I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

DECRETO EXENTO N°202/ 000686 / 2011

Cerrillos, 27 ABR. 2011

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia N° 100/2426/2011; el Memorándum N°600/429/2011 de la Secretaria Comunal de Planificación; el Memorándum N°1100/508/2011 de la Dirección de Control; fotocopia del Memorándum N°403/084/2011 del Departamento de Contabilidad y Presupuesto; del registro de Obligación Programas N°17 de Departamento de Contabilidad y Presupuesto; del Memorándum N°1100/76/2011 de la Dirección de Control; del Memorándum N°500/038/2011 de la Dirección de Desarrollo Comunitario; la Ley N°19.886 Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios; el D.S. de Hacienda N°250, de 2004, modificado por el Decreto N°20 de 2007, del mismo Ministerio; y las facultades que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades,

D E C R E T O:

1. Llámase a Propuesta Pública denominada **"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE REBAJE Y DESPEJE DE ÁRBOLES DE LA COMUNA DE CERRILLOS",** cuyas Bases Administrativas Generales, Bases Técnicas, Itinerario, y Anexos, se encuentran en documentos adjuntos, los que forman parte integrante del presente Decreto.

2. La publicación se hará el día 27 de abril de 2011, a través del Portal Mercadopúblico.

3. La Recepción de Consultas será hasta el día 03 de mayo de 2011, a las 14:00 horas, a través del Portal Mercadopúblico.

4. La entrega de Aclaraciones será el día 06 de mayo de 2011, a través del Portal Mercadopúblico.

5. La recepción de Antecedentes (Documentos Anexos), será el día 12 de mayo de 2011, hasta las 11:30 horas en la Oficina de Partes de la Secretaría Municipal, ubicada Piloto Lazo N°120 comuna de Cerrillos.

6. El acto de Apertura Administrativa y Económica será el día 12 de mayo de 2011, a las 12:00 horas, a través del Portal Mercadopúblico.

7. El Acto de Apertura de la propuesta será presidida por el Secretario Comunal de Planificación, y estará integrada por la Directora de Jurídica, el Director de Administración y Finanzas, el Director de Gestión Ambiental y la Secretaria Municipal en su calidad de Ministro de Fe, y en caso de ausencias por sus subrogantes legales.

I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

DECRETO EXENTO Nº 202/ 1060686 / 2011

8. El Inspector Técnico del Servicio, será el Jefe del Departamento de Aseo y Ornato.

9. El gasto que irrogue la ejecución del presente Decreto se imputará a la cuenta 22.08.999.003.002 "Servicio de Poda de Árboles y Retiro de Excedentes" del Presupuesto Municipal.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS
ALCALDE

CECILIA ULLOA CHACÓN
Secretaria Municipal

ALEJANDRO ALMENDARES CALDERÓN
Alcalde

AAC/CUCH/magr

Distribución:
Alcaldía
Dirección de Control
Asesoría Jurídica
Dirección de Administración y Finanzas
Departamento de Contabilidad y Presupuesto
Dirección de Gestión Ambiental
Departamento de Aseo y Ornato
I.T.O
Tesorería Municipal
Secplan
Pagina Web

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCION DESARROLLO COMUNITARIO
DEPTO. ACCION SOCIAL

PROGRAMA

I.- IDENTIFICACION

1.1 NOMBRE DEL PROGRAMA : **"Plan Protección Civil 2011".**

1.2 DIRECCION RESPONSABLE : Dirección Desarrollo Comunitario.

1.3 DIRECCION DE APOYO : Dirección de Gestión Ambiental.

1.4 DEPARTAMENTO EJECUTOR: Departamento de Acción Social y Departamento Aseo y Ornato.

II.- ANTECEDENTES DEL PROGRAMA

El programa surge a partir del interés del Municipio en desarrollar acciones tendientes a prevenir emergencias derivadas de las condiciones climáticas del invierno u otras situaciones tales como: derrumbes, incendios, grandes accidentes, desalojos judiciales o cualquier situación de emergencia que afecta la comunidad.

III.- FUNDAMENTACION

Las lluvias de invierno y sus habituales consecuencias, anegamientos sobre los sectores de mayor riesgo en la comuna provocan situaciones de emergencia que son necesarias prevenir, tales como: anegamiento viviendas, perdidas de enseres, obstrucción de ductos de aguas lluvias y alcantarillado, incendios.

IV.- OBJETIVO

1.- OBJETIVOS GENERAL

Prevenir las situaciones de emergencia y atender oportunamente a la población una vez producidas.

2.- OBJETIVOS ESPECIFICOS

1.- Identificar los principales problemas que provocan las situaciones de emergencia.
2.- Establecer los mecanismos que permitan su prevención y resolución oportuna.

V.- COBERTURA

Todo el territorio comunal

VI.- DESCRIPCION DE ACTIVIDADES

Considera el establecimiento de convenios marco para la provisión de:
- Camión agua jet para limpieza sumideros.
- Camión tolva y minicargador para el retiro de escombros y movimiento de tierras.
- Servicio provisión e instalación de mediaguas.
- Servicio de rebaje de árboles.

VII.- ETAPAS Y ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL PROYECTO

1.- Establecimiento de Convenios Marco

2.- Operación de acuerdo a necesidades

VIII.- PRESUPUESTO DEL PROYECTO

- Recursos humanos

Considera el personal del departamento de Acción Social, departamento Aseo y Ornato u otros departamentos de la Dirección Desarrollo Comunitario (Dideco) si fuese necesario.

-Recursos Materiales

Considera los vehículos, operadores y combustible incluidos en la contratación vía Convenio M arco.

- *Valorización del Programa*

Camión Agua Yet	*$ 6. 000.000*
Camión Tolva con Minicargador	*$ 12.000.000*
Servicio Rebaje de arboles	*$ 7.800.000*
200 horas extraordinarias para auxiliares, administrativos y técnicos	

En relación a las horas extras, estas se asignaran de acuerdo a la situación, y debidamente fundamentadas e informadas por la Directora de Desarrollo Comunitario, en un plazo no superior a 48 horas hábiles, una vez ocurrido el siniestro .

FONDOS A RENDIR

Caja chica Departamento Acción Social	*$ 300.000 (jefe depto)*
Caja chica Depto. Aseo y Ornato	*$ 300.000(Jefe depto)*
Total	*$ 26.400.000*

RESPONSABLE DEL PROYECTO

Dirección Desarrollo Comunitario

IX.- EVALUACION

Número de horas camión agua yet
Número de días camión tolva c/ minicargador
Número de arboles rebajados

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECTOR
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

DEBORA VIDAL ROJAS
DIRECTORA DESARROLLO COMUNITARIO

ALDO HENRIQUEZ MOLINA
JEFE DEPTO. ACCION SOCIAL

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DEPARTAMENTO
Acción Social

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

Archivo

RECIBIDO
078
27 ENE 2011

DECRETO EXENTO N°202/ 125 /2011

Cerrillos, 25 de enero de 2011

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia N°100/404/2011; el Ord N°400/085 de la Dirección de Administración y Finanzas; el Ord. N°500/038/2011 de la Dirección de Desarrollo Comunitario; el Programas N°17 del Departamento de Presupuesto, el Memorándum N°1100/76/2011 de la Dirección de Control; la Ley N°18.883 del Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales; y las facultades que me confieren la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

C O N S I D E R A N D O:

Que, el programa surge a partir del interés del Municipio en desarrollar acciones tendientes a prevenir emergencias derivadas de las condiciones climáticas del invierno u otras situaciones tales como; derrumbes, incendios, grandes accidentes, desalojos judiciales o cualquier situación de emergencia que afecta la comunidad.

Que, las lluvias de invierno y sus habituales consecuencias, inundación sobre los sectores de mayor riesgo en la comuna provocan situaciones de emergencia que son necesarias prevenir, tales como; anegamiento de viviendas, pérdida de enseres, obstrucción de ductos de aguas lluvias y alcantarillado e incendios.

D E C R E T O:

1. Apruébase el programa denominado **"Plan de Protección Civil 2011"**, que tendrá por objetivo general prevenir las situaciones de emergencia y atender oportunamente a la población una vez producidas, identificar los principales problemas que provocan las situaciones de emergencia y establecer mecanismos que permitan su prevención y resolución oportuna.

