I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

DECRETO EXENTO Nº202/ 201212 / 2011

Cerrillos, 05 JUL. 2011

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia N°100/3937/2011; el Memorándum Nº600/670/2011 de la Secretaria Comunal de Planificación; fotocopias del Memorándum N°1100/890/2011 de la Dirección de Control; del Certificado N°015/2011 del Departamento de Contabilidad y Presupuesto; la Ley N°19.886 Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios; el D.S. de Hacienda N°250, de 2004, y sus modificaciones posteriores; 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 ÁREAS VERDES, PARQUES Y JARDINES EN LA COMUNA DE CERRILLOS",** cuyas bases administrativas generales, itinerario, especificaciones Técnicas y Anexos, se encuentran en documentos adjuntos, los que forman parte integrante del presente Decreto.

2. La publicación se hará el día 05 de julio de 2011, a través del Portal Mercado público.

3. El cierre de la licitación será el día 25 de julio de 2011, a las 16:00 horas.

4. La visita a terreno es obligatoria y será el día 12 de julio de 2011 a las 10:00 hrs., desde el Departamento de Aseo y Ornato, ubicado en Av. Lo Errázuriz Nº7069, comuna de Cerrillos.

5. La recepción de las consultas será hasta el día 15 de julio de 2011, a través del Portal Mercado público.

6. La entrega de las aclaraciones será el día 19 de julio de 2011, a través del Portal Mercado público.

7. La recepción de antecedentes será el día 25 de julio de 2011, en la Secretaría Municipal, ubicada en Piloto Lazo N°120, comuna de Cerrillos, a las 15:30 horas.

8. El Acto de Apertura Administrativa, Técnica y Económica será el día 25 de julio de 2011, a través del Portal Chilecompra, a las 16:30 horas.

9. La Comisión de Apertura y Evaluadora de la propuesta será presidida por el Secretario Comunal de Planificación, y estará integrada además por el Director de Administración y Finanzas, la Directora de Jurídica y la Secretaria Municipal en su calidad de Ministro de Fe, y en caso de ausencias por sus subrogantes legales.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

DECRETO EXENTO Nº202/ 0001212 **/ 2011**

10. La Comisión Evaluadora será presidida por el Secretario Comunal de Planificación y estará integrada por el Director de Gestión ambiental, el Director de Tránsito y Transporte Público y la Secretaria Municipal en su calidad de Ministro de Fe, y en caso de ausencias por sus subrogantes legales.

11. La supervisión técnica del contrato estará a cargo de la Dirección de Salud del Ambiente, a través del Inspector Técnico del Servicio.

12. 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

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIO MUNICIPAL

CECILIA ULLOA CHACÓN
Secretaria Municipal

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS ALCALDE

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 Salud del Ambiente
Tesorería Municipal
Secplan
Página 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 Martes, 05 de julio de 2011, a través del portal www.mercadopublico.cl
Fecha De Cierre De La Licitación	Día lunes, 25 de julio de 2011 a las 16:00 hrs.
Visita A Terreno Obligatoria	Día Martes, 12 de julio de 2011 a las 10:00 hrs. Desde el Departamento de Aseo y Ornato, ubicado en Av. Lo Errázuriz N°7069, comuna de Cerrillos.
Recepción De Consultas	Día viernes, 15 de julio de 2011, a través del portal www.mercadopublico.cl
Entrega De Aclaraciones	Día martes, 19 de julio de 2011, a través del portal www.mercadopublico.cl
Recepción De Antecedentes	Día lunes, 25 de julio de 2011 en Secretaría Municipal, ubicada en Piloto Lazo N°120, comuna de Cerrillos, hasta las 15:30 hrs.
Apertura Administrativa, Apertura Técnica Y Económica	Día lunes, 25 de julio de 2011, a las 16:30 hrs. a través del portal www.mercadopublico.cl
Entrega De La Evaluación Por Parte De La Comisión	Día miércoles, 27 de julio de 2011
Presentación Por Parte Del Sr. Alcalde Al Concejo Municipal.	Día jueves, 28 de julio de 2011
Adjudicación	Día viernes, 29 de julio de 2011
Firma Del Contrato	Día viernes, 05 de agosto de 2011
Inicio Del Servicio	Día jueves, 01 de septiembre de 2011
Financiamiento	Municipal

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

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

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 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.

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

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

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 el dirección municipal que el Alcalde designe en el mismo decreto de adjudicación de la concesión y que tiene como función supervisar, coordinar y fiscalizar el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones que emanan del contrato de concesión, además de relacionar al municipio en forma directa con el concesionario.

INSPECTOR TECNICO DEL SERVICIO (I.T.S.): Es el funcionario municipal designado mediante resolución exenta por la inspección técnica del servicio y tiene como función supervisar, coordinar y fiscalizar el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones que le sean asignadas y que sean materia de su competencia.

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

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.)

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

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 la 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, a saber:

ZONA	DESCRIPCIÓN	SUPERFICIE MT^2
Zona 1	Anexo N°1	**195.712**
Zona 2	Anexo N°2	**258.545**
TOTAL		**454.257**

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) 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.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

La Municipalidad de Cerrillos se reserva el derecho de ampliar hasta por un 30% y/o disminuir hasta por un 15% el total de metros cuadrados contratados previa 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.
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 N°1.8 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 N°11 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 o disminuya el contrato este deberá ampliar o disminuir proporcionalmente el número de placeros, en concordancia a lo ofertado originalmente

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 N°30 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 N°20.123 y su reglamento; Ley N°16.744; Ley de Rentas Municipales; Ley N°19.300; Ley N°18.290, Ley N°20.238 y todas aquellas nuevas que se incorporen en el transcurso del contrato. Se aplicarán las resoluciones municipales sobre la materia, contenidas en Ordenanzas, Reglamentos y Decretos Municipales.

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

1.10.- CARACTERISTICAS DE LA PROPUESTA PÚBLICA.

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.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

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 íntegra, 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 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.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

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:

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 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;

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

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.

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 presentar hasta tres ofertas siendo el formato de estas el siguiente

- Sólo Zona 1
- Sólo Zona 2
- Ambas Zonas

Lo anterior de acuerdo al FORMATO OFERTA ECONÓMICA.
El municipio puede adjudicar por zonas individuales o por ambas zonas.

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.

