA SERENA, _____

LA SERENA ESTERILIZA Y CUIDA A SUS MASCOTAS

FORMATO N° 6 CERTIFICADO DE PROPUESTA TÉCNICA DE CLINICA
VETERINARIA

Nombre Oferente o Razón Social	
Dirección clínica veterinaria	

Además de completar el Formulario N°6, debe adjuntar en los anexos de su oferta los siguientes antecedentes de la dotación del personal ofertado y de la clínica veterinaria según corresponda:

- Patente comercial de la clínica veterinaria, al día.
- Set de fotografías del recinto donde prestará el servicio, que permita ver claramente la infraestructura con la que cuenta.

PROPUESTA TÉCNICA		
1. RECINTO (punto 2.1 de las especificaciones técnicas)	Cuenta con lo descrito	
	SI	NO
Instalaciones con suministro de energía eléctrica, agua potable y alcantarillado.		
Sala o área de recepción de dueños y mascotas.		
Sala quirúrgica (Pabellón).		
Sala o Área de recuperación postquirúrgico.		
Muros, pisos y cielo con superficies lavables.		
2. EQUIPAMIENTO MÍNIMO (punto 2.2 de las bases técnicas)		
Mesa cubierta de acero inoxidable		
Pedestal para fluido-terapia		
Sistema de esterilización confiable (Autoclave, Horno pupinel u otro).		
Máquina depilatoria		
Balanza (pesa).		
Fonendoscopio		
Termómetro		
Porta aguja (B1812 a 14 cm).		
mango de bisturí N° 3 o N° 4.		
1 pinza quirúrgica tipo diente de ratón		
1 pinza anatómica		
4 pinzas hemostáticas (12 a 14 cm).		
2 pinzas mosquito (curvas o rectas).		
1 sonda acanalada (opcional).		
1 tijera quirúrgica (12 a 14 cm).		
4 pinzas de campo		
Insumos para el procedimiento quirúrgico:		

Alcohol yodado		
Agua oxigenada		
Gasa (apósitos). Algodón.		
Jeringas (1cc, 3cc, 5cc).		
Cinta adhesiva, Mariposas, Equipo de infusión.		
Soluciones parenterales (Suero Fisiológico, Ringer lactato).		
Paño de campo.		
Sutura: interna absorbible (Ácido Poliglicólico).		
Hoja bisturí.		
Riñón Quirúrgico.		
Medicamentos y equipos adicionales:		
Fármacos anestésicos, sedantes analgésicos, antibióticos, y de emergencia.		
Ambú y tubos traqueales.		
Vestimenta quirúrgica		
Mascarillas desechables		
Gorro estériles o desechables		
Bata quirúrgica estériles o desechables		
Guantes desechables		
Condiciones complementarias		
Sistema de calefacción o similar		
Cubículos o jaulas suficientes para pre y post operatorio.		
3. OTRAS CONSIDERACIONES (punto 5 de las bases técnicas)		
a) Señalar el listado de dotación del personal que se empleará durante el desarrollo del servicio.		
b) Señalar el horario de atención de la clínica veterinaria en relación a sus labores habituales y funcionamiento habituales. La Clínica Veterinaria que realice estos servicios deberá contar con atención permanente las 24 horas, o en su defecto una guardia nocturna con personal calificado para atender eventuales complicaciones de aquellos pacientes intervenidos que deban pernoctar en el recinto. Efectuar las acciones solicitadas en relación a estas bases en sus dependencias, en un horario de atención comprendido entre las 09:00 y las 18:00 horas de lunes a viernes.		

No contar con alguno de los elementos antes mencionados, será causal de inadmisibilidad de la propuesta según letra d) de punto N.º 13 de las bases administrativas.

FIRMA DEL OFERENTE
Y NOMBRE DEL FIRMANTE

LA SERENA, _____.-

LA SERENA ESTERILIZA Y CUIDA A SUS MASCOTAS

FORMATO N° 7 IDENTIFICACIÓN DEL EQUIPO MÉDICO

NOMBRE OFERENTE:

NOMBRE INTEGRANTE:

RUT:

FECHA NACIMIENTO:

DIRECCIÓN:

TELÉFONO:

TÍTULO PROFESIONAL:

TÍTULO TÉCNICO (SI LO HUBIERA):

POST-TÍTULO (SI LO HUBIERA):

CARGO:

FECHA DE TITULACION:

1. DETALLE DE EXPERIENCIA DE INTEGRANTE

MES/AÑO INICIO	MES/AÑO TÉRMINO	DETALLE DEL TRABAJO REALIZADO			NOMBRE DE CONTACTO (VERIFICACIÓN)	TELÉFONO DE CONTACTO (VERIFICACIÓN)
		INSTITUCIÓN O EMPRESA	CARGO	PRINCIPALES FUNCIONES		

Por cada experiencia expuesta por el integrante, se debe entregar certificado formato N° 8 para acreditarla.