2. El programa tendrá la cobertura en todo el territorio comunal.

3. La descripción de las actividades considera el establecimiento de convenios marco para la provisión de: Camión agua jet para la limpieza sumideros, Camión tolva y minicargador para el retiro de escombros y movimientos de tierras, Servicio provisión e instalación de mediaguas, Servicio de rebaje de árboles .

4. Recursos Humanos: se considerará al personal del Departamento de Acción Social, el Departamento de Aseo y Ornato u otros Departamentos de la Dirección de Desarrollo Comunitario, si fuese necesario.

4.1 Los Trabajos extraordinarios se asignarán de acuerdo a la situación, y debidamente fundamentados e informados por la Directora de Desarrollo Comunitario, en un plazo no superior a 48 horas hábiles, una vez ocurrido el siniestro.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

DECRETO EXENTO N°202/ 125 /2011

5. Autorizase un fondo fijo a rendir a nombre del Jefe del Departamento de Acción Social don Aldo Henríquez Molina por la suma de $300.000 (trescientos mil pesos), y al Jefe del Departamento de Aseo y Ornato, don Rodrigo Arriola Poblete por $300.000 (trescientos mil pesos), los que deberán rendir cuenta documentada ante la Dirección de Control, a más tardar cinco días después de realizada la actividad.

6. Valoración del Programa:

- Camión agua jet $ 6.000.000
- Camión tolva con minicargador $12.000.000
- Servicio rebaje de árboles $ 7.800.000

7. El responsable del presente programa será la Dirección de Desarrollo Comunitario con el apoyo de la Dirección de Gestión Ambiental y sus ejecutores serán los Departamentos de Acción Social y Aseo y Ornato.

8. El costo total del programa asciende a la suma de $26.400.000.- (veintiséis millones cuatrocientos mil pesos).

9. El texto del programa que en la oportunidad se aprueba se encuentra adjunto y forma parte integrante del presente Decreto.

10. El gasto que irroga la ejecución del presente Decreto deberá imputarse a las cuentas 22.08.999.002 "Servicio de Limpieza Sumideros"; 22.08.999.003.002 "Servicio de Poda de Árboles y Retiro de Excedentes", 22.09.003 "Arriendo Vehículos", 24.01.001 "Fondos de Emergencia", todas del Presupuesto Municipal.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

Fdo.: ALEJANDRO ALMENDARES CALDERÓN, Alcalde; PAOLA GONZÁLEZ INOSTROZA, Secretaria Municipal (S).

Lo que comunico a usted para su conocimiento y fines.

SECRETARIA

AAC/PGI/mmj.
Distribución:
Alcaldía
Dirección de Control
Dirección Jurídica
Dirección de Administración y Finanzas
Departamento de Contabilidad y Presupuesto
Dirección de Desarrollo Comunitario
Dirección de Gestión Ambiental
Departamento Acción Social
Departamento de Aseo y Ornato
Departamento de Servicios Generales
Departamento de Personal
Remuneraciones
Secplan
Pagina Web

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA PÚBLICA

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE REBAJE Y DESPEJE DE ÁRBOLES LA COMUNA DE CERRILLOS"

ITINERARIO

PUBLICACIÓN:	Día miércoles 27 de abril de 2011, a través del Portal Mercadopublico.
FECHA DE CIERRE DE LA LICITACIÓN	Día Jueves 12 de mayo de 2011 .
RECEPCIÓN DE CONSULTAS	Hasta el día martes 03 de Mayo de 2011 a las 14.00 hrs., a través del Portal Mercadopublico.
ENTREGA DE ACLARACIONES	Día viernes 06 de Mayo de 2011, a través del Portal Mercadopublico.
RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES (DOCUMENTOS ANEXOS)	Día Jueves 12 de mayo de 2011, hasta las 11.30 hrs., en la Oficina de Partes de Secretaría Municipal, Piloto Lazo 120 comuna de Cerrillos.
APERTURA ADMINISTRATIVA Y ECONÓMICA	Día Jueves 12 de mayo de 2011 a las 12.00 hrs. a través del Portal Mercadopublico.
ADJUDICACIÓN	Día Lunes 16 de mayo de 2011.
FIRMA DEL CONTRATO	Día viernes 20 de mayo de 2011.
INICIO DEL SERVICIO	Día lunes 23 mayo de 2011
FINANCIAMIENTO	MUNICIPAL
ITEM PRESUPUESTARIO	22.08.999.003.002

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

PROPUESTA PÚBLICA

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE REBAJE Y DESPEJE DE ÁRBOLES LA COMUNA DE CERRILLOS"

I.- BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES (B.A.G.).

1.- GENERALIDADES.

1.1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA PÚBLICA:

Las presentes Bases regulan el llamado a Propuesta Pública que realiza la I. Municipalidad de Cerrillos para la contratación del servicio de rebaje y limpieza de 300 árboles en diferentes sectores de la comuna de Cerrillos.

1.2 MANDANTE:

I. Municipalidad de Cerrillos, Dirección de Gestión Ambiental a través del Departamento de Aseo y Ornato.

1.3.- DEFINICIONES:

Para todos los efectos de estas Bases, los términos utilizados que se indican a continuación, tienen el significado que a continuación se señala:

ADJUDICACION: Es el acto en cuya virtud la Municipalidad acepta una oferta determinada y expresa su voluntad de contratar los servicios y que será notificado en forma personal, fax o carta certificada enviada al domicilio del oferente.

ADJUDICATARIO: Es el oferente cuya oferta ha sido aceptada por la Municipalidad.

BASES: El presente instrumento que regula el procedimiento y las normas mediante las cuales se contratará el servicio licitado, incluidas las Especificaciones Técnicas, Aclaraciones, Oficios de Observaciones y Anexos.

CONTRATISTA: Es el adjudicatario cuya oferta ha derivado en un contrato firmado.

CONTRATO: Es el acto jurídico que crea los derechos y obligaciones precisas a que se sujetará la vinculación entre la Municipalidad y el contratista en relación con los servicios a que se refieren las presentes Bases.

COPIAS: Entiéndase por el concepto "COPIAS" como copia simple, salvo se exprese algo distinto.

CORRECCION: Cualquier acción ejecutada por el contratista para eliminar las deficiencias.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

DEFICIENCIA: Cualquier contravención a la prestación del servicio descrito en las presentes Bases y que podrá dar origen a una multa y que podrá constituir causal de término del contrato.

DÍA: Siempre significa días corridos, salvo que específicamente en las Bases se indique lo contrario.

ESPECIFICACIONES TECNICAS: Son las Especificaciones que describen los servicios a prestar, metodología a seguir y demás antecedentes para la preparación de la oferta.

GARANTIA: Será la Boleta Bancaria o Vale Vista a nombre del Tesorero Municipal de la I. Municipalidad de Cerrillos que caucionan las obligaciones que se expresan en las Bases.

INSPECCION TECNICA DEL SERVICIO: Es la función mediante la cual se fiscaliza el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones que emanan del contrato.

INSPECTOR TECNICO DEL SERVICIO (I.T.S.): Es la persona del Jefe del Departamento de Aseo y Ornato o el funcionario que el Municipio designe.

MES: Se refiere al mes calendario de acuerdo al calendario gregoriano.

MULTA: Sanción pecuniaria por deficiencia del servicio. Para la presente propuesta las multas serán fijadas en U.T.M.

MUNICIPALIDAD: Es el término para identificar al Municipio contratante.

OFERENTE: Cualquiera persona natural o jurídica, nacional o extranjera que cumpla con los requisitos para participar en la presente Propuesta Pública.

U.T.M.: Unidad Tributaria Mensual.

VALOR DEL SERVICIO: Es el precio neto propuesto por el oferente por el Servicio Licitado.

SISTEMA DE INFORMACIÓN: Corresponde al sitio de Internet www.mercadopublico.cl

SOPORTE PAPEL: Documento o antecedentes enviados o recibidos por la Municipalidad en virtud de la ley de compras en un medio físico que no sea electrónico o digital.

1.4.- SERVICIO CONTRATADO

La Municipalidad de Cerrillos contratará el servicio de rebaje y despeje de árboles en diferentes sectores de la comuna y el retiro de los excedentes generados.

