I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

000416

DECRETO EXENTO Nº202/ / 2016

Cerrillos, - 4 MAR 2016

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia N° 100/560/2016; el Memorándum Nº600/3042/2016 de la Secretaria Comunal de Planificación; fotocopia del Ord. N°1000/50/2016 de la Dirección Jurídica; Memorándum Nº 1100/396/2016 de la Dirección de Control; el Certificado N°403/025/2016 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 MANTENCION DE AREAS VERDES, PARQUES Y JARDINES DE LA COMUNA DE CERRILLOS"**, cuyas bases administrativas generales, itinerario, especificaciones Técnicas y Anexos, se encuentran en documentos adjuntos, los que forman parte integrante del presente Decreto.

2. La publicación se hará el día 4 de marzo de 2016, a través del Portal Mercado Público.

3. La visita a terreno (obligatoria) será el día 14 de marzo de 2016, a las 11:00 horas, desde el Departamento de Aseo, ubicado en Av. Lo Errazuriz N°7069, Cerrillos.

4. El cierre de la licitación será el día 4 de abril de 2016, a las 15:30 horas.

5. La recepción de consultas será desde el 4 al 18 de marzo de 2016, a través del Portal Mercado Público.

6. Entrega de aclaraciones será el día 29 de marzo de 2016, a través del Portal Mercado Público.

7. La recepción de Antecedentes (solo Boleta de Garantía de Seriedad de la Oferta) será hasta el día 4 de abril, hasta las 14:00 horas, en la Secretaría Municipal, ubicada en Piloto Lazo N°120, comuna de Cerrillos.

8. El Acto de Apertura Administrativa y Económica será el día 4 de abril 2016, a las 15:31 horas, a través del Portal Mercado Público.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

000416

DECRETO EXENTO Nº202/ / 2016

9. La Comisión de Apertura de la propuesta estará presidida por el Secretario Comunal de Planificación e integrada por el Director de Administración y Finanzas, el Director Jurídico, el Director de Gestión Ambiental y la Secretaria Municipal en su calidad de Ministro de Fe, y en caso de ausencias por sus subrogantes legales.

10. La Comisión Evaluadora de la propuesta estará presidida por el Secretario Comunal de Planificación e integrada por el Director (s) de Administración y Finanzas, el Director Jurídico, el Director de Gestión Ambiental, EL Director de Obras Municipales y en caso de ausencia por sus subrogantes legales.

11. El Inspector Técnico del Servicio (I.T.S.) será el Jefe del Departamento de Aseo.

12. Los gastos que irrogue la ejecución del presente Decreto se imputarán a la cuenta 22.08.003.001 "Mantención de Parques y Jardines" del presupuesto Municipal.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

DANIEL CARO ACEVEDO
Secretario Municipal (s)

ARTURO AGUIRRE GACITÚA
Alcalde

AAG/CUCH/frd.

Distribución:
Archivo virtual "Decretos Correlativos"
I.T.O.
Página web.

I.Municipalidad de Cerrillos
Alcaldía

PROVIDENCIA Nº 100 00000560
CERRILLOS 03 MAR 2016

DE ☒ **SR. ALCALDE**

A _____

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

9/17

Urgente !!!

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL
03 MAR. 2016
DOCUMENTO RECEPCIONADO

Llamase a Propuesta Publica denominada Concesión del Servicio de Mantención de Áreas Verdes Parques y Jardines de la Comuna de Cerrillos, en virtud a lo indicado en Memo N° 600/342/2016 de Secplan

PARA

- ☐ Estudio proposición
- ☐ Su conocimiento y fines
- ☐ Estricto cumplimiento
- ☐ Informar por escrito
- ☐ Estudiar y proponer respuesta bajo firma 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

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ALCALDE

SEGUNDO TRAMITE **ALCALDE**

Pase a: _____

Para: _____

Confeccionar Decreto Alcaldicio Exento.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
RECIBIDA
04 MAR 2016
ALCALDE

MEMORÁNDUM Nº 600/342/2016

A : SR. ARTURO AGUIRRE GACITUA
ALCALDE I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

DE : SR. JAVIER MARGUIROTT ALEGRIA
DIRECTORA SECPLAN

REF. : Solicita decretar Llamado a Licitación.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ALCALDIA
DOCUMENTO RECIBIDO
Fecha:
Nº Ingreso: 1177
Hora:

Junto con saludarlo, adjunto remito a US., Propuesta de Decreto, Bases Administrativas Generales, Itinerario, Especificaciones Técnicas, Anexos Licitación, Copia del Ordinario Nª 1000/50/2016 de la Dirección Jurídica, Copia de Memorándum Nº 1100/396/2016 de la Dirección de Control, todos antecedentes de la propuesta pública ***"Concesión del Servicio de Mantención de Áreas Verdes, Parques y Jardines en la Comuna de Cerrillos".***

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.,

Secretaría Comunal de Planificación
I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS
DIRECTOR

JAVIER MARGUIROTT ALEGRIA
SECPLAN

JMA/frd
c.c.
- *a/Destinatario*
- *a/Administrador*
- *a/Secplan*
- *a/Control de Gestión Secplan*

Cerrillos, 4 de Marzo de 2016.

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

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
12 FEB 2016
FOLIO
RECIBIDO

C E R T I F I C A D O N°403/ 25 /2016

El Jefe de Contabilidad que suscribe, certifica el siguiente estado ***a la fecha de hoy,*** *de la Cuenta Presupuestaria Municipal, para la licitación pública denominada* ***"Concesión del Servicio de Mantención de Arreas Verdes Parques y Jardines"***

Cuenta	Denominación	Presupuesto M$	Gasto obligado M$	Gasto por obliga M$	Saldo Disponible M$
22.08.003-1	Servicio Mantención de Jardines	1.050.000.-	83.378.-	---	966.621.-

Se extiende el presente certificado de acuerdo al Art. N° 9 del Reglamento de Contrataciones y Adquisiciones, sancionado por D.E. N° 202/457/2006 y memorándum N°600/ 236 /2016.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
JEFE
DEPTO. CONTABILIDAD

RAMIRO REYES REBOLLEDO
JEFE DEPTO. CONTABILIDAD Y PPTO.

Cerrillos, Febrero 11 de 2016.-

RRR/ENV/mto.

CerrillosDespega

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN JURÍDICA

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
16 FEB 2016
FOLIO
RECIBIDO

ORD. Nº 1000/50 /2015.
ANT.: Memorándum N° 600/233/2015, Secplan, fecha 8 febrero de 2016.
MAT.: Segunda Revisión de bases de licitación "Concesión del servicio de mantención de áreas verdes, parques y jardines en la comuna de cerrillos 2016".

Cerrillos, 16 de Febrero de 2016.

DE : SR. DANIEL CARO ACEVEDO.
DIRECTOR JURÍDICO.

A : SR. JAVIER MARGUIROTT ALEGRÍA.
DIRECTOR SECPLAN.

Junto con saludar a usted, y en atención al documento señalado en el antecedente, por el cual solicita la revisión de las bases de licitación "Concesión del Servicio de Mantención de Áreas Verdes, Parques y Jardines en la comuna de Cerrillos 2016", este Director hace los siguientes reparos, en relación a la revisión practicada a estas mismas bases, de fecha 5 de octubre de 2015, las que son adjuntadas:

1.- En el punto 1.9, se reitera la sugerencia de indicar efectivamente un monto o cantidad a pagar para bonos de fiestas patrias y navidad, utilizando como referencia los valores otorgados a los funcionarios pertenecientes al último grado de la escala municipal.

2.- En el punto 5.2.3, en relación a la remuneración mensual del personal (placeros) se recomienda incrementar su remuneración, pudiendo utilizar como referencia las remuneraciones de los trabajadores de la basura.

3.- En el punto 7, se reitera que los integrantes de la comisión de apertura deben estar designados en el decreto de llamado de la licitación, de la misma forma los integrantes de la comisión de evaluación.

4.- En el punto 15, se reitera que el inspector técnico del servicio aparte del Jefe de Departamento de áreas verde del municipio puede ser también un funcionario que designe el señor Alcalde.

5.- Se reitera la observación que las Bases no establecen un presupuesto estimado del servicio.

Se despide, cordialmente,

DANIEL CARO ACEVEDO
DIRECTOR JURÍDICO

DCA/EMG

MemorandumN° 1100 / 396 / 2016

De **Carlos Rubio Cancino**
Director de Control (s)

Ant. **Mem. 600/337/2016**

A **Javier Marguirott Alegría**
Director SECPLAN

Mat. **Remite con V°B° BAG. Areas**

Fecha **3-3-2016**

Junto con saludar, adjunto remito a Ud. con V°B°, Bases Administrativas Generales de Propuesta Pública "Concesión de Servicio de Mantención de Areas Verdes, Parques y Jardínes en la Comuna de Cerrillos 2016".

Sin perjuicio de lo anterior, esta Unidad de Control no se pronuncia respecto de las especificaciones técnicas dada la naturaleza de las mismas.

Sin otro particular, se despide cordialmente de Ud.

Carlos Rubio Cancino
Director de Control (s)

CRC /
c.c
Archivo

DIRECCION DE CONTROL
Piloto lazo N° 120
Anexo 843

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

ITINERARIO

PUBLICACIÓN:	Día 04 de marzo de 2016, a través del Portal Mercadopublico
FECHA DE CIERRE DE LA LICITACIÓN	Día 04 de abril de 2016 a las 15.30 hrs.
VISITA A TERRENO (OBLIGATORIA)	Día 14 de marzo de 2016 a las 11.00 hrs. Desde el Departamento de Áreas Verdes, ubicado en Av. Lo Errázuriz N°7069, comuna de Cerrillos.
RECEPCIÓN DE CONSULTAS	Hasta el día 18 de marzo de 2016 a las 17.00 hrs., a través del Portal Mercadopublico.
ENTREGA DE ACLARACIONES	Día 29 de marzo de 2016 a través del Portal Mercadopublico.
RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES (SÓLO GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA)	Día 04 de abril de 2016 en Secretaría Municipal, ubicada en Piloto Lazo N°120, comuna de Cerrillos, hasta las 14.00 hrs.
APERTURA ADMINISTRATIVA, TÉCNICA Y ECONÓMICA	Día 04 de abril de 2016 a las 15.31 hrs. a través del Portal Mercadopublico.
ENTREGA DE LA EVALUACIÓN POR PARTE DE LA COMISIÓN	Día 15 abril de 2016.
PRESENTACIÓN POR PARTE DEL SR. ALCALDE AL CONCEJO MUNICIPAL.	Día 21 de abril de 2016.
ADJUDICACIÓN	Día 12 de mayo de 2016
FIRMA DEL CONTRATO	Día 23 mayo de 2016.
INICIO DEL SERVICIO	Día Viernes 01 de julio de 2016.
FINANCIAMIENTO	**MUNICIPAL**

PROPUESTA PUBLICA:

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

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

1.- GENERALIDADES.

1.1.- IDENTIFICACION Y OBJETIVO 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 de la Comuna de Cerrillos".

El objetivo de la presente propuesta pública es celebrar un contrato de mantención de las áreas verdes de la comuna. Las empresas interesadas en participar deben cumplir con los requisitos técnicos, económicos y administrativos para realizar el servicio solicitado con sus propios medios, considerando trabajadores bajo su dependencia, dotación de maquinaria, vehículos y herramientas, entre otros, según lo señalado en las Especificaciones Técnicas.

