

DECRETO ALCALDICIO Nº0856 10 ABR 2025

**MATERIA:** Autoriza llamado a propuesta pública, aprueba bases y designa comisión de apertura y de evaluación de la licitación que indica

**VISTOS:**

Las facultades establecidas el Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2006, del Ministerio del Interior, que fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y lo dispuesto en la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; Ley N°21.634 que moderniza la Ley N°19.886 y otras leyes, para mejorar la calidad del gasto público, aumentar los estándares de probidad y transparencia e introducir principios de economía circular en las compras del estado; y Decreto N°661 que aprueba Reglamento de La Ley N°19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios y deja sin efecto el Decreto Supremo N°250, y el Decreto Alcaldicio N°833 de fecha 28 de agosto de 2020 y sus modificaciones, que delega facultades a diversos funcionarios municipales.

**CONSIDERANDO:**

1. Resolución Exenta N°: 4201 de fecha 09 de diciembre de 2024 del GORE Metropolitano que aprueba convenio, bajo la modalidad de externalización, entre el Gobierno Regional Metropolitano De Santiago y la Municipalidad de Renca, para la ejecución de “PROGRAMA DE CONTROL DE LA POBLACIÓN CANINA Y FELINA EN LA REGIÓN METROPOLITANA DE SANTIAGO” código PR3101021304.
2. La Solicitud de Pedido N° 96 de fecha 17 de febrero de 2025 de la Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato para Servicio de esterilización canina y felina con aplicación de microchip y registro, comuna de Renca, Programa GORE 2025.
3. Las Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas de la licitación denominada “**SERVICIO DE ESTERILIZACIÓN CANINA Y FELINA CON APLICACIÓN DE MICROCHIP Y REGISTRO, COMUNA DE RENCA, PROGRAMA GORE 2025**”, elaboradas por la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLAN).
4. El Memorándum N° 168 de fecha 02 de abril de 2025 la Secretaría Comunal de Planificación en que solicita se autorice llamado a Propuesta Pública para la licitación denominada “**SERVICIO DE ESTERILIZACIÓN CANINA Y FELINA CON APLICACIÓN DE MICROCHIP Y REGISTRO, COMUNA DE RENCA, PROGRAMA GORE 2025**”, adjuntando las Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas y documentos que regirá esta licitación y solicitando se designe las comisiones de Apertura y de Evaluación de esta propuesta pública.
5. Lo dispuesto por el Administrador Municipal en su derivación N° ID 227545 de fecha 03 de abril de 2025.
6. Que, Alejandro Rodríguez González, abogado de la Dirección de Asesoría Jurídica y Fabian Aguilera Rodríguez, Director Jurídico, participaron en el proceso de revisión de las bases administrativas y Técnicas, Asimismo, los funcionarios Juan Carlos Barra de la Dirección de Medioambiente, Aseo y Ornato y Gonzalo Mera Montoya de SECPLAN, elaboraron en conjunto el pliego de condiciones administrativas y técnicas, por lo que procederá, una vez publicado el presente llamado, dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 35 ter de la Ley N° 19.886.

**DECRETO:**

1. **AUTORÍCESE** a llamar a propuesta pública para la Licitación denominada “**SERVICIO DE ESTERILIZACIÓN CANINA Y FELINA CON APLICACIÓN DE MICROCHIP Y REGISTRO, COMUNA DE RENCA, PROGRAMA GORE 2025**”
2. **EFFECTÚESE** la publicación correspondiente por la SECPLAN en el Portal [WWW.MERCADOPUBLICO.CL](http://WWW.MERCADOPUBLICO.CL), en un plazo no mayor de 24 horas a contar de la fecha de dictación del presente Decreto.
3. Las postulaciones como el acto de apertura se realizarán electrónicamente en los plazos que dispone automáticamente el Portal CHILECOMPRA. El calendario que regirá esta Licitación será publicado en el Portal [WWW.MERCADOPUBLICO.CL](http://WWW.MERCADOPUBLICO.CL)
4. **DESÍGNESE**, a los funcionarios que se indican en los cuadros siguientes, para que integren las Comisiones que se señalan, de la licitación pública mencionada en el punto 1, del presente Decreto Alcaldicio.

COMISIÓN DE EVALUACIÓN

INTEGRANTES	REEMPLAZANTE
KATTIA LEAL VILLACURA Unidad Solicitante	RICARDO MATUS ALVARADO Unidad Solicitante
GUSTAVO NANJARI GALINDO Unidad Técnica	CAMILA LATORRE IBACACHE Unidad Técnica
FRANCO MORALES LABRÍN Profesional SECLPLAN	ALEJANDRO ARÉVALO CONDEMARÍN Profesional SECLPLAN

- DESÍGNESE**, por la Secretaría Comunal de Planificación a un profesional, analista de la Sección de Licitaciones del Departamento de Planificación, para actuar como apoyo administrativo a la Comisión Evaluadora en la apertura de las ofertas y demás funciones que le entregan las Bases Administrativas Especiales y lo dispuesto en el punto 7 del Procedimiento de Licitaciones de 100 UTM o más, aprobado mediante el Decreto Alcaldicio N° 1025 del 24 de junio de 2022.
- El Encargado Municipal de la Ley de Lobby incluirá a los funcionarios miembros de la comisión evaluadora mencionados en el recuadro, dentro del listado de sujetos pasivos, de acuerdo a lo establecido en la Ley N°20.730, y en tanto se mantengan en dicho cometido.
- El cumplimiento de este cometido será sin perjuicio de las labores habituales asignadas a los funcionarios designados para esta Comisión.
- APRUÉBENSE** las Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas de la Licitación, Formularios y Anexos, para el llamado a propuesta pública en mencionadas el numeral 1 del presente Decreto, que a continuación se transcriben:

**LICITACIÓN PÚBLICA**  
**BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES**

**“SERVICIO DE ESTERILIZACIÓN CANINA Y FELINA CON APLICACIÓN DE MICROCHIP Y REGISTRO, COMUNA DE RENCA, PROGRAMA GORE 2025”**

**1. DISPOSICIONES GENERALES**

**1.1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA**

La Municipalidad de Renca, en adelante la Municipalidad, requiere llamar a licitación pública, para la ejecución del **“SERVICIO DE ESTERILIZACIÓN CANINA Y FELINA CON APLICACIÓN DE MICROCHIP Y REGISTRO, COMUNA DE RENCA, PROGRAMA GORE 2025”**.

<b>MANDANTE:</b>	MUNICIPALIDAD DE RENCA
<b>UNIDAD TÉCNICA:</b>	DIRECCIÓN DE MEDIOAMBIENTE ASEO Y ORNATO
<b>FINANCIAMIENTO:</b>	GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE SANTIAGO

Las condiciones de la presente licitación, su cronograma, las características y detalles del servicio requerido, serán las indicadas en las presentes Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas y los demás documentos Anexos y todos los antecedentes que forman parte del presente proceso, que serán publicadas a través de la plataforma del Portal Mercado Público [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). Del mismo modo, cualquier ámbito no regulado por las presentes Bases Administrativas, Especiales, se les deberá aplicar las disposiciones contenidas en las “Bases Administrativas Generales de Licitación para la Adquisición de Servicios” aprobadas por Decreto Alcaldicio N° 513 de fecha 08 de mayo de 2020, de este Municipio, en adelante las “Bases Administrativas Generales”, tanto en etapa de licitación como en la ejecución del contrato.

**2. OBJETO DE LA PROPUESTA**

El objeto es contar con un suministro por 12 meses de servicio que permitan el control reproductivo de caninos y felinos a través de control reproductivo de caninos y felinos, que incluye esterilización, implantación de microchip y registro.

**3. MODALIDAD, PLAZO Y PRESUPUESTO DE LA LICITACIÓN**

<b>PRESUPUESTO TOTAL DISPONIBLE IMPUESTOS INCLUIDOS</b>	\$77.611.800
<b>PRESUPUESTO DISPONIBLE UNITARIO POR ESTERILIZACIÓN CANINA IMPUESTOS INCLUIDOS</b>	\$40.460
<b>PRESUPUESTO DISPONIBLE UNITARIO POR ESTERILIZACIÓN FELINA IMPUESTOS INCLUIDOS</b>	\$30.940
<b>MODALIDAD DE CONTRATACIÓN</b>	Precios unitarios
<b>MODALIDAD DE ADJUDICACIÓN</b>	Simple
<b>VIGENCIA DE LA CONTRATACIÓN</b>	12 meses
<b>FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>	Contrato

Los servicios iniciarán una vez suscrita el acta de entrega de los servicios, la cual deberá formalizarse en un plazo máximo de 2 días hábiles contados desde el día hábil siguiente de suscrito el contrato.