La prestación del presente servicio deberá considerar el rebaje y despeje de árboles por razones de seguridad ciudadana y protección civil (árboles frondosos que faciliten la actividad delictual, que tapen luminarias, señales de tránsito etc).

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

1.4.1.- Ampliación del contrato:

La Municipalidad de Cerrillos se reserva el derecho de ampliar hasta por un 30% del total de árboles a rebajar y/o monto del contrato, previa autorización del Alcalde mediante el Decreto Alcaldicio respectivo y con la respectiva factibilidad presupuestaria.
Se mantendrá el valor ofertado en su Oferte Económica por el contratista. El contratista deberá garantizar la ampliación del contrato con una Boleta de Garantía en la proporción que corresponda a la ampliación del mismo

1.5.- DURACIÓN DEL CONTRATO:

La duración del contrato será de veinticuatro (24) meses, contados desde la fecha de inicio del servicio de acuerdo a lo indicado en itinerario o cronograma.

1.6.- MODALIDAD DEL CONTRATO:

La Municipalidad de Cerrillos contratará el servicio materia de la presente licitación mediante el sistema de pago por valor unitario de árbol rebajado y despejado, incluido el retiro de los excedentes generados. Se cancelará con estados de pago mensuales de acuerdo al número de árboles rebajados y despejados en el periodo que se insta.

Los estados de pago se verificarán previo informe y certificación del I.T.S. habida consideración de todos los gastos incurridos por el contratista, originados de las obligaciones que se describen en las Especificaciones Técnicas. Los pagos se realizarán de acuerdo a lo señalado en el punto N°18 de las presentes B.A.G..

Cada estado de pago deberá contar con el certificado emitido por el I.T.S. que certifique la conformidad de los trabajos ejecutados. Se deberá adjuntar además las respectivas órdenes de servicio.

El trabajo se ejecutará a pedido del Departamento de Aseo y Ornato de acuerdo a los requerimientos de dicha Unidad Municipal.

1.7.- REAJUSTE DEL CONTRATO:

El contrato se reajustará anualmente considerando la variación acumulada del Indice de Precios al Consumidor (I.P.C.) determinado por el Instituto Nacional de Estadística o el organismo que lo reemplace y que se haya acumulado durante el lapso de doce meses al mes que corresponda aplicar el reajuste.

En la oportunidad que corresponda reajustar el contrato, el contratista deberá reajustar en el mismo porcentaje la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

1.8.- INICIO DEL SERVICIO:

El día de inicio del servicio es el día señalado en el itinerario o cronograma.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

1.9.- APLICACIÓN DE NORMAS DE DERECHO:

La presente Propuesta Pública y su consecuente contrato, se regirán exclusivamente por estas Bases.

En forma supletoria a lo señalado en el inciso anterior se deberá dar cumplimiento a la normativa legal vigente y atingente al objeto de la presente licitación entre ellas la Ley N°20.123 y su reglamento; Ley N°16.744; Ley N°18.290, Ley N°20.238 y todas aquellas nuevas que se incorporen en el transcurso del contrato. Se aplicarán las resoluciones municipales sobre la materia, contenidas en Ordenanzas, Reglamentos y Decretos Municipales y las disposiciones legales y reglamentarias que contempla la Legislación Chilena vigente.

Cualquier duda o divergencia que se produzca durante la prestación del servicio licitado con respecto a la aplicación de cualquiera de los documentos que forman parte del presente llamado a licitación, entre el contratista y la I.T.S., será resuelta por la Dirección de Asesoría Jurídica de la Municipalidad de Cerrillos.

1.10.- CARACTERÍSTICAS DE LA PROPUESTA PÚBLICA:

La presente Propuesta Pública tiene por objeto suscribir un contrato que obligará a cumplir con la prestación del servicio que se indica más adelante, sin perjuicio de la enumeración detallada que emane de otras partes de las presentes Bases.

1.10.1.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

a) Ejecutar el servicio contratado de acuerdo a lo estipulado en las presentes BAG, Especificaciones Técnicas, Oferta y el contrato en forma íntegra y oportuna.

b) Ejecutar el rebaje y despeje de árboles de acuerdo a lo indicado en las respectivas Especificaciones Técnicas.

c) Retirar todos los excedentes resultantes de los trabajos de rebaje y despeje de árboles.

d) El contratista deberá aportar el o los vehículos, materiales e insumos, que se requieren para la ejecución del servicio licitado de acuerdo a lo indicado en las respectivas Especificaciones Técnicas.

e) El contratista deberá cumplir con los plazos establecidos por el I.T.S. para la ejecución de los trabajos, según lo descrito en las especificaciones Técnicas.

f) Será responsabilidad del contratista responder, cancelar, reponer y/o reparar cualquier daño ocasionado como consecuencia de los trabajos realizados.

g) Estar en condiciones de ejecutar el servicio a contar de la fecha de inicio del mismo.

h) Dar estricto cumplimiento a la Ley N°20.123 y sus respectivos reglamentos.

i) Dar estricto cumplimiento a la Ley N°20.238 que modifica la Ley 19.886.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

j) Entregar, renovar y mantener vigente la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato. Esta garantía se hará efectiva para responder por cualquier perjuicio ocasionado al municipio como producto de un hecho u omisión del contratista o sus trabajadores. Además podrá hacerse efectiva si el concesionario no la renueva dentro de los plazos establecidos en las presentes B.A.G.

k) Cumplir con las órdenes y/o instrucciones que emita el I.T.S. a través del libro Manifold respectivo.

l) Las demás que se contemplen en estas Bases.

1.10.2.- OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD:

a) Pagar al contratista la prestación del servicio licitado, en el tiempo y forma establecida en las presentes Bases.

b) Entregar toda la información disponible para la realización de cada uno de los servicios licitados.

1.11.- DE LA PARTICIPACION:

Podrán participar en esta Propuesta Pública todas las Personas Jurídicas o Naturales, establecidas legalmente en Chile, con experiencia demostrable en el rubro objeto de la presente licitación. Deberán estar inscritos como proveedores del Sistema de Compras y Contratación Pública Mercadopublico y además que cumplan con los requisitos exigidos en las presentes B.A.G.

No podrán participar en la propuesta las personas naturales y jurídicas que hayan liquidado uno o más contratos con algún municipio, por causa imputable al oferente tales como: mala ejecución del servicio del tipo que se licita, servicios inconclusos, incurrir en el abandono de servicios, por incumplimiento en lo estipulado en los antecedentes que hayan regulados dichos contratos, entre otros.

1.12 .- DEL HORARIO DE TRABAJO:

El servicio contratado se ejecutará en un horario de lunes a viernes entre 08.30 hrs. y 17.30 hrs. y sábado entre las 08.30 hrs y 13.00 hrs.. En casos debidamente el I.T.S. solicitará en el plazo fijado por éste la concurrencia del contratista para ejecutar el servicio de rebaje y despeje de árboles, de todo lo anterior deberá quedar registro en el libro manifold con la firma del I.T.S.

2.- ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA.

2.1.- DOCUMENTOS:

Los documentos que acompañan a este llamado a propuesta son:
- Decreto Alcaldicio que llama a Licitación.
- Bases Administrativas Generales.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

- Especificaciones Técnicas.
- Aclaración a las Bases, si las hubiese.

2.2- ACLARACIONES:

Todo oferente que tenga dudas sobre el contenido de las presentes Bases, podrá ingresar preguntas hasta la fecha especificada en la Ficha de Adquisición

Las respuestas a las aclaraciones solicitadas por los oferentes serán decretadas y formarán parte integrante de las presentes B.A.G.. Estas se subirán al Sistema de Información mediante "Archivo Adjunto" en la fecha que se indique en el itinerario.

3.- SUFICIENCIA DE LA OFERTA.

Se considerará que el proponente antes de presentar su oferta está compenetrado de todos los riesgos, contingencias y demás factores y circunstancias que puedan afectar su oferta, así como los costos requeridos para cubrir todas las obligaciones contractuales, en las condiciones establecidas en las Bases. En consecuencia, el contratista no podrá alterar la naturaleza y envergadura del servicio, ni el valor ofertado, por causa sobreviniente.

