I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

DECRETO EXENTO N°202/ 1658 / 2011

Cerrillos, 02 SET. 2011

V I S T O S:

Los acuerdos adoptados en la Nonagésima Octava y Nonagésima novena Sesiones Ordinarias del Concejo Municipal realizadas en las fechas 26 de agosto y 01 de septiembre de 2011; el Certificado N°150/2011 de la Secretaria Municipal; el 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 AREAS VERDES, PARQUES Y JARDINES EN LA COMUNA DE CERRILLOS, III Llamado"**, 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 02 de septiembre de 2011, a través del Portal Mercado público.

3. El cierre de la licitación será el día 23 de septiembre de 2011, a las 10:30 horas.

4. La visita a terreno es obligatoria y será el día martes 07 de septiembre de 2011 a las 11:00 hrs., desde el Departamento de Aseo y Ornato, ubicado en Av. Lo Errázuriz N°7069, comuna de Cerrillos.

5. La recepción de las consultas será hasta el día 13 de septiembre de 2011, a las 12:00 hrs. a través del Portal Mercado público.

6. La entrega de las aclaraciones será el día jueves 15 de septiembre de 2011, a través del Portal Mercado público.

7. La recepción de antecedentes será el día viernes 23 de septiembre de 2011, en la Secretaría Municipal, ubicada en Piloto Lazo N°120, comuna de Cerrillos, a las 10:00 horas.

8. El Acto de Apertura Administrativa, Técnica y Económica será el día viernes 23 de septiembre de 2011, a través del Portal Chilecompra, a las 11:00 horas.

9. La Comisión de Apertura de la propuesta será presidida por el Secretario Comunal de Planificación, y estará integrada además por el Director de Administración y Finanzas, el Director de Gestión Ambiental, 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/ 001858 / 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 Jurídica y Director de Administración y Finanzas.

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

CECILIA ULLOA CHACÓN
Secretaria Municipal

ALEJANDRO ALMENDARES CALDERÓN
Alcalde

AAC/CUCH/magr.

Distribución:
Alcaldía
Dirección de Control
Asesoría Jurídica
Dirección de Administración y Finanzas
Departamento de Contabilidad y Presupuesto
Dirección de Salud del Ambiente
Tesorería Municipal
I.T.S
Secplan
Página Web

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

CERTIFICADO N°150/2011

Cerrillos, 02 de septiembre de 2011

La Secretaria Municipal que suscribe, certifica que en la Nonagésima Octava Sesión Ordinaria del Concejo Municipal, realizada con fecha 26 de agosto de 2011, **se aprobó por unanimidad el Itinerario que regirá el Llamado a Propuesta Pública de la Concesión del Servicio de Mantención de Áreas Verdes, Parques y Jardines en la comuna de Cerrillos, cuya publicación se realizará el día 2 de septiembre de 2011.**

Asimismo, en la Nonagésima Novena Sesión Ordinaria del Concejo Municipal, realizada con fecha 1 de septiembre de 2011, se aprobó por unanimidad acoger la propuesta de la Comisión de Régimen Interno, realizada con igual fecha, respecto de las Bases Administrativas y Técnicas que regirán el Llamado a Licitación Pública de la Concesión mencionada en el párrafo anterior, cuya redacción fue comisionada al Director de la Secplan, don Manuel Vargas Oteiza.

El presente certificado se extiende en virtud del artículo 48 Título VI del Reglamento de Funcionamiento del Concejo Municipal, sancionado por Decreto Exento N°202/913/2006 y sus modificaciones posteriores, para elaborar el decreto alcaldicio correspondiente.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIO MUNICIPAL

