I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

DECRETO EXENTO Nº202/ 000731 / 2011

Cerrillos, 03 MAYO 2011

V I S T O S:

El acuerdo Nº691 del Concejo Municipal adoptado en la Octogésima Cuarta Sesión Ordinaria, realizada con fecha 01 de abril de 2011 y el adoptado en la Sesión de Comisión de Régimen Interno del Concejo Municipal, realizada con fecha 29 de abril de 2011; el Certificado Nº080/2011 de la Secretaria Municipal; el Memorándum Nº600/448/2011 de la Secretaría Comunal de Planificación; el Memorándum Nº600/0345/2011 de la Secretaria Comunal de Planificación; el Memorándum Nº1100/415/2011 de la Dirección de Control; el Certificado Nº0125/011 del Departamento de Contabilidad y Presupuesto (s); el Certificado Nº053/2011 de la Secretaria Municipal; 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 Nº20 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 **"CONCESIÓN DEL SERVICIO DE MANTENCIÓN DE AREAS VERDES, PARQUES Y JARDINES EN 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 06 de mayo de 2011, a través del Portal Mercadopúblico.

3. La Visita a Terreno (obligatoria) se realizará el día 12 de mayo de 2011 a las 10:00 hrs. desde el Departamento de Aseo y Ornato, ubicado en Av. Lo Errázuriz Nº7069, Cerrillos.

4. La Recepción de Consultas será hasta el día 16 de mayo de 2011, a las 12:00 horas, a través del Portal Mercadopúblico.

5. La entrega de Aclaraciones será el día 19 de mayo de 2011, a través del Portal Mercadopúblico.

6. La recepción de Documentos Anexos (Boletas de Garantía), será el día 31 de mayo de 2011, hasta las 11:00 horas en la Secretaría Municipal, ubicada Piloto Lazo N°120 comuna de Cerrillos.

7. El acto de Apertura Administrativa, Técnica y Económica será el día 31 de mayo de 2011, a las 12:00 horas, a través del Portal Mercadopúblico.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

DECRETO EXENTO N° 202/ 1000731 / 2011

8. 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.

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

10. El gasto que irrogue la ejecución del presente Decreto se imputará a la cuenta 22.08.003-1 "Conv. Mant. Parques y Jardines" del Presupuesto Municipal.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

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

PROPUESTA PUBLICA
"CONCESION DEL SERVICIO DE MANTENCION DE AREAS VERDES, PARQUES Y JARDINES EN LA COMUNA DE CERRILLOS"

ITINERARIO

PUBLICACIÓN:	Día 6 de mayo de 2011, a través del Sitio www.mercadopublico.cl
FECHA DE CIERRE DE LA LICITACIÓN	Día 31 de mayo de 2011 a las 11:30 hrs.
VISITA A TERRENO (OBLIGATORIA)	Día 12 de mayo de 2011 a las 10.00 hrs. Desde el Departamento de Aseo y Ornato, ubicado en Av. Lo Errázuriz Nº7069, comuna de Cerrillos.
RECEPCIÓN DE CONSULTAS	Hasta el día 16 de mayo de 2011 a las 12:00 hrs., a través del Sitio www.mercadopublico.cl .
ENTREGA DE ACLARACIONES	Día 19 de mayo de 2011 a través del Sitio www.mercadopublico.cl .
RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS ANEXOS (Boleta de Garantía)	Día 31 de mayo de 2011 en Secretaría Municipal, ubicada en Piloto Lazo Nº 120, comuna de Cerrillos, hasta las 11.00 hrs.
APERTURA ADMINISTRATIVA, APERTURA TÉCNICA Y ECONÓMICA	Día 31 de mayo de 2011 a las 12:00 hrs. a través del Sitio www.mercadopublico.cl .
ENTREGA DE LA EVALUACIÓN POR PARTE DE LA COMISIÓN	Día 6 de junio de 2011.
PRESENTACIÓN POR PARTE DEL SR. ALCALDE AL CONCEJO MUNICIPAL.	Día 17 de junio de 2011.
ADJUDICACIÓN	Día 15 de julio de 2011
FIRMA DEL CONTRATO	Día 29 de julio de 2011.
INICIO DEL SERVICIO	Día 1º de septiembre de 2011
FINANCIAMIENTO	**MUNICIPAL**

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA PUBLICA
"CONCESION DEL SERVICIO DE MANTENCION DE AREAS VERDES, PARQUES Y JARDINES EN LA COMUNA DE CERRILLOS"

ITINERARIO

PUBLICACIÓN:	Día 8 de abril de 2011, a través del Sitio www.mercadopublico.cl
FECHA DE CIERRE DE LA LICITACIÓN	Día 3 de mayo de 2011 a las 11:30 hrs.
VISITA A TERRENO (OBLIGATORIA)	Día 14 de abril de 2011 a las 10.00 hrs. Desde el Departamento de Aseo y Ornato, ubicado en Av. Lo Errázuriz Nº7069, comuna de Cerrillos.
RECEPCIÓN DE CONSULTAS	Hasta el día 18 de abril de 2011 a las 12:00 hrs., a través del Sitio www.mercadopublico.cl .
ENTREGA DE ACLARACIONES	Día 21 de abril de 2011 a través del Sitio www.mercadopublico.cl .
RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS ANEXOS (Boleta de Garantía)	Día 3 de mayo de 2011 en Secretaría Municipal, ubicada en Piloto Lazo Nº 120, comuna de Cerrillos, hasta las 11.00 hrs.
APERTURA ADMINISTRATIVA, APERTURA TÉCNICA Y ECONÓMICA	Día 3 de mayo de 2011 a las 12:00 hrs. a través del Sitio www.mercadopublico.cl .
ENTREGA DE LA EVALUACIÓN POR PARTE DE LA COMISIÓN	Día 9 de mayo de 2011.
PRESENTACIÓN POR PARTE DEL SR. ALCALDE AL CONCEJO MUNICIPAL.	Día 13 de mayo de 2011.
ADJUDICACIÓN	Día 6 de junio de 2011
FIRMA DEL CONTRATO	Día 30 de junio de 2011.
INICIO DEL SERVICIO	Día miércoles 1º de septiembre de 2011
FINANCIAMIENTO	**MUNICIPAL**
ITEM PRESUPUESTARIO	

PROPUESTA PUBLICA:

"CONCESION DEL SERVICIO DE MANTENCION DE AREAS VERDES, PARQUES Y JARDINES EN LA COMUNA DE CERRILLOS"

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

1.- GENERALIDADES.

1.1.- IDENTIFICACION DE LA PROPUESTA.

Las presentes Bases Administrativas Generales regulan el llamado a Propuesta Pública que realiza la I. Municipalidad de Cerrillos para la "Concesión del Servicio de Mantención de Áreas Verdes, Parques y Jardines en 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 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 a través del Sistema de Información, en forma personal 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.

CONCESIÓN: Acto Administrativo por el cual la Municipalidad entrega por un tiempo determinado y en las condiciones por ella impuesta, la gestión de un servicio o un inmueble municipal a fin de que realice las actividades conducentes a satisfacer las necesidades públicas respectivas (áreas verdes, aseo, alumbrado público).

CONTRATISTA O CONCESIONARIO: 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 o

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

concesionario, 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.

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.

DEPARTAMENTO: La Unidad Municipal a cargo desarrollar el proyecto y todos los antecedentes técnicos relacionados con el mismo, en este caso corresponde al Departamento de Aseo y Ornato.

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

DIRECTOR: El funcionario municipal que se desempeña en el cargo de la Unidad Técnica responsable.

DOTACION: Conjunto de trabajadores dependientes del concesionario y destinados directa y exclusivamente a la prestación del servicio ofertado.

ESPECIFICACIONES TECNICAS: Son las Especificaciones que describen el o los servicio(s) a prestar, metodología a seguir, áreas a servir y demás antecedentes para la preparación de la oferta.

EQUIPO: Toda maquinaria, elemento, recurso, indumentaria, provisión o pertrecho destinado a la realización en forma óptima del servicio ofertado, el que tiene el carácter de exclusivo para la comuna.

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.

INCUMPLIMIENTO: Cualquier contravención a la prestación del servicio descrito en las presentes bases y que dará origen a una multa y constituirá causal de término del contrato, según corresponda.

INSPECCION TECNICA DEL SERVICIO: Es la Unidad Municipal designada por el municipio para supervisar, coordinar y fiscalizar el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones que emanan del contrato, que para estos efectos será la Dirección de Gestión Ambiental

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

I.V.A.: Impuesto al valor agregado.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

JORNADA: Lapso de tiempo transcurrido entre el inicio y el término del día de Servicio prestado, de acuerdo al horario indicado en las Bases.

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

ORDEN DE COMPRA: Documento digital, enviado a través del sistema de información al proveedor adjudicado a modo de formalizar la compra de bienes o servicios.

REMUNERACION MENSUAL: Se entenderá como el sueldo a cancelar al personal excluidos bonos o incentivos económicos.

SERVICIO: Cada una de las prestaciones objeto de la presente licitación.

SISTEMA DE INFORMACIÓN: Corresponde al sitio de internet www.chilecompra.cl

SOPORTE DIGITAL: Documentos y/o antecedentes enviados y/o recibidos a través de un medio electrónico o digital (CD, correo electrónico, etc.)

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.

SUPERVISOR DEL SERVICIO: Es la contraparte técnica designada por el contratista, representante ante el I.T.S. y responsable por la ejecución del servicio en todos sus aspectos.

TRANSPORTE: Se refiere al traslado de los residuos generados en la ejecución del servicio hacia Relleno Sanitario, Estación de Transferencia, Planta de tratamiento y/o lugar específico de acopio que la municipalidad indique.

U.T.M.: Unidad Tributaria Mensual.

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

1.4.- SERVICIO LICITADO.

El servicio que se licita es la mantención de las áreas verdes de la comuna, la cual se encuentran contenidas en la Zona 1 y Zona 2, descritas en Anexo 1 y 2 adjuntos.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

ZONA	DESCRIPCIÓN	SUPERFICIE MT^2
Zona 1	Anexo N°1	213.393
Zona 2	Anexo N°2	250.543
TOTAL		**463.936**

Contempla además la mantención de áreas verdes y jardines ubicados en recintos municipales y otros similares.

1.5.- DURACION DE LA CONCESIÓN.

La duración de la concesión por el servicio licitado será de cuarenta y ocho (48) meses contados desde la fecha de inicio del servicio de acuerdo a la fecha indicada en el itinerario. Sin perjuicio de lo anterior, la Municipalidad de Cerrillos previo acuerdo del Concejo Municipal y antes del término del contrato podrá prorrogar el contrato por una sola vez y por un periodo de hasta seis (6) meses, contado desde el vencimiento de la duración original de la concesión.

La prórroga del contrato mantendrá las mismas condiciones contractuales pactadas, sin perjuicio de los reajustes que correspondan aplicar de acuerdo a las presentes B.A.G. Dicha prorroga deberá ser comunicada por escrito al concesionario con una anticipación de al menos treinta (30) días antes del término del contrato.

Aquellas áreas verdes que se incorporen a futuro a este contrato de mantención, tendrán como fecha final de término de contrato, la indicada para la duración del mismo.

1.6.- MODALIDAD DEL CONTRATO.

La Municipalidad de Cerrillos, contratará el servicio de mantención de áreas verdes, el que pagará mediante un sistema de precio unitario por metro cuadrado de área verde, con estados de pagos mensuales. El oferente deberá ofertar un valor neto en pesos chilenos por metro cuadrado de área verde en mantención de acuerdo a lo indicado en el punto N°5.3 de las B.A.G.

El contrato se reajustará una vez al año de acuerdo al punto N°1.8 de las presentes B.A.G., sin perjuicio de las eventuales ampliaciones y/o disminuciones del contrato previstas en las Bases, comprendiendo todos los gastos que originen las actividades detalladas en las Especificaciones Técnicas.

1.7.- AMPLIACION Y/O DISMINUCION DEL CONTRATO.

La Municipalidad de Cerrillos se reserva el derecho de ampliar hasta por un 30%, previa factibilidad presupuestaria y/o disminuir hasta por un 15% el total de metros cuadrados contratados, lo que previamente deberá contar con la autorización del Alcalde mediante el Decreto Alcaldicio respectivo. En el caso de ampliaciones el contratista deberá considerar:

a) El aumento de personal, maquinarias, herramientas y/o equipos a objeto de mantener las condiciones y calidad del servicio prestado.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

b) Se mantendrá el monto original del precio por metro cuadrado ofertado por el contratista, más el reajuste si correspondiese, de acuerdo a lo indicado en el punto Nº1.8 de las presentes B.A.G.
c) Garantizar el fiel cumplimiento del contrato en la proporción que corresponda a la ampliación del contrato, de acuerdo a lo señalado en el Punto Nº11 de las presentes B.A.G, en el caso de disminuciones, la garantía respectiva deberá disminuirse en la misma proporción.

Las ampliaciones y/o disminuciones de los metros cuadrados en mantención sólo podrán ser incorporadas o disminuidas por el concesionario luego que se le notifique el Decreto Alcaldicio que las autorice.

Cada vez que se amplíe el contrato deberá ampliarse proporcionalmente el número de placeros, siendo la proporción mínima equivalente a una jornada de trabajo de placero por cada tres mil (3.000) metros cuadrados de áreas verdes a mantener.

1.8.- REAJUSTE DEL VALOR DEL SERVICIO.

El reajuste del valor neto mensual del servicio a prestar se reajustará anualmente y se calculará considerando la variación acumulada que haya experimentado el I.P.C., determinado por el Instituto Nacional de Estadística o el organismo que lo reemplace, en el periodo de 12 meses desde el inicio del servicio. Los cálculos de porcentaje se efectuarán aproximando al primer decimal.

Será responsabilidad del contratista presentar las facturas debidamente reajustadas en las fechas que correspondan conforme al punto Nº30 de las presentes B.A.G.

Se ajustará el valor del servicio según sea el cambio del Impuesto al Valor Agregado que pudiera determinar la autoridad económica correspondiente durante la vigencia del contrato.

1.9.- APLICACION DE NORMAS DE DERECHO.

La presente Propuesta Pública y su consecuente contrato, se regirán exclusivamente por estas Bases, sus aclaraciones y oficio de observaciones, si los hubiere.

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 Nº20.123 y su reglamento; Ley Nº16.744; Ley de Rentas Municipales; Ley Nº19.300; Ley Nº18.290, Ley Nº20.238 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.

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 concesionario y el I.T.S.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

será resuelta en única instancia por la Dirección de Asesoría Jurídica de la Municipalidad de Cerrillos.

1.10.- CARACTERISTICAS DE LA PROPUESTA PUBLICA.

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

1.10.1.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

a) La ejecución del programa definido, así como los estudios complementarios necesarios para la ejecución del mismo, considerando la forma y condiciones establecidas en las presentes Bases.

b) La prestación del Servicio de mantención y conservación de las áreas verdes en la forma y condiciones establecidas en las presentes B.A.G., Especificaciones Técnicas, la Oferta y el contrato, de manera integra, oportuna y con alta calidad.

c) Estar en condiciones de prestar el servicio licitado a contar de la fecha señalada en el itinerario, a plena capacidad de acuerdo a lo señalado en las presentes Bases.

d) El contratista o concesionario deberá aportar todo el personal que sea necesario para la buena ejecución del servicio.

e) El contratista o concesionario deberá aportar el o los vehículo(s), herramientas, insumos y materiales que se requieren para la ejecución del servicio licitado y que son indicados en las Especificaciones Técnicas.

f) Mantención y/o reparación de maquinarias, equipos, etc. aportados por el municipio para la ejecución del servicio.

g) Cumplir las instrucciones que emita el Inspector Técnico del Servicio registradas en el libro Manifold.

h) Prestar apoyo a situaciones de emergencia calificadas por la Autoridad Comunal.

i) Entregar, renovar y mantener vigente la(s) Garantía(s) 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 concesionario o sus dependientes. Además se podrá hacer efectiva si el concesionario no la renueva dentro de los plazos establecidos en las presentes Bases.

j) Responder por los perjuicios ocasionados a terceros por la acción u omisión en que incurra el concesionario o sus dependientes en la ejecución del

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

contrato. Para este efecto y sin que ello signifique quedar liberado de esta obligación, el concesionario deberá contratar una póliza de seguro por un monto no inferior a 600 (seiscientas) U.F. por cada una de las zonas que se licitan , para el "Servicio de Mantención de Áreas Verdes en la comuna de Cerrillos". Esta póliza deberá mantenerse vigente durante todo el periodo del contrato.

k) Pagar los impuestos, tasas, peajes TAG y contribuciones fiscales, municipales o de cualquier otra índole, que graven el servicio, sus insumos o las actividades conexas, vigentes al momento del contrato o con posterioridad a él, excepción hecha del Impuesto al Valor Agregado causado directamente por la prestación del servicio licitado.

l) Cumplir todas las obligaciones laborales, previsionales y de salud de los trabajadores adscritos al servicio licitado, sólo se aceptarán planillas previsionales y de salud declaradas y pagadas por el contratista para proceder al pago de la factura cuyo pago se insta.

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

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

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

p) Se compromete a aceptar modificaciones que por razones técnicas calificadas disponga el Inspector Técnico del Servicio.

q) Las demás obligaciones que surjan de todos y cada uno de los antecedentes que se contemplan en estas Bases y de los documentos que forman parte de la presente licitación.

1.10.2.- OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD.

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

b) Entregar toda la información disponible para la realización del servicio licitado.

c) Entregar aquellos insumos y/o materiales para el mejoramiento y recuperación de las áreas verdes señalados expresamente en las Especificaciones Técnicas.

1.11.- JORNADA Y HORARIO PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO.

El servicio deberá prestarse en jornadas de 45 horas semanales, excluido el periodo de colación, distribuidas de lunes a sábado, según el horario propuesto por el oferente considerando los siguientes horarios:

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

a) Horario de verano: Desde las 07.30 hrs.
b) Horario de invierno: Desde las 08.30 hrs.