4.- OFERTA.

El sólo hecho de la presentación de la oferta, significa la aceptación por parte del proponente de las presentes Bases y de los antecedentes que la acompañan.

La presentación de los antecedentes de la propuesta, implicará el conocimiento y aceptación de las presentes B.A.G. y sus documentos integrantes, de tal manera que el adjudicatario de la Propuesta, quedará obligado en los términos de los referidos instrumentos.

Las ofertas se mantendrán vigentes hasta la suscripción del contrato, con el proponente que se adjudique la Propuesta.

5.- PRESENTACIÓN DE LOS ANTECEDENTES.

Las ofertas por parte de los oferentes deberán ser enviadas a través del Sistema de Información, "Portal Mercadopublico" en el formato correspondiente y adjuntando todos los documentos que se soliciten en las presentes B.A.G., salvo cuando se exprese claramente que estos deben ser presentados en soporte papel **(sólo la Boleta de Garantía de Seriedad de la Oferta)**, para lo cual se señalará fecha y lugar de recepción en el Itinerario, ésta debera presentarse en sobre cerrado e indicar en la portada el nombre, dirección, firma del oferente y la ID, además de llevar la siguiente inscripción:

PROPUESTA PÚBLICA:"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE REBAJE Y DESPEJE DE ÁRBOLES LA COMUNA DE CERRILLOS"

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

La presente licitación constará de dos (2) partes:

1.- APERTURA ADMINISTRATIVA : Donde se revisarán los DOCUMENTOS ANEXOS.
2.- APERTURA ECONÓMICA : Donde se abrirán las OFERTAS ECONÓMICAS.

5.1.- DOCUMENTOS ANEXOS.

Cada proponente deberá presentar en la fecha y hora señalada en el itinerario los **"DOCUMENTOS ANEXOS"**, conteniendo los siguientes documentos:

5.1.1.- Declaración Simple de Identificación del Proponente.**(FORMATO N°1).**

5.1.2.- Declaración Simple para Propuestas. **(FORMATO N°2)**

5.1.3.- Boleta Bancaria o Vale Vista ascendente a $350.000 (trescientos cincuenta mil pesos) para garantizar la seriedad de la oferta **a nombre del Tesorero Municipal de Cerrillos**, con una validez mínima de 30 (treinta) días corridos a contar de la fecha de apertura de la Propuesta.

Esta garantía deberá ser presentada en soporte papel y en sobre cerrado en la Secretaría Municipal hasta la fecha de cierre de la licitación de acuerdo a lo indicado en el itinerario de la presente Propuesta Pública, quedando registro de tal ingreso en dicha Secretaría, Deberá contener la siguiente glosa "Garantía de Seriedad de la Oferta por la Propuesta Pública denominada CONTRATACIÓN DEL SERVICIO REBAJE Y DESPEJE DE ÁRBOLES EN LA COMUNA DE CERRILLOS".

5.1.4.- Si el oferente es Persona Jurídica, deberá acompañar los siguientes documentos:
-Certificado de Vigencia del representante Legal
- Certificado de Vigencia de la Sociedad ambos son otorgados por el Conservador respectivo. Dichos certificados no podrán tener una antigüedad superior a sesenta (60) días corridos, contados desde la fecha de la apertura.

En el caso que el proponente sea una Persona Natural, deberá presentar copia legalizada del Formulario de Iniciación de Actividades o un documento debidamente autentificado que acredite el giro al cual se dedica y su antigüedad en el mismo.

5.1.5.-Declaración Simple del listado de socios principales de la empresa **(FORMATO N°3).**

5.1.6.- Fotocopia que acredite la Patente Comercial al día para persona natural o jurídica.

5.1.7.- Declaración Simple del listado de contratos ejecutados y en ejecución con entidades públicas y/o municipios que demuestren la capacidad para prestar el servicio que se licita en los últimos dos (2) años, en el periodo comprendido entre Marzo de 2009 a Febrero de 2011 ambos meses incluídos **(FORMATO N°4).**

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

5.1.8.- Declaración Simple del proponente, que indique que no ha incurrido en término parcial o total, en forma anticipada, por parte de otros municipios y/o entidades publicas, de contratos de similares características al que se refiere esta propuesta, por razones imputables al contratista en los últimos dos (2) años, en el periodo comprendido entre Marzo de 2009 a Febrero de 2011 ambos meses incluidos **(FORMATO N°5).**

5.1.9.- Curriculum del Supervisor del Servicio.

5.1.10.- Listado de vehículo (s), maquinaria y equipo principal a utilizar en la ejecución del servicio, debiendo acreditar debidamente el dominio del oferente sobre ellos o el título en virtud del cual lo (s) posee **(FORMATO N°6).**

5.1.11.- Declaración Simple donde el oferente exprese reconocer que la decisión de la Municipalidad respecto de la adjudicación es el resultado de un estudio y evaluación de las aptitudes técnicas y económicas de cada uno de los oferentes, con relación al aspecto específico de prestación de los servicios objeto de la presente licitación. **(FORMATO N°7).**

5.1.12.- Declaración Simple, donde el oferente exprese conocer el contenido y alcance de la Ley N°20.238 sobre cumplimiento a las obligaciones laborales y previsionales **(FORMATO N8)**

5.1.13.- Declaración Simple donde el oferente exprese la existencia o no de subcontrataciones **(FORMATO N°9)**

5.2.- OFERTA ECONÓMICA:

El proponente deberá realizar su **OFERTA ECONÓMICA** a través del Sistema de Información Portal Mercadopublico, ingresando el valor unitario por rebaje y despeje de árbol ofertado. Se presentarán ofertas con valores netos, expresadas en moneda nacional de acuerdo al Formato Oferta Económica.

La omisión de cualquiera de los documentos y antecedentes solicitados en **DOCUMENTOS ANEXOS** y en la **OFERTA ECONÓMICA** o su presentación no conforme a los requerimientos de forma indicados en el punto N°5 de las presentes B.A.G., determinará declarar **FUERA DE BASES** al respectivo oferente.

6.- PLAZO Y GARANTÍA DE LA OFERTA.

Los oferentes con la sola presentación de su oferta, quedan obligados a mantenerlas durante un plazo de 30 (treinta) días corridos contados desde la fecha de apertura de la Propuesta.

Para los efectos del cumplimiento de lo dispuesto precedentemente y con el propósito de afianzar todas las obligaciones resultantes de la OFERTA deberá presentar una Garantía de Seriedad de la Oferta, a nombre del **Tesorero Municipal de Cerrillos**, por un monto ascendente a $350.000 (trescientos cincuenta mil pesos). Esta garantía consistirá en Boleta Bancaria de Garantía o Vale Vista otorgada por alguna Institución Bancaria establecida en Chile. La garantía deberá tener una vigencia mínima de 30 (treinta) días corridos a partir de la fecha de apertura de la Propuesta.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

La presente garantía deberá ser presentada en soporte papel y en sobre cerrado en la Secretaría Municipal hasta la fecha de cierre de la licitación de acuerdo a lo indicado en el Itinerario de la presente Propuesta Pública, quedando registro de tal ingreso en dicha Secretaría.

Las ofertas que no se encuentren garantizadas por el monto y en la forma establecida, no serán consideradas y serán declaradas fuera de Bases.

Las garantías serán restituidas, una vez que se haya perfeccionado el contrato en conformidad a lo señalado en el punto N°10 de las presentes B.A.G. La restitución sin embargo, se hará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes por parte del Secretario Municipal, en el caso de verificarse incumplimiento de las Bases, en el acto de apertura Administrativa.

Con respecto al oferente que resultare ADJUDICADO, la garantía a que se hace mención en este punto se mantendrá hasta la suscripción del contrato, fecha en que el adjudicado otorgará la garantía correspondiente al fiel cumplimiento del contrato.

7.- APERTURA DE LA PROPUESTA.

7.1.- El acto de apertura de la licitación se realizará en la fecha y hora indicada en el itinerario, no siendo obligatoria la presencia de los proponentes o quien los represente, en el caso de asistencia de los mismos no se permitirá el ingreso de estos después de iniciado el acto de apertura.