El servicio de mantención de áreas verdes requerido por el municipio, consiste en desarrollar labores de aseo y limpieza del área verde, corte y manejo de césped; manejo de árboles, arbustos y cubresuelos; control sanitario y nutricional de las especies vegetales, control de malezas; mantención de zonas de recorrido e infraestructura, considera además la dotación de personal.

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:

ACLARACIONES: Son las consultas que realizan los participantes de la presente propuesta respecto a las Bases de la Licitación.

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 de acuerdo a lo señalado en el punto de las B.A.G. referido a la Adjudicación del Servicio.

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 Bases Administrativas Generales (B.A.G.) Especificaciones Técnicas, Formatos y Anexos, Aclaraciones y Oficios de Observaciones si los hubiese.

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, en esta caso corresponde al Departamento de Áreas verdes.

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 necesarios para la preparación de la oferta.

EQUIPO: Todo vehículo, 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.

FASE DE IMPLEMENTACIÓN: Conjunto de acciones que deberá adoptar el contratista, una vez adjudicada la licitación por parte la Municipalidad de Cerrillos, con el fin de lograr que el plan de operaciones se encuentre plenamente operativo al inicio del servicio.

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.

INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO: Es la contraparte Municipal designada para supervisar, coordinar y fiscalizar el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones que emanan del contrato y en esta licitación corresponde esta Inspección a la Dirección de Gestión Ambiental.

INSPECTOR TECNICO DEL SERVICIO (ITS): Es el funcionario municipal que desempeña el cargo de Jefe del Departamento de Áreas Verdes.

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.

MEMORIA EXPLICATIVA: Es el documento entregado a la Municipalidad contestando las Bases y que describen la manera en que el oferente propone la ejecución del servicio de recolección de residuos domiciliarios y transporte a disposición final.

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

MULTA: Sanción pecuniaria por deficiencias y/o incumplimientos en el servicio y/o contrato. 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.

ORDENES Y/O INSTRUCCIONES: Son exigencias que imparte el ITS ante situaciones que afecten el servicio a ejecutar y/o al contrato. Éstas deberán ser subsanadas en forma inmediata cuando una situación así lo amerite o dentro del plazo otorgado por el I.T.S. de acuerdo a lo registrado en el libro Manifold. Su incumplimiento dará origen a multa.

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.

REMUNERACIÓN MENSUAL: Se entenderá como la remuneración imponible establecida en el Código del Trabajo, Art. 41 y siguientes.

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

SISTEMA DE INFORMACIÓN: Corresponde al sitio de internet www.mercadopublico.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 de éste ante el I.T.S. y responsable por la ejecución del servicio en todos sus aspectos.

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

U.T.M.: Unidad Tributaria Mensual.

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

1.4.- SERVICIO CONCESIONADO.

El servicio que se concesiona es la mantención y conservación de las áreas verdes de la comuna de Cerrillos. El servicio considera la mantención de 527 áreas verdes con una superficie total de 611.881 mt2, las que se distribuyen en 305 áreas verdes en la Zona N°1 y 222 áreas verdes en el Zona N°2.
A objeto de realizar una mejor administración, supervisión y velar por el cumplimiento de las especificaciones técnicas del presente servicio, las áreas verdes a licitar se han dividido en dos zonas cuya superficie se indica en el siguiente cuadro:

ZONA	DESCRIPCIÓN	SUPERFICIE MT^2
Zona 1	Anexo N°1	**298.705**
Zona 2	Anexo N°2	**313.859**
TOTAL		**612.564**

El listado de áreas verdes por zonas se describe en el Anexo N°1.
El servicio que se concesiona se realizará en jornadas de lunes a sábado y en horario diurno.

1.5.- DURACION DE LA CONCESIÓN.

La Municipalidad de Cerrillos concesionará el Servicio objeto de la presente licitación por un periodo de cuatro (4) años contados desde el 1° de Julio de 2016 según lo señalado en itinerario.

El contrato podrá ser renovado por hasta por seis (6) meses, previo acuerdo del Concejo Municipal en los términos señalados en el artículo 65 letras i) y j) de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades y previa solicitud por escrito del Mandante con al menos treinta (30) días corridos de anticipación a su expiración. La renovación sólo se autorizará en caso de fuerza mayor, como es la imposibilidad de adjudicar una nueva concesión y con la finalidad de permitir la realización de un nuevo llamado a licitación.

Las renovaciones mantendrán las mismas condiciones contractuales pactadas inicialmente, sin perjuicio de los reajustes que correspondan aplicar de acuerdo a las presentes B.A.G.

1.6.- MODALIDAD DEL CONTRATO.

La Municipalidad de Cerrillos, contratará el servicio de mantención de áreas verdes, mediante el sistema a suma alzada, el que se pagará mediante un sistema de precio unitario por m^2 realizado de área verde en mantención, con estados de pagos fijos mensuales por el servicio contratado durante todo el periodo que dura la concesión y con reajuste anual del monto mensual ofertado. El oferente deberá ofertar un valor neto en pesos chilenos 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.

1.6.1.- PRESUPUESTO ESTIMADO:

El presupuesto Estimado para contratar el servicio de Mantención de Áreas Verdes de la I. Municipalidad de Cerrillos es de **$1.304.542.512.-**

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 N°1.8 de las presentes B.A.G.
c) Garantizar el fiel cumplimiento del contrato en la proporción que corresponda a la ampliación del contrato, de acuerdo a lo señalado en el Punto N°11 de las presentes B.A.G, en el caso de disminuciones, la garantía respectiva deberá disminuirse en la misma proporción.

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

Cada vez que se amplíe o disminuya el contrato este deberá ampliar o disminuir proporcionalmente el número de placeros, en concordancia a lo ofertado originalmente

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.

1.8.- REAJUSTE DEL VALOR DEL SERVICIO.

El valor mensual del servicio a prestar será reajustado anualmente, considerando la variación acumulada que experimente el Índice de Precios al Consumidor (I.P.C.) determinado por el Instituto Nacional de Estadística o el organismo que legalmente lo reemplace. En consecuencia el contrato tendrá su primer reajuste una vez transcurrido un año de la fecha de inicio del servicio según lo indicado en el punto N°1.5 de las B.A.G.

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

Será responsabilidad del contratista presentar las facturas debidamente reajustadas en las fechas que correspondan conforme al punto N°30 de las presentes B.A.G.

1.9.- DE LAS REMUNERACIONES:

El oferente deberá ofertar una remuneración mensual imponible no inferior a $300.000 a los placeros adscritos al servicio que se licita. El contratista deberá reajustar el sueldo del personal adscrito al servicio en el mismo porcentaje y en la misma oportunidad señalada en el punto 1.6 de estas Bases Administrativas Generales.

Asimismo el contratista deberá hacer entrega de dos bonos anuales al trabajador correspondiente a un bono de Fiestas Patrias y un bono de Navidad. Dichos bonos no podrán ser inferiores al otorgado al último grado de la escala municipal de Cerrillos. Los montos de dichos Bonos para el año 2016 son:

- Bono de Fiestas Patrias: $ 66.208
- Bono de Navidad: $ 49.396

Deberán cancelarse al menos con dos (2) días hábiles antes de dichas fechas, su incumplimiento será sancionado con multa. Los montos a ofertar deberán ser expresados en pesos y registrarse en el **FORMATO N°9**, los que serán considerados en la evaluación de la presente licitación.

Además el oferente en el formato antes señalado deberá indicar la modalidad en que cancelará el reparto de utilidades a los trabajadores adscritos al servicio que se licita.

1.10.- APLICACION DE NORMAS DE DERECHO.

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

En forma supletoria a lo señalado en el inciso anterior se deberá dar cumplimiento a la normativa legal vigente y atingente al objeto de la presente licitación entre ellas la ley N°19.886 y su reglamento, la ley N°20.123 y su reglamento; ley N°18.290, ley N°20.238, ley N°16.744; Ley de Rentas Municipales; Ley N°19.300 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, así como las disposiciones legales y reglamentarias que contempla la Legislación Chilena vigente.

Cualquier duda o divergencia que se produzca durante la prestación del servicio licitado con respecto a la aplicación de cualquiera de los documentos que forman parte del presente llamado a licitación, entre el concesionario y el I.T.S., será resuelta por la Dirección de Asesoría Jurídica de la Municipalidad de Cerrillos, sin perjuicio de otras instancias señaladas en las presentes Bases.

1.11.- 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.

1.11.1.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

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

b) Estar en condiciones de prestar el servicio licitado a plena capacidad a contar de la fecha señalada en el punto 1.5 de las presentes B.A.G.

c) 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.

d) Contar con todo el personal que sea necesario para la buena ejecución del servicio. Para la presente licitación el oferente deberá considerar como mínimo un placero por cada 4,000 **mts2** de áreas verdes a mantener.

e) Contar con el o los vehículo(s), herramientas, insumos y materiales que se requieren para cada una de las zonas licitadas para la ejecución del servicio licitado de acuerdo a lo indicado en las Especificaciones Técnicas.

f) Cumplir las instrucciones que emita el Inspector Técnico del Servicio (I.T.S.) registradas en el libro Manifold.

g) Entregar, renovar, actualizar 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, sin perjuicio de los seguros exigidos. Además podrá hacerse efectiva si el concesionario no da cumplimiento al pago de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores adscritos al servicio que se licita o no la renueva dentro de los plazos establecidos en las presentes Bases. Asimismo, se podrá hacer efectiva la Boleta de Fiel Cumplimiento en caso que el Municipio resulte condenado por accidentes trabajadores ante tribunales de justicia, motivo por el cual, deberá ser renovada nuevamente

h) 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 1.000 (mil) 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.

i) El transporte de todos los residuos resultantes del servicio que se concesiona hasta el relleno Sanitario Santiago Poniente u otro lugar que determine el municipio.

j) Prestar apoyo y poner a disposición del municipio los vehículos, maquinarias y recursos humanos ofertados para el servicio en la comuna, en casos de situaciones de catástrofe, emergencia o calamidad pública que califique la autoridad de gobierno competente (ej.: terremoto, incendio de gran envergadura etc.).

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. Además el contratista deberá cumplir con la obligación de adoptar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y la salud de los trabajadores, informando de los posibles riesgos y manteniendo de las condiciones adecuadas de higiene y seguridad, como también de los implementos necesarios para prevenir accidentes y enfermedades profesionales. En virtud de lo anterior, se hace necesario que el contratista cuente con un prevencioncita de riesgo que se encuentre disponible a requerimiento de la Unidad Técnica.

m) Mantener la totalidad de los compromisos contraídos en el contrato, no pudiendo cederlos o transferirlos total o parcialmente a personas naturales o jurídicas alguna.

n) Contar con una base de operaciones, que cuente con autorización sanitaria vigente, ubicada en la Región Metropolitana de Santiago, destinado como taller de reparaciones y lavado de camiones y equipos, reparación maquinarias, estacionamientos de los mismos entre otros.

o) Contar con una base comunal destinada a los trabajadores del servicio que se licita y cuya finalidad es mejorar las condiciones de higiene, seguridad y bienestar de dichos trabajadores en su jornada laboral. La base comunal deberá contar con la autorización sanitaria respectiva y el oferente que se adjudique la licitación deberá presentar dicha autorización a más tardar noventa (90) días corridos a contar del día de inicio el servicio de recolección domiciliaria según itinerario.