Si por requerimiento del servicio se hace necesario modificar horario y/o días, la Dirección de Gestión Ambiental a petición fundada del I.T.S. podrá solicitar dicha modificación al contratista. En todo caso se requerirá el acuerdo de ambas partes.

Se otorgarán todos los días libres asociados a feriados nacionales que legalmente procedan.

1.12.- DE LA PARTICIPACION.

1.12.1.- Podrán participar en esta Propuesta:

a) Las Personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, establecidas legalmente en Chile, interesadas en la propuesta, que tengan la capacidad técnica, económica, financiera y legal para cumplir con las obligaciones del contrato y que estén en condiciones de prestar los servicios requeridos en las B.A.G. y Especificaciones Técnicas adjuntas.

b) Deberán estar inscritos como proveedores del Sistema de Compras y contratación Pública Chilecompra.

c) Aquellos no inscritos deberán proceder a incorporarse al Registro como condición para suscribir el documento respectivo, en los términos señalados en el Art. 66 de Reglamento de la Ley 19.886 debiendo exhibir el comprobante o certificado al momento de firmar el contrato.

1.12.2.- No podrán participar de la presente propuesta las personas naturales o jurídicas que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

a) Haberse rescindido el contrato por cualquier causa con la municipalidad de Cerrillos o alguna municipalidad dentro de los cuatro (4) años anteriores a la presentación de las Ofertas.

b) Haber efectuado declaraciones o presentado documentación o información falsas en alguna propuesta llamada por la Ilustre Municipalidad de Cerrillos.

c) Mantener obligaciones vencidas impagas con algún Banco o entidad financiera;

d) Registrar protestos sin aclarar en el Boletín Comercial;

e) Tener juicios pendientes en tramitación con la Municipalidad de Cerrillos en calidad de demandado.

f) Los que se encuentran inhabilitados para contratar en los términos de los artículos 80 y 92 del Reglamento de la Ley 19.886.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

g) En el caso de Sociedades, estas inhabilidades no deben afectar a las personas que tengan el uso de la Razón Social, según se indica en el artículo 92 Reglamento de la Ley 19.886.

1.13.- DE LA POSTULACIÓN.

Los oferentes podrán postular por cualquiera o todas las zonas que se licitan de acuerdo al FORMATO OFERTA ECONÓMICA. El municipio adjudicara sólo a una de las zonas a que hubiera postulado.

1.14.- VISITA A TERRENO.

La visita a terreno tiene el carácter de **obligatoria**, en la fecha y horario señalado en el Itinerario. El Oferente deberá registrarse en el Departamento de Aseo y Ornato, dependencia ubicada en Av. Lo Errázuriz Nº7069. La no asistencia a la visita a terreno implica que no podrá participar en el proceso de licitación.

2.- ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA.

2.1.- DOCUMENTOS QUE CONFORMAN LAS BASES DE LA LICITACIÓN.

Los documentos que acompañan a este llamado a propuesta son:

- Decreto que llama a licitación.
- Bases Administrativas Generales.
- Especificaciones Técnicas.
- Aclaración a las Bases, si hubiesen.
- Anexos.
- Plano comunal de ubicación de las áreas verdes. (será entregado en visita a terreno)

2.2.- CONSULTAS Y ACLARACIONES A LAS BASES.

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

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

en las Bases. En consecuencia, el contratista no podrá alterar la naturaleza y envergadura del servicio, ni el valor ofertado, por causa sobreviniente.

4.- VALIDEZ DE LA OFERTA.

El sólo hecho de la presentación de la oferta, significa la aceptación por parte del proponente de las presentes Bases y de los demás 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.- PRESENTACION DE LOS ANTECEDENTES.

Los proponentes deberán presentar sus ofertas a través del Sistema de Información y adjuntando todos los documentos que se soliciten en las presentes Bases, salvo cuando se exprese que éstos deben ser presentados en soporte papel, para lo cual se señalará fecha, hora y lugar de recepción en el Itinerario. Estos deberán presentarse en sobres cerrados e indicar en la portada el nombre, dirección, firma del oferente y la ID, además de llevar la siguiente inscripción:

"DOCUMENTOS ANEXOS"
PROPUESTA PÚBLICA: "CONCESIÓN DEL SERVICIO DE MANTENCIÓN DE LAS ÁREAS VERDES Y PARQUES DE LA COMUNA DE CERRILLOS."

El formato a utilizar para los documentos que se envíen a través del Sistema de Información deben ser: Word, jpg, pdf y Excel. Los archivos deberán ser perfectamente identificables, aludiendo a su nombre, idealmente se solicita vinieran todos los documentos en un solo archivo y en orden de solicitud.

La presente licitación constará de cuatro partes:

1.-documentos anexos
2.- documentos administrativos
3.-oferta económica
4.- oferta técnica

5.1.- DOCUMENTOS ANEXOS.

5.1.1.- Boleta de Garantía Bancaria o Vale Vista, que garantice la seriedad de la oferta, por la zona a que se postula, a nombre del **Tesorero Municipal del Cerrillos**, por un monto de $1.250.000.- (Un millón doscientos cincuenta mil

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

pesos) por cada una de las zonas a que postule, con una validez mínima de 60 (sesenta) días corridos a contar de la fecha de Apertura de la propuesta.

Esta garantía deberá ser ingresada en Secretaría Municipal en la fecha y plazo fijado en el Itinerario o cronograma de la presente licitación, en un sobre sellado indicando en la carátula:
- Nombre del proyecto
- ID Licitación
- Nombre de la empresa participante
- Nombre y firma del representante legal

5.2.- DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS.

Deberán ser ingresados a través del sistema, en el sitio www.mercadopublico.cl

Persona natural:

5.2.1.-Copia de cédula de identidad (vigente), legalizada dentro de los sesenta días anteriores al acto de apertura.

5.2.2.-Formulario de Iniciación de Actividades en SII (original o copia legalizada dentro de los sesenta días anteriores al acto de apertura).

Persona Jurídica:

5.2.3.-Copia del Rut de la empresa, legalizada dentro de los sesenta días anteriores al acto de apertura.

5.2.4.- Copia de cédula de identidad (vigente) del representante legal, legalizada dentro de los sesenta días anteriores al acto de apertura.

5.2.5.- Certificado de vigencia de la sociedad emitido por el Conservador de Bienes Raíces correspondiente. Dicho certificado no deberá tener una antigüedad superior a sesenta días contados desde la fecha de apertura de la licitación. Los documentos relativos a la constitución de la sociedad de que se trata, sus modificaciones etc. que sean necesarios, serán requeridos una vez adjudicada la propuesta.

5.2.6.- Certificado de poder vigente del representante legal, emitido por el Conservador de Bienes Raíces correspondiente, con una antigüedad no superior a sesenta días, contados desde la fecha de apertura de la licitación.

5.2.7.- Certificado de Quiebra emitido por la Superintendencia de Quiebras, con una antigüedad no superior a 30 días contados desde la fecha de apertura de la licitación

Persona Natural y Jurídica.

5.2.8.- Formato Nº 1, de Identificación del Proponente

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

5.2.9.- Certificado de deuda Tesorería General de la República, con no más de 15 días corridos de antigüedad a la fecha de apertura de la propuesta.

5.2.10.- Certificado de Antecedentes Laborales y previsionales, con no más de 15 días corridos de antigüedad a la fecha de apertura de la propuesta.

5.2.11.- Certificado de Boletín de Informes comerciales o de otra base de datos autorizada, con no más de 15 días corridos de antigüedad a la fecha de apertura de la propuesta.

5.2.12.- **Formato Nº2**, declaración jurada simple con una antigüedad no superior a 15 días, contados desde el acto de apertura en la que se indique:

1. no haber sido condenado con sanción de multa de infracción al DFL Nº 1 del 2005, en más de 2 oportunidades dentro de un período de 2 años, salvo que hubieren transcurrido 3 años desde el pago de la última multa impuesta.
2. no haber sido condenado como consecuencia de incumplimiento de contrato celebrado con alguna entidad regida por la ley de compras en los últimos dos años.
3. no haber sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los anteriores dos años.
4. el oferente ni sus socios, son funcionarios, ni tienen relación de parentesco o participación en sociedades con la Mandataria o Unidad Técnica, en los términos estipulados en el artículo 4, inciso cuarto, de La ley 19.886, de Compras Públicas.

Los oferentes "**inscritos**" (con contrato vigente) en ChileProveedores quedan exceptuados de presentar los antecedentes precedentemente solicitados ***siempre que estos se encuentren disponibles y debidamente actualizados como "documentos acreditados" en ChileProveedores***, con la fecha de vigencia solicitada en las presentes Bases. De no estar disponibles o vigentes (60 días máximos de antigüedad) dichos documentos, el oferente deberá ingresarlo en el sitio www.mercadopublico.cl

5.2.14.- Patente Comercial al día

5.2.15.- Declaración simple para Propuestas. **(FORMATO Nº3)**

5.1.16.- Declaración Simple que exprese que el oferente acepta las presentes Bases y que garantiza la veracidad y exactitud de todas sus declaraciones y que autoriza a Organismos Oficiales, Compañías de Seguros, Bancos, fabricantes de Equipos o cualquier otra persona, Firma o Compañía para suministrar las informaciones pertinentes relacionadas con la propuesta presentada y que sean solicitadas por la Municipalidad. **(FORMATO Nº 4)**

5.2.17.- Documentos de la Empresa:

a) Balances Generales de los dos últimos años.
b) Estado de Resultados años de los dos últimos años.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

Ambos documentos deberán presentarse debidamente legalizados ante Notario Público.

Tales certificaciones serán libradas bajo exclusiva responsabilidad de la entidad que las emita. La Municipalidad apreciará única y exclusivamente la documentación de referencia presentada y podrá requerir, tanto a los oferentes, como a las firmas o personas que emitan las certificaciones, notas aclaratorias o informaciones complementarias.

5.2.18.- Declaración Simple del proponente que indique que no se le ha puesto término parcial o total o en forma anticipada por parte de la I. Municipalidad de Cerrillos y de otros Municipios, Entidades Públicas y/ o Privadas, de contratos de mantención de áreas verdes, por cualquier causa en los últimos cuatro (4) años, periodo comprendido entre febrero de 2007 a marzo de 2011, ambos meses incluidos. **(FORMATO N°5)**

5.2.19.- 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, económicas, financieras y empresariales en general de cada uno de los oferentes con relación al aspecto específico de la prestación del servicio objeto de la presente licitación, conforme a las reglas de las presentes Bases. **(FORMATO N°6)**

5.2.20.- Declaración Simple sobre subcontrataciones de acuerdo a lo señalado en el punto N°32 de las presentes Bases. **(FORMATO N°7)**

5.3.- OFERTA TÉCNICA:

Los antecedentes solicitados para la OFERTA TÉCNICA deberán ser ingresados al sitio www.mercadopublico.cl como "Archivo Adjunto", siendo esta la única documentación válida para evaluar esta oferta.

5.3.1.- Declaración simple con la dotación del personal operativo (placeros, chofer, supervisor) que laborará directamente en el servicio licitado así como la remuneración mensual a percibir. **(FORMATO N°8)**

El contratista deberá considerar en su oferta la entrega de dos bonos adicionales al sueldo del trabajador correspondiente a:
1. Un bono de Fiestas Patrias y,
2. Un bono de Navidad, los que deberán cancelarse antes de dichas fechas.

Los porcentajes a ofertar respecto al los bonos deberán registrarse el **FORMATO OFERTA ECONÓMICA**.

El contratista deberá indicar el porcentaje de trabajadores con residencia en la comuna que incorporará al servicio, de acuerdo al **FORMATO N°8**, lo que será considerado en la evaluación de los oferentes.

El oferente en su propuesta deberá considerar la incorporación seis (6) trabajadores de terreno por zona, los que deberán quedar diariamente a disposición del Departamento de Aseo y Ornato para la asignación de tareas

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

relacionadas. Asimismo deberá considerar un personal para el manejo de equipo computacional requerido en las especificaciones técnicas en la zona correspondiente.

5.3.2.- Declaración Simple de los contratos de mantención de áreas verdes que haya ejecutado en los últimos cuatro (4) años, así como los en ejecución, periodo comprendido entre febrero de 2007 a marzo de 2011 ambos meses incluidos **(FORMATO Nº9),** deberá incorporar obligatoriamente las respectivas certificaciones por parte de los Mandantes.

El oferente deberá indicar expresamente en el **Formato Nº9**, si tiene o no contratos vigentes.

5.3.3.- Curriculum del personal Directivo de la empresa y currículum del Supervisor del Servicio, debiendo acreditar experiencia comprobable en la especialidad de Mantención de Áreas Verdes.

El Supervisor del Servicio debe ser un profesional que podrá ser ingeniero agrónomo, ingeniero forestal, ecológico paisajista, o diseñador paisajista del área que se licita , con experiencia mínima de tres (3) años como supervisor "Jefe de Terreno" en proyectos de mantención de áreas verdes, debiendo acreditar sus antecedentes mediante las certificaciones realizadas por las empresas en que prestó sus servicios como supervisor

En el caso que el supervisor sea "por contratar" deberá presentar además carta compromiso de la persona que asumirá como Supervisor de la zona respectiva.

5.3.4.- Declaración Simple que indique el horario de permanencia del placero en cada una de las áreas verdes licitadas. **(FORMATO Nº10).**

5.3.5.- Programa General de Mantención. (Plan de Trabajo)

5.3.6.- Programa Anual de Fertilización (de acuerdo a lo señalado en las Especificaciones Técnicas).

5.3.7.- Programa Anual Fitosanitario (de acuerdo a lo señalado en las Especificaciones Técnicas).

5.3.8.- Programa de cambio y/o reposición de florales y/o arbustos y cubresuelos (de acuerdo a lo señalado en las Especificaciones Técnicas).

5.3.9.- Programa de riego para el periodo primavera verano (de acuerdo a lo señalado en las Especificaciones Técnicas).

5.3.10.- Declaración Simple del Listado por Zona de los vehículos, maquinarias, equipos y herramientas a utilizar en la ejecución del Servicio. **(FORMATO Nº11).**

En el caso de vehículos deberá acreditar debidamente el dominio del oferente sobre ellos o el título en virtud del cual los posee. En el caso de leasing o arriendo deberá acreditarse con los respectivos contratos.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

Para el vehículo del Supervisor del Servicio se deberá contemplar una camioneta 3/4, doble cabina, catalítica año no inferior al 2010.

5.3.11.- El contratista deberá presentar la propuesta de subdivisión de las zonas indicando para cada una de ellas un personal responsable y que podrá ser uno de los mismos placeros asignados a dicha subzona.

5.3.12.- Carta compromiso de habilidad para postular y contratar con el Estado **(FORMATO Nº12)**

5.4.- OFERTA ECONOMICA:

El proponente deberá realizar su **OFERTA ECONÓMICA** a través del Sistema de Información Portal Mercadopublico ingresando:

a) Valor metro cuadrado de mantención de área verde por la zona que se licita.
   Se presentarán ofertas con valores netos, expresadas en moneda nacional de acuerdo al **FORMATO OFERTA ECONÓMICA.**

b) Estructura detallada de los costos del servicio. (Se deberá subir como Formato Adjunto).

La omisión de cualquiera de los documentos solicitados en los puntos 5.2 y 5.3 de las presentes B.A.G. o su presentación no conforme a los requerimientos de forma indicados en el punto Nº7 de las presentes B.A.G., determinará declarar **FUERA DE BASES** al respectivo oferente.

6.- PLAZO Y GARANTIA DE LA OFERTA.

Los oferentes con la sola presentación de su oferta quedan obligados a mantenerlas durante un plazo de sesenta (60) 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 de Garantía de Seriedad de la Oferta **a nombre del Tesorero Municipal de Cerrillos**, por el monto señalado en el punto Nº5.1.1. de las B.A.G., de acuerdo a las zonas que se licitan. 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 sesenta (60) días corridos, contados desde la fecha de apertura de la Propuesta.

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 Nº9 de las presentes B.A.G. La restitución sin embargo, se hará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

por parte del Tesorero Municipal, previa comunicación del Secretario Municipal en el caso de verificarse incumplimiento de las Bases en el acto de apertura electrónica.
Con respecto al oferente que resultare ADJUDICADO la garantía a que se refiere el presente punto se mantendrá hasta la suscripción del contrato, fecha en que se otorgará la garantía correspondiente al fiel cumplimiento del mismo.

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.- El sobre denominado Documentos Anexos que contiene la garantía de seriedad de la oferta deberá ser presentada en la Secretaría Municipal hasta la fecha de cierre de la licitación de acuerdo a lo indicado en el Itinerario quedando registro de tal ingreso en dicha Secretaría.

7.3 Las propuestas serán abiertas en un Acto de Apertura, conformado por una Comisión de Apertura y Evaluadora, presidida por el Secretario Comunal de Planificación e integrada por el Director de Administración y Finanzas, la Directora Jurídica, el Director de Gestión Ambiental y la Secretaria Municipal en su calidad de Ministro de Fe, de acuerdo al Decreto Alcaldicio que aprueba el llamado a licitación, quienes verificarán la existencia de todos los antecedentes solicitados y los requisitos presentados en la forma indicada en las Bases.

7.4- El acto de apertura de la presente licitación se realizará en una etapa, es decir el mismo día y hora se realizará la apertura Administrativa, Documentos Anexos, la apertura técnica (Oferta Técnica) y la Apertura Económica (Oferta Económica).

7.5- En primer lugar, se abrirán los "Documentos Anexos" de cada uno de los oferentes, una vez revisado el contenido y comprobada la existencia de todos los antecedentes solicitados y los requisitos exigidos, luego serán revisados los documentos administrativos, aceptándose o rechazándose las ofertas en el Portal. Luego se realizará la Apertura de la Oferta Técnica, ésta será en relación con los oferentes que hubiesen calificado en la Apertura Administrativa y lo mismo con la apertura de la Oferta Económica, la cual será en relación con la apertura de la Oferta Técnica.