7.2.- Las propuestas serán abiertas en un Acto de Apertura, conformado por una Comisión Municipal de apertura presidida por el Secretario Comunal de Planificación e integrada por, la Directora Jurídica, el Director de Gestión Ambiental y la Secretaria Municipal en su calidad de Ministro de Fe o sus subrogantes, de acuerdo al Decreto Alcaldicio que aprueba el llamado a licitación, quienes comprobarán la existencia de todos los antecedentes solicitados en los puntos N°5.1 y N°5.2 de las presentes B.A.G.

7.3.- El acto de apertura de la presente licitación se realizará en una etapa, levantándose un Acta del Proceso de Apertura, a través del Portal Mercado público, las ofertas serán abiertas electrónicamente liberándose automáticamente las ofertas en el día y hora establecidos en las Bases.

7.4.- En primer lugar, se abrirán el sobre de cada uno de los oferentes, una vez revisado el contenido y comprobada la existencia de la Boleta de Garantía, se aceptará o rechazará su oferta en el Portal.

Aquellos proponentes que no cumplan con lo indicado en el párrafo anterior, quedarán "Fuera de Bases" y no se abrirá su Oferta Económica, procediendo la Secretaria Municipal a devolver la Garantía de Seriedad de la Oferta del proponente declarado Fuera de Bases, de acuerdo a lo señalado en el punto N°6 de las B.A.G.

7.5.- Las propuestas económicas, serán liberadas automáticamente en el Portal, el día y hora establecida en la ficha de adquisición, quedando registrada en el Acta de Apertura, las Ofertas Económicas que hayan llegado a esta etapa del proceso.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

7.6.- El municipio pone en conocimiento de los oferentes que aunque se haya aceptado la documentación en el Acto de Apertura, se reserva el derecho de verificar toda la información y antecedentes proporcionados por el proponente pudiendo aparecer algunos hechos que no fueran observados en la mencionada apertura, esta situación implicará que no se considerará la oferta del proponente. Si esto llegara a ocurrir se le informará oportunamente a través del Sistema de Información o por carta certificada a todos los proponentes, fundamentando la decisión.

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

7.8.- El presente llamado a Propuesta Pública, podrá ser declarado inadmisible o desierto, mediante Decreto Exento, en caso de no presentarse oferentes, si todos los oferentes que se presentes son declarados fuera de Bases o cuando todos los oferentes presenten presupuestos mayores a los contemplados para la presente licitación.

8.- EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

El Municipio someterá a evaluación las ofertas presentadas por los proponentes ante la comisión evaluadora integrada por el Secretario Comunal de Planificación, la Directora Jurídica y el Director de Gestión Ambiental o sus subrogantes sancionada por el Decreto Exento del respectivo llamado a Propuesta y la Secretaria Municipal en su calidad de Ministro de Fe.

Para la evaluación la comisión utilizará como instrumento una "Pauta de Evaluación" que ponderará los siguientes aspectos:

1) Antecedentes Administrativos:	10%
2) Evaluación Económica:	90%

8.1.- SISTEMA DE CÁLCULO DE LAS OFERTAS

8.1.1.- ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS.

La evaluación de este ítem se ponderará en un 10% y se obtendrá del puntaje que resulte en proporción directa de los indicadores que a continuación se indica y que se extraerán de los Antecedentes Administrativos presentados por los oferentes, a saber:

a) Número de contratos ejecutados los últimos dos años	5%
b) Número de contratos en actual ejecución	3%
c) Años de experiencia del supervisor del servicio	2%

8.1.2- EVALUACIÓN ECONÓMICA.

Como método de evaluación de la propuesta económica se utilizará el sistema de comparar entre sí los valores ofrecidos por cada proponente.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

La Oferta Económica se ponderará en un 90% y que corresponde a la empresa con el monto ofertado de menor valor. Las otras empresas obtendrán el puntaje que resulte en proporción directa, según se indica.

$$\frac{\text{Precio de menor oferta}}{\text{Precio de oferta en análisis}} \times 90$$

8.2.- Si durante la evaluación se detectan errores u omisiones, la Municipalidad podrá solicitar a los oferentes que salven dichos 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.

8.3.- La Comisión Evaluadora dentro de los plazos señalados en el Itinerario remitirá al Señor Alcalde el resultado de la evaluación con los puntajes obtenidos por los oferentes en forma decreciente para que proceda a su adjudicación.

9.- ADJUDICACIÓN.

9.1.-La adjudicación se hará en la oportunidad señalada en el Itinerario por parte del Sr. Alcalde, seleccionando al proponente que presente la oferta más viable y conveniente al interés de la Municipalidad. Dicha adjudicación se efectuará por Decreto Exento, notificando a través del Sistema de Información, personalmente, por fax o por medio de carta certificada que enviará el Secretario Municipal, entendiéndose que todos los oferentes han sido notificados, luego de 4 (cuatro) días corridos de enviadas las cartas.

9.2.- La presente licitación será adjudicada a un solo oferente sin generación automática de Orden de Compra.

9.3.- El municipio se reserva el derecho a rechazar una o todas las ofertas mediante resolución fundada si así lo estimase más conveniente para el interés de la Corporación.

9.4.- Una vez adjudicada la Propuesta, se hará devolución de las Garantías de Seriedad de la Oferta a todos los proponentes, con excepción del proponente favorecido y de los calificados en segundo y tercer lugar, las que sólo serán devueltas una vez suscrito el contrato. La devolución la realizará el Tesorero Municipal, previa comunicación del Secretario Municipal.

10.- CONTRATO.

El contrato será redactado por la Dirección de Asesoría Jurídica de la I. Municipalidad de Cerrillos, de conformidad con las presentes B.A.G., Especificaciones Técnicas, Anexos, la oferta del adjudicatario y las demás obligaciones contempladas en las Bases, dentro del plazo establecido en el itinerario.

Previo a la firma del contrato, el adjudicatario deberá hacer entrega de la garantía a que se hace mención en el punto N°11 de las B.A.G. al Inspector Técnico del Servicio (I.T.S.), en

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

conformidad a lo indicado en el Reglamento de Garantías Municipal **(DOCUMENTO ADJUNTO)**. Dicha entrega o su omisión, deberá ser comunicado a la Dirección de Asesoría Jurídica para los efectos que correspondan.

Si por causa imputable al proponente favorecido, éste no concurre a firmar el contrato en Notaría en la fecha y plazo estipulado por la Dirección de Asesoría Jurídica, se hará efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta, quedando la Municipalidad en libertad para adjudicar la Propuesta a otro oferente, sin perjuicio de emprender las acciones legales que procedan.

Una vez firmado el contrato, se devolverán las Garantías de Seriedad de la Oferta que aún retenga la Municipalidad, en conformidad a lo señalado en el punto N°9 de las presentes B.A.G.

Todos los gastos notariales o impuestos correspondientes al contrato serán de cargo del contratista.

11-.GARANTÍA DE EJECUCIÓN O DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Previo a la firma del contrato, el contratista garantizará el fiel cumplimiento del contrato, mediante una Boleta Bancaria de Garantía o Vale Vista extendida a nombre del Tesorero Municipal de Cerrillos, por un monto ascendente a $750.000 (setecientos cincuenta mil pesos) el que tendrá una vigencia de cuarenta (40) días corridos por sobre la fecha de término del contrato. La presente garantía asegura además las obligaciones laborales y sociales que correspondan, en conformidad a lo dispuesto en el artículo N°11 de la ley 19.886.

Esta Garantía deberá contener la siguiente glosa "Garantía de Fiel cumplimiento del contrato denominado "SERVICIO REBAJE Y DESPEJE DE ÁRBOLES EN LA COMUNA DE CERRILLOS".

La garantía de fiel cumplimiento del contrato deberá mantenerse vigente y renovada durante todo el plazo del contrato. Cada vez que se reajuste el valor de los servicios el contratista deberá proceder a reajustar la presente garantía de acuerdo a lo indicado en el punto N°1.5 de las presentes B.A.G.

La entrega de la garantía se hará al I.T.S. de conformidad al artículo 5° del Reglamento sobre Garantías.

12.- EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS.