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 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 o las ofertas, significa la aceptación por parte del proponente de las presentes Bases y de los demás antecedentes que la acompañan.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

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.

Las ofertas por parte de los oferentes deberán ser enviadas a través del Sistema de Información, en el formato correspondiente y adjuntando todos los documentos que se soliciten en las presentes B.A.G., salvo cuando se exprese claramente que estos deben ser presentados en soporte papel, para lo cual se señalará fecha y lugar de recepción.

La presente licitación consta de tres (3) partes:

1.- APERTURA ADMINISTRATIVA
2.- APERTURA TÉCNICA
3.- APERTURA ECONÓMICA

5.1.- DOCUMENTOS ANEXOS.

Las ofertas por parte de los oferentes deberán ser enviadas a través del Sistema de Información, "Portal Mercadopublico" en el formato correspondiente y adjuntando todos los documentos que se soliciten en las presentes B.A.G., salvo cuando se exprese claramente que estos deben ser presentados en soporte papel **(sólo la Boleta de Garantía de seriedad de la oferta)**, para lo cual se señalará fecha y lugar de recepción en el Itinerario, éstos 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.

Cada proponente deberá presentar en la fecha y hora señalada en el itinerario o cronograma los **"DOCUMENTOS ANEXOS"**, conteniendo lo siguiente:

5.1.1.- Boleta de Garantía Bancaria o Vale Vista, que garantice la seriedad de la oferta, por la o las zonas que se postulan, a nombre de la **Municipalidad del Cerrillos**, por un monto de $1.500.000.- (Un millón quinientos mil pesos) esta boleta es única e independiente de las ofertas presentadas. Debe contar 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 Secretaria 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

Persona natural:

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

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

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

Persona Jurídica:

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

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

5.1.6.- 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.

5.1.7.- 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.

5.1.8.- 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.

5.1.9.- Formato Nº 1, adjunto, de Identificación del Proponente

5.1.10.- 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.

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

5.1.12.- 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.

5.1.13.- **Formato Nº2**, adjunto a las presentes Bases, con las siguientes Declaraciones Juradas ante Notario, con una antigüedad no superior a 15 días, contados desde el acto de apertura:

- Declaración jurada ante notario, acreditando 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.
- Declaración jurada ante notario, acreditando 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.
- Declaración Jurada ante notario, acreditando no haber sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los anteriores dos años.
- Declaración jurada ante notario, acreditando que 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 en puntos 5.1.2; 5.1.3; 5.1.4; 5.1.8; 5.1.9; 5.1.10; 5.1.11 y 5.1.12

Respecto de los antecedentes requeridos en los puntos 5.1.5; 5.1.6; 5.1.7 y 5.1.13 será optativa su presentación siempre que estos se encuentren disponibles y debidamente actualizados como

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

"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 anexo Nº 1 denominado: Anexos Administrativos.

5.1.14.- Fotocopia que acredite la Patente Comercial al día

5.1.15.- 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)**

5.1.17.- Documentos de la Empresa:

a) Balance General del año anterior para empresas con antigüedad mayor a un año
b) Cartola Tributaria con antigüedad inferior a 30 días.

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.

5.1.18.- 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 mayo de 2007 a mayo de 2011, ambos meses incluidos. **(FORMATO Nº5)**

5.1.19.- 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 Nº6)**

5.1.20.- Declaración Simple sobre subcontrataciones de acuerdo a lo señalado en el punto N°32 de las presentes Bases. **(FORMATO Nº7)**

5.2.- PROPUESTA TÉCNICA:

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

5.2.1.- Declaración Jurada Notarial con la dotación del personal operativo (placeros, chofer, supervisor) que laborará directamente en el servicio licitado así como la remuneración mensual a percibir. **(FORMATO Nº8)**

El contratista deberá considerar en su oferta la entrega de dos bonos 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**.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

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 de cinco (5) trabajadores de terreno por zona, los que deberán quedar diariamente a disposición del Departamento de Aseo y Ornato para la asignación de tareas relacionadas.

5.2.2.- 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 enero de 2007 a diciembre de 2010 ambos meses incluidos **(FORMATO N°9),** deberá incorporar obligatoriamente las respectivas certificaciones por parte de los Mandantes.

El oferente deberá indicar expresamente en el Formato N°9, si tiene o no contratos vigentes.

5.2.3.- 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 o técnico del área que se licita, con experiencia como supervisor 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.

5.2.4.- Declaración Simple que indique el horario de permanencia del placero en cada una de las áreas verdes licitadas. **(FORMATO N°10).**

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

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

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

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

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

5.2.10.- Declaración Simple del Listado por Zona de los vehículos, maquinarias, equipos y herramientas a utilizar en la ejecución del Servicio. **(FORMATO N°11).**
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.
El supervisor del servicio debe contar con movilización permanente provista por el oferente, por cada zona adjudicada

5..2.11.- 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.

5.2.12.- Carta compromiso de habilidad para postular y contratar con el Estado **(FORMATO N°12)**

5.3.- OFERTA ECONOMICA:

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

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

a) Valor metro cuadrado de mantención de área verde por la o las zonas que se licitan.
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 5.1 y 5.2 de las presentes B.A.G. o su presentación no conforme a los requerimientos de forma indicados en el punto N°7 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 de la Municipalidad de Cerrillos**, según lo establecido en el punto N°5.1.1. de las B.A.G.

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

Las garantías serán restituidas una vez que se haya perfeccionado el contrato en conformidad a lo señalado en el punto N°9 de las presentes B.A.G. La restitución sin embargo, se hará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes 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, presidida por el Secretario Comunal de Planificación e integrada por el Director de Administración y Finanzas, la Directora Jurídica 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. A su vez se conformara una comisión evaluadora presidida por el Secretario Comunal de Planificación e integrada por el Director de Gestión Ambiental y la Dirección de Transito y la Secretaria Municipal en su calidad de Ministro de Fe

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, se aceptará o rechazará su oferta en el Portal. Luego se realizará la Apertura

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

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 lo indicado en el párrafo anterior, quedarán "Fuera de Bases" y no se abrirá su Oferta Técnica ni su Oferta Económica, quedando los Documentos Anexos 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.

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.

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: 75%
- Oferta Técnica: 25%

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.

$$\frac{\text{Precio de menor oferta}}{\text{Precio de oferta en análisis}} \times 75$$

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

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 25% del puntaje total.