7.6.- Aquellos proponentes que no cumplan con los antecedentes solicitados, quedarán "Fuera de Bases" y no se abrirá su Oferta Técnica ni su Oferta Económica, quedando los Documentos administrativos y sus antecedentes en poder del municipio como constancia de la mala presentación, 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.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

7.7.- 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.

7.8.- Se levantará un Acta del proceso de apertura, a través del Sistema de Información.

7.9.- 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.

7.10.- 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 a todos los proponentes que participan en la presente licitación, fundamentando la decisión.

7.11.- El presente llamado a Propuesta Pública, podrá ser declarado inadmisible o desierto, mediante Decreto Alcaldicio, 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.

7.12.- En el Acto de Apertura de la licitación, la Comisión sancionada por decreto para estos efectos, mediante "Foro Inverso" podrá solicitar al oferente que salve errores u omisiones, solo en los documentos administrativos y esto en un plazo no superior a 24 horas a partir de la publicación de este foro en el Portal.

8.- EVALUACION DE LAS OFERTAS.

El Municipio someterá a evaluación las ofertas presentadas por los proponentes ante la Comisión Evaluadora sancionada por el Decreto respectivo del llamado a Propuesta.

Para la evaluación de las ofertas, la comisión evaluadora utilizará como instrumento una "Pauta de Evaluación".

La Pauta de Evaluación ponderará los siguientes aspectos:

- Oferta Económica: 70%
- Oferta Técnica: 30%

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

8.1.- SISTEMA DE CÁLCULO DE LAS OFERTAS

8.1.1.- EVALUACIÓN ECONÓMICA.

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

La Oferta Económica se ponderará en un 70% 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.

$$\frac{\text{Precio de menor oferta}}{\text{Precio de oferta en análisis}} \times 70$$

8.1.2.- EVALUACIÓN TÉCNICA.

La presente evaluación técnica se compone de dos (2) Ítems, a los que se le asignará puntajes de acuerdo a su incidencia en la ejecución general del servicio.

Como forma de cálculo se consideran sub-ítems de evaluación, a los que se le asignará ponderación de acuerdo a la incidencia global en el buen funcionamiento del servicio licitado. Cada uno de estos sub-ítems será evaluado en forma individual, por lo que se considera la asignación de puntaje máximo a la mejor oferta y una disminución directamente proporcional al resto de los proponentes, a excepción de los sub-ítems en que se han asignado puntajes jerarquizados, en que la mejor oferta es inversamente proporcional y de los casos en que se han fijado puntajes tipo de acuerdo a prioridades fijadas por la Unidad Técnica.

La evaluación técnica forma parte de la evaluación general de la licitación y aporta un 30% del puntaje total.

8.1.2.1.- PAUTA DE EVALUACIÓN TÉCNICA

ÍTEM	PTJE ÍTEM	PTJE. SUB-ÍTEM
a) PERSONAL OFERTADO PARA EL SERVICIO		**16%**
1. Nº de Personal operativo ofertado para La ejecución del servicio.		10,0 %
2. Preparación del Supervisor del Servicio - Profesional (4%) - Técnico o similar (2%)		4,0%
3. Porcentaje de trabajadores ofertados con residencia en la comuna e incorporados al Servicio de mantención de áreas verdes.		2,0%

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

b) EXPERIENCIA EN MANTENCIÓN DE Á. VERDES 14%

1. Nº de contratos ejecutados y en ejecución en los últimos 4 años con entidades públicas (con certificación) en el ámbito de la mantención de áreas verdes.	8,0 %
2. Superficie (mt^2) de áreas verdes en actual mantención con Entidades Públicas.	6,0 %

8.2.- La Entidad Licitante 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 de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información. (Artículo 40 Reglamento Ley 19.886 y su modificación).

Durante la evaluación, si existiera empate en los resultados de esta entre dos o mas oferentes, será el Presidente de la Comisión quien dirimirá al respecto.

8.3.- La comisión evaluadora dentro de los plazos señalados en el Itinerario, remitirá al Alcalde el resultado de la evaluación con los puntajes obtenidos por los oferentes para que proceda a su presentación y propuesta de adjudicación al Concejo Municipal.

9.- ADJUDICACION.

9.1.- La adjudicación se hará en la oportunidad señalada en el itinerario y conforme al procedimiento establecido en las presentes B.A.G.

9.2.- El Alcalde formulará la propuesta de adjudicación al Concejo Comunal en la fecha que se indica en el itinerario. El órgano colegiado tendrá el plazo establecido en el artículo 82 letra c) de la Ley Nº18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades para aprobar o rechazar la propuesta. En caso que el Concejo Municipal rechace la propuesta de adjudicación formulada por el Alcalde, éste podrá realizar una nueva propuesta de adjudicación para cuyo efecto seleccionará a otro oferente de los que fueron evaluados o llamar a una nueva propuesta pública.

9.3.- La presente licitación será adjudicada a un solo oferente por zona sin generación automática de Orden de Compra, de acuerdo a lo indicado en el punto Nº1.13 de las presentes B.A.G.

9.4.- El Municipio se reserva el derecho de rechazar una o todas las ofertas, de acuerdo a la decisión fundada que adopte el Concejo Municipal en el ejercicio de sus atribuciones legales.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

9.5.- La adjudicación se efectuará por Decreto Alcaldicio, previo acuerdo del Concejo Municipal, la que será notificada a través del Sistema de Información, personalmente o por medio de carta certificada que enviará el Secretario Municipal, entendiéndose que todos los oferentes han sido notificados luego de cuatro (4) días de enviadas las cartas.

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

9.7.- Si algún oferente llegase a presentar alguna duda, respecto a la adjudicación, esta será resuelta a través de un "Oficio de Respuesta".

10.- CONTRATO.

10.1.- Se suscribirá un contrato entre el municipio y el oferente adjudicado, por el servicio licitado. El contrato será redactado por la Dirección de Asesoría Jurídica de la Ilustre Municipalidad de Cerrillos y contendrá lo señalado en las presentes B.A.G., Especificaciones Técnicas, Documentos Integrantes, Anexos y las obligaciones que el contratista asume de acuerdo a su Oferta.

10.2.- Previo a la firma del contrato, el adjudicatario deberá hacer entrega de la garantía a que se hace mención en el punto Nº11 de las B.A.G. en conformidad a lo indicado en el Reglamento de Garantías Municipal (DOCUMENTO ADJUNTO). Dicha entrega u omisión deberá ser comunicada a la Dirección de Asesoría Jurídica para los efectos que correspondan.

10.3.- Si el adjudicatario no presenta dicho documento antes de la firma del contrato, se hará efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta y el Alcalde podrá proponer, al Concejo Municipal, la adjudicación a otro proponente seleccionado o proceder a realizar un nuevo llamado a licitación pública, sin perjuicio de emprender las acciones legales que correspondan.

10.4.- Si por causa imputable al proponente adjudicado, éste no concurre a firmar el contrato en Notaría, en la fecha y plazo estipulado por la Dirección de Asesoría Jurídica, se procederá de igual forma a lo señalado en el punto anterior.

10.5.- Una vez firmado el contrato, se devolverán las Garantía de Seriedad de la Oferta que aún retenga la Municipalidad en conformidad a lo señalado en el punto Nº9.7 de las B.A.G.

10.6.- En el caso de ampliaciones del contrato, el concesionario deberá concurrir a la firma de ampliación del contrato en la fecha estipulada por la Dirección de Asesoría Jurídica, el incumplimiento de este punto será motivo de multa.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

10.7.- El proponente favorecido deberá reducir a Escritura Pública el borrador del contrato preparado por la Dirección de Asesoría Jurídica

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

11.- GARANTIA DE EJECUCION O DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

11.1.- El contratista deberá entregar una Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, consistente en Boleta Bancaria de Garantía extendida a nombre del **Tesorero Municipal de Cerrillos**, con vigencia anual, renovable anualmente con los reajustes respectivos y debe ser equivalente a dos mensualidades del servicio por zona adjudicada.

En caso de ampliación del servicio, el contratista quedará obligado a extender una Garantía adicional, equivalente al porcentaje de aumento del contrato, la que tendrá fecha de término igual a la de la garantía original.

En caso de prorroga del contrato el concesionario quedará obligado a extender una garantía adicional con vigencia de dos (2) meses por sobre el plazo de término del contrato.

11.2.- La garantía de fiel cumplimiento del contrato deberá mantenerse vigente durante todo el plazo del contrato.

11.3.- Cada vez que se reajuste el valor del servicio, el concesionario deberá reajustar las garantías que caucionan el contrato. En tal caso el contratista deberá hacer entrega de la misma al momento de presentar la factura reajustada, el incumplimiento de este punto es motivo de multa.

11.4.- La entrega de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato se hará al Inspector Técnico del Servicio de conformidad al artículo 5º del Reglamento sobre Garantías.

12.- DE LA EJECUCION DE LOS SERVICIOS.

12.1.- Se considerará como la fecha de inicio del servicio, el día indicado en el itinerario o cronograma, procediéndose a hacer entrega del terreno mediante registro en el libro Manifold, por lo tanto el contratista está en conocimiento de las condiciones en que las áreas verdes se encuentran.

En el caso de ampliación del contrato se considera como inicio de la mantención, la fecha de entrega del terreno indicada en el libro Manifold por parte de la I.T.S.

12.2.- El personal del contrato considera a los placeros en proporción mínima de Un (1) placero por cada 3.000 mt2 de área verde y Un (1) Supervisor de Servicio con vehículo por la zona que se licita. El contratista deberá hacer

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

entrega al Depto. de Aseo y Ornato, de la nómina del personal que ha contratado para la ejecución del servicio de mantención y conservación de las áreas verdes en la entrega de terreno (Acta de Entrega de Terreno) por parte de la I.T.S.

La nómina del personal que laborará en el servicio deberá ser entregada de acuerdo a la forma señalada en el punto Nº2.10.4 letra c) de las respectivas Especificaciones Técnicas.

El servicio deberá iniciarse con todo el personal ofertado por el contratista para las áreas verdes adjudicadas, incluido el personal que quedará a disposición del Departamento de Aseo y Ornato, así como el personal a cargo del equipo computacional .

Cada vez que se produzcan ausencia del personal operativo, cualquier sea el motivo, el contratista deberá contemplar el reemplazo inmediato del mismo, el no reemplazo será motivo de multa.

12.3.- Las obras se ejecutarán de acuerdo al Plan General de Mantención a pedido del Departamento de Aseo y Ornato, de acuerdo al tipo de trabajo, cantidad y plazo propuesto por ese Departamento en notificaciones escritas al contratista en el libro Manifold.

12.4.- El contratista deberá subdividir las áreas verdes en subzonas diferenciadas por territorios afines. Cada territorio estará a cargo de un personal que podrá ser un placero que hará las veces de capataz del grupo de placeros asignados a dicha subzona.

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

12.6.- Toda comunicación que diga relación con el servicio, deberá ser por escrito y seguir los conductos fijados para ello. Sin perjuicio de lo anterior, toda orden y/o instrucción u observación verbal entregada por el I.T.S. deberá ser registrada por éste en el libro Manifold.

12.7.- El contratista será el único responsable de las consecuencias de los trabajos que realice ante la Municipalidad y frente a terceros.

12.8.- Los montos a rebajar por concepto de sanciones serán descontados de la factura más próxima o mediante nota de crédito y acotados los plazos de apelación si procediere.

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

El Mandante no cancelará al contratista ningún gasto proveniente de daños o indemnizaciones producto de lo estipulado en el párrafo anterior.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

13.- ENTREGA INICIAL Y RECEPCION FINAL DE LAS AREAS VERDES.

13.1.- ENTREGA INICIAL:

El plazo se contará desde la entrega de terreno de las áreas verdes mediante acta firmada por el Jefe de Depto. de Aseo y Ornato en su calidad de I.T.S. y el Supervisor del Servicio adjudicado, dejando constancia en dicha acta de la conformidad de la recepción de las áreas verdes en el estado en que se encuentren.

La I.T.S. procederá a dejar registro fotográfico de las áreas verdes entregadas y recepcionadas por la empresa.

El municipio se reserva el derecho de postergar la entrega de terreno de una o más áreas verdes consideradas en el contrato, en tal situación el contratista deberá facturar por el valor de los mts^2 efectivamente entregados.

13.2.- RECEPCION FINAL:

La recepción final se realizará mediante acta individual por área verde de conformidad con lo que señale el I.T.S. y previo al término del contrato El área verde debe estar en óptimas condiciones para su recepción por parte del municipio.

Las áreas verdes que presentes observaciones por parte del I.T.S. deberán ser mantenidas y recuperadas con cargo al contratista hasta su recepción conforme.

14.- RESPONSABILIDAD TECNICA DEL CONCESIONARIO.

14.1.- Para los efectos de la responsabilidad técnica que asume el concesionario en la presente concesión, éste deberá contar permanentemente con un representante legal que estará debidamente autorizado y facultado para actuar en su nombre, con domicilio en la ciudad de Santiago.

14.2.- El contratista es el único responsable de la operación íntegra del servicio tanto en su fase técnica, financiera, económica, etc.

14.3.- El contratista deberá disponer de un Supervisor de Servicio para cada una de las zonas del servicio licitado, en forma permanente y exclusiva para la comuna.

14.4.-El contratista del Servicio de Mantención de Áreas Verdes, no podrá disponer de los recintos municipales para el aseo, higiene y/o alimentación de su personal en la comuna.

15.- INSPECTOR TECNICO DEL SERVICIO (I.T.S.).

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

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 cual será notificado al concesionario mediante el Decreto de Adjudicación del Servicio.

El I.T.S. deberá formular todas las observaciones que le merezcan la ejecución del servicio, lo que deberá quedar registrado en el libro Manifold, para lo cual el contratista quedará obligado a otorgar todas las facilidades que la Municipalidad requiera para el desempeño de su cometido.

El I.T.S. para el cumplimiento de la fiscalización podrá designar y/o requerir del apoyo de un funcionario municipal del Depto. de Aseo y Ornato a objeto de efectuar un adecuado seguimiento del servicio en terreno.

16.- DISPONIBILIDAD DE SUPERVISOR.

El contratista deberá disponer de un supervisor exclusivo y permanente del servicio por cada zona adjudicada, el que 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 ser ubicable en forma permanente través de teléfono celular con radiocomunicación tipo Nex-Tel y contar con vehículo, que permita el traslado de herramientas, personal, entre otros, para su desplazamiento. Deberá presentarse diariamente ante el Depto. de Aseo y Ornato en el horario que indique el I.T.S. sin perjuicio de presentarse cuando una determinada situación lo amerite

El Supervisor del Servicio deberá cumplir con los requisitos solicitados en el punto 5.3.2 de las B.A.G. En caso de reemplazo del Supervisor del Servicio, cualquiera sea el motivo, éste deberá cumplir con los requisitos exigidos en el punto 5.3.3 de las B.A.G.

17.- LIBRO MANIFOLD.

17.1.- Se llevará un libro Manifold en triplicado, foliado y autocopiativo, para el servicio licitado, proporcionado por el contratista y que deberá encontrarse permanentemente en el Departamento de Aseo y Ornato.

17.2.- La hoja original permanecerá en el libro Manifold hasta la liquidación del contrato. La hoja copia será distribuida al Supervisor del Servicio de la empresa contratista, el que deberá revisar diariamente dicho libro.

17.3.- 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.

17.4.- Será obligación del contratista ingresar al Departamento de Aseo y Ornato un nuevo libro Manifold antes del término del que se está utilizando a

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

fin de asegurar la correcta aplicación del contrato, el incumplimiento de este inciso será sancionado con multa inmediata.
17.5.- Quedarán estampadas las observaciones, órdenes y/o instrucciones y resoluciones del I.T.S. con su correspondiente firma.

17.6.- Las órdenes y/o instrucciones anotadas en el libro de Manifold, deben ser cumplidas dentro del plazo establecido por el I.T.S. y por el sólo hecho de ser anotadas, el contratista se dará por notificado, sin requerir su firma o anuencia para tales efectos.

17.7.- Cada vez que el I.T.S. instruya en el libro Manifold el cumplimiento de los programas señalados en las Especificaciones Técnicas, el Supervisor del Servicio deberá dejar constancia en el libro Manifold de su ejecución y cumplimiento dentro de los plazos fijados para ello, a fin que el trabajo que demande el programa respectivo cuente con la aprobación del I.T.S.

17.8.- Será obligación del Supervisor del Servicio revisar diariamente el Libro Manifold firmar y retirar la copia de hoja respectiva.

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

18.- CUMPLIMIENTO DE LAS ÓRDENES Y/O INSTRUCCIONES.

18.1.- El contratista en la prestación de sus servicios se ajustará estrictamente a los términos y condiciones del contrato y a las órdenes y/o instrucciones que imparta al efecto el I.T.S.

18.2.- La correspondencia oficial entre el concesionario y el I.T.S., relacionada con la prestación del servicio se realizará en la forma de órdenes y/o instrucciones estampadas en el libro Manifold.

18.3.- Las órdenes y/o instrucciones deberán basarse en los términos y condiciones del contrato y el concesionario deberá cumplirlas. En caso que éste considere que la orden y/o instrucción está fuera del alcance de los términos y condiciones del contrato deberá señalarlo por escrito en el libro Manifold al I.T.S. quien dará respuesta dentro de las 24 hrs. siguientes, por la misma vía.

18.4.- Cuando la respuesta a lo señalado en el punto anterior provenga del concesionario vía documento, ésta se entenderá como oficial cuando quede registrado su ingreso en el libro Manifold.

18.5.- De igual manera cuando se remita documento del I.T.S. y/o la I.T.S. esta se entenderá como oficial cuando sea registrada en el libro Manifold para su derivación a la empresa.

19- CALIDAD DE LOS TRABAJOS A EJECUTAR.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

19.1.-.Los trabajos deberán efectuarse de acuerdo con la calidad prevista en las Especificaciones Técnicas, en el Plan de Trabajo ofertado y de acuerdo con las órdenes y/o instrucciones impartidas por el I.T.S., dejando éste de lo obrado en el libro Manifold.