12.1.- Se considera como fecha de inicio de los servicios, el señalado en el punto N°1.8 de estas Bases, procediéndose hacer entrega del terreno mediante registro en el libro Manifold por parte del I.T.S. En el evento que la adjudicación o la firma del contrato no se efectúen en la fecha indicada en el itinerario por causa no imputable al contratista, la fecha de inicio será la indicada por el I.T.S. en el libro Manifold.

12.2.- El servicio se ejecutará a pedido del Departamento de Aseo y Ornato de acuerdo al tipo de trabajo, cantidad y plazo indicado en las presentes B.A.G. y Especificaciones Técnicas, así como en notificaciones escritas al contratista.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

12.3.- El contratista será el único responsable de los trabajos tanto ante la municipalidad como frente a terceros. La Municipalidad no tendrá vínculo alguno con los trabajadores.

12.4.- El contratista deberá iniciar su trabajo presentándose previamente ante el Departamento de Aseo y Ornato a objeto de recibir las instrucciones correspondientes.

12.5.- El contratista mantendrá un Libro Manifold a disposición del I.T.S., donde este dejará estampadas las observaciones que merezcan los trabajos o instrucciones de ellos. Este se encontrará en forma permanente en el Departamento de Aseo y Ornato o en el lugar que el I.T.S. indique.

12.6.- Los montos a rebajar por concepto de multas serán descontados de la factura correspondiente al servicio que se esté ejecutando o mediante nota de crédito

12.7.- Todo daño de cualquier naturaleza, que con motivo de la ejecución del servicio se ocasione a terceros será de exclusiva responsabilidad del contratista.

13.- INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO.

La Municipalidad será representada ante el Contratista por el Inspector Técnico del Servicio (I.T.S.), que será el Jefe del Departamento de Aseo y Ornato.

El I.T.S. deberá formular todas las observaciones que le merezcan la ejecución del servicio, lo que deberá ser comunicado por escrito en el libro Manifold al contratista.

14.- LIBRO MANIFOLD.

Se llevará un Libro Manifold, foliado en duplicado proporcionado por el contratista, el que deberá encontrarse permanentemente en el lugar que determine el I.T.S.

La hoja original permanecerá en el Libro Manifold hasta la liquidación del contrato. La copia será distribuida al contratista o a quien este designe como responsable ante la ITS.

El I.T.S. estampará los hechos más importantes que se produzcan durante la ejecución del Servicio, en especial el incumplimiento por parte del contratista de las Especificaciones Técnicas y de las obligaciones contraídas de acuerdo a las presentes B.A.G. y demás observaciones e indicaciones técnicas que correspondan a juicio del I.T.S.

Quedarán estampadas todas las observaciones y resoluciones del I.T.S. con su correspondiente firma y la del contratista.

Las observaciones anotadas en el libro Manifold, deben ser cumplidas dentro del plazo establecido por el I.T.S. y por el sólo hecho de anotarlas, el contratista se dará por notificado, sin requerir su firma o anuencia para el acto administrativo.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

Una vez concluida la prestación del Servicio, el libro Manifold quedará en poder del mandante, para todos los efectos que correspondan.

15.- DISPONIBILIDAD DEL SUPERVISOR:

El contratista deberá disponer de un Supervisor permanente durante el periodo en que el Servicio se ejecuta. El Supervisor del Servicio estará a cargo de coordinar los trabajos que demanda el cumplimiento del contrato y será el nexo operativo y administrativo de la empresa en la comuna. Deberá presentarse diariamente ante el Departamento de Aseo y Ornato en el horario que indique el I.T.S. , deberá ser ubicable en forma permanente a través de un sistema de telefonía celular.

El Supervisor deberá contar con experiencia demostrable en el ámbito del servicio que se licita.

16.- PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN MULTAS.

La Municipalidad puede decidir la aplicación de multas por deficiencias o incumplimiento en las obligaciones asumidas por el contratista en conformidad a las presentes Bases.

16.1.- El procedimiento para la aplicación de multas será el siguiente:

a) La detección de deficiencias y su solución será responsabilidad del contratista, aunque dicha detección podrá ser también efectuada por el I.T.S.

b) La detección de incumplimientos a las Bases por parte del I.T.S. quedará registrada por escrito en el libro Manifold y serán motivo de multas, sin perjuicio que el contratista deba tomar las medidas correctivas necesarias a fin de subsanar las deficiencias detectadas.

c) Detectada la deficiencia y/o incumplimiento y cursada la respectiva multa por el I.T.S., se comunicará al contratista para que corrija aquellos aspectos que han sido objetados e informe al I.T.S., dejando constancia de todo lo obrado por escrito en el Manifold.

d) El contratista podrá solicitar reconsideración al Director de Gestión Ambiental, de las multas aplicadas por el I.T.S., dentro del plazo de tres días hábiles desde que se le notifique la aplicación de la multa. El Director de Gestión Ambiental resolverá dentro de los tres días hábiles siguientes.

e) El Sr. Director de Gestión Ambiental podrá disminuir la multa, pero no podrá aumentarla o dejarla sin efecto.

f) La multa se entenderá como definitiva desde que venzan los plazos para recurrir de ella o desde que se notifique la resolución que se produce sobre ella.

g) Ejecutoriada la multa, se procederá a descontarla del pago de la factura más próxima que proceda efectuar.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

16.2.- Se penarán los siguientes incumplimientos a las bases:

a) Por atraso en la entrega, renovación y/o actualización de la Boleta de Garantía de Fiel Cumplimento del Contrato con el equivalente a 1 U.T.M. por día de atraso.

b) No cumplir en el plazo dado por la Municipalidad las observaciones hechas al servicio, el equivalente a 2 U.T.M., por cada día de atraso.

c) Suspensión de trabajos sin autorización previa por parte de la I.T.S.; con el equivalente a 3 U.T.M., por cada día de suspensión o su fracción horaria.

d) Cambiar las secuencias y/o lugares dados por la I.T.S., con el equivalente a 3 U.T.M. por vez que se detecte.

e) Conducir el vehículo sin cumplir con los requisitos establecidos en la Ley 18.290, con el equivalente entre 1 a 3 U.T.M por cada vez que se detecte.

f) Por atraso en el inicio de los trabajos de acuerdo a lo requerido por el ITS, con el equivalente a 1 U.T.M. por hora o su proporción.

g) Por no presentación del Supervisor ante requerimiento del I.T.S. posterior a las 2 horas de requerido, con el equivalente a 1 U.T.M. por vez que ocurra.

h) No dotar al personal de los elementos de seguridad exigidos por la Ley; con un equivalente al 1 U.T.M., por cada trabajador que no posea los elementos de seguridad acorde al trabajo que está desempeñando.

i) Depositar excedentes de los trabajos en lugares no autorizados y/o fuera de los plazos señalados por el I.T.S.; con el equivalente al 1 U.T.M., por cada vez que se detecte.

Las deficiencias que no sean corregidas dentro de las 48 horas posteriores a la notificación por escrita hecha por la I.T.S. podrán ser corregidas por la Municipalidad, a través de terceros, corriendo a cargo del contratista los costos por la prestación de dicho servicio, más un cargo de 25% correspondiente a gastos administrativos.

17.- TERMINO DEL CONTRATO.

La Municipalidad de Cerrillos podrá poner término definitivo al contrato en cualquier momento y sin derecho a indemnización alguna para el contratista en el evento de verificarse cualquiera de las siguientes causales:

a) Si el contratista no concurriere en la fecha establecida a la firma del contrato o a la entrega del servicio adjudicado.
b) Si ha disminuido el ritmo de trabajo de forma tal que se haga imposible cumplir para el contratista con los plazos propuestos de ejecución, indicados en el itinerario de la presente propuesta.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

c) Si no ha comenzado el servicio dentro del plazo fijado en los documentos del contrato o lo ha suspendido por cinco o más días, habiendo requerimiento por escrito de la Municipalidad de iniciarlo o continuarlo; sin que el contratista haya justificado su actitud.
d) Si al contratista le fueren protestados documentos comerciales que mantuviere impagos por más de sesenta (60) días o no fueran aclarados dentro de dicho plazo.
e) Si no ha solucionado, dentro de los dos días después de haber sido notificado por escrito por la Municipalidad, la reparación de los trabajos observados sin perjuicio de las multas que se le apliquen.
f) Si a juicio de la Municipalidad, no está ejecutando el servicio de acuerdo con el contrato o en forma reiterada o flagrante no cumple con las obligaciones estipuladas en las B.A.G., Especificaciones Técnicas, Oferta presentada y demás documentos integrantes de estas Bases.
g) Fuerza Mayor, caso fortuito o disolución de la personería jurídica, según corresponda.
h) Fallecimiento del contratista.
i) Si el contratista cede o transfiere el contrato a otra Persona Natural o Jurídica.
j) Se podrá terminar anticipadamente el contrato por mutuo acuerdo de las partes.