La vigencia del contrato será de 12 meses o hasta que se ejecute la totalidad del presupuesto, lo que ocurra primero.

Solo se aceptará una oferta por oferente, en caso de que algún oferente ingrese más de una oferta en el portal, sólo se considerará la primera ingresada en el sistema.

El Proponente en su Oferta deberá considerar todos los gastos directos e indirectos que irrogue el cumplimiento del Contrato, en general, todo lo necesario para prestar el servicio en forma completa y correcta, de acuerdo con las especificaciones técnicas contenidas en las Bases Técnicas. A modo sólo enunciativo se considera el pago de derechos, impuestos, tasas, contribuciones, permisos, seguros, costos de garantías, y otros gravámenes señalados en las leyes, decretos o reglamentos vigentes; y en general, todo gasto que irrogue el cumplimiento cabal del Contrato. Asimismo, se considerarán incluidos en los precios, todos los gastos inherentes al cumplimiento de las medidas de protección al medioambiente y a la prevención de riesgos, que estén establecidos en la legislación, reglamentación y normativas vigentes o que estén incluidas en los documentos de Licitación.

El Contratista no tendrá derecho a demandar aumento o reajuste del precio de su contrato fundado en la dictación de leyes generales o especiales que dispongan reajustes o aumentos de las remuneraciones, bonificaciones, imposiciones previsionales o impuestos aumentos en los salarios o en el costo de los materiales, equipos nacionales o importados, costos financieros, u otros, haciendo constar las partes que las posibilidades de tales aumentos han sido tenidas en cuenta para la fijación del precio.

Por ser un servicio a precios unitarios, el municipio no está obligado a ejecutar el presupuesto Disponible de esta contratación, en el plazo de vigencia del contrato, y el adjudicatario contratado no tendrá derecho a exigir ni demandar el pago de dicho monto, sino que únicamente tendrá derecho al pago de las solicitudes de productos que se recepcionen conformes.

Por el solo hecho de presentar su propuesta en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), el Oferente se obliga a mantener vigente su oferta durante un plazo de 90 días corridos, contados desde la fecha de apertura de la propuesta.

#### 4. INSTRUMENTOS Y NORMAS APLICABLES

Las normas e instrumentos que regirán la Licitación son las descritas en el punto 1.2 de las Bases Administrativas Generales y la Resolución exenta N°4201 que Aprueba Convenio, Bajo Modalidad De Externalización, Entre El Gobierno Regional Metropolitano de Santiago y La Municipalidad de Renca, para la Ejecución de “Programa de Control de la Población Canina y Felina en la Región Metropolitana de Santiago” Código PR3101021304 y su anexo N°1 de Protocolo de Atención y Servicio.

Adicionalmente regirán:

- Ley 21.020 de tenencia responsable de mascotas.
- Ley 20.380 de protección animal.
- Decreto 1007 en cuanto a los perros potencialmente peligrosos.
- 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.

#### 4.1 ORDEN DE PRELACIÓN DE LOS DOCUMENTOS

En caso de discrepancia entre los antecedentes de la licitación, estos tendrán la siguiente prelación:

- I. Modificaciones a las Bases, si las hubiere;
- II. Respuestas a las Consultas, si las hubiere;
- III. Bases Administrativas Especiales, sus formularios y anexos;
- IV. Bases Técnicas y sus anexos (planos, entre otros);
- V. Contrato.
- VI. Bases Administrativas Generales;

Todos los documentos antes mencionados forman un todo integrado y se complementan recíprocamente, especialmente respecto de las obligaciones que aparezcan en uno u otro de los documentos señalados. Se deja constancia que se considerará el principio de preeminencia de las Bases.

En caso que se presente una discrepancia técnica prevalecerá las Bases Técnicas por sobre las administrativas.

#### 5. DEL CALENDARIO DE LA LICITACIÓN

REUNIÓN INFORMATIVA	El 2 día hábil contado desde el día siguiente de publicación del llamado a la licitación en el portal de Mercado Público, hasta las 10:00 horas.
CONSULTAS	Hasta el 7° día hábil contado desde el día siguiente de publicación del llamado a la licitación en el portal de Mercado Público, hasta las 16:00 horas.
RESPUESTAS	Hasta el 10° día hábil contado desde el día siguiente de publicación del llamado a la licitación en el portal de Mercado Público, hasta las 18:00 horas.
CIERRE DE RECEPCIÓN DE OFERTAS	El 15° día hábil, contado desde el día siguiente de publicación del llamado a la licitación en el portal de Mercado Público, a las 15:01 horas.
ACTO DE APERTURA ELECTRÓNICA DE LAS OFERTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS	El 15° día hábil, contado desde el día siguiente de publicación del llamado a la licitación en el portal de Mercado Público, a las 15:02 horas.
FECHA DE ADJUDICACIÓN	Hasta el día 60 corrido, contado desde la fecha de cierre de las ofertas en el portal de mercado público.

	En el caso que la adjudicación no se realice dentro de este plazo, se informará a través del portal las razones de ellos y el nuevo plazo de adjudicación, el que no podrá exceder del día 90 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal.
--	--

### 5.1 DE LA REUNIÓN INFORMATIVA VOLUNTARIA

El presente proceso contempla una REUNIÓN INFORMATIVA, que será de carácter voluntario al lugar donde se ejecutarán los servicios. Para ello, los interesados deberán reunirse en el Hall central de la Municipalidad en Av. Blanco Encalada 1335, comuna de Renca, con un representante Municipal. La fecha y horario respectivo, se indicarán en el cronograma de la presente licitación, en la plataforma de Mercado Público.

En ésta, el o los interesados visitarán el terreno previamente a la presentación de la Propuesta, tomando, en consecuencia, pleno conocimiento de la naturaleza de éste y sus alrededores, pudiendo así determinar los alcances, recursos materiales y humanos necesarios para la correcta ejecución de los servicios.

En la visita a terreno se dejará constancia de los interesados que asistieron a la visita a terreno, mediante el levantamiento de un acta, la cual deberá ser debidamente firmada por los asistentes a la visita, siendo publicado en el portal de Mercado Público.

Se dará cierre a dicha acta una vez terminada la visita.

Adicionalmente, una vez aceptada la orden de compra, el ITC coordinará con el contratista visita a terreno en el lugar donde se realizará el evento, con el fin de detallar y confirmar los servicios a realizar.

## 6. DE LAS GARANTÍAS

### 6.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El proceso no contempla garantía seriedad de la oferta.

### 6.2. GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Dentro de los 10 días hábiles posteriores a la notificación de la adjudicación, o en el aplazamiento que determine la Dirección de Asesoría Jurídica, según lo establecido en el apartado “CONTRATACIÓN” de las presentes Bases, el Adjudicatario deberá entregar, de acuerdo a lo indicado en el artículo 121 del D.S N° 661 de 2004, una garantía de fiel y oportuno cumplimiento. El oferente deberá entregarla al momento de la suscripción del contrato, con motivo de asegurar el pago de las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores de los contratantes, poder hacer efectivo las multas u otras sanciones que pudiesen afectar al contratista, y en virtud del riesgo y perjuicio de que los servicios no sean prestados.

DATOS GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO	
TIPO DOCUMENTO	Boleta Bancaria, Vale Vista, Certificado de Fianza, Póliza de Seguro, u otro instrumento que sea pagadero a la vista, tenga el carácter de irrevocable y asegure el pago de manera rápida y efectiva.
A FAVOR DE	Gobierno Regional Metropolitano de Santiago, RUT: 61.923.2989-3.
MONTO	5% del valor neto del total a ejecutar.
VIGENCIA	Plazo del contrato más 90 días corridos.
GLOSA	Garantía de Fiel Cumplimiento de la contratación de la Propuesta <b>SERVICIO DE ESTERILIZACIÓN CANINA Y FELINA CON APLICACIÓN DE MICROCHIP Y REGISTRO, COMUNA DE RENCA, PROGRAMA GORE 2025</b> , y su N° de ID.

**La garantía debe ser recepcionada por el municipio, quien la remitirá al Gobierno Regional conforme a clausula séptima de la Resolución Exenta N°4201.**

Será obligación del Contratista mantener la vigencia y monto de la Garantía citada en el caso de que se produzcan variaciones en el plazo de ejecución y/o en el monto del Contrato.

La Municipalidad, estará facultada para hacer efectiva la presente Garantía cuando:

- Se ponga término al contrato anticipadamente, por las causales establecidas en el punto denominado “Término Anticipado del Contrato” de las presentes Bases.
- El Contratista posee deudas impagas previsionales o laborales con sus trabajadores, también se podrá ejercer el derecho de retención sobre dicha garantía, y proceder a su cobro, conforme al artículo 183-C del Código del Trabajo.
- Existen multas o sanciones no pagadas por el Contratista que no pueden ser descontadas de los estados de pago.
- Por terminar el contrato por las causales de las letras e), f), g), h), i), j), k), l), m), n), o), p), q), r) y s), del punto 8.7 de las Bases Administrativas Generales.