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

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

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

s) Se compromete a aceptar modificaciones que por razones técnicas calificadas disponga el I.T.S.

t) 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.
u) Cumplir con la obligación de adoptar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de sus trabajadores, informando de los posibles riesgos y manteniendo condiciones adecuadas de higiene y seguridad, así como entregar los implementos necesarios para prevenir accidentes y enfermedades profesionales.
v) Contar con un prevencionista de riesgo disponible a los requerimientos del ITS.

1.11.2.- 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.

d) El pago por concepto de la disposición final de los residuos resultantes en la ejecución del servicio que se licita.

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

El servicio deberá prestarse en jornadas de 45 horas semanales, en horario diurno, distribuidas de lunes a sábado, considerando como inicio del mismo los siguientes horarios:

a) Horario de verano: Desde las 08.00 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, en todo caso el riego no podrá ser suspendido por más de 48 horas.

1.13.- DE LA PARTICIPACION.

Podrán participar en esta Propuesta:

1.13.1.- Las Personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, establecidas legalmente en Chile, que tengan la capacidad, técnica, económica y financiera demostrable para desarrollar este tipo de proyecto y prestar el servicio que se licita, que acrediten experiencia en el área de la mantención de áreas verdes, que dispongan de la autorización sanitaria de funcionamiento

en el país y que no estén afectas a inhabilidades establecidas en los artículos 4 de la Ley N°19.886 y artículo N°92 del Reglamento de la misma Ley.

1.13.2.- Estar inscritos en el Portal Chile Compra y que haya accedido a los documentos de esta Licitación a través del Sistema de Compras y Contrataciones Públicas, a través del portal internet www.mercadopublico.cl y que cumpla con los demás requisitos exigidos en ellas. No será requisito para los interesados en la presente Licitación Pública, al momento de ofertar, encontrarse inscritos en la plataforma Chile proveedores, requisito que si deberá ser cumplido por el oferente adjudicado antes de la suscripción del Contrato definitivo.

1.13.3.- La vigencia de la sociedad que participe deberá exceder en un año por lo menos la duración del contrato determinado en el punto N°1.5 de las presentes B.A.G. En el caso de modificación del a escritura de la sociedad ésta deberá ser informada al mandante.

1.13.4.-Podrán participar de esta licitación los oferentes que formen una Unión Temporal de Proveedores, de conformidad a lo establecido en el artículo 67 bis del reglamento de compras públicas, quienes deberán observar las exigencias señalados en dicha norma.

1.14.- DE LA POSTULACIÓN.

Los oferentes podrán presentar hasta tres ofertas siendo el formato de estas el siguiente

- Postulación por Zona N°1.
- Postulación por Zona N°2.
- Postulación por ambas Zonas.: En este el caso el oferente realizará una oferta global.

El municipio se reserva el derecho de adjudicar a uno o más oferentes según las ofertas que se presenten y que sean convenientes al interés municipal.

1.15.- 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 la Dirección de Gestión Ambiental, dependencia municipal 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.

1.16.- CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN:

El cronograma de la presente licitación es la que a continuación se detalla:

PUBLICACIÓN:	Día **XXXXX** de **XXXX** de 2016, a través del Portal Mercadopublico
FECHA DE CIERRE DE LA LICITACIÓN	Día **XXXXX** de **XXXXX** de 2016 a las **XXXX** hrs.
VISITA A TERRENO (OBLIGATORIA)	Día **XXXXX** de **XXXX** de 2016 a las **XXXX** hrs. Desde el Departamento de Áreas Verdes, ubicado en Av. Lo Errázuriz N°7069, comuna de Cerrillos.

RECEPCIÓN DE CONSULTAS	Hasta el día **XXXX** de agosto de 2016 a las **XXXX** hrs., a través del Portal Mercadopublico.
ENTREGA DE ACLARACIONES	Día **XXXX** de **XXXX** de 2016 a través del Portal Mercadopublico.
RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES (SÓLO GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA)	Día **XXXX** de **XXXXX** de 2016 en Secretaría Municipal, ubicada en Piloto Lazo N°120, comuna de Cerrillos, hasta las 10.00 hrs.
APERTURA ADMINISTRATIVA, TÉCNICA Y ECONÓMICA	Día **XXXXX** de XXXXX de 2016 a las 11.00 hrs. a través de Portal Mercadopublico.
ENTREGA DE LA EVALUACIÓN POR PARTE DE LA COMISIÓN	Día XXXXX de XXXX de 2016.
PRESENTACIÓN POR PARTE DEL SR. ALCALDE AL CONCEJO MUNICIPAL.	Día XXXX de XXXX de 2016.
ADJUDICACIÓN	Día XXXXX de XXXX de 2016.
FIRMA DEL CONTRATO	Día XXXXX de XXXXX de 2016.
INICIO DEL SERVICIO	Día XXXX de XXXXX de 2016.

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. El oferente deberá indicar en su pregunta el punto de las Bases al que está haciendo referencia.

Las respuestas a las aclaraciones solicitadas por los oferentes serán decretadas y formarán parte integrante de las presentes Bases. 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 oferta, significa la aceptación por parte del proponente de las presentes B.A.G., Especificaciones Técnicas, Anexos y de los demás antecedentes que la acompañan.

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

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

5.- PRESENTACION DE LOS ANTECEDENTES.

Los proponentes subirán sus ofertas al portal www.mercadopublico.cl, incluídos los documentos y antecedentes solicitados en los Puntos 5.1, 5.2 y 5.3 de las B.A.G.; en forma de archivos adjuntos y/o documentos escaneado identificándolos de acuerdo al punto donde se hace la exigencia (por ej. Punto 5.1.1), con excepción de la Garantía por concepto de Seriedad de la Oferta.
La garantía a que se hace mención en el párrafo anterior, podrá consistir en una Boleta Bancaria, Vale Vista, Póliza de Seguro o Certificado de Fianza que asegure su cobro rápido y efectivo para garantizar la seriedad de la oferta por el servicio licitado a nombre del Tesorero Municipal de Cerrillos, por un monto ascendente a **$3.750.000.-** (tres millones setecientos cincuenta mil pesos) con una validez mínima de noventa (90) días corridos a contar de la fecha de apertura de la Propuesta, deberá ser presentada en soporte papel y en sobre cerrado en la Secretaría Municipal hasta la fecha de cierre de la licitación de acuerdo a lo indicado en el Itinerario de la presente Propuesta Pública y a lo señalado en el punto N°6 de las presentes B.A.G.
El sobre deberá indicar en la portada el nombre, dirección, teléfono, firma del oferente y el respectivo N° de ID de la Licitación y llevar la siguiente inscripción: **PROPUESTA PÚBLICA "CONCESION DEL SERVICIO DE MANTENCION DE AREAS VERDES, PARQUES Y JARDINES EN LA COMUNA DE CERRILLOS",**

5.1.- DOCUMENTOS ANEXOS.

Los oferentes deberán subir al Portal Mercadopublico los siguientes antecedentes solicitados como **"DOCUMENTOS ANEXOS"**, a saber:

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

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

5.1.3.- 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°3).**

5.1.4.- Si el oferente es Persona Jurídica, deberá acompañar los siguientes documentos:

a) Copia del RUT de la empresa.
b) Copia de la Cédula de Identidad vigente de Representante Legal, legalizada dentro de los treinta (30) días corridos anteriores al acto de apertura
c) Certificado de vigencia de la sociedad emitido por el Conservador de Bienes Raíces correspondiente. Dicho certificado no podrá tener una antigüedad superior a treinta (30) días corridos contados desde la fecha de la apertura de 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.
d) Certificado de poder vigente del representante legal, emitido por el Conservador de Bienes Raíces correspondiente, con una antigüedad no superior a treinta (30) días corridos contados desde la fecha de apertura de la licitación. Para el caso de las Sociedades Anónimas o Sociedades por Acciones deberá presentarse además, la copia autentica de la escritura de designación de su gerente.

   Dichos certificados no podrán tener una antigüedad superior a treinta (30) días corridos contados desde la fecha de la apertura de esta propuesta.

Si el oferente es una Persona Natural, deberá presentar los siguientes documentos:
a) Cédula de Identidad por ambos lados.
b) Formulario de Iniciación de Actividades del Servicio de Impuestos Internos.

En el caso en que se presente una Unión Temporal de Proveedores, se deberá acompañar el documento que formalice la Unión que contendrá a lo menos la solidaridad entre las partes respecto de las obligaciones que se generen con la entidad, y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes de conformidad a lo dispuesto en el artículo 67 bis del Reglamento de la ley de Compas Públicas.

5.1.5.- Copia de la Patente Municipal vigente.

5.1.6.- Declaración Jurada Simple donde el oferente exprese reconocer que la decisión de la Municipalidad con respecto a la adjudicación es el resultado de un estudio y evaluación de las aptitudes técnicas, económicas, financieras y empresariales en general de cada uno de los oferentes con relación al aspecto específico de la prestación del servicio objeto de la presente licitación, conforme a las reglas de las presentes Bases **(FORMATO N°5)**.

5.1.7.- Declaración Jurada Simple sobre el cumplimiento lo señalado en la ley N°20.123 que regula el trabajo en régimen de subcontratación. **(FORMATO N°6)**

5.1.8.- Declaración Jurada Simple que contenga la individualización de los socios mayoritarios que integran la empresa de acuerdo a lo indicado en la Ley N°20.285 **(FORMATO N°7)**.

5.1.9.- Declaración Simple sobre cumplimiento de la Ley 20.238 **(FORMATO N°8)**.

5.1.10.- Declaración Jurada simple que indique que al proponente no se le ha puesto término parcial y/o total o en forma anticipada por parte de otros Municipios y/o Entidades Públicas de contratos de mantención de áreas verdes a las que se refiere esta propuesta, por razones imputables al contratista mediante sentencia ejecutoriada en el periodo comprendido entre Marzo de 2012 a Marzo de 2016, ambos meses incluidos **(FORMATO Nº4)**.

5.1.11.- Certificado de patrimonio extendido por una entidad Bancaria de la plaza.

5.1.12.- Certificado de la Inspección del Trabajo que señale si el oferente registra o no deudas previsionales y de salud con sus trabajadores por más de un año. El certificado no podrá tener una antigüedad mayor a treinta (30) días corridos desde la fecha de apertura de la propuesta.

5.1.13.- Certificado de quiebra de emitido por la Superintendencia de Quiebras, con una antigüedad no superior a treinta (30) días corridos contados desde la fecha de apertura de la licitación.

5.2.- PROPUESTA TÉCNICA:

El oferente deberá presentar su oferta técnica a través del portal Mercado público adjuntando los siguientes antecedentes y/o documentos:

5.2.1.- El oferente deberá presentar su proyecto de mantención de áreas verdes para la comuna, considerando como mínimo:

a) Programa de capacitación del personal que se desempeñará en la comuna.
b) Programa General de Mantención. (Plan de Trabajo)
c) Programa Anual de Fertilización (de acuerdo a lo señalado en las Especificaciones Técnicas).
d) Programa Anual Fitosanitario (de acuerdo a lo señalado en las Especificaciones Técnicas).
e) Programa de cambio y/o reposición de florales y/o arbustos y cubresuelos (de acuerdo a lo señalado en las Especificaciones Técnicas).
f) Programa de riego para el periodo primavera verano (de acuerdo a lo señalado en las Especificaciones Técnicas).