19.2.- Si el I.T.S. notara deficiencia y/o incumplimiento en la ejecución y/o prestación del servicio, el I.T.S. cursará la multa correspondiente quedando registro de ello en el libro Manifold. Sin perjuicio de lo anterior el contratista será notificado inmediatamente para que proceda a su corrección,

19.3.- En el caso de deficiencias y/o incumplimientos en que el I.T.S. haya otorgado plazo para ser subsanadas y/o corregidas serán motivo de multas si al término del plazo otorgado éstas no fueron solucionadas.

19.4.- El total de los montos a rebajar por concepto de multas serán descontadas de la factura más próxima o mediante nota de crédito, a partir de la fecha en que ésta ha quedado a firme y/o agotados los plazos de apelación.

19.5.- Para todos los efectos del contrato, la oferta en cuanto a vehículos, equipos, personal, etc., será obligatoria para el contratista y no podrán ser disminuidos durante la vigencia del contrato.

19.6.- El I.T.S. tendrá acceso permanente a los garajes, talleres y demás lugares donde el contratista prepara su operación, maquinarias y equipos.

20.- EVALUACION DEL SERVICIO CONTRATADO.

20.1.- El contratista debe tener siempre presente el cumplimiento de las obligaciones contraídas con el municipio por el servicio contratado, las que deben ser ejecutadas sin mediar la intervención del I.T.S. u otra instancia municipal, para lo cual será periódicamente evaluado.

20.2.- Para la evaluación del cumplimiento de lo establecido en las presentes B.A.G., Especificaciones Técnicas y lo ofertado por el contratista en su propuesta, el I.T.S. inspeccionará regular y periódicamente las áreas verdes licitadas a objeto de proceder a evaluarlas, para lo cual considerará los siguientes rubros:

a) Aseo
b) Riego
c) Dotación de personal ofertado: Asistencia y Permanencia.
d) Césped: Corte y Riego
e) Estado del equipamiento y mobiliario urbano
f) Control de malezas: En prados, macizos y áreas peatonales.
g) Cumplimiento y control de programas.

20.3.- En cada visita que realice el I.T.S., este verificará el estado de las áreas verdes, exigiendo por escrito en el libro Manifold, el cumplimiento de las labores que no se estén ejecutando, indicando los plazos para su ejecución,

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

independiente de la aplicación de la multa que proceda, de acuerdo a los programas de trabajo y al contrato que rige el servicio.
20.4.- El plazo para el cumplimiento de lo observado fluctuará entre uno (1) y siete (7) días corridos, de acuerdo al plazo indicado por el I.T.S.

20.5.- El I.T.S. podrá ordenar en forma inmediata el cumplimiento de los trabajos que por su importancia así lo ameriten.

20.6.- El incumplimiento de lo ordenado, será sancionado con multa de acuerdo a lo indicado en el punto Nº21.2 de las presentes B.A.G.

21.- PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACION DE MULTAS.

La Municipalidad aplicará multas por incumplimiento de las obligaciones asumidas por el concesionario de conformidad con las presentes Bases.

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

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

b) La detección de incumplimientos por parte del I.T.S. quedará registrada en el Manifold y será motivo de multas, sin perjuicio de tomar las medidas correctivas necesarias a fin de subsanarlas.

c) Detectado el incumplimiento y cursada la respectiva multa por el I.T.S., se notificará y comunicará al Supervisor del Servicio para que corrija aquellos aspectos que han sido objetados e informe al I.T.S. de su solución, dejando constancia de todo lo obrado en el libro Manifold.

d) El concesionario podrá apelar en primera instancia 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 en el libro Manifold la aplicación de la multa. El Director de Gestión Ambiental resolverá dentro de los tres días hábiles siguientes.

e) En el caso que el Director de Gestión Ambiental confirme la multa y ésta se trate de multas por un valor igual o superior a 5 U.T.M., el concesionario podrá apelar ante el Alcalde, dentro del plazo de tres días hábiles desde que se le notifique la resolución del Director de Gestión Ambiental. El Alcalde resolverá dentro de los diez días hábiles siguientes de presentada la apelación.

f) Tanto el Sr. Director como el Sr. Alcalde podrán disminuir la multa, pero no podrán aumentarla o dejarla sin efecto.

g) En el caso que el Alcalde no se pronuncie dentro de los plazos establecidos, se entenderá que se rechaza la apelación según corresponda.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

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

i) Ejecutoriada la multa, se procederá a descontarla del pago de la factura más próxima que proceda efectuar o verse reflejada en una nota de crédito.

21.2.- Se multarán las siguientes infracciones al servicio:

1. Atraso en la entrega, renovación y vigencia de la Boleta de Garantía de Fiel Cumplimento del Contrato debidamente reajustada, con el equivalente a 2 U.T.M. por día de atraso desde el día hábil siguiente en que ésta debió ser ingresada.

2. Atraso en la entrega, renovación y vigencia de la Póliza de Seguros, con el equivalente a 2 U.T.M. por día de atraso desde el día hábil siguiente en que ésta debió ser ingresada.

3. Por no ingresar en fecha el libro Manifold, con el equivalente a 0,5 U.T.M. por cada día de atraso.

4. Por no concurrencia a la firma de ampliación del contrato en la fecha indicada por la Dirección de Asesoría Jurídica con el equivalente a 2 U.T.M. por día de atraso.

5. Por no entregar en los plazos y/o no mantener ante el Depto. de Aseo y Ornato el listado digitalizado y actualizado del personal adscrito al servicio con el equivalente a 1,0 U.T.M. por día de atraso.

6. Por mantener y presentar el vehículo del supervisor en malas condiciones de funcionamiento, sin combustible necesario para la jornada diaria y/o higiene (tanto interna como externa), con el equivalente a 1,0 U.T.M. por vez detectado.

7. Por no estar operativo el celular del Supervisor del Servicio (emisión y recepción de llamadas), con el equivalente a 0,5 U.T.M. por vez pesquisado.

8. Por ausencia o no presentación diaria del Supervisor del Servicio en el Depto. de Aseo y Ornato, con el equivalente a 2 U.T.M. por día de ausencia o no presentación

9. Por no presentación del Supervisor del Servicio ante los requerimientos del I.T.S. durante la jornada de trabajo, con el equivalente a 1,0 U.T.M. por vez que ocurra, después de las dos (2) primeras horas de ser requerido.

10. Por no respetar la remuneración bruta ofertada y/o los reajustes al valor de los sueldos de los trabajadores adscritos al servicio respectivo, con el equivalente a 1,0 U.T.M. por trabajador y vez detectado.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

11. Por no encontrarse actualizado el registro de horas de entrada y salida del personal adscrito al servicio, con el equivalente a 0,5 U.T.M. por día de atraso.

12. Por no encontrarse el personal en su lugar de trabajo de acuerdo al horario estipulado en la oferta del contratista, con el equivalente a 0,5 U.T.M. por trabajador faltante.

13. Por no presentar al personal de reemplazo, en caso de ausencia de los titulares dentro de las 24 horas siguientes de producida la ausencia y mientras dure el impedimento, con el equivalente a 1 U.T.M. por trabajador y por día de no reemplazo.

14. No contar con la dotación de personal ofertada para el servicio, con el equivalente a 1,0 U.T.M. por trabajador faltante.

15. Por no cumplir con la proporción de trabajadores de la comuna ofertado por el contratista con el equivalente a 3 U.T.M. por cada vez que se detecte.

16. Por detectar al placero de la empresa ejecutando trabajos ajenos al del contrato en su horario laboral, con el equivalente a 3 U.T.M. por vez detectado.

17. Por utilización de personal, equipos y vehículos propios del contrato en otros contratos dentro de la jornada laboral ofertada, con el equivalente a 3 U.T.M. por vez detectada.

18. Por mal estado, falta de uniforme del personal o no presentación de los placeros con uniforme completo en su jornada de trabajo y /o con ropa de lluvia cuando corresponda, con equivalente a 0,5 U.T.M. diario por trabajador y vez detectado.

19. Por no entregar uniforme de invierno y/o verano al personal de acuerdo a las fechas indicadas en las Especificaciones Técnicas, con el equivalente a 2 U.T.M. por trabajador y por día de atraso.

20. Por no realizar el aseo del área verde de acuerdo a las especificaciones técnicas, con el equivalente a 0,5 U.T.M., por vez detectada.

21. Por mantener colmatados de desperdicios los basureros de las áreas verdes con el equivalente a 0,2 U.T.M. por vez detectada.

22. Por no realizar el retiro de los excedentes en la forma y tiempo señalado en las Especificaciones Técnicas, con el equivalente a 0,5 U.T.M. por vez que se detecte.

23. Por depositar los residuos resultantes del aseo de las áreas verdes, en lugar no autorizado por el I.T.S., con el equivalente a 2 U.T.M. por vez pesquisada.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

24. Por no depositar los excedentes vegetales en el lugar señalado por el I.T.S., con el equivalente a 1 U.T.M. por vez detectado.

25. Por retirar y transportar excedentes ajenos a los derivados de las áreas verdes licitadas, con el equivalente a 5 U.T.M. por cada vez que se detecte.

26. Por riego deficiente del área verde, con el equivalente a 1 U.T.M. por área verde detectada.

27. Por no mantener los tutores en la forma indicada en las Especificaciones Técnicas (derechos, amarrados y anclados) con el equivalente a 0,2 U.T.M. por árbol detectado.

28. Por incumplimiento de desmalezado en las áreas verdes, con el equivalente a 1 U.T.M. por cada vez que se detecte dicha deficiencia.

29. Por incumplimiento del programa de reposición de florales de temporada, con el equivalente a 3 U.T.M. por cada día de atraso.

30. Por incumplimiento en los plazos de ejecución de los programas de recuperación, fertilización, control fitosanitario, podas, extracciones, reposición de árboles, reposición de cubresuelos, florales y otros, con el equivalente a 2 U.T.M. por cada día de atraso.

31. Por no poner a disposición del contrato los elementos de trabajo necesarios para su realización, el equivalente entre 0,5 a 3 U.T.M., por cada vez que ello ocurra.

32. Por no informar daño o perdida de mobiliario o equipamiento, con el equivalente a 1 U.T.M. por cada vez que se detecte.

33. Por no informar de los daños producidos en el área verde por la intervención de terceros (empresas externas), con el equivalente a 2 U.T.M. por vez pesquisado.

34. Por incumplimiento en la reparación de pilones y/o arranques de agua, con el equivalente a 3,0 U.T.M. por pilón y/o arranque y por día de atraso.

35. Por el no funcionamiento óptimo de las motobombas del camión aljibe, con el equivalente a 3 U.T.M. por día de no funcionamiento.

36. Por no cumplir con las fechas indicadas en las Especificaciones Técnicas para la incorporación del camión aljibe para el riego en las áreas verdes licitadas, con el equivalente a 5 U.T.M. por cada día de atraso.

37. Por no poner a disposición del Departamento de Aseo y Ornato, el camión aljibe en las fechas señaladas en las Especificaciones Técnicas, con el equivalente a 5 U.T.M. por día de incumplimiento.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

38. Por no entrega de la ficha catastral del área verde, de acuerdo al plazo señalado en las Especificaciones Técnicas, con el equivalente a 0,5 U.T.M por día de atraso.

39. Por no poner a disposición del Departamento de Aseo de Ornato en las fechas señaladas en las Especificaciones Técnicas las orilladoras y personal para la ejecución del desmalezado, con el equivalente a 4 U.T.M. por día de atraso.

40. Por no cumplir con la entrega de la ficha de identificación del trabajador de acuerdo a lo indicado en el punto 30.5 de las B.A.G., con el equivalente a 1 U.T.M. por trabajado y día, contado desde la fecha en que fue modificada la destinación y o reemplazado.

41. Por no poner a Disposición del Departamento De Aseo y Ornato el camión aljibe solicitado en las Especificaciones Técnicas, con el equivalente a 1,5 U.T.M. por día de atraso.

El municipio se reserva el derecho de contratar con terceros por trabajos abandonados por la empresa en forma parcial o total por 72 o más horas habiendo notificación escrita por el I.T.M., corriendo a cargo del contratista los costos de la prestación de dicho servicio más un cargo del 25%, correspondiente a gastos administrativos.

22.- 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, sin perjuicio de otras señaladas en las presentes B.A.G., a saber:

a) Si el contratista no concurriere en la fecha establecida a la firma del contrato o a la entrega del terreno.

b) Si el contratista ha hecho abandono del servicio o ha disminuido el ritmo de trabajo a un extremo que a juicio de la Municipalidad equivale a un abandono del servicio.

c) Si al contratista le fueren protestados documentos comerciales que mantuviere impagos durante más de 60 (sesenta) días o no fueren debidamente aclarados dentro de dicho plazo.

d) Si no ha comenzado el servicio dentro del plazo fijado en los documentos del contrato o las ha suspendido por tres (3) o más días consecutivos o durante 15 (quince) días alternados en el transcurso de un año calendario., habiendo requerimiento por escrito de la Municipalidad de iniciarlas o continuarlas, sin que el contratista haya justificado su actitud fundadamente y aceptada por el I.T.S.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

e) Si no ha efectuado dentro del plazo de 3 (tres) días, después de haber sido notificado por escrito por la Municipalidad, la reparación de los trabajos que hayan sido observados.

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 por el contratista y demás documentos integrantes de esta propuesta.

g) Si al término de un año calendario los montos de multas aplicadas y ejecutoriadas sean equivalentes a una mensualidad del servicio licitado.

h) Por mantener las cuentas del agua para el de riego de las áreas verdes, parques y/o jardines impagas por más de un periodo mensual.

i) La ocurrencia de cualquier hecho imputable a terceros que haga para la municipalidad imposible el cumplimiento de sus obligaciones,

j) Fuerza Mayor o caso fortuito o disolución de la persona jurídica, según corresponda.

k) Fallecimiento del contratista.

l) Si el contratista cede o transfiere el contrato a otra persona natural o Jurídica.

m) Se podrá poner término anticipado al contrato por mutuo acuerdo de las partes.

En el evento que el contrato termine por una causal imputable al concesionario conforme a lo establecido en las presentes B.A.G., el Municipio hará efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, sin perjuicio de emprender las acciones legales que correspondan.

23.- INTERRUPCIONES DEL CONTRATO.

La I. Municipalidad de Cerrillos se reserva el derecho de interrumpir parcialmente el contrato y por el tiempo que estime conveniente, con motivo de la ejecución de trabajos ajenos al presente contrato y efectuado por terceros y/o empresas de Utilidad Pública o de la propia municipalidad. En dicho caso se descontará del precio del contrato estipulado, la parte proporcional a los m^2 afectos a dichos trabajos y que determinará la Dirección de Gestión Ambiental, en función del valor por m^2 indicado en la oferta económica del contratista, una vez terminados los trabajos por terceros, empresas de utilidad pública o por el municipio, el contratista volverá a tomar a cargo la mantención y conservación de ellas, bajo las condiciones determinadas por la I. Municipalidad de Cerrillos, según la calidad y cantidad de mts^2 de área vede que se incorporen.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

24.- INTERFERENCIA EN EL CONTRATO POR TERCEROS.

El contratista estará obligado a informar a Departamento de Aseo y Ornato, cualquiera interferencia que se produzca en la conservación del área verde, con motivo de trabajos efectuados en dicha área por personas o empresas privadas y/o instituciones públicos, a quienes individualizará en la denuncia, especialmente cuando se produzcan daños en las instalaciones a cargo del contratista, información que debe proporcionar dentro de las 48 hrs. de conocidos los hechos, dicha información debe ser por escrito, a través del libro Manifold.

El incumplimiento de lo señalado anteriormente, hará responsable al contratista de los daños y perjuicios que sufran las áreas verdes entregadas a su cautela debiendo restituir en el plazo otorgado por el I.T.S. su estado original y a su entero costo, sin perjuicio de la multa que se aplique.

25.- DECLARACION DE HUELGA DEL PERSONAL.

No será causal eximente del cumplimiento del contrato por parte del contratista adjudicado, el hecho que el personal contratado por éste, se declare en huelga.

En este caso el contratista deberá arbitrar oportunamente todas las medidas para que las labores se continúen efectuando en forma normal y con la dotación del personal ofrecido en la oferta para la ejecución del servicio.

26.-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 Nº16.744 (Mutuales).

27.- QUIEBRA DEL CONCESIONARIO.

La quiebra del contratista o extinción de la personalidad jurídica del mismo, determinarán la resolución del contrato, haciéndose efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

28.- CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.

El caso fortuito o fuerza mayor será soportado por el concesionario y no lo libera del cumplimiento de cualquiera de sus obligaciones, aunque si podrá eximírsele del pago de multas cuando haya sido diligente en la superación del caso fortuito o fuerza mayor calificado por el Municipio y no se trate de un evento que se haya podido prever y evitar adoptando las providencias del caso o efectuando la mantención necesaria.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

Para el efecto de las presentes Bases se entenderá por caso fortuito o fuerza mayor aquel imprevisto imposible de resistir de conformidad con lo señalado en el artículo Nº45 del Código Civil.

29.- VENCIMIENTO DEL PLAZO DE LA CONCESIÓN.

Vencido el plazo del contrato, el concesionario dejará de prestar los servicios de la concesión, no teniendo derecho a compensación alguna. Deberá adoptar los resguardos para el fiel cumplimiento de las obligaciones contraídas hasta el momento del vencimiento. Una vez concluido el contrato a satisfacción de las partes, se procederá a desafectar las garantías vigentes al momento de su vencimiento de acuerdo a lo señalado en las presentes B.A.G.

30.- PAGO DEL SERVICIO.

El pago del servicio al contratista se hará por mes vencido de servicio, de acuerdo al siguiente procedimiento:

30.1- El concesionario emitirá y entregará la factura al I.T.S. junto con la documentación indicada en el punto Nº31 de las presentes B.A.G., a contar del primer día hábil del mes siguiente al que se prestó el servicio, para proceder a su visación.

30.2.- Recibida la factura por parte del I.T.S., éste podrá objetarla hasta dentro del cuarto día hábil de ser ingresada, procediendo a devolverla en el caso de errores o diferencias de cálculo, no aplicar el reajuste cuando corresponda, omisión en el descuento de las multas, falta de algunos de los documentos exigidos u otra causal expresada formalmente.