8.1.2.1.- PAUTA DE EVALUACIÓN TÉCNICA

ÍTEM	PTJE ÍTEM	PTJE. SUB-ÍTEM
a) PERSONAL OFERTADO PARA EL SERVICIO		**18%**
1. Nº de Personal operativo ofertado por m2 para La ejecución del servicio.		4,0 %
2. Preparación del Supervisor del Servicio		8,0%
- Profesional 10 semestres o más	(45%)	
- Profesional 8 semestres o más	(30%)	
- Técnico de Nivel Superior 6 semestres de etudio	(25%)	
3. Porcentaje de trabajadores ofertados con residencia en la comuna e incorporados al Servicio de mantención de áreas verdes.		6,0%
b) EXPERIENCIA EN MANTENCIÓN DE Á. VERDES		**7%**
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.		4,0 %
2. Superficie (mt^2) de áreas verdes en actual mantención.		3,0 %

8.2.- Si durante la evaluación se detectan errores u omisiones, la Municipalidad podrá solicitar a los oferentes que salven dichos errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las BASES y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información.

8.3.- La comisión evaluadora dentro de los plazos señalados en el Itinerario, remitirá al Alcalde el resultado de la evaluación con los puntajes obtenidos por los oferentes en forma decreciente 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.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

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 N°18.695 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 uno o dos oferentes, según la decisión fundada que adopte el concejo municipal, sin generación automática de Orden de Compra, de acuerdo a lo indicado en el punto N°1.13 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.

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.

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 N°11 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 N°9.7 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.

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.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

11.1.- El contratista deberá entregar una Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, consistente en Boleta Bancaria de Garantía extendida a nombre de la **Municipalidad de Cerrillos**, por un monto equivalente a una mensualidad del valor ofertado por zona o zonas adjudicada, dicha garantía deberá tener vigencia anual y renovarse 30 días antes de su vencimiento, reajustable por I.P.C. .

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 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.- Cada empresa debe ofertar un numero de placeros que garantice la mantención optima de las areas verdes según las especificaciones técnicas señaladas en estas, además de un supervisor por cada zona licitada. El contratista deberá hacer entrega a la I.T.S, 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. para su correcta fiscalización durante la ejecución del contrato, este número no puede variar salvo aumento o disminución del contrato o mantención deficiente de las áreas verdes, situación que será resuelta por la Inspección Técnica del Servicio, esto último a costo del contratista.

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 el personal ofertado por el contratista para las áreas verdes adjudicadas, incluido el personal que quedará a disposición del Departamento de Aseo y Ornato.

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 de la I.T.S, de acuerdo al tipo de trabajo, cantidad y plazo propuesto por esta 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.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

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.

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 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.

El I. T. S.exigirá 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.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

15.- INSPECTOR TECNIC0 DEL SERVICIO (I.T.S.).

La Municipalidad será representada ante el contratista por el Inspector Técnico del Servicio (I.T.S.) nombrado mediante resolución, 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 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 o 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 5.2.2 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 5.2.3 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 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.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

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.

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.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

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, 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 a la Inspección Técnica del Servicio, 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. La Inspección Técnica del Servicio resolverá dentro de los tres días hábiles siguientes.

e) En el caso que La Inspección Técnica del Servicio 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 de la I.T.S.. El Alcalde resolverá dentro de los diez días hábiles siguientes de presentada la apelación.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

f) Tanto La I.T.S. 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.

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.

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.

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.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

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.

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.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

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.

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 de la I.T.S los vehículos solicitados 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.S., 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

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

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.

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 mts^2 afectos a dichos trabajos y que determinará la Dirección de Gestión Ambiental, en función del valor por mt^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.

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.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

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 N°16.744 (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.

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 N°45 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 N°31 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.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

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 N°30.2, 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.

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 N°16.744.

g) Certificado de la Inspección del Trabajo que señale que no existen reclamos pendientes en contra del contratista por deudas previsionales y/o prestaciones laborales de los trabajadores asignados a la comuna, en el mes anterior al que se está cobrando el servicio concesionado

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

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.

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.- 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.

2.1.- ASEO Y/O LIMPIEZA DEL AREA.

Se considera este rubro uno de los más importantes en la mantención ya que incide directamente en la presentación del área verde, por lo tanto, la I.T.S. será rigurosa en este punto.

Se considera que:

2.1.1.- El contratista mantendrá permanentemente aseada toda la superficie que comprende el sector del área verde, vale decir: caminos, zonas de estar, áreas con florales, cubresuelos, césped, áreas pavimentadas, etc.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

2.1.2.- Se considera además obligación del contratista el aseo de cunetas (1 metro de ancho) y de los sumideros de aguas lluvias que rodean el área verde.

2.1.3.- El aseo considera el retiro de hojas, papeles, materiales inertes, malezas, desechos vegetales, escombros, basura en general cualquiera sea el volumen como la procedencia de estos residuos que se ubiquen o que rodeen el área verde.

2.1.4.- La basura será acumulada en sacos o bolsas reutilizables de color, excluidas las de color negro a fin de diferenciarlas de otros servicios.

2.1.5.- Los sacos o bolsas con residuos a retirar del área verde por el contratista deberán estar cerrados para su traslado. Estos residuos deberán ser retirados diariamente por el vehículo recolector de la empresa contratista y derivados a donde el ITS indique. No se aceptará el retiro de las basuras con el vehículo destinado al Supervisor del Servicio.

Los contratistas deberán llevar los residuos vegetales y de aseo de las áreas verdes bajo su concesión al lugar indicado por el ITS en la comuna para ser acopiados transitoriamente y luego derivados al Relleno Sanitario u otro sitio de recolección intermedia o final.

2.1.6.- El área verde deberá estar siempre en buenas condiciones de presentación, durante toda la jornada. El aseo y el riego del área verde deberán ser ejecutados diariamente.

2.1.7.- Los receptáculos de basura deberán ser vaciados diariamente y su contenido llevado al lugar de disposición que determine el municipio. Estos receptáculos deberán mantenerse aseados y lavados, no deberán encontrarse colmatados y los residuos fuera del receptáculo. Deberá incluir además la limpieza de los receptáculos de basura de los paraderos de la locomoción colectiva que se encuentren ubicados en el perímetro del área verde.

2.1.8.- La disposición final de todos los residuos excedentes producto del aseo y mantención del área verde se deberán clasificar y/o agrupar de acuerdo a lo instruido por el ITS, para su acopio transitorio y/o disposición final en Relleno Sanitario, Estación de Transferencia u otro lugar que determine el ITS.

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.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

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 por el I.T.S. El riego deberá realizarse en forma oportuna y periódica del área verde incluida las zonas de césped y todos los vegetales.

En las estaciones de primavera, verano y otoño el riego será diario y en invierno se realizará cuando sea necesario, no debiendo estar por más de tres (3) días los vegetales sin riego. La humedad del terreno deberá ser en todas las zonas de césped, mínimo 50%, la que será revisada por el I.T.S. con instrumento, cuando lo estime pertinente, en atención al estado del césped.

En caso que el estado de riego del o las área(s) verde (s) de la zona concesionada sea deficiente, demostrándose una acentuada baja en la humedad del terreno y en el aspecto seco del césped, el I.T.S. solicitará el reforzamiento del riego con camión aljibe si así lo determina. El contratista tendrá un plazo máximo de 24 hrs. para cumplir con dicha instrucción, el no cumplimiento de lo anterior será objeto de multa.

2.2.2.- El riego se realizará en las horas en que las condiciones climáticas sean las técnicamente apropiadas, evitando siempre las horas de mayores temperaturas.

2.2.3.- En caso de sequía declarada por la autoridad sanitaria, baja la presión o corte del suministro de agua, el contratista tomará los resguardos necesarios para una pronta y adecuada solución al problema. En tal caso deberá efectuar riego de emergencia con camión aljibe a su costa, esto a petición expresa del I.T.S. quedando registro de dicha instrucción en el libro Manifold.

2.2.4.- El contratista deberá presentar en su oferta técnica una programa de riego para la temporada primavera - verano (la de mayores temperaturas) donde deberá considerar entre otros turnos especiales de riego nocturno y/o vespertino incluyendo domingos y festivos, con el objeto de suplir las deficiencias producidas por baja de presión de suministro de agua y completar riego diurno con camión aljibe cuando el I.T.S. lo determine. El I.T.S. notificará en forma detallada cuando corresponda su implementación.

2.2.5.- La profundidad de riego será de 10 cm. para césped, florales, cubresuelos y no menos de 30 cm. para arbustos.

2.2.6.- Para árboles se considera como mínimo un volumen de 30 lt. diario, por lo cual la empresa deberá mantener una constante preocupación respecto al estado y capacidad de almacenamiento de las tazas de los árboles.

2.2.7.- En la temporada de heladas se procurará el riego del césped a primeras horas de la mañana para disminuir los daños producidos por este fenómeno climático.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

2.2.8.- En el caso de uso de camión aljibe el agua será extraída sólo de los lugares determinados por el I.T.S.

2.2.9.- En todas aquellas áreas verdes entregadas con pilones, el contratista deberá mantenerlos en óptimas condiciones de operatividad no permitiéndose filtraciones de ninguna especie. De haber filtraciones será obligación del 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.

2.4.- MANEJO DE ÁRBOLES.

2.4.1.- PODAS:

2.4.1.1.- El contratista deberá ingresar ante el I.T.S., una vez al año y antes del inicio del periodo de poda y mientras dure el contrato, un programa de ejecución de poda, despeje, recorte y raleo de los árboles ubicados en las áreas verdes concesionadas. En dicho programa deberán señalar

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

el periodo en que se ejecutará, las áreas verdes donde se realizará la poda a objeto que el I.T.S. lo apruebe para su ejecución. El no ingreso del programa será motivo de multa, sin perjuicio del plazo que otorgue el I.T.S. para su presentación.

2.4.1.2.- Las podas de árboles y arbustos serán realizadas durante el receso vegetativo. El proceso consistirá en eliminar ramas y ramillas secas, enfermas, quebradas y/o mal dirigidas. En arbustos la poda será sólo si se trata de darle formación estética. Extraordinariamente el I.T.S. podrá requerir el despeje y/o poda de árboles fuera del cronograma habitual por razones de seguridad ciudadana.

2.4.1.3.- Aquellos árboles que estén ubicados en caminos y zonas de estar se les efectuará poda de levante hasta una altura de 2.20 metros desde el nivel del suelo, con el objeto de permitir la libre circulación peatonal.

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

2.4.1.4.- Cuando se justifique y por indicación expresa del I.T.S., el contratista deberá efectuar tratamientos radiculares a aquellos ejemplares que estén provocando daños a alguna construcción del área verde o en sus proximidades; levantamiento de pavimento, obstrucción de cañerías, levantamiento de soleras, solerillas, destrucción de pilones de riego, etc.

2.4.1.5.- En aquellos cortes que se hagan a los árboles de un espesor superior a 2" de diámetro se adoptarán medidas sanitarias preventivas debiendo aplicar pasta fungicida e impermeabilizante, la que deberá ser autorizada por el I.T.S.

2.4.2.- PLANTACION:

2.4.2.1.- El I.T.S. podrá solicitar la plantación de árboles ya sea por falta de los mismos en las áreas verdes, enfermedad o hurto de los mismos.

2.4.2.2.- Los árboles que se instalen en aquellas áreas verdes que carezcan de éstos, serán aportados por el municipio, en el caso de los árboles que en el transcurso del contrato sea objeto de hurto o sea derribado por cualquier causa serán repuestos por el contratista a su costa y deberán ser plantados en el plazo señalado por el I.T.S. en el libro Manifold, el incumplimiento de este punto será motivo de multa.

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

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

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, el contratista deberá realizar el reemplazo de la misma a fin de evitar el estrangulamiento de la especie.

2.4.2.11.- La tierra que tape las raíces de las especies arbustivas deberá ser mejorada preparando una mezcla de 40% de tierra del lugar, 40% de tierra origen vegetal, 20% arena fina; luego se adicionará agua en cantidad suficiente para eliminar las bolsas de aire que hayan quedado producto de la compactación.

Antes de la plantación, el sistema radicular será tratado preventivamente con algún fungicida de los propuestos en el programa fitosanitario y aprobado por la I.T.S.

2.4.3.- EXTRACCIONES.

2.4.3.1.- El contratista deberá ingresar una vez año ante el I.T.S. y mientras dure el contrato, un programa de extracción de especies arbóreas ubicados en las áreas verdes concesionadas, dicho programa deberá señalar el periodo en que se ejecutará, las áreas verdes donde se realizará la extracción a objeto que el I.T.S. lo apruebe para su ejecución. El no ingreso del programa será motivo de multa, sin perjuicio del plazo que otorgue el I.T.S. para su presentación.

Se deberá considerar la extracción de árboles o parte de ellos (ramas) en los siguientes casos:

a) Árboles que en su copa, tronco o sistema radicular estén obstruyendo y/u obstaculizando: edificios, luminarias, red de agua potable y alcantarillado, pavimento o aceras u otro tipo de construcción.
b) Árboles que por las características particulares de la especie presenten riesgo de desganche y/o caída de ramas (como en el caso de las especies del género Populus sp).
c) Árboles no contemplados por el contratista y que por razones justificadas solicite el I.T.S.

2.4.3.2.- Extraordinariamente el I.T.S. podrá solicitar al contratista la extracción de árboles que requieran de su retiro en carácter de urgente y que se ubiquen en la zona de concesión y fuera del área verde. La cantidad máxima de árboles a extraer por esta causa no superará las 4 unidades anuales por zona. En este caso el contratista deberá tomar todas las medidas de seguridad necesarias a objeto de impedir riesgos para el personal y la comunidad.

2.4.4.- DISPOSICIONES ESPECIALES.

2.4.4.1.- En casos excepcionales el ITS podrá solicitar el lavado de árboles.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

2.4.4.2.- Será responsabilidad del contratista deberá realizar evaluaciones periódicas a las especies arbóreas ubicadas en las áreas verdes concesionadas con el objeto de prevenir posibles accidentes a transeúntes y vehículos, producto de desganches, desprendimientos etc., debiendo informar vía libro manifold al I.T.S. a objeto de tomar las medidas que correspondan.

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).

2.5.2.1.- El contratista deberá reponer todas aquellas plantas de cubresuelos que falten, ya sea por hurto u otras razones tanto al momento de entrega del terreno y durante la vigencia del contrato.

2.5.2.2.- La densidad de plantación variará de 12 a 16 unidades por mts^2, considerando las especies a plantar. Las especies y la densidad será determinada por el I.T.S., según la nómina propuesta en la oferta por la contratista.

2.5.2.3.- Los cubresuelos deberán mantenerse desmalezados y mullidos; estas labores deberán realizarse semanalmente.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

2.5.2.4.- El contratista deberá considerar a su costa **la provisión e instalación de 500 mts^2 anuales** de superficie de cubresuelos en cada una de las zonas licitadas, para tales efectos el I.T.S. indicará las áreas verdes y su lugar de instalación.

2.5.2.5.- La plantación inicial de cubresuelos, así como su reposición será de cargo del contratista.

2.5.3.- REPRODUCCION Y/O DIVISIÓN DE ESPECIES VEGETALES:

2.5.3.1.- La labor de división de especies florales, arbustivas y/o cubresuelos, sólo podrá efectuarse a petición del I.T.S. a la empresa concesionaria. El I.T.S. indicará el lugar donde se plantarán las nuevas especies que se reproduzcan, dentro de los limites de la zona contratada. En caso de producirse excedentes estos deberán ser llevados al lugar que disponga el I.T.S.

2.5.3.2.- En ningún caso se entenderá que la división de especies reemplazará la provisión y plantación anual que deberá ejecutar el contratista de acuerdo a lo solicitado en los puntos los puntos precedentes.

2.6.- MANTENCION DE LA INFRAESTRUCTURA DEL AREA VERDE.

Es responsabilidad del contratista mantener permanentemente, el buen estado del funcionamiento de cada uno de los elementos que componen la infraestructura del área verde cualquiera sea el estado en que se encuentre éste, al comienzo del contrato.

2.6.1.- ESCAÑOS:

De madera, hormigón, piedra, ladrillo, metálico, etc. Deben estar permanentemente limpios, libres de manchas de pinturas u otros elementos ajenos a éstos.

Todos los escaños deberán ser pintados una vez año por el contratista, sin perjuicio que el I.T.S. solicite en forma extraordinaria el pintado de algunos de ellos. El tipo de pintura será la que indique el I.T.S. de acuerdo al tipo de escaño a pintar. La pintura a utilizar será de costa del contratista.

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.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

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.

Los nichos metálicos ubicados en las áreas verdes concesionadas deberán ser pintados una vez al año y a costa del contratista, con dos (2) manos de antióxido y dos (2) manos, esmalte.

Todo nicho metálico, ya sea de medidores, válvulas de riego, bodega de herramientas si las hubieran etc..., deberá contar con sistema de protección que impida el mal uso por personas ajenas a la concesión.

No se permitirá ningún tipo filtración de agua en el área verde, por lo que será responsabilidad del concesionario la mantención y reparación del sistema de riego, la existencia de filtraciones será motivo de multa.

En caso que el deterioro sea de tal envergadura que impida el riego del área verde, el contratista deberá contemplar el riego de la misma mediante otro sistema, en forma transitoria (ej.: camión aljibe) previa comunicación al I.T.S. y autorización por parte de éste.

El municipio, se reserva el derecho durante el primer año de servicio de hacer entrega de cajas de pilón de riego, para reemplazar las que se encuentren deterioradas a la fecha de inicio del servicio, siendo de cargo del contratista la mano de obra y demás materiales para su instalación.

La Municipalidad durante el transcurso del contrato podrá realizar la instalación de pilones de riegos a aquellas áreas verdes que no cuenten con este implemento, en tal caso el contratista deberá asumir todas las obligaciones descritas para aquellas que cuenten con pilones de riego, incluido el costo del agua de riego.
En el caso que el riego se realice con mangueras, no se permitirá que éstas se encuentren en mal estado ni pinchadas. En el sistema de riego no se permitirá el uso de ningún sistema artesanal, salvo autorización expresa del I.T.S.

El contratista deberá mantener actualizado el catastro de pilones, medidores y sistemas de riego de cada una de las áreas verdes a su cargo, el catastro deberá ser entregado al ITS dentro del plazo que este señale, el no ingreso en la fecha será motivo de multa.

2.6.5.- ELEMENTOS DE CONFINAMIENTOS:

El contratista deberá considerar la reparación permanente de soleras, solerillas, ladrillos u otro elemento durante la vigencia del contrato, serán cambiados cuando se quiebren o desaparezcan

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

por hurto, mal uso o por otra razón en aquellos lugares donde los confinamientos estén incompletos, destruidos o no existan, en este caso los materiales serán aportados por el municipio.