FIRMA DEL OFERENTE
Y NOMBRE DEL FIRMANTE

LA SERENA, _____.-

Licitación ID: 4295-37-LP25

LA SERENA ESTERILIZA Y CUIDA A SUS MASCOTAS

FORMATO N° 8: EXPERIENCIA EQUIPO MÉDICO

[Ciudad/Comuna], [dd] de [mm] de [aa]

CERTIFICADO EXPERIENCIA

Señores

Ilustre Municipalidad de La Serena

Presente

Mediante la presente, yo [*Nombre institución mandante*], R.U.T. [*N°_RUT Contratante*], certifica que [*nombre médico veterinario que se propone como parte del equipo*], R.U.T. [*N° RUT médico veterinario que se propone como parte del equipo*], es un profesional con experiencia, calidad y excelencia en labores propias de clínica veterinaria, ejecutando en mi clínica labores a partir de (día) (mes) (año) hasta el (día) (mes) (año).

Se emite el presente certificado en base a lo requerido en el proceso de Licitación Pública ID: [*ID licitación*], para ser presentado por [*nombre oferente*].

Sin otro particular se despide atentamente,

[Nombre del Firmante]

[Cargo]

[Nombre Empresa Contratante]

Licitación ID: 4295-37-LP25

LA SERENA ESTERILIZA Y CUIDA A SUS MASCOTAS

FORMATO N° 9 CARTA COMPROMISO POST OPERATORIO

FECHA: _____.-

A través de la presente, yo: _____, C.I.: _____, en mi calidad de oferente o representante legal de la empresa: _____, certifico que esta empresa se compromete con los servicios operatorios que se describen a continuación:

SERVICIO	SI OFREZCO	NO OFREZCO
Control postoperatorio		
Canal atención 24/7		
Seguimiento telefónico		
Recomendaciones escritas		

OFERENTE

(NOMBRE REPRESENTANTE

FIRMA Y TIMBRE)

LA SERENA ESTERILIZA Y CUIDA A SUS MASCOTAS

FORMATO N° 10 PRESUPUESTO DETALLADO Y OFERTA ECONÓMICA

En este formato, solo llenar con información el ítem de la partida o sector a que corresponde su clínica e interesados en realizar, los cuales serán considerados como únicos postulados, en caso de que el precio total supere en precio máximo disponible según el punto N° 4 de las bases administrativas, la oferta se declarará inadmisibles según punto N° 13 Causales de Inadmisibilidad, letra a).

SECTOR	DESCRIPCIÓN	COSTO UNITARIO TOTAL	CANT.	MONTO TOTAL
LINEA N° 1 Sector Las Compañías Alta	Esterilización caninos + microchip operativo clínica		388	
	Esterilización felinos + microchip operativo clínica		200	
	Esterilización felinos ferales (TNR) + 1 día Hosp. + microchip		88	
PRECIO TOTAL NETO				
IVA				
PRECIO TOTAL				

SECTOR	DESCRIPCIÓN	COSTO UNITARIO TOTAL	CANT.	MONTO TOTAL
LINEA N° 2 Sector Las Compañías baja	Esterilización caninos + microchip operativo clínica		387	
	Esterilización felinos + microchip operativo clínica		200	
	Esterilización felinos ferales (TNR) + 1 día Hosp. + microchip		87	
PRECIO TOTAL NETO				
IVA				
PRECIO TOTAL				

SECTOR	DESCRIPCIÓN	COSTO UNITARIO TOTAL	CANT.	MONTO TOTAL
LINEA N° 3 Sector Rural	Esterilización caninos + microchip operativo clínica		387	
	Esterilización felinos + microchip operativo clínica		200	
	Esterilización felinos ferales (TNR) + 1 día Hosp. + microchip		87	
PRECIO TOTAL NETO				
IVA				
PRECIO TOTAL				

SECTOR	DESCRIPCIÓN	COSTO UNITARIO TOTAL	CANT.	MONTO TOTAL
LINEA N° 4 Sector La Antena -	Esterilización caninos + microchip operativo clínica		194	
	Esterilización felinos + microchip operativo clínica		100	

La Florida	Esterilización felinos ferales (TNR) + 1 día Hosp. + microchip		44	
PRECIO TOTAL NETO				
IVA				
PRECIO TOTAL				

SECTOR	DESCRIPCIÓN	COSTO UNITARIO TOTAL	CANT.	MONTO TOTAL
LINEA N° 5 Sector La Pampa Huachalume	Esterilización caninos + microchip operativo clínica		100	
	Esterilización felinos + microchip operativo clínica		50	
	Esterilización felinos ferales (TNR) + 1 día Hosp. + microchip		22	
IVA				
PRECIO TOTAL				

SECTOR	DESCRIPCIÓN	COSTO UNITARIO TOTAL	CANT.	MONTO TOTAL
LINEA N° 6 Sector Avda. del mar Rural Costa	Esterilización caninos + microchip operativo clínica		94	
	Esterilización felinos + microchip operativo clínica		50	
	Esterilización felinos ferales (TNR) + 1 día Hosp. + microchip		22	
PRECIO TOTAL NETO				
IVA				
PRECIO TOTAL				

SERVICIO DE HOSPITALIZACIÓN CANINA

En este ítem debe indicar el costo unitario del servicio de hospitalización canino de noche (TNR) este servicio se entregará solo acorde a la necesidad médica de los pacientes, previa evaluación médica y visto bueno de la inspección técnica. En caso de que el precio ofertado supere el precio máximo disponible según el punto N° 4 de las bases administrativas, la oferta se declarará inadmisiblesegún punto N° 13 Causales de Inadmisibilidad, letra a), mientras que si no oferta servicio será declarada inadmisible, según punto N° 13 Causales de inadmisibilidad, letra m).

DESCRIPCIÓN	OFRECE SERV. (SI/NO)	COSTO UNITARIO NETO
Hospitalización canino por noche (TNR)		

Por lo anterior, yo (NOMBRE DEL OFERENTE), RUT (RUT DEL OFERENTE), ofrezco suministrar el servicio requerido en el sector _____ por un total de \$ _____(VALOR TOTAL DEL PROYECTO IMPUESTOS INCLUIDOS IVA)

OFERENTE

(NOMBRE REPRESENTANTE FIRMA Y TIMBRE)

LA SERENA, __

3. **DEJASE ESTABLECIDO** que, el plazo de consulta y aclaraciones se extiende desde el día 30 de octubre (20:01 hrs) hasta el día 4 de noviembre (10:00 hrs) - ambos - del año 2025, estableciéndose como fecha de publicación de respuestas el día 10 de noviembre de la misma anualidad (20:00 hrs). Que, por su parte la fecha de cierre y apertura de las ofertas corresponde al día 19 de noviembre del año 2025 (10:00).
4. **DESIGNASE** como integrantes de la comisión evaluadora a los funcionarios que a continuación se indica, quienes previo a la evaluación deberán suscribir la respectiva acta de declaración de conflicto de interés y confidencialidad, y se consideraran sujetos pasivos de la ley N° 20.730, en lo que respecta al ejercicio de esta función y mientras integren la comisión, esto es, desde la fecha de este decreto hasta 10 días hábiles después de la adjudicación, lo que se ha considerado para el día 19 de diciembre del año 2025:
- Don Sebastián Marín Valdivia - funcionario Centro Veterinario Municipal
 - Don Sergio Gallardo Sepúlveda - funcionario Centro Veterinario Municipal
 - Doña María José Castillo Bustamante - funcionaria de la Secretaría Comunal de Planificación.
5. **IMPÚTESE** el gasto a la siguiente cuenta correspondiente a fondos del Gobierno Regional de Coquimbo:
- Ítem 114.05.09.001.008.011, por la cantidad de \$108.350.000.-. IVA incluido.
6. **REGÍSTRESE Y PUBLIQUESE** en el Sistema de Información.
7. **COMUNIQUESE** a quienes aparecen en la distribución por correo electrónico o a través de las cuentas afías, lo que debe realizar Secretaría Municipal.
- Anótese, publíquese, cúmplase y archívese en su oportunidad.



MARCELA PAZ VIVEROS VARELA
SECRETARIA MUNICIPAL (S)



DANIELA NORAMBUENA BORGHIERESI
ALCALDESA DE LA SERENA

Distribución:

- Secretaría Comunal de Planificación - Integrantes Comisión Evaluadora - Encargada Ley del Lobby - Dirección de Asesoría Jurídica - Dirección de Administración Municipal - Dirección de Control Interno - Sección de Partes e Informaciones
DNB/MPVV/RAH/SOR