En el caso de no existir objeciones de parte del I.T.S., ésta procederá a visar, certificar y a remitir la factura a la Dirección de Administración y Finanzas.

30.3.- Reingresada la factura en los términos indicados por el I.T.S. y a su satisfacción, se procederá en conformidad a lo indicado en el punto Nº30.2, pudiendo objetarse la factura cuantas veces corresponda sin responsabilidad para el municipio.

30.4.- El pago del servicio concesionado se efectuará dentro de los diez días hábiles siguientes a la recepción definitiva de la factura respectiva por parte de la Dirección de Administración y Finanzas.

30.5.- Para la presentación del primer estado de pago el contratista deberá presentar una Ficha por cada trabajador del servicio que deberá contener los siguientes antecedentes:

- Fotografía y nombre completo del trabajador
- Domicilio particular
- Teléfono
- Áreas verdes asignadas y horario de permanencia en cada una de ellas.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

Esta ficha deberá ser reemplazada cada vez que se modifique la destinación del placero o sea reemplazado del servicio.

31.- CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS LABORALES.

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 mes a mes al presentar la factura del pago, acompañando los siguientes documentos:

a) Nómina de los trabajadores dependientes involucrados en el servicio concesionado, en el periodo cuyo pago se insta.

b) Fotocopia del registro de asistencia del periodo.

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 de pago de remuneraciones de los trabajadores, firmada por éste.

e) Copia de las planillas de las cotizaciones previsionales, 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 de pago de cotizaciones a algún organismo administrador del seguro de la Ley Nº16.744.

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

Deberá presentar para el primer pago las fichas solicitadas en el punto N°30.5 de las B.A.G. 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 B.A.G.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

32.- SUBCONTRATACIÓN.

El contratista podrá subcontratar parte de la obra y/o servicio(s), pero entendiéndose en todo caso, que el contratista es responsable de todas las obligaciones contraídas con la Municipalidad en virtud del contrato, como asimismo, del pago de todas las obligaciones para con los trabajadores, proveedores u otros que omita pagar el subcontratista, aunque los contratos particulares indiquen otra cosa.

33.- IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES.

Serán de cargo del concesionario, todas las obligaciones fiscales vigentes en la República de Chile, durante la vigencia del contrato en lo que se refiere a impuestos, tasas y contribuciones fiscales, municipales, peajes y de cualquier otra índole.

34.- DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:

34.1.- La I. Municipalidad de Cerrillos no responderá en caso alguno por robos, perjuicios u otros daños que pudiera sufrir el concesionario, o terceros dentro de las zonas concesionadas.

34.2.- El concesionario será siempre responsable del cumplimiento, íntegro, cabal y oportuno de las obligaciones establecidas en la concesión, de la correcta ejecución de los trabajos que se autoricen realizar.

34.3.- El concesionario deberá adoptar, durante toda la concesión, todas las medidas necesarias para evitar daños al medio ambiente.

34.4.- El concesionario deberá dar cumplimiento a las Ordenanzas Municipales en todo lo atingente a la presente licitación.

35.- 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. Asimismo queda prohibida la venta de facturas, cesiones, factoring u otorgue mandato para su cobro.

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.

36.- DOMICILIO.

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

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

PROPUESTA PUBLICA

"CONCESION DEL SERVICIO DE MANTENCION DE AREAS VERDES, PARQUES Y JARDINES EN LA COMUNA DE CERRILLOS"

II.- ESPECIFICACIONES TECNICAS.

1.- DEFINICION DEL SERVICIO:

1.1.- El servicio que se define en las presentes Especificaciones Técnicas, tiene por objeto efectuar el servicio de mantención de las áreas verdes de la comuna

1.2.- Para la presente licitación la comuna ha sido divida en dos (2) zonas que se concesionan, conforme a los límites fijados en Plano Adjunto.

1.3.- El servicio será ejecutado de acuerdo a la propuesta Técnica presentada por el oferente, que incluye:

a) Mantención y conservación de las áreas verdes en conformidad a las presentes Especificaciones Técnicas.
b) Contratación de todo el personal necesario para la prestación satisfactoria del servicio.
c) Provisión de todos los vehículos, equipos, herramientas, insumos y materiales para la ejecución del servicio debidamente detallados en calidad y cantidad.

2.- RUBROS CONSIDERADOS PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO.

Las presentes Especificaciones Técnicas detallan las obligaciones que contraerá la o las Empresa (s) que se adjudique (n) la Propuesta con la Ilustre Municipalidad de Cerrillos.

Para tales efectos se han considerado en la Mantención de las áreas verdes los rubros que a continuación se detallan:

2.1. Aseo y/o Limpieza del área.
2.2. Riego.
2.3. Manejo de Césped.
2.4. Manejo de árboles y arbustos.
2.5. Manejo de florales de temporadas y cubresuelos.
2.6. Mantención de la Infraestructura del Área Verde.
2.7. Fertilización.
2.8. Control Fitosanitario.
2.9. Control de malezas.
2.10. Personal.
2.11. Herramientas, Maquinarias, Vehículos.
2.12. Programa de Recuperación y Completación de Áreas Verdes.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

2.1.9.- El costo de la disposición final será de cargo municipal, para lo cual el contratista deberá identificar a ante el Departamento de Aseo y Ornato el o los vehículos que realicen el transporte al lugar de disposición final que determine el I.T.S. Diariamente el contratista deberá retirar ante el Departamento de Aseo y Ornato el memorándum autorizando el ingreso para la disposición final.

2.1.10.- Las maquinarias, vehículos y equipos ofrecidos para la ejecución del servicio son para uso exclusivo del contrato, durante la jornada de trabajo (se excluyen las labores que se realicen con personal distinto al que labora diariamente en la comuna), por lo que queda prohibido entre otros realizar el retiro y transporte de cualquier otro excedente que no tenga su origen en los lugares licitados del contrato y sus ampliaciones dentro del horario en que se ejecutará el servicio de mantención.

2.1.11.- En el caso de áreas verdes que en su diseño contengan zonas de pavimentos y/o baldosas se deberá contemplar las siguientes labores de aseo:

a) Las baldosas deberán estar permanentemente barridas y limpias.

b) Se deberá considerar el lavado del embaldosado. De ser necesario el I.T.S. solicitará el lavado adicional de los embaldosados cuando sea requerido por razones de eventos especiales. Esta actividad deberá ejecutarse preferentemente en horarios que no ocasionen molestias a los transeúntes.

c) El agua del lavado deberá barrerse hacia los sumideros de evacuación de aguas lluvia, a objeto de evitar la formación de barro en los sectores no pavimentados. De igual manera deberá barrerse el aposamiento en los pasillos embaldosados, tanto cuando se efectúe el lavado como en los días de lluvia.

d) El incumplimiento de estas obligaciones será considerado como falta en el rubro de aseo y será sancionado con la multa correspondiente, sin perjuicio de ejecutar los trabajos no realizados o que se requieran en el plazo otorgado por el I.T.S.

e) Las labores de aseo deberá ejecutarse en el horario fijado al inicio del servicio. En caso que una situación especial requiera de estas labores deberá contemplarse su ejecución el días domingos o festivos, esta obligación considera también los sectores perimetrales a la plaza.

2.1.12.- Las áreas verdes que cuenten con cierres perimetrales deberán estar permanentemente libres de malezas.

2.2.- RIEGO.

La Municipalidad señalará las áreas verdes que cuentan con pilones de agua de riego. El agua para riego de las mismas será de cargo de la municipalidad.

2.2.1.- El riego de las áreas verdes deberá ejecutarse con aspersores, no se aceptará riego con botellas plásticas u otros sistemas que no estén autorizados

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

contratista su reparación y/o mantención a su costa y las veces que sea necesario durante todo el tiempo que dure la concesión.

2.2.10.- Si al inicio del servicio existen pilones con filtraciones la reparación será asumida por única vez por el municipio, las restantes deberán ser ejecutadas por el concesionario a su costa.

2.2.11.- En los lugares que existan cajas y nichos de protección de pilones de riego, deberán permanecer cerradas con candados sobre la base de un sistema de llave única, los cuales deberán ser aportados y repuestos por el contratista las veces que sea necesario. En el caso de detectarse cajas sin candados y/o en malas condiciones de funcionamiento (filtraciones) se aplicará la multa correspondiente sin perjuicio de reponerlo y/o repararlo en el plazo que el I.T.S. determine.

2.2.12.- Si durante el contrato el agua de riego ha sido cortada por la empresa proveedora del suministro por causa imputable a la ineficiente mantención o resguardo de las cajas, nichos, candados etc., así como el robo del pilón o medidor, la reposición del servicio será de cargo del contratista.

2.2.13.- En aquellas áreas verdes donde el riego se ejecute con camión aljibe el I.T.S. determinará el programa de riego en común acuerdo con el contratista.

2.3.- MANEJO DEL CESPED.

2.3.1.- El corte de césped será periódico manteniendo frecuencia de corte de tal forma que la altura del césped oscile entre los 3 a 5 cms.

La orilladura del césped se hará paralelamente al corte, ésta será alrededor de los árboles y solerillas que estén delimitando los prados. Una vez ejecutado el corte del césped, todo el deshecho debe ser retirado en forma inmediata.

El orillado que se realiza entre el césped y la línea de la solerilla no deberá superar los 5 cm. de ancho. Esta franja debe estar permanentemente libre de maleza.

2.3.2.- Inmediatamente posterior al corte, se debe aplicar un riego intenso. El corte de césped deberá ser realizado por personal distinto al de los placeros.

2.3.3.- La reposición del césped dañado o destruido por: accidentes de tránsito, paso peatonal o por otra causa, será de responsabilidad del contratista su reposición y a su costa. La reposición será mediante resiembra o colocación de césped alfombra (champeo). El I.T.S. será quién determine el tipo de reposición, la época del año, la forma y los plazos para la ejecución de los trabajos.

2.3.4.- Periódicamente y cuando el I.T.S. así lo determine, el césped será layado o escarificado a fin de oxigenar el suelo compactado por el pisoteo y recuperar su estructura natural, evitando así el deterioro del mismo.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS 5 SECRETARIA MUNICIPAL

2.4.2.3.- El contratista queda obligado a efectuar la plantación de árboles y/o arbustos que la Municipalidad proporcione, a indicación del I.T.S., en las áreas verdes bajo su concesión.

2.4.2.4.- En el caso de reposición de árboles o arbustos, éstos deberán ser de la misma especie (variedad) de la que se está reponiendo, salvo indicación expresa del I.T.S. y serán aportados por el contratista

Los árboles y arbustos a reponer deberán ser de excelente calidad, libres de plagas y enfermedades, tanto foliares, de tronco, como radiculares. Deberán ser ejemplares representativos de la especie, debidamente certificado y autorizado por el I.T.S.

2.4.2.5.- En caso de árboles, su tronco deberá estar libre de engrosamiento anormal y con una regular distribución de ramas (mínimo 5 ramas). La edad debe ser superior a tres años, una altura no inferior a 1.80 mts. y un diámetro de cuello no inferior a 1 pulgada.

2.4.2.6.- La plantación de estos ejemplares se hará de tal forma que las raíces de éste queden firmemente adheridas a la tierra de relleno. Los árboles se plantarán en hoyos de 0,60 x 0,60 y 0,70 mts. de profundidad y los arbustos se plantaran en hoyos de 0,40 x 0,40 y 0,40 mts. de profundidad.

2.4.2.7.- Por cada árbol que se plante se usará un tutor de madera como guía, el que tendrá las siguientes características: de sección circular, de eucaliptus o pino impregnado, de 2 mts. de altura libre, 2" de diámetro, deberá llevar una cruceta en la parte inferior de éste. Si es de eucaliptus la parte que quede bajo tierra deberá impregnarse o frotarse con algún elemento que retarde la pudrición de la madera.

Se usarán de preferencia amarras de fibra vegetal, en caso contrario cintas plásticas "tipo parronal"; por cada árbol se pondrán tres amarras uniformemente distribuidas y se usarán almohadillas en los tutores para evitar el roce del árbol con éste, de modo de evitar heridas en la corteza.

2.4.2.8.- El contratista deberá considerar la instalación de tutores de madera como guía para asegurar el crecimiento adecuado de los árboles, estos serán aportados por el municipio sólo cuando de trate de los árboles entregados por la I.T.S. La no instalación de tutores en los plazos señalados por el I.T.S. será motivo de multa.

2.4.2.9.- El contratista durante todo el tiempo que dure la concesión deberá velar porque los árboles se encuentren permanentemente con sus tutores derechos, amarrados y bien anclados a la tierra, el incumplimiento de este punto será motivo de multa.

2.4.2.10.- Tanto a los árboles como arbustos nuevos que se encuentren en el interior de la zona del césped, se les colocará una protección a la altura del cuello de un material resistente a los impactos producidos por la piola de la orilladora, sí producto del crecimiento del árbol se hace estrecha para el árbol,

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

2.4.4.3.- En caso de producirse posibles accidentes por omisión del contratista este será responsable de los daños que se produzcan.

2.5.- MANEJO DE ESPECIES FLORALES DE TEMPORADA, CUBRESUELOS Y ARBUSTIVOS.

2.5.1.- FLORALES:

Se considerará floral de temporada toda aquella planta de duración estacional.

2.5.1.1.- El contratista deberá presentar al ITS una vez al año y mientras dure el contrato el programa de cambio y/o reposición de florales, arbustos y cubresuelos, el no ingreso del programa será motivo de multa, sin perjuicio del plazo que otorgue el I.T.S. para su presentación. El programa de cambio y/o reposición deberá contener entre otros, nómina de especies y densidad, periodos en que se ejecutará el cambio de especies.

2.5.1.2.- Sin perjuicio del programa de cambio y/o reposición de las especies a que se hace referencia en el punto anterior, el contratista deberá efectuar una reposición permanente de aquellos florales que sean hurtados, que estén enfermos, secos o destruidos tanto al momento de entrega del terreno y durante la vigencia del contrato.

2.5.1.3.- La densidad de plantación variará de 20 a 24 unidades por mts^2, considerando las especies a plantar. Las especies y las densidades serán determinadas por el I.T.S., según la nómina propuesta en la oferta por la contratista.

2.5.1.4.- Los macizos de florales deberán mantenerse desmalezados y mullidos; estas labores deberán realizarse semanalmente.

2.5.1.5.- Las plantas de temporada (florales) deberán ser cambiadas una (1) vez al año durante el mes de septiembre, pudiendo el I.T.S. exigir cambios adicionales.

El contratista deberá considerar a su costa **la provisión e instalación de 3.000 mts^2 anuales** de superficie de flores de temporada en áreas verdes (incluido parques) de cada una de las zonas licitadas, para tales efectos el I.T.S. indicará las áreas verdes y su lugar de instalación.

La plantación inicial de florales, así como su reposición será de cargo del contratista.

2.5.2.- CUBRESUELOS:

Plantas generalmente de hábitos rastreros que puede o no producir flores; usados para tapizar espacios de suelo de duración permanente, susceptible de manejos (división de plantas).

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

El contratista deberá informar al I.T.S. cuando los escaños sean dañados, robados y/o destruidos a fin que se evalúe la reparación y/o reposición del escaño en los plazos que el ITS señale. Los materiales a utilizar para la reparación de los escaños serán de similares características a los originales, salvo indicación contraria del I.T.S. Los materiales a utilizar para su reparación son de cargo del contratista.

Si el I.T.S. detecta escaños dañados, robados y/o destruidos y este hecho no ha sido informado en el libro Manifold, el contratista deberá a su costa reparar y/o reponer el escaño.

2.6.2- RECEPTACULO DE BASURA:

Estos receptáculos deberán permanecer permanentemente libres de manchas de pinturas u otros elementos ajenos a éstos.

En caso de destrucción por acción del fuego u otra causa el I.T.S. evaluará los daños y de acuerdo a ello ordenará su reparación o el cambio de receptáculo. Los materiales a utilizar en la reparación serán de cargo del contratista.

Todos los receptáculos de basura ubicados en el área verde deberán ser pintados una vez año por el contratista, sin perjuicio que el I.T.S. solicite en forma extraordinaria por el pintado de algunos de ellos. El tipo de pintura será la que indique el ITS. La pintura a utilizar será de costa del contratista.

El contratista deberá informar al I.T.S. cuando los receptáculos de basura sean dañados, robados y/o destruidos a fin que se evalúe la reparación y/o reposición del receptáculo, en los plazos que este señale

Si el I.T.S. detecta receptáculos de basura, dañados, robados y/o destruidos y este hecho no ha sido informado en el libro Manifold, el contratista deberá a su costa reparar y/o reponer el receptáculo de basura.

2.6.3.- MÁSTILES O ASTAS:

Será deber del contratista mantener en perfecto estado de pintura y libre de propaganda, los mástiles que se ubiquen en las áreas verdes concesionadas. El contratista deberá informar aquellos que se encuentren rayados para que se proceda a su reparación. El tipo de pintura a utilizar será la que indique el I.T.S. La pintura a utilizar será de costa del contratista.

2.6.4.- ELEMENTOS DE RIEGO:

Incluye llaves, cañerías, cajas metálicas de protección (bases de acople rápido), nichos subterráneos entre otros.

Se exigirá con plazos perentorios la reparación o el cambio de cualquier elemento del sistema de riego, cuando (llaves, nichos, cajas metálicas, etc.) se encuentren en mal estado tanto estructural como de funcionamiento.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

Cualquier daño o lesión provocada a terceros, a consecuencia del mal estado en que éstos se encuentren será de exclusiva responsabilidad del contratista.

En el caso de las unidades de metal, éstas deben pintarse a lo menos 1 vez al año o cuando lo indique el I.T.S.

Será responsabilidad del contratista reponer y/o reparar los juegos dañados o hurtados. Los materiales y pintura para mantener adecuadamente los juegos infantiles serán de costo del contratista.