La Garantía de Fiel Cumplimiento de contrato será devuelta al Contratista una vez cumplida su vigencia.

## 7. ANTECEDENTES PARA OFERTAR

Las ofertas se realizarán a través de la plataforma de licitaciones [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), hasta la fecha indicada para el cierre de las ofertas, de acuerdo con el siguiente orden:

- Anexos Administrativos
- Anexos Técnicos
- Anexos Económicos

### 7.1. ANEXOS ADMINISTRATIVOS

#### 7.1.1 FORMULARIO Y DOCUMENTACIÓN PARA OFERENTES PERSONA NATURAL, JURÍDICA

**A. FORMULARIO N°1: “IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE, ACEPTACIÓN DE BASES Y PACTO DE INTEGRIDAD”**, debidamente firmado por el oferente o su representante legal, según corresponde, a través del cual el oferente se individualiza, acepta las bases y suscribe el contenido del pacto de integridad.

**B. ANEXO ADMINISTRATIVO “PROGRAMA DE INTEGRIDAD”**

El oferente deberá indicar en el FORMULARIO N°1, si cuenta o no cuenta con programa de integridad (en el caso de ser UTP deberá indicarlo en el FORMULARIO N°1-A).

En caso que lo tuviere, deberá acreditar que es conocido por su personal.

Se entenderá por Programas de Integridad cualquier sistema de gestión que tenga como objetivo prevenir, identificar y sancionar las infracciones de leyes, regulaciones, códigos o bien, procedimientos internos que tienen lugar en una organización respectó a la ética o probidad. Además, cada Programa deberá contar con a lo menos con los siguientes puntos:

1. Establecer una cultura institucional basada en la ética y la probidad.
2. Promover el cumplimiento del código de ética institucional.
3. Analizar y enfrentar situaciones de riesgo a la integridad.
4. Desarrollar canales de información y denuncias.
5. Identificar avances en materia de integridad.

Para acreditar que cuenta con el programa de integridad deberá adjuntar:

1. Documento Programa de Integridad
2. Mail o documento, en el cual se da cuenta de la notificación y/o distribución del pacto de integridad al personal. Este debe explicitar una fecha la cual no podrá ser posterior a la del cierre de ofertas.

En caso de que la documentación no sea entregada, e indique en el Formulario N°1 o N°1-A que, Sí cuenta con Programa de Integridad, será solicitado vía foro inverso aplicando el respectivo descuento de puntaje en criterio “Cumplimiento de Requisitos Formales”. Si posterior a su solicitud no se adjunten o no den cumplimiento de lo requerido, se formalizará con puntaje cero (0) en el factor de evaluación “Programas de Integridad”

En caso que el oferente no declare en el Formulario N°1 o N°1-A que cuenta con Programa de Integridad y no lo presenta, además de ser evaluado con puntaje 0 en el criterio de evaluación “Programa de Integridad”, se le descontará puntaje en el criterio de evaluación “Cumplimiento de Requisitos Formales”.

En caso que el oferente declare que en el Formulario N°1 o N°1-A que No cuenta con Programa de Integridad y no lo presenta, no se le descontará puntaje en el criterio de Evaluación “Cumplimiento de Requisitos Formales”.

**C. DECLARACIÓN JURADA DE REQUISITOS PARA OFERTAR:** Todo oferente deberá suscribir la “Declaración Jurada de Requisitos para Ofertar” electrónica del Sistema de Mercado Público, referida a la declaración de no estar inhabilitado por condenas y ausencia de conflictos de intereses.

En el caso de las UTP los integrantes deberán suscribir Formulario N°1-A que se detalla en el punto 7.1.3

**7.1.2 FORMULARIO Y DOCUMENTACIÓN PARA INTEGRANTES DE UNIONES TEMPORALES DE PROVEEDORES (UTP):**

**a) FORMULARIO N°1-A: “IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE, ACEPTACIÓN DE BASES, DECLARACIONES JURADAS Y PACTO DE PARA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP)”**, se deberá informar el nombre de cada uno de los miembros de ésta y cada uno de ellos deberá completar, firmar y adjuntar el Formulario N°1-A, donde se individualiza, acepta las bases y suscribe la declaración jurada de no estar inhabilitado por condenas y ausencia de conflictos de intereses y acepta el contenido del pacto de integridad.

**b) DOCUMENTO: “ACUERDO Y FORMALIZACIÓN DE UTP”**. La Unión Temporal de Proveedores, deberá adjuntar el documento que formaliza la unión y de cuenta del acuerdo para participar bajo esta modalidad de acuerdo con el artículo 181, del Reglamento de la Ley N°19.886, en la presente licitación.

De acuerdo al artículo 180, letra e) del Reglamento de la Ley N°19.886, los oferentes deben establecer en el instrumento que formaliza la UTP, la solidaridad entre los integrantes, en cuanto a todas las obligaciones que se generen con la Municipalidad de Renca y nombrar a un representante o apoderado común con poderes suficientes para representarlos en conjunto.

Cuando la licitación sea superior a 1000 UTM, para la celebración del contrato, el acuerdo en que conste la unión temporal deberá materializarse por escritura pública, sin que sea necesario constituir una sociedad.

**7.2. ANEXOS TECNICOS****7.2.1. FORMULARIO N° 2 “EXPERIENCIA DEL EQUIPO”**

Debidamente firmado por el oferente, a través del cual declara la experiencia del jefe/a del equipo médico o del primer cirujano y del anestesista en labores realizadas en esterilizaciones de felinos y/o caninos. Se evaluará la cantidad de esterilizaciones de cada uno. La experiencia a considerar serán las ejecutadas entre el 1 de enero de 2019 y la fecha de cierre de recepción de ofertas. La experiencia a considerar será aquella que, en el lapso antes señalado, haya ejecutado esterilizaciones, independientemente de si el inicio del contrato o su término estén fuera del periodo antes señalado y que sea posible conocer la cantidad de esterilizaciones efectivamente realizadas en este mismo. Se considerarán experiencias con organismos públicos o privados.

I. Cada una de las experiencias aquí declaradas deberá ser debidamente acreditada con uno o más de los siguientes documentos:

- a. **Certificados o cartas** emitidas por el mandante debidamente firmados a nombre del oferente.
- b. **Copia de contratos** suscritos entre el mandante y el oferente debidamente firmados.
- c. **Acta de Recepción Conforme de Servicio**, emitidos por el mandante a nombre del oferente,
- d. **Liquidación conforme de contrato**, emitidos por el mandante a nombre del oferente.
- e. **Orden de Compra**. En caso de ser emitida por un organismo público, ésta debe ser en estado Aceptado o con Recepción

Conforme.

II. En cualquiera de estos casos el o los documentos deberán dar cuenta de al menos lo siguiente:

- a. Nombre de la contratación
- b. Nombre del profesional
- c. Cantidad de esterilizaciones realizadas

En caso de que algún documento no contenga toda la información indicada en el punto ii), el oferente podrá complementar la información faltante con otros de los documentos requeridos en el numeral i). Asimismo, en el caso de contratos con entidades públicas, si algún documento no contiene toda la información señalada en el punto ii), el oferente podrá complementar la información faltante con documentos publicados por el mandante en el Portal Mercado Público, señalando el id de la licitación que dio origen al contrato.

La Comisión Evaluadora tendrá la facultad de revisar el portal de Mercado Público para efectos de corroborar la información entregada por los proponentes y desestimarla si no fuera veraz o inconsistente. Asimismo, la Comisión Evaluadora podrá consultar por escrito con las instituciones mandantes para verificar la veracidad de la experiencia.

Cuando se detecte que alguna contratación hubiese terminado anticipadamente o no se hubiera ejecutado en los términos convenidos, no se contabilizará como experiencia del oferente, dejando constancia de ello en el respectivo Informe de Evaluación.

La Comisión de Evaluación podrá solicitar mediante Foro Inverso, la documentación que acredite aquella experiencia que habiéndose señalado en el Formulario N°2, no se hubiese adjuntado en la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar dichas ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para ofertar y el período de evaluación. En caso que el oferente no entregue la documentación de respaldo a través de Foro Inverso, las respectivas experiencias no sumarán puntaje en el criterio de evaluación “Experiencia del Oferente”. Cabe señalar que se adjunte o no lo requerido por foro inverso, se descontará puntaje en el criterio de evaluación “Cumplimiento de Requisitos Formales”.

En caso de que algún oferente entregue en blanco el Formulario N°2 al momento de la oferta, se entenderá que no posee experiencia en los términos requeridos, debiendo asignarle puntaje cero (0) en el factor de evaluación “Experiencia Acreditada del Oferente”, y no se realizará el descuento en el factor de requisitos formales.