CECILIA ULLOA CHACÓN
Secretaria Municipal

CUCH

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 viernes 2° de septiembre de 2011, a través del Portal Mercadopublico
FECHA DE CIERRE DE LA LICITACIÓN	Día viernes 23 de septiembre de 2011 a las 10.30 hrs.
VISITA A TERRENO (OBLIGATORIA)	Día Miércoles 7 de septiembre de 2011 de 2011 a las 11.00 hrs. Desde el Departamento de Aseo y Ornato, ubicado en Av. Lo Errázuriz N°7069, comuna de Cerrillos.
RECEPCIÓN DE CONSULTAS	Hasta el día martes 13 de septiembre de 2011 a las 12.00 hrs., a través del Portal Mercadopublico.
ENTREGA DE ACLARACIONES	Día Jueves 15 de septiembre de 2011 a través del Portal Mercadopublico.
RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES	Día viernes 23 de septiembre de 2011 en Secretaría Municipal, ubicada en Piloto Lazo N°120, comuna de Cerrillos, hasta las 10.00 hrs.
APERTURA ADMINISTRATIVA, APERTURA TÉCNICA Y ECONÓMICA	Día Viernes 23 de septiembre de 2011 a las 11.00 hrs. a través del Portal Mercadopublico.
ENTREGA DE LA EVALUACIÓN POR PARTE DE LA COMISIÓN	Día miércoles 28 de septiembre de 2011.
PRESENTACIÓN POR PARTE DEL SR. ALCALDE AL CONCEJO MUNICIPAL.	Día Viernes 30 de septiembre de 2011.
ADJUDICACIÓN	Día jueves 20 de octubre de 2011
FIRMA DEL CONTRATO	Día Jueves 3 de noviembre de de 2011.
INICIO DEL SERVICIO	Día jueves 1° de diciembre de 2011
FINANCIAMIENTO	**MUNICIPAL**
ITEM PRESUPUESTARIO	

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

I. Municipalidad de Cerrillos
Alcaldía

PROVIDENCIA N° 1007 005248

Cerrillos 02 SET. 2011

de: ☒ SR. ALCALDE

☐ A _____
☐ Administrador Municipal
☐ Asesor de Educación
☒ Secretaria Municipal
☐ Departamento de Relaciones Públicas
☐ Dirección Jurídica
☐ Dirección Secplan
☐ Dirección de Adm. y Finanzas
☐ Departamento de Abastecimiento
☐ Departamento de Patentes
☐ Departamento de Personal
☐ Departamento de Servicios Generales
☐ Dirección de Control
☐ Dirección de Desarrollo Social
☐ Dirección Gestión Ambiental
☐ Departamento de Educación
☐ Departamento de Recursos Humanos DAEM
☐ Departamento de Remuneraciones D.A.E.M.
☐ Dirección de Obras Municipales
☐ Dirección de Tránsito y Tte. Público
☐ Concejo Comunal
☐ Juzgado Policía Local

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL
02 SET. 2011
DOCUMENTO RECEPCIONADO

Decrétese llamado a P. Pública "Concesión del Servicio de Mantención de Áreas Verdes, Parques y Jardines en la Comuna de Cerrillos", En atención a Oficio N° 600/960/2011 de Secplan

PARA:
☐ Estudios proposición
☐ Su conocimiento y fines
☐ Estricto cumplimiento
☐ Informar por escrito
☐ Estudiar y proponer respuesta bajo firma de Alcalde
☐ Informar en Derecho
☐ Venir a verme por este tema
☒ Confeccionar Decreto Alcaldicio / Exento
☐ Confeccionar Contrato
☐ Confeccionar Resolución
☐ Revisar Contrato
☐ Proceder conforme a documento adjunto

PLAZO:
☐ 48 horas
☐ 24 horas
☒ Urgente (Ahora)

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS ALCALDE

ALCALDE

SEGUNDO TRAMITE

Pase a: _____

Para : _____

I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

MEMORÁNDUM Nº 600/ 0960 /2011

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ALCALDIA
DOCUMENTO RECIBIDO
Fecha: 02 SET. 2011
Nº Ingreso: 6933
Hora:

A : ALCALDE I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
Sr. Alejandro Almendares Calderón

DE : SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
Sr. Manuel Vargas Oteiza

REF. : Solicita decretar llamado a propuesta pública "Concesión del Servicio de Mantención de Áreas Verdes, Parques y Jardines en la comuna de Cerrillos".

Junto con saludarlo, adjunto remito a US., Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas, Certificado de Factibilidad Nº 015/2011 de Depto. de Contabilidad y Presupuesto, Memorándum Nº 1100/1262/2011 de la Dirección de Control, todos antecedentes de la licitación pública "Concesión del Servicio de Mantención de Áreas Verdes, Parques y Jardines en la comuna de Cerrillos" .

Lo precedente, si lo tiene a bien, para que US., decrete llamado a propuesta pública, el cual será publicado a través del mercadopublico el ***viernes 02 de septiembre de 2011.***

Saluda atentamente a US.,

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCION
Secretaría Comunal de Planificación

MANUEL VARGAS OTEIZA
SECPLAN

MVO/prv.
c.c.
- *A/Destinatario*
- *A/Secplan*

Cerrillos, 02 de septiembre de 2011.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRC. ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPTO. CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
08 MAR 2011
Folio: 491
RECIBIDO

CERTIFICADO Nº 015/011

El Jefe de Contabilidad que suscribe, certifica el siguiente Estado ***a la fecha de hoy*** *de la Cuenta* ***Presupuestaria Municipal año 2011****, para ser llamado a, Licitación, denominada* ***"Concesión del servicio de mantención de áreas verdes en la Comuna de Cerrillos".***

Cuenta	Denominación	Presupuesto M $	Gasto Obligado M $	Gastos Por Obligar	Saldo Disponible M $
22.08.003-1	Conv. Mant. Parques y Jardines	730.000.-	401.528.-	---	328.472.-

Se extiende el presente certificado de acuerdo al Artículo N°9 del Reglamento de Contrataciones y Adquisiciones Sancionado por D.E. N° 202/457/2006 y Memorándum N° 600/ 192 /2011.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
JEFE CONTABILIDAD
DIRECCION DE ADM Y FINANZAS

MARCELO GACITUA BASTIDAS
JEFE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO (S)

RLG/MGB/*acm
C.c.:
Archivo
VMONCA
Cerrillos 07 de Marzo 2011

MemorandumN° 1100 / 1262/ 2011

De **Sergio Achá Cartes**
Director de Control

Ant. **600/957/2011**

A **Manuel Vargas O.**
SECPLAC

Mat. **B.A.G. y Técinas Mantención Areas Verdes**

Fecha **02-09-2011**

Junto con saludar, envío a usted con visto bueno, Bases Adm. y Técnicas para propuesta pública mantención áreas verdes , parques y jardines de la comuna.

Sin otro particular,

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
02 SEP 2011
Folio 2194
RECIBIDO

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCION DE CONTROL

Sergio Achá Cartes
Director de Control

SAC /
c.c
Archivo

DIRECCION DE CONTROL
Piloto lazo N° 120
Fax 5330230 anexo 702-703-704

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 viernes 2° de septiembre de 2011, a través del Portal Mercadopublico
FECHA DE CIERRE DE LA LICITACIÓN	Día viernes 23 de septiembre de 2011 a las 10.30 hrs.
VISITA A TERRENO (OBLIGATORIA)	Día Miércoles 7 de septiembre de 2011 de 2011 a las 11.00 hrs. Desde el Departamento de Aseo y Ornato, ubicado en Av. Lo Errázuriz N°7069, comuna de Cerrillos.
RECEPCIÓN DE CONSULTAS	Hasta el día martes 13 de septiembre de 2011 a las 12.00 hrs., a través del Portal Mercadopublico.
ENTREGA DE ACLARACIONES	Día Jueves 15 de septiembre de 2011 a través del Portal Mercadopublico.
RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES	Día viernes 23 de septiembre de 2011 en Secretaría Municipal, ubicada en Piloto Lazo N°120, comuna de Cerrillos, hasta las 10.00 hrs.
APERTURA ADMINISTRATIVA, APERTURA TÉCNICA Y ECONÓMICA	Día Viernes 23 de septiembre de 2011 a las 11.00 hrs. a través del Portal Mercadopublico.
ENTREGA DE LA EVALUACIÓN POR PARTE DE LA COMISIÓN	Día Miércoles 28 de septiembre de 2011.
PRESENTACIÓN POR PARTE DEL SR. ALCALDE AL CONCEJO MUNICIPAL.	Día Viernes 30 de septiembre de 2011.
ADJUDICACIÓN	Día Jueves 20 de octubre de 2011
FIRMA DEL CONTRATO	Día Jueves 3 de noviembre de de 2011.
INICIO DEL SERVICIO	Día Jueves 1° de diciembre de 2011
FINANCIAMIENTO	**MUNICIPAL**
ITEM PRESUPUESTARIO	

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

5.0.98

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 viernes 2º de septiembre de 2011, a través del Portal Mercadopublico
FECHA DE CIERRE DE LA LICITACIÓN	Día viernes 23 de septiembre de 2011 a las 10.30 hrs.
VISITA A TERRENO (OBLIGATORIA)	Día Miércoles 7 de septiembre de 2011 de 2011 a las 11.00 hrs. Desde el Departamento de Aseo y Ornato, ubicado en Av. Lo Errázuriz Nº7069, comuna de Cerrillos.
RECEPCIÓN DE CONSULTAS	Hasta el día martes 13 de septiembre de 2011 a las 12.00 hrs., a través del Portal Mercadopublico.
ENTREGA DE ACLARACIONES	Día Jueves 15 de septiembre de 2011 a través del Portal Mercadopublico.
RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES	Día viernes 23 de septiembre de 2011 en Secretaría Municipal, ubicada en Piloto Lazo Nº120, comuna de Cerrillos, hasta las 10.00 hrs.
APERTURA ADMINISTRATIVA, APERTURA TÉCNICA Y ECONÓMICA	Día Viernes 23 de septiembre de 2011 a las 11.00 hrs. a través del Portal Mercadopublico.
ENTREGA DE LA EVALUACIÓN POR PARTE DE LA COMISIÓN	Día miércoles 28 de septiembre de 2011.
PRESENTACIÓN POR PARTE DEL SR. ALCALDE AL CONCEJO MUNICIPAL.	Día Viernes 30 de septiembre de 2011.
ADJUDICACIÓN	Día jueves 20 de octubre de 2011
FIRMA DEL CONTRATO	Día Jueves 3 de noviembre de de 2011.
INICIO DEL SERVICIO	Día jueves 1º de diciembre de 2011
FINANCIAMIENTO	**MUNICIPAL**
ITEM PRESUPUESTARIO	

PROPUESTA PUBLICA:

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

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

1.- GENERALIDADES.

1.1.- IDENTIFICACION DE LA PROPUESTA.

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

1.2.- MANDANTE.

I. Municipalidad de Cerrillos

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.

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, gratificaciones o incentivos económicos.

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

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

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

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

SUPERVISOR DEL SERVICIO: Es la contraparte técnica designada por el contratista, representante ante 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. Para la presente licitación la comuna se ha dividido en 2 zonas y cuya superficie por zona es la que continuación se indica:

ZONA	DESCRIPCIÓN	SUPERFICIE MT^2
Zona 1	Anexo N°1	**225.050**
Zona 2	Anexo N°2	**229.064**
TOTAL		**454.114**

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.

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 Nº1.8 de las presentes B.A.G.
c) Garantizar el fiel cumplimiento del contrato en la proporción que corresponda a la ampliación del contrato, de acuerdo a lo señalado en el Punto Nº11 de las presentes B.A.G, en el caso de disminuciones, la garantía respectiva deberá disminuirse en la misma proporción.

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

Cada vez que se amplíe 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.

El contratista deberá reajustar el sueldo del personal adscrito al servicio en el mismo porcentaje y en la misma oportunidad señalada en el inciso anterior.

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

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

1.9.- APLICACION DE NORMAS DE DERECHO.

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

En forma supletoria a lo señalado en el inciso anterior se deberá dar cumplimiento a la normativa legal vigente y atingente al objeto de la presente licitación entre ellas la Ley Nº20.123 y su reglamento; Ley Nº16.744; Ley de Rentas Municipales; Ley Nº19.300; Ley Nº18.290, Ley Nº20.238 y todas aquellas nuevas que se incorporen en el transcurso del contrato. Se aplicarán las resoluciones municipales sobre la materia, contenidas en Ordenanzas, Reglamentos y Decretos Municipales.

Cualquier duda o divergencia que se produzca durante la prestación del servicio licitado, con respecto a la aplicación de cualquiera de los documentos que forman parte del presente llamado a licitación, entre el concesionario y 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

i) Entregar, renovar y mantener vigente la(s) Garantía(s) de Fiel Cumplimiento del Contrato. Esta garantía se hará efectiva para responder por cualquier perjuicio ocasionado al municipio como producto de un hecho u omisión del concesionario o sus dependientes. Además se podrá hacer efectiva si el concesionario no la renueva dentro de los plazos establecidos en las presentes Bases.

j) Responder por los perjuicios ocasionados a terceros por la acción u omisión en que incurra el concesionario o sus dependientes en la ejecución del 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 Nº20.238 que modifica la Ley 19.886.

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

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

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

1.10.2.- OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD.

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

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

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

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

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

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, establecidas legalmente en Chile, que tengan la capacidad técnica, económica, financiera y legal para cumplir con las obligaciones del contrato, que cumplan con todos los requisitos exigidos en las Bases y que estén en condiciones de prestar el servicio de acuerdo a lo requerido 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. De encontrarse el oferente en esta situación deberá subir todos los documentos solicitados en los puntos 5.1, 5.2 y 5.3 como documentos adjuntos.

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

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

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

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

d) Registrar protestos sin aclarar en el Boletín Comercial;

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

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

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

- Postulación por Zona 1
- Postulación por Zona 2
- Postulación por ambas Zonas

En el caso de postular por ambas zonas el oferente podrá realizar una oferta global. El municipio se reserva el derecho de 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 N°7069. 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.

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 contener la siguiente glosa " Garantía de la seriedad de la oferta por la propuesta publica denominada **CONCESIÓN DEL SERVICIO DE MANTENCIÓN DE LAS ÁREAS VERDES Y PARQUES DE LA COMUNA DE CERRILLOS".**

La garantía deberá ser ingresada en Secretaría Municipal en la fecha y plazo fijado en el Itinerario o cronograma de la presente licitación, en un sobre sellado indicando en la carátula:

- Nombre del proyecto
- ID Licitación
- Nombre de la empresa participante
- Nombre y firma del representante legal

Persona natural:

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

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 (60) días anteriores al acto de apertura.

5.1.5.- Copia de cédula de identidad (vigente) del representante legal, legalizada dentro de los sesenta (60) 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 (60) 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 (60) 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 treinta (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 treinta (30) 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 treinta (30) 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 treinta (30) 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 Simples, con una antigüedad no superior a treinta (30) días, contados desde el acto de apertura:

- 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.
- 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.
- No haber sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los anteriores dos años.
- 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 "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 N° 1 denominado: Anexos Administrativos.

5.1.14.- Fotocopia que acredite la Patente Comercial al día

5.1.15.- Declaración simple para Propuestas. **(FORMATO N°3)**

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 N° 4)**

5.1.17.- Documentos de la Empresa:

a) Copia del Balance general al 31 de diciembre de 2010, para empresas con antigüedad mayor a un año
b) Copia del estado de resultado al 31 de diciembre de 2010, para empresas con antigüedad mayor a un año.
c) Declaración de impuesto a la renta del ejercicio tributario 2011, para empresas con antigüedad mayor a un año.
d) Carpeta Tributaria Electrónica, este documento se exigirá a todos los participantes en esta propuesta pública.

Los documentos indicados en las letras a, b y c, 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 agosto de 2007 a agosto de 2011, ambos meses incluidos. **(FORMATO N°5)**

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 N°6)**

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

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, a saber:

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

Con relación a la remuneración del personal a ofertar por el proponente, esta no podrá ser inferior al sueldo mínimo contemplado para trabajadores mayores de 18 años y menores de 65 años de acuerdo a la legislación vigente.

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 deben ser calculados en base al sueldo mensual ofertado por el proponente expresado en U.F.y deberán registrarse el **FORMATO OFERTA ECONÓMICA.** Estos bonos son reajustables en los mismo términos de lo señalado en el numeral 1.8.- de estas bases.

El contratista deberá indicar el porcentaje de trabajadores con residencia en la comuna que incorporará al servicio, de acuerdo al **FORMATO Nº8**, lo que será considerado en la evaluación de los oferentes.

El oferente en su propuesta deberá considerar la incorporación de siete (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.- Curriculum vitae del Supervisor del Servicio según la zona que se postule, en caso de postular por ambas zonas deberá presentar dos (2) curriculum vitae, En caso de presentar una oferta global por ambas zonas se aceptará un supervisor para el total de las áreas ofertadas.
El o los supervisores ofertados deberán acreditar los antecedentes (incluido su certificado de título) que se aportan y cumplir con los siguientes requisitos:

a) Ser un profesional o Técnico del área que se licita, con experiencia mínima de tres (3) años como supervisor en contratos de mantención de áreas verdes.

b) Tener experiencia como Supervisor en proyectos de mantención de áreas verdes en municipios.

c) 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.

d) Deberán acreditar sus antecedentes mediante las certificaciones realizadas por las empresas en que prestó sus servicios como Supervisor.

5.2.3.- Declaración Simple que indique el horario de permanencia del placero en cada una de las áreas verdes licitadas. **(FORMATO Nº9).**

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

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

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

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

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

5.2.9.- Declaración Simple del Listado por Zona de los vehículos, maquinarias, equipos y herramientas a utilizar en la ejecución del Servicio. **(FORMATO N°10).**

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.

5.3.- OFERTA ECONOMICA:

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

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

b) Presentar como Documento Adjunto el costo detallado del servicio ofertado, considerando como mínimo: personal, vehículos, depreciación, combustible, mantención y otros desagregando los costos directos del servicio de los gastos generales tales como: gastos de oficina, personal directivo, gastos financieros y otros no exclusivos del contrato, el porcentaje de utilidades y el I.V.A.. de acuerdo a Formato "Estructura Costos del Servicio "

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