2.6.7.- MUROS JARDINERAS (Concreto y/o Ladrillo):

La mantención será de cargo del contratista, incluye el aseo permanente, la reparación y el pintado de estas estructuras cada vez que sea necesario, las que deberán mantener las mismas características de las existentes.

2.6.8.- PAVIMENTOS SUELTOS:

Maicillo, ladrillo molido, gravilla u otro árido que este en caminos y zonas de estar. Estas superficies deben mantenerse permanentemente desmalezadas, con una capa mínima de 3 cm. de espesor niveladas y compactadas, de manera que el agua lluvia no forme pozas.

Se consideran una (1) reposición al año por área verde, pudiendo la I.T.S. exigir reposiciones adicionales para algunas áreas verdes con insumos aportados por el municipio.

2.6.9.- PAVIMENTOS DUROS:

Aquellos caminos y estares construidos en base a baldosas, adocretos o cualquier otro tipo de pavimento duro, deberá ser repuesto cada vez que sufra un daño cualquiera sea la causa. En este caso, se picará la base del pavimento deteriorado para posteriormente colocar el nuevo pavimento convenientemente adherido con los aditivos indicados por el I.T.S. para mejorar la adherencia entre lo nuevo y lo antiguo. Al realizar estas faenas se debe tener en cuenta que la pendiente será la necesaria para facilitar el escurrimiento de agua. El cargo de dichas reparaciones será de cargo del contratista.

2.6.10.- BEBEDEROS:

Se contempla la mantención permanente de los bebederos ubicados en parques. Se deberán mantener en perfectas condiciones de funcionamiento y uso.

Las reparaciones que fueran necesarias realizar se harán con materiales de idénticas características a los originales y que serán de costo del contratista.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

El programa de fertilización será aquel que proponga la empresa adjudicada, previo a su ejecución deberá contar con la aprobación del I.T.S., quién podrá solicitar las modificaciones y exigir las correcciones que estime técnicamente necesarias.

2.8.- CONTROL FITOSANITARIO.

El proponente en su oferta presentará un programa anual fitosanitario el que deberá contar con la aprobación del I.T.S. para su ejecución.

Una vez al año y mientras dure el contrato, el contratista deberá presentar el programa fitosanitario, ante el I.T.S. En dicho programa deberá señalar el periodo en que se ejecutará, las áreas verdes que se intervendrán a objeto que el I.T.S. lo apruebe para su ejecución. El no ingreso del programa en el plazo será motivo de multa, sin perjuicio del plazo que otorgue el I.T.S. para su presentación.

Este programa deberá contemplar lo siguiente:

a) Descripción de plagas y enfermedades de tipo; foliar, radicular, de cuello y troncos susceptibles de controlar. Proposición de productos para el uso en el control de plagas y enfermedades, indicando ingredientes activos y grado de toxicidad de los mismos.
b) Proposición de productos cicatrizantes y fungicidas susceptibles de ser usados en cortes de podas.
c) Dosis de aplicación por productos propuestos:
    1) Época de aplicación.
    2) Técnica de aplicación.
d) El I.T.S. podrá exigir al contratista la ejecución inmediata de control de focos detectados.
e) No se aceptarán productos que contengan principios activos, que hayan sido prescritos por el Ministerio de Salud o aquellos de alta toxicidad, peligrosas para personas y animales domésticos.
f) El horario de aplicación de los pesticidas será entre las 21:00 a 07:00 horas, salvo indicaciones contrarias de resguardo en la aplicación de los pesticidas.
g) El I.T.S. evaluará los resultados de la desinfección pudiendo solicitar su repetición si el problema no fue subsanado en su totalidad. Todo daño provocado a terceros por el mobiliario o especies vegetales será exclusiva responsabilidad del contratista.
h) Cada vez que el contratista por iniciativa propia procede a efectuar un control fitosanitario, deberá solicitar autorización con la debida anticipación al I.T.S. quién dará el Vº Bº a los productos químicos a usar y a oportunidad en que se realizará.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

Toda la ropa deberá tener dos huinchas reflectantes de 2 cm. de ancho en la espalda, tórax y extremidades inferiores.

El polerón y la polera deberán llevar en la parte posterior el monograma de la empresa y la frase:

"Concesión A. Verdes de Cerrillos".
"Empresa ....."

d) Los colores a utilizar serán determinados en común acuerdo con el I.T.S. a objeto de diferenciarlos de otras empresas que prestan servicios en la comuna.

e) El I.T.S. dará un plazo de 15 (quince) días corridos, al inicio del contrato y por una sola vez, para regularizar la entrega de uniformes al personal que será revisado periódicamente por el I.T.S. El uniforme deberá estar completo y en buenas condiciones durante todo el período que dure la concesión. El I.T.S. exigirá el cambio de las prendas y/o calzado deteriorado, las veces que se pesquise esta situación, el no cumplimento de este punto será motivo de multa.

f) El contratista deberá proporcionar producto dermatológico (protector solar) para los placeros en época de altas temperaturas a objeto de evitar insolaciones y/o quemaduras de los trabajadores.

2.10.2.- DE LOS IMPLEMENTOS DE PROTECCION Y/O SEGURIDAD:

El concesionario deberá acreditar la afiliación a alguna Institución, Mutual o Asociación de Seguridad reconocida por el Estado, de vigencia actualizada, a objeto de dar cumplimiento a lo señalado en la Ley N°16.744.

La empresa deberá considerar los implementos necesarios de protección que debe usar el personal según el tipo de faena que realicen en el servicio a objeto de salvaguardar la integridad física de ellos. Para tal efecto deberán cumplir con las instrucciones que imparta la mutual a la cual la empresa se encuentre afiliada.

2.10.3.- DOTACION DE PERSONAL:

a) La dotación mínima de personal destinada a mantención de áreas verdes será la indicada en los cuadros de dotación de personal de cada zona **(FORMATO N°8)**. En el caso de los placeros se considera como mínimo un placero por cada 3.000 mt^2 de áreas verdes.

b) En el caso de la zona de Parques y recintos municipales o administrados por el municipio, los placeros ofertados no podrán compartir jornadas en otras áreas verdes o parques, por lo tanto el personal que se oferte en este caso será exclusivo para dichos parques.

c) La dotación de las áreas verdes concesionadas considera solamente el personal asignado en forma exclusiva y permanente a la mantención de las

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

Cada vez que se reemplace personal el contratista deberá ingresar la ficha del nuevo trabajador dentro de las 72 horas de producido el cambio.

El I.T.S., será riguroso en el cumplimiento de este punto, el incumplimiento del mismo será sancionado con multa.

2.10.5.- COMPORTAMIENTO DEL PERSONAL:

a) El personal ofertado estará obligado a mantener una conducta y trato respetuoso con la comunidad, el I.T.S y otros funcionarios municipales.

b) El I.T.S. se reserva el derecho de exigir a la empresa la separación de cualquier trabajador del presente contrato por las siguientes causas:
   - Insubordinación.
   - Mala presentación (bebido, drogado, etc....)
   - Desórdenes en la vía publica.
   - Incapacidad manifiesta para cumplir con los trabajos.
   - Salud incompatible con el desarrollo del trabajo.
   - Conductas inapropiadas calificadas por el I.T.S. (mal trato verbal y/o físico, uso de vocabulario procaz, vestirse y/o realizar sus necesidades en la vía pública, etc)

c) En estos casos la empresa deberá proceder a la separación inmediata del trabajador, procediendo a reemplazarlo en las 24 hrs. siguientes de ser notificado en el libro Manifold por el I.T.S.

d) El contratista será siempre responsable de los fraudes, vicios en los trabajos de conservación o abusos que haya podido cometer el trabajador separado de sus funciones.

e) Con el objeto de evitar en cambio de ropa en el lugar de trabajo y la imposibilidad de contar con un lugar para que los trabajadores realicen sus necesidades fisiológicas, el contratista deberá indicar un lugar en el sector donde el o los placeros puedan realizar estas necesidades, dicho lugar deberá acreditarse ante la ITS mediante un listado con las direcciones establecidas al efecto por sector de trabajo y que deberá ser ingresado dentro de los 30 días de iniciado el servicio.

2.10.6.- DEL SUPERVISOR DEL SERVICIO.

a) El Supervisor del Servicio deberá cumplir con los requisitos solicitados en el punto 5.2.2. de las B.A.G., y tener dedicación exclusiva a este servicio. Cada vez que se reemplace al Supervisor del Servicio éste deberá cumplir con los mismos requisitos solicitados en las B.A.G. y Especificaciones Técnicas, en todo caso, el cambio deberá ser informado con anterioridad al I.T.S. para verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos.

b) El Supervisor del Servicio deberá contar permanentemente con una camioneta ¾, doble cabina, catalítica, año de fabricación no inferior al año 2010 y deberá contar con un teléfono celular con radio comunicación tipo Nex-Tel, para una comunicación expedita.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

El vehículo de supervisión deberá estar en perfectas condiciones de funcionamiento, con todos sus documentos al día, chofer, auxiliar de apoyo y combustible. Además deberá contar con identificación visible en ambas puertas delanteras que indique la siguiente glosa: "Concesión Municipal Servicio de Mantención de Areas Verdes, Municipalidad de Cerrillos, Empresa.....".y teléfono del Depto. de Aseo y Ornato.

2.11.2.- CAMIÓN ALJIBE:

A) Camión Aljibe para reforzar el riego de áreas verdes:

El contratista deberá considerar un (1) camión aljibe de una capacidad mínima de 8.000 litros, con sistema para conectar mangueras de riego y dotado de mangueras de una longitud no inferior a 7 metros y diámetro no inferior a 1 pulgada, Permiso de Circulación y Revisión Técnica al día, destinado a reforzar el riego de aquellas áreas verdes bajo su concesión y que se encuentren con riego deficiente, este camión deberá estar disponible cuando el I.T.S. así lo considere. El año de fabricación del camión aljibe no podrá ser inferior al año 2008.-

B) Camión Aljibe a disposición del Departamento de Aseo y Ornato:

El contratista deberá considerar un (1) camión aljibe de una capacidad mínima de 8.000 litros, con sistema para conectar mangueras de riego y dotado de mangueras de una longitud no inferior a 7 metros y diámetro no inferior a 1 pulgada, Permiso de Circulación y Revisión Técnica al día, el que deberá poner a disposición del Departamento de Aseo y Ornato entre el 1º de Octubre y el 31 de marzo de cada año y mientras dure el contrato, el que será destinado a reforzar el riego de las áreas verdes y árboles de la zona respectiva y que no han sido incorporadas en la concesión. Deberá contar con chofer, auxiliar de apoyo y combustible. El año de fabricación del camión aljibe no podrá ser inferior al año 2008.-

2.11.3.- CAMIÓN RECOLECTOR DE BASURA:

El oferente deberá considerar en su oferta un camión ¾ con barandas altas, año fabricación no inferior al 2010. El camión utilizado para la recolección de basura proveniente del aseo y limpieza de las áreas verdes concesionadas, deberá estar especialmente habilitado para esta labor.

El I.T.S. ordenará las modificaciones que considere necesaria para desempeñar de buena forma la recolección.

2.11.4.- DE LAS CONDICIONES DE LOS VEHÍCULOS

a) Los vehículos del servicio serán usados en el sector contratado y deben estar en buen estado de funcionamiento; el contratista deberá dar las facilidades y permitir el I.T.S. la revisión de los mismos.
b) La camioneta del supervisor es considerada de uso exclusivo para la zona adjudicada.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

2.12.5.- La empresa contratista que se adjudique el presente contrato deberá elaborar la calendarización anual del presente programa de recuperación en conjunto con el I.T.S.

2.12.6.- La empresa contratista deberá ejecutar este programa con personal independiente al de la mantención (el que deberá estar disponible cuando se le requiera) debiendo indicar la cantidad mínima destinada para esta labor en el cuadro de dotación.

3.- DISPOSICIONES GENERALES.

3.1.- El contratista que se adjudique la zona Nº1, deberá poner a disposición de la ITS del servicio:

a) Una camioneta doble año no inferior al año 2010 con chofer y combustible a disposición de la I.T.S. para la fiscalización de las áreas verdes licitadas, el horario será el mismo que el ofertado por el contratista para la ejecución del servicio.
b) Un equipo computacional implementado con el programa de Autocad e impresora, además de un operador de dicho equipo con jornada laboral habitual.

3.2.- El contratista que se adjudique la zona Nº2 deberá poner a disposición de la ITS del servicio:

a) Un camión recolector con caja compactadora de un mínimo de 10 mts3 de capacidad, con chofer y combustible, y de año de fabricación no inferior al 2008.

   Este camión recolector estará a disposición para el traslado de los residuos resultantes de las actividades de aseo, limpieza y mantención de las áreas verdes

3.3.- La I. Municipalidad de Cerrillos, no habilitará dependencia o construcción alguna que sirva como taller u oficina al personal de la empresa a cargo del contrato de mantención de áreas verdes de la Comuna.

3.4.- El vehículo destinado al Supervisor del Servicio deberá contar en sus puertas con el nombre de la empresa y señalar la siguiente leyenda "Concesión Áreas Verdes de Cerrillos", Zona Nº ..., los restantes vehículos deberán contar con el nombre de la empresa, en lugar visible.

3.5.- El contratista puede presentar antecedentes adicionales a estas Especificaciones Técnicas en su Oferta Técnica.

3.6.- La Dirección de Gestión Ambiental a través del Departamento de Aseo y Ornato podrá solicitar modificaciones por razones fundadas a cualquiera de los programas propuesto por el contratista, estas solicitudes de modificaciones serán comunicadas por escrito en un plazo no superior a 30 días corridos contados desde la fecha de firma del contrato.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA PÚBLICA:
"CONCESIÓN DEL SERVICIO DE MANTENCIÓN DE ÁREAS VERDES EN LA COMUNA DE CERRILLOS"

FORMATO Nº 1

IDENTIFICACION DEL PROPONENTE

NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZON SOCIAL:_____

_____

R.U.T. DEL PROPONENTE: _____

IDENTIFICACION DEL REPRESENTANTE LEGAL:

NOMBRE:_____

R.U.T._____

DOMICILIO DEL OFERENTE (EN CHILE) _____

_____

TELEFONO: _____

FAX: _____

PERSONA DE CONTACTO: _____

_____

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En _____, a __ del mes_____ del año_____

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA PÚBLICA:
"CONCESIÓN DEL SERVICIO DE MANTENCIÓN DE ÁREAS VERDES EN LA COMUNA DE CERRILLOS"

FORMATO Nº3

DECLARACIÓN SIMPLE PARA PROPUESTAS

Nombre de la Empresa:.....

Dirección:.....

Teléfono:.....

Nombre Represente Legal:.....

Cédula de Identidad:.....

Declaro lo siguiente:

1.- Conocer y aceptar las condiciones establecidas en las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas de la Propuesta y demás documentos integrantes.

2.- Haber estudiado todos los antecedentes de la Propuesta, de las Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas de la Propuesta y demás documentos integrantes 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 para la ejecución del proyecto, de acuerdo a las Bases Administrativas de la Propuesta, planos, especificaciones, memorias y todos los documentos incluidos en la oferta.

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En _____, a __ del mes_____ del año_____

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

PROPUESTA PÚBLICA:
"CONCESIÓN DEL SERVICIO DE MANTENCIÓN DE ÁREAS VERDES 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 se le ha puesto término parcial o total o en forma anticipada por parte de la I. Municipalidad de Cerrillos y de otros Municipios, Entidades Públicas y/ o Privadas, de contratos de mantención de áreas verdes, por incumplimiento de sus obligaciones contraídas en los últimos cuatro (4) años, periodo comprendido entre febrero de 2007 a marzo de 2011, ambos meses incluidos.

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En _____, a __ del mes_____ del año_____

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL 5

PROPUESTA PÚBLICA:
"CONCESIÓN DEL SERVICIO DE MANTENCIÓN DE ÁREAS VERDES EN LA COMUNA DE CERRILLOS"

FORMATO Nº7

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.

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En _____, a __ del mes_____ del año_____

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

CONTINUIDAD FORMATO Nº8

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En _____, a __ del mes_____ del año_____

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

PROPUESTA PÚBLICA:
"CONCESIÓN DEL SERVICIO DE MANTENCIÓN DE ÁREAS VERDES EN LA COMUNA DE CERRILLOS"

FORMATO Nº9

DECLARACIÓN SIMPLE DEL LISTADO DE LOS CONTRATOS EJECUTADOS Y EN EJECUCIÓN PERIODO febrero 2007 A MARZO 2011

ENTIDAD MANDANTE	NOMBRE PROYECTO	SUPERFICIE EN MANTENCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	MONTO CONTRATO

Se deben adjuntar las respectivas certificaciones.

Con contratos vigentes: _____
Sin contratos vigentes: _____

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En _____, a ___ del mes_____ del año_____

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

PROPUESTA PÚBLICA:
"CONCESIÓN DEL SERVICIO DE MANTENCIÓN DE ÁREAS VERDES EN LA COMUNA DE CERRILLOS"

ANEXO Nº 10

DECLARACIÓN SIMPLE DEL HORARIO DE PERMANENCIA DE LOS PLACEROS OFERTADO PARA EL SERVICIO LICITADO.

A) ZONA Nº1:

ÁREA VERDE	Nº DE HORAS ASIGNADAS	Nº DE PLACEROS	HORARIO DE PERMANENCIA DE C/PLACERO	SUB-ZONA ASIGNADA
TOTAL				

Nota: Deberá indicarse el horario en que se encuentran en el lugar el personal ofertado

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

PROPUESTA PÚBLICA:
"CONCESIÓN DEL SERVICIO DE MANTENCIÓN DE ÁREAS VERDES EN LA COMUNA DE CERRILLOS"

FORMATO Nº11
DECLARACION SIMPLE DEL LISTADO DE VEHÍCULOS, MAQUINARIA, Y HERRAMIENTAS PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

A) ZONA Nº1:

VEHICULOS	TIPO	CANTIDAD	AÑO	PERTENENCIA
EQUIPOS Y MAQUINARIAS				

HERRAMIENTAS ZONA Nº1:

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

PROPUESTA PÚBLICA:
"CONCESIÓN DEL SERVICIO DE MANTENCIÓN DE ÁREAS VERDES EN LA COMUNA DE CERRILLOS"

FORMATO Nº 12

CARTA COMPROMISO SIMPLE DE HABILIDAD PARA POSTULAR Y CONTRATAR CON EL ESTADO

Quien suscribe, declara que el proponente:

_____

NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL Y RUT

- No tiene entre sus socios o representante legal: funcionarios, relaciones de parentesco o participación en sociedades con la mandataria o Unidad Técnica, en los términos estipulados en el artículo 4, inciso cuarto, de la ley 19.886, de Compras públicas.