5.2.2.- El oferente deberá presentar un Informe sobre la estructura organizacional de la empresa, el curriculum de sus principales socios, el personal que utilizará para la ejecución del servicio licitado, este informe deberá incluir un organigrama y la dotación mínima del personal profesional, técnico, administrativo y operativo disponible para la comuna en la ejecución del contrato, con la descripción de sus funciones y nivel de capacitación.
El organigrama deberá considerar un Supervisor del Servicio por zona, sea Profesional o Técnico, que tenga experiencia acreditada en el rubro objeto de la presente licitación.

Además, deberá contar con un prevencioncita de riesgos disponible a requerimiento de la Unidad Técnica.
En el caso de los placeros el oferente deberá considerar un mínimo de un placero por cada 4,000 **mt2** de áreas verdes a mantener, lo anterior de acuerdo a la experiencia y rendimiento de trabajo en este tipo de trabajo y personal en la comuna.

5.2.3.- Declaración Jurada 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°9).**

Con relación a la remuneración mensual del personal (placeros) a ofertar por el proponente, esta no podrá ser inferior a **$300.000** imponible o renta de mercado.

5.2.4.- Currículum vitae de la persona que se desempeñará Supervisor del Servicio. En caso de postular a ambas zonas deberá presentar en su oferta técnica los curriculum vitae de (2) dos supervisores de servicio.
El Supervisor deberá cumplir con los siguientes requisitos:
El Supervisor del Servicio deberá ser un profesional o técnico, con experiencia mínima de cuatro (4) años como Supervisor de Servicio de Mantención de Áreas Verdes, en el ámbito municipal para lo cual el oferente deberá acreditar sus antecedentes (Certificado de título y experiencia) mediante las certificaciones realizadas por las empresas y/o mandantes en que prestó sus servicios como Supervisor se Servicio.

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

5.2.6.- Declaración Jurada Simple del listado de contratos ejecutados y en ejecución con municipios en materia de mantención de áreas verdes en los últimos 4 años o desde la fecha de la constitución de la empresa si se trata de una con menos de 4 años de constitución **(FORMATO N°11),** en donde deberá adjuntar certificados de los servicios que presta o ha prestado.
Los certificados extendidos por los mandantes de los proyectos ejecutados y en ejecución deberán contener al menos lo siguiente:

a) Nombre de la Entidad contratante.
b) Dirección y teléfono de la entidad.
c) Nombre objeto del contrato
e) Duración del contrato.
f) Fecha de inicio
g) Fecha de término
h) Monto y/o importe mensual del contrato.
i) Metros cuadrados en mantención.
j) Nombre y Firma de quien emite el certificado.
k) Dotación de trabajadores empleados en el servicio.
l) Equipos en Operación
ll) Responsable Técnico del Servicio

Todas las certificaciones solicitadas en este punto 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.

Asimismo el oferente deberá indicar expresamente en el **FORMATO N°11**, si tiene o no contratos vigentes.

5.2.7.- Declaración Jurada Simple del Listado por Zona de los vehículos, maquinarias, equipos y herramientas a utilizar en la ejecución del Servicio. **(FORMATO N°12).**
El oferente deberá acreditar la pertenencia o el dominio de los vehículos ofertados para el servicio que se licita individualizados en el Formato N°12 de la siguiente forma:

a) En el caso de los vehículos propios se solicita: certificado de dominio de los vehículos, Certificado revisión técnica vigente, Inscripción en el Registro Nacional de Vehículos Motorizados, Permiso de circulación al día.
b) Para los vehículos arrendados se solicita: Contrato de arriendo por un período no inferior a cuatro (4) años (periodo de la presente licitación), certificado de dominio de los vehículos, revisión técnica vigente, Inscripción en el Registro Nacional de Vehículos Motorizados, Permiso de circulación al día.
c) Para los vehículos por adquirir se deberá acreditar la disponibilidad de éstos en el mercado mediante una carta compromiso de venta del proveedor autorizado.
d) Para los vehículos adquiridos o por adquirir mediante sistema leasing se solicita el contrato respectivo o carta compromiso de quien otorgará el leasing.

5.2.8.- Certificados extendidos por lo mandantes durante el periodo 2014 a la fecha que consignen si el oferente ha sido objeto de multas por incumplimiento del contrato, o término anticipado del contrato, y en lo posible si durante de la ejecución del contrato han tenido lugar accidentes de trabajo.

5.2.9.- Certificados extendidos por los mandantes donde se indique si durante el periodo 2014 a la fecha, el oferente en la ejecución del servicio de mantención de áreas verdes ha sufrido accidentes de trabajo. En caso que no hubiesen ocurrido accidentes en dicho período, igualmente deberá ser declarado en el certificado.

5.3.- OFERTA ECONOMICA:

El proponente deberá realizar su **OFERTA ECONÓMICA** a través del Sistema de Información Portal Mercado público ingresando el Valor metro cuadrado de mantención de área verde. Se presentarán ofertas expresadas en moneda nacional y con valores netos, es decir sin incluir IVA.

Deberá presentar como Documento Adjunto Formato OFERTA ECONÓMICA que contenga:
1. El Valor neto de metro cuadrado de mantención de área verde por:
   - Zona N°1
   - Zona N°2
   - Por Ambas Zonas.
2. 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 "
3. Valores a Precio Unitario.

6.- PLAZO Y GARANTIA DE LA OFERTA.

Los oferentes con la sola presentación de su oferta quedan obligados a mantenerlas durante un plazo de noventa (90) 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 de las B.A.G.

Esta garantía podrá consistir en una Boleta Bancaria, Vale Vista, Póliza de Seguro o Certificado de Fianza que asegure su cobro rápido y efectivo para garantizar la seriedad de la oferta por el servicio licitado. La garantía deberá tener una vigencia mínima de noventa (90) días corridos a partir de la fecha de apertura de la Propuesta.

En el caso que la Garantía de Seriedad de la Oferta corresponda a una Boleta de Garantía, ésta deberá contener una Glosa que contenga el ID y el nombre de la licitación: **PROPUESTA PUBLICA: "CONCESION DEL SERVICIO DE MANTENCION DE AREAS VERDES, PARQUES Y JARDINES EN LA COMUNA DE CERRILLOS"**, si dicha Garantía corresponde a un Vale Vista éste deberá adjuntarse a una carta que identifique el ID y el nombre de la licitación así como el correspondiente número del vale vista que se presenta.

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

Las garantías serán restituidas una vez que se haya perfeccionado el contrato en conformidad a lo señalado en el punto N°9.5 de las presentes B.A.G. La restitución sin embargo, se hará dentro de los diez (10) días hábiles siguientes por parte de la Secretaria Municipal en el caso de verificarse incumplimiento de las Bases en el acto de apertura Administrativa.

Con respecto al oferente que resultare ADJUDICADO la garantía a que se 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 acto de apertura de la presente licitación se realizará en una etapa.

7.3.- Las propuestas serán abiertas en un Acto de Apertura, por una Comisión integrada por al menos tres funcionarios municipales y por la Secretaria Municipal en su calidad de Ministro de Fe, o por sus subrogantes legales, de acuerdo al Decreto Alcaldicio que aprueba el llamado a licitación, quienes comprobarán la existencia de todos los antecedentes solicitados en los puntos N°5.1, N°5.2 y N°5.3 de las presentes B.A.G.

7.4.- En primer lugar, se abrirán los "Documentos Anexos" de cada uno de los oferentes, una vez revisado el contenido y comprobada, además la existencia de todos los antecedentes solicitados y los requisitos exigidos, se aceptará o rechazará su oferta en el Portal.

Aquellos proponentes que no cumplan con lo indicado en el párrafo anterior, serán declarados "Inadmisibles" 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 Inadmisible, de acuerdo a lo señalado en el punto N°6 de las B.A.G.

7.5.- Luego se procederá a la apertura de la "Propuesta Técnica", revisada y comprobada la existencia de los antecedentes solicitados y de los requisitos exigidos se aceptará o rechazará su oferta en el Portal.

Aquellos proponentes que no cumplan con lo solicitado en la Oferta Técnica, serán declarados "Inadmisibles" y no se abrirá su Oferta Económica, quedando la Oferta Técnica 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 Inadmisible de acuerdo al punto N°6 de las B.A.G.

7.6.- 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.

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

7.8.- 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.

7.9.- 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.- En el acto de apertura de la licitación, la comisión sancionada por Decreto para estos efectos, mediante "Foro Inverso" podrá solicitar al oferente que dentro del plazo de 48 horas salve los errores u omisiones, cometidos solamente en los documentos administrativos, siempre que dichos antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas, o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación. Vencido el plazo indicado anteriormente sin respuesta por parte de los proponentes, la oferta será rechazada.

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 Inadmisibles 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 Municipal de Evaluación nombrada para tal efecto por el Decreto del respectivo llamado a Propuesta.

La presente propuesta pública se evaluará considerando el cumplimiento de los requisitos para participar tales como: entrega y/o presentación de documentos exigidos, oferta económica, oferta técnica, remuneraciones mínimas y cumplimiento de exigencias administrativas.

Luego de la verificación del cumplimiento de requisitos, se procederá a hacer una evaluación de las ofertas presentadas según la pauta de evaluación que a continuación se indica considerando los siguientes factores:

- Oferta Económica: 60%
- Oferta Técnica: 33%
-. Remuneración y Bonos Personal Operativo: 5%
- Presentación de antecedentes en tiempo y forma: 2%

Evaluadas todas las ofertas preseleccionadas corresponderá a la Comisión Evaluadora emitir un informe, que será remitido al Sr. Alcalde, y que dará cuenta de los criterios y ponderaciones utilizados en la evaluación de las ofertas, la asignación de puntajes por cada criterio, las fórmulas de cálculo aplicadas para la asignación, así como cualquier observación relativa a la forma de aplicar los criterios de evaluación y las ofertas que deban ser declaradas inadmisibles por no cumplir con los requisitos establecidos en las bases.
Además el informe de Evaluación contendrá la proposición de la Comisión Evaluadora al Sr. Alcalde, de adjudicar la licitación a aquél oferente que, de manera global, obtenga el mejor puntaje por todos los servicios ofertados, de acuerdo a los parámetros de evaluación, o la proposición de declarar desierta la licitación, ya sea, para el caso que no se presentaren ofertas, o bien cuando la comisión juzgare que las ofertas presentadas no resultaren convenientes a los intereses municipales.

8.1.- SISTEMA DE CÁLCULO DE LAS OFERTAS

FACTOR	PONDERACIÓN	METODOLOGÍA DEL CÁLCULO
OFERTA ECONÓMICA	**60%**	Como método de evaluación de la Oferta Económica se utilizará el sistema de comparar entre sí los valores ofertados por cada proponente. La Oferta Económica se ponderará en un 60% y corresponderá al proponente con el monto ofertado de menor valor. Los otros proponentes obtendrán el puntaje que resulte en proporción directa, según se indica. $\frac{\text{Precio de menor oferta}}{\text{Precio de oferta en análisis}} \times 60$ De este modo para este criterio se establecerá una escala entre los oferentes ordenándolas del mayor al menor puntaje obtenido.
OFERTA TÉCNICA	**33%**	Pondera en un 33% del puntaje total, se establecerá un orden de prelación para cada criterio de evaluación, a saber:

<table>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>

1.- Total mt2 de áreas verdes en mantención municipal (25%):
En este criterio se evaluara a los oferentes según la cantidad de m² de áreas verdes en mantención que acrediten en razón de los contratos adjudicados en el sector municipal durante el periodo comprendido entre el 2015 a la fecha de publicación de la presente licitación, o desde el año de constitución del oferente a la fecha de publicación de esta licitación, para el evento que el oferente tenga una existencia inferior al periodo indicado, evaluándose este parámetro según la tabla y formula siguiente:

.

M² de Áreas Verdes en mantención	Puntaje
Más de 300.000 m²	100
Entre 300.000 m² y más de 200.000 m²	70
Entre de 200.000 m² y más de 150.000 m²	50
Entre 150.000 m² y más de 100.000 m²	30
Menos de 100.000 m²	10

Total mt2 de áreas verdes en mantención municipal (%) = Puntaje Calificación x 0,25

2.- Experiencia del Supervisor del Servicio (4%):
Mediante este criterio se evaluara a los oferentes de acuerdo a la experiencia que acredite el supervisor del servicio que propongan para efectuar la mantención de áreas verdes licitadas.
Este criterio se ponderara con un 4% del puntaje total de acuerdo a la tabla y fórmula siguiente:

Experiencia	Puntaje
Más de 6 años	100
Entre más de 5 y 6 años	70
Entre más 4 años y 5 años	50
Menos de 4 años	0

Experiencia jefe de servicio (%) = Puntaje Calificación x 0,04

3.- Total de placeros ofertados para la ejecución del Servicio (4%):
Mediante este criterio se evaluara a los oferentes de acuerdo al número de placeros que proponga en su oferta para efectuar la mantención de áreas verdes.
Este criterio se ponderara con un 4% del puntaje total de acuerdo, donde se considerará la relación entre cada oferta y la que contenga mayor número de placeros, según la siguiente fórmula:
a la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Mejor Oferta}}{\text{Oferta a comparar}} \times 0{,}04$$

</td>
</tr>
<tr>
<td>REMUNERACIÓN Y BONOS</td>
<td>5%</td>
<td>Pondera en un 5% del puntaje total, se establecerá un orden de prelación para cada criterio de evaluación, a saber:</td>
</tr>
</table>

PERSONAL OPERATIVO		**1.- Remuneración mensual ofertada para los placeros y demás trabajadores involucrados en el servicio.** Se evaluará la remuneración ofertada para el personal señalado anteriormente asignando una Ponderación de un 3 % al oferente que presente la mejor remuneración mensual imponible, luego se establecerán los puntajes correspondientes de los otros oferentes a través de una comparación relativa de las menores remuneraciones. Para lo cual se utilizará la siguiente fórmula: **Mejor remuneración mensual X 3%** **Oferta a comparar** **2.- Bonos:** Procedimiento similar se utilizará para este criterio, que comprenderá el Bono de Fiestas Patrias, colación, pasaje y el bono de Navidad asignado a los trabajadores indicados anteriormente, considerando la relación entre cada oferta y la que contenga el mejor bono ofertado de acuerdo a la siguiente formula: **Mejor bono ofertado X 2 %** **Oferta a comparar** Finalmente se sumará el puntaje obtenido en cada criterio para cada oferente, determinando de este modo el puntaje total del Ítem Personal Operativo
PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES EN TIEMPO Y FORMA	**2%**	Este ítem contempla la asignación de un 2% a aquellos proponentes que presenten su antecedentes en tiempo y forma, los que no cumplan con este ítem se les asignará 0%.

Por último, para obtener el puntaje total de cada proponente se sumará el puntaje total ponderado obtenido en la oferta económica con el puntaje total ponderado obtenido en la oferta técnica y los obtenidos del personal operativo.

8.2.- En caso de empate en el puntaje total ponderado se desempatará utilizando en primer lugar como indicador el de oferta económica, si se mantiene el empate se considerará el indicador Total de mt2de áreas verdes en mantención del 2015 a la fecha, De mantenerse el empate se aplicara como indicador el criterio de remuneración y bonos del personal operativo.

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.- La Comisión Municipal Evaluadora designada por el Mandante, elaborará un informe comparativo y fundado de las ofertas presentadas proponiendo al Sr. Alcalde la que sea más conveniente al interés municipal y señalando el orden de precedencia de dichas ofertas, de acuerdo a los resultados de la evaluación, efectuada conforme el punto 8 de estas B.A.G.

9.3.- 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 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades para pronunciarse sobre la propuesta presentada. 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 al oferente que ocupe el segundo lugar en el orden de prelación de los que fueron evaluados o llamar a una nueva propuesta pública.

9.4.- La adjudicación se efectuará por Decreto siendo notificada a través del Sistema de Información, entendiéndose que todos los oferentes han tomado conocimiento del resultado de este proceso luego de 24 hrs. de ingresada la adjudicación al sitio www.mercadopublico.cl

9.5.- Una vez adjudicada la propuesta, y dentro del plazo de diez (10) días corridos se hará devolución de las Garantías de Seriedad de la Oferta a todos los proponentes, con excepción del adjudicado y los dos siguientes mejor calificados, las que serán devueltas una vez suscrito el contrato.

9.6.- 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°1.14 de las presentes B.A.G.

9.7.- Si algún oferente llegase a presentar dudas respecto a la adjudicación, esta será resuelta mediante un "Oficio de respuesta" que se publicará en el portal.

9.8.- En caso que el proponente favorecido rechazare la Orden de Compra, el Municipio deberá hacer efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta y proceder a re-adjudicar al proponente que sigue en orden de prelación de los oferentes evaluados dentro del plazo de 60 días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original o llamar a un nuevo proceso de licitación.

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 I. 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 de Fiel Cumplimiento del Contrato a que se hace mención en el punto N°12 de las B.A.G. en conformidad a lo indicado en el Reglamento de Garantías Municipal (DOCUMENTO ADJUNTO N°2) y la copia de la Póliza de Seguros exigida en el punto 1.11.1 letra h) de las B.A.G. a objeto de resguardar la calidad del servicio y los intereses de la Municipalidad como mandante del mismo. Dicha entrega u omisión deberá ser comunicada a la Dirección de Asesoría Jurídica para los efectos que correspondan.

Si el adjudicatario no presenta dichos documentos 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 al proponente seleccionado en el segundo lugar o proceder a realizar

un nuevo llamado a licitación pública, sin perjuicio de emprender las acciones legales que correspondan.

10.3.- 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 hará efectiva la Garantía de seriedad de la oferta y se procederá de igual forma a lo señalado en el punto anterior.

10.4.- 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°9.5 de las B.A.G.

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

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.- 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 una Boleta Bancaria, Vale Vista, Póliza de Seguro o Certificado de Fianza que asegure su cobro rápido y efectivo extendida a nombre del **Tesorero Municipal de Cerrillos**, por un monto equivalente a una mensualidad del valor ofertado por zona o zonas adjudicada(s), con una vigencia de noventa (90) días hábiles por sobre el plazo de término del contrato.
En caso de ampliación y o prórroga del servicio, el contratista quedará obligado a extender una Garantía adicional, equivalente al porcentaje de aumento del contrato y/o prórroga la que tendrá fecha de término igual a la de la garantía original.

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. y de acuerdo a lo señalado en el punto 1.7

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, y contar con un prevencioncita de riesgos disponible a requerimiento de la Unidad Técnica.

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.

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 todo el personal ofertado por el contratista para las áreas verdes adjudicadas, incluido el personal que quedará a disposición del Departamento de Áreas Verdes y los dos trabajadores por zona que se deben poner a disposición del vivero municipal que se describe en las Especificaciones Técnicas.
Cada vez que se produzca 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 Áreas Verdes.

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 multas serán descontados en su totalidad de la factura más próxima o a partir de la fecha en que ésta ha quedado a firme y/o agotados los plazos de apelación. En el caso de la nota de crédito el contratista deberá incorporar el IVA al monto de la multa aplicada.

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 al concesionario adjudicado el registro fotográfico de las áreas verdes entregadas y recepcionadas por dicho concesionario.

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

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

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

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

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

La Municipalidad será representada ante el contratista por el Inspector Técnico del Servicio (I.T.S.) que podrá ser el Jefe del departamento de Áreas Verdes o el funcionario municipal que designe el Sr. Alcalde, lo cual será sancionado en 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. Junto con lo anterior, se deberá dejar constancia en el Libro de Manifold, de las capacitaciones, charlas y demás acciones que realice el Prevencioncita referidos a los riesgos y accidentes de trabajo aparejados a la ejecución del servicio.

El I.T.S podrá solicitar modificaciones por razones fundadas a cualquiera de los programas propuesto por el contratista, estas solicitudes de modificaciones serán comunicadas por escrito a partir de la fecha de adjudicación y antes del inicio del servicio.

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 y fiscalización del servicio en terreno.

16.- DISPONIBILIDAD DE SUPERVISOR DEL SERVICIO.

El contratista deberá disponer de un supervisor exclusivo y permanente del servicio por cada zona adjudicada, el que estará a cargo de coordinar los trabajos que demanda el cumplimiento del contrato y será el nexo operativo y administrativo de la empresa en la comuna.

Deberá ser ubicable en forma permanente través de teléfono celular o con radiocomunicación. 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 Departamento de Áreas Verdes 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 5.2.4. 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 dicho punto.

17.- LIBRO MANIFOLD.

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

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 Áreas Verdes 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 la hoja respectiva.

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

17.9.- El Supervisor del Servicio deberá dejar registro en el Manifold de las capacitaciones, charlas, y demás acciones que realice el Prevencioncita de Riesgos, referido a riesgos y accidentes de trabajo aparejados a la ejecución del servicio.

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 Programa General de Mantención ofertado y de acuerdo con las órdenes y/o instrucciones impartidas por el I.T.S., dejando éste constancia 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 subsanadas.

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 a excepción del personal placero en caso de disminución 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.

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

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. En contra de dicha resolución procederán los recursos dispuestos por la ley 19.880, que establece las Bases de los procedimientos administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la administración del Estado.

d) El concesionario podrá recurrir de reposición ante el Director de Gestión Ambiental de las multas aplicadas por el I.T.S., dentro del plazo de cinco (5) días hábiles desde que se le notifique la aplicación de la multa en el libro Manifold. Asimismo, conforme al mérito de los

antecedentes se abrirá un término probatorio al efecto de hasta diez (10) días hábiles, el que deberá siempre concederse cuando los hechos alegados por el contratista no le consten al Municipio o cuando su naturaleza así lo exija. El Director de Gestión Ambiental resolverá dentro de los tres días hábiles siguientes

e) En el caso que el Director de Gestión Ambiental confirme la multa deberá pronunciarse mediante resolución fundada, la que deberá resolver los descargos presentados por el concesionario si existiesen y publicarse oportunamente en el sistema de información.

f) Con todo el contratista podrá deducir el recurso jerárquico ante el Sr. Alcalde, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles desde que se le notifique la resolución respectiva. El Alcalde resolverá dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de presentada la apelación.

g) Tanto el Director de gestión Ambiental como el Sr. Alcalde, conforme al mérito de los antecedentes podrán confirmar o disminuirla la multa. Solo el Alcalde podrá, además, dejarla sin efecto.

h) En el caso que el Alcalde no se pronuncie dentro de los plazos establecidos, se entenderá que el recurso es rechazado.

i) 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.

j) 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, 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 Áreas Verdes 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 5 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 1,0 U.T.M. por vez pesquisado.

8. Por ausencia o no presentación diaria del Supervisor del Servicio en el Depto. de Áreas Verdes, con el equivalente a 5 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 2,0 U.T.M. por vez que ocurra, después de las dos (2) primeras horas de ser requerido.

10. Por no respetar la remuneración mensual imponible 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 1,0 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 1,0 U.T.M. por trabajador faltante en su lugar de trabajo

13. No contar con la dotación de personal ofertada para el servicio, con el equivalente a 3,0 U.T.M. por trabajador faltante.

14. Por detectar al placero de la empresa ejecutando trabajos ajenos al del contrato en su horario laboral, con el equivalente a 5 U.T.M. por vez detectado.

15. Por utilización de personal, equipos y vehículos propios del contrato en otros contratos, con el equivalente a 10 U.T.M. por vez detectada.

16. 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.

17. Por no hacer entrega de los elementos de protección personal a los trabajadores adscritos al servicio, con el equivalente a 1,0 U.T.M. por trabajador y vez pesquisado.

18. 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.

19. Por no realizar el aseo del área verde de acuerdo a las especificaciones técnicas, con el equivalente a 2 U.T.M., por área verde y vez detectada.

20. Por mantener colmatados de desperdicios los basureros de las áreas verdes con el equivalente a 2 U.T.M. por basurero colmatado.

21. Por no realizar el retiro de los excedentes de las áreas verdes en la forma y tiempo señalado en las Especificaciones Técnicas, con el equivalente a 1 U.T.M. por vez que se detecte.

22. Por depositar los residuos resultantes del aseo de las áreas verdes, en lugar no autorizado por el I.T.S., con el equivalente a 1 U.T.M. por vez pesquisada.

23. Por no depositar los excedentes vegetales en el lugar señalado por el I.T.S., con el equivalente a 2 U.T.M. por vez detectado.

24. Por retirar y transportar excedentes ajenos a los derivados de la mantención de las áreas verdes licitadas, con el equivalente a 3 U.T.M. por cada vez que se detecte.

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

26. Por utilizar y/o facilitar el agua de riego para otros fines que no sea el riego del área verde, con el equivalente a 3 U.T.M. por vez que se detecte.

27. Por no mantener cortado el césped de acuerdo a lo indicado en las especificaciones Técnicas con el equivalente a 2 U.T.M. por vez detectado.

28. Por no mantener los tutores en la forma indicada en las Especificaciones Técnicas (derechos, amarrados y anclados) con el equivalente a 0,5 U.T.M. por árbol detectado.

29. Por incumplimiento de desmalezado en las áreas verdes, con el equivalente a 2 U.T.M. por área verde y cada vez que se detecte dicha deficiencia.

30. Por incumplimiento en los plazos de ejecución de los programas, control fitosanitario, podas, extracciones, reposición de árboles, reposición de cubresuelos, 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 la ejecución del servicio, con el equivalente entre 5 U.T.M., por cada vez que ello ocurra.

32. Por no informar el daño o perdida del mobiliario o equipamiento del área verde, con el equivalente a 4 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 1 U.T.M. por área verde y 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 la no presentación diaria de los vehículos ante el departamento de áreas Verdes, con el equivalente a 5 U.T.M. por vehículo y vez de ocurrencia.

36. Por no contar con la documentación al día de los vehículos ofertados, con el equivalente a 10 U.T.M. por vez y vehículo sorprendido.

37. Por no poner a disposición del Departamento de Áreas Verdes, 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 poner a Disposición de la I.T.S los vehículos solicitados en las Especificaciones Técnicas, con el equivalente a 3,0 U.T.M. por vehículo y día de atraso.

39. Por no poner a disposición del Departamento de Áreas Verdes 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 ausencia del equipo de orilladores con el equivalente a 1 U.T.M. por día de no asistencia.

41. 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.

42. Por no cumplir con las ordenes o instrucciones dentro de los plazos otorgados por el I.T.S. con el equivalente a 5 U.T.M. por día de atraso.

43. Por no dar aviso al municipio por escrito de la subcontratación, en la forma y tiempo señalado en el punto N°32 de las B.A.G., con el equivalente a 10 U.T.M. por vez que ocurra.

44. Por no informar la ausencia del personal de terreno (placeros), con el equivalente a 2 U.T.M. por vez detectado.

45. Por no presentar al personal de reemplazo, en caso de ausencia de los titulares dentro de las 72 horas siguientes de producida y mientras dure el impedimento, con el equivalente a 3 U.T.M por trabajador y por día de no reemplazo.

46. Por no presentación del Prevencionista de Riesgo de la empresa ante la ITS cuando una situación de riesgo y/o accidente que afecte a los trabajadores adscritos al servicio ocurra, con el equivalente a 3 U.T.M. por trabajador y por día de no reemplazo.

47. por no dejar constancia en el libro Manifold de las charlas realizadas por el Prevencionista de riesgo y accidentes del trabajo con el equivalente a 5 U.T.M. por vez que se detecte

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. Asimismo, en el caso que el contratista no deje constancia en el libro Manifold de la charla realizada por el prevencionista de riesgo y los accidentes del trabajo.

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

i) Por disolución de la persona jurídica, según corresponda.

j) Fallecimiento del contratista.

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

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

m) Por no ingresar y/o mantener vigentes las garantías del Fiel cumplimiento del Contrato.

n) Por incumplimiento del punto N° 32 de las B.A.G. en materia de subcontratación.

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 Áreas Verdes, 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). Además será obligación del contratista proporcionar a cada trabajador el vestuario de seguridad necesario para cumplir con la normativa de higiene y seguridad exigido por la ley.
El contratista deberá contar con un prevencionista de riesgo que se encuentre a disposición de la I.T.S. cuando así sea requerido. Además deberá realizar las charlas de seguridad, prevención

de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, y hacerse cargo de todas las demás materias que le sean encomendadas.

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.

31.- CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS LABORALES.

Será responsabilidad del contratista el pago total de las imposiciones, la retención y pago de los impuestos, adoptar todas las medidas necesarias para la protección eficaz de la vida y salud de los trabajadores, informando sobre los posibles riegos, manteniendo las condiciones de higiene y seguridad de las faenas, y en general velar por 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.

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

32.- SUBCONTRATACIÓN.

El contratista, previa autorización de la Municipalidad podrá realizar subcontrataciones parciales para la ejecución de algunas de las obras conexas complementarias contenidos en la presente licitación manteniéndose siempre como único y exclusivo responsable ante la Municipalidad, en tal caso deberá solicitarlo por escrito en el libro manifold con al menos 10 días hábiles de anticipación, deberá dar estricto cumplimiento a lo señalado en la Ley N°20.123 y sus Reglamentos y a la Ley 20.238.

El incumplimiento de este punto será causal de multa, de acuerdo a lo establecido en el punto 23.2, multa N°43 las BAG y facultará al municipio para poner término anticipado al contrato, mediante resolución fundada.

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 considerar un sistema de pago de las remuneraciones a sus trabajadores que implique que los mismos no hagan abandono de sus lugares de trabajo.

34.5.- 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 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. Recuperación de Áreas Verdes.

2.1.- *ASEO Y/O LIMPIEZA DEL AREA.*

Se considera este rubro uno de los más importantes en la mantención de las áreas verdes ya que incide directamente en la presentación de la misma, 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.- 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 dentro del área verde el área verde.

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

2.1.4.- 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 ofertado por el contratista y derivado al relleno sanitario Santiago Poniente a al lugar que indique el ITS. No se aceptará el retiro de las basuras en el vehículo destinado al Supervisor del Servicio.

En el caso de los excedentes de las podas y talas de árboles estos serán derivados al lugar que indique el I.T.S.

2.1.5.- 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.

2.1.6.- Los receptáculos de basura ubicados en el área verde deberán ser vaciados diariamente y su contenido llevado al lugar de disposición final. 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.

2.1.7.- 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.

2.1.8.- El costo de la disposición final será de cargo municipal, para lo cual el contratista deberá identificar a ante el Departamento de Áreas Verdes 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 Áreas Verdes el memorándum autorizando el ingreso para la disposición final.

2.1.9.- Las maquinarias, vehículos y equipos requeridos y ofertados 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.

2.1.10.- 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 con hidrolavadora autómata. 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 deberán 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.

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

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

2.1.13.- El contratista a solicitud del I.T.S. deberá reforzar las labores de aseo y ornato en aquellas áreas verdes que pudieran ser utilizadas para actos cívicos u eventos programados por el municipio.

2.1.14.- Se considera la obligación del contratista de realizar el barrido de cunetas y de los sumideros de aguas lluvias que rodean el área verde (1 metro de ancho) si existiesen a objeto que se encuentren despejadas de hojas y evitar inundación de la zona en caso de lluvia.

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 de las mismas con camión aljibe en cuyo caso el contratista deberá acudir con equipo distinto al de riego regular solicitado en el punto 2.11.1. letra a) de las Especificaciones Técnicas. El contratista tendrá un plazo máximo de 24 hrs. para cumplir con dicha instrucción, el no hacerlo será sancionado con multa.

En el caso que el riego se realice con mangueras, no se permitirá que estas se encuentren en mal estado ni pinchadas. En el sistema de riego no se permitirá el uso de ningún sistema artesanal, salvo autorización expresa del I.T.S.

2.2.2.- El riego es considerado como un rubro relevante en la mantención del área verde ya que incide directamente en la calidad del césped y las especies arbóreas, arbustivas y florales, así como en la presentación de la misma. La I.T.S. será rigurosa ene l cumplimiento de este punto por parte del concesionario. La municipalidad señalará las áreas verdes que cuenten con pilones de agua de riego. El agua para riego de las mismas será de cargo de la municipalidad.

2.2.3.- En caso de sequía declarada por la autoridad competente, 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 un 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 altas temperaturas, 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 a fin que el agua no escurra fuera de la taza.

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., en caso contrario será sancionado con la multa respectiva.

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, 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.

2.2.14.- El contratista podrá proponer e implementar sistemas de riego tendientes a disminuir el consumo de agua para el riego, lo anterior deberá ser puesto en conocimiento del I.T.S. para su aprobación.

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 no hacerlo será objeto de multa.

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 mínima de 2.50 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.

2.4.1.6.- En el caso de aquellos árboles que se encuentren cercanos y/o atravesados por el tendido del alumbrado público, que se ubican en las áreas verdes concesionadas y requieran ser podados, el contratista deberá coordinar directamente con CHILECTRA dicha poda informando en el libro Manifold de lo obrado, sin perjuicio que dicha poda es responsabilidad del contratista.

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.- Será obligación por parte del contratista de aportar y plantar de conformidad a las presentes EETT, por cada año de mantención treinta (30) árboles en las áreas verdes que carezcan de ellos, indicadas por el I.T.S.. 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 2,50 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 2,40 mts. de altura libre, 2" a 3" 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 se 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 a petición del I.T.S. y por razones técnicas justificadas mientras dure el contrato, deberá realizar la extracción de especies arbóreas ubicadas en las áreas verdes concesionadas, de acuerdo a la programación que señale el ITS, debiendo informar su ejecución. El no cumplimiento dentro de los plazos será motivo de multa, sin perjuicio del nuevo plazo que otorgue el I.T.S.

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 ubicados en áreas verdes concesionadas.

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

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

2.4.4.4.- El contratista deberá incorporar en las tazas de los árboles que se ubican en las áreas verdes licitadas material estructurante (chip) aportados por el municipio a objeto de mejorar la calidad de la tierra y mantener la humedad del lugar.

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

2.5.1.- FLORALES:

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

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

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

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

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

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

2.5.2.- CUBRESUELOS:

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

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

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

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

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

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

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

2.6.- MANTENCION DE LA INFRAESTRUCTURA DEL AREA VERDE.

Es responsabilidad del contratista mantener permanentemente, el buen estado del funcionamiento de cada uno de los elementos que componen la infraestructura del área verde cualquiera sea el estado en que se encuentre éste, al comienzo del contrato. El contratista responderá por el cumplimiento de esta obligación hasta la culpa levísima.

2.6.1.- ESCAÑOS:

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

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

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

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

2.6.2- RECEPTACULO DE BASURA:

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

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

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

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

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

2.6.3.- MÁSTILES O ASTAS:

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

2.6.4.- ELEMENTOS DE RIEGO:

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

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

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

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

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

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

La Municipalidad durante el transcurso del contrato podrá solicitar al contratista la instalación de cajas de pilones de riego, en aquellas áreas verdes que no cuenten con este implemento. En tal caso, será de cargo del contratista la adquisición, instalación, mano de obra y demás obligaciones para su instalación, así como todas las demás obligaciones descritas para aquellas que cuenten con pilones de riego. El costo del agua de riego será de cargo municipal.

En el caso que el riego se realice con mangueras, no se permitirá que éstas se encuentren en mal estado ni pinchadas. En el sistema de riego no se permitirá el uso de ningún sistema artesanal, salvo autorización expresa del I.T.S.

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

2.6.5.- ELEMENTOS DE CONFINAMIENTOS:

El contratista deberá considerar la reparación permanente de soleras, solerillas, ladrillos u otro elemento durante la vigencia del contrato, serán cambiados cuando se quiebren o desaparezcan por hurto, mal uso o por otra razón en aquellos lugares donde los confinamientos estén incompletos, destruidos o no existan, en este caso los materiales serán de cargo del contratista, quien deberá considerar la reparación anual de 300 metros lineales de soleras y/o solerillas, las que serán requeridas por el ITS cuando este determine. Deberá quedar registro en el libro Manifold de la cantidad de unidades instaladas cada vez que ocurra.
Será de cargo del contratista aportar el maicillo, gravilla, tierra de hojas para la recuperación y reparación de las áreas verdes que el ITS indique.

2.6.6.- JUEGOS INFANTILES:

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

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

En el caso de las unidades de metal, éstas deben pintarse a lo menos 1 vez al año o cuando lo indique el I.T.S. Los materiales y pintura para mantener adecuadamente los juegos infantiles serán de costo del contratista.

Será responsabilidad del contratista reparar los juegos dañados y reponer los sillines y cuando se haya hurtado dichas piezas.

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

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

2.6.8.- PAVIMENTOS SUELTOS:

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

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

2.6.9.- PAVIMENTOS DUROS:

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

2.6.10.- BEBEDEROS:

Se contempla la mantención permanente de los bebederos ubicados en parques y áreas verdes recreacionales. Se deberán mantener en perfectas condiciones de funcionamiento y uso. Las reparaciones que fueran necesarias realizar se harán con materiales de idénticas características a los originales y que serán de costo del contratista.

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

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

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

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

El ingreso y egreso de mobiliario y equipamiento nuevo debe ser registradas por el I.T.S. en el inventario del área verde correspondiente, informando al contratista para que este lo incluya en su programa de mantención.

La I.T.S. podrá ordenar la instalación de nuevos receptáculos de basura, escaños y juegos infantiles aportados por el municipio, siendo de cargo del contratista el costo de mano de obra. La no instalación dentro de los plazos señalados por la I.T.S. será sancionada con multa.

2.6.13.-EQUIPAMIENTO DEPORTIVO:

Todos los set de equipamiento deportivo instalados en la áreas verdes concesionadas deben mantenerse en buen estado de funcionamiento y presentación.

En el caso de las unidades de metal, estas deben pintarse a lo menos 1 vez al año o cuando lo indique el I.T.S. Los materiales y pintura para mantener adecuadamente este tipo de equipamiento serán de costo del contratista.

Será de responsabilidad del contratista reparar este tipo de equipamiento deportivo cuando se haya hurtado piezas de los mimos.

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

2.7.- FERTILIZACION.

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

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

El contratista deberá presentar una vez al año ante el ITS y mientras dure el contrato el programa anual de fertilización para las especies vegetales de las áreas verdes adjudicadas El no ingreso del programa, será motivo de multa, sin perjuicio del plazo que otorgue el I.T.S. para su presentación.

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

2.8.- CONTROL FITOSANITARIO.

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

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

Este programa deberá contemplar lo siguiente:

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

2.9.- CONTROL DE MALEZAS.

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

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

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

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

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

2.10.- PERSONAL.

2.10.1.- DE LOS UNIFORMES:

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

b) El contratista deberá considerar tres (3) uniformes por trabajador (invierno, verano y lluvia) , de acuerdo a las condiciones climáticas:
Invierno: Deberá ser entregado la primera quincena del mes de Abril de cada año, en conjunto con el uniforme de lluvia, el que deberá incluir botas de agua.
Verano: Deberá ser entregado la primera quincena del mes Octubre.

c) El incumplimiento de la entrega de los uniformes en las fechas señaladas será motivo de multa, sin perjuicio del nuevo plazo que otorgue el I.T.S. Deberá también entregar casaquilla reflectante.

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

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

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

g) El polerón y las poleras deberán llevar en la parte posterior el monograma de la empresa y la frase:

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

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

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

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

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

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

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

El contratista deberá disponer de un prevencionista de riesgo a disposición de la I.T.S. a fin de dar cumplimiento a la ley 16744.

2.10.3.- DOTACION DE PERSONAL:

a) La dotación de personal destinada a mantención de áreas verdes será la indicada en los cuadros de dotación de personal de cada zona **(FORMATO N°9)**. En el caso de los placeros se debe ofertar la cantidad necesaria que permita una óptima mantención de las áreas verdes concesionadas.

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

c) La dotación de las áreas verdes concesionadas considera solamente el personal asignado en forma exclusiva y permanente a la mantención de las áreas verdes, no se considera en esta dotación el personal y los equipos de trabajo destinados al corte de césped, poda de árboles etc., asesorías, administrativas (de oficina), ejecutivos. Por lo tanto el contratista deberá considerar personal adicional que ejecute el corte de césped, poda, extracción de árboles, etc

d) La empresa contratista deberá mantener a disposición del Departamento de Áreas Verdes una dotación de personal de emergencia para atender cualquier eventualidad que se produzca en un área verde a su cargo, cualquiera sea el día y la hora en que ésta se presente y que deberá presentarse a más tardar dos (2) horas de ser requerido por el I.T.S.

e) En caso de ausencia del personal operativo (placeros), cualquiera sea el motivo, el contratista deberá reemplazarlo dentro de las 72 hrs. de producida la ausencia, el incumplimiento de este punto será motivo de multa.

f) El contratista deberá disponer de un (1) gasfiter calificado, con experiencia acreditada en este rubro y quien deberá contar con materiales propios de su labor y movilización propia para acudir a los llamados del ITS y/o Supervisor del Servicio en un plazo no superior a las 2 cuando se le requiera por fallas y filtraciones del sistema de riego.

g) El contratista deberá considerar en su oferta personal adicional para ser adscrito al Departamento de Áreas verdes para la ejecución de labores relacionadas:

- Dos (2) trabajadores por zona destinados al Vivero Municipal.
- Cuatro (4) trabajadores por zona, los que deberán quedar diariamente a disposición del Departamento de Áreas Verdes para la asignación de tareas relacionadas (riego de árboles en B.N.U.P.. corte de césped en escuelas y jardines infantiles, riego y desmalezados en recintos municipales, etc)

2.10.4.- ASISTENCIA DEL PERSONAL:

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

a) Horas de entrada y salida. Este libro será revisado en cualquier momento por el I.T.S. dando al contratista todas las facilidades que requiera esta labor inspectiva. El contratista deberá mantener en el Departamento de Áreas Verdes listado actualizado del personal de las áreas verdes que mantiene y el cargo que desempeñan.

b) El contratista deberá entregar al finalizar el primer mes y cada vez que se requiera, en formato digital (CD) una ficha de cada uno de los trabajadores adscrito al contrato en la comuna. Dicha ficha deberá contener los siguientes antecedentes:

- Fotografía a color del trabajador
- Nombre y apellido.
- N° Cédula de Identidad.
- Domicilio particular.
- Previsión, Isapre, Mutual.
- Áreas Verdes que atiende y el horario en que permanecerá.

Cada vez que se reemplace personal el contratista deberá ingresar la ficha del nuevo trabajador dentro de las 72 horas de producido el cambio. El I.T.S., será riguroso en el cumplimiento de este punto, el incumplimiento del mismo será sancionado con multa.

2.10.5.- COMPORTAMIENTO DEL PERSONAL:

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

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

c) En estos casos la empresa deberá proceder a la separación inmediata del trabajador, procediendo a reemplazarlo en las 72 hrs. siguientes de ser notificado en el libro Manifold por el I.T.S.

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

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

2.10.6.- DEL SUPERVISOR DEL SERVICIO.

a) El Supervisor del Servicio deberá cumplir con los requisitos solicitados en el punto 5.2.4. de las B.A.G., y tener dedicación exclusiva a este servicio. Cada vez que se reemplace al Supervisor del Servicio éste deberá cumplir con los mismos requisitos solicitados en las B.A.G. y Especificaciones Técnicas, en todo caso, el cambio deberá ser informado con anterioridad al I.T.S. para verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos.

b) El Supervisor del Servicio deberá contar permanentemente con movilización provista por el oferente y deberá contar con un teléfono celular con radio comunicación, para una comunicación expedita.

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

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

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

f) Será responsabilidad del Supervisor del Servicio informar y registrar oportunamente en el libro Manifold, de acuerdo a lo indicado en las B.A.G. cualquier situación irregular que esté afectando al servicio, en los términos señalados en el punto 17 de las B.A.G. En todo caso, deberá dejarse constancia en el libro Manifold de los accidentes de trabajo y charlas efectuadas por el prevencionista de riesgo y su respectiva temática.

g) En caso de incumplimiento reiterado por parte del Supervisor de las ordenes y/o instrucciones dadas por el I.T.S., éste podrá solicitar el cambio del Supervisor del Servicio en beneficio de la buena ejecución delo Servicio y del Contrato.

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

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

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

2.11.- VEHICULOS, EQUIPOS, MAQUINARIAS Y HERRAMIENTAS.

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

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

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

2.11.1.- VEHÍCULO DEL SUPERVISOR DEL SERVICIO:

El contratista en su oferta deberá contemplar como mpnimo

A) CAMIÓN ALJIBE PARA RIEGO REGULAR DE ÁREAS VERDES SIN PILONES:

El contratista deberá considerar para a ejecución del servicio un (1) camión aljibe por cada zona que se licita, con chofer, pitonero y combustible, con estanque de una capacidad mínima de 10.000 litros, con sistema para conectar manguera de riego y dotado de mangueras de una longitud no inferior a 7 metros y diámetro no inferior a 1 pulgada, accionamiento hidráulico y challas laterales, destinado al riego de las áreas verdes que no cuenten con pilones de riego de acuerdo a lo señalado por el N° 2.2.13 de las presentes Especificaciones Técnicas. El año de fabricación del camión aljibe no podrá ser inferior al año 2015, se trata de camión exclusivo para cada zona.
Además el contratista deberá contar con un (1) camión aljibe adicional de apoyo en la faena de trabajo por cada o ambas zonas licitadas, con chofer, peoneta y combustible, cuyo año de fabricación no podrá ser inferior al año 2010, de iguales características técnicas al destinado a las pareas verdes que no cuenten con sistema de riego.