18.- PAGO DEL SERVICIO.

El pago se verificará de acuerdo al siguiente procedimiento:

a) Previo al estado de pago que se insta el I.T.S. deberá remitir a la Dirección de Control las Órdenes de Servicio y la certificación de los trabajos efectuados por el contratista para su correspondiente verificación en terreno por parte de dicha Unidad. (Memorándum N°1100/444/2011)
b) El pago del servicio se cancelará mensualmente de acuerdo a las instrucciones del I.T.S., el contratista percibirá el pago de su servicio de acuerdo a lo señalado en el punto N° 1.6 de las B.A.G.
c) El monto de las multas deberá ser comunicado al contratista antes del 5 del mes siguiente a fin que sea descontado de la factura correspondiente de conformidad a lo dispuesto en el punto N° 12.5 y N° 16 de las B.A.G.

d) El monto de las multas deberá ser comunicado al contratista antes de 48 hrs., a fin que sea descontado del valor del servicio de conformidad con lo dispuesto en el punto N°12.6. y N°16 de las B.A.G.

19.- DOCUMENTOS PARA PROCEDER AL PAGO DEL SERVICIO.

Será responsabilidad del contratista el pago total de las imposiciones, la retención y pago de los impuestos y en general el cumplimiento de las leyes sociales y tributarias con relación al personal que contrate, no existiendo vínculo de subordinación o dependencia de ninguna clase entre la Municipalidad y dicho personal, lo que deberá ser acreditado al presentar la factura del pago correspondiente, acompañando los siguientes documentos:

a) Nómina de los trabajadores dependientes involucrados en el servicio contratado en el periodo cuyo pago se insta.
b) Fotocopia del registro de asistencia del periodo.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

c) En caso que en dicho periodo se hubiese puesto término a la relación laboral de uno ó más trabajadores, se deberá acompañar copia autorizada del respectivo finiquito o copia autorizada ante Notario del aviso enviado a la Inspección del Trabajo que corresponda y que de cuenta del término de la relación laboral.
d) Copia de los recibos o comprobantes de pago de remuneraciones de los trabajadores, firmada por éste.
e) Copia de las planillas de las cotizaciones previsionales, (A.F.P., I.N.P., ISAPRES, FONASA), Cajas de Compensación, etc. No se aceptarán planillas **declaradas y no pagadas**. Las cotizaciones deberán corresponder al mes anterior a que se están cobrando los servicios.
f) Copia de la planilla del pago de cotizaciones a algún organismo administrador del seguro de la Ley N°16.744.
g) Certificado de la Inspección del Trabajo que señale que no existen reclamos pendientes en contra del contratista por deudas previsionales y/o prestaciones laborales de los trabajadores asignados a la comuna, en el mes anterior al que se está cobrando el servicio concesionado. Certificado que será eximido de presentar el primer mes de prestación del servicio.
h) Certificado emitido por Dicom, la Cámara de Comercio de Santiago u otra Empresa u Organismo similar, en que se indique que el contratista no registra protestos o documentos impagos conforme a lo señalado en el punto N°30 letra b).

Se exceptuará la presentación de los documentos solicitados en las letras d), e), f) y g) para el cobro del primer mes de prestación de los servicios.

El municipio no efectuará pago alguno si el contratista no acompaña los documentos exigidos en las presentes Bases.

20.- SEGURIDAD DEL PERSONAL.

Será obligación del contratista mantener a todo el personal que labora en el servicio contratado, afiliado a algún organismo privado administrador del seguro de la Ley N°16.744.

21.- SUBCONTRATACIÓN.

El contratista podrá subcontratar parte del servicio(s) en conformidad a las normas establecidas en la Ley N° 20.123 y su respectivo reglamento.

No obstante lo anterior, el contratista deberá declarar en ANEXO N° 9 la existencia o no de subcontratación. En caso de no existir esta al momento de presentar la oferta o en el momento de la firma del contrato, y en el periodo que se desarrolle la prestación del servicio, el contratista se vea en la necesidad de subcontratar, deberá informar al municipio de esta situación por escrito, a través del ITS, esto se hará previo a la subcontratación.

El no cumplimiento de lo antes expuesto, será causal de sanción pecuniaria por parte de la municipalidad, con el equivalente a 10 UTM.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

22.- PROHIBICIÓN DE CEDER O TRANSFERIR EL CONTRATO, CESION DE CREDITOS

El contratista no podrá vender, ceder o transferir el contrato, en cuanto a las obligaciones por él contraídas a otra persona natural o jurídica.

En el caso de venta de facturas, cesiones, factoring u otorgue mandato para su cobro, el contratista deberá informar previamente a la ITS de tal situación cada vez que ocurra.

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que para el contratista se establecen en el presente punto, facultará a la Municipalidad para poner término anticipado al contrato mediante resolución fundada.

23.- DOMICILIO.

Para todos los efectos legales, las partes fijan su domicilio en la ciudad de Santiago y se someten a la jurisdicción de sus Tribunales de Justicia.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA EL REBAJE Y DESPEJE DE ÁRBOLES EN LA COMUNA DE CERRILLOS

1.- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.

Estas Especificaciones Técnicas, se refieren a las acciones a realizar por el contratista para rebajar y despejar árboles, así como retirar y transportar los excedentes resultantes del servicio contratado y su disposición intermedia o final a un lugar autorizado que indique el I.T.S..

2.- UBICACIÓN Y LÍMITES.

El rebaje y despeje a ejecutar contempla árboles ubicados en toda la comuna, en aceras, calles, parques y/ plazas indicadas por el I.T.S. El listado de árboles a intervenir será entregado por el I.T.S.

3.- REBAJE.

a) Se realizará solamente rebaje y despeje aéreo en los árboles indicados por el I.T.S.

b) En general en esta faena de poda, se tendrá muy en cuenta las características botánicas de las especies y ejemplares a intervenir (crecimiento, resistencia a la poda, forma de copa u otras).

c) Este rebaje y despeje aéreo considera dar formación a los árboles a fin de evitar la obstaculización de luminarias, señalética u otras estructuras ubicadas en B.N.U.P.

d) Se eliminarán las ramas secas, enfermas, quebradas, mal ubicadas y/o que entorpezcan cables aéreos; ramas que impidan paso de luminosidad y aquellas que por exceso de peso en su follaje presenten riesgo de caer, así como el despeje de los de los troncos cuando el I.T.S. lo indique.

e) El contratista deberá aplicar como medida preventiva y sanitaria pastas fungicidas (color resaltante en el árbol) e impermeabilizantes en aquellos los árboles que sean intervenidos y señalados por el I.T.S. durante la ejecución del servicio. Estos insumos deberán ser aportados en cantidad suficiente por el contratista y deberán ser presentado al inicio del servicio, además de contar para su uso con la aprobación del I.T.S.

f) Los trabajos de rebaje y despeje aéreo se realizará en el transcurso del día, de tal forma de dejar el terreno totalmente libre de excedentes al final de la jornada, se establece que estos excedentes serán depositados en el lugar indicados por el I.T.S. siendo de cargo del Municipio el gasto ocasionado por dicha disposición.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

4.- MEDIDAS DE SEGURIDAD.

El contratista deberá tomar todas las medidas de seguridad tendientes a garantizar la buena ejecución de las obras, en cuanto al riesgo para sus trabajadores y la comunidad. Además de proveer todos los elementos de señalización y seguridad en la vía pública, siendo de su exclusiva responsabilidad los daños, lesiones y perjuicios ocasionados a su personal así como a terceros. El contratista deberá contar con la autorización de la Dirección de Obras Municipales para la ejecución de los trabajos.