_____

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

NOTA: Se debe adjuntar carta compromiso, su no inclusión deja al oferente FUERA DE BASES.

En _____, a ___ del mes_____ del año_____

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA PÚBLICA:
"CONCESIÓN DEL SERVICIO DE MANTENCIÓN DE LAS ÁREAS VERDES EN LA COMUNA DE CERRILLOS"

FORMATO OFERTA ECONOMICA

Nombre de la Empresa:.....

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

A) ZONA Nº1:

Valor neto metro cuadrado en $:.....

B) ZONA Nº2:

Valor neto metro cuadrado en $:.....

C) PORCENTAJE CONSIDERADO PARA LOS BONOS (pto 5.3.1 B.A.G.): .....%

D) ESTRUCTURA DETALLADA DE LOS COSTOS DEL SERVICIO (letra b) del pto 5.4. B.A.G).

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En _____, a __ del mes_____ del año_____

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

Anexo Nº 1: Áreas verdes Zona 1

Código	UºVº	Nombre	Ubicación	Sup. Total m2
A-01	10	San Martín	Av. Buzeta con calle tres	9.299
A-02	10	Pedro Aguirre Cerda	Av. Buzeta con calle siete	4.992
A-04	10	Plaza Cartagena	Carlos Valdovinos con Cartagena	467
A-06	10	Buzeta	Av. Buzeta con calle Dos	1.250
A-07	28	El Navegante	El Navegante con el Mirador	2.025
A-08	28	Pablo Suárez 1	Pablo Suárez con La Reconquista	415
A-09	28	Pablo Suárez 2	Pablo Suárez con 25 de Octubre	372
A-10	28	Villa Nylon	El Mirador con Los Telares	875
A-11	28	Villa Fantuzzi 1	Chuquicamata con Arica	355
A-12	28	Villa Fantuzzi 2	Chuquicamata con Azapa	231
A-13	28	Villa Fantuzzi 3	Calama con La Unión	289
A-14	28	Villa Fantuzzi 4	Chuquicamata	215
A-15	28	Villa Fantuzzi 5	Calama	153
A-16	28	Villa Fantuzzi 6	Chuquicamata con Antofagasta	186
A-17	28	Villa Fantuzzi 7	La Unión con Chuquicamata	506
A-18	28	La Unión	La Unión entre Calama y Chuquicamata	2.950
A-19	28	Villa Valentina 1	Cazadores de los Andes con Gagarin	219
A-20	28	Villa Valentina 2	Kamarov con Gagarin	174
A-21	28	Plaza Juanita	Mariano La Torre con Américo Vespucio	675
A-22	28	Las Lomas (El Almendro)	Las Lomas con El Almendro	238
A-23	28	Américo Vespucio con Los Tilos	Frontis del Gimnasio Municipal Escolar	2.253
A-24	28-29-30	Mirador	El Mirador desde Divino Maestro hasta Los Fundadores y Miguel Pino Torres	5.000
A-25	29	El Sendero Diana	Diana/Cleopatra/El Sendero	1.809
A-26	29	El Sendero Puangue	Puangue/Santa Bárbara/Farellones	1.295
A-27	29	Ongolmo	Ongolmo entre Juan Godoy y Don Orione	858
A-28	29	8 de Diciembre	Progreso con 8 de Diciembre	403
A-29	29	Las Musas	14 de Octubre con Las Musas	128
A-30	29	Julio Verne	Julio Verne al llegar a Don Orione	250
A-31	29	Arrip	14 de Octubre con Pje. Arrip	501
A-32	29	Los Acacios 1	Los Acacios Nº7466-7474	247
A-33	29	Los Acacios 2	Los Acacios Nº7454	111

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

A-34	29	Los Acacios 3	Los Acacios Nº7446	116
A-35	29	Progreso 1	El Mirador desde Pablo Suárez hasta Pasaje Rossini	431
A-36	29	Progreso 2	El Mirador desde Pasaje Rossini hasta Progreso	215
A-37	29	Mirador 1	Pablo Suárez con Pje. Pablo Suárez(vereda norte)	80
A-38	29	Mirador 2	Pablo Suárez con Pje. Pablo Suárez(vereda sur)	159
A-39	29	Pasaje Pablo Suárez 1	Pablo Suárez con Pje. Pablo Suárez(Interior)	78
A-40	29	Pasaje Pablo Suárez 2	Pablo Suárez con Pje. Pablo Suárez(Interior)	97
A-41	29	Vargas Salcedo 1	Vargas Salcedo con Progreso	514
A-42	29	14 de Octubre 1	14 de Octubre con Divino Maestro	242
A-43	29	Los Pellines	Los Pellines con Los Cedros	890
A-44	29	Los Pimientos	Los Conquistadores con Los Pimientos	881
A-45	30	Salvador Allende	Salvador Allende desde Av. Cerrillos hasta Lo Errázuriz	848
A-46	30	14 de Octubre 2	14 de Octubre con Divino Maestro	150
A-47	30	Arica	Arturo Prat con Ernesto Cea	2.452
A-48	30	San Enrique	Av. Cerrillos con Salvador Allende	291
A-49	30	Cineret	Altamar con Cineret	404
A-50	30	Caupolican	Caupolican con Altamar	645
A-51	30	Efeso	Cineret con Efeso	170
A-52	30	Huelen	Lo Errázuriz con Divina Comedia	6.622
A-53	30	Lincoyán	Huelen con El Reino	202
A-54	30	Paicaví	Lincoyán con El Reino	1.835
A-55	30	Vargas Salcedo 2	Vargas Salcedo con Pasaje Correa	275
A-56	30	Salvador Allende 2	Salvador Allende con Huelen	576
A-57	31	Peulla	Peulla con Lo Errázuriz	253
A-58	31	Las Américas 1	Pedro Aguirre Cerda con Las Américas	1.582
A-59	31	Las Américas 2	Las Américas con Salvador Allende	2.183
A-60	31	Los Lirios	Dr. Santibáñez con Los Lirios	2.582
A-61	31	Gabriela Mistral	Félix Margoz con Gabriela Mistral	4.725
A-62	31	Fanap 1	Pedro Aguirre Cerda con Salomón Sack	284
A-63	31	Fanap 2	Adolfo Ibáñez con Av. Cerrillos	945
A-64	31	Aeropuerto 1	Pedro Aguirre Cerda con Félix Margoz	300
A-65	31	Aeropuerto 2	Pedro Aguirre Cerda con Félix Margoz	369
A-66	31	Las Palmas 1	Salvador Allende con Las Palmas	788
A-67	31	Las Palmas 2	Salvador Allende con Las Palmas	250
A-68	31	Bandejón Salomón Sack 1	Salomón Sack entre Av. Cerrillos hasta Consultorio	1.019
A-69	31	Bandejón Salomón Sack 2	Salomón Sack entre Av. Cerrillos hasta Consultorio	1.470

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

A-70	31	Lo Errázuriz	Lo Errázuriz entre Arturo Prat hasta Bello Horizonte	741
A-71	31	El Damasco	Sao Paulo con Bello Horizonte	563
A-72	31	Cerro Verde 1	Amazonas con Farellones	332
A-73	31	Cerro Verde 2	Amazonas con Puangue	168
A-74	31	Cerro Verde 3	Amazonas con Cerro Verde	198
A-75	31	Cerro Verde 4-A	Lo Errázuriz entre Don Orione y Cerro Verde	104
A-76	31	Cerro Verde 4-B	Lo Errázuriz entre Cerro verde y Cerro Moreno	133
A-77	31	Cerro Verde 4-C	Lo Errázuriz entre Cerro Moreno y Sendero	138
A-78	31	Cerro Verde 4-D	Lo Errázuriz entre Sendero y Puangue	154
A-79	31	Cerro Verde 4-E	Lo Errázuriz entre Puangue y Farellones	135
A-80	31	Cerro Verde 4-F	Lo Errázuriz entre Farellones y Amazonas	146
A-81	31	Arturo Prat 1	Arturo Prat con Sao Paulo	466
A-82	31	Arturo Prat 2	Arturo Prat con Sao Paulo	983
A-83	31	Pje. Valparaíso	Pje. Valparaíso con Viña del Mar	154
A-84	35	Jardín Oeste 2	Jardín Oeste frente al Nº8010 A	3.166
A-85	31	Comercio	Comercio entre Av. Cerrillos hasta Salomón Sack	1.153
A-86	31	Las Hortensias	Las Hortensias con Las Rozas	3.200
A-87	31	19 de Septiembre	19 de Septiembre entre Av. Cerrillos y Félix Margoz	198
A-88	32	Villa Suiza 1	Av. Zurich con Bruselas	403
A-89	32	Villa Suiza 2	Ginebra entre Zurich y Florencia	806
A-90	32	Parque Carlos Martínez 1(Ex Bremen)	Bremen entre Lucerna y Las Rozas	4.061
A-91	32	Parque Carlos Martínez 2(Ex Bremen)	Bremen entre Las Rozas y Salvador Allende	2.199
A-92	32	Enrique Riveros Cruz	Enrique Riveros Cruz (interior)	273
A-93	32	Antonio Escobar Williams	Antonio Escobar Williams con Lucerna	28
A-94	32	Los Cisnes	Los Cisnes con Enrique Riveros Cruz	592
A-95	32	Las Palmitas	Las Palmas con Las Hortensias	921
A-96	32	Las Palmas 3	Salvador Allende con Las Palmas	250
A-98	32	Los Alpes	Los Alpes entre Av. Suiza y Lucerna	1.500
A-99	35	Santa Adela 1	Caletera Camino a Lonquen con El Maño	233
A-100	35	Santa Adela 2	Caletera Camino a Lonquen con El Espino	180
A-101	35	Santa Adela 3	Caletera Camino a Lonquen con El Canelo	206
A-102	35	Santa Adela 4	Las Paulonias con El Litre	623
A-103	35	Santa Adela 5-A	Los Ceibos entre Caletera Camino a Melipilla y El Arrayán	449
A-104	35	Santa Adela 5-B	Los Ceibos entre El Arrayán y Las Chilcas	424
A-105	35	Santa Adela 5-C	Los Ceibos entre Las Chilcas y El Maiten	467
A-106	35	Santa Adela 5-D	Los Ceibos entre El Maiten y Las Lumas	477

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

A-107	35	Santa Adela 5-E	Los Ceibos entre Las Lumas y Los Estudiantes	802
A-108	35	Paseo Los Profesores 1	Paseo Los Profesores entre Los Ceibos y Colegio	2.082
A-109	35	Paseo Los Profesores 2	Paseo Los Profesores con Los Ceibos	216
A-110	35	Paseo Los Estudiantes 1	Paseo Los Estudiantes entre Las Hualtatas y Las Paulonias	2.307
A-111	35	Paseo Los Estudiantes 2	Paseo Los Estudiantes con Las Hualtatas	192
A-112	35	Paseo Los Estudiantes 3	Paseo Los Estudiantes con Las Paulonias	150
A-113	35	Vista Alegre	Vicente Huidobro con Pablo Neruda	11.752
A-114	35	Las Hualtatas 1	Las Hualtatas entre Los Profesores y Las Araucarias	700
A-115	35	Las Hualtatas 2	Las Hualtatas entre Las Araucarias y El Canelo	115
A-116	35	Las Hualtatas 3	Las Hualtatas entre El Canelo y Camino a Lonquen	122
A-117	35	Las Hualtatas 4	Las Hualtatas entre Los Estudiantes y Las Araucarias	114
A-118	35	Las Hualtatas 5	Las Hualtatas entre Las Araucarias y El Canelo	144
A-119	35	Las Hualtatas 6	Las Hualtatas entre El Canelo y Camino a Lonquen	110
A-120	35	Jardín Oeste 1	Aeropuerto frente a Salida Club Haus Portal Oeste	511
A-122	35	Santa Adela Veredones 1	Las Paulonias y Pedro Aguirre Cerda hasta Las Paulonias	2.441
A-123	35	Santa Adela Veredones 2	Caletera Américo Vespucio y P.A.C. desde A. Vespucio hasta Las Paulonias	3.566
A-124	35	Plazoleta Los Ceibos	Los Ceibos Frontis Locales Comerciales.	938
A-125	35	Vespucio	Caletera Américo Vespucio con Caletera Pedro Aguirre Cerda	800
A-126	35	Marta Brunet	Marta Brunet con Francisco Huidobro	2.212
A-127	35	Paseo Las Guaguas	Paseo Las guaguas entre Caletera Américo Vespucio y Las Paulonias	1.159
A-128	35	Pablo de Rocka	Caletera General Velásquez con Pablo Neruda	1.149
A-129	35	Vista Alegre	Pedro Aguirre Cerda con El Mirador	1.750
A-131	35	Casa Oeste 1	Aeropuerto con Av. Obispo Vásquez Valencia	181
A-132	35	Casa Oeste 2	Los Duraznos	530
A-133	35	Casa Oeste 3	Los Manzanos	504
A-134	35	Casa Oeste 4	Los Limoneros	364
A-135	35	Casa Oeste 5	Los Damascos	361
A-136	35	Casa Oeste 6	Los Paltos	459
A-137	35	Casa Oeste 7	Los Nogales	388
A-138	35	Casa Oeste 8	Los Nísperos	219
A-139	35	Casa Oeste 9	Av. Obispo Vásquez Valencia con Diputado Ángel Fantuzzi	1.046
A-140	35	Casa Oeste 10	Los Manzanos (Costado casas)	105
A-141	35	Casa Oeste 11	Los Paltos (Costado casa)	199
A-142	35	Casa Oeste 12	Av. Obispo Vásquez Valencia con Los Manzanos	140
A-143	35	Casa Oeste 13	Av. Obispo Vásquez Valencia con Los Paltos	113
A-144	35	Casa Oeste 14	Av. Obispo Vásquez Valencia con Los Nogales	95

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

A-145	35	Villa Alegre Norte	Aeropuerto entre Pje. Interior y Calle Nueva Uno	985
A-146	35	Nueva Uno	Calle Nueva uno con Aeropuerto	813
A-147	35	Plaza Portal Oeste	Manutara con Breda pje. Breda	4.402
A-148	35	Calle Aeropuerto	Aeropuerto entre Américo Vespucio y Fernández Albano	2.076
A-149	35	Casas de Cerrillos	Calle Nueva Uno con Diputado Ángel Fantuzzi	3.842
A-150	35	Valle Alegre 1	El Tepual con Cerro Moreno	638
A-151	35	Valle Alegre 2	El Tepual con Cerro Moreno	409
A-152	35	Valle Alegre 3	Manquehue con Mataveri	638
A-153	35	Valle Alegre 4	Manquehue con Mataveri	409
A-154	35	Valle Alegre 5	Carrier Sur con Manquehue	1.342
A-155	35	Valle Alegre 6	Carrier Sur con Margarita García Toro	843
A-156	35	Valle Alegre 7	Carrier Sur con Juan Cerón Reyes	415
A-157	29	Paicaví	Paicaví con San Juan	224
A-158	31	Salomón Sack	Salomón Sack (frente al Consultorio)	592
A-159	31	Cerro Verde 5	Amazonas entre Lo Errázuriz y pje. Don Orione	571
A-160	31	Las Terrazas de Cerrillos	Salomón Sack frente a Terrazas de Cerrillos	1.400
A-169	35	Portal Oeste VI A	Aeropuerto Rodelillo con Aeropuerto El Tuqui	864
A-170	35	Portal Oeste VI B	Concejal Berta Carvajal con Aeropuerto Rodelillo	697
A-171	35	Portal Oeste VI C	Pasaje 1 con Pasaje 3	366
A-172	35	Portal Oeste VI D	Pasaje 1 con Pasaje 5	366
A-173	35	Portal Oeste VI E	Pasaje 2 con Pasaje 3	417
A-174	35	Portal Oeste VI F	Pasaje 2 con Pasaje 5	344
A-175	35	Portal Oeste VI G	Calle 4 Aeropuerto	38
A-176	35	La Castellana I A	Piloto Jaques Lagas al costado de Multicancha	1.690
A-180	35	La Castellana I B	Caletera Américo Vespucio con Piloto Jaques Lagas	260
A-181	35	Casas de Cerrillos III A	Fernández Albano con Aeropuerto	160
A-182	35	Casas de Cerrillos III B	Pasaje 16 con Aeropuerto	164
A-183	35	Casas de Cerrillos III C	Pasaje 15 con Aeropuerto	164
A-190	35	Casas de Cerrillos III D	Pasaje 14 con Aeropuerto	164
A-191	35	Casas de Cerrillos III E	Pasaje 13 con Aeropuerto	164
A-192	35	Casas de Cerrillos III F	Pasaje 12 con Aeropuerto	164
A-193	35	Casas de Cerrillos III G	Pasaje 11 con Aeropuerto	164
A-194	35	Casas de Cerrillos III H	Pasaje 11 con Aeropuerto	164
A-195	35	Casas de Cerrillos III I	Pasaje 10 con Aeropuerto	164
A-196	35	Casas de Cerrillos III J	Calle 1 con Pasaje 1	56
A-197	35	Casas de Cerrillos III K	Calle 1 con Pasaje 2	121