En caso de que algún oferente no entregue el Formulario N°2 al momento de la oferta, se entenderá que no posee experiencia en los términos requeridos, debiendo asignarle puntaje cero (0) en el factor de evaluación “Experiencia Acreditada del Oferente”, y se realizará el descuento en el factor de requisitos formales.

### 7.2.2. “PROPUESTA DE PROTOCOLOS ADICIONALES DE TRABAJO”

Mediante el cual el oferente realiza una propuesta de trabajo de los siguientes protocolos y equipamientos, según el siguiente detalle:

**a) Protocolo y equipamiento de anestesia inhalatoria complementaria:** Para considerarse en el puntaje de la pauta de evaluación, el oferente deberá entregar un documento adjunto al momento de la presentación de la oferta que contenga al menos lo siguiente:

- i. En qué tipos de casos se utilizará los equipos de anestesia inhalatoria;
- ii. La utilización de tanques de oxígeno para esos procedimientos.

**b) Protocolo y equipamiento en caso de emergencia quirúrgica:** Para considerarse en el puntaje de la pauta de evaluación, el oferente deberá entregar un documento adjunto al momento de la presentación de la oferta que contenga lo menos lo siguiente:

- i. Medicamentos a utilizar en caso de reanimación;
- ii. En qué tipo de casos se utilizará equipos de monitoreo quirúrgico.

**c) Protocolo de manejo clínico y quirúrgico de animales comunitarios o ferales:** Para considerarse en el puntaje de la pauta de evaluación, el oferente deberá entregar un documento adjunto al momento de la presentación de la oferta que contenga lo menos lo siguiente:

- i. Captura y manejo de animales ferales y comunitarios.

En caso de que algún oferente no entregue protocolos al momento de la oferta, ya sea en los términos requeridos, tanto en el factor de evaluación, como en el presente apartado, se formalizará este suceso con puntaje cero (0) en el factor de evaluación “Protocolos adicionales de su propuesta de trabajo”. Además, no corresponderá una rebaja de puntaje en el factor de evaluación de requisitos formales.

Por cada protocolo que el oferente presente, además deberá ingresar en su oferta la propuesta de trabajo asociados a estos protocolos y equipamientos ofertados. En cualquier caso, no será considerado el puntaje del factor “Protocolos adicionales de su propuesta de trabajo” sin las propuestas de protocolo y los requisitos mínimos asociados a éste, indicado en cada uno de estos.

**Si el oferente declara implementar cualquiera de los protocolos señalados, pero no la propuesta de trabajo asociada a ellos al momento de la presentación de la oferta, podrán ser solicitadas mediante foro inverso. Para este caso se descontará el factor de evaluación “Requisitos Formales”. Si posterior al foro inverso el oferente no presenta los protocolos, no será considerado en el puntaje asociado al factor de “protocolos adicionales de su propuesta de trabajo” y su oferta seguirá en evaluación.**

## 7.3. ANEXOS ECONÓMICOS

### 7.3.1 FORMULARIO N° 3 “OFERTA ECONÓMICA”

Debidamente firmado por el oferente o su representante legal, en el cual el oferente expresa su oferta económica, según lo requerido por el formulario.

**Se evaluará la sumatoria realizada por la comisión de los valores unitarios de la esterilización canina y felina ofertados en Formulario N°3.**

Éste deberá tener incluidos todos aquellos costos y actividades que, sin estar expresamente indicados en los documentos contractuales, fueran necesarios para el completo y total cumplimiento del Contrato, incluyéndose en esto los gastos incurridos para la presentación de la oferta.

**Las ofertas que no declaren alguno de los valores unitarios o estos excedan el presupuesto disponible, serán RECHAZADAS en el proceso de apertura.**

Los valores que informe el oferente deben ser concordantes con el precio de mercado y con el tipo de producto, bien o servicio que se está cotizando, la comisión de Evaluación, a través del Art.60, podrá declarar inadmisibles una oferta económica que no sea seria o que no se ajuste al precio de mercado.

Para efectos del portal debe ingresar su oferta por un monto de 1 peso.

En caso de diferencias producidas entre la(s) oferta(s) ingresada(s) en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) y el Formulario de Oferta Económica, primara para todo efecto la(s) oferta(s) ingresada(s) en el Formulario.

## 8. APERTURA Y EVALUACIÓN

### 8.1 COMISIÓN DE EVALUACIÓN

La apertura y evaluación de las ofertas será realizada por una comisión evaluadora constituida para tal efecto, que estará compuesta por 3 integrantes, designados Decreto Alcaldicio.

Los miembros de la Comisión Evaluadora están sujetos a las siguientes prohibiciones:

- a) Tener contactos con los oferentes, salvo en cuanto proceda alguno de los mecanismos regulados por el artículo 35 nonies de la ley 19.886, la cual indica:

*“Toda persona que tenga por función calificar o evaluar procesos de licitación pública o privada deberá suscribir una declaración jurada, por cada procedimiento de contratación, en la que declare expresamente la ausencia de conflictos de intereses y se obliguen a guardar confidencialidad sobre él.*

*Asimismo, toda persona contratada a honorarios que participe de las funciones señaladas en el inciso anterior, tendrá la calidad de agente público, por lo que estará sujeto a responsabilidad administrativa en el desempeño de ellas, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que corresponda”.*

- b) Aceptar solicitudes de reunión, de parte de terceros, sobre asuntos vinculados directa o indirectamente con esta licitación, mientras integren la Comisión Evaluadora.
- c) Difundir con terceros lo que está sucediendo en el proceso de evaluación y/o la documentación respectiva, a la que solo corresponde tener acceso los integrantes de la comisión de evaluación.
- d) Aceptar ningún donativo de parte de terceros. Entiéndase como terceros, entre otros, a las empresas que prestan servicios de asesoría, o bien, sociedades consultoras, asociaciones, gremios o corporaciones, o de cualquier persona que pretenda influir en su decisión.

El o la funcionario o funcionaria designado como apoyo a la Comisión Evaluadora en la apertura de las ofertas, deberá realizar las consultas a los proponentes a través de Foro Inverso, apoyar administrativamente a la Comisión y resguardar el cumplimiento de los plazos, haciendo presente a la Comisión la obligación de cumplir con el calendario de la licitación.

### 8.2 PROCESO DE APERTURA

El acto de la apertura de la licitación constará de una etapa en que se procederá a abrir tanto la oferta administrativa, técnica como la oferta económica, de forma consecutiva. El acto de apertura se realizará electrónicamente a través del Sistema de Información.

En la eventualidad que existiera una situación de indisponibilidad técnica que afecte el Sistema de Información en la fecha y hora del acto de apertura electrónica, la Comisión estará facultada para interrumpir la continuidad administrativa de tal proceso y disponer su prosecución el día hábil siguiente en que dicho sistema se encuentre habilitado.

La Comisión Evaluadora declarará inadmisibles cualquiera de las ofertas presentadas que no cumplan los requisitos o condiciones establecidos en las presentes bases, sin perjuicio de la facultad de solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, de acuerdo con lo establecido en la normativa de compras públicas en el artículo 56 del reglamento de la ley 19.886.

Posterior al cierre de recepción de ofertas indicada en la Ficha de Licitación del Sistema de Información, la Comisión de Evaluación procederá, en primera instancia, a efectuar el Acto de Apertura de las propuestas, conforme el artículo 51 del Reglamento de la Ley N°19.886, en el que liberarán las ofertas administrativas, técnicas y económicas, y posteriormente la evaluación de las ofertas por parte de los proponentes, según lo establecido en el Art. 54 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas.

La Comisión de Evaluación deberá calificar las Propuestas de la siguiente forma:

- a. **Ofertas Aceptadas** aquéllas que al momento de la apertura cumplen con la entrega de toda la documentación en la forma establecida en las bases de licitación.
- b. **Ofertas Rechazadas:** aquéllas que incurran en alguna de las causales de rechazo al momento de la apertura de las propuestas.

Finalmente, de todo lo obrado, se procederá a levantar el acta debidamente firmada por todos los integrantes de la Comisión de Evaluación, en la cual se dejará constancia de cada una de las ofertas presentadas y la clasificación de dichas propuestas, con indicación de las observaciones consignadas y de las causales invocadas, en caso de haber Ofertas Aceptadas con observaciones y Ofertas Rechazadas, respectivamente.

### 8.3 CAUSALES DE RECHAZO EN EL PROCESO DE APERTURAS DE LAS PROPUESTAS

La Comisión de Evaluación rechazará las Ofertas en el Acto de Apertura, cuando se incurra en alguno de los siguientes incumplimientos:

- a) La no publicación de la oferta del proponente a través del sistema de Compras Públicas del Estado (Mercado Público), salvo en caso de indisponibilidad del sistema;
- b) Que existan oferentes que estén afectos a cualquiera de las prohibiciones para contratar que se describen en el punto 8.1 de las Bases Administrativas Generales
- c) Cuando los oferentes no se encuentren habilitados en el registro de proveedores a través de la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)
- d) Si no adjunta el acuerdo de Unión de Temporal de Proveedores (UTP) o si este acuerdo no se ajusta a lo requerido en el artículo 181 del Reglamento de Compras aprobado a través del decreto N°661 de 2024.
- e) Si la Unión Temporal de Proveedores no da cumplimiento al artículo 180 del Reglamento de Compras aprobado a través del decreto N°661 de 2024.
- f) La no presentación, por parte del Proponente, de los Formularios que se deban ingresar en los “Anexos Económicos”.
- g) Cuando se proporcione información incompleta, sin valorar y/o se deje en blanco alguno de los apartados requeridos en los Formularios que se deban ingresar en los “Anexos Económicos” del Sistema de Información, lo cual signifique la imposibilidad de aplicar la pauta de evaluación. En caso de existir errores u omisiones que puedan ser subsanados con una simple operación aritmética, la Comisión Evaluadora podrá ejecutarla, dejando constancia de ello en el acta o informe respectivo.
- h) Cualquier otra causal establecida en las presentes Bases Administrativas Especiales, si las hubiere.
- i) Cuando se exceda el presupuesto unitario de la esterilización canina o felina.

### 8.4 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La Comisión evaluadora analizará el contenido de los antecedentes que se presenten en cada propuesta para verificar si éstos permiten la aplicación de la Pauta de Evaluación, esto es, si son Ofertas Evaluables.

La Comisión Evaluadora asignará los puntajes a cada Oferta para cada factor según se señale en la Pauta de Evaluación de las Bases Administrativas Especiales y ordenará las Propuestas según los resultados que obtuvo el Valor Total de cada una de ellas en la evaluación, de mayor a menor.

Los resultados de la evaluación se consignarán en un informe que será firmado por los miembros de dicha Comisión, en el que deberá proponer la oferta más conveniente, o la proposición de declarar desierta la licitación, según sea el caso.

En caso de empate en la evaluación se procederá de acuerdo con lo indicado en el numeral 7.4. de las Bases Administrativas Generales.

El informe de la Comisión evaluadora deberá referirse a las materias señaladas en el artículo 57 del Reglamento de la Ley N° 19.886.

### 8.5 SUBSANACIÓN DE ERRORES U OMISIONES FORMALES O SOLICITUD DE CERTIFICACIONES O ANTECEDENTES OMITIDOS EN VIRTUD DEL ARTICULO 56 DEL REGLAMENTO DE LA LEY N° 19.886

#### 8.5.1 SUBSANACIÓN DE ERRORES U OMISIONES FORMALES

Una vez realizada la apertura electrónica de las ofertas, la Comisión podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes, a través del Sistema de Información [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

Para dicha subsanación se otorgará un plazo fatal de 48 horas, contados desde su comunicación al oferente por parte de la Municipalidad, la que se informará a través del Sistema de información [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). (Foro Inverso) La responsabilidad de revisar oportunamente dicho sistema durante el período de evaluación recae exclusivamente en los respectivos oferentes.

#### 8.5.2 SOLICITUD DE CERTIFICACIONES O ANTECEDENTES OMITIDOS

La Comisión tiene la facultad de permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el período de evaluación. Tratándose de certificaciones o antecedentes incompletos se entenderán como no presentados oportunamente y podrá aplicarse lo dispuesto en esta cláusula.

Para dichas presentaciones de certificaciones o antecedentes se otorgará un plazo fatal de 48 horas, contados desde su comunicación al oferente por parte la Municipalidad, la que se informará a través del Sistema de información [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). (Foro Inverso) La responsabilidad de revisar oportunamente dicho sistema durante el período de evaluación recae exclusivamente en los respectivos oferentes.

#### 8.5.3 REGLAS COMUNES SOBRE SOLICITUDES POR FORO INVERSO

Tanto los requerimientos de aclaración como las respuestas a ellas por parte de los Oferentes deberán ser entregadas única y exclusivamente a través del Sistema de Información, limitándose a los puntos solicitados. Estas aclaraciones y las respuestas a las mismas no podrán, en ningún caso, alterar la esencia de la propuesta ni el precio de la misma. El costo de toda información adicional solicitada será de cargo del Proponente.

Se descontará puntaje en el factor de evaluación “Cumplimiento de Requisitos Formales” por solicitar documentos por Foro Inverso, lo que se deberá establecer en las Bases Administrativas Especiales.

Asimismo, la Municipalidad, a través de la Comisión Evaluadora, podrá verificar la autenticidad de lo informado por las instituciones o empresas mandantes. En caso de que esto no fuera fidedigno, el Oferente quedará excluido de la licitación.

Para el caso de considerarlo necesario, la Comisión Evaluadora podrá solicitar un Informe Técnico a la Unidad y/o la Dirección respectiva o a quien ésta determine, con el objeto de establecer si una o más ofertas o partes de éstas, permiten su evaluación, así como también, corroborar la información entregada por parte de los oferentes, o la vigencia, validez o legalidad de dichos antecedentes, el que en ningún caso será vinculante.

La Comisión Evaluadora, en caso de hacer uso de esta facultad, no podrá suspender la evaluación por más de tres (3) días hábiles, a fin de salvaguardar la continuidad del proceso y su ágil resolución.

### 8.6 CAUSALES DE INADMISIBILIDAD EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

En el proceso de evaluación la Comisión podrá rechazar las Ofertas que:

- Se compruebe que hayan proporcionado información falsa, alterada o maliciosamente incompleta. La Municipalidad podrá tomar las medidas administrativas correspondientes según la gravedad del caso, además del hecho de hacer efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta. Lo anterior deberá quedar debidamente fundamentado por la Comisión en el Informe de Evaluación;
- La municipalidad podrá rechazar ofertas cuando hayan obtenido, en la evaluación, un puntaje total ponderado inferior a 60 puntos;
- No convengan a los intereses municipales, exponiendo con claridad cada uno de los antecedentes que se tuvieron en consideración (tanto de hecho como de derecho) para sustentar la decisión;
- La oferta presentada por una unión compuesta por proveedores que no corresponden a una empresa de menor tamaño será declarada inadmisibles de acuerdo al artículo 182 del Reglamento N°661.
- Por corresponder a empresas relacionadas o pertinentes a un mismo grupo empresarial, en conformidad al artículo 60 del Reglamento de la Ley N° 19.886.
- Ante la ausencia de algún Antecedente Técnico, sujeto a inadmisibilidad, El Formulario N°1/1A, en la presentación de la oferta y tras ser solicitado por foro inverso, este o estos no haya sido presentados;
- Hayan sido presentadas por Proponentes sobre los cuales existieren motivos fundados para estimar que dos o más de ellos se han concertado para aumentar artificialmente los valores de las propuestas o para limitar o excluir indebidamente las propuestas de los competidores. En tal caso se requerirá de un informe fundado de la Comisión para rechazar las propuestas que incurran en tales prácticas;
- Cualquier otra causal estipulada en las presentes bases.

Con todo, la Comisión Evaluadora no podrá proponer que se adjudique una oferta por quien no tiene poder de representación, sin perjuicio de utilizar la facultad del artículo 56 del reglamento de la ley 19.886.

### 9 PAUTA DE EVALUACIÓN

La presente licitación se evaluará considerando los siguientes criterios de evaluación.