5.- COORDINACIÓN.

El Municipio coordinará con empresas de servicios, que tienen sus tendidos en los sectores de rebaje y despeje aéreo, las medidas de seguridad pertinentes. Además se coordinará con Carabineros de Chile los posibles cortes de transito, en cuanto a horario y fechas.

6.- MAQUINARIAS, VEHÍCULOS Y HERRAMIENTAS.

a) El contratista deberá disponer de las maquinarias, herramientas y vehículos, necesarios que permitan ejecutar de buena forma el servicio a realizar, las cuales serán de su exclusivo cargo. Las herramientas a usar deberán considerar; serrucho podador, motosierra entre otros, así como todos los materiales de seguridad.

b) Dada la altura de los árboles a intervenir el contratista deberá considerar y disponer para la ejecución de este servicio de un capacho aéreo para facilitar la llegada de los podadores a la altura de la poda.

c) Deberá contar además con un camión que permita el retiro de los excedentes de la poda de árboles para disponerlos en el lugar que indique el I.T.S. dentro de los plazos fijados por éste.

7.- PLAZO DE EJECUCIÓN.

La ejecución del presente servicio será anual excluyéndose el período en que se ejecute el servicio de poda municipal.

El I.T.S. entregará una orden de servicio diaria, la que quedará registrada en el libro Manifold. El Contratista tendrá un plazo máximo de 48 horas para su ejecución, siempre y cuando las condiciones climáticas, así lo permitan y la complejidad del trabajo lo haga posible.

En caso que por razones técnicas ajenas al contratista o producto de la complejidad del trabajo, no se pueda desarrollar en el plazo fijado, el contratista deberá comunicar lo acontecido dejando constancia en el libro manifold, solicitando el nuevo plazo que será estimado por el I.T.S., el que deberá dar su aprobación y autorización por escrita.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

8 .- RECEPCIÓN FINAL.

Se dará por concluido el trabajo una vez que el I.T.S., lo registre en el libro Manifold, previa certificación y aprobación del trabajo ejecutado. Sólo se dará la recepción a aquellos árboles identificados mediante el fungicida del color indicado por el I.T.S.

9.- OTROS.

Para todas las labores el contratista deberá contar con un seguro contra todo riesgo, el que cubrirá cualquier tipo de acciones que pudiera ocurrir en el presente contrato.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

PROPUESTA PÚBLICA

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE REBAJE Y DESPEJE DE ÁRBOLES EN LA COMUNA DE CERRILLOS"

FORMATO N°1

DECLARACIÓN SIMPLE DE IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

NOMBRE DE LA EMPRESA:.....

DIRECCIÓN:.....

TELÉFONO :.....

R.U.T.....

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL: .....

CÉDULA DE IDENTIDAD: .....

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,.....2011.-

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

PROPUESTA PÚBLICA

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE REBAJE Y DESPEJE DE ÁRBOLES EN LA COMUNA DE CERRILLOS"

FORMATO N°2

DECLARACIÓN SIMPLE PARA PROPUESTAS

NOMBRE DE LA PROPUESTA: .....

COMUNA:.....

.

FECHA:.....

....

NOMBRE COMPLETO DEL PROPONENTE:.....

R.U.T. DEL PROPONENTE: .....

Declaro lo siguiente:

1. Conocer y aceptar las condiciones establecidas en las Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas de la Propuesta y documentos anexos.

2. Haber estudiado todos los antecedentes de la Propuesta, de las Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas y verificado su concordancia entre sí y conocer las normas legales vigentes al respecto.

3. Haber visitado el terreno y conocer su topografía, condiciones actuales y todas las demás características que incidan directamente en la ejecución de las obras.

4. Haber considerado en la Oferta Económica, todos los gastos necesarios de acuerdo a las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas de la Propuesta y Anexos y todos los datos incluidos en la Oferta.

_____

NOMBRE Y FIRMA DE REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,.....2011.-

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

PROPUESTA PÚBLICA

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE REBAJE Y DESPEJE DE ÁRBOLES EN LA COMUNA DE CERRILLOS"

FORMATO N°3

DECLARACIÓN SIMPLE

De acuerdo a lo establecido en la Ley 20.285, Ley de Transparencia se debe incluir obligatoriamente el listado de socios principales de la empresa.

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,..... 2011.-

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

PROPUESTA PÚBLICA

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE REBAJE Y DESPEJE DE ÁRBOLES EN LA COMUNA DE CERRILLOS"

FORMATO N°4

DECLARACIÓN SIMPLE DE LISTADO DE CONTRATOS EJECUTADOS Y EN EJECUCION CON ENTIDADES PÚBLICAS Y/O MUNICIPIOS PERIODO COMPRENDIDO ENTRE Marzo DE 2009 A Febrero DE 2011

ENTIDAD MANDANTE	NOMBRE DEL PROYECTO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	MONTO DEL CONTRATO

El oferente deberá indicar expresamente si no tuviese contratos vigentes.

_____

NOMBRE Y FORMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,.....2011.-

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

PROPUESTA PÚBLICA

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE REBAJE Y DESPEJE DE ÁRBOLES EN LA COMUNA DE CERRILLOS"

FORMATO N°5

DECLARACIÓN SIMPLE

Yo, ..., en representación de la empresa.....R.U.T. ....., declaro que a nuestra empresa no le han sido terminados contratos con entidades públicas y/o municipios en forma anticipada o rescindidos en los últimos dos (2) años, período comprendido entre Marzo de 2009 a febrero de 2011.

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,.....2011.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

PROPUESTA PÚBLICA

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE REBAJE Y DESPEJE DE ÁRBOLES EN LA COMUNA DE CERRILLOS"

FORMATO N°6

LISTADO DE VEHICULOS, MAQUINARIA Y HERRAMIENTAS PARA LA EJECUCION DE LOS SERVICIOS

VEHICULO	TIPO	CANTIDAD	AÑO	PERTENENCIA
MAQUINARIAS	TIPO	CANTIDAD	AÑO	PERTENENCIA
HERRAMIENTAS	TIPO	CANTIDAD	AÑO	PERTENENCIA

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,.....2011.-

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

PROPUESTA PÚBLICA

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE REBAJE Y DESPEJE DE ÁRBOLES EN LA COMUNA DE CERRILLOS"

FORMATO N°7

DECLARACIÓN SIMPLE

Yo,.....en representación de la empresa .....R.U.T....., declaro reconocer que la decisión de la Municipalidad respecto de la adjudicación es el resultado de un estudio y evaluación de las aptitudes técnicas y económicas de cada uno de los oferentes, con relación al aspecto específico de prestación de los servicios objeto de la presente licitación.

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,.....2011.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

PROPUESTA PÚBLICA

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE REBAJE Y DESPEJE DE ÁRBOLES EN LA COMUNA DE CERRILLOS"

FORMATO N°8

DECLARACIÓN SIMPLE

Yo, ... en representación de la empresa ..... R.U.T. ....., vengo en declarar conocer el contenido y alcance de la Ley N°20.238, en el sentido de haber dado cumplimiento a las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores a su cargo y el fiel y oportuno cumplimiento del contrato definitivo, durante los últimos dos (2) años, tal que:

_ No ha sido condenado por prácticas antisindicales.
_ No tiene saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones previsionales
_ No ha cometido infracciones a los derechos fundamentales del trabajador.

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS, ... 2011.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

PROPUESTA PÚBLICA

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE REBAJE Y DESPEJE DE ÁRBOLES EN LA COMUNA DE CERRILLOS"

FORMATO N°9

DECLARACIÓN SIMPLE

Yo, ... en representación de la empresa ..... R.U.T. ....,, vengo en declarar que el servicio a ejecutar, objeto de la presente licitación pública, se realizará:

_____ Incluyendo subcontrataciones.

_____ No incluyendo subcontrataciones.

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS, ... 2011.-

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA PÚBLICA

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE REBAJE Y DESPEJE DE ÁRBOLES EN LA COMUNA DE CERRILLOS"

FORMATO OFERTA ECONÓMICA

NOMBRE DE LA EMPRESA: .....

R.U.T.: .....

Valor unitario neto por árbol rebajado y despejado y retiro de de los excedentes: $: .....neto.

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,.....2011.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL