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 Obras Municipales , la Directora Jurídica, el Director de Gestión Ambiental y la Secretaria Municipal en su calidad de Ministro de Fe, de acuerdo al Decreto Alcaldicio que aprueba el llamado a licitación, quienes verificarán la existencia de todos los antecedentes solicitados y los requisitos presentados en la forma indicada en las Bases. A su vez se conformará una comisión evaluadora presidida por el Secretario Comunal de Planificación e integrada por el Director de Tránsito, el Director de Gestión Ambiental y el Director de Administración y Finanzas.

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 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.- OFERTA ECONÓMICA.

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

La Oferta Económica se ponderará en un 75% 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.

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

8.1.2.-OFERTA TÉCNICA Y EXPERIENCIA.

La evaluación Técnica se compone de dos (2) ítems, a los que se les asigna puntaje 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 y Experiencia forma parte de la evaluación general de la licitación y aporta un 25% del puntaje total.

	PTJE SUB - ÍTEM	PUNTAJE ÍTEM
A) PERSONAL OFERTADO PARA EL SERVICIO (15%)		
1.- Nº de placeros ofertados para la ejecución del servicio		7%
2.- Preparación del Supervisor: • Profesional 8 semestres o mas • Técnico 4 semestres o mas	 70% 30%	3%
3.- Experiencia en m2. de áreas verdes del Supervisor Ofertado		2%
4.- Porcentaje de placeros ofertados con residencia en la comuna e incorporados al servicio de mantención de áreas verdes		3%
B) REMUNERACIÓN DEL PERSONAL OPERATIVO (10%)		
1.- Remuneración mensual ofertada para placeros		7%
2.- Remuneración mensual ofertada para Supervisor del Servicio		1%
3.- Porcentaje de remuneración destinada a bonos		2%

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.

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.

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.

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 5° 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 que el contratista está en conocimiento de las condiciones en que las áreas verdes se encuentran.

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

12.2.- El proponente en su oferta de personal para la ejecución del servicio que se licita deberá ofertar un número de placeros que garantice la mantención óptima de las áreas verdes licitadas según las exigencias señaladas en las Especificaciones Técnicas, además deberá ofertar un Supervisor por zona licitada. El número de personal 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.

El contratista deberá hacer entrega al I.T.S, la nómina del personal que ha contratado para la ejecución del servicio de mantención y conservación de las áreas verdes en el acto de entrega de terreno.

La nómina definitiva del personal que laborará en el servicio deberá ser entregada de acuerdo a la forma señalada en el punto N°2.10.4 letra c) de las respectivas Especificaciones Técnicas.

El contratista deberá presentar al I.T.S. durante la primera semana de iniciado el servicio 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.

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.

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, con excepción de lo indicado en el inciso segundo del punto 5.2.2.- de estas bases.

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

15.- INSPECTOR 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, con excepción de lo indicado en el inciso segundo del punto 5.2.2.- de estas bases, 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. El supervisor del servicio deberá contar con vehículo permanente provisto por el oferente por cada zona que se adjudique para su desplazamiento y que permita el traslado de herramientas, personal, materiales entre otros,. 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 5.2.3 de las B.A.G. En caso de reemplazo del Supervisor del Servicio, cualquiera sea el motivo, éste deberá cumplir con los mismos 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.

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.

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 N°21.2 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.

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.

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.

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 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.

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.

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

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.

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.

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.

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.

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 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 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.

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