FACTOR	PONDERACIÓN	METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN	
Cumplimiento de Requisitos Formales	3%	Para este criterio de evaluación las ofertas se verificará el cumplimiento de los antecedentes solicitados por las Bases Administrativas Generales y Especiales, asignándole el puntaje señalado a continuación debido a las situaciones:	
		DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
		Entrega dentro del plazo original el 100% de los documentos requeridos y no es necesario solicitar antecedentes aclaratorios y/o adicionales	100
		No entrega dentro del plazo original la totalidad de los documentos requeridos en las bases, pero no es necesario requerir los faltantes para aplicar la pauta de evaluación.	50
		Debe rectificar errores de forma o subsanar omisiones solicitadas por la Comisión Evaluadora.	0
<b>(Puntaje obtenido) * 3%</b>			
Programa de Integridad	2%	Se refiere a lo demostrado con documentación adjunta La valorización de este criterio se realizará de la siguiente manera:	
		OFERTA DE PROGRAMA DE INTEGRIDAD	PUNTAJE
		Posee un Programa de Integridad y adjunta documentación de respaldo	100
		No posee un Programa de Integridad o no adjunta documentación de respaldo	0
<b>(Puntaje obtenido) * 2%</b>			
Protocolos Adicionales de su Propuesta de Trabajo	10%	Se refiere al compromiso de implementación de PROTOCOLOS DE TRABAJO. Se asignará puntaje de acuerdo a la siguiente tabla:	
		CANTIDAD	PUNTAJE
		Presenta correctamente y se compromete a implementar tres (3) protocolos de trabajos	100
		Presenta correctamente y se compromete a implementar dos (2) protocolos de trabajos	60
		Presenta correctamente y se compromete a implementar un (1) protocolo de trabajo	30
No presenta Protocolos, o estos no cumplen con las condiciones mínimas establecidas en el formulario	0		
<b>(Puntaje obtenido) * 25</b>			
Experiencia Acreditada del Equipo	40%	Se refiere a la experiencia declarada en el Formulario N°2. Se sumará la cantidad de esterilizaciones realizadas conforme para cada perfil.	
		Se asignará puntaje según la siguiente tabla:	
		EXPERIENCIA JEFE EQUIPO O PRIMER CIRUJANO	PUNTAJE

		<table border="1"> <tr><td>1.500 O MÁS ESTERILIZACIONES</td><td>100</td></tr> <tr><td>1.400 ESTERILIZACIONES</td><td>80</td></tr> <tr><td>1.200 ESTERILIZACIONES</td><td>60</td></tr> <tr><td>1.000 ESTERILIZACIONES</td><td>40</td></tr> <tr><td>800 ESTERILIZACIONES</td><td>20</td></tr> <tr><td>MENOS DE 800 O NO ACREDITA, NO INFORMA O NO TIENE CONTRATO</td><td>0</td></tr> </table>	1.500 O MÁS ESTERILIZACIONES	100	1.400 ESTERILIZACIONES	80	1.200 ESTERILIZACIONES	60	1.000 ESTERILIZACIONES	40	800 ESTERILIZACIONES	20	MENOS DE 800 O NO ACREDITA, NO INFORMA O NO TIENE CONTRATO	0		
1.500 O MÁS ESTERILIZACIONES	100															
1.400 ESTERILIZACIONES	80															
1.200 ESTERILIZACIONES	60															
1.000 ESTERILIZACIONES	40															
800 ESTERILIZACIONES	20															
MENOS DE 800 O NO ACREDITA, NO INFORMA O NO TIENE CONTRATO	0															
		<table border="1"> <tr><th colspan="2">EXPERIENCIA ANESTESISTA</th></tr> <tr><td>1.500 O MÁS ESTERILIZACIONES</td><td>100</td></tr> <tr><td>1.400 ESTERILIZACIONES</td><td>80</td></tr> <tr><td>1.200 ESTERILIZACIONES</td><td>60</td></tr> <tr><td>1.000 ESTERILIZACIONES</td><td>40</td></tr> <tr><td>800 ESTERILIZACIONES</td><td>20</td></tr> <tr><td>MENOS DE 800 O NO ACREDITA, NO INFORMA O NO TIENE CONTRATO</td><td>0</td></tr> </table>	EXPERIENCIA ANESTESISTA		1.500 O MÁS ESTERILIZACIONES	100	1.400 ESTERILIZACIONES	80	1.200 ESTERILIZACIONES	60	1.000 ESTERILIZACIONES	40	800 ESTERILIZACIONES	20	MENOS DE 800 O NO ACREDITA, NO INFORMA O NO TIENE CONTRATO	0
EXPERIENCIA ANESTESISTA																
1.500 O MÁS ESTERILIZACIONES	100															
1.400 ESTERILIZACIONES	80															
1.200 ESTERILIZACIONES	60															
1.000 ESTERILIZACIONES	40															
800 ESTERILIZACIONES	20															
MENOS DE 800 O NO ACREDITA, NO INFORMA O NO TIENE CONTRATO	0															
		<p>Posteriormente se promediarán ambos puntajes y se ponderará por el factor del criterio</p> <p align="center"><b>(Puntaje obtenido) * 40</b></p>														
<b>Oferta Económica</b>	<b>45%</b>	<p>Se refiere a la Oferta Económica declarada en el Formulario N°3. El mayor puntaje corresponderá a la sumatoria realizada por la comisión de los valores unitarios ofertados, de acuerdo a lo indicado por el oferente en el Formulario N°3 Las demás serán evaluadas de la siguiente manera:</p> $\frac{OM}{OE} \times 100$ <p align="center">Donde:</p> <p>OM: Oferta económica con menor valor. OE: Valor de la oferta evaluada.</p> <p align="center">Luego, el puntaje obtenido se multiplicará por el porcentaje.</p> <p align="center"><b>(Puntaje obtenido) * 45%</b></p>														

#### 10 CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de que dos o más oferentes se encuentren en condiciones de ser adjudicados en la presente licitación, se resolverá dicha situación aplicando el siguiente orden de prelación:

1. Mayor puntaje en Oferta Económica
2. Mayor Puntaje en Experiencia Acreditada
3. Mayor Puntaje Protocolos Adicionales de la Propuesta de Trabajo
4. Mayor Puntuación en el Cumplimiento de Requisitos Formales
5. Mayor Puntuación Programa de Integridad

En caso de persistir la igualdad, prevalecerá la fecha de ingreso de la oferta en portal.

#### 11 DE LA ADJUDICACIÓN

Regirán las condiciones de la licitación del punto 7.5 de las Bases Administrativas Generales.

La comisión de evaluación, previo a la propuesta de adjudicación que realizará a la autoridad municipal, deberá verificar que el oferente seleccionado de acuerdo a la pauta de evaluación, no se encuentre inhabilitado para contratar con el Estado, para ello, la comisión, deberá revisar los registros de la Dirección de Compras Públicas, y verificar que mantenga la calidad de habilitado.

En caso de que el oferente se encuentre inhabilitado para contratar, se pasará al segundo mejor oferente, y así sucesivamente, respecto de cual se verificará los requisitos del párrafo anterior, hasta la seleccionar un oferente habilitado.

#### 12 DE LA READJUDICACIÓN

Se podrá proceder a la readjudicación de acuerdo con las causales del punto 7.6 de las Bases Administrativas Generales y, además, en los siguientes casos:

- A. No presentar la documentación requerida para la formalización de la Contratación
- B. Se presenta documentación falsa.
- C. No presenta Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de la contratación en los términos y plazos establecidos.
- D. Cuando el adjudicatario o uno o más integrantes de una UTP adjudicataria, dentro del plazo para celebrar el contrato, no acredite el encontrarse inscrito en estado "Hábil" en el registro de proveedores de la Dirección de Compras Públicas. La UTP podrá continuar si procede conforme al punto 2.2.1 de las Bases Administrativas Generales.
- E. Cuando el adjudicatario o uno o más integrantes de una UTP adjudicataria, dentro del plazo para celebrar el contrato, no acredite el encontrarse inscrito en estado "Hábil" en el registro de proveedores de la Dirección de Compras Públicas. La UTP podrá continuar si procede conforme al punto 2.2.1 de las Bases Administrativas Generales.
- F. Si se retira un integrante de la UTP que hubiese reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta
- G. En caso de invalidar la adjudicación en virtud del punto denominado "Invalidación" de las presentes Bases.

La Municipalidad, en caso de readjudicar la licitación, tendrá la facultad de ejecutar la Garantía de Seriedad de la Oferta del Oferente, a excepción de la causal de la letra G) anterior.

#### 12.1 INVALIDACIÓN

Cuando se haya adjudicado una licitación sin cumplir con las reglas establecidas en las presentes Bases, las Bases Técnicas, Términos de Referencia, por error u omisión, por dictar el acto administrativo con vicios o contrario a derecho, se podrá invalidar la adjudicación. Para tales efectos, se procederá conforme al procedimiento establecido en el artículo 53 de la Ley N° 19.880.

### 13 DEL INSPECTOR TÉCNICO DE LA CONTRATACIÓN (ITC) Y LA UNIDAD TÉCNICA

Además de lo establecido en el punto N° 9, 9.1 y 9.2 respectivamente de las Bases Administrativas Generales, la Unidad Técnica y el Inspector Técnico de la contratación estará a cargo de la **DIRECCIÓN DE MEDIOAMBIENTE ASEO Y ORNATO** de la Municipalidad, siendo el Inspector designado por Decreto Alcaldicio.

### 14 DE LA COMUNICACIÓN CON EL CONTRATISTA

El medio de comunicación oficial para la presente licitación es por medio del libro de servicio o notificaciones, no obstante, se podrá utilizar correo electrónico, informado por él en el Formulario N° 1 (Identificación del Proponente). Remitiéndole a dicho correo todo lo requerido para la ejecución del servicio y siendo respaldado posteriormente en el libro de servicio.

#### 14.1 PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DE PRODUCTOS

Cada vez que el ITC requiera realizar alguna solicitud de productos, ITC emitirá vía correo electrónico, una orden de compra/trabajo indicando los insumos, plazos de entrega (el cual no podrá exceder las 48 horas), lugar de entrega y el presupuesto conforme a los precios unitarios ofertados en el Formulario N°3.

### 15 CONTRATACIÓN

La contratación se formalizará mediante un contrato que se celebrará entre la Municipalidad y el adjudicatario. El contrato deberá suscribirse dentro de los 15 días hábiles desde el día siguiente de publicada la adjudicación en portal.

Una vez adjudicado el proceso licitatorio, la Dirección de Asesoría Jurídica se comunicará con el adjudicado, mediante el correo electrónico informado por éste en los formularios de su oferta, y solicitará la documentación respectiva, la que podrá entregar mediante correo electrónico.

El Adjudicatario deberá presentar los siguientes antecedentes adicionales en un plazo de 10 días hábiles contados desde su solicitud:

- A. Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.
- B. El adjudicatario que no se encuentre inscrito y hábil en el Registro de proveedores de la Dirección de Compras Públicas al momento de contratar, deberá acreditar esta condición dentro del plazo ya señalado. Igual regla se aplicará respecto de cada uno de los integrantes que conformen una UTP, si fuere el caso.

Una vez recepcionada la documentación, esta se publicará en la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) junto a la correspondiente Orden de Compra por el monto total de la contratación a través del mismo portal. Una vez aceptada la orden de compra, el ITC tomará contacto con el Proveedor Adjudicado, para coordinar la entrega y suscribir el Acta de esta misma.

#### 15.1 MODIFICACIONES DE LA CONTRATACIÓN

La Municipalidad podrá aumentar o disminuir la contratación con un tope de 30% del monto original, sobre la base del monto de contrato. En caso de aumento, el proveedor tendrá derecho a su pago de acuerdo con su oferta económica.

Toda modificación por la que se realice un aumento y/o disminución de la contratación serán informadas por el ITC al proveedor adjudicado, siendo estas aprobadas por el director de la Unidad Técnica y ordenadas por Decreto Alcaldicio, debiéndose emitir al contratista la correspondiente Orden de Compra.

En las modificaciones de contrato en que el monto sea igual o superior a 100 UTM, el contratista deberá complementar la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato en un 10% del monto del aumento, rigiéndose por las mismas condiciones del numeral 6.2 de las presentes bases.

#### 15.2 DE LA ÉTICA Y LAS BUENAS COSTUMBRES DEL PERSONAL

El personal que ejecute labores en terreno deberá observar un comportamiento respetuoso con el público y con los funcionarios de la Municipalidad destinados al control e inspección del contrato.

Queda estrictamente prohibido solicitar dinero a los vecinos, para la ejecución de las tareas asignadas. No podrán solicitar dádivas o propinas, ni atender demandas particulares dentro del horario de trabajo.

El comportamiento entre el personal, y hacia los vecinos, debe fundarse en un trato compatible con la dignidad de la persona humana, y en ningún momento deberá aceptarse una conducta que se realice, de forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen la dignidad del vecino, funcionario o personal, como lo indica la Ley N° 20.005 que "Tipifica y Sanciona el Acoso Sexual". En caso de comprobarse que un miembro del personal o subcontratado ha realizado este tipo de conducta se ejecutará una multa establecida en las presentes Bases.

#### 15.3 SUBCONTRATACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en los Artículos 15 de la Ley 19.886 y el Artículo 128 de su Reglamento, el Contratista podrá concertar con terceros la subcontratación parcial del Contrato, previa autorización del ITO. De efectuar la Subcontratación, ésta deberá cumplir con lo establecido en la Ley 20.123 de Subcontratación.

#### 15.4 REAJUSTE DE LA CONTRATACIÓN

El proceso no contempla reajuste.

### 16 DEL PAGO

Los servicios prestados se pagarán de la siguiente manera:

Se realizará un estado de pago mensual correspondiente a la cantidad de productos recepcionados conforme en dicho periodo según valores ofertado en Formulario N°3.

Antes de emitir la Factura, el contratista deberá presentar para revisión al Inspector Técnico del Contrato, por correo electrónico, dentro de los primeros quince (15) días corridos del mes siguiente a aquel en que se prestó el servicio, prorrogables hasta el primer día hábil siguiente si el plazo expirare un sábado, domingo o festivo.

Para el estado de pago, será necesario que el contratista acompañe los siguientes documentos:

- **Copia de Orden de Compra:** la cual deberá encontrarse en estado de aceptada por el adjudicatario.
- **Certificado de recepción conforme** por parte del ITC
- **Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y de Antecedentes Laborales y Previsionales, actualizado**, emitido por la Inspección del Trabajo, el cual acredita si el adjudicatario posee multas o deudas previsionales al mes de la solicitud de este certificado (Formulario F30)
- **Certificado de declaración de IVA (Formulario N°29)** con una vigencia no mayor a 30 días desde la fecha de su presentación (Solo para personas naturales)
- **Contrato de prestación de servicios** (En caso de personal honorario)
- **Comprobante de pagos de multas si los hubiere.** En caso de haber multas pendientes de pago, éstas serán descontadas del correspondiente pago.

El Inspector Técnico del Contrato, tiene un plazo de cinco (5) días hábiles para revisar los documentos, observarlos o aprobarlos. En caso de estar correctos los antecedentes, emitirá Certificado que dé cuenta de la recepción conforme de los servicios prestados y que monto a cobro es correcto por el mes respectivo. Emitido dicho certificado, el contratista deberá emitir:

- **Factura a nombre de Gobierno Regional Región Metropolitana, Rut N° 61.923.200-3, calle Bandera N° 46, Santiago,** contemplando en su detalle las siguientes glosas **“PROGRAMA DE CONTROL DE LA POBLACIÓN CANINA Y FELINA EN LA REGIÓN METROPOLITANA DE SANTIAGO” CODIGO PR3101021304, PROG 02 CUENTA 114.032.409; “número de esterilizaciones e implantación de microchip efectuadas por especie”.**

**Se deberá remitir copia de la factura al ITC.**

La sola emisión de la factura sin la entrega de los documentos indicados precedentemente al Inspector Técnico del Contrato significará un incumplimiento esencial de los términos del contrato, habilitará al Municipio para devolver o reparar la factura respectiva, de acuerdo al artículo 3 N°2 de la ley 19.983. El Inspector Técnico del Contrato, en caso de incumplimiento de esta condición deberá realizar su devolución reclamando sobre su contenido en el plazo máximo de cinco (5) días corridos contados desde su recepción, y requerir al Departamento de Finanzas su rechazo en el portal del Servicio de Impuestos Internos.

El pago se efectuará mediante transferencia electrónica si así lo solicitará el contratista, no obstante, en caso de ser requerido por el contratista o en caso de que el organismo se encuentre imposibilitado de pagar electrónicamente, se pagará con cheque nominativo a nombre del Contratista. Para estos efectos el respectivo documento de pago deberá ser retirado personalmente por el proveedor desde las dependencias de este por personas que exhiban el poder suficiente.

Para el último estado de pago, en caso de que existan prestaciones laborales pendientes, como cotizaciones, remuneraciones o indemnizaciones, el municipio tendrá derecho y deberá ejercer el derecho de retención conforme el artículo 183-C del Código del Trabajo, y en caso de no ser suficiente el saldo sobre la garantía de fiel cumplimiento de contrato, para el pago de dichas prestaciones derivadas de obligaciones laborales y previsionales, incluidas las eventuales indemnizaciones legales que correspondan por término de la relación laboral. Esta retención quedará reflejada en el decreto que liquide el contrato, conforme al punto 26 de estas Bases.

El Gobierno Regional podrá disponer del 15% del presupuesto disponible sujeto al avance evaluado por el Supervisor del Programa en la forma dispuesta en este numeral, pudiendo éste tomar la decisión de redistribuir los servicios de aquel porcentaje restante en otras Unidades en caso de un cumplimiento por bajo de lo esperado.

## 17 DE LAS OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA

El Contratista además de lo señalado en el punto 9.5 de las Bases Administrativas Generales, deberá cumplir con lo siguiente:

- a) Asistir a todas las reuniones de coordinación que requiera la Municipalidad, a través del ITC.
- b) Cumplir estrictamente con los horarios de entrega de los diarios servicio establecidos por el ITC.
- c) Los trabajadores que laboren en el servicio o entrega de productos deben atenerse a la ética y las buenas costumbres, por sobre todo en el trato con el vecino de la comuna de Renca, los cuales deben ser compatibles con la dignidad de la persona humana.
- d) Contar el personal necesario para la correcta ejecución de los servicios o entregas.

## 18 DE LAS CONDICIONES Y ACCIDENTES DEL TRABAJO

El Contratista tiene que suministrar a sus trabajadores los equipos e implementos necesarios de protección y tomar las medidas para mantener la higiene y seguridad en el trabajo, en conformidad a las normas legales que regulan la materia.

Es obligación del Contratista efectuar la denuncia de los accidentes del trabajo y de las enfermedades profesionales, en conformidad con las disposiciones legales sobre la materia, debiendo informar al ITC de los hechos ocurridos, haciendo entrega cuando corresponda de tales denuncias.

Es obligación del Contratista cumplir con todas las disposiciones indicadas en la Ley 16.744 que establece normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, como también, El Decreto N°76 que aprueba el Reglamento sobre la aplicación del Artículo N°66 Bis de la Ley 16.744 sobre la Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo en Obras, Faenas o Servicios que indica y el Decreto Supremo N°594/2000, Del Ministerio de Salud, que Aprueba Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los lugares de trabajo.

Durante toda la vigencia en la ejecución del Contrato, el Contratista deberá mantener un registro actualizado de antecedentes en papel y/o soporte digital con todos aquellos elementos solicitados en Art. 5 del Reglamento sobre la aplicación del Artículo N°66 Bis de la Ley 16.744 sobre la Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo en Obras, Faenas o Servicios que indica.

En caso de incumplimiento de las obligaciones antes descritas, el ITC deberá requerir la inmediata entrega de los elementos de protección personal, implementos y equipamientos que no se hayan entregado o estén en mal estado, junto con cursar una multa conforme punto 20 de estas Bases, realizar la denuncia a la Inspección del Trabajo.

## 19 DE LAS MULTAS

El procedimiento de aplicación, notificación y apelación a las multas cursadas al proveedor se regirá por el artículo 137 del reglamento de compras públicas y lo establecido en el punto N° 10 de las Bases Administrativas Generales.

A continuación, se detallan las infracciones que harán incurrir al contratista en multas y sus correspondientes montos:

INCUMPLIMIENTO	VALOR INFRACCIÓN
Incumplimiento a las instrucciones impartidas por el ITC	1 UTM por evento
Infracción a la normativa aplicable a la contratación	2 UTM por evento
Por no notificar al ITC del Factoring dentro de las 48 horas siguientes a su celebración.	3 UTM por evento
En el caso de comprobarse que el personal que ejecuta los servicios ha realizado conductas de acoso sexual, ya sea a un vecino/a, funcionarios/as o compañero/a de trabajo. Sin perjuicio de que el contratista deberá modificar sus funciones o desvincular al personal denunciado.	3 UTM por evento
En caso de que el contratista no efectúe la denuncia respecto a accidentes del trabajo y enfermedades profesionales en conformidad con las disposiciones legales vigentes.	3 UTM por evento
Por no respetar el pacto de confidencialidad.	3 UTM por evento
Si el contratista realiza subcontratación sin informar al ITC.	3 UTM por evento.
Por subcontratar sin autorización del ITC	2 UTM por evento
Por no contar con un Programa de Integridad	5 UTM por evento
Por no cumplir con el numeral 2.5 de las Bases Técnicas	2 UTM por evento
Por no cumplir con el numeral 2.11 de las Bases Técnicas	3 UTM por evento
Por no cumplir con el numeral 2.12 de las Bases Técnicas	3 UTM por evento
Por no cumplir con el numeral 3.2 de las Bases Técnicas	1UTM por hora
Por no cumplir con el numeral 3.3 de las Bases Técnicas	1UTM por hora
Por no cumplir con el numeral 3.4.1 de las Bases Técnicas	3 UTM por evento
Por no cumplir con el numeral 4.3.3 de las Bases Técnicas	5 UTM por evento
Por no cumplir con el numeral 4.3.4 de las Bases Técnicas	3 UTM por evento
Por no cumplir con el numeral 4.3.5 de las Bases Técnicas	3 UTM por evento
Por no cumplir con el numeral 4.3.6 de las Bases Técnicas	5 UTM por evento
Por no cumplir con el numeral 4.3.7 de las Bases Técnicas	3 UTM por evento
Por no cumplir con el numeral 4.3.8 de las Bases Técnicas	5 UTM por evento
Por no cumplir con el numeral 4.3.9 de las Bases Técnicas	5 UTM por evento
Por no cumplir con el numeral 4.5 de las Bases Técnicas	3 UTM por evento
Por no cumplir con el numeral 5 de las Bases Técnicas	5 UTM por profesional
Por no cumplir con el numeral 5.2 de las Bases Técnicas	1 UTM por insumo
Por no cumplir con el numeral 5.3 de las Bases Técnicas	1 UTM por insumo
Por no cumplir con el numeral 7 de las Bases Técnicas	3 UTM por evento
Por no cumplir con el numeral 8 de las Bases Técnicas	3 UTM por evento
Por no cumplir con el numeral 8.1 de las Bases Técnicas	3 UTM por evento
Por no cumplir con el numeral 8.2 de las Bases Técnicas	3 UTM por evento
Por no cumplir con el numeral 8.3 de las Bases Técnicas	3 UTM por evento
Por no cumplir con el numeral 8.4 de las Bases Técnicas	3 UTM por evento

El tope máximo de aplicación de las multas indicadas será el equivalente al 10% del valor total del contrato.

## 20 DEL TÉRMINO ANTICIPADO DE LA CONTRATACIÓN.

Además de las causales de término consagradas en el punto 8.7 de las Bases Administrativas Generales, La Municipalidad podrá poner término anticipado De la contratación bajo las siguientes condiciones:

- Si la entrega requerida no se hubiere realizado dentro de un plazo de 5 días hábiles contados desde la fecha de la solicitud inicial, por causas imputables al contratista.
- Si el contratista no subsana las observaciones y/o peticiones que requiera el ITC, a través del medio oficial, debidamente formuladas y en los respectivos plazos que se establezcan.
- Cuando el monto acumulado de las multas iguale o supere el 10% del valor total del contrato, sin perjuicio de las acciones legales que fueren procedentes.
- Si el servicio se paraliza por más de 30 días, sin motivo justificado.
- En caso de que el número de pacientes fallecidos supera e 1% de los intervenidos trimestralmente.
- En caso de disolución de la UTP, producto de que uno de sus integrantes se encuentre inhábil durante la ejecución del contrato y no sea reemplazado "Si se comprobara la falsedad de algún elemento de su oferta.
- En caso de comprobarse que el contratista ha ofrecido o intentado conceder sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a un funcionario público que pudiesen influir directa o indirectamente en la ejecución del contrato.
- Si se comprobara la falsedad de algún elemento de su oferta.
- Por no renovación de la garantía de fiel cumplimiento de contrato
- En caso de incumplir el Pacto de Integridad y confidencialidad.

## 21 DE LA LIQUIDACIÓN FINAL DE LA CONTRATACIÓN

La Municipalidad, a través de la Unidad Técnica, deberá efectuar la liquidación del contrato dentro de los 30 días anteriores al vencimiento de la garantía de fiel cumplimiento del contrato, debiendo establecer en ella los saldos pendientes del pago de las multas si las hubiere. Del mismo modo, se deberá verificar el pago de cotizaciones previsionales y sociales, remuneraciones y demás prestaciones, de los trabajadores que hayan participado en la ejecución del contrato. En caso de que existan prestaciones pendientes

o demandas laborales en curso, se deberá ejercer el derecho de retención para el pago de dichas prestaciones.

En caso de que se haya ejecutado el último pago por los servicios contratados, y existan multas administrativas pendientes o prestaciones laborales adeudadas por el contratista respecto de trabajadores que hayan prestado servicios en la ejecución del contrato, se deberá proceder al cobro de las Garantías antes de su vencimiento, con el objeto de proceder conforme al artículo 183-C del Código del Trabajo y el descuento de las multas. En caso de que resultare un saldo a favor del contratista, resultante de las eventuales multas o retenciones aludidas, se deberá dejar constancia de dicho saldo en la liquidación respectiva.

La liquidación del contrato será aprobada por Decreto Alcaldicio. Dicho Decreto será notificado al proveedor por el ITC y si este no objetara por el contratista dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación del Decreto, se entenderá que otorga a la Municipalidad el más amplio, total y completo finiquito. Dicha notificación se efectuará publicando el decreto que autoriza la liquidación en el sistema de información, tanto en el ID de la Licitación, debiendo el Inspector Técnico, además deberá enviar correo electrónico a la empresa contratista. No obstante, ello, el plazo de 5 días hábiles se contabilizará desde la publicación oficial del acto administrativo en el sistema de información de mercado público.