B) CAMIÓN DESTINADO A LA RECOLECCCIÓN DE LOS RESIDUOS Y DESECHOS PROVENIENTES DEL ASEO Y MANTENCIÓN DE LAS ÁREAS VERDES:

El oferente deberá considerar en su oferta un camión para cada zona que se licita, con barandas altas y sistema hidráulico de levante de la tolva para el volteo de desechos y evitar su rechazo en el relleno sanitario con chofer y combustible año fabricación no inferior al 2013.

El camión utilizado para la recolección de basura proveniente del aseo y limpieza de las áreas verdes concesionadas, deberá estar especialmente habilitado para esta labor.

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

2.11.2.- DE LAS CONDICIONES DE LOS VEHÍCULOS

a) Los vehículos del servicio serán usados exclusivamente en el sector adjudicado y deben estar en buen estado de funcionamiento; el contratista deberá dar las facilidades y permitir el I.T.S. la revisión de los mismos.

b) Los vehículos deberán estar con permiso de circulación vigente, revisión técnica al día.

c) Los choferes de los vehículos ofertados deberán contar con licencia de conductor para este tipo de vehículos.

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

e) Todos los vehículos ofertados para la ejecución del servicio deberán contar con luces electroboscópicas.

f) Todos los vehículos deberán contar con identificación visible en ambas puertas delanteras que indique la siguiente glosa: "Concesión Municipal Servicio de Mantención de Áreas Verdes, Municipalidad de Cerrillos, Empresa.....".y teléfono del Depto. Áreas Verdes y el N° de la Zona Asignada.

2.11.3.- EQUIPOS, MAQUINARIAS Y HERRAMIENTAS:

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

b) El contratista además deberá considerar en su oferta dos (2) orilladoras por zona, con combustible y personal para su operación entre los meses de septiembre a marzo ambos meses incluidos, que quedarán a disposición del Departamento de Áreas Verdes para labores de limpieza de sitios públicos.

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

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

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

2.12.- VIVERO MUNICIPAL:

El municipio de Cerrillos cuenta con un vivero destinado a la reproducción de plantas, y arbustos. El contratista deberá aportar dos (2) trabajadores por zona que se adjudique destinado a la mantención y cuidado del vivero más las labores propias de la actividad que en él se desarrolla. Además el contratista deberá aportar los insumos, materiales, asesoría técnica y capacitación de este personal, todo lo anterior con la finalidad de mejorar la calidad de las áreas verdes concesionadas

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

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

FORMATO OFERTA ECONOMICA

Nombre de la Empresa:.....

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

1) SÒLO ZONA N°1:

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

B) SÓLO ZONA N°2:

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

C) OFERTA AMBAS ZONAS:

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

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En _____, a __ del mes_____ del año_____

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

ESTRUCTURA COSTOS DEL SERVICIO

El oferente deberá realizar el ítemizado desagregando de su estructura de gastos considerando como mínimo lo siguiente:

ÍTEM	COSTO TOTAL
Personal Vehículos, Maquinaria Combustible Depreciación, Porcentaje de utilidades otros Gastos generales IVA	
COSTO TOTAL DEL SERVICIO	

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En _____, a __ del mes_____ del año_____

3) OFERTA VALORES A PRECIO UNITARIO:

ÍTEM	VALOR NETO
Provisión e instalación basurero capsular modelo arturito	
Provisión con instalación señalética metálica con nombre de la plaza	
Provisión e instalación de escaños modelo capri de 1,80 mts.	
Provisión e instalación de escaño antivandálico de hormigón armado pulido de 1,80 mts.	

Dichos requerimientos se cancelarán en facturas separadas a las del servicio que se licita.

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En _____, a __ del mes_____ del año_____

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

FORMATO N° 1

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE IDENTIFICACION DEL PROPONENTE

NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZON SOCIAL:_____

_____

R.U.T. DEL PROPONENTE: _____

IDENTIFICACION DEL REPRESENTANTE LEGAL:

NOMBRE:_____

R.U.T._____

DOMICILIO DEL OFERENTE (EN CHILE) :_____

_____

TELEFONO:_____

CORREO ELECTRÓNICO: _____

PERSONA DE CONTACTO: _____

_____

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En _____, a __ del mes_____ del año_____

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

FORMATO N°2

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE PARA PROPUESTAS

Nombre de la Empresa:.....

Dirección:.....

Teléfono:.....

Nombre Represente Legal:.....

Cédula de Identidad:.....

Declaro lo siguiente:

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

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

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

4.- Haber considerado en la oferta económica, todos los gastos necesarios para la ejecución del proyecto, de acuerdo a las Bases Administrativas de la Propuesta, planos, especificaciones, memorias y todos los documentos incluidos en la oferta.

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En _____, a __ del mes_____ del año_____

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

FORMATO N°3

DECLARACION JURADA SIMPLE

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

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En _____, a __ del mes_____ del año_____

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

FORMATO N°4

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Yo,....., en representación de la empresa.....R.U.T....., declaro que a nuestra empresa no se le ha puesto término parcial o total o en forma anticipada por parte de la I. Municipalidad de Cerrillos y de otros Municipios, Entidades Públicas y/ o Privadas, de contratos de mantención de áreas verdes, por incumplimiento de sus obligaciones contraídas en los últimos cuatro (4) años, periodo comprendido entre Marzo de 2012 a Marzo de 2016, ambos meses incluidos.

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En _____, a __ del mes_____ del año_____

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

FORMATO N°5

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

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

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En _____, a __ del mes_____ del año_____

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

FORMATO N°6

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

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

_____ Incluyendo subcontrataciones.

_____ No incluyendo subcontrataciones.

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En _____, a __ del mes_____ del año_____

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

FORMATO N°7

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE INDIVIDUALIZACION DE LOS SOCIOS PRINCIPALES QUE INTEGRAN LA EMPRESA

NOMBRE DE LA EMPRESA: .....

DIRECCIÓN: .....

RUT: .....

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: .....

CÉDULA DE IDENTIDAD: .....

Declaro, que la nómina que a continuación se presenta corresponde a la individualización de los socios principales que integran la empresa:

NOMBRE	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	RUT

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL.

CERRILLOS,.....2015.-

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

FORMATO N°8

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE LEY N°20.238

Yo, ... en representación de la empresa ..... R.U.T. ....., vengo en declarar conocer el contenido y alcance de la Ley N° 20.238, en relación al cumplimiento a las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores a mi cargo.

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL.

CERRILLOS,.....2015.-

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

FORMATO N°9

DECLARACION SIMPLE SOBRE EL PERSONAL OFERTADO PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO Y DE LAS REMUNERACIONES

A) ZONA N°1:

TIPO DE PERSONAL	NÚMERO	REMUNERACIÓN MENSUAL IMPONIBLE OFERTADA
Supervisor del Servicio		
Placeros: Áreas Verdes Licitadas:		
Personal a disposición del Depto. Aseo y Ornato		
Conductores		
Otros (Identificar condición)		
TOTAL PERSONAL OFERTADO		

Monto ofertado Bono Fiestas Patrias: $

Monto ofertado Bono Navidad: $

B) ZONA N°2:

TIPO DE PERSONAL	NÚMERO	REMUNERACIÓN MENSUAL IMPONIBLE OFERTADA
Supervisor del Servicio		
Placeros: Áreas Verdes Licitadas:		
Personal a disposición del Depto. Aseo y Ornato		
Conductores		
Otros (Identificar condición)		
TOTAL PERSONAL OFERTADO		

Monto ofertado Bono Fiestas Patrias: $

Monto ofertado Bono Navidad: $

CONTINUIDAD FORMATO N°9

C) AMBAS ZONAS:

TIPO DE PERSONAL	NÚMERO	REMUNERACIÓN MENSUAL IMPONIBLE OFERTADA
Supervisor del Servicio		
Placeros: Áreas Verdes Licitadas:		
Personal a disposición del Depto. Aseo y Ornato		
Conductores		
Otros (Identificar condición)		
TOTAL PERSONAL OFERTADO		

Monto ofertado Bono Fiestas Patrias: $

Monto ofertado Bono Navidad: $

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En _____, a __ del mes_____ del año_____

PROPUESTA PÚBLICA:

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

ANEXO N° 10

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

A) ZONA N°1:

ÁREA VERDE	N° DE HORAS ASIGNADAS	N° DE PLACEROS	HORARIO DE PERMANENCIA DE C/PLACERO	SUB-ZONA ASIGNADA
TOTAL				

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

CONTINUIDAD FORMATO N°10

B) ZONA N°2:

ÁREA VERDE	N° DE HORAS ASIGNADAS	N° DE PLACEROS	HORARIO DE PERMANENCIA DE C/PLACERO	SUB-ZONA ASIGNADA
TOTAL				

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

CONTINUIDAD FORMATO N°10

C) AMBAS ZONAS:

ÁREA VERDE	N° DE HORAS ASIGNADAS	N° DE PLACEROS	HORARIO DE PERMANENCIA DE C/PLACERO	SUB-ZONA ASIGNADA
TOTAL				

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

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En _____, a __ del mes_____ del año_____

PROPUESTA PÚBLICA:

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

FORMATO N°11

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DEL LISTADO DE LOS CONTRATOS EJECUTADOS Y EN EJECUCIÓN PERIODO MARZO DE 2012 A MARZO 2016 AMBOS MESES INCLUIDOS

A) CONTRATOS EN EJECUCIÓN

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

Se deben adjuntar las respectivas certificaciones.

CONTINUIDAD FORMATO N°11

B) CONTRATOS EJECUTADOS

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

Se deben adjuntar las respectivas certificaciones.

Con contratos vigentes: _____

Sin contratos vigentes: _____

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En _____, a __ del mes_____ del año_____

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

FORMATO N°12
DECLARACION SIMPLE DEL LISTADO DE VEHÍCULOS, MAQUINARIA, Y HERRAMIENTAS PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

A) ZONA N°1:

VEHICULOS	TIPO	CANTIDAD	AÑO	PERTENENCIA
EQUIPOS Y MAQUINARIAS				

Acreditar pertenencia de los vehículos y adjuntar documentos de los mismos

HERRAMIENTAS ZONA N°1:

_____

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En _____, a __ del mes_____ del año_____

CONTINUIDAD FORMATO N°12

B) ZONA N°2:

VEHICULOS	TIPO	CANTIDAD	AÑO	PERTENENCIA
EQUIPOS Y MAQUINARIAS				

Acreditar pertenencia de los vehículos y adjuntar documentos de los mismos

HERRAMIENTAS ZONA N°2:

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En _____, a __ del mes_____ del año_____

CONTINUIDAD FORMATO N°12

B) AMBAS ZONAS:

VEHICULOS	TIPO	CANTIDAD	AÑO	PERTENENCIA
EQUIPOS Y MAQUINARIAS				

Acreditar pertenencia de los vehículos y adjuntar documentos de los mismos

HERRAMIENTAS AMBAS ZONAS:

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En _____, a __ del mes_____ del año___