Asimismo el municipio aportará con el maicillo, gravilla, tierra de hojas para la recuperación y reparación de las áreas verdes.

2.6.6.- JUEGOS INFANTILES:

Todas las unidades deben mantenerse en buen estado de funcionamiento y presentación.

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.

2.6.11.- MONUMENTOS, MONOLITOS, OBRAS DE ARTE Y/O PLACAS RECORDATORIAS.

Deberán mantenerse permanentemente aseadas, libres de manchas de pintura o de otros elementos. Deberán pintarse las veces que el I.T.O. lo estime conveniente y de la forma que este lo indique. Los materiales serán de costo del contratista.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

2.6.12.- INSTALACIÓN Y/O RETIRO DE MOBILIARIO Y/O EQUIPAMIENTO DEL ÁREA VERDE.

Para todo aquel mobiliario o equipamiento considerado en las presentes Especificaciones Técnicas que sea instalado con posterioridad a la entrega de terreno, la empresa concesionaria estará obligada a incluirlo en su programa periódico de mantención.

El ingreso y egreso de mobiliario y equipamiento nuevo debe ser registradas por el I.T.S. en el inventario del área verde correspondiente, informando al contratista para que este lo incluya en su programa de mantención.
La I.T.S. podrá ordenar la instalación de nuevos receptáculos de basura, escaños y juegos infantiles siendo de cargo del contratista el costo de mano de obra, el equipamiento y materiales serán entregados por la Municipalidad.

2.6.13.- Mensualmente el contratista deberá realizar la mantención del siguiente equipamiento de las áreas verdes que la I.T.S. indique adicionales a la programación habitual, a saber:

- Pintado y reparación de 3 juegos de balancines.
- Pintado reparación de 3 columpios (incluye cambio de asientos)
- Pintado y reparación de 3 de escaños (incluye el cambio de maderos)
- Pintado, reparación y/o cambio de 3 basureros.

2.7.- FERTILIZACION.

El oferente en su oferta presentará un programa anual de fertilización. Deberá especificar para árboles, arbustos, florales y cubresuelos lo siguiente:

a) Productos a usar (detallar la unidad de macro y/o microelemento del producto)
b) Dosis a aplicar.
c) Frecuencia anual de aplicación para cada tipo vegetal.

El contratista deberá presentar una vez al año ante el ITS y mientras dure el contrato el programa anual de fertilización para las especies vegetales de las áreas verdes adjudicadas 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 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:

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

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 V° B° a los productos químicos a usar y a oportunidad en que se realizará.

2.9.- CONTROL DE MALEZAS.

Se deberá mantener un control periódico de maleza, tanto en zonas de césped, macizos de diferente conformación, zonas de circulación, tazas de árboles y bordes de césped.

Estas labores no pueden realizarse con una frecuencia inferior a una vez por mes, aumentándola en la época de mayor presencia de maleza.

En el caso particular de desmalezado de la zona de circulación de pavimentos sueltos se deberá tener la precaución que después de realizar las labores de desmalezado la superficie de los senderos deberá quedar bien nivelada y compactada.

En caso que el contratista desee aplicar productos químicos para el control de malezas, éste deberá solicitar autorización con la debida anticipación al I.T.S. quien dará el V°.B.

Toda aplicación de productos químicos, en cuanto a dosificación, aplicación y manejo de productos será de exclusiva responsabilidad del contratista.

2.10.- PERSONAL.

2.10.1.- DE LOS UNIFORMES:

a) El personal ofertado por el contratista deberá presentarse diariamente en su lugar de trabajo con uniforme completo y con las herramientas necesarias para la ejecución del servicio. No se permitirá que los placeros laboren sin su uniforme completo, el incumplimiento de este punto será motivo de multa inmediata.

b) El contratista deberá considerar tres (3) uniformes por trabajador (invierno, verano y lluvia) , de acuerdo a las condiciones climáticas:

- Invierno: Deberá ser entregado la primera quincena del mes de Abril de cada año, en conjunto con el uniforme de lluvia, el que deberá incluir botas de agua.
- Verano: Deberá ser entregado la primera quincena del mes Octubre.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

El incumplimiento de la entrega de los uniformes en las fechas señaladas será motivo de multa, sin perjuicio del nuevo plazo que otorgue el I.T.S.

Cada vez que se incorpore personal al servicio este deberá contar con su uniforme completo.

c) El uniforme estará compuesto de: Polerón y/o casaca, polera, pantalón buzo, jockey tipo legionario y zapatos de seguridad, en caso de lluvia deberá utilizar trajes de agua y botas de agua. El uniforme de verano deberá ser de tela de trevira.

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 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 debe ofertar la cantidad necesaria que permita una optima mantención de nuestras 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 áreas verdes, no se considera en esta dotación el personal que ejecuta los programas de recuperación y completación de áreas verdes, asesorías, administrativas (de oficina), ejecutivos. Por lo tanto el contratista deberá

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

considerar personal adicional para que ejecute los programas de recuperación y completación de áreas verdes.

d) La empresa contratista deberá mantener registrado ante el Departamento de Aseo y Ornato la dotación de personal de emergencia para atender cualquier eventualidad que se produzca en el área verde a su cargo, cualquiera sea el día y hora en que ésta se presente.

e) En caso de ausencia del personal operativo, cualquiera sea el motivo, el contratista deberá reemplazarlo dentro de las 24 hrs. de producida la ausencia, el incumplimiento de este punto será motivo de multa.

f) El contratista deberá considerar además en su oferta cinco (5) trabajadores por cada una de las zonas que se licitan que quedarán a disposición del Departamento de Aseo y Ornato (punto 5.2.1. de las BAG) para labores relacionadas. Al menos dos (2) de estos trabajadores deberán tener experiencia demostrada en técnicas de poda y corte de árboles, así como en el manejo de maquinaria (operador de motosierra, cortadores de césped, podadora en altura, etc....)

g) El contratista deberá disponer en la zona que se adjudique con un (1) gásfiter calificado, con experiencia acreditada en este rubro y que deberá contar con movilización propia para acudir ante los llamados del ITS y/o Supervisor del Servicio en un plazo no superior a las 2 horas de llamado por fallas y filtraciones del sistema de riego.

2.10.4.- ASISTENCIA DEL PERSONAL:

El contratista deberá mantener un libro de asistencia del personal, indicando en dicho libro:

a) Horas de entrada y salida. Este libro será revisado en cualquier momento por el I.T.S. dando al contratista todas las facilidades que requiera esta labor inspectiva.

b) El contratista deberá mantener en el Departamento de Aseo y Ornato un listado actualizado del personal de las áreas verdes que mantiene y el cargo que desempeña.

c) El contratista deberá entregar junto al primer estado de pago del servicio y cada vez que se requiera, en formato digital (CD) una ficha de cada uno de los trabajadores adscrito al contrato en la comuna. Dicha ficha deberá contener los siguientes antecedentes:
   - Fotografía a color del trabajador
   - Nombre y apellido.
   - Nº Cédula de Identidad.
   - Domicilio particular.
   - Previsión, Isapre, Mutual.
   - Áreas Verdes que atiende y el horario en que permanecerá.

   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....)

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

- 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 5.2.3. 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 movilización provista por el oferente y deberá contar con un teléfono celular con radio comunicación tipo Nex-Tel, para una comunicación expedita.

c) En caso de enfermedad o ausencia justificada del Supervisor del Servicio, éste deberá ser reemplazo dentro de las 24 hrs. de ocurrido tal hecho, lo que deberá ser informado al I.T.S., dejando registro en el libro Manifold del hecho y la fecha de su reincorporación.

d) El Supervisor del Servicio se relacionará con el I.T.S., en forma diaria presentándose en el horario que señale el I.T.S. dejando registro formal de dicha presentación en el libro de registro de asistencia diaria que para el efecto se dispondrá en el Departamento de Aseo y Ornato.

e) El Supervisor del Servicio deberá entregar toda la información requerida en la forma que se le indique y cumplir con las órdenes y/o instrucciones dadas para el cumplimiento del contrato.

f) Será responsabilidad del Supervisor del Servicio informar y registrar oportunamente en el libro Manifold, de acuerdo a lo indicado en las B.A.G. cualquier situación irregular que esté afectando al servicio.

g) La correspondencia con el Supervisor del Servicio se hará exclusivamente a través del libro Manifold, de acuerdo a lo señalado en las B.A.G. Este libro será provisto por el contratista las veces que sea necesario mientras dure el contrato.

h) En el caso que se requiera remitir carta u oficio a la empresa, el I.T.S. dejará constancia en el libro Manifold del envío y la materia, igual situación acontecerá en el caso que sea la empresa que requiera remitir carta u oficio siendo responsabilidad del Supervisor del Servicio dejar constancia en el libro Manifold.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

2.11.- VEHICULOS, EQUIPOS, MAQUINARIAS Y HERRAMIENTAS.

El contratista en su oferta deberá adjuntar un listado de vehículos, maquinarias, equipos y herramientas para la ejecución del servicio en la zona adjudicada.

En el caso de los vehículos deberá acompañar los certificados de propiedad o arriendo de éstos. Los vehículos, maquinarias, equipos y herramientas usados en la mantención son de cargo exclusivo del contratista.

El contratista en su oferta deberá contemplar como mínimo los siguientes Vehículos para la zona a que postula:

2.11.1.- VEHÍCULO DEL SUPERVISOR DEL SERVICIO:

El vehículo de supervisión deberá cumplir con los requisitos exigidos en el punto 5.2.10. de las B.A.G., y cuyo año año de fabricación no sea inferior al 2008. El vehículo ofertado será de uso exclusivo para la zona adjudicada.

El vehículo de supervisión deberá estar en perfectas condiciones de funcionamiento, con todos sus documentos al día, y combustible. Además deberá contar con identificación visible en ambas puertas delanteras que indique la siguiente glosa: "Concesión Municipal Servicio de Mantención de Áreas 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.- se trata de un camión exclusivo para cada zona

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 2008. 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.
c) Los vehículos deberán estar con permiso de circulación vigente, revisión técnica al día.
d) Los choferes de los vehículos ofertados deberán contar con licencia de conductor para este tipo de vehículos.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

e) Los vehículos deberán estar operativos durante todo el periodo que dure el contrato. En caso de panas o fallas mecánicas éste deberá ser reemplazado por uno de similares características al vehículo ofertado.

2.11.5.- EQUIPOS, MAQUINARIAS Y HERRAMIENTAS:

a) El contratista en su oferta deberá adjuntar un listado de maquinarias, equipos y herramientas necesarias para la buena ejecución del servicio.

b) El contratista además deberá considerar en su oferta dos (2) orilladoras, con combustible y personal para su operación entre los meses de Noviembre y febrero ambos meses incluidos, que quedarán a disposición del Departamento de Aseo y Ornato para labores de limpieza de sitios públicos.

c) Se consideran herramientas de uso diario: palas jardineras, layas, escobillones de cerda, barre hojas y mangueras, los que deberán estar en buenas condiciones de funcionamiento.

d) La municipalidad no se hará responsable de la pérdida, robo o hurto de ninguno de los equipos, vehículos, maquinarias o herramientas del contratista.

e) Cualquier daño o lesión ocasionada a terceros con los vehículos equipos, maquinarias y herramientas, será de exclusiva responsabilidad del contratista.

2.12.- PROGRAMA DE RECUPERACION Y COMPLETACION DE AREAS VERDES.

2.12.1.- Este programa se ejecutará en forma permanente durante todo el periodo que dure el contrato.

2.12.2.- Las áreas verdes que deberán recuperarse y completarse serán las indicadas por el I.T.S.

2.12.3.- La empresa contratista deberá asumir los costos de mano de obra, transporte, maquinarias y herramientas que demande la ejecución de este programa.

2.12.4.- Será de costo del municipio la provisión de los materiales que demanden las obras y son los que continuación se detallan: semilla de césped, tierra de hojas, tierra vegetal para relleno, cemento, arena, gravilla, cal para trazado, maicillo y ripio.

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 N°1, deberá poner a disposición de la ITS del servicio:

a) Una camioneta doble año no inferior al año 2008 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. Este vehiculo es exclusivo para la I.T.S. y permitirá fiscalizar ambas zonas. Este vehiculo contara con la mismas obligaciones de uso que los vehículos municipales.

3.2.- El contratista que se adjudique la zona N°2 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 2006.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

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 de ambas zonas.

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 Inspección Técnica del Servicio 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.

3.7.- Para el caso de ampliaciones el contratista, tendrá un plazo de un (1) mes a contar de la entrega de terreno para realizar una ficha de las áreas verdes incorporadas y que deberá contener al menos:

- Especies vegetales (unidades y estado de conservación)
- Zonas de estar y circulación (mts^2)
- Zonas de Césped (mts^2)
- Zonas de macizos (arbustivos, florales, cubresuelos) (unidades y/o mts^2)
- Mobiliario Urbano (unidades y estado de conservación)

Este quedará sujeto a revisión y aprobación por parte de la I.T.S.

3.8.- Por razones técnicas justificadas la I.T.S. podrá ordenar en forma extraordinaria la ejecución de aseo y riego de determinadas áreas verdes (ej.: actos cívicos, ceremonia comunal, etc.).

3.9.- El Supervisor del Servicio deberá disponer de una caja chica que le permita resolver en forma inmediata o perentoria situaciones que afecten el normal funcionamiento del servicio. El monto lo determinará el contratista, en todo caso, esta no podrá ser inferior a 1 U.T.M.

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) SÒLO ZONA Nº1:

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

B) SÓLO ZONA Nº2:

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

C) AMBAS ZONAS

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

C) PORCENTAJE CONSIDERADO PARA LOS BONOS (pto 5.2.1 B.A.G.): .....%

D) ESTRUCTURA DETALLADA DE LOS COSTOS DEL SERVICIO (letra b) del pto 5.3. B.A.G).

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 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

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

FORMATO Nº 2

DECLARACIÓN JURADA NOTARIAL

Quien suscribe declara que el proponente:

_____

NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL Y RUT

i) No ha sido condenado(a) 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.

ii) No ha sido condenado(a) como consecuencia de incumplimiento de contrato celebrado con alguna entidad regida por la ley de compras en los últimos dos años.

iii) No ha sido condenado(a) por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los anteriores dos años.

iv) 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.

Firmó ante mí

_____	_____
REPRESENTANTE LEGAL	**NOTARIO**
NOMBRE Y FIRMA	**NOMBRE Y FIRMA**

En_____,a _____ de_____

NOTA: Declaración no válida si no se firma ante Notario.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

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

FORMATO N°3

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 Nº4

DECLARACION SIMPLE

Yo,....., en representación de la Empresa .....RUT..... acepto las presentes bases y garantizo la veracidad y exactitud de todas mis declaraciones y autorizo a Organismos Oficiales, Compañía de Seguros, Bancos, Fabricantes de Equipos o cualquier otra persona, Firma o Compañía para suministrar las informaciones pertinentes relacionada con la presente propuesta y que sean solicitadas por la Municipalidad.

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 mayo de 2007 a mayo de 2011, ambos meses incluidos.

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 Nº6

DECLARACIÓN SIMPLE

Yo,....., en representación de la empresa.....R.U.T....., declaro que la decisión de la Municipalidad con respecto a 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.

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 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

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

FORMATO Nº8

DECLARACION JURADA NOTARIAL DEL PERSONAL OFERTADO PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO Y DE LAS REMUNERACIONES

A) ZONA Nº1:

TIPO DE PERSONAL	NÚMERO	REMUNERACIÓN BRUTA OFERTADA
Supervisores		
Persona a disposición del Depto. Aseo y Ornato		
Placeros: Áreas Verdes Licitadas:		
Personal de Mantención - Capataz		
Conductores		
Otros		
TOTAL PERSONAL OFERTADO		

% Personal residente en la comuna a contratar:.....
Número de personal destinado al programa de recuperación de áreas verdes:.....

B) ZONA Nº2:

TIPO DE PERSONAL	NÚMERO	REMUNERACIÓN BRUTA OFERTADA
Supervisores		
Persona a disposición del Depto. Aseo y Ornato		
Placeros: Áreas Verdes Licitadas:		
Personal de Mantención - Capataz		
Conductores		
Otros		
TOTAL PERSONAL OFERTADO		

% Personal residente en la comuna a contratar:.....
Número de personal destinado al programa de recuperación de áreas verdes:.....

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

CONTINUIDAD FORMATO Nº8

C) AMBAS ZONAS:

TIPO DE PERSONAL	NÚMERO	REMUNERACIÓN BRUTA OFERTADA
Supervisores		
Persona a disposición del Depto. Aseo y Ornato		
Placeros: Áreas Verdes Licitadas:		
Personal de Mantención - Capataz		
Conductores		
Otros		
TOTAL PERSONAL OFERTADO		

% Personal residente en la comuna a contratar:.....
Número de personal destinado al programa de recuperación de áreas verdes:.....

Firmó ante mí.

REPRESENTANTE LEGAL
NOMBRE Y FIRMA

NOTARIO
NOMBRE Y FIRMA

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 Nº9

DECLARACIÓN SIMPLE DEL LISTADO DE LOS CONTRATOS EJECUTADOS Y EN EJECUCIÓN PERIODO ENERO 2007 A DICIEMBRE 2010

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
V°B°

CONTINUIDAD FORMATO Nº10

B) ZONA Nº2:

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**

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En _____, a __ del mes_____ del año_____

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL SOTTILE

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

FORMATO N°11
DECLARACION SIMPLE DEL LISTADO DE VEHÍCULOS, MAQUINARIA, Y HERRAMIENTAS PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

A) ZONA N°1:

VEHICULOS	TIPO	CANTIDAD	AÑO	PERTENENCIA
EQUIPOS Y MAQUINARIAS				

HERRAMIENTAS ZONA N°1:

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

CONTINUIDAD FORMATO Nº11

B) ZONA Nº2:

VEHICULOS	TIPO	CANTIDAD	AÑO	PERTENENCIA
EQUIPOS Y MAQUINARIAS				

HERRAMIENTAS ZONA Nº2:

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En _____, a __ del mes_____ del año_____

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

CONTINUIDAD FORMATO Nº11

B) AMBAS ZONAS:

VEHICULOS	TIPO	CANTIDAD	AÑO	PERTENENCIA
EQUIPOS Y MAQUINARIAS				

HERRAMIENTAS AMBAS ZONAS:

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 Nº 12

CARTA COMPROMISO NOTARIAL 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.

Firmó ante mí

_____	_____
REPRESENTANTE LEGAL NOMBRE Y FIRMA	**NOMBRE Y FIRMA DEL NOTARIO**

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