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

A-198	35	Casas de Cerrillos III L	Calle 1 con Pasaje 3	102
A-199	35	Casas de Cerrillos III M	Calle 1 con Pasaje 4	107
A-200	35	Casas de Cerrillos III N	Calle 1 con Pasaje 5	117
A-201	35	Casas de Cerrillos III O	Calle 1 con Pasaje 6	126
A-202	35	Casas de Cerrillos III P	Calle 1 con Pasaje 7	136
A-203	35	Casas de Cerrillos III Q	Calle 1 con Pasaje 8	146
A-204	35	Casas de Cerrillos III R	Calle 8 con Pasaje 1	79
A-205	35	Casas de Cerrillos III S	Calle 1 Frente a Casa de Cerrillos	2.025
A-206	35	Casas de Cerrillos IV A	Calle 1 con Pasaje 1	156
A-207	35	Casas de Cerrillos IV B	Calle 1 con Pasaje 2	166
A-208	35	Casas de Cerrillos IV C	Calle 1 con Pasaje 3	119
A-209	35	Casas de Cerrillos IV D	Calle 1 con Calle 2	1.554
A-210	35	Casas de Cerrillos IV E	Calle 1 con Lo Errázuriz	180
A-211	35	Casas de Cerrillos IV F	Aeropuerto con Pasaje 12	178
A-212	35	Casas de Cerrillos IV G	Aeropuerto con Pasaje 11	178
A-213	35	Casas de Cerrillos IV H	Aeropuerto con Pasaje 10	107
A-214	35	Casas de Cerrillos IV I	Aeropuerto con Pasaje 9	107
A-215	35	Casas de Cerrillos IV J	Aeropuerto con Pasaje 8	36
	33	Sin nombre	Av. Lo Errázuriz entre Los Presidentes y Nicaragua	2.542
	33	Sin nombre	Av. Las Torres entre Ladera Los Presidentes y Av. Ferrocarril	11.339
		Sin nombre	Universo entre Vargas Salcedo y Pasaje Alfa y El Átomo entre Av. Las Torres y Universo	4.066
	26	Sin nombre	Orizaba entre San Felipe y Caletera A. Vespucio	1.860
			Costanera Norte entre Av. Lo Errázuriz y Santa Corina	2.860
		Sin nombre	Av. Lo Errázuriz entre los Presidentes y Lagos Palacios	3.311
		Sin nombre	Las Estrellas con Baltazar Guzmán (contorno multicancha)	395
		Sin nombre	Las Torres con Av. Américo Vespucio (continuación área verde)	1.860
		Sin nombre	Juan Francisco Fresno	432
		Sin nombre	Av. Las Torres con Las Galaxias	506
		Sin nombre	Los Copihues con Caletera Américo Vespucio	1.821
	26	Sin nombre	Pasaje Navas con Caletera Américo Vespucio	1.981
	26	Sin nombre	Los Tilos con 5 de Abril	850
	33	Sin nombre	Villa el Anhelo	3.365
	33	Sin nombre	Villa Manuel Bustos	3.755
	33	Sin nombre	Villa Ilusión	2.617
			TOTAL A LICITAR ZONA Nº1	**213.393**

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

Anexo N° 2: Áreas verdes Zona 2

Código	U°V°	Nombre	Ubicación	Sup. Total m2
B-01	26	Parque Las Torres 1	Av. Las Torres entre Av. Cinco de Abril y La Primavera	5.943
B-02	26	Parque Las Torres 2	Av. Las Torres entre La Primavera y Acapulco	6.265
B-03	26	Parque Las Torres 3	Av. Las Torres entre Acapulco y Av. Américo Vespucio	8.969
B-04	26	Zaror 1	Av. Cinco de Abril con Los Tilos	900
B-05	26	Zaror 2	Av. Cinco de Abril col Los Rosales	819
B-06	26	Zaror 3	Av. Cinco de Abril con Los Copihues	860
B-07	26	San Felipe	San Felipe con Orizabal	385
B-08	26	Parque Patricio Acevedo (Ex Vercruz1)	Veracruz con San Felipe	2.900
B-09	26	Parque Patricio Acevedo (Ex Vercruz2)	Veracruz con Acapulco	2.900
B-10	26	Parque Patricio Acevedo (Ex Vercruz3)	Acapulco con Río Magdalena	3.325
B-11	26	Parque Patricio Acevedo (Ex Vercruz4)	Río Magdalena con Los Mayas	809
B-12	26	Plaza La Capilla	Av. Las Torres entre Acapulco y La Primavera	1.776
B-13	26	El Rincón	Ciudad Madero Con Pje. Mérida	2.684
B-14	26	Taxibuses	Av. Las Torres entre La Primavera y Américo Vespucio	2.769
B-15	26	Cerro La Campana	La Primavera con Ciudad de México	3.881
B-16	26	Los Buenos Muchachos	Río Mayo con Los Aztecas	1.910
B-17	26	5 de Abril	5 de Abril con A. Salvador Allende	1.600
B-18	26	Benito Juárez	Benito Juárez con ciudad e México	269
B-20	26	Condominio Acapulco 1(Exterior)	Av. Las Torres N°611 y 625, Los Mayas N°612 y 626	1.849
B-21	26	Condominio Acapulco 2 (Exterior)	Los Mayas N°611 y 623, Río Magdalena N°612 y 626	1.171
B-22	26	Los Tilos	Los Tilos con Caletera Américo Vespucio	3.614
B-23	26	Caletera Veracruz	Veracruz con Caletera Américo Vespucio	2.164
B-24	26	Caletera Río Magdalena 1	Caletera Américo Vespucio entre Río Magdalena y Pasaje Nava	1.898
B-25	26	Caletera Río Magdalena 2	Río Magdalena con Caletera Américo Vespucio	649
B-26	26	Las Torres	Av. Las Torres con Caletera Américo Vespucio	3.560
B-27	26	Río Magdalena	Av. 5 de Abril con Nueva León	2.084
B-30	26	Plaza Las Estaciones	Otoño con Verano	612
B-31	27	Saturno	Av. Las Torres con Saturno	880
B-32	27	Divino Maestro	Av. Divino Maestro con Baltasar Guzmán	2.312

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

B-33	27	Pablo Neruda	Pasaje Perseo con Las Estrellas	650
B-34	27	Desco 1	José Miguel Carrera con 25 de Septiembre	403
B-35	27	Desco 2	José Miguel Carrera con Ejercito Libertador	1.171
B-36	27	Pedro Plaza	José Miguel Carrera con Pedro Plaza	469
B-37	27	Plaza Patricio Acevedo (Ex Critias)	Pje. Critias con Caletera Américo Vespucio	763
B-38	27	Ferrocarril	Av. El Mirador con Av. Salvador Allende	630
B-39	27	El Esfuerzo	25 de Septiembre con Alvarado	588
B-40	27	Salvador Allende 1	Av. Salvador Allende con Divino Maestro	1.216
B-41	27	Liceo B 69	Vargas Salcedo con Ganímides	1.595
B-42	27	Deimos	Deimos con Las Galaxias	486
B-43	27	Las Galaxias	Las Galaxias con Av. Salvador Allende	620
B-44	27	Cancha Rayada	Cancha Rayada con R. Conde	2.100
B-45	27	Los Planetas	Av. El Mirador con Los Planetas	182
B-46	27	Perseo 1	Divino Maestro desde Av. El Mirador hasta Perseo	311
B-47	27	Perseo 2	Divino Maestro desde Perseo hasta Vargas Salcedo	822
B-48	27	Perseo 3	Divino Maestro desde Vargas Salcedo hasta Pje. 14 de Octubre	757
B-49	27	Perseo 4	Divino Maestro desde Pje. 14 de Octubre hasta Galileo	529
B-50	27	Galileo 1	Galileo desde Divino Maestro hasta La Estrella	180
B-51	27	Galileo 2	Galileo desde La Estrella hasta Los Cometas	295
B-52	27	Galileo 3	Galileo desde Los Cometas hasta Universo	271
B-53	27	Galileo 4	Galileo desde Divino Maestro hasta La Estrella	177
B-54	27	Galileo 5	Galileo desde La Estrella hasta Los Cometas	256
B-55	27	Galileo 6	Galileo desde Los Cometas hasta Los Aerolitos	242
B-56	27	Galileo 7	Galileo desde Los Aerolitos hasta Universo	716
B-57	27	Las Estrellas 1	Las Estrellas desde Galileo hasta Vostok	412
B-58	27	Las Estrellas 2	Las Estrellas desde Vostok hasta Baltazar Guzmán	362
B-59	27	Frontis Sub- Comisaría	Frente a Parque Las Torres Bandejón 6	200
B-60	27	Triangulo Las Torres	Vargas Salcedo con Av. Las Torres	2.282
B-61	27	Ganímides	Av. Las Torres con Ganímides	1.125
B-62	27	Parque Las Torres 4	Av. Las Torres entre Av. Américo Vespucio y El Mirador	5.233
B-63	27	Parque Las Torres 5	Av. Las Torres entre El Mirador y La Galaxia	7.245
B-64	27	Parque Las Torres 6	Av. Las Torres entre La Galaxia y Vargas Salcedo	10.450
B-65	27	Parque Las Torres 7	Av. Las Torres entre Vargas Salcedo y Salvador Allende	13.398
B-66	27	Vargas Salcedo 3- A	Vargas Salcedo entre Divino Maestro y Las Estrellas	566
B-67	27	Vargas Salcedo 3- B	Vargas Salcedo entre Las Estrellas y Los Cometas	225
B-68	27	Vargas Salcedo 3- C	Vargas Salcedo entre Los Cometas y Los Aerolitos	250

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

B-69	27	Vargas Salcedo 3- D	Vargas Salcedo entre Los Aerolitos y Universo	173
B-70	27	Vargas Salcedo 3- E	Vargas Salcedo entre Universo y Los Satélites	662
B-71	27	Vargas Salcedo 3- F	Vargas Salcedo entre Los Satélites y Ganímides	406
B-72	27	Vargas Salcedo 3- G	Vargas Salcedo entre Ganímides y Las Torres	804
B-73	27	Vargas Salcedo 3- H	Vargas Salcedo entre Divino Maestro y Las Estrellas	521
B-74	27	Vargas Salcedo 3- I	Vargas Salcedo entre Las Estrellas y Los Cometas	367
B-75	27	Vargas Salcedo 3- J	Vargas Salcedo entre Los Cometas y Los Aerolitos	392
B-76	27	Vargas Salcedo 3- K	Vargas Salcedo entre Los Aerolitos y Universo	714
B-77	33	Santa Corina1	Santa Corina entre Av. Lo Errázuriz y Francia	600
B-78	33	Santa Corina 2	Santa corina entre Francia y Los Alquimistas	1.125
B-79	33	Villa Las Flores 1	Santa Corina con Pje. Jacinto	3.230
B-80	33	Villa Las Flores 2	Santa Corina con Pje. Ilán	204
B-81	33	Villa Las Flores 3	Santa Corina con Pje. Genciana	500
B-82	33	Villa Las Flores 4	Santa Corina con Francia	378
B-83	33	Villa Las Flores 5	Santa Corina con Pje. Fíamelo	495
B-84	33	Villa Las Flores 6	Santa Corina con Pje. Hiedra	328
B-85	33	Villa Las Flores 7	Santa Corina con Pje. Fucsia	218
B-86	33	Villa Las Flores 8	Santa Corina con Pje. Clavelina	296
B-87	33	Villa Las Flores 9	Santa Corina con Pje. Crisantemo	296
B-88	33	Villa Las Flores 10	Santa Corina con Av. Lo Errázuriz	507
B-89	33	Villa Las Flores 11	Santa Corina con Pje. Alhelí	137
B-90	33	Villa Las Flores 12	Santa Corina con Pje. Begonia	160
B-91	33	Villa Las Flores 13	Santa Corina con Las Flores	299
B-92	33	Villa Las Flores 14-A	Santa Corina con Los Metales	486
B-93	33	Villa Las Flores 14-B	Santa Corina con Los Metales	183
B-94	33	Villa Las Flores 14-C	Santa Corina con Los Metales	61
B-95	33	Villa Las Flores 15	Santa Corina con Los Alquimistas	1.135
B-96	33	América Indígena 1	América Indígena entre Av. Lo Errázuriz y Costanera Norte del Ferrocarril	3.200
B-97	33	La Islita	Lumen con Av. Las Torres	1.300
B-98	33	Las Flores - La Arboleda 1	Av. Lo Errázuriz entre Los Alquimistas y Los Metales	1.990
B-99	33	Las Flores - La Arboleda 2	Av. Lo Errázuriz entre Los Metales y Las Flores	497
B-100	33	Las Flores - La Arboleda 3	Av. Lo Errázuriz entre Las Flores y La Arboleda	1.645
B-101	33	Las Flores - La Arboleda 4	Av. Lo Errázuriz entre La Arboleda y Santa Corina	2.074
B-102	33	Plaza Costanera Norte	Costanera Norte con Av. Lo errázuriz	3.900
B-103	33	Bandejón Villa Silva Henríquez 1	Av. Lo Errázuriz entre Costanera Norte hasta Pasaje Arzobispo Errázuriz	2.029
B-104	33	Bandejón Villa Silva Henríquez 2	Av. Lo Errázuriz entre Cardenal Raúl Silva Henríquez y Los Alquimistas	2.150

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

B-105	33	Bandejón Villa Silva Henríquez 3	Av. Lo Errázuriz entre Arzobispo Errázuriz y Cardenal Raúl Silva Henríquez	1.921
B-106	33	Raúl Silva Henríquez 1 (1ª Etapa)	Plaza Central	12.278
B-107	33	Raúl Silva Henríquez 2 (1ª Etapa)	Cardenal José María Caro	789
B-108	33	Raúl Silva Henríquez 3 (1ª Etapa)	Francia con Juan Francisco Fresno	1.186
B-109	33	Raúl Silva Henríquez 4 (1ª Etapa)	Francia con Cardenal Raúl Silva Henríquez	1.284
B-110	33	Raúl Silva Henríquez 5 (1ª Etapa)	Cardenal Carlos Oviedo	339
B-111	33	Raúl Silva Henríquez 6 (1ª Etapa)	Plaza Central	10.950
B-112	33	Raúl Silva Henríquez 7 (1ª Etapa)	Cardenal Juan Francisco Fresno con Monseñor M. Vicuña	531
B-113	33	Raúl Silva Henríquez 8 (1ª Etapa)	Cardenal Juan Francisco Fresno frente a Pje. Obispo Lara	631
B-114	33	Raúl Silva Henríquez 9 (1ª Etapa)	Santa Corina con Costanera Norte	471
B-115	33	Raúl Silva Henríquez 10 (1ª Etapa)	Costanera Norte al lado de Sede Social	3.047
B-116	33	Bandejón Oreste Plath 1	Av. Lo Errázuriz con Rosa Ester Rodríguez	700
B-117	33	Bandejón Oreste Plath 2	Av. Lo Errázuriz con Rosa Ester Rodríguez	700
B-118	33	Bandejón Oreste Plath 3	Av. Lo Errázuriz con Rosa Ester Rodríguez frente al Colegio Ejercito Libertador	235
B-119	33	Bandejón Oreste Plath 4	Av. Lo Errázuriz con Rosa Ester Rodríguez frente al Colegio Ejercito Libertador	238
B-120	33	Oreste Plath 1	Tradición de Ñuble	708
B-121	33	Oreste Plath 2	América Indígena con Rosa Ester Rodríguez	1.537
B-122	33	Oreste Plath 3	Costanera Norte del Ferrocarril detrás del Colegio Ejercito Libertador	1.693
B-123	33	Bandejón Central Lo Errázuriz	Av. Lo Errázuriz entre Santa Corina hasta pasado Los Alquimistas	2.740
B-124	33	Los Presidentes de Chile 1	Haití con España	2.040
B-125	33	Los Presidentes de Chile 2-A	Rosa Ester Rodríguez con Jamaica	98
B-126	33	Los Presidentes de Chile 2-B	Jamaica entre Rosa Ester Rodríguez y Dominica	420
B-127	33	Los Presidentes de Chile 2-C	Jamaica entre Dominica y Trinidad Tobago	413
B-128	33	Los Presidentes de Chile 2-D	Jamaica entre Trinidad Tobago y Los Presidentes	490
B-129	33	Los Presidentes de Chile 2-E	Jamaica entre Los Presidentes y Paraguay	448
B-130	33	Los Presidentes de Chile 2-F	Jamaica entre Paraguay y Haití	482
B-131	33	Los Presidentes de Chile 2-G	Jamaica entre Haití y Honduras	465
B-132	33	Los Presidentes de Chile 3	Las Torres con Los Presidentes	5.213
B-133	33	Alaska	Alaska con España	530
B-134	33	Colombia	Alaska con Colombia	1.100
B-135	33	Brasil	Nicaragua con Brasil	1.279
B-136	33	Plaza Lituania (España)	España con Lituania	42
B-137	33	España	España con Portugal	2.200
B-138	33	México	México con Groenlandia	1.200
B-139	26	La Primavera	La Primavera	101
B-140	27	Enfermera Sofía Pinchara	Las Torres con El Mirador	1.191

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

B-141	27	Los Eclipses	Las Galaxias con Los Eclipses	365
B-142	33	Villa Las Flores16	Santa Corina con Francia	258
B-143	26-27	Américo Vespucio 1	Av. Américo Vespucio entre Av. Salvador Allende y Los Tilos	4.780
B-144	26	Condominio Río Magdalena/ Vespucio (exteriores)	Río Magdalena entre Av. Américo Vespucio y Acapulco	246
B-145	26	Los Mayas	Los Mayas entre Av. Américo Vespucio y Plaza Taxibuses	533
B-146	26	Condominios 5 de Abril (Exteriores)	5 de Abril, Benito Juárez, Pje. Ébano y Las Torres	1.006
B-147	26	Locales Comerciales 1(Exteriores)	5 de Abril, Pje. Ébano, Pje. Benito Juárez y área verde 5 de Abril.	971
B-148	26	Locales Comerciales 2(Exteriores)	5 de Abril, Área verde 5 de abril, Pje Benito Juárez y Pje. Sauzal	1.026
B-149	33	América Indígena 2	Av. Lo Errázuriz con América Indígena	887
B-150	33	Parque Lo Errázuriz	Lo Errázuriz al Costado Autopista del Sol	20.385
			TOTAL A LICITAR ZONA N°2	**250.543**

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL