CERRILLOS
Municipio Ciudadano
I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

000309

DECRETO EXENTO N°202/ /2022

Cerrillos, 18 MAR 2022

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia N°100/____/2022; el Memorándum N°401/171/2022 del Departamento de Abastecimiento; el Memorándum N°600/172/2022 de la Secretaria Comunal de Planificación; el Ordinario N°1000/131/2022 de la Dirección de Jurídica; Solicitud de Pedido N°905/002/2022; 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 **"CONCESION DEL SERVICIO DE MANTENCION DE AREAS VERDES, PARQUES Y JARDINES DEL SECTOR 1 EN LA COMUNA DE CERRILLOS"**, cuyas bases administrativas generales, itinerario, especificaciones Técnicas y Anexos, se encuentran en documentos adjuntos, los que forman parte integrante del presente Decreto.

2. La publicación se hará el día **18 de marzo 2022**, a través del Portal Mercado Público.

3. La visita a terreno será el día **28 de marzo de 2022 a las 11:00 hrs.** en la Dirección de Gestión Ambiental, ubicada en Avda. Lo Errazuriz 7069, comuna de Cerrillos.

4. La recepción de consultas será desde **21 de marzo de 2022 hasta el 8 de abril de 2022**, través del Portal www.mercadopublico.cl.

5. Las respuestas a consultas se publicarán el día **13 de abril de 2022**, a través del Portal www.mercadopublico.cl.

6. El cierre de la licitación será el **4 de abril de 2022 a las 15:30 hrs**. a través del Portal www.mercadopublico.cl.

7. El Acto de Apertura Administrativa, Técnica y Económica será el **4 de abril de 2022 a las 15:40 hrs.** a través del Portal www.mercadopublico.cl.

8. La recepción de Antecedentes (**Documento de Garantía por Seriedad de la oferta**) será desde el **18 de marzo de 2022 hasta las 15:30 horas del 4 de abril de 2022,** en la Unidad de Secretaría Municipal, ubicada en Piloto Lazo Nº 120, comuna de Cerrillos.

DECRETO EXENTO Nº202/ /2022

9. En la fecha y hora de cierre señalados en el Portal Mercado Público, el Acto de Apertura lo realizarán: **el Secretario Comunal de Planificación, la Directora de Administración y Finanzas, el Director de Jurídica, el Director de Gestión Ambiental, Jefe de Contabilidad y Presupuesto; y la Secretaria Municipal** en su calidad de ministro de fe o sus subrogantes, reemplacen o designen.

10. La evaluación de las ofertas será realizada por la Comisión de Evaluación de las Ofertas la que está compuesta, por el **Secretario Comunal de Planificación Sr. Guillermo Tapia Diaz, Cedula de Identidad N°11.258.412-9; la Directora Subrogante de Administración y Finanzas Sra. Angélica Olivares Pavez, Cedula de Identidad N°7.810.998-K; el Director Jurídico Sr. Jorge Salgado Martínez, Cedula de Identidad N°10.969.333-5, el Director de Gestión Ambiental Sr. Jaime Quezada Franzetti, Cedula de Identidad N°8.238.766-8, el Jefe Subrogante de Contabilidad y Presupuesto Sr. Carlos Rojas Catalán, Cedula de Identidad N°18.274.544-8 y la Secretaria Municipal Sra. Cecilia Ulloa Chacon, Cedula de Identidad N°8.213.197-3**, en su calidad de ministro de fe o por quienes ellos subroguen, reemplacen o designen.

11. El Inspector Técnico de la Obra (I.T.S.), será el Jefe del Departamento de Áreas Verdes o un funcionario que determine el Director de Gestión Ambiental, en conformidad a lo establecido en el Reglamento de Inspectores Técnicos, sancionado por el Decreto Exento Nº 202/1588/2010.

12. El gasto que irrogue la ejecución del presente Decreto se imputará a la cuenta 215.22.08.003.001 "Conv. de Mant. Parques y Jardines" del Presupuesto Municipal.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

CECILIA ULLOA CHACÓN
Secretaria Municipal

LORENA FACUSE ROJAS
Alcaldesa

LFR/CUCH/aaa.
Distribución:
Archivo Virtual "Decretos Correlativos"
I.T.S
Página Web.

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO

M E M O R Á N D U M Nº401 / 171 / 2022

Cerrillos, marzo 18 de 2022.

A : ALCALDESA
SRA. LORENA FACUSE ROJAS

DE : DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO
SRA. PAOLA GONZALEZ INOSTROZA

Junto con saludarle, adjunto remito a Ud., antecedentes de la Licitación **324-57-LR22, "Concesión del servicio de mantención de áreas verdes, parques y jardines del sector 1 en la Comuna de Cerrillos",** para que si lo tiene a bien sea Decretado el llamado a licitación y posterior publicación el día 18 de marzo en el Portal Mercado Publico.

Documento:

1. Itinerario
2. Bases Administrativas
3. Especificaciones Técnicas
4. Anexos

Sin otro en particular, me despido muy atte.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
JEFE
ABASTECIMIENTO

PAOLA GONZALEZ INOSTROZA
JEFA
DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO

PGI/
c.c.
Archivo

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

ITINERARIO

La siguiente tabla de fechas viene a fijar la etapa de plazos de la Licitación ID 324-57-LR22 y son complementarias a las Bases Administrativas Generales de la Propuesta Pública **"Concesión del Servicio de Mantención de áreas Verdes, Parques y Jardines del Sector 1 en la Comuna de Cerrillos"**

Fecha de Publicación	18 de marzo de 2022 en el portal www.mercadopublico.cl
Plazo inicio y termino de Preguntas (Foro de Licitación)	Los interesados en participar en la presente licitación podrán formular consultas y solicitar aclaraciones a través del sistema www.mercadopublico.cl, desde el día 21 de marzo de 2022 y fecha de cierre 08 de abril de 2022.
Visita a Terreno	Punto 1.14 de las Bag Visita a Terreno Obligatoria, dirección Av. Lo Errazuriz N°7069 28-03-2022 11:00Hrs
Plazo para publicar respuestas a las consultas	La entidad licitante pondrá las referidas preguntas y sus respuestas en conocimiento de todos los interesados, a través de su publicación en www.mercadopublico.cl, sin indicar el autor de las preguntas, en el día 13 de abril de 2022. En cualquier caso, la nueva fecha de publicación de respuestas será informada en el portal www.mercadopublico.cl, en el ID de la licitación.
Fecha de Cierre para presentar Ofertas	04 de abril de 2022 a las 15:30hrs en el portal www.mercadopublico.cl
Fecha de Apertura de ofertas	El mismo día en que se produzca el cierre de recepción de ofertas, desde las 15:40Hrs horas en el portal www.mercadopublico.cl.
Fecha de Adjudicación	29 de abril de 2022 en el portal www.mercadopublico.cl. Si por causas no imputables a la Entidad compradora, las que serán oportunamente informadas, no se puede cumplir con la fecha indicada, la Entidad compradora publicará una nueva fecha en el portal www.mercadopublico.cl.

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

MEMORÁNDUM N° 600/172/2022

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ABASTECIMIENTO
17 MAR 2022
RECIBIDO
HORA:

A : SR. PAOLA GONZALEZ
JEFA
DEPARTAMENTO ABASTECIMIENTO

DE : SR. GUILLERMO TAPIA DIAZ
DIRECTOR
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

REF. : REMITO ADJUNTO ANTECEDENTES PARA CONTINUACIÓN DEL PROCESO DE COMPRA PPTA"CONCESIÓN DEL SERVICIO DE MANTENCIÓN DE ÁREAS VERDES, PARQUES Y JARDINES DEL SECTOR 1 EN LA COMUNA DE CERRILLOS"

Cerrillos, Marzo 16 de 2022.

Junto con saludarle, adjunto remito a Ud., Antecedentes para dar continuidad al Proceso de la Propuesta Publica denominada **"CONCESIÓN DEL SERVICIO DE MANTENCIÓN DE ÁREAS VERDES, PARQUES Y JARDINES DEL SECTOR 1 EN LA COMUNA DE CERRILLOS"** se adjunta la siguiente documentación.

- Bases Administrativas Generales
- Formatos
- Especificaciones Técnicas
- Solicitud de pedido original

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ABASTECIMIENTO
17 MAR 2022
N° 74 HORA 10:41
DEPTO. SECRETARIA

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.,

Secretaria Comunal de Planificación
DIRECTOR

GUILLERMO TAPIA DIAZ
DIRECTOR
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS.

GTD/sef
c.c.
- Destinatario.
- Archivo Secplan.
- Interno N° _____

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

PROPUESTA PUBLICA:

"CONCESIÓN DEL SERVICIO DE MANTENCIÓN DE ÁREAS VERDES, PARQUES Y JARDINES DEL SECTOR 1 EN LA COMUNA DE CERRILLOS"

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

1.- GENERALIDADES.

1.1.- IDENTIFICACIÓN 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 del sector 1 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 bajo administración municipal.

- El servicio de mantención de áreas verdes requerido por el municipio, consiste en desarrollar entre otras las siguientes labores
- Aseo y limpieza del área verde,
- Corte y manejo de césped;
- Manejo de árboles, arbustos y cubresuelos en los términos señalados en las Especificaciones Técnicas;
- Control sanitario de las especies vegetales,
- Control de malezas;
- Limpieza y mantención de zonas de recorrido e infraestructura según lo indicado en las Especificaciones Técnicas,

Para lo anterior deberá contar con una dotación de personal suficiente para la ejecución de las labores antes señaladas

1.2.- MANDANTE.

I. Municipalidad de Cerrillos a través del Departamento de Áreas Verdes Unidad dependiente de la Dirección de Gestión Ambiental.
RUT: I. Municipalidad de Cerrillos: 69.255.000-5

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.

ADJUDICACIÓN: 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.

CORRECCIÓN: Cualquier acción ejecutada por el contratista para eliminar las deficiencias.

DEFICIENCIA: Cualquier contravención a la prestación del servicio descrito en las presentes Bases y que podrá dar origen a una multa y que podrá constituir causal de término del contrato.

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

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

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: 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.

GARANTÍAS: Será cualquier documento pagadero a la vista, de carácter irrevocable y que asegure su cobro de manera rápida y efectiva. Deberá estar girado a nombre de la Municipalidad de Cerrillos por el plazo y monto estipulado en las presentes bases administrativas con el fin de garantizar la oferta del proponente hasta la adjudicación de la licitación o el cumplimiento del contrato

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 TÉCNICO DEL SERVICIO (ITS): Es el funcionario municipal que desempeña el cargo de Jefe del Departamento de Áreas Verdes o quien designe el Director de Gestión Ambiental.

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.

MARCHA BLANCA: Periodo posterior a la fase de implementación donde el I.T.S. tendrá la facultad de introducir los cambios que estime conveniente con el objeto de asegurar el adecuado funcionamiento del servicio licitado.

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 Mantención de Áreas Verdes, Parques y Jardines del Sector 1 en la comuna de Cerrillos.

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 del Servicio. 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 este 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 ubicadas en el sector 1 la comuna de Cerrillos. El servicio en el sector 1 considera un total de 3 subsectores de áreas verdes con una superficie total de **381.912,74 mt²**, las que se distribuyen de la siguiente manera:

	ZONAS	DESCRIPCIÓN	SUPERFICIE MT²
SECTOR N° 1	Zona 1	Avda. Santa Corina – Zanjón de la Aguada - Avda. Presidente Salvador Allende – Avda. Las Torres (eje) - Avda. Santa Corina	**140.086,69**
	Zona 2	Caletera Poniente Avda. General Velásquez – Calle Pablo Neruda – Avda. Lo Errázuriz - Avda. Presidente Salvador Allende – Zanjón de la Aguada – Caletera Poniente Avda. General Velásquez	**136.702,56**
	Zona 3	Calle Pablo Neruda – Caletera Poniente Avda. General Velásquez – Caletera Sur Avda. Américo Vespucio – Camino Lonquén - Avda. Lo Errázuriz - Calle Pablo Neruda	**105.123,49**
		TOTAL	**381.912,74**

1.5.- DURACIÓN DE LA CONCESIÓN.

La Municipalidad de Cerrillos concesionará el Servicio objeto de la presente licitación por un periodo de hasta cuarenta y ocho (48) meses, a contar del mes 5 de mayo de 2022 de acuerdo a lo señalado en el itinerario.

El contrato podrá ser renovado por hasta 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 con al menos treinta (30) días corridos de anticipación a su expiración.

La renovación sólo se autorizará en caso de que existan motivos de causa o fuerza mayor debidamente fundamentados, como, por ejemplo, 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 el que pagará mediante un sistema de precio unitario por metro cuadrado de área verde en mantención realizada, con estados de pagos mensuales por el servicio contratado durante todo el periodo que dure 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° 6.3 de las B.A.G.

1.7.- 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.

Será responsabilidad del contratista presentar las facturas debidamente reajustadas en las fechas que correspondan conforme a lo señalado en el punto N° 31 de las presentes B.A.G.

1.8.- AMPLIACIÓN Y/O DISMINUCIÓN 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 de la alcaldesa mediante el Decreto Alcaldicio respectivo.

El I.T.S. mediante Informe Técnico debidamente fundado, solicitará a la Sra. Alcaldesa, la ampliación del servicio contratado en el caso de la necesidad de incorporar las nuevas áreas verdes que se construyan y/o entreguen a la administración municipal, para dicha ampliación de contrato se deberá contar

con la respectiva factibilidad presupuestaria. En dicho caso 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° 1.7 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° 12 de las presentes B.A.G, en el caso de disminuciones, la garantía respectiva deberá disminuirse en la misma proporción.

En el caso de las disminuciones de áreas verdes el ITS igualmente deberá emitir Informe Técnico que justifique la disminución del área verde siempre y cuando no signifique pérdida de la inversión realizada por la Municipalidad en dicha área verde.
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.

En el caso de trabajos temporales y/o remodelación en un área verde, ejecutado por terceros (remodelación del área verde, trabajos por una empresa de Servicio etc.), el ITS deberá disminuir transitoriamente dicha área verde del servicio de mantención. Dicha disminución será por el periodo que duren las obras y se descontará la superficie de la facturación correspondiente que el contratista realiza por el servicio de mantención que se licita.

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.

1.9.- DE LAS REMUNERACIONES:

La reciente ley N° 21.056, que incentiva mejoras de las condiciones de remuneraciones y empleo de los trabajadores que se desempeñan en empresas de aseo y de mantención de áreas verdes que prestan servicios externalizados a las Municipalidades, exige que los proponentes oferten como pago mínimo a los trabajadores lo que la municipalidad ha pagado por esa tarea en los últimos tres meses.

Para tales efectos el municipio informa los valores imponibles cancelados por la actual empresa concesionara del servicio de mantención de áreas verdes:

Mes	Sueldo imponible ($) Placeros	Sueldo imponible ($) Conductores	Sueldo imponible ($) Supervisores
Enero	$420.000	$650.000	$975.000
Febrero	$420.000	$650.000	$975.000
Marzo	$420.000	$650.000	$975.000
SUELDO PROMEDIO	**$420.000**	**$650.000**	**$975.000**

Fuente: Departamento de Áreas Verdes.

La Municipalidad de Cerrillos para la presente licitación solo aceptará como mínimo **$433.020** (aplicando un aumento de un 6.1% al valor anterior, correspondiente al aumento del sector público para periodo 2022) mensuales como **remuneración imponible** ofertada para los trabajadores de terreno adscritos al servicio, independiente de su edad lo que será evaluado por el municipio.

La remuneración imponible ofertada para los trabajadores adscritos a la I.T.S deberá ser superior en al menos $50.000 a la de los trabajadores de terreno.

El contratista deberá reajustar el sueldo del personal adscrito al servicio en el mismo porcentaje y en la misma oportunidad señalada en el punto 1.7 de las presentes B.A.G.
Además, el contratista deberá hacer entrega de dos (2) aguinaldos anuales al trabajador correspondiente a:

- Un Aguinaldo de Fiestas Patrias y
- Un Aguinaldo de Navidad.

El monto de los aguinaldos deberá corresponder a los señalados en la Ley de presupuesto del Sector Público para el año respectivo. Como referencia para el año 2021 los montos de los aguinaldos corresponden a $76.528 para el aguinaldo de Fiestas Patrias y de $59.436 correspondiente al aguinaldo de Navidad.

Los aguinaldos de Fiestas Patrias y de Navidad, deberán cancelarse al menos con cinco (5) días hábiles antes de dichas fechas, debiendo quedar registro de tal acción en el libro del Servicio, su no cumplimiento será motivo de multa.

Los montos a ofertar deberán ser expresados en pesos y registrarse en el **FORMATO OFERTA ECONÓMICA.**

1.10.- APLICACIÓN 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 18.695; 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.- CARACTERÍSTICAS 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 de terreno (placeros) en cantidad suficiente y el que sea necesario para la buena ejecución del servicio, de ser placeros igual o mayores de 65 años la superficie a mantener por estos trabajadores no podrá superar los 2.500 mts^2 y para los menores de dicha edad no podrá superar los 4.500 mts2 por placero.
e) Contar con el o los vehículos(s), equipos, herramientas, insumos y materiales necesarios que se requieren 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 del Servicio.
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.
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 2.000 (dos mil) U.F. por cada uno de los sectores que se licitan, para el "Servicio de Mantención de Áreas Verdes del Sector 1 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, equipos 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. Los trabajadores deberán estar contratados y no en calidad de honorarios.

m) Adoptar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y la salud de los trabajadores, informando de los posibles riesgos y manteniendo las condiciones adecuadas de higiene y seguridad, como también de los implementos necesarios para prevenir accidentes y enfermedades profesionales. En virtud de lo anterior, será obligatorio que el contratista cuente con un Prevencionista de Riesgo que se encuentre disponible a requerimiento del ITS.

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

o) Contar con una Base de Operaciones, que cuente con autorización sanitaria vigente, en actual funcionamiento, destinado como taller de reparaciones y lavado de camiones y equipos, reparación maquinarias, estacionamientos de los mismos entre otros.

p) Contar con una Base en la comuna 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 al inicio de la marcha blanca, si no cuenta con ella deberá iniciar su tramitación de autorización a más tardar treinta (30) días corridos a contar del día de inicio el servicio.

q) Dar estricto cumplimiento a la Ley N° 20.123 y sus respectivos reglamentos, Ley N° 20.238 que modifica la Ley 19.886 y demás que se indican en las presentes bases y en general a todas las leyes, reglamentos, ordenadas y disposiciones legales que contempla la legislación chilena en materia de esta propuesta.

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

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

t) La Obligación del contratista de informar a la brevedad al ITS de los accidentes que ocurran en la ejecución del servicio.

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

v) Atendido la calidad de mandante del presente contrato el contratista deberá remitir información previsional y calidad contractual de cada trabajador de manera trimestral, **conforme el derecho de retención e información que le asiste a esta entidad edilicia.**

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 de las áreas verdes indicadas por el ITS en el libro del Servicio cuando proceda.

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

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

El servicio deberá prestarse en jornada ordinaria de 45 horas semanales o la que se determine a futuro en normativa legal al respecto, en horario diurno, distribuidas de lunes a sábado de acuerdo a lo indicado en las Especificaciones Técnicas.

El proponente deberá considerar que los servicios que se licitan se efectuarán de lunes a sábado con excepción de las siguientes fechas:
- 1°de enero
- 1° de mayo
- 18 y 19 de septiembre
- 25 de diciembre
- Y los feriados que determine la normativa legal vigente.

Si por requerimiento del servicio se hace necesario modificar horario y/o días, por razones técnicas fundadas la I.T.S. podrá solicitar dicha modificación al contratista.

1.13.- DE LA PARTICIPACIÓN.

Podrán participar en esta Propuesta:

1.13.1.- Podrán participar en este llamado a Propuesta Pública toda persona natural o jurídica, chilenas o extranjeras, que acredite su situación legal, estado financiero e idoneidad técnica, que cumplan con los requerimientos establecidos con estas bases generales, especiales, que exige el derecho común y que presenten su propuesta en el portal www.mercadopublico.cl. Quedarán excluidos quienes, dentro de los dos años anteriores al momento de la presentación de la oferta a la licitación públicas, hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos concursales establecidos en el Código Penal.

1.13.2.- No será requisito para los interesados en la presente Licitación Pública, al momento de ofertar, encontrarse inscritos en el registro de Proveedores, requisito que sí deberá ser cumplido por el oferente adjudicado antes de la suscripción del Contrato definitivo en el plazo establecido para dicha suscripción, en caso de las UTP, todos sus integrantes deberán estar inscritos en el registro de Proveedores con anterioridad a la fecha de firma del contrato, así también, todos los integrantes de la UTP deben estar habilitados para contratar con la Administración del Estado.

1.13.3.- La vigencia de la sociedad que participe, así como la Unión Temporal de Proveedores (UTP) no deberá ser inferior al tiempo que durara la ejecución del contrato que adjudiquen, más la vigencia de las garantías de fiel cumplimiento contractual y de correcta ejecución, u otras, si las hubiera, incluida una eventual renovación del Servicio, indicada en el punto N° 1.5 de las presentes B.A.G. En el caso de modificación de la escritura de la sociedad ésta deberá ser informada al mandante.

1.13.4. Tratándose de oferentes que se presenten como Unión Temporal de Proveedores (en adelante "UTP" o "U.T.P"), en los términos del artículo 67 bis del Reglamento de la Ley N° 19.886 y la directiva N° 22 de la Dirección de Compras Públicas, deberá observarse lo siguiente para su cumplimiento:

- Si el monto estimado de la contratación según la Municipalidad es inferior a 1.000 UTM, en su valor al mes de presentación de las ofertas, la UTP podrá estar constituida por escritura pública o privada y debe ser presentada al momento de ofertar.
- Si dicho monto fuera igual o superior a 1.000 UTM, la UTP y sin perjuicio del resto de las disposiciones legales y reglamentarias que resulten aplicables, el acuerdo en que conste la unión temporal deberá materializarse por escritura pública, como documento para contratar, sin que sea necesario constituir una sociedad.
- Cada proveedor de dicha unión temporal deberá inscribirse en el Registro de Proveedores para suscribir el contrato.
- Al momento de la presentación de las ofertas, los integrantes de la Unión determinarán qué antecedentes presentarán para ser considerados en la evaluación respectiva, siempre y cuando lo anterior no signifique ocultar información relevante para la ejecución del respectivo contrato que afecte a alguno de los integrantes de la misma.

1) En cualquier caso, la escritura de constitución de la UTP de instrumento público (dado el monto de la licitación) deberá contener a lo menos las siguientes estipulaciones:
   a. El nombre de la licitación para la cual se constituye y su ID de Mercado Publico.
   b. Identificación de todos sus Integrantes.
   c. El plazo de duración de la UTP, es el indicado en el punto N° 1.13.3 de estas bases, más la vigencia de las garantías de fiel cumplimiento contractual y de correcta ejecución, u otras, si las hubiera. Si el contrato fuese ampliado en su plazo, la duración de la UTP deberá ampliarse en los mismos términos de ser necesario, antes de procederse a formalizar la ampliación de plazo contractual. Para estos efectos, la solicitud de ampliación del plazo del contrato deberá ser efectuado con la antelación suficiente, so pena de no ser aceptada.
   d. Deberá establecer expresamente la solidaridad entre todos sus integrantes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Municipalidad derivadas de la licitación y del contrato que de ella emane.
      Señalar un representante o apoderado común con poderes suficientes para participar en todo el procedimiento licitatorio a nombre de la UTP, desde la presentación de la oferta hasta la firma del contrato y eventuales modificaciones. Los poderes mínimos del apoderado, deben ser los siguientes:
      Presentar los antecedentes;
      Subsanar solicitudes de aclaración;
      Concurrir a visitas a terreno;
      Actuar como supervisor del contrato;
      Ejecutar el Servicio;
      Facturar y recibo de pagos;
      Entregar Informes y Estados de pago;
      Renovar o modificar garantías.
   e. Indicar cuál de sus integrantes emitirá las facturas respectivas, las que deberán ser entregadas y tramitadas por el apoderado junto con el respectivo estado de pago. La Municipalidad pagará dichas facturas a su emisión entendiéndose para todos los efectos que el pago se ha hecho a la UTP.

2) La escritura de constitución de la UTP deberá ingresarse a la firma del contrato.

3) Los documentos de garantía necesarios, tanto de seriedad de la oferta, fiel cumplimiento del contrato, correcta ejecución u otros, podrán ser tomados u otorgados por cualquiera de los integrantes de la UTP o por su apoderado, siempre que en este último caso sea a partir de la fecha de constitución de la UTP, debiendo indicarse en dichos documentos el nombre de la licitación y su ID de Mercado Publico.

4) Para los efectos de la evaluación de la experiencia del oferente, si procediera, la UTP podrá presentar los antecedentes de todos sus integrantes, o solo de uno o de algunos de ellos, de los cuales solos se consideran aquellos correspondientes a los requerimientos contenidos en las presentes bases.

5) A su vez, determinación de la "Capacidad económica", la UTP puede presentar los antecedentes de "Capacidad Económica" de todos sus integrantes o solo de uno o de algunos de ellos, según sea su opción.

6) Todos los integrantes de la UTP, estarán afecto a las causales de inhabilidad para la presentación de las ofertas, para la formulación de la propuesta o para la suscripción de la convención, establecidas en la legislación vigente, afectarán a cada integrante de la Unión individualmente considerado. En caso de afectar una causal de inhabilidad a algún integrante de la Unión, ésta deberá decidir si continuará con el respectivo procedimiento de contratación con los restantes integrantes no inhábiles de la misma o se desiste de su participación en el respectivo proceso.

7) Para acreditar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores que se desempeñarán en la ejecución del contrato, de acuerdo a lo indicado en el punto N° 31 "Pago del Servicio" y 32 "Cumplimento de las normas laborales" de estas bases.

8) Toda modificación que experimente la UTP deber ser informada de inmediato a la Municipalidad, presentándose el respectivo instrumento modificatorio, el que debe reunir las mismas formalidades legales que el de constitución de la UTP. Si las modificaciones, a criterio de la Municipalidad, afecta o impide de manera sustancial el cabal cumplimiento del contrato, como, por ejemplo, si aquella consiste en el retiro de uno o más integrantes cuyas características decidieron la adjudicación, ello podrá constituir causal de termino anticipado del contrato.

Tratándose de oferentes que se presenten como Unión Temporal de Proveedores, sólo podrán presentar una (1) oferta, estándole vedado a los integrantes de la UTP presentar oferta en esta licitación en forma individual.

1.13.5.-Para esta propuesta **no podrán participar aquellos oferentes** que al momento de presentar su oferta hayan sido condenados por delitos concursales y prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador dentro de los dos años anteriores, según lo dispone el inciso 1° y 6° del artículo 4° de la ley 19.886 y artículos 8 y 10 de la Ley N° 20.393, así como aquellas proponentes que hayan sido condenados a la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, en virtud de los artículos 8 y 10 de la ley sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas contemplada en la ley N°20.393.

Los Oferentes, así como la Unión Temporal de Proveedores que pudiesen formar para esta licitación, deben cumplir con toda la regulación sectorial que existe en el país para esta actividad.

Además, **quedarán inhabilitados los oferentes** que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

a) Oferentes que tengan las calidades descritas en el art. N° 54 de la Ley 18.575 de Bases Generales de Administración del Estado
b) Que el oferente haya declarado o presentado documentación o información falsas en alguna propuesta llamada por la Ilustre Municipalidad de Cerrillos.
c) Mantener obligaciones vencidas impagas con el Estado o algún Banco o entidad financiera;
d) Registrar protestos sin aclarar en el Boletín Comercial;
e) Tener juicios pendientes en tramitación con la Municipalidad de Cerrillos en calidad de demandado.
f) Los oferentes que su capital Real Disponible para el Servicio no sea igual o superior al 10% de la Oferta Económica Total.
g) En el caso de que la empresa postulante no presente *una dotación suficiente de trabajadores que impida exceder los límites legales establecidos para la jornada de trabajo, incluida las horas extraordinarias y de un programa de gestión de los riesgos presentes en el trabajo, de acuerdo a lo exigido en el punto 6.2.4 letra a y b*

1.14.- VISITA A TERRENO.

La visita a terreno tiene el carácter de **obligatoria**, en caso de asistencia de los oferentes esta se desarrollará en la fecha y horario señalado en el Itinerario saliendo desde la Dirección de Gestión Ambiental, dependencia municipal ubicada en Av. Lo Errázuriz N° 7069.

La visita a terreno establecerá un recorrido o circuito mostrando las áreas verdes objeto de la presente licitación, lo anterior quedará registrado en Acta que deberá ser firmada por quienes asistan a la presente visita al inicio y al término de la misma.

1.15.- PRESUPUESTO DISPONIBLE:

El presupuesto máximo disponible para contratar el servicio de Mantención de Áreas Verdes del Sector 1 de la comuna de Cerrillos es de $84.800.000.- mensual IVA inc. y de $4.070.400.000.- IVA. Incluido para los 48 meses de duración del contrato.

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 hubiera.
- Formatos y Anexos.
- Plano comunal de ubicación de las áreas verdes.

2.2.- IDIOMA DE LA CORRESPONDENCIA.

Toda la correspondencia relativa a la oferta, contrato y sus aclaraciones, debe ser redactada en idioma español.

Todos los catálogos, datos técnicos y material ilustrado mínimo exigido y los aportados por el oferente en la presente licitación deberán presentarse en español o con su traducción correspondiente.

2.3.- OFICIOS DE OBSERVACIONES.

Los Oficios de Observaciones son notificaciones escritas mediante la cual el Municipio agrega, elimina, modifica, reemplaza o determina el correcto sentido y alcance de las Bases de la Licitación y de los documentos que la integra. Éstos se entregarán a los participantes de la propuesta a través del Sistema de Información como "Documento Adjunto" hasta antes del cierre de la licitación y serán parte integrante de las Bases de la propuesta.

En el caso que la observación formulada implique una modificación a las Bases Administrativas Generales o en las Especificaciones Técnicas la Municipalidad si lo determina conveniente fijará un plazo entre 1 y 10 días hábiles para que los proponentes adecúen sus ofertas a las nuevas condiciones establecidas ampliándose el término para la recepción de las ofertas.

3.- ACLARACIONES.

Todo oferente que tenga dudas sobre el contenido de las presentes Bases Administrativas Generales o Especificaciones Técnicas podrá ingresar preguntas hasta la fecha especificada en el portal mercadopublico.cl.

Las respuestas a las Consultas que realicen los oferentes formarán parte integrante de las presentes Bases y estas son contestadas a través del Sistema de Información de mercadopublico.cl, en la fecha que se indique en el Itinerario.

En caso que la respuesta signifique una modificación a las bases administrativas generales o los requerimientos solicitados en las especificaciones técnicas, la Municipalidad de Cerrillos, si lo estima conveniente podrá fijar un plazo entre 1 a 10 días hábiles para que los participantes adecúen sus ofertas a las nuevas condiciones establecidas ampliándose el término de recepción de ofertas. Las respuestas a las aclaraciones formarán parte integrante de las bases de la licitación.

Las respuestas a las aclaraciones formarán parte integrante de las bases de la licitación.

El oferente **no podrá** tener contacto con el municipio o sus funcionarios y viceversa, salvo a través del mecanismo de las aclaraciones, la visita a terreno establecida en las Bases y cualquier otro contacto especificado explícitamente en las presentes Bases, y/o publicado en el portal de compras.

4.- 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.

5.- 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 aprobación del contrato por el respectivo decreto Alcaldicio con el proponente que se adjudique la Propuesta, también, deberán mantenerse vigentes las ofertas de aquellos oferentes que se encuentren en el segundo y tercer lugar en el acta de evaluación, en la eventualidad que el adjudicatario se retracte de su oferta y la municipalidad determina hacer uso de la facultad de readjudicar la presente licitación. En tal evento aquellos oferentes están obligados a mantener sus ofertas bajo las mismas condiciones ofrecidas y aceptar la adjudicación de la licitación.

6.- PRESENTACIÓN DE LOS ANTECEDENTES.

Los proponentes subirán sus ofertas al portal www.mercadopublico.cl, incluidos los documentos y antecedentes solicitados en los Puntos 6.1, 6.2 y 6.3 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 6.1.1), salvo que ocurra alguna las situaciones previstas en el artículo 62 del decreto 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, con excepción de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

Previo a la apertura de los Documentos Anexos, la Comisión de Apertura procederá a la revisión de la Garantía de Seriedad de la Oferta de cada uno de los oferentes, una vez revisado su contenido de acuerdo a lo señalado en el punto N°12 de BAG se procederá a su aceptación o rechazo.

De verificarse que el oferente ha omitido, ocultado o manipulado la información referente a la documentación requerida al momento de presentar su oferta u otros antecedentes que a juicio de la Comisión de Apertura implique vulnerar el principio de igualdad entre los oferentes su oferta será declarada como rechazada.

6.1.- DOCUMENTOS ANEXOS.

Los oferentes deberán subir al Portal www.mercadopublico.cl los siguientes antecedentes solicitados como **"DOCUMENTOS ANEXOS"**, a saber:

6.1.1.- Declaración Simple de Identificación del Proponente. **(FORMATO N° 1).** En el caso de **las UTP cada uno de los integrantes** deberá indicar su RUT e indicar el nombre, RUT y Firma del Apoderado o Representante con poderes suficientes para este y demás anexos. En caso de afectar una causal de inhabilidad a algún integrante de la Unión, ésta deberá decidir si continuará con el respectivo procedimiento de contratación con los restantes integrantes no inhábiles de la misma o se desiste de su participación. Así también, cuando se trate de adquisiciones inferiores a 1.000 U.T.M, el representante de la unión temporal de proveedores deberá adjuntar al momento de ofertar, el documento público o privado que da cuenta del acuerdo para participar de esta forma. Para contrataciones iguales o superiores a 1.000 U.T.M, y sin perjuicio del resto de las disposiciones legales y reglamentarias que resulten aplicables, el acuerdo en que conste la unión temporal deberá materializarse por escritura pública, como documento para contratar, sin que sea necesario constituir una sociedad.

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

6.1.3.- 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).**

6.1.4.- Copia de documentos a presentar

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

a) Copia del RUT de la empresa.
b) Copia de cédula de identidad vigente de representante legal.
c) Certificado de vigencia de la sociedad emitido por el Conservador de Bienes Raíces correspondiente. Dicho certificado no podrá tener una antigüedad superior a lo establecido por la misma institución que lo otorga, contados desde la fecha de la apertura de presente licitación, también serán válidos los certificados entregados conforme a la Ley N° 20.659 para acreditar la vigencia de la sociedad y representante legal.

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 presente propuesta.

d) Certificado de Vigencia de Poderes emitido por el Conservador de Bienes Raíces correspondiente. Dicho certificado no podrá tener una antigüedad superior a lo establecido por la misma institución que lo otorga, contados desde la fecha de apertura de la presente licitación. También serán válidos los certificados entregados conforme a la Ley N° 20.659 para acreditar la vigencia de la sociedad y representante legal.

Para los oferentes donde exista la figura de Gerente General y Representante Legal, deberá dejar claramente establecido en el Formulario N° 1, quien será el plenipotenciario para efectos de la licitación de que se trate y la firma de documentos respectivos.

e) Certificado de quiebra de emitido por la Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento, con una antigüedad no superior a treinta (30) días corridos contados desde la fecha de apertura de la licitación

Si el oferente es una Unión Temporal de Proveedores (UTP) deberá acompañar el documento que formaliza la unión y demás antecedentes de conformidad a lo dispuesto en el artículo 67 bis del Reglamento de compras y la directiva N° 22 de la Dirección de Compras Públicas de acuerdo de a lo indicado en el punto 1.13.4 de las presentes B.A.G.

Para los oferentes donde exista la figura de Gerente General y Representante Legal, deberá dejar claramente establecido en el Formulario N° 1, quien será el plenipotenciario para efectos de la licitación de que se trate y la firma de documentos respectivos.

Si el oferente es una Persona Natural, deberá presentar los siguientes documentos:

a) Cédula de Identidad por ambos lados.

6.1.5.- Copia de la Patente Municipal vigente.

6.1.6.- Declaración 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 por razones imputables al contratista mediante sentencia ejecutoriada en los últimos 2 años, **(FORMATO N° 4).**

6.1.7.- Certificado de deuda de Tesorería General de la República, tanto para los proponentes inscritos y no inscritos en Chile proveedores, el certificado no deberá registrar deudas o en su defecto adjuntar el convenio de pago que mantenga vigente con dicha institución, emitido dentro de los treinta (30) días anteriores al acto de apertura.

6.1.8.- **FORMATO N° 5** que acredita la **Capacidad Económica del proponente.** El que servirá para evaluar el criterio Capital comprobado (Capacidad Económica) del oferente dispuesto en el punto 9 de las Presentes Bases.

6.1.9.- Informe de deudas del sistema financiero, entregado por la Comisión para el Mercado Financiero (CMF), emitido dentro de los treinta (30) días anteriores al acto de apertura. El documento debe registrar en forma clara la fecha del mismo.

6.1.10.- Copia del Balance General al 31 de diciembre de 2021 en el formato de presentación al Servicio de Impuestos Internos. Balance Clasificado al 31 de diciembre de 2021, los Balances deben ser firmados por un contador autorizado, el que deberá individualizarse con su nombre y apellido y el registro de Contador. Dicho balance servirá de base para el llenado del **FORMATO N° 5.**

6.1.11.- Formulario 22 AT 2021 correspondiente al Año comercial 2020, firmado por un contador autorizado (indicar nombre y RUT del firmante) con el respectivo timbre de caja o con su certificado en caso de declaración realizada vía internet.

6.1.12.- Los oferentes deberán presentar "Certificado de Capital Comprobado", de "Acreditación de Patrimonio" o "Constancia de Capital", que indique claramente el "PATRIMONIO" al 31.12.2021 emitido por cada una de las Instituciones Financieras con las que opere. Dicho documento deberá estar debidamente suscrito por la institución que lo emite y con una vigencia con no más de treinta (30) días de antigüedad a la fecha de apertura.

6.1.13.- Declaración Simple sobre el cumplimiento lo señalado en la ley N° 20.123 que regula el trabajo en régimen de subcontratación. **(FORMATO N° 6)** el que no debe superar el 30% de subcontrataciones.

6.1.14.- Declaración simple que contenga la identificación de los socios y accionistas principales que integran las sociedades o empresas prestadoras de acuerdo a lo indicado en el Titulo III, artículo 7, letra e) de la Ley N ° 20.285. En el caso de las UTP, deberán individualizar los socios o integrantes que componen la UTP. **(FORMATO N° 7).**

6.1.15.- Declaración Simple **(FORMATO N° 8).** sobre cumplimiento de la Ley 20.238 en el sentido de conocer y dar cumplimiento a las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores asegurando la protección de los trabajadores y la libre competencia en la provisión de bienes y servicios a la administración del estado, durante los dos últimos años, tal que:

-- No ha sido condenado por prácticas antisindicales.
-- No ha sido condenado por Delitos concursales.
-- No ha cometido infracciones a los derechos fundamentales del trabajador.

En el caso de la UTP deberá presentar declaración respecto a cada uno de sus integrantes de la UTP.

6.1.16.- Declaración Simple que indique que el oferente no se encuentra afecto a lo señalado en los incisos 1° y 6°, del artículo 4° de la Ley N° 19.886, respecto de sociedades, de socios de la empresa, alta gerencia, administradores, Representantes o directores y que no está afecto a las prohibiciones del artículo 8 y 10 de la Ley N° 20.393 **(FORMATO N° 9).**

6.1.17 Certificado de Boletín de Informes Comerciales o de otra Bases de datos, autorizada con no más de días (20) días corridos de antigüedad a la fecha de apertura de la propuesta.

6.1.18.- Declaración 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° 10).**

6.1.19.- Certificado de la Autoridad Sanitaria vigente que autoriza el funcionamiento de la Base de Operaciones en actual operación del oferente de acuerdo a lo exigido en las Especificaciones Técnicas.

Todas las certificaciones serán libradas bajo exclusiva responsabilidad de la entidad que las emita. La Municipalidad de Cerrillos 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.

6.2.- PROPUESTA TÉCNICA:

El oferente deberá presentar su oferta técnica a través del portal Mercado público adjuntando los antecedentes y/o documentos que más adelante se detalla. La oferta Técnica deberá ser coherente con el contenido de las B.A.G. y Especificaciones Técnicas del servicio que se licita. Se deberá explicar de manera clara y específica cada uno de los aspectos de su Oferta según los requerimientos que a continuación se indica:

6.2.1.- Declaración Simple con el listado de servicios ejecutados y en ejecución con municipios y/o entidades públicas en el ámbito de la mantención de las áreas verdes en los últimos 6 años a la fecha de apertura de la presente licitación (**FORMATO N°11**,) deberá adjuntar los certificados de los servicios que presta o ha prestado con los municipios y/o entidades públicas registrados en el Formato N°11.

Los certificados extendidos por los mandantes de los servicios ejecutados y en ejecución deben contener como mínimo los siguientes antecedentes:

a) Nombre de la Entidad Mandante.
b) Dirección y teléfono de la Entidad Mandante.
c) Nombre objeto del contrato.
d) Duración del contrato.
e) Fecha de inicio del contrato.
f) Fecha de término del contrato.
g) Mts^2 de áreas verdes en mantención.
h) Dotación de trabajadores empleados en la ejecución del servicio.
i) Evaluación del Servicio.
j) Responsable Técnico
k) Nombre y Cargo de la Persona que otorga el presente certificado
l) ID de la Licitación que genero el contrato.
m) Orden de compra con recepción conforme.

En el caso de los contratos vigentes el oferente podrá presentar copia del contrato con el mandante.

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

Deberá adjuntar un **Certificado con las multas aplicadas** en los últimos dos (2) años, contados desde la fecha de apertura de la presente licitación de los servicios ejecutados y en ejecución informados en el **FORMATO N° 11** por parte del mandante.

6.2.1.1- Declaración Simple del Experiencia del supervisor: El Supervisor del Servicio deberá ser un profesional o técnico, del área agropecuaria y/o forestal, con experiencia mínima acreditada de cuatro (4) años al momento de la apertura de la licitación como Supervisor en contratos de Mantención de Áreas Verdes en el área Municipal y/o Entidades Públicas. Además, deberá adjuntar Currículo Vitae y el Certificado de Titulo correspondiente, Los años de Experiencia del Supervisor del Servicio serán tomados como año calendario, vale decir, que el periodo comienza el 1 de enero y termina el 31 de diciembre, la ponderación corresponderá a la tabla del punto 9.1, letra B) Oferta Técnica 1.3 subcriterio Experiencia del Supervisor del Servicio. El certificado de Experiencia **FORMATO N° 11,** debe ser emitido **por el Mandante 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 y/o personas que emitan las certificaciones, notas aclaratorias o informaciones complementarias.

6.2.2.- Plan de Operaciones para la ejecución del Servicio de Mantención de las Áreas verdes de la comuna que describa de forma clara y precisa como el proponente desarrollará operativamente el servicio que se licita considerando como mínimo:

a) Programa General de Mantención de las Áreas Verdes. Que debe considerar al menos:
   - Metodología de trabajo para desarrollar el servicio de mantención de áreas verdes.
   - Descripción de los vehículos (camiones y camionetas) maquinaria y equipos ofertados en cuanto a calidad y características técnicas, equipamiento adicional si correspondiese.
   - Fase de implementación y el sistema de control de conformidad a lo indicado en las Especificaciones Técnicas.
b) Programa de uso y mantención de los vehículos y maquinaria utilizados para la ejecución del servicio. Sistema de reemplazo de los vehículos y maquinaria, plan de contingencia, características técnicas y accesorios con que contarán.
c) Programa de riego, que incluya sistema(s) de riego a utilizar, horarios, recursos materiales, vehículo(s), metodología para el riego en periodo primavera-verano y/o en periodos de altas temperaturas, optimización eficiente del recurso hídrico, mantención y reparación de los diferentes sistemas de riego entre otros.
d) Programa Anual de Fertilización (de acuerdo a lo señalado en las Especificaciones Técnicas).
e) Programa Anual Fitosanitario (de acuerdo a lo señalado en las Especificaciones Técnicas).
f) Programa de cambio y/o reposición de césped, florales y/o arbustos y cubresuelos (de acuerdo a lo señalado en las Especificaciones Técnicas).

6.2.3.- Declaración Simple del listado de vehículos, maquinarias, equipos y herramientas que utilizará en la ejecución del servicio de acuerdo a lo indicado en las respectivas Especificaciones Técnicas. **(FORMATO N° 12).** El oferente deberá acreditar la pertenencia o el dominio de los vehículos, maquinarias, equipos y herramientas ofertados para el servicio que se licita.

En el caso de los vehículos el año de fabricación no podrá tener una antigüedad superior 5 años a la fecha de apertura de la licitación de acuerdo a lo señalado en las Especificaciones Técnicas, debiendo acreditar su dominio o pertenencia mediante los siguientes documentos:

a) En el caso de los vehículos propios: Se solicita el **certificado de dominio** de los vehículos, copia del **Certificado revisión técnica vigente**, **Inscripción** en el registro Nacional de Vehículos Motorizados, **Permiso de circulación al día** a nombre del oferente. En el caso de la UTP deberá venir a nombre de alguno de los socios de la UTP.
b) Para los vehículos por arrendar o arrendados: Se solicita **carta compromiso** de quien arrendará el vehículo o el contrato de arriendo según corresponda por un período no inferior a cuatro (4) años a la fecha de apertura de la licitación, características (capacidad de la tolva, del aljibe, capacidad de la caja compactadora, etc.) **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.

6.2.4.- Dotación de Personal: El oferente deberá presentar un Informe sobre la estructura organizacional de la empresa, el personal que utilizará para la prestación directa del servicio licitado, este informe deberá incluir:

a. **Estructura Organizacional de la operación del servicio** en el que deberá indicar la dotación de personal profesional, técnico, administrativo y operativo para la ejecución del contrato y que operará directamente en la prestación del servicio en la comuna de acuerdo a lo exigido en las Especificaciones Técnicas, con la descripción de sus funciones y nivel de capacitación, deberá considerar un (1) Supervisor de Servicio para el sector licitado.

El oferente **deberá detallar en forma clara y precisa la manera como reclutará al personal que desarrollará el servicio**, incluido el perfil que requiere cada uno de los cargos y las características personales del trabajador para ocupar el puesto de trabajo.

El oferente **deberá presentar un plan de contingencia ante ausencia del personal**, independiente de la causal de inasistencia a modo de garantizar el servicio, considerando el porcentaje máximo permitido en las Especificaciones Técnicas.

Deberá contemplar una dotación de personal en cantidad suficiente para la ejecución del servicio que considera la presente licitación que impida exceder los límites legales establecidos para la jornada de trabajo incluida las horas extraordinarias.

En el caso de placeros mayores de 65 años la superficie a mantener no podrá superar los 2.500 mts2 por trabajador.

El oferente en su propuesta deberá considerar la incorporación adicional del siguiente personal por el sector que se licita:

- Dos (2) trabajadores destinado al Vivero Municipal.
- Tres (3) trabajadores-orilladores, con maquinaria, combustible, insumos y materiales para el corte de maleza.
- Seis (6) trabajadores de terreno que deberán quedar diariamente a disposición del Departamento de Áreas verdes para la asignación de tareas relacionadas.

b. Los oferentes deben presentar un **Programa de Gestión de Riesgos** presente en el trabajo que se ejecutará, además de los otros aspectos que la Ley N°19.886 que en su artículo 6° señala:

Texto de la Ley:
"Será requisito de admisibilidad de la oferta , la presentación por parte de la empresa postulante, de una dotación suficiente de trabajadores que impida exceder los límites legales establecidos para la jornada de trabajo, incluida las horas extraordinarias y de un programa de gestión de los riesgos presentes en el trabajo, el que deberá observar las disposiciones legales y demás normas que regulen estos riesgos, así como los criterios de gestión definidos en la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo.

El incumplimiento de lo requerido en las letras a) y b) es motivo de rechazo de la oferta.

c. Supervisor del Servicio para el servicio licitado deberá cumplir con los siguientes requisitos: El Supervisor del Servicio deberá ser un profesional o técnico, del área agropecuaria y/o forestal, **con experiencia mínima acreditada de cuatro (4) años** al momento de la apertura de la licitación como Supervisor en contratos de Mantención de Áreas Verdes en el área Municipal y/o Entidades Públicas. Deberá adjuntar Currículo Vitae y el Certificado de Título correspondiente, deberá acreditar su experiencia y desempeño como Supervisor de Servicio con las Certificaciones de Experiencia emitido por el Mandante del Servicio, donde se indique que se desempeñó como Supervisor del área que se licita.

6.2.5.- Declaración Simple que indique la remuneración mensual imponible a cancelar (supervisor, placeros, choferes, trabajadores-orilladores y otros) que laborará directamente en el servicio licitado con relación a la remuneración mensual del personal a ofertar por el proponente esta deberá dar cumplimiento a lo establecido en la Ley N° 21.056. **(FORMATO N° 13).** Considerando lo señalado en el punto 1.9 de las presentes BAG., independiente de la edad del trabajador. Deberá indicar el porcentaje de placeros del contrato vigente que incorporará a al servicio adjudicado.

6.2.6.- Declaración Simple que indique el horario de permanencia del placero en cada una de las áreas verdes licitadas. **(FORMATO N° 14).**

6.3.- OFERTA ECONÓMICA:

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. **(Formato 15).**

Deberá presentar como Documento Adjunto Formato OFERTA ECONÓMICA que contenga:

1. El Valor neto de metro cuadrado de mantención de área verde Sector 1.

2. El Costo detallado del servicio ofertado por sector, 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 IVA. de acuerdo a Formato "Estructura Costos del Servicio".

7.- PLAZO DE LAS OFERTAS

Los OFERENTES con la sola presentación de sus ofertas quedan obligados a mantenerlas durante un plazo de noventa (90) días corridos contados desde la fecha de apertura de la Propuesta.

De verificarse que el oferente ha omitido, ocultado o manipulado la información referente a la documentación requerida al momento de presentar su oferta u otros antecedentes que a juicio de la Unidad Técnica implique vulnerar el principio de igualdad entre los oferentes su oferta será rechazada.

8.- APERTURA DE LA PROPUESTA.

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.

Las propuestas serán abiertas en un Acto de Apertura, conformado por una Comisión Municipal de apertura que estará integrada por **la Secretario Comunal de Planificación, la Directora de Administración y Finanzas, el Director Jurídico, el Director de Gestión Ambiental, Jefe de Contabilidad y Presupuesto; y la Secretaria Municipal** en su calidad de Ministro de Fe o sus subrogantes, reemplacen o designen, de acuerdo al Decreto Alcaldicio que aprueba el llamado a licitación, quienes comprobarán la existencia de todos los antecedentes solicitados en los puntos N° 6.1, N° 6.2 y N° 6.3 de las presentes B.A.G.

En primer lugar, esta apertura comenzará con la revisión de todos los documentos establecidos en el punto 6 de las presentes bases, es decir la Garantía de Seriedad de la Oferta, los Documentos Anexos, con posterioridad se realizará la apertura de la Oferta Técnica y finalmente la Oferta Económica.

Las propuestas de aquellos oferentes que no contengan los documentos solicitados en los términos señalados en el punto N° 6 de estas B.A.G. podrán ser declaradas inadmisibles, así como rechazar las ofertas cuando estas sobrepasen el presupuesto disponible para esta licitación.

No obstante lo indicado en el párrafo anterior, la Comisión de Apertura podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de

Información. El plazo será de al menos de 24 horas corridas, a partir de la comunicación realizada por la Municipalidad.

Si el oferente no corrige los errores o salva las omisiones dentro del plazo señalado, su oferta será declarada inadmisible.

Asimismo, la Comisión de Apertura podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o 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.
En el caso de las Garantías de Seriedad de la Oferta que estén mal extendidas, si la comisión lo determina, podrán salvarse cuando se trate de errores de carácter tipográfico.
Posteriormente, la Comisión de Evaluación deberá comprobar si el oferente cumplió con las observaciones formuladas. La oferta del proponente que no adjunte la documentación solicitada o no salve el error u omisión informada a través de foro inverso, será declarada inadmisible.

Los oferentes podrán presentar observaciones dentro de las 24 horas siguientes corridas a la apertura de las ofertas. Estas deberán efectuarse a través del Sistema de Información.

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

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 presenten son declarados Inadmisibles o cuando todos los oferentes presenten presupuestos mayores a los contemplados para la presente licitación o bien el municipio considere que las ofertas no resultan convenientes a los intereses de la Municipalidad.

9.- EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

El Municipio someterá a evaluación las ofertas presentadas por los proponentes ante la Comisión Municipal de Evaluación integrada por la **Secretario Comunal de Planificación Sr. Guillermo Tapia Diaz, RUT 11.258.412-9; la Directora Subrogante de Administración y Finanzas Sra. Angelica Olivares Pávez, RUT 7.810.998-K; el Director Jurídico Sr. Jorge Salgado Martínez, RUT 10.570.770-3 , el Director de Gestión Ambiental Sr. Jaime Quezada Franzetti RUT 8.238.766-8, el Jefe Subrogante de Contabilidad y Presupuesto Sr. Carlos Rojas Catalán, RUT 18.274.544-8 y la Secretaria Municipal Sra. Cecilia Ulloa Chacón, RUT 8.213.197-3** en su calidad de ministro de fe o quienes ellos, subroguen, reemplacen o designen, en caso de ser necesario se podrá contar con la asesoría de un profesional de la Dirección de Gestión Ambiental y/o del Departamento de Áreas Verdes.

La comisión de evaluación, podrá solicitar la subsanación de errores u omisiones mediante "foro inverso", siempre y cuando ello no implique una ventaja por sobre el resto de los oferentes de acuerdo a lo establecido en el reglamento de compras. De no quedar conforme o volver a incurrir en incumplimiento de lo solicitado, se podrá declarar como OFERTA INADMISIBLE, procediendo a devolver la Garantía de Seriedad de la Oferta del proponente rechazado, de acuerdo a lo señalado en el punto N° 12 de las B.A.G.

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 validar toda la información y antecedentes proporcionados, 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 y/o por carta certificada a todos los proponentes, fundamentando la decisión.

Previo a la aplicación de la Pauta de Evaluación la Comisión Evaluadora procederá a revisar las Ofertas aceptadas y verificar el cumplimiento de los requisitos para participar tales como:

- El Plan de Trabajo Seguro que contenga el Plan de Gestión de riesgos (art. 6° Ley N°19.886).
- Las remuneraciones mínimas exigidas, condiciones de empleo mínimas.

Todo lo anterior será considerado como **requisitos de admisibilidad para participar.** Aquellos oferentes que cumplan con los requisitos antes indicados serán evaluados en los términos indicados en la presente Pauta de Evaluación.

La comisión realizará el estudio de las ofertas según la pauta de evaluación que a continuación se indica considerando los siguientes factores:

A)	Oferta Económica:	50%
B)	Oferta Técnica:	30%
C)	Remuneración y Personal:	19%
D)	Presentación de antecedentes en tiempo y forma:	1%

9.1.- SISTEMA DE CÁLCULO DE LAS OFERTAS

A) OFERTA ECONÓMICA: (50%)

1.Valor mensual neto del mt2 de Mantención de Áreas Verdes

INDICADOR	Ponderación
Valor mensual neto del mt2 de mantención de áreas verdes	30

2. Capital comprobado Patrimonio del oferente

INDICADOR	Ponderación
Capital comprobado Patrimonio del oferente	20

MÉTODO DE CÁLCULO:

1.Valor mensual neto del mt2 de Mantención de Áreas Verdes: Se asignará una ponderación de 30% al oferente que presente el menor precio, los puntajes correspondientes de las otras ofertas se obtendrán de la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Menor Valor ofertado}}{\text{Oferta en Evaluación}} \quad \text{X Porcentaje asignado al criterio (30)}$$

2.Capital comprobado (Capacidad Económica) del oferente, Se asignará una ponderación de 10% al oferente que presente el mayor Capital comprobado solicitado en las presentes Bases, mediante **Formato N°5**, se calificará de la siguiente forma:

CAPITAL COMPROBADO	Puntaje	Ponderación	Puntos obtenidos
Igual o sobre M M$600	100	20%	20
Inferior a MM$600 e igual o superior a MM$500	80		16
Inferior a MM$500 e igual o superior a MM$400	60		12
Inferior a MM$400 e igual o superior a MM$300	40		8
Inferior a MM$300 e igual o superior a MM$200	20		4
Menos de MM$ 200	0		0

B) OFERTA TÉCNICA: **(30%)**

INDICADORES A EVALUAR	Ponderación	Sub-ponderación
1.-Experiencia: Este indicador pondera en un 23% y considera la evaluación de 3 subcriterios, a saber 1.1.-Superficie de áreas verdes en mantención con municipalidades y/o entidades públicas en los últimos 6 años.	**23,00%**	10,00%
1.2.- Número de multas cursadas y ejecutoriadas en el ámbito de la mantención de áreas verdes en los últimos 2 años en contratos similares al que se licita.		5,00%
1.3.- Años de experiencia del Supervisor del Servicio en contratos de mantención de áreas verdes.		8,00%
2.- Capacidad y año de fabricación de los camiones ofertados: Pondera en un 7% y considera la evaluación de 3 subcriterios a saber:		

2.1.-Capacidad en mt3 de la tolva del camión destinado a retiro de los residuos generados en el servicio.	**7,00%**	2,00%
2.2.- Capacidad en litros del camión aljibe.		2,00%
2.3.- Año de Fabricación de los camiones ofertados. a) Año de Fabricación del camión Recolector b) Año de Fabricación del camión Aljibe		 1.50% 1.50%

MÉTODO DE CÁLCULO:

1.-Experiencia: Este indicador pondera en un 23% y considera la evaluación de 3 subcriterios, a saber

1.1.- Superficie de áreas verdes en mantención con municipalidades y/o entidades públicas.

En este sub criterio considera la superficie (mt2) de áreas verdes en mantención por parte del oferente en los últimos 6 años sector municipal y/o entidades públicas con las certificaciones correspondientes de acuerdo a la tabla que a continuación se presenta:

METROS CUADRADOS DE ÁREAS VERDES EN MANTENCIÓN	PUNTOS	PORCENTAJE	PUNTAJE OBTENIDO
De 350.000 y más m2	100	10%	10
Entre 349.999 y 250.000 m2	80		8
Entre 249.999 y 150.000 m2	60		6
Entre 149.999 y 50.000 m2	40		4
Menos de 50.000 m2 o no tiene o no presenta.	0		0

1.2.- Número de multas cursadas y ejecutoriadas en el ámbito de la mantención de áreas verdes en los últimos 2 años en contratos similares al que se licita. Este subcriterio pondera en un 5% de acuerdo a la tabla que a continuación se presenta:

Número de mutas cursadas	PUNTOS	ORCENTAJE	PUNTOS OBTENIDO
De 0 a 12 multas	100	5%	5
De 13 a 24 multas	80		4
De 25 a 36 multas	60		3
De 37 a 48 multas	40		2
De 49 y más multas	0		0

1.3.- Años de experiencia del Supervisor del Servicio en contratos de mantención de áreas verdes. Este subcriterio pondera en un 8% al Supervisor del Servicio con la mayor cantidad de años como Supervisor de Servicio de Mantención de áreas verdes en el ámbito municipal y/o Entidades Públicas acreditado mediante las certificaciones del mandante (Municipalidades y/o Entidades Públicas). Se establecerán los puntajes correspondientes de acuerdo a la siguiente tabla:

Experiencia del Supervisor del Servicio	PUNTOS	PORCENTAJE	PUNTOS OBTENIDO
De más de 8 años de experiencia al momento de la apertura de la licitación como Supervisor de Servicio de contratos de mantención de áreas verdes en el ámbito municipal y/o Entidades Públicas. El Certificado debe señalar el cargo de Supervisor del Servicio.	100	8%	8
Entre 8 años y 6 años de experiencia al momento de la apertura de la licitación como Supervisor de Servicio de contratos de mantención de áreas verdes en el ámbito municipal y/o Entidades Públicas. El Certificado debe señalar el cargo de Supervisor del Servicio.	80		6.4
De menos de 6 años y hasta 4 años de experiencia al momento de la apertura de la licitación como Supervisor de Servicio de contratos de mantención de áreas verdes en el ámbito municipal y/o Entidades Públicas. El Certificado debe señalar el cargo de Supervisor del Servicio.	60		4.8
Menos de 4 años al momento de la apertura de la licitación o sin experiencia o no presenta certificación de experiencia como Supervisor de Servicio de contratos de mantención de áreas verdes en el ámbito municipal y/o Entidades Públicas.	0		0

Tenga presente lo indicado en el punto 6.2.1.1 de las presentes BAG.

2.- Capacidad y año de fabricación de los camiones ofertados: Pondera en 7% y considera la evaluación de 3 subcriterios a saber:

CAPACIDAD DE LOS VEHÍCULOS OFERTADOS	PUNTOS	PORCENTAJE	PUNTOS OBTENIDOS
2.1.- Capacidad en mt³ de Camión destinado a la recolección			
- Capacidad en mts³ mayor a lo solicitado por tipo de camión ofertado, según el punto 2.11 letra b) de las EETT.	100	**2,00%**	2
- Capacidad en mts³ igual a lo solicitado por tipo de camión ofertado, según el punto 2.11 letra b) de las EETT.	50		1
2.2.- Capacidad en litros del camión aljibe:			
- Capacidad de más de 10.000 lts.	100	**2.00%**	2
- Capacidad de 10.000 lts.	50		1
2.3.- a) Año de Fabricación camión Recolector:			
- Año 2021 – Año 2020	100	**1.50%**	1.5
- Año 2019- Año 2018	80		1.2
- Año 2017 –Año 2016	50		0.75
2.3.- b) Año de Fabricación camión Aljibe:			
- Año 2021 – Año 2020	100	**1.50%**	1.5
- Año 2019- Año 2018	80		1.2
- Año 2017 –Año 2016	50		0.75

Remitirse a las indicaciones del punto N° 2.11 de las Especificaciones Técnicas.

C) REMUNERACIÓN Y PERSONAL: 19%

INDICADORES A EVALUAR	PORCENTAJE	SUB-PONDERACION
1. Remuneración imponible a cancelar a placeros.		10,00%
2. Remuneración imponible a cancelar a choferes.		3,00%
3. Número de placeros ofertados para la ejecución del servicio	**19,00%**	3,00%
4. Porcentaje de trabajadores por contratar de la Comuna		2,00%
5. Convenio Colectivo.		1,00%
SUB-TOTAL		**19,00%**

MÉTODO DE CÁLCULO:

1. **REMUNERACIÓN Y PERSONAL:** Pondera en un 19% del total de la evaluación, y considera 5 criterios a ponderar:

   1. **Remuneración mensual de Placeros:** En el criterio Remuneración mensual de Placeros otorga una **ponderación de 10%** al oferente que presente la mejor remuneración mensual imponible por sobre el monto imponible informado por el municipio, luego se establecerán los puntajes correspondientes de los otros oferentes, a través de la siguiente fórmula:

      Oferta a comparar X Puntaje asignado al criterio (10)
      Mayor remuneración mensual

   2. **Remuneración mensual de Choferes**: En el subcriterio criterio Remuneración mensual de Choferes se asignará una **ponderación de 3 %** al oferente que presente la mejor remuneración mensual imponible, para lo cual se utilizará la siguiente fórmula:

      Oferta a comparar X Puntaje asignado al criterio (3)
      Mayor remuneración mensual

   3. **Número de placeros ofertados para la ejecución del servicio:** Este subcriterio **pondera en un 3%** al oferente que oferte una dotación suficiente de personal de terreno, excluidos choferes y trabajadores a disposición del Departamento de Áreas Verdes, lo anterior de acuerdo a lo indicado en el artículo 6° de la Ley 19.886, para lo cual se utilizará la siguiente fórmula de cálculo:

      Oferta a comparar X Puntaje asignado al criterio (3)
      Mayor cantidad de personal de terreno

   4. **Porcentaje de placeros con residencia en la comuna a contratar para el presente servicio licitado:** Este subcriterio pondera en un 2 % al oferente que privilegie la contratación de personal de terreno (sólo placeros) que residan en la comuna de Cerrillos para el servicio de mantención de áreas verdes:

% DE PLACEROS CON RESIDENCIA EN LA COMUNA A CONTRATAR PARA EL PARA EL PRESENTE SERVICIO LICITADO	PUNTOS	PORCENTAJE	PORCENTAJE OBTENIDO
Considera la contratación del 100% de Placeros con residencia en la comuna.	100	2,00%	2,00%
Considera la contratación entre el 99% y el 75% de Placeros con residencia en la comuna.	75		1,50%
Considera la contratación entre el 74% y el 50% de Placeros con residencia en la comuna.	50		1,00%
Considera la contratación entre el 49% y el 25% de Placeros con residencia en la comuna.	25		0,50%
Considera la contratación de menos de un 25% de Placeros con residencia en la comuna.	0		0,00%

5. **Convenio colectivo:** Este subcriterio pondera en un 4%, lo anterior en el marco del artículo de 6° la ley N°19.886, el puntaje se obtendrá de la siguiente tabla:

Convenio Colectivo de acuerdo art. 6 de la ley 18.886	PUNTOS	%	PUNTAJE OBTENIDO
SI	100	1,00%	1,00
NO	0		0

D) PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES EN TIEMPO Y FORMA: Se **pondera en un 1%**, donde se evaluará la presentación de antecedentes, conforme a lo establecido en el punto N° 6 de las B.A.G., disminuyendo el puntaje por documento o antecedente presentado fuera de plazo o que haya sido rectificado de acuerdo a la siguiente tabla:

Cumplimiento de los Requisitos en Tiempo y Forma	PUNTOS	PORCENTAJE	PUNTAJE OBTENIDO
Entrega dentro del plazo original del total de los antecedentes formales en la presentación de la oferta.	100	1,00%	1,00
Entrega o rectificación de 1 o 2 antecedentes formales en instancia posterior a la presentación de la oferta.	50		0,50
Entrega o rectificación de 3 o más antecedentes formales en instancia posterior a la presentación de la oferta.	0		0,00

Muy Importante: *Si durante la evaluación de las ofertas se retira alguno de los integrantes de la UTP, que se hubiese reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta, tal circunstancia será constitutiva de declarar la oferta inadmisible. Cabe recordar que es Obligatorio para la UTP, el informar inmediatamente a la municipalidad sobre el retiro de uno o más de sus integrantes.*

Por último, para obtener el puntaje total de cada proponente se sumará los puntajes de la Pauta de evaluación letras A); B); C) y D).

9.2.- En caso de empate en el puntaje total ponderado se desempatará utilizando en el siguiente orden:
1) Valor mensual neto del mt² de mantención de área verde.
2) Superficie de áreas verdes en mantención.
3) Monto Remuneración Mensual ofertada para los placeros.
4) Años de experiencia del Supervisor del Servicio en contratos de mantención de áreas verdes
5) Número de multas cursadas y ejecutoriadas en el ámbito de la mantención de áreas verdes en los últimos 2 años
6) Año de Fabricación de los camiones ofertados

9.3.- Los integrantes de Comisión Evaluadora, elaborarán un Informe de Evaluación (Artículo 40 Bis, Reglamento de Ley N° 19.886) que deberá contener al menos lo siguiente:

a) Criterios y ponderaciones utilizados en la evaluación de las ofertas.
b) Las ofertas que deben declararse inadmisibles por no cumplir con los requisitos establecidos en las Bases, debiéndose especificar los requisitos incumplidos.
c) La proposición de declaración de la licitación como desierta, cuando no se presentaren ofertas, o bien, cuando la comisión evaluadora juzgare que las ofertas presentadas no resultan convenientes a los intereses de la Municipalidad.
d) La asignación de puntajes para cada criterio y las fórmulas de cálculo aplicadas para la asignación de dichos puntajes, así como cualquier observación relativa a la forma de aplicar los criterios de evaluación.
e) En el caso de las UTP, tanto el informe de evaluación, así como, el acto administrativo de adjudicación y el contrato, deben individualizar a cada uno de los proveedores que forman la UTP, indicando que concurren asociados de esa manera.
f) La proposición de adjudicación, dirigida a la autoridad facultada para adoptar la decisión final.
g) Esta propuesta debe ser sometida a aprobación del Honorable Concejo Municipal.

10.- ADJUDICACIÓN.

La adjudicación se efectuará al proponente que presente la oferta más viable y conveniente al interés de la Municipalidad de conformidad a las BAG. Dicha adjudicación se efectuará por Decreto notificando al proponente favorecido a través del Sistema de Información.

La Alcaldesa 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 la Alcaldesa, 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.

El municipio se reserva el derecho a rechazar una o todas las ofertas mediante resolución fundada, si así lo estimase más conveniente para sus intereses o no cumple con los requisitos y condiciones establecidas en las bases de licitación pública.

Una vez adjudicada la Propuesta, se hará devolución de la garantía de seriedad de la oferta se sujetará al procedimiento establecido en el punto 12 de estas Bases Administrativas Generales.

El municipio adjudicará a un sólo oferente el sector licitado.

En caso que el proponente favorecido rechazare la Orden de Compra o no firme el contrato en el plazo o no mantenga su oferta antes de la aprobación del contrato por decreto, el Municipio deberá hacer efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta y realizar las demás medidas legales que considere, además de proceder a readjudicar a otros de los oferentes evaluados en orden de prelación de acuerdo a la evaluación realizada, conforme al artículo 41 del decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda o llamar a un nuevo proceso de licitación, el plazo será de 60 días a contar de la fecha de adjudicación original señalada en el portal de www.mercadopublico.cl

11.- CONTRATO.

11.1.- 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.

11.2.- Previo a la firma del contrato y dentro de los 7 días corridos siguientes a la notificación de adjudicación de la presente licitación, 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. al Inspector Técnico del Servicio (y éste a su vez, será responsable de enviar una copia a la Dirección de Asesoría Jurídica), en conformidad a lo indicado en el Reglamento Municipal de Garantías y la copia de la Póliza de Seguros exigida en el punto N°12 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 la alcaldesa 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.

11.3.- 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, pudiendo el municipio tomar las medidas legales que estime conveniente.

11.4.- Una vez firmado el contrato, se devolverán las Garantías de Seriedad de la Oferta que aún retenga la Municipalidad en conformidad a lo señalado en el punto N° 12 de las B.A.G.

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

11.6.- 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.

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

11.8.- Los Oferentes no deben encontrarse inhabilitados para contratar en los términos de los artículos 80 y 92 del Reglamento de la Ley N° 19.886, a saber:

Estas son las causales de inhabilidades para inscribirse en el Registro de Proveedores:

1. Haber sido condenado por cualquiera de los delitos de cohecho contemplados en el título V del Libro Segundo del Código Penal.
2. Registrar una o más deudas tributarias por un monto total superior a 500 UTM por más de un año, o superior a 200 UTM e inferior a 500 UTM por un período superior a 2 años, sin que exista un convenio de pago vigente. En caso de encontrarse pendiente juicio sobre la efectividad de la deuda, esta inhabilidad regirá una vez que se encuentre firme o ejecutoriada la respectiva resolución.
3. Registrar deudas previsionales o de salud por más de 12 meses por sus trabajadores dependientes, lo que se acreditará mediante certificado de la autoridad competente.
4. La presentación al Registro Nacional de Proveedores de uno o más documentos falsos, declarado así por sentencia judicial ejecutoriada.
5. Haber sido declarado en quiebra o insolvente por resolución judicial ejecutoriada o haberse acogido al proceso de renegociación o liquidación conforme lo dispuesto en Ley N° 20.720"
6. Haber sido eliminado o encontrarse suspendido del Registro Nacional de Proveedores por resolución fundada de la Dirección de Compras.
7. Haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador.

En el caso de la causal indicada en el número 1, la inhabilidad regirá a contar de la fecha en que la resolución se encuentre ejecutoriada, y durará el mismo tiempo establecido para las inhabilidades señaladas en dichos artículos, salvo el caso del artículo 250 bis, en el que la inhabilidad durará 3 años.

En el caso de la causal indicada en el número 2, la inhabilidad durará mientras se encuentre pendiente el pago de la deuda, o bien 2 años desde que la respectiva resolución judicial que la declare se encuentre ejecutoriada.
Tratándose de la causal establecida en el número 3, la inhabilidad durará mientras se encuentre configurada la causal.
Para las causales 4 y 7, la inhabilidad durará 2 años a contar desde que el respectivo pronunciamiento se encuentre ejecutoriado.

Tratándose del deudor declarado en quiebra o insolvente, la inhabilidad durará mientras se encuentre configurada la causal o, en último término, hasta un plazo de 2 años desde que la resolución que lo declara se encuentre ejecutoriada, salvo que se haya determinado la existencia de delitos relacionados con la quiebra o insolvencia a que se refieren los artículos 218 y siguientes del Libro IV del Código de Comercio, en cuyo caso el plazo será de 5 años.
La inhabilidad de la sociedad afectará también a quienes tengan la administración de ésta, tratándose de sociedades de responsabilidad limitada, incluidas las empresas individuales, así como colectivas y en comandita.
En el caso de sociedades anónimas, la inhabilidad afectará a todos sus directores.
En todos los casos, la inhabilidad afectará a todos quienes tengan el uso de la razón social.

12.- GARANTÍAS Y PÓLIZA DE SEGURO.

12.1.- GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

Con el propósito de afianzar todas las obligaciones resultantes de la OFERTA deberá presentar una garantía de seriedad de la oferta, a nombre de la Municipalidad de Cerrillos.

Esta garantía consistente en un documento mercantil que sea pagadero a la vista, de carácter irrevocable y que asegure su cobro inmediato y rápido, tales como: boleta bancaria de garantía, vale vista, pagaré, póliza de seguro sin liquidador, depósito a plazo o cualquier otra forma que asegure el pago de la garantía de manera rápida y efectiva para garantizar la seriedad de la oferta por el servicio licitado a nombre de la Municipalidad de Cerrillos, por un monto ascendente a **$5.000.000 (cinco millones de pesos),** por el servicio que se licita, 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.

Esta garantía podrá otorgarse física o electrónicamente, hasta la fecha de cierre de la licitación de acuerdo a lo indicado en el Itinerario de la presente Propuesta Pública. En el caso que se otorgue de manera electrónica deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.

El sobre deberá indicar en la portada el nombre, dirección, teléfono, firma del oferente y el respectivo N° de ID de la Licitación y firma del representante o apoderado de UTP y/o persona natural según corresponda. Deberá llevar la siguiente glosa, para garantizar la Seriedad de la Oferta de la **PROPUESTA PÚBLICA "CONCESIÓN DEL SERVICIO DE MANTENCIÓN DE ÁREAS VERDES, PARQUES Y JARDINES DEL SECTOR 1 EN LA COMUNA DE CERRILLOS" e indicar el ID de la respectiva licitación, ejemplo 324-XX-LR21.**

En el caso que el municipio modifique las Bases Administrativas Generales y/o las Especificaciones Técnica y ello implique un nuevo plazo para que los proponentes modifiquen sus ofertas, la Garantía de Seriedad de la Oferta mantendrá la fecha de vigencia original, siempre y cuando éstas ya se hubieren recepcionado en la Secretaría Municipal de Cerrillos en la fecha y horario indicado en el itinerario.

Las ofertas que no se encuentren garantizadas por el monto y en la forma establecida, no serán consideradas y serán declaradas Inadmisibles procediéndose a la devolución de la garantía dentro de los 15 días siguientes a la apertura de la licitación.

El reintegro de la garantía deberá ser solicitado ante la Dirección Jurídica de forma personal entregando una carta o mediante correo electrónico dirigido a secretariajuridica@mcerrillos.cl, con la copia del documento y los datos del oferente para tramitar su reintegro ante Tesorería Municipal. Para su confirmación podrá llamar a la Dirección de Asesoría Jurídica, número 233278013.

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 a la de FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

12.2.- GARANTÍA DE EJECUCIÓN O DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

El contratista deberá entregar hasta y dentro de los 7 días corridos siguientes a la notificación de adjudicación de la presente licitación una Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, consistente en un documento mercantil que sea pagadero a la vista, de carácter irrevocable y que asegure su cobro inmediato y rápido, tales como boleta bancaria de garantía, vale vista, pagaré, póliza de seguro (sin liquidador) o depósito a plazo extendida a nombre del **Municipalidad de Cerrillos** por **un monto equivalente al 10% del monto total del contrato** por el Sector adjudicado, **con una vigencia de noventa (90) días hábiles por sobre el plazo de término del contrato**, siendo su glosa: para garantizar la buena Ejecución y/o el fiel cumplimiento del contrato de la propuesta publica de la **PROPUESTA PÚBLICA "CONCESIÓN DEL SERVICIO DE MANTENCIÓN DE ÁREAS VERDES, PARQUES Y JARDINES DEL SECTOR 1 EN LA COMUNA DE CERRILLOS" e indicar el ID de la respectiva licitación, ejemplo: 324-XX-LR21.**

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 vigencia de noventa (90) días hábiles por sobre el plazo de término definitivo del contrato.

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

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.

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.

12.3.- PÓLIZA DE SEGURO.

El Adjudicado junto con la entrega de la Garantía de Fiel Cumplimiento deberá hacer entrega de una **Póliza de Seguro**, a fin de 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 **2.000 (dos mil) U.F.** por el sector licitado, para el **"SERVICIO DE MANTENCIÓN DE ÁREAS VERDES, PARQUES Y JARDINES DEL SECTOR 1 EN LA COMUNA DE CERRILLOS"**. Esta póliza deberá mantenerse vigente durante todo el periodo del contrato y en caso de renovación y/o extensión del mismo, entregar otra Póliza de Seguro, equivalente al porcentaje de aumento del contrato y/o prórroga la que tendrá fecha de vigencia el plazo de término definitivo del contrato.

13.- DE LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS.

13.1.- Se considerará como la fecha de inicio del servicio, el día señalado en el itinerario, procediéndose hacer entrega del terreno mediante Acta de Entrega de Terreno firmada por el ITS y el Supervisor del Servicio, quedando registro de lo obrado en el libro Manifold.

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

13.2.- 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 el Sector licitado. El número de personal ofertado no puede variar salvo aumento o disminución del contrato o mantención deficiente de las áreas verdes concesionadas, situación que será resuelta por la Inspección Técnica del Servicio, esto último a costo del contratista.

Cabe hacer presente que, si el proponente demuestra técnicamente la suplencia con tecnología, podría ir rebajando la cantidad de placeros demostrando la efectividad de nueva tecnología previa autorización de la ITS quedando registro de todo lo obrado en el libro Manifold, sin embargo, el adjudicado deberá tener presente respecto del uso de tecnología que necesariamente deberá emplear un 60% de mano de obra.

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 de las respectivas Especificaciones Técnicas.

El contratista deberá presentar al I.T.S. durante la primera semana de iniciado el servicio la organización de cada una de las zonas que componen el sector indicando para cada una de ellas un personal responsable y que podrá ser uno de los mismos placeros asignados que hará las veces de capataz.

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 el destinado al Vivero Municipal que se describe en las Especificaciones Técnicas.

Cada vez que se produzcan ausencia del personal operativo, cualquier sea el motivo, el contratista deberá contemplar el personal de reemplazo del mismo en los términos indicados en el punto N° 2.10.4 de las Especificaciones Técnica, el no reemplazo será motivo de multa.

13.3. Los servicios 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.

13.4.- El contratista deberá desarrollar su trabajo considerando la división indicada en las presentes BAG, no podrá realizar modificaciones a las mismas sin el V°B° del ITS., quedando registro de aquello en el libro Manifold.

13.5.- 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.

13.6.- 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.

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

13.8.- Los montos por concepto de multas deben ser cancelados en Tesorería Municipal de Cerrillos y agotados los plazos de apelación si procediese.

13.9.- 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.

14.- ENTREGA INICIAL Y RECEPCIÓN FINAL DE LAS ÁREAS VERDES.

14.1.- ENTREGA INICIAL:

El plazo se contará desde la entrega de terreno de las áreas verdes mediante Acta de Entrega de Terreno 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, debiendo dejar registro en el libro Manifold de dicha situación, conforme a los dispuesto en el numeral 18.4 de las BAG.

Se hará entrega de las áreas verdes a partir del inicio del servicio, para lo cual el ITS considerará una zona por día en cada sector. La entrega será área verde por área verde.

Una vez realizada la entrega de la concesión y producto del proceso de puesta en marcha del servicio por un plazo de 30 días, el contratista podrá solicitar a la I.T.S autorice soluciones transitorias dentro de este periodo, relacionadas tanto con equipamiento, maquinarias y/o vehículos. Lo anterior, en ningún caso podrá mermar la efectividad y calidad de las labores propias del servicio ni el estándar solicitado para la mantención de las áreas verdes. Lo anterior no opta a que el servicio sea prestado desde el primer día.

El contratista dispondrá de 30 días corridos, a partir de la fecha de entrega de terreno, para la revisar y formular observaciones por escrito al servicio contratado. Si no existieran observaciones a cada una de las áreas verdes del sector adjudicado o no se formularán, se entenderán recibidas en conformidad.

El I.T.S. exigirá al concesionario adjudicado el registro fotográfico de las áreas verdes entregadas y recepcionada 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 mts2 efectivamente mantenidos.

14.2.- RECEPCIÓN 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, de lo contrario se descontará de la garantía de fiel cumplimiento el equivalente a los mts2 dañados, al valor de construcción del área verde, mts2 que indicara el Inspector Técnico del Servicio, en caso de no alcanzar el monto de la garantía de fiel cumplimiento de contrato. Las áreas verdes que presenten observaciones por parte del I.T.S. deberán ser mantenidas y recuperadas con cargo al contratista hasta su recepción conforme, en caso de contrario se hará descontarán de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

15.- RESPONSABILIDAD TÉCNICA DEL CONCESIONARIO.

15.1.- Para efecto de la responsabilidad técnica que asume el Adjudicatario en la presente licitación, 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.

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

15.3.- El contratista deberá disponer de un Supervisor de Servicio para la zona del servicio licitado, en forma permanente y exclusiva para la comuna.

15.4.-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.

16.- INSPECTOR TÉCNICO DEL SERVICIO (I.T.S.).

La Municipalidad será representada ante el contratista por el Inspector Técnico del Servicio (I.T.S.) que será el jefe del departamento de Áreas Verdes o un funcionario que determine el Director de Gestión Ambiental o quien lo subrogue, lo cual será sancionado en el Decreto de Adjudicación del Servicio. **Lo anterior no impide ejercer en la forma que el ITS determine el derecho de retención e información que le asiste a esta entidad edilicia y obligación es dispuestas en el numeral 32.**
El I.T.S. deberá formular todas las observaciones de la ejecución del servicio que le merezcan, lo que deberá quedar registrado en el libro del Servicio, para lo cual el contratista quedará obligado a otorgar todas las facilidades que la Municipalidad requiera para el desempeño de su cometido

El I.T.S 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, antes y después 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. Así también, la Unidad Técnica podrá solicitar que el Inspector Técnico sea asesorado por profesionales o por sociedades de profesionales, cuando sea necesario contar con una determinada calificación profesional o expertiz sobre una materia.

En especial le corresponderá al I.T.S.:

a. Formular todas las observaciones que le merezca la calidad del servicio
b. Dar por aprobado o rechazada la ejecución del servicio para lo cual deberá realizar un informe fundado que acompañará la factura.
c. Verificar la ejecución del servicio dentro del plazo estipulado en el contrato y/o bases administrativas generales.
d. Hacer informes periódicos al Director(a) y a la Unidad Técnica responsable de la Inspección Técnica cuando se solicite.
e. La aplicación de multas y/o solicitar el término anticipado del contrato.
f. Verificar el pago de las remuneraciones y cotizaciones previsionales de los trabajadores de la empresa que presten servicios a la Municipalidad en virtud a la presente licitación y normativa legal vigente.
g. Requerir el cumplimiento de las medidas de seguridad para los trabajadores en la prestación del servicio para evitar accidentes a terceros.
h. Los demás exigidos en las presentes Bases tal como los indicados en el punto N° 14 de estas B.A.G. y aquellas contenidas en el Decreto Exento N° 202-1588-2010 de la Municipalidad de Cerrillos.

De todo lo anterior deberá quedar registro detallado en el libro Manifold conforme lo dispuesto en numeral 18 de estas BAG.

17.- DISPONIBILIDAD DE SUPERVISOR DEL SERVICIO.

El contratista deberá disponer de un supervisor exclusivo y permanente del servicio por cada sector adjudicado, 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, personas, 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 6.2.4 letra c) de las B.A.G. y demás indicaciones que se señalen en estas B.A.G. y Especificaciones Técnicas. En caso de reemplazo del Supervisor del Servicio,

cualquiera sea el motivo, éste deberá cumplir con los mismos requisitos exigidos en dicho punto, situación que debe ser registrada en el libro de Servicio en la fecha correspondiente.

18.- LIBRO MANIFOLD O DE SERVICIO.

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

18.2.- La hoja original permanecerá en el libro del Servicio 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.

18.3.- Será obligación del contratista ingresar al Departamento de Áreas Verdes un nuevo libro del Servicio antes del término del que está en uso a fin de asegurar la correcta aplicación del contrato, el incumplimiento de este inciso será sancionado con multa inmediata.

18.4.- 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.

En este libro se consignará los siguientes antecedentes:

a. Denominación del servicio.
b. Nombre del I.T.S.
c. Nombre del Supervisor del Servicio
d. Fecha de inicio del servicio.
e. Las observaciones que formule el ITS en la prestación del servicio.
f. Los accidentes del trabajo relacionados con la ejecución del servicio, siendo obligación del contratista informar al ITS de los accidentes.
g. El no pago oportuno de prestaciones laborales y cotizaciones previsionales.
h. Los hechos que originen la aplicación de multa y/o el término del contrato con indicación de la fecha y hora.
i. Los demás hechos que se indican en las presentes B.A.G. y Especificaciones Técnicas y que el ITS, estime pertinentes en el desarrollo del presente Servicio.

18.5.- Quedarán estampadas las observaciones, órdenes y/o instrucciones y resoluciones del I.T.S. con su correspondiente firma, así como, toda anotación que el inspector técnico estime conveniente considerar.

18.6.- Las órdenes y/o instrucciones anotadas en el libro 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.

18.7.- 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 del Servicio 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.

18.8.- 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.

18.9.- 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 del Servicio quedará en poder del Mandante, para todos los efectos que correspondan.

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

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

19.2.- 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.

19.3.- 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 del Manifold al I.T.S. quien dará respuesta dentro de las 24 hrs. siguientes, por la misma vía.

19.4.- 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.

19.5.- 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 o contratista.

20- CALIDAD DE LOS TRABAJOS A EJECUTAR.

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

20.2.- 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.

20.3.- 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.

20.4.- El monto por concepto de multas deberán ser cancelados en Tesorería Municipal a partir de la fecha en que ésta ha quedado a firme y/o agotados los plazos de apelación.

20.5.- 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-jardinero si correspondiese en caso de disminución del contrato. El personal se podrá disminuir si la empresa demuestra tecnológicamente que se puede realizar el trabajo con menos personal en los términos señalados en el punto N°13.2 inciso segundo.

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

20.7.- 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.

20.8- El contratista tendrá un plazo de seis (6) meses a contar de la entrega de terreno realizar la actualización del catastro de las áreas verdes existente y que deberá contener al menos:
- Especies vegetales (unidades y estado de conservación)
- Zonas de estar y circulación (mts2)
- Zonas de Césped (mts2)
- Zonas de macizos (arbustivos, florales, cubresuelos) (unidades y/o mts2)
- Mobiliario Urbano (unidades y estado de conservación)

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

21.- EVALUACIÓN DEL SERVICIO CONTRATADO.

21.1.- 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.

21.2.- 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:

1. Aseo y/o Limpieza del área.
2. Riego.
3. Manejo de Césped
4. Manejo de árboles y arbustos.
5. Manejo de florales de temporadas y cubresuelos.
6. Mantención de la Infraestructura del Área Verde.
7. Fertilización
8. Control Fitosanitario.
9. Control de malezas.
10. Personal y medidas de Seguridad
11. Vehículos, Maquinarias y Herramientas
12. Recuperación de Áreas Verdes.

21.3.- En cada visita que realice el I.T.S. 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 al programa de trabajo y al contrato que rige el servicio.

21.4.- 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.

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

21.6.- 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.

22.- PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE MULTAS.

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

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

a. La detección de deficiencias, así como su solución será responsabilidad en primera instancia del contratista, aunque dicha detección podrá ser también efectuada por el I.T.S. en el marco de sus atribuciones.

b. La detección de deficiencias e incumplimientos pesquisada por el I.T.S. quedará registrada y comunicada al contratista en el Libro Manifold y será motivo de multas. El I.T.S. describirá la falta, el día y la multa que aplicará, sin perjuicio de reiterarla las veces que sea necesaria mientras ésta no sea corregida y subsanada por parte del concesionario.

c. Detectada la deficiencia y/o incumplimiento y cursada la respectiva multa por el I.T.S., se comunicará al contratista para que corrija aquellos aspectos que han sido objetados e informe al I.T.S., dejando constancia de todo lo obrado en el Manifold.

d. El contratista podrá solicitar reconsideración de la multa aplicada por el I.T.S., al Director de la Unidad mandante dentro del plazo de tres (3) días hábiles desde que se le notificó la aplicación de la multa, para lo cual presentará los descargos y pruebas pertinentes. El Director de la Unidad mandante resolverá dentro de los tres (3) días hábiles siguientes.

e. El Director podrá rechazar las pruebas propuestas por los interesados cuando sean manifiestamente improcedentes o innecesarias, mediante resolución fundada. Será admisible cualquier medio de prueba siendo apreciada en conciencia. En caso de ratificación de la multa y esta sea superior a 10 U.T.M. el contratista podrá apelar al Sra. Alcaldesa de acuerdo a lo indicado en la letra f) siguiente.

f. En contra de esta resolución se podrá interponer los recursos establecidos en la Ley N°19.880, esto es recurso de reposición y/o jerárquico, en subsidio, al Sra. Alcaldesa dentro de los cinco (5) días hábiles de lo resuelto por el Director de Gestión Ambiental, el tal caso, el recurso de reposición deberá ser resuelto dentro de los diez (10) días hábiles de realizada dicha presentación, de no ser así se entenderá por rechazado.

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

h. Ejecutoriada la multa, esta debe ser cancelada íntegramente en la Tesorería Municipal previo al ingreso de la factura más próxima cuyo pago se insta.

i. En caso que el contratista apele a la multa aplicada, deberá ingresar copia de la apelación al Departamento de Áreas Verdes.

22.2.- Se multarán las siguientes infracciones al servicio:

1. Atraso en la entrega, renovación y vigencia de la Garantía de Fiel Cumplimento del Contrato, con el equivalente a 5 UTM 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 3 UTM por día de atraso desde el día hábil siguiente en que ésta debió ser ingresada.
3. Por no ingresar en fecha el libro del Servicio, con el equivalente a 1 UTM 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 UTM por día de atraso.
5. Por no cumplir con una orden y/o instrucción en los plazos establecidos por el ITS con el equivalente a 5 UTM por día de retraso posterior al plazo entregado por el ITS.
6. Por incumplimiento de las obligaciones laborales, previsionales o de la Ley 16.744, con el equivalente a 5 UTM por trabajador y/o incumplimiento.
7. Por no informar todo litigio que le sea notificado legalmente, en materias laborales o previsionales que tenga relación con trabajadores y/o ex trabajadores que laboran o laboraron en el servicio concesionado u otros contratos de la empresa no relacionados con el mandante, con el equivalente a 10 UTM por vez que ocurra.
8. Por cualquier incumplimiento del concesionario a las normas laborales, previsionales o de seguridad social para con los trabajadores que laboran directamente en el servicio concesionado como es escrituración de los contratos respectivos, no pago de remuneraciones, no contar con un registro de asistencia, no pago de las cotizaciones previsionales, no contar en dependencias de la empresa con condiciones de higiene y seguridad para con los trabajadores, con el equivalente a 10 UTM por trabajador o deficiencia detectada.
9. Por no procurar de servicios higiénicos en terreno para sus trabajadores, con el equivalente a 1 UTM por vez detectada.
10. Por no entregar en los plazos requeridos 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 UTM por día de atraso a contar de plazo otorgado.
11. 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 4 UTM por vez detectado.
12. Por no estar operativo el celular del Supervisor del Servicio (emisión y recepción de llamadas), con el equivalente a 4 UTM por vez pesquisado.

13. Por ausencia o no presentación diaria del Supervisor del Servicio ante el Depto. de Áreas Verdes, con el equivalente a 5 UTM por día de ausencia o día de no presentación.
14. Por no presentación del Supervisor del Servicio ante los requerimientos del I.T.S. durante la jornada de trabajo, con el equivalente a 2 UTM por vez que ocurra, después de las dos (2) primeras horas de ser requerido.
15. Por pagar salarios inferiores a los consignados en su oferta y/o los reajustes al valor de los sueldos de los trabajadores adscritos al servicio respectivo, con el equivalente a 5 UTM por trabajador y vez detectado.
16. Por no encontrarse al día el registro de horas de entrada y salida del personal adscrito al servicio, con el equivalente a 1 UTM por trabajador y día de atraso.
17. Por no iniciar el trabajador sus labores en el horario fijado en las especificaciones Técnicas, con el equivalente a 1 UTM por trabajador detectado.
18. Por ausencia del trabajador en su lugar de trabajo de acuerdo al horario estipulado en la oferta del contratista, con el equivalente a 1 UTM por trabajador faltante en su lugar de trabajo.
19. Por no informar la ausencia del personal de terreno (placeros), con el equivalente a 2 UTM por trabajador y vez detectado.
20. Por no presentar al personal de reemplazo, en caso de ausencia de los titulares dentro de las 72 horas siguientes de producida la ausencia y mientras dure el impedimento, con el equivalente a 3 UTM por trabajador y por día de no reemplazo.
21. No contar con la dotación de personal ofertada para el servicio, con el equivalente a 3 UTM por trabajador faltante.
22. Por detectar al placero de la empresa ejecutando trabajos ajenos al del contrato en su horario laboral, con el equivalente a 5 UTM por vez detectado y la obligación de apartarlo del servicio.
23. 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 2 UTM por trabajador y vez detectado.
24. Por no hacer entrega de los elementos de protección personal a los trabajadores adscritos al servicio, con el equivalente a 2 UTM por trabajador y vez pesquisado.
25. 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 UTM por trabajador y por día de atraso.
26. Por utilización de personal, equipos y vehículos propios del contrato en otros contratos, con el equivalente a 20 UTM por vez detectada.
27. Por uso de celular durante la jornada de trabajo por parte de los placeros, con el equivalente a 1 UTM por trabajador pesquisado.
28. Por aseo no terminado o realizado en forma parcial, hay basura por tiempo indebido al horario estipulado en las Especificaciones Técnicas, con el equivalente a 2 UTM por área verde y vez detectada.
29. Por no realizar el aseo del área verde dentro de los horarios especificados en las Especificaciones Técnicas encontrándose con residuos de días anteriores, con equivalente a 5 UTM por área verde y vez detectado
30. Por no retirar los residuos, basuras y escombros (se exceptúan los siguientes residuos: sillones, colchones, electrodomésticos, refrigerador y cocina) en el horario fijado en las Especificaciones Técnica, con el equivalente a 2 UTM por vez detectado.

31. Por no avisar al ITS de la necesidad del retiro de residuos voluminosos del área verde tales como, sillones, colchones, electrodomésticos, refrigerador, cocina entre otros, en el horario fijado en las Especificaciones Técnica, con el equivalente a 2 UTM por vez detectado.
32. Por persistencia de los residuos, basuras y escombros (2.1.2 de las EETT) por más de 1 día en el área verde con el equivalente a 5 UTM por vez pesquisada.
33. Por no realizar el barrido y retiro de hojas y desechos en los sumideros de aguas lluvias en el perímetro del área verde con el equivalente a 1 UTM por vez pesquisada.
34. Por mantener colmatados de desperdicios los basureros de las áreas verdes por más de 1 día, con el equivalente a 2 UTM por basurero colmatado.
35. Por depositar los residuos resultantes del aseo de las áreas verdes, en lugar no autorizado por el I.T.S., con el equivalente a 10 UTM por vez pesquisada.
36. Por no depositar los excedentes vegetales en el lugar señalado por el I.T.S., con el equivalente a 5 UTM por vez detectado.
37. Por retirar y transportar residuos excedentes ajenos a los derivados de la mantención de las áreas verdes licitadas, con el equivalente a 10 UTM por cada vez que se detecte.
38. Por mal ejecución del riego y/o permitir el escurrimiento del agua a suelos duros, con el equivalente a 2 UTM por área verde y vez detectada.
39. Por utilizar y/o facilitar el agua de riego para otros fines que no sea el riego del área verde, con el equivalente a 10 UTM por área verdes y vez que se detecte.
40. Por falta o mal estado del sistema de riego (mangueras, aspersores, plansa o similares) con el equivalente a 5 UTM por área verde y vez detectado.
41. Por causar daños o deterioro en la estructura, equipamiento y mobiliarios donde se ejecuta el riego, con el equivalente a 5 UTM por vez que ocurra.
42. Por provocar deterioros con el riego del camión aljibe en el material vegetal y no prever cambios en como regar para que esto no ocurra, con el equivalente a 5 UTM por vez y área verde detectada.
43. Por falta de riego o riego deficiente en las zonas de césped (césped amarillo o color disparejo con predominio del amarillo), con el equivalente a 5 UTM por área verde y vez pesquisado.
44. Por no realizar o realizar en forma deficiente el orillado del perímetro del área verde, con el equivalente a 2 UTM por área verde y vez pesquisada
45. Por no mantener cortado el césped de acuerdo a lo indicado en las especificaciones Técnicas con el equivalente a 2 UTM por área verde detectada.
46. Por no realizar o realizar en forma deficiente el desmalezado en las áreas verdes, con el equivalente a 2 UTM por área verde y cada vez que se detecte dicha deficiencia.
47. Por no mantener los tutores en la forma indicada en las Especificaciones Técnicas (derechos, amarrados y anclados) con el equivalente a 0.5 UTM por árbol detectado.
48. Por incumplimiento del programa de reposición de florales de temporada, con el equivalente a 5 UTM por cada día de atraso.
49. Por incumplimiento en los plazos de ejecución de los programas de recuperación de áreas verdes, podas, extracciones, reposición de árboles, reposición de cubresuelos, florales y otros, con el equivalente a 5 UTM por cada día de atraso.
50. Por no poner a disposición del contrato los elementos de trabajo necesarios para la ejecución del servicio, con el equivalente entre 5 UTM por cada vez que ello ocurra.

51. Por no informar el daño o pérdida del mobiliario o equipamiento del área verde, con el equivalente a 4 UTM por cada vez que se detecte.
52. Por no informar de los daños producidos en el área verde por la intervención de terceros (empresas externas), con el equivalente a 1 UTM por área verde y vez pesquisado.
53. Por incumplimiento en la reparación de pilones y/o arranques de agua, llaves, nichos, cajas metálicas y otros con relación a sistemas hidráulicos con el equivalente a 3 UTM por pilón y/o arranques de agua, llaves y/o nichos por día de atraso.
54. Por la no presentación diaria de la flota regular y/o de reemplazo (con visado del ITS) de los vehículos del servicio ante el Departamento de Áreas Verdes, con el equivalente a 10 UTM por vehículo y vez de ocurrencia.
55. Por no contar con la documentación al día de los vehículos ofertados, con el equivalente a 10 UTM por vez y vehículo sorprendido.
56. 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 UTM por día de incumplimiento.
57. Por no poner a Disposición de la I.T.S los vehículos y maquinarias solicitados en las Especificaciones Técnicas, con el equivalente a 5 UTM por vehículo y día de atraso.
58. 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 UTM por día de atraso.
59. Por ausencia total o parcial del trabajador con el equivalente a 2 UTM por trabajador ausente.
60. 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 UTM por trabajado y día, contado desde la fecha en que fue modificada la destinación y o reemplazado.
61. 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 UTM por vez que ocurra.
62. Por no cumplir con el plazo indicado en el punto 1.11.1 letra p) de las BAG para la presentación de la autorización sanitaria de la base comunal, con el equivalente a 5 UTM por día de atraso.
63. Por sobrepasar el plazo de entrega del registro fotográfico de áreas verdes entregadas y recepcionadas por el concesionario. con el equivalente a 3 UTM por día de atraso.
64. Por no informar en el plazo indicado la Interferencia en el contrato por terceros (En relación al punto N° 25), donde se indica que el adjudicado debe informar por escrito al Depto. de Áreas Verdes, la interferencia de empresas privados y/o públicas, con la equivalencia de 1 UTM por vez pesquisado, adicional a restituir a su costo el área verde.
65. La no instalación de tutores en los plazos señalados por el I.T.S. con el equivalente a 1 UTM por área verde y vez pesquisada
66. Por no pintar los juegos infantiles y Muro de Jardinería en el plazo indicado en el numeral 2.6.5, 2.6.6 y 2.6.9 respectivamente de las EETT, con el equivalente 5 UTM por área de Juego cada vez pesquisada.
67. Por exceder del plazo establecido en el numeral 2.10.5.-comportamiento del personal, letra e) de las Especificaciones Técnicas, se establecerá una multa de 5 UTM por día de atraso por no contar con el espacio y/o lugar para el cambio de ropa de los trabajadores del servicio y donde puedan realizar sus necesidades fisiológicas

68. Para el reemplazo de la flota de vehículos indicados en el punto 2.11 de las Especificaciones Técnicas, está considerado dentro de las 2 horas de producida la falla técnica y/o pana, por cada hora que exceda del plazo, se establecerá una multa de 1 UTM.
69. Por atraso en la entrega del catastro actualizado de las áreas verdes, con el equivalente a 2 UTM por día de atraso a contar del plazo de 6 meses indicado en el punto 20.8 de las BAG.

23.- TERMINO DEL CONTRATO.

23.1.- Procedimiento para Término de Contrato:

a) El inspector Técnico comunicará al Contratista por escrito, se de forma personal, por carta certificada al domicilio registrado o vía mail (correo) en su casilla de contrato debidamente registrado, cualquiera de las formas elegidas por el ITS se considerará forma de emplazamiento válida para estos efectos.
b) El contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles para formular sus descargos por escrito al Inspector Técnico.
c) En el evento que los hechos alegados por el Contratista no le consten al Inspector Técnico, podrá ordenar la apertura de un periodo de prueba, por un plazo de 10 días hábiles, a fin de que puedan practicarse cuantas juzgue pertinentes. El contratista podrá solicitar su prorroga por igual periodo en caso de ser insuficiente este plazo debiendo justificar su petición. El Inspector técnico solo podrá rechazar las pruebas propuestas por los interesados cuando sean manifiestamente improcedentes o innecesarias, mediante resolución fundada.
d) Será admisibles cualquier medio de prueba siendo apreciada en sana crítica.
e) El Inspector Técnico deberá hacer una propuesta al Director o Jefe de Unidad Técnica a fin de que resuelva sobre el asunto.
f) La resolución deberá ser dictada en el plazo de 20 días hábiles y notificada, en conformidad con las dispuestas en la letra a).
g) En contra de esta resolución se podrá interponer los recursos establecidos en la ley N°19.880. Esto es, recurso de reposición ante Inspector Técnico y de interponerse recurso jerárquico, en subsidio será resuelto por la alcaldesa este último recurso; lo anterior dentro de los 5 días hábiles posteriores a la notificación de la referida resolución. Estos recursos deberán fallarse en un plazo no superior a 30 días hábiles.
h) Si se ha deducido recurso jerárquico, la señora alcaldesa deberá oír previamente al órgano recurrido el que podrá formular sus descargos por cualquier medio, escrito o electrónico. Una vez que firme la resolución que declara el término del contrato se entenderá resuelto administrativamente ipso-facto, sin forma de juicio y sin derecho a indemnización al contratista, por incumplimiento de parte del contratista respecto de las obligaciones contraídas en virtud del contrato.

23.2.- Causales para el Término 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:

Incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato.

a) Cuando la no prestación del servicio o su ejecución imperfecta o tardía afecta al funcionamiento normal de la municipalidad o impide llevar a cabo las funciones que la ley le concede en la comuna.
b) Cuando ocasiona daños o destrucción de bienes municipales y el contratado se niega a reponerlos.
c) Daños a Bienes Nacionales de uso público o de terceros.
d) Cuando la Municipalidad es condenada en juicio por no pago de remuneraciones y cotizaciones previsionales y de salud o por accidentes del trabajo por demandas entabladas por los trabajadores de la empresa que prestan servicios en relación al contrato celebrado.
e) Cuando la Municipalidad es condenada en juicio por terceros a raíz de accidentes originados por la mala prestación del servicio.
f) Si no ha iniciado el servicio dentro del plazo fijado en el contrato o las ha suspendido o interrumpido por tres (3) días consecutivos excluyendo los domingos, cinco (5) días alternados en un mes o durante diez (10) días alternados en el transcurso de un año calendario
g) Si al término del periodo de Marcha Blanca el contratista no ha dado cumplimiento al 100% de lo solicitado en las presentes Bases, especificaciones técnicas ni a lo ofertado en su Oferta Técnica.
h) Si no ha pagado las remuneraciones y/o las cotizaciones de salud y previsionales de sus trabajadores dentro del plazo exigidos por el Inspector Técnico del Servicio.
i) Si el contratista no concurriere en la fecha establecida a la firma del contrato o a la entrega del terreno.
j) 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, debidamente calificada por la I.T.S.
k) Si a juicio de la Municipalidad no está ejecutando el servicio adjudicado 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 y demás documentos integrantes de esta propuesta.
l) 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.
m) Si no ha efectuado dentro del plazo otorgado por el Inspector Técnico del Servicio, después de haber sido notificado por escrito por la Municipalidad, la reparación de los trabajos que hayan sido observados.
n) Si al término de un año calendario los montos de multas aplicadas y ejecutoriadas sean equivalentes al 50% de una (1) mensualidad del servicio licitado.
o) El no renovar o ampliar de las Garantía de fiel cumplimiento del contrato conforme a lo señalado en las Bases.
p) Incumplimiento en la cantidad de mano de obra empleada y de la calidad y cantidad de vehículos y equipos respecto de aquella especificada en su oferta.
q) Incumplimiento de sus obligaciones laborales y previsionales, respecto de sus trabajadores, debidamente certificado por la Inspección del Trabajo.
r) Incumplimiento a la Ley N°20.238.
s) Daños a Bienes Nacionales de uso público o de terceros.
t) Si el contratista es una sociedad y va a su liquidación.

u) La ocurrencia de cualquier hecho imputable a terceros que haga para la municipalidad imposible el cumplimiento de sus obligaciones,
v) Por Insolvencia (quiebra) o disolución de la persona jurídica, según corresponda.
w) Fallecimiento del contratista.
x) Si el contratista cede o transfiere el contrato a otra persona natural o Jurídica.
y) Se podrá poner término anticipado al contrato por mutuo acuerdo de las partes.

Sin perjuicio de las causales antes señaladas de término del contrato y de las contempladas en las presentes Bases y/o en la legislación vigente, **tratándose especialmente de un contratista UTP,** y sin que esta enumeración sea taxativa, serán causales especiales de término anticipado las siguientes:

a. Si se comprueba que la UTP ha ocultado información relevante que afecte a cualquiera de sus miembros para contratar con el Estado.
b. La inhabilidad sobreviniente o el retiro de la UTP de uno o más de sus integrantes, en la medida que los otros no puedan seguir ejecutando el contrato por si solos, según informe fundado de la Unidad Técnica Municipal, o que el o los integrantes retirados sean de aquellos cuyas características decidieron la adjudicación a la UTP. En todo caso, la UTP no podrá continuar sin un mínimo de dos integrantes.
c. La disolución de la UTP.
d. En el caso de las UTP, la constatación de que los integrantes de la UTP constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia, así mismo, que, de verificarse tal circunstancia, se remitirán los antecedentes pertinentes a la Fiscalía Nacional Económica.
e. Ocultar información relevante para ejecutar el contrato, que afecte a cualquiera de sus miembros;
f. Si el integrante que se retira de la UTP hubiese reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta, tal circunstancia se constituirá como una causal de término anticipado del contrato.
g. Si al término del periodo de Marcha Blanca el concesionario no da cumplimiento al 100% de lo solicitado y lo ofertado en su oferta, el municipio podrá dar término al contrato y hará efectiva la Garantía de Fiel cumplimiento del Contrato.

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.

El término del contrato se sancionará mediante Decreto Alcaldicio.

24.- EXTINCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se podrá extinguir por:
a) Vencimiento del plazo.
b) Quiebra, notoria insolvencia o extinción de la personalidad jurídica del contratista.
c) Por cesación de pago del contratista.
d) Mutuo acuerdo de las partes.
e) Fuerza mayor o caso fortuito.
f) Fallecimiento del contratista.

g) Si el contratista cede o transfiere el contrato a otra Persona Natural o Jurídica.
h) Por disposición legal que entregue la obligación del aseo de la comuna a otra Persona Natural o Jurídica
i) Otras indicadas en las presentes bases.

25.- 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 en el área verde ajenos al presente contrato y efectuado por terceros y/o empresas de Servicios (Eléctricas, Sanitarias, Telefonía entre otras) o de la propia municipalidad. En dicho caso se descontará del pago mensual la parte proporcional a los mts^2 afectos a dichos trabajos de acuerdo al valor por mts^2 ofertado. Una vez terminados los trabajos 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 verde que se incorporen.

De todo lo anterior deberá quedar registro detallado en el libro Manifold respectivo, conforme lo dispuesto en numeral 18.5 de estas B.A.G.

25.1- 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 públicas, 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.

26.- DECLARACIÓN DE HUELGA DEL PERSONAL.

Cualquier negociación entre la empresa y sus trabajadores que digan relación con posibles modificaciones a las condiciones generales de contratación de acuerdo a la legislación laboral vigente deberá ser informada a la Inspección Técnica del Servicio.

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 la que deberá ser en atención a la legislación vigente. 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.

27.-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) y demás que tengan relación con la seguridad del personal.

Conforme a lo anterior se considera la entrega de vestuario, elementos de seguridad en conformidad con la normativa vigente. En la misma línea el Contratista deberá contar con un Prevencionista de riesgos que dentro de sus funciones está la permanente capacitación en materias propias de su competencia para todo el personal del contratista.

28.- INSOLVENCIA DEL CONCESIONARIO.

La insolvencia del contratista o extinción de la personalidad jurídica del mismo, determinarán la resolución o término del contrato, haciéndose efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.
Lo anterior previa aplicación del procedimiento para el Término Anticipado del Contrato.

29.- 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, situación a evaluar por la Dirección de Asesoría Jurídica.

30.- VENCIMIENTO DEL PLAZO DEL CONTRATO.

Vencido el plazo del contrato, el concesionario dejará de prestar los servicios contratados, 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.

31.- PAGO DEL SERVICIO.

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

31.1- El concesionario emitirá y entregará la factura al I.T.S. junto con la documentación indicada en el punto N°32 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.

31.2.- 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, por ende se volverá a contabilizar el plazo indicado, desde la fecha que se recibida la factura y así sucesivamente en caso de presentar nuevas observaciones.

En el caso de no existir objeciones de parte del I.T.S., ésta procederá a visar y emitir el Certificado de ejecución del Servicio adjuntado a la factura a la Dirección de Administración y Finanzas, además de la documentación correspondiente.
31.3.- 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° 31.2, pudiendo objetarse la factura cuantas veces corresponda sin responsabilidad para el municipio.

31.4.- El pago del servicio concesionado se efectuará dentro de los treinta (30) días siguientes a la recepción definitiva y conforme de la factura respectiva por parte del Inspector Técnico del Servicio y que será tramitado por la Dirección de Administración y Finanzas.

31.5.- Al informe de Ejecución del Servicio, deberá anexar el ITS a la factura, deberá informar de las multas del período y acompañar el comprobante de pago de la Tesorería Municipal de Cerrillos en la fecha correspondiente.

31.6.- El pago del Servicio de Mantención de Áreas Verdes para los dos (2) primeros meses de operaciones se realizará de acuerdo al siguiente procedimiento:

a. Si el servicio se encuentra implementado en un 100% se cancelará el 100% del valor total mensual ofertado.
b. Si el servicio se encuentra implementado en un 90% se cancelará el 90% del valor total mensual ofertado.
c. Si el servicio se encuentra implementado en un 80% se cancelará el 80% del valor total mensual ofertado.
d. Si el servicio se encuentra implementado en menos del 80% se cancelará el 70% del valor total mensual ofertado.

El I.T.S. emitirá el certificado de porcentaje de implementación del servicio.

Si al término del periodo de Marcha Blanca el concesionario no da cumplimiento al 100% de lo solicitado y lo ofertado en su oferta, el municipio podrá dar término al contrato y hará efectiva la Garantía de Fiel cumplimiento del Contrato, además de realizar las acciones que estime pertinente.

32.- CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS LABORALES.

Será responsabilidad del contratista el pago total de las imposiciones, la retención y pago de los impuestos y en general el cumplimiento de las leyes sociales y tributarias con relación al personal que contrate, no existiendo vínculo de subordinación o dependencia de ninguna clase entre la Municipalidad y dicho personal, lo que deberá ser acreditado mes a mes al presentar la factura del pago, acompañando los siguientes documentos:

a) Nómina de los trabajadores dependientes y subcontratados 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 o 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 dé cuenta del término de la relación laboral.
d) Copia de los recibos de pago de remuneraciones de los trabajadores, firmada por éste o bien Formulario o Certificado de cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales (F30-1)
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.
h) Adjuntar mensualmente copia del comprobante del pago de la Póliza de Seguro de responsabilidad civil.

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

33.- SUBCONTRATACIÓN.

El contratista, previa autorización de la Municipalidad podrá realizar subcontrataciones parciales (hasta un 30%, de acuerdo a lo establecido en el punto 6.1.13 de estas bases) para la ejecución de algunos de los Servicios o actividades conexos y/o complementarios contenidos en la presente licitación manteniéndose siempre como único y exclusivo responsable ante la Municipalidad y sus trabajadores, en tal caso deberá solicitarlo por escrito en el libro del Servicio, 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°61 las BAG. y facultará al municipio para poner término anticipado al contrato, mediante resolución fundada.

34.- 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.

35.- DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:

35.1.- 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.

35.2.- 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.

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

35.4.- 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.

35.5.- El contratista deberá cumplir con toda la normativa vigente que existe en el país relacionada con la actividad a desarrollar incluidas las ordenanzas municipales.

36.- DOMICILIO.

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

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA PUBLICA:

"CONCESION DEL SERVICIO DE MANTENCION DE AREAS VERDES, PARQUES Y JARDINES DEL SECTOR 1 EN LA COMUNA DE CERRILLOS 2022"

FORMATO N°1

DECLARACIÓN SIMPLE DE IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE.

IDENTIFICACION DEL OFERENTE	
NOMBRE O RAZON SOCIAL:	RUT:
DOMICILIO COMERCIAL	COMUNA:
NOMBRE DEL REPESENTANTE LEGAL	RUT:
NACIONALIDAD	ESTADO CIVIL:
PROFESION U OFICIO	CORREO ELECTRONICO:
NOMBRE DE PERSONA DE CONTACTO DURANTE EL PROCESO	RUT:
CORREO ELECTRONICO DE CONTACTO:	TELEFONO DE CONTACTO:

DATOS DE PROVEEDORES QUE INTEGRAN LA UNION TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP)

NOMBRE DE PROVEEDORES QUE CONFORMAN LA UTP	R.U.T. PROVEEDOR UTP

IDENTIFICACION DEL REPRESENTANTE O APODERADO DE LA UTP (FIRMA DE FORMATOS Y EMISION DE GARANTIAS)	
Nombre del Representante o Apoderado de la UTP:	RUT Del Representante o Apoderado de la UTP
Domicilio Comercial:	Comuna:
Nacionalidad:	Estado Civil:
Profesión U Oficio:	Correo Electrónico:
Correo Electrónico de Contacto:	Teléfono De Contacto:

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,
APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS,.....2022.-

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA PUBLICA:

"CONCESION DEL SERVICIO DE MANTENCION DE AREAS VERDES, PARQUES Y JARDINES DEL SECTOR 1 EN LA COMUNA DE CERRILLOS 2022"

FORMATO N°2

DECLARACIÓN SIMPLE PARA PROPUESTAS

NOMBRE DEL OFERENTE	
RAZON SOCIAL	
R.U.T.	
DIRECCION	
NOMBRE DEL REPESENTANTE LEGAL. APODERADO O REPRESENTANTE UTP	
R.U.T. DEL REPRESENTANTE LEGAL APODERADO O REPRESENTANTE UTP	
CORREO ELECTRONICO	

Declaro lo siguiente:

1. Conocer y aceptar las condiciones establecidas en las Bases Administrativas Generales, 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 los servicios.

4. Haber considerado en la oferta económica, todos los gastos necesarios para la ejecución del proyecto, de acuerdo a las Bases Administrativas Generales de la Propuesta, Especificaciones Técnicas, Planos, Memorias y todos los documentos incluidos en la oferta.

5. Autorizo a la I. Municipalidad de Cerrillos para efectuar el cobro de inmediato de las Garantías establecidas en las Bases Administrativas Generales de esta Licitación, cuando no sé de cumplimiento a lo señalado en las Bases y así estas lo determinen, sin perjuicio de las acciones legales que pueda emprender.

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS,.....2022.-

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA PUBLICA:

"CONCESION DEL SERVICIO DE MANTENCION DE AREAS VERDES, PARQUES Y JARDINES DEL SECTOR 1 EN LA COMUNA DE CERRILLOS 2022"

FORMATO N°3

DECLARACIÓN SIMPLE

Yo,....., en representación de la Empresa..... R.U.T ..... 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 relacionadas con la propuesta presentada y que sean solicitadas por la Municipalidad.

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL
APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS,.....2022.-

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA PUBLICA:

"CONCESION DEL SERVICIO DE MANTENCION DE AREAS VERDES, PARQUES Y JARDINES DEL SECTOR 1 EN LA COMUNA DE CERRILLOS 2022"

FORMATO N°4

DECLARACIÓN SIMPLE

Yo,....., en representación de la empresa.....R.U.T....., declaro que a nuestra empresa no se le ha puesto término parcial o total o en forma anticipada por parte de la I. Municipalidad de Cerrillos y de otros Municipios, Entidades Públicas y/ o Privadas, de contratos de mantención de áreas verdes, por incumplimiento de sus obligaciones contraídas en los últimos dos (2) años, contados desde la fecha de inicio de la apertura de la licitación.

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL
APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS,.....2022.-

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA PUBLICA:

"CONCESION DEL SERVICIO DE MANTENCION DE AREAS VERDES, PARQUES Y JARDINES DEL SECTOR 1 EN LA COMUNA DE CERRILLOS 2022"

FORMATO N°5

OFERTA ECONOMICA TOTAL DEL SERVICIO (48 MESES)	
VALOR NETO DE LA OFERTA DEL SERVICIO	$
IVA (impuesto al valor agregado)	$
Valor total oferta (IVA incl)	$

CAPACIDAD ECONOMICA

OBRA CONTRATADA	MANDANTE	MONTO ADJUDICADO O CONTRATADO	MONTO OBRA EJECUTADA A LA FECHA	SALDO MONETARIO ACTUALIZADO O POR EJECUTAR	SALDO MONETARIO EJECUTAR DE UN AÑO SIGUIENTE	SALDO MONETARIO O TOTAL DE LA OBRA
	TOTALES SALDOS MONETARIOS POR EJECUTAR		**$**			**$**

(1) 20 % TOTAL SALDOS: MONETARIOS POR EJECUTAR LOS PROXIMOS12 MESES	$
(2) Patrimonio (Anotar el valor correspondiente al Patrimonio, consignado en el Balance General al 31.12.2021	$
(3) DEUDAS BALANCE GENERAL AL 31.12.2021 (Obligaciones con Bancos e Instituciones Financieras registradas en Pasivo Circulante y Pasivo Largo Plazo)	$
CAPITAL COMPROBADO PARA EL SERVICIO (2)-(1)-(3)	$

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL
APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS,.....2022.-

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA PUBLICA:

"CONCESION DEL SERVICIO DE MANTENCION DE AREAS VERDES, PARQUES Y JARDINES DEL SECTOR 1 EN LA COMUNA DE CERRILLOS 2022"

FORMATO N°6

DECLARACIÓN SIMPLE

Yo, ... en representación de la Empresa ..... RUT ..... vengo en declarar que la oferta considera para la presente licitación pública:

_____ Subcontratar parte de la obra y/o servicios en conformidad a las normas establecidas en la ley N°20.123 y su respectivo reglamento.

_____ No considera subcontratar parte de la obra y/o servicios.

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL
APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS,.....2022.-

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA PUBLICA:

"CONCESION DEL SERVICIO DE MANTENCION DE AREAS VERDES, PARQUES Y JARDINES DEL SECTOR 1 EN LA COMUNA DE CERRILLOS 2022"

FORMATO N°7

DECLARACIÓN SIMPLE

INDIVIDUALIZACION DE SOCIOS QUE INTEGRAN LA EMPRESA

NOMBRE DE LA EMPRESA	
RAZON SOCIAL	
R.U.T. DE LA EMPRESA	
DIRECCION	
NOMBRE DEL REPESENTANTE LEGAL	
R.U.T. DEL REPRESENTANTE LEGAL	
CORREO ELECTRONICO	

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

NOMBRE	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	RUT

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO O REPRESENTANTE DE UTP

CERRILLOS,.....2022.-

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA PUBLICA:

"CONCESION DEL SERVICIO DE MANTENCION DE AREAS VERDES, PARQUES Y JARDINES DEL SECTOR 1 EN LA COMUNA DE CERRILLOS 2022"

FORMATO N°8

DECLARACION SIMPLE

Yo, ... en representación de la empresa ..... R.U.T. ....., vengo en declarar conocer el contenido y alcance de la Ley N° 20.238, en el sentido de haber dado cumplimiento a las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores a mi cargo y el fiel y oportuno cumplimiento del contrato definitivo, durante los dos (2) últimos años, tal que:

___ No ha sido condenado por prácticas antisindicales.

___ No tiene saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones previsionales

___ No ha cometido infracciones a los derechos fundamentales del trabajador.

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO O REPRESENTANTE DE UTP

CERRILLOS,.....2022.-

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA PUBLICA:

"CONCESION DEL SERVICIO DE MANTENCION DE AREAS VERDES, PARQUES Y JARDINES DEL SECTOR 1 EN LA COMUNA DE CERRILLOS 2022"

FORMATO N°9

DECLARACIÓN SIMPLE

Yo, ... en representación de la Empresa ..... RUT ..... vengo en declarar para la presente licitación pública que nuestra empresa no se encuentra afecto a lo señalado en el inciso 1° y 6°, del artículo 4° de la Ley N°19.886, respecto de sociedades, de socios de la empresa, alta gerencia, administradores, Representantes o Directores y que no está afecto a las prohibiciones del artículo 8 y 10 de la Ley N° 20.393.

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO O REPRESENTANTE DE UTP

CERRILLOS,.....2022.-

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA PUBLICA:

"CONCESION DEL SERVICIO DE MANTENCION DE AREAS VERDES, PARQUES Y JARDINES DEL SECTOR 1 EN LA COMUNA DE CERRILLOS 2022"

FORMATO N°10

DECLARACIÓN SIMPLE

Yo, ... en representación de la Empresa ..... RUT ..... expreso 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.

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO O REPRESENTANTE DE UTP

CERRILLOS,.....2022.-

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA PUBLICA:

"CONCESION DEL SERVICIO DE MANTENCION DE AREAS VERDES, PARQUES Y JARDINES DEL SECTOR 1 EN LA COMUNA DE CERRILLOS 2022"

FORMATO N°11

DECLARACIÓN SIMPLE SOBRE EXPERIENCIA ESPECÍFICA DE LA EMPRESA (PERIODO COMPRENDIDO ENLOS ULTIMOS 6 AÑOS A LA FECHA DE APERTURA DE LA PRESENTE LICITACION)

A) CONTRATOS EN EJECUCIÓN

N°	Nombre del Servicio	Municipalidad	Fecha de inicio	Fecha de Término	Valor Mensual ($)	Mts2 en mantención municipal

B) CONTRATOS EJECUTADOS

N°	Nombre del Servicio	Municipalidad	Fecha de inicio	Fecha de Término	Valor Mensual ($)	Mts2 en mantención municipal

AÑO CONSTITUCION DE LA EMPRESA: _____

CANTIDAD DE AÑOS PRESTANDO SERVICIOS: _____

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO O REPRESENTANTE DE UTP

CERRILLOS,.....2022.-

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA PUBLICA:

"CONCESION DEL SERVICIO DE MANTENCION DE AREAS VERDES, PARQUES Y JARDINES DEL SECTOR 1 EN LA COMUNA DE CERRILLOS 2022"

Cont. Anexo N°11

CERTIFICADO DE EXPERIENCIA DE LA EMPRESA PARA LOS ÚLTIMOS 4 AÑOS

I.- ANTECEDENTES GENERALES:

Nombre del a Entidad contratante o Mandante :
Dirección del a Entidad contratante o Mandante :
Nombre objeto del contrato :
Duración del Contrato :
Fecha de Inicio :
Fecha de Término :
Monto mensual del contrato :

II.- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO CONTRATADO

Mts2 de áreas verdes contratados :
Cantidad de personal operativo en la ejecución del servicio :
Evaluación del Servicio :
Responsable Técnico :
Nombre de la Persona que otorga el presente certificado:

NOTA: Para ser llenado por el mandante.

Cerrillos, ... 2022.-

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA PUBLICA:

"CONCESION DEL SERVICIO DE MANTENCION DE AREAS VERDES, PARQUES Y JARDINES DEL SECTOR 1 EN LA COMUNA DE CERRILLOS 2022"

Cont. Anexo N°11

CERTIFICADO DE MULTAS EJECUTORIADAS EN LOS ÚLTIMOS 2 AÑOS

Quien suscribe certifica que en el periodo comprendido ente los últimos 2 años, periodo comprendido entre julio de 2019 a junio de 2021 ambos meses incluidos el contratista ....., a cargo del Servicio de Mantención de Áreas Verdes se le han cursado las siguientes multas:

MES Y AÑO	N° MULTAS CURSADAS Y EJECUTORIADAS	MONTO DE LAS MULTAS

- Nombre y cargo de la Persona que otorga el presente certificado: _____
- Teléfono y correo institucional de la persona que otorga el presente certificado: _____

NOTA: Para ser llenado por el mandante.

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO O REPRESENTANTE DE UTP

CERRILLOS,.....2022.-

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA PUBLICA:

"CONCESION DEL SERVICIO DE MANTENCION DE AREAS VERDES, PARQUES Y JARDINES DEL SECTOR 1 EN LA COMUNA DE CERRILLOS 2022"

FORMATO N°12

DECLARACIÓN SIMPLE DEL LISTADO DE VEHÍCULOS, MAQUINARIA, Y HERRAMIENTAS PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

VEHICULOS	CANTIDAD	MARCA	MODELO	AÑO DE FABRICACIÓN	CAPACIDAD MTS³	PLACA PATENTE	PERTENENCIA
EQUIPOS Y MAQUINARIAS							
HERRAMIENTAS							

NOTA: El oferente deberá adjuntar sólo la documentación solicitada para acreditar pertenencia, así como catálogos explicativos de los vehículos que se utilizarán en el servicio.

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO O REPRESENTANTE DE UTP

CERRILLOS,.....2022.-

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA PUBLICA:

"CONCESION DEL SERVICIO DE MANTENCION DE AREAS VERDES, PARQUES Y JARDINES DEL SECTOR 1 EN LA COMUNA DE CERRILLOS 2022"

FORMATO N°13

DECLARACIÓN SIMPLE

DOTACIÓN DE PERSONAL OFERTADO Y REMUNERACIONES A CANCELAR

Yo,....., en representación de la Empresa ....., declaro bajo juramento que las remuneraciones imponibles a pagar al personal ofertado para el Servicio de barrido, limpieza, recolección y transporte de los residuos de las ferias libres, persas y ferias navideñas de la comuna de cerrillos son las siguientes:

Tipo de Personal para la ejecución del servicio:

TIPO PERSONAL	CANTIDAD	RENTA MENSUAL IMPONIBLE
SUPERVISOR DEL SERVICIO		
CAPATAZ		
CHOFER		
PLACERO - JARDINERO		
OTROS		

MONTO EN PESOS DEL BONO DE FIESTAS PATRIAS $

MONTO EN PESOS DEL BONO DE NAVIDAD $

PORCENTAJE DE PLACEROS A CONTRATAR CON RESIDENCIA EN LA COMUNA DE CERRILLOS A INCORPORAN EN EL PRESENTE SERVICIO _____%

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS,.....2022.-

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA PUBLICA:

"CONCESION DEL SERVICIO DE MANTENCION DE AREAS VERDES, PARQUES Y JARDINES DEL SECTOR 1 EN LA COMUNA DE CERRILLOS 2022"

FORMATO N°14

DECLARACION SIMPLE DEL HORARIO DE PERMANENCIA EN LAS AREAS VERDES DE LOS PLACEROS OFERTADOS

SECTOR N° __1_____

AREA VERDE	N° DE HORAS ASIGNADAS	N° DE PLACEROS	HORARIO DE PERMANENCIA	SUB-ZONA ASIGNADA

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

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS,.....2022.-

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA PUBLICA:

"CONCESION DEL SERVICIO DE MANTENCION DE AREAS VERDES, PARQUES Y JARDINES DEL SECTOR 1 EN LA COMUNA DE CERRILLOS 2022"

FORMATO 15

VALOR NETO TOTAL DE LA OFERTA DEL SERVICIO.

-$_____

.-VALOR NETO METRO CUADRADO MANTENCION DE AREA VERDE SECTOR 1

-$_____

- COSTO DETALLADO DEL SERVICIO.

VEHICULOS	COMBUSTIBLE	MANTENCION	COSTOS DIRECTOS	PERSONAL DIRECTIVO	GASTOS FINANCIEROS	OTROS

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS,.....2022.-

PROPUESTA PUBLICA

"CONCESION DEL SERVICIO DE MANTENCIÓN DE ÁREAS VERDES, PARQUES Y JARDINES SECTOR 1 EN LA COMUNA DE CERRILLOS" SEGUNDO LLAMADO

II.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

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 del sector 1 de la comuna.

1.2.- Las áreas verdes comunales han sido divididas en dos (2) Sectores, cada uno con tres (3) zonas, **siendo el sector 1** el que se concesiona en la presente licitación. Los límites fijados en el punto N°1.4 de las BAG y en el Plano comunal que se adjunta.

1.3.- El servicio será ejecutado de acuerdo a la propuesta Técnica presentada por el oferente, la cual debe ser concordante con las presentes Especificaciones Técnicas, 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.

1.4.- El servicio deberá prestarse en jornada ordinaria de 45 horas semanales o la que se determine a futuro en normativa legal al respecto, en horario diurno, distribuidas de lunes a sábado.

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, por razones técnicas fundadas la I.T.S. podrá solicitar dicha modificación al contratista.

1.5.- El proponente deberá considerar que los servicios que se licitan se efectuarán de lunes a sábado con excepción de las siguientes fechas:

- 1° de enero
- 1° de mayo
- 18 y 19 de septiembre
- 25 de diciembre
- Y los feriados que determine la normativa legal vigente.

Si en las fechas antes señaladas se produce una situación de imprevista calificada por el I.T.S o una emergencia calificada por la Autoridad competente, éste podrá solicitar la concurrencia del personal, camiones y maquinaria, sin que ello implique un mayor costo para la Municipalidad, dejando registro de todo lo obrado en el libro del Servicio.

2.- RUBROS CONSIDERADOS PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO.

Las presentes Especificaciones Técnicas detallan las obligaciones que contraerán los oferentes que se adjudiquen la presente concesión la que mediante Propuesta Pública que realiza 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. Vehículos, Maquinarias y Herramientas
2.12. Recuperación de Áreas Verdes.

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

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 y la ejecución de esta tarea deber ser prioritaria. Se considera que:

2.1.1.- El contratista mantendrá permanentemente aseada y barrida 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 barrido y/o retiro de hojas, papeles, materiales inertes, malezas, desechos vegetales, basura en general que se ubiquen dentro del área verde. En el caso de escombros y basuras depositadas en el perímetro del área verde deberá ser informado durante la misma jornada de trabajo al ITS quedando además registro en el libro Manifold, de no existir registro en el libro manifold será obligación del contratista realizar dicho retiro, asumiendo la totalidad del costo de dicha operación.

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 camión recolector ofertado por el contratista y derivado al relleno Sanitario Santiago poniente o al lugar que el ITS indique. No se aceptará el retiro de las bolsas basura en el vehículo destinado al Supervisor del Servicio.

En el caso de los excedentes de las podas, material vegetal y talas de árboles estos podrían ser derivados al lugar que determine el I.T.S y en la forma que el instruya.

2.1.5.- El área verde deberá permanecer durante toda la jornada en buenas condiciones de presentación. El aseo y mantención del área verde deberán ser ejecutados diariamente en todas las áreas bajo mantenimiento.

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 operativos, aseados y lavados, no deberán encontrarse colmatados ni con los residuos fuera del receptáculo. Se deberá incluir además la limpieza de los receptáculos de basura de los paraderos de la locomoción colectiva cuando estos se encuentren ubicados en el perímetro inmediato al área verde en mantención.

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 como flota regular ~~a~~ ante el Departamento de Áreas Verdes el o los camiones que realicen el transporte al Relleno Sanitario Santiago Poniente ubicado en la comuna de Maipú a una distancia aproximada de 23 km considerado desde donde se ubica el Departamento de Áreas Verdes. Diariamente el contratista deberá retirar ante el Departamento de Áreas Verdes el memorándum autorizando el ingreso para la disposición final en el relleno sanitario. Los excedentes resultantes de la poda serán derivados al costado del Punto Limpio en Av. Lo Errázuriz N°7021 para su chipeo cuando así se determine o donde sea instruido por el ITS.

Queda prohibido realizar el retiro y transporte de cualquier otro excedente que no tenga su origen en las tareas propias de servicio o fuera de las áreas de los sectores licitados.

2.1.9.- Los vehículos, maquinarias y equipos requeridos y ofertados para la ejecución del servicio son para uso exclusivo del contrato, se excluyen las labores que se realicen con personal distinto al que labora diariamente en la comuna.

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. 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.
f) Toda labor asociada al servicio que implique un riesgo para terceros deberá ser acompañada de la señalética en cumplimiento a normativas vigentes y como medida preventiva.

2.1.12.- En aquellas áreas verdes que cuenten con cierres perimetrales el contratista deberá mantener libre de papeles y desechos, realizando un aseo permanente en el cierre además de mantenerlo despejado de malezas, tanto en su interior como exterior del cierre.

2.1.13.- El contratista a solicitud del I.T.S. deberá reforzar en forma extraordinaria las labores de aseo y riego en aquellas áreas verdes que pudieran ser utilizadas para actos cívicos, eventos programados por el municipio y ante cualquier eventualidad que lo amerite.

2.1.14.- Se considera la obligación del contratista ~~de~~ realizar el barrido las de cunetas y de los sumideros de aguas lluvias que rodean el área verde a objeto que se encuentren despejados de hojas y evitar inundación de la zona en caso de lluvias.

2.1.15.- El Contratista deberá entregar cronograma de las rutas de camión recolector de residuos resultantes del aseo y limpieza de las áreas verdes concesionadas al inicio del servicio, la ruta presentada podrá sufrir modificaciones por instrucción del I.T.S. o autorizadas por el mismo ante solicitudes presentadas mediante libro manifold mientras dure el servicio licitado.

El mencionado trayecto debe ser visado por el I.T.S, deberá indicar recorrido, horarios de llegada a las distintas zonas, tiempo aproximado de recolección y tiempo de ida y regreso a relleno sanitario, el vehículo deberá contar con sistema control de flota GPS y se le debe dar acceso al I.T.S.

2.2.- RIEGO.

El manejo eficiente del recurso agua es prioridad para el municipio, tanto por su función en procesos fisiológicos de las especies como por su incidencia directamente en el componente paisajístico de las áreas verdes. Por cuanto, la verificación y seguimiento de la correcta ejecución de los riesgos y mantenimiento de los equipos debe mantener altos estándares de control interno por parte de la empresa contratista como también se velara por dicho cumplimiento por intermedio del I.T.S.

El contratista deberá presentar al término de la Marcha Blanca y con un plazo máximo de 3 meses un diagnóstico y una propuesta técnica con distintos sistemas de riego por ej. Sistemas semiautomáticos, automáticos con temporizador para las zonas que por sus características lo permitan, así como implementar sistemas de riego tendientes a disminuir el consumo de agua para el riego previa aprobación del I.T.S. lo anterior con el fin de optimizar al máximo el recurso hídrico y humano. El contenido mínimo y formato de presentación de del informe de diagnóstico será instruido por el I.T.S. en un plazo máximo de 30 días de firmado el contrato.

Se asume conocido por parte del contratista el estado general de los sistemas de riego y toda la infraestructura asociada.

En la (s) zona(s) donde exista riego tecnificado, el contratista deberá contemplar un programa de mantención y reparación de dicho sistema de riego respaldado por un profesional o técnico certificado ante la Superintendencia de Electricidad y Combustible.

Para la (s) zona(s) donde no exista riego tecnificado, el contratista deberá presentar como parte del informe de diagnóstico, una propuesta de mejora de la infraestructura de riego tendiente a reducir la utilización de camiones aljibes como método de riego, evitar riego por inundación o tendidos.

Toda acción instruida por la I.T.S que implique una modificación a la infraestructura de sistemas de riego existentes o a la metodología de riego debe ser orientada y fundada al eficiente uso del recurso hídrico, a reemplazar metodologías de riego de baja eficiencia (tendido, inundación, entre otros), evitar pérdidas del recurso y su uso indiscriminado.

2.2.1.- El riego de las áreas verdes deberá ejecutarse de acuerdo al plan de operaciones y al programa de riego presentado en la Oferta Técnica.

El riego de las áreas verdes deberá ejecutarse con mangueras, con aspersores, camión aljibe u otros sistemas autorizados por el I.T.S. El riego deberá realizarse en forma

oportuna y periódica en las zonas de césped y todos los vegetales, el no hacerlo será sancionado con multa.

En el caso del riego con mangueras éstas deberán ser nuevas, con el largo suficiente que permita un riego adecuado, no se permitirá mangueras en mal estado, parchadas, unidas con gomas ni pinchadas, no se permitirá el uso de ningún sistema artesanal de riego (con botellas).

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 el césped y vegetales sin riego. La humedad del terreno deberá ser uniforme en las zonas de césped, no debiendo presentarse zonas anegadas por exceso de riego ni tampoco zonas residuales por falta del mismo, donde existan zonas que a causa de exceso de sombra o alelopatías se evaluara junto al I.T.S. la continuidad del riego o modificación de las especies.

En caso que el riego o el estado o las área(s) verde (s) concesionada (s) sea deficiente desde el aspecto de vista técnico como visual, el I.T.S. solicitará el reforzamiento del riego ya sea con turno adicional de riego o incorporando el camión aljibe ofertado. El contratista tendrá un plazo máximo de 24 hrs. para cumplir con dicha instrucción, el no cumplimiento de lo anterior será objeto de multa.

2.2.2.- El riego se realizará en las horas que en función a que las condiciones climáticas, requerimientos de especies y condiciones laborales sean idóneas , evitando siempre los horarios de mayor evapotranspiración proyectada. Sin perjuicio de los horarios presentado por el oferente en su propuesta, el ITS podrá exigir durante el contrato cuando la situación así lo amerite horario nocturno de riego a fin de optimizar el uso del recurso agua.

2.2.3.- En caso de ser declarada algún estado especial referente al recurso hídrico por la autoridad competente o cuando el I.T.S fundadamente lo determine, la municipalidad en coordinación con el contratista tomará las medidas correspondientes para abordar la contingencia o establecer planes de conversión de las áreas licitadas con el objetivo de proteger el recurso agua.

En caso de baja presión o corte del suministro de agua, el contratista deberá tomar los resguardos necesarios para mantener el riego del área verde con el objeto de evitar el aspecto seco del césped y deterioro de las especies arbustivas. En tal caso deberá efectuar riego 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 las altas temperaturas y reforzar el riego diurno con camión aljibe cuando el I.T.S. lo determine. El I.T.S. notificará cuando corresponda su implementación.

2.2.5.- Los riegos deben considerar mantener las áreas en condición de capacidad de campo según los requerimientos específicos de las especies del área. La zonas en que se evidencie estar en condición de marchitez permanente deberán ser respuestas con las especies que el I.T.S. estime conveniente a costas del contratista.

2.2.6.- El contratista 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. No obstante, y de manera fundada el I.T.S. podrá instruir nuevos parámetros o acordar con el contratista planes de acción orientados a la eficiencia hídrica, así mismo el contratista deberá evaluar los requerimientos hídricos en función a la demanda propia de cada especie, pudiendo proponer cambios en los programas de riego.

Asimismo, El contratista asume el estado de toda obra, equipamiento y sistema de riego al momento de la adjudicación.

2.2.7.- Cuando exista pronóstico de heladas se deben tomar medidas técnicas de contingencias acordadas y presentadas al I.T.S.

2.2.8.- En el caso del riego con camión aljibe el agua será extraída de los lugares indicados por el I.T.S., en caso contrario será sancionado con la multa respectiva, podrá utilizar agua de regadío, previa autorización del I.T.S y los vehículos deberán contar con letreros que indique "agua de regadío y no potable".

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.- 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.

2.2.11.- 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.

2.3.- MANEJO DEL CÉSPED.

2.3.1.- El corte de césped será periódico manteniendo frecuencia de corte de tal forma que la altura del césped oscile entre los 5 a 10 cms., el cual deberá ejecutarse con tractor corta césped y maquinas corta césped de acuerdo a lo señalado en el punto N°2.11 letra E). Se podrá instruir por el I.T.S distintas labores y parámetros técnicos en función a la contingencia hídrica, época del año, entre otros. En el mismo sentido, el contratista podrá proponer fundadamente modificaciones o acciones respecto al manejo del césped o su reemplazo.

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 desecho debe ser retirado dentro del término de la jornada laboral, el no hacerlo será sancionado con 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.

Ante la implementación de iniciativas, procesos, normativas o políticas que tengan por objetivo o espíritu la sustentabilidad ambiental, el I.T.S podrá modificar la disposición y forma final de los restos vegetales provenientes del corte de césped.

2.3.2.- se debe procurar coordinar las labores de corte con las de riego para suplir la demanda hídrica generada por el corte.. El corte de césped deberá ser realizado por personal distinto al de los placeros, es decir, cuadrillas específicas para dicha función. El contratista debe adoptar todas las planificaciones necesarias para coordinar el corte y evitar riegos ineficientes, en horarios no adecuados y prever la pérdida del recurso hídrico.

2.3.3.- El contratista conoce y asume el estado del césped de las áreas verdes y será responsabilidad del contratista la reposición del césped dañado o destruido por accidentes de tránsito, paso peatonal o por otra causa. La reposición será mediante resiembra o colocación de césped alfombra (champeo). El I.T.S. será quién determine la época del año, la forma y los plazos para la ejecución de los trabajos. Dicha reposición será a costa del contratista. Así mismo el I.T.S. podrá instruir o acordar con el contratista el cambio de césped por otra especie vegetal en el área con el objetivo de avanzar en una transición a sistemas de bajo requerimiento hídrico sin significar esto necesariamente una disminución en las superficies iniciales bajo contrato.

2.3.4.- Periódicamente el césped deberá ser 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.

Será responsabilidad del contratista realizar evaluaciones periódicas y aquellas indicaciones que realice el inspector técnico del servicio 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. En caso de producirse posibles accidentes por omisión del contratista este será responsable de los daños que se produzcan.

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

El contratista debe presentar un plan de manejo de arbolado con una visión preventiva fitosanitaria, de formación, conducción y de seguridad ciudadana. Dicho plan deberá ser presentado a solicitud del I.T.S. y tanto su ejecución como las herramientas necesarias para ello serán de responsabilidad del contratista. El plan mencionado no impide solicitudes fundadas del I.T.S. para ejecutar acciones adicionales sobre el arbolado.

2.4.1.- PODAS:

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, siempre tratando de causar el menor impacto posible en la especie a tratar.

La poda se debe realizar siguiendo parámetros técnicos tendientes a promover la sanidad vegetal y evitar problemas fitosanitarios producto de la misma, para ello se debe utilizar herramientas idóneas y en condiciones operativas optimas, además de complementar con labores culturales y criterios de corte respectivos.

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.

Las podas de árboles y arbustos serán realizadas durante el receso vegetativo o cuando el I.T.S. lo solicite. 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.

Aquellos árboles que estén ubicados en caminos y zonas de estar se les efectuará poda de levante hasta una altura de mínima de 3.00 metros desde el nivel del suelo, con el objeto

de permitir la libre circulación peatonal, o la altura que indique el I.T.S. en función a requerimientos específicos o en contexto de seguridad.

Las labores de poda deben ser dirigidas en función a la fenología de las especies, con visión de proyección de crecimiento, preventiva con estructuras cercanas, preventivas en seguridad vial y peatonal, procurando que su acción no conlleve problemas fitosanitarios para los especímenes.

A todo evento de poda, se deben adoptar medidas sanitarias preventivas debiendo aplicar pasta fungicida e impermeabilizante siempre, la marca y tipo de producto a aplicar deberá ser autorizada por el I.T.S. mediante libro Manifold.

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 la empresa responsable del tendido eléctrico según corresponda, dicha poda informando en el libro Manifold o de Servicio de lo obrado.

2.4.2.- PLANTACION:

En el caso de reposición de árboles o arbustos, éstos deberán ser acordado con el I.T.S y deben corresponder a especies nativas y/o exóticas, de alta eficiencia hídrica y ajustados a las condiciones edafoclimáticas de la comuna con especial consideración a la capacidad de adaptación y resistencia al cambio climático, y serán aportados por el municipio cuando se trate de unidades nuevas o a convenir con el contratista, cuando se trate de reposición de especies existentes al inicio de la contratación serán de costo del contratista, toda vez que se asume el conocimiento del estado territorial por su parte.

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

Los árboles que se planten en aquellas áreas verdes que carezcan de éstos, serán aportados por el municipio.

En el caso de los árboles que en el transcurso del contrato sea objeto de hurto, sea derribado por cualquier causa o producto de problemas fitosanitarios serán repuestos por el contratista a su costa y deberán ser plantados en el plazo señalado en el libro Manifold o de Servicio, por el I.T.S., el incumplimiento de este punto será motivo de multa.

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.

En el caso de reposición de árboles o arbustos, éstos deberán ser de la especie o características que indique el I.T.S.

La empresa debe asegurarse que los especímenes vegetales que se incorporen a las áreas verdes se encuentren en condiciones fitosanitarias optimas, el I.T.S. podría solicitar el reemplazo de especies que no se encuentren saludables.

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 plantarán en hoyos de 0,40 x 0,40 y 0,40 mts. de profundidad **o según sea instruido por el I.T.S ajustado a los requerimientos según el contexto especifico de la plantación.**

El contratista deberá considerar la instalación de tutores de madera como guía para asegurar el crecimiento adecuado de los árboles. La no instalación de tutores en los plazos señalados por el I.T.S. será motivo de multa.

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.

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.

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.

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. Los materiales para la mezcla de sustrato de plantación son de costo del contratista.

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.

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 lo instruido y a los plazos otorgados por el ITS en el libro Manifold o de Servicio, debiendo el contratista informar por escrito 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 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).

El I.T.S. podrá además solicitar al contratista la extracción de árboles que requieran de su retiro en carácter de urgente y que se ubiquen en el sector de concesión. En este caso el contratista deberá tomar todas las medidas de seguridad necesarias a objeto de impedir riesgos para el personal y la comunidad.

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

2.5.1.- FLORALES:

Se considerará floral de temporada toda aquella planta de duración estacional y será utilizada solo ante situaciones especiales que no permitan abordar los requerimientos con especies persistentes que cumplan las mismas funciones ornamentales de las flores de temporada.

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.

Las especies y las densidades serán determinadas por el I.T.S., según la nómina propuesta en la oferta técnica por la contratista.

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

Las superficies destinadas a plantas de temporada (florales) deberán ser reemplazadas el primer año por especies persistentes de bajo requerimiento hídrico, pudiendo el I.T.S. exigir cambios adicionales, en los siguientes años se deberán aumentar linealmente las superficies a cubrir con dichas especies persistentes de bajo requerimiento hídrico y alta adaptación climática, dichas zonas serán acordadas con el I.T.S .

El contratista deberá considerar a su costa la provisión e instalación de al menos 1.000 mts2 anuales de superficie de reemplazo de las zonas existentes destinadas a flores de temporada en áreas verdes (incluido parques) de cada una de las Sectores licitados y las respectivas nuevas áreas a implementar (1000 mts2 anuales), para tales efectos el I.T.S. indicará las áreas verdes y su lugar de instalación, considerando al menos 16 especies por mt2. o lo que fundadamente se indique apto para dichas especies, Las especies deberán encontrarse disponibles en el vivero municipal y su ingreso deberá quedar registrado previamente en el Libro Manifold. La plantación en estas áreas, así como su reposición será de cargo del contratista.

2.5.2.- CUBRESUELOS:

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

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.

La densidad de plantación será de un mínimo de 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.

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

El contratista deberá considerar a su costa la provisión e instalación de 500 mts^2 anuales de superficie de cubresuelos en cada una de los sectores licitados, para tales efectos el I.T.S. indicará las áreas verdes y su lugar de instalación. Los cubresuelos deberán encontrarse disponibles en el vivero municipal o donde el I.T.S. indique y su ingreso deberá quedar registrado previamente en el Libro Manifold.

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

La labor de división de especies florales, arbustivas y/o cubresuelos, sólo podrá efectuarse a petición del I.T.S. al contratista. El I.T.S. indicará el lugar donde se plantarán las nuevas especies que se reproduzcan, dentro de los límites de la zona concesionada. En caso de producirse excedentes estos deberán ser llevados al vivero municipal o lugar que disponga el I.T.S. Esto para optimizar recursos y tiempo, además mejorar la infraestructura y personal destinados al vivero"

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 el buen estado y funcionamiento de cada uno de los elementos que componen la infraestructura del área verde durante toda la duración del contrato, cualquiera sea el estado en que se encuentre éste al inicio del servicio.

En caso de daño, destrucción o sustracción de este tipo de elementos del área verde el contratista deberá informarlo inmediatamente y dejar registro del mismo en el libro Manifold o de Servicio, el no realizarlo será motivo de multa.

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 al menos 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.

La reparación o reposición de escaños será a costas del contratista.

El I.T.S. establecerá en el libro Manifold los escaños dañados, robados y/o destruidos y el plazo de ejecución para su regularización.

2.6.2- RECEPTACULO DE BASURA:

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

Todos los receptáculos de basura ubicados en el área verde deberán ser pintados al menos 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.

La reparación o reposición de basureros será a costas del contratista.

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 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, la no reparación o cambio del o los sistemas de riego en los plazos señalados por el I.T.S. será motivo de multa.

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.

2.6.5.- JUEGOS INFANTILES:

Todos los juegos infantiles instalados en las áreas verdes concesionadas 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 al menos 1 vez al año. Los materiales y pintura para mantener adecuadamente los juegos infantiles serán de costo del contratista.

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

El contratista conoce y asume el estado de los juegos infantiles, por cuanto reconoce los costos correspondientes al mantenimiento y restauración.

2.6.6.- 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 1 vez al año, las que deberán mantener las mismas características de las existentes, dicho pintado y reparación será de cargo del contratista.

2.6.7.- 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.

2.6.8.- 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.

2.6.9.- EQUIPAMIENTO DEPORTIVO:

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

En el caso de las unidades de metal, éstas deben pintarse 1 vez al año. Los materiales y pintura para mantener adecuadamente este tipo de equipamiento serán de costo del contratista. En este caso la pintura será acrílica con protección UV según color que corresponda.

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

2.6.10.- 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 libro manifold 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 el I.T.S. será sancionado con multa.

2.7.- FERTILIZACION.

El oferente en su oferta deberá presentar 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 ingresará en el mes de febrero de cada 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 el concesionario. 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 oferente en su oferta deberá presentar un programa anual fitosanitario.

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 en la zona bajo concesión.
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 Vº Bº a los productos químicos a usar y a oportunidad en que se realizará.

El contratista ingresará en el mes de febrero de año ante el ITS y mientras dure el contrato, el programa anual fitosanitario. En dicho programa el contratista deberá señalar el periodo en que se ejecutará, las áreas verdes que se intervendrán. 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.

El programa anual fitosanitario será aquel que proponga el concesionario. 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.

Así mismo el programa propuesto podrá será reemplazado y/o modificado por instrucción del I.T.S en razón del cumplimiento de las normativas vigentes y también con el objetivo de la implementación de un programa de manejo integrado de plagas y enfermedades tendiente a reducir el uso de productos formulados fitosanitarios.

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 no 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 Vº.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:

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 labore sin su uniforme completo, el incumplimiento de este punto será motivo de multa inmediata.

a) 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.

b) El uniforme estará compuesto de: Polerón y/o casaca, dos poleras manga larga, pantalón buzo, jockey tipo legionario y zapatos de seguridad y parka. En caso de lluvia deberá entregar a los placeros trajes y botas de agua. El uniforme de verano deberá ser de tela con características acorde a la estación con telas respirables, con filtro UV y Dri Fit, de buena calidad y certificada. Deberá también entregar casaquilla reflectante.

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

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

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

f) 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"

g) 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.

h) 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.

i) 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 PROTECCIÓN Y/O SEGURIDAD:

El concesionario deberá acreditar al iniciar el servicio 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 Nº16.744.

El concesionario 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 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 16.744.

2.10.3.- DOTACION DE PERSONAL:

a) La dotación de personal destinada a la mantención de áreas verdes será la indicada en los cuadros de dotación de personal de cada Sector que se licita **(FORMATO N°`13)**. En el caso de los placeros se debe ofertar la cantidad necesaria que permita una óptima mantención de las áreas verdes concesionadas, debidamente fundada, así como choferes, operador de maquinaria, etc.

b) En el caso de los parques y recintos municipales o administrados por el municipio, los placeros ofertados son personal 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 licitadas. No se considera en esta dotación el personal que ejecuta los programas de recuperación de áreas verdes, 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 para que ejecute dichas labores.

d) El contratista deberá atender cualquier eventualidad con carácter de emergencia que se produzca en un área verde concesionada dentro del plazo señalado por el ITS al contratista.

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 contar con un técnico o profesional en el rubro de instalaciones sanitarias y autorizado por Aguas Andinas, SMAPA o mantener contrato con empresa

certificada en el rubro, esto para mantención y reparaciones de los distintos sistemas de riego de la comuna, así como también la reparación de emergencias las cuales deben atenderse en un plazo máximo de 2 horas.

g) El contratista deberá considerar en su oferta personal adicional para ser adscrito al Departamento de Áreas verdes para la ejecución de labores relacionadas con:
   - El Vivero Municipal y,
   - Trabajadores de terreno que deberán quedar diariamente a disposición del Departamento de Áreas verdes para la asignación de trabajos propios de dicha Unidad y el Municipio, dicha dotación debe considerar un jefe de equipo quien recibirá las instrucciones diarias únicamente desde el/los I.T.S.

2.10.4.- ASISTENCIA DEL PERSONAL:

a) El contratista deberá presentar cualquier tipo de registro de asistencia permitido legalmente por la Dirección del Trabajo como por ejemplo libro de asistencia, tarjeta magnética, sistema biométrico por impresión dactilar, sistema GPS, u otro.

b) Para controlar la asistencia y permanencia del personal que prestará servicio a este municipio, el contratista deberá informar diariamente y hasta las 10:00 de la mañana la asistencia y ubicación de su personal vía correo electrónico. Para lo anterior deberá poner a disposición del contrato un notebook que quedará ubicado en la Secretaría del Departamento de Áreas Verdes para dicho objetivo y que al final del contrato pasará a poder del municipio, deberá estar en perfecto funcionamiento por el lapso de la concesión.

c) La información diaria será entregada de acuerdo a la ficha solicitada en la letra e) de este punto.

d) Se permitirá un máximo del 5% de inasistencia diaria en base al total de los placeros ofertados para el servicio, la concesionaria deberá informar la manera como cubrirá la ausencia del personal faltante, el I.T.S será riguroso en el control y fiscalización de este punto y en el caso de información errónea y fuera de los plazos establecidos, se aplicarán las multas correspondientes.

   Para el caso de ausencia imprevista del personal y que no supere el 5% del personal asignado al sector, el ITS en concordancia con el Supervisor del Servicio podrá realizar las adecuaciones para no dejar desprovista de mantención el área verde por un lapso no mayor a 48 hrs.

e) El contratista deberá entregar al finalizar el primer mes y cada vez que se requiera, en formato digital una ficha de cada uno de los trabajadores adscrito al contrato en la comuna. Dicha ficha deberá contener los siguientes antecedentes:
   - Fotografía a color del trabajador
   - Nombre y apellido.
   - Nº Cédula de Identidad.
   - Domicilio particular.

- Previsión, Isapre, Mutual.
- Áreas Verdes que atiende y el horario en que permanecerá.

Cada vez que se finiquite, se reemplace, se autorice permiso y/o vacaciones al personal adscrito al Servicio el Supervisor del Servicio deberá informar inmediatamente al I.T.S por vía correo electrónico. 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:

El contratista deberá de considerar que por tratarse de una concesión, el personal representara a esta Corporación Edilicia ante la comunidad, por lo tanto la empresa deberá ser rigurosa en el reclutamiento y selección de éste.

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.)
   - Prestar servicios a terceros lucrativos o no, en horario laboral y/o usando implementos del contrato.
   - Realizar labores ajenas al mantenimiento o asociadas que atenten a la prioridad funcionaria.

c) En estos casos la empresa realizar la amonestación por escrito al trabajador con copia a la Inspección del Trabajo y proceder a la separación del trabajador en caso que corresponda procediendo en tal caso a reemplazarlo en las 72 hrs. siguientes de ser notificado en el libro Manifold o de Servicio 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 contar con un espacio y/o lugar para el cambio de ropa de los trabajadores del servicio y donde puedan realizar sus necesidades fisiológicas, el contratista deberá ingresar por escrito dentro de los 10 días de iniciado el servicio la forma en que dará solución a esta situación en cada una de los Sectores.

2.10.6.- DEL SUPERVISOR DEL SERVICIO.

a) El Supervisor del Servicio deberá cumplir con los requisitos solicitados en el punto 6.2.4. 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 contratista y contar con un teléfono celular con sistema GPS activado para una comunicación expedita y ubicación rápida.

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 ante el I.T.S. en el horario que éste señale, deberá dejar registro formal de dicha presentación ante 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 o de Servicio, de acuerdo a lo indicado en las B.A.G. y presentes Especificaciones Técnicas, 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 de Servicio, 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 órdenes y/o instrucciones dadas por el I.T.S., éste podrá solicitar el cambio del Supervisor del Servicio en beneficio de la buena ejecución del 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 determina el contratista, en todo caso, éste no podrá ser inferior a 3 UTM.

2.11.- VEHÍCULOS, EQUIPOS, MAQUINARIAS Y HERRAMIENTAS.

El contratista en su Oferta Técnica deberá indicar la cantidad de vehículos que usará para la buena ejecución del servicio, los que deberán contar en su totalidad con sistema de control de flota GPS y para el cual el I.T.S. deberá tener acceso, a la vez especificar en forma clara y precisa en que se utilizarán y justificando la función diaria que cumplirán, así como también el calendario de sus mantenciones, reparaciones y revisiones las cuales no deben interrumpir la ejecución del servicio.

Los vehículos ofertados deberán ser reemplazados en caso de fallas técnicas, reparaciones y mantenciones debiendo ser reemplazado por uno de iguales características al titular y por un periodo no superior a quince (15) días hábiles, de lo contrario deberá reemplazarlo definitivamente,

En el caso de falla técnica o pana el vehículo debe ser reemplazado dentro de las 2 horas de producida la falla técnica y/o pana informado al ITS y dejando registro en el libro Manifold.

El contratista en su oferta deberá contemplar como mínimo los siguientes Vehículos para cada Sector que postula de acuerdo a los requerimientos del municipio y a los estudios realizados al presentar su oferta técnica:

A) Camión Aljibe

Camión con un estanque de una capacidad mínima de 10.000 litros, con sistema para conectar mangueras de riego y dotado de mangueras de una longitud no inferior a 7 metros y diámetro no inferior a 1 pulgada, accionamiento hidráulico y challas laterales, destinado al riego de áreas verdes que no cuenten con pilones de riego de acuerdo a lo señalado en el punto Nº2.2 de las presentes Especificaciones Técnicas, con chofer, pitonero y combustible, con una antigüedad de fabricación no superior a 5 años desde la fecha de apertura de la licitación. El camión aljibe es de uso exclusivo para el presente servicio.

Además el contratista deberá contar para cuando el I.T.S. los solicite y por el tiempo que se requiera fundadamente con un (1) camión aljibe **adicional de apoyo** para faenas o emergencias de trabajo por cada sector licitado, con chofer, peoneta y combustible, con una antigüedad de fabricación no superior a 5 años desde la fecha de apertura de la licitación, de iguales características técnicas al destinado a las áreas verdes que no cuentan con sistema de riego.

B) Camión destinado a la recolección 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 sector que se licita y que será utilizado para la recolección de los residuos resultantes del aseo y limpieza de las áreas verdes concesionadas, el mismo deberá estar habilitado para esta labor. El oferente podrá considerar las siguientes opciones para presentar su oferta:

- Un Camión recolector con caja compactadora de capacidad mínima de 14 mt^3, hidráulico con chofer y combustible, con tener una antigüedad de fabricación no superior a 5 años desde la fecha de apertura de la licitación o,
- Un Camión con barandas altas y sistema hidráulico de levante de la tolva de al menos 20 mt^3, para el volteo de desechos y evitar su rechazo en el relleno sanitario, con chofer y combustible, con una antigüedad de fabricación no superior a 5 años desde la fecha de apertura de la licitación.

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

C) Camioneta para el Supervisor del Servicio:

El oferente deberá considerar en su oferta una (1) camioneta doble cabina, con una antigüedad de fabricación no superior a 5 años desde la fecha de apertura de la licitación, con motor Diesel desde 2.400 cm^3, aire acondicionado. El vehículo ofertado será de uso exclusivo para el sector adjudicado y deberá contar combustible. El vehículo de supervisión deberá estar en perfectas condiciones de funcionamiento, con todos sus documentos al día.

D) Camioneta para la para la fiscalización de las áreas verdes por parte de la Inspección Técnica del Servicio (I.T.S.)

El oferente deberá considerar en su oferta con una (1) vehículo con chofer y combustible destinado a la fiscalización de las áreas verdes concesionadas y a disposición del Departamento de Áreas Verdes. Deberá ser doble cabina, con una antigüedad de fabricación no superior a 5 años desde la fecha de apertura de la licitación, con aire acondicionado.

E) Equipos y Maquinarias

1) Chipeadora:

Durante todo el y durante todo el periodo que dure la concesión, se requerirá de una (1) chipeadora con una antigüedad de fabricación no superior a 5 años desde la fecha de apertura de la licitación, destinado al chipeo de ramas y excedentes de la poda.

La chipeadora deberá tener capacidad suficiente para chipear ramas de hasta 4 pulgadas y deberá estar disponible de lunes a viernes horario diurno y deberá considerar dos (2)

operadores y combustible para el periodo señalado. Ejecutará su trabajo en el lugar que designe la I.T.S.

2) Tractor Corta Césped y Maquinas Corta Césped

El oferente deberá considerar para la ejecución del servicio un tractor corta césped de una potencia de 13.5 a 22 hp., con año de fabricación no anterior al 2016, en óptimas condiciones de funcionamiento, cumpliendo con toda la documentación para su operación y máquinas corta césped de una potencia entre 5 y 6.75 hp.

2.11.2.- DE LAS CONDICIONES DE LOS VEHÍCULOS EQUIPOS Y MAQUINARIA

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 contar con permiso de circulación vigente y 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 dentro de las dos horas de producida la pana, 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 la identificación visible y fija en ambas puertas delanteras la siguiente glosa: "Concesión Municipal Servicio de Mantención de Áreas Verdes, Municipalidad de Cerrillos", Nombre de la Empresa y teléfono del Departamento de Áreas Verdes y el N° del Sector concesionado.

2.11.3.- EQUIPOS, MAQUINARIAS Y HERRAMIENTAS:

a) El contratista deberá adjuntar en su Oferta Técnica el listado de maquinaria, equipos y herramientas que utilizara en la ejecución del contrato justificando el uso de cada uno de estos elementos, a la vez indicará la manera en que se realizarán la mantenciones, reparaciones y/o remplazo de estas. Cabe hacer presente que este tipo de componentes tiene un corto periodo de vida útil (aproximadamente 1 año).

b) El contratista además deberá considerar en su oferta tres (3) orilladoras para el Sector licitado, con personal y combustible para el periodo septiembre – marzo.

c) El oferente deberá adjuntar la cantidad de herramientas de uso diario en su oferta técnica. Se consideran herramientas de uso diario nuevas y sin uso: palas jardineras, layas, escobillones de cerda, barre hojas y metros mangueras (destinados a cada zona), los que deberán estar en buenas condiciones de uso y en cantidad equivalente a el número de placeros ofertados.

d) La municipalidad no se hará responsable de la pérdida, robo o hurto de ninguno de los vehículos, equipos, 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 se encuentra habilitando el vivero municipal destinado a la reproducción de plantas, y arbustos. El contratista deberá aportar dos (2) trabajadores por Sector destinado a la mantención y cuidado del vivero más las labores propias de la actividad que en dicho vivero se desarrolla. Además el contratista deberá aportar con insumos, materiales, asesoría técnica y capacitación de este personal, todo lo anterior con la finalidad de mejorar la calidad de las áreas verdes concesionadas.

El contratista deberá aportar al menos una vez al año materiales (bolsas de plantación, enraizante, sustrato, entre otros) suficientes para realizar propagación de 2000 unidades material vegetal tanto arbustiva, arbolea como cubresuelos. Dichos materiales serán solicitados y registrados vía Manifold.

2.13.- PROGRAMA DE RECUPERACION DE AREAS VERDES.

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

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

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

2.13.4.- La empresa contratista deberá ejecutar este programa con personal independiente al del servicio de mantención propiamente tal.

3- FASE DE IMPLEMENTACIÓN.

3.1.- La fase de implementación se entenderá como una fase obligatoria para el contratista antes de la plena puesta en marcha del servicio licitado, esta fase de implementación será de treinta (30) días contados desde la fecha de inicio del servicio.

3.2.- Durante la fase de implementación el oferente podrá concurrir con vehículos y maquinarias con una antigüedad no inferior al año 2015 incluidos los vehículos y maquinarias de reemplazo, cumpliendo con todos los requisitos ambientales y sanitarios para su operación.

3.3.- El oferente deberá indicar las características y calidad de los vehículos y maquinaria a utilizar en la fase de implementación según lo solicitado en las presentes Especificaciones Técnicas.

3.4.- Al término de la fase de implementación, el plan de trabajo ofertado y adjudicado y con las eventuales adecuaciones que permiten las Bases, deberá estar implementado y operativo al 100%.

3.5.- Durante la Fase de implementación el contratista deberá dar estricto cumplimiento a todas las exigencias señaladas en las B.A.G. y Especificaciones Técnicas, exceptuándose sólo lo relativo a los vehículos y maquinaria para la ejecución del servicio.

4.- FASE DE TRANSICION FINAL.

Desde el dia 31 hasta el 60 contados desde la fecha de inicio del servicio será considerado como de FASE DE TRANSICION FINAL , para tales efectos el I.T.S. tendrá la facultad de introducir los cambios que estime conveniente con el objeto de asegurar el adecuado funcionamiento del servicio licitado. Durante dicho periodo la empresa estará sujeta a todas las exigencias de un servicio implementado al 100%.

JAIME MARDONES DÁVILA.
JEFE DEPTO. DE AREAS VERDES
DIRECCION DE GESTION AMBIENTAL

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECTOR
GESTION AMBIENTAL

JAIME QUEZADA FRANZETTI
DIRECTOR DE GESTION AMBIENTAL

JQF/ JMD/TW

Marzo 2022.-

CERRILLOS Municipio Ciudadano Depto. Abastecimiento	**SOLICITUD DE PEDIDO** **DOCUMENTO N°** 905/002/2022 **FECHA** 09-02-2022

CONTABILIDAD

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
10 FEB 2022
HORA:

Ante la falta de antecedentes, el formulario será devuelto a la unidad solicitante para que se complete. Se solicita y agradece la oportuna y correcta utilización de este instrumento. Para mayor información consultar el "Manual de Procedimiento del Departamento de Adquisiciones de la I. Municipalidad de Cerrillos". SE DEBE HACER LLEGAR AL DEPTO. DE ABASTECIMIENTO RECEPCIONADA CON 15 DIAS ANTES DE LA FECHA DEL REQUERIMIENTO.

1. Descripción del Requerimiento

Departamento	Dirección	Programa Decretado
AREAS VERDES	GESTION AMBIENTAL	CONCESIÓN ÁREAS VERDES

Cantidad del Bien o servicio solicitado	Unidad de Medida	Identificación del bien o servicio solicitado	Monto del Gasto Estimado (con impuesto)
		CONCESION DEL SERVICIO DE MANTENCION DE AREAS VERDES, PARQUES Y JARDINES DEL SECTOR 1 EN LA COMUNA DE CERRILLOS	$711.000.000 (año 2022)
			IVA INCLUIDO
		TOTAL	**$711.000.000**

ES OBLIGATORIO ADJUNTAR ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LAS LICITACIONES, y cualquier otro documento que avale la compra, adjunta a la Solicitud, como Archivo Anexo.

Observaciones que desee agregar e indicar para cuando necesita el bien o servicio
Se requiere tener el proceso cancelado (Firma Contrato) 15 de Abril del 2022

ES OBLIGATORIO Mínimo dos criterios de evaluación, Precio y uno o varios más para velar por las mejores condiciones del producto o servicio que se requiere. Con Criterios medibles.

Tabla de Evaluación		
Criterio de Evaluación	%	Método de Evaluación y Subcriterios
Precio	60%	X = Precio mínimo ofertado *100 / Precio Oferta X
Plazo de entrega	30%	X = Plazo mínimo ofertado *100 / plazo oferta X

PARA COMPRAS SOBRE 100 U.T.M. DEBE INDICAR A LO MENOS TRES PERSONAS.

Comisión Evaluadora	
Departamento	**Cargo en Departamento**

CERRILLOS - SECPLAN
LICITACIONES
17 FEB 2022
RECIBIDO

CERRILLOS
Municipio Ciudadano
MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION

INTERNO Nº: 600/ 157 2022

FECHA:

DESTINATARIO:

CONTROL DE GESTIÓN ☐
- ESTUDIO Y PROPOSICION ☐
- CONOCIMIENTO Y FINES ☐
- PROCEDER CONFORME A DOCUMENTO ADJUNTO ☐
- ARCHIVO ☐

PLAZO: Hasta el: _____
- REDACTAR DOC. BAJO FIRMA DEL SRA. DIRECTORA ☐
- REDACTAR OFICIO BAJO FIRMA DEL SRA. ALCALDESA ☐

COORDINAR CON: _____

PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO ☐
- ESTUDIO Y PROPOSICION ☐
- CONOCIMIENTO Y FINES ☐
- PROCEDER CONFORME A DOCUMENTO ADJUNTO ☐
- ARCHIVO ☐

PLAZO: Hasta el: _____
- REDACTAR DOC. BAJO FIRMA DEL SRA. DIRECTORA ☐
- REDACTAR OFICIO BAJO FIRMA DEL SRA. ALCALDESA ☐

COORDINAR CON: _____

INFORMÁTICA ☐
- ESTUDIO Y PROPOSICION ☐
- CONOCIMIENTO Y FINES ☐
- PROCEDER CONFORME A DOCUMENTO ADJUNTO ☐
- ARCHIVO ☐

PLAZO: Hasta el: _____
- REDACTAR DOC. BAJO FIRMA DEL SRA. DIRECTORA ☐
- REDACTAR OFICIO BAJO FIRMA DEL SRA. ALCALDESA ☐

COORDINAR CON: _____

ASESORÍA URBANA ☐
- ESTUDIO Y PROPOSICION ☐
- CONOCIMIENTO Y FINES ☐
- PROCEDER CONFORME A DOCUMENTO ADJUNTO ☐
- ARCHIVO ☐

PLAZO: Hasta el: _____
- REDACTAR DOC. BAJO FIRMA DEL SRA. DIRECTORA ☐
- REDACTAR OFICIO BAJO FIRMA DEL SRA. ALCALDESA ☐

COORDINAR CON: _____

UNIDAD DE INVERSIONES ☐
- ESTUDIO Y PROPOSICION ☐
- CONOCIMIENTO Y FINES ☐
- PROCEDER CONFORME A DOCUMENTO ADJUNTO ☐
- ARCHIVO ☐

PLAZO: Hasta el: _____
- REDACTAR DOC. BAJO FIRMA DEL SRA. DIRECTORA ☐
- REDACTAR OFICIO BAJO FIRMA DEL SRA. ALCALDESA ☐

COORDINAR CON: _____

UNIDAD DE PROYECTOS ☐
- ESTUDIO Y PROPOSICION ☐
- CONOCIMIENTO Y FINES ☐
- PROCEDER CONFORME A DOCUMENTO ADJUNTO ☐
- ARCHIVO ☐

PLAZO: Hasta el: _____
- REDACTAR DOC. BAJO FIRMA DEL SRA. DIRECTORA ☐
- REDACTAR OFICIO BAJO FIRMA DEL SRA. ALCALDESA ☐

COORDINAR CON: _____

LICITACIONES Y COMPRAS PÚBLICAS ☐
- ESTUDIO Y PROPOSICION ☐
- CONOCIMIENTO Y FINES ☐
- PROCEDER CONFORME A DOCUMENTO ADJUNTO ☐
- ARCHIVO ☐

PLAZO: Hasta el: _____
- REDACTAR DOC. BAJO FIRMA DEL SRA. DIRECTORA ☐
- REDACTAR OFICIO BAJO FIRMA DEL SRA. ALCALDESA ☐

COORDINAR CON: _____

SECRETARIA ☐
- ESTUDIO Y PROPOSICION ☐
- CONOCIMIENTO Y FINES ☐
- PROCEDER CONFORME A DOCUMENTO ADJUNTO ☐
- ARCHIVO ☐

PLAZO: Hasta el: _____
- REDACTAR DOC. BAJO FIRMA DEL SRA. DIRECTORA ☐
- REDACTAR OFICIO BAJO FIRMA DEL SRA. ALCALDESA ☐

COORDINAR CON: _____

OBSERVACIONES:

SEGUNDO TRAMITE, SI PROCEDE

PASE A: _____

FECHA: _____

PARA: _____

_____

DIRECTOR/A SECPLAN

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN JURÍDICA

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
03 MAR 2022
FOLIO 155
RECIBIDO

ORD. : N° 1000/131/2022

ANT. : ORD N°600/146/2022

MAT : Informe que indica.

Cerrillos, 03 de marzo de 2022

DE: **SR. JORGE SALGADO MARTINEZ.**
DIRECTOR JURÍDICO.

A : **GUILLERMO TAPIA DIAZ.**
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÒN.

Junto con saludar y, en atención al documento señalado en el antecedente, por el cual envía las bases de licitación **" CONCESION DEL SERVICIO DE MANTENCIÓN DE AREAS VERDES, PARQUES Y JARDINES DEL SECTOR 1 EN LA COMUNA DE CERRILOS"**, detallando siguientes observaciones al respecto:

- En el punto **6.2.1** evaluar medida a propósito de los certificados, y estado actual de realidad epidemiológica, **no se comparte criterio de dicha indicación para el "contexto actual".**
- Evaluar en el punto **12.2** aumentar de 5 a 10 % Garantía de ejecución

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCION JURIDICA

JORGE SALGADO MARTINEZ
DIRECTOR JURÍDICO

JSM/tgt

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

I.MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCION JURIDICA
01 MAR 2022
RECIBIDO
A:

MEMORÁNDUM N° 600/0146/2022

DE : SR. GUILLERMO TAPIA DIAZ
DIRECTOR
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

A : SR. JORGE SALGADO MARTÍNEZ
DIRECTOR
ASESORÍA JURÍDICA

REF.: SOLICITUD REVISIÓN INTEGRAL Y V° B° DE BASES DE LICITACIÓN

Cerrillos, 01 de marzo de 2022

Junto con saludar, adjunto remito a Ud., para su revisión integral, la documentación referente a la propuesta de licitación denominada **"CONSESION DEL SERVICIO DE MANTENCION DE AREAS VERDES,PARQUES Y JARDINES DEL SECTOR 1 EN LA COMUNA DE CERRILLOS"**, Se solicita pronunciamiento claro y acabado, acompañando la redacción correspondiente al punto o párrafo a modificar, corregir, reemplazar etc., cuando trate de materia jurídica por ser competencia de su Dirección, así dicha observación será transcrita a las Bases pertinentes.

Los antecedentes remitidos corresponden a:

- Bases Administrativas Generales.
- Especificaciones Técnicas.
- Formatos.

Aprovechamos de hacer recordatorio de que el plazo de revisión de bases establecido en el D°E° 202-289-2021, artículo 2.2.3 inciso "c" es de 5 días hábiles.

Sin otro particular, saluda cordialmente,

GUILLERMO TAPIA DIAZ
DIRECTOR
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

GTD/hrr
C.c.:
- Destinatarios.
- Licitaciones
- Archivo SECPLAN
- N° Interno 157

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
17 FEB 2022
FOLIO 154
RECIBIDO

M E M O R Á N D U M N°401 / 086 / 2022

Cerrillos, febrero 17 de 2022.

CERRILLOS - SECPLAN
LICITACIONES
17 FEB 2022
RECIBIDO

A : DIRECTOR DE SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
SR. GUILLERMO TAPIA DÍAZ

DE : JEFA DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO
SRA. PAOLA GONZALEZ INOSTROZA

Mat. : SP 905/002/2022

Junto con saludarle, tengo a bien solicitar a Ud., que, de acuerdo a la Solicitud de Pedido de la referencia, y a sus requerimientos, se envían los antecedentes para confección de bases administrativas generales, se adjunta la siguiente documentación:

- Memo Nª 900/063/2022. Gestión Ambiental.
- Solicitud de Pedido Nª 905/002/2022, (en original) contabilizado.
- Propuesta Publica Concesión del servicio mantención de áreas verdes, parques y jardines sector 1 en la comuna de Cerrillos "segundo llamado.

Sin otro particular, me despido muy atentamente de Ud.,

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
JEFA
ABASTECIMIENTO

PAOLA GONZALEZ INOSTROZA
JEFA
DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO

PGI/pgg.
c.c.:
Destinatario
Archivo

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

DIRECCION DE GESTION AMBIENTAL

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO
RECIBIDO
15 FEB 2022
JEFE

MEMORÁNDUM Nº 900/063/2022

Cerrillos, febrero 15 del 2022.

DE : DIRECTOR DE GESTION AMBIENTAL
DN. JAIME QUEZADA FRANZETTI

A : JEFA DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO
SRA. PAOLA GONZALEZ INOSTROZA

REF: Memorandum N°401/074/2022

Por medio del presente adjunto a usted, Especificaciones Técnicas con las correcciones solicitadas y firmadas.

Sin otro particular, saluda atentamente a usted. ,

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECTOR
GESTION AMBIENTAL

JAIME QUEZADA FRANZETTI
DIRECTOR

JQF/llm

c.c.:

- Archivo

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN JURÍDICA

ORD. : N° 1000/0150/2022

ANT. : ORD N°600/0161/2022

MAT : Solicita lo que indica

Cerrillos, 15 de Marzo de 2022.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
16 MAR 2022
FOLIO 231
RECIBIDO

DE: SR. JORGE SALGADO MARTINEZ.
DIRECTOR JURÍDICO.

A : SR. GUILLERMO TAPIA DIAZ.
DIRECTOR
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN.

Junto con saludar y, en atención al documento señalado en el antecedente, por el cual envía las bases de licitación **"CONCESION DEL SERVICIO DE MANTENCION DE AREAS VERDES, PARQUES Y JARDINES DEL SECTOR 1 EN LA COMUNA DE CERRILLOS"**, esta Dirección no formula ninguna observación.

Sin otro particular

Se despide, cordialmente

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCION JURIDICA
DIRECTOR

JORGE SALGADO MARTINEZ
DIRECTOR JURÍDICO

JSM/jpcv

DISTRIBUCIÓN:
- **Destinatario**
- **Archivo**

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

I.MUNICIPALIDAD DE CERRILLO
DIRECCION JURIDICA
11 / MAR 2022
A: RECIBIDO

MEMORÁNDUM N° 600/0161/2022

DE : SR. GUILLERMO TAPIA DIAZ
DIRECTOR
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

A : SR. JORGE SALGADO MARTÍNEZ
DIRECTOR
ASESORÍA JURÍDICA

REF.: SOLICITUD REVISIÓN INTEGRAL Y V° B° DE BASES DE LICITACIÓN

Cerrillos, 11 de marzo de 2022

Junto con saludar, adjunto remito a Ud., para su revisión integral, la documentación referente a la propuesta de licitación denominada **"CONSESION DEL SERVICIO DE MANTENCION DE AREAS VERDES,PARQUES Y JARDINES DEL SECTOR 1 EN LA COMUNA DE CERRILLOS"**, Se solicita pronunciamiento claro y acabado, acompañando la redacción correspondiente al punto o párrafo a modificar, corregir, reemplazar etc., cuando trate de materia jurídica por ser competencia de su Dirección, así dicha observación será transcrita a las Bases pertinentes.

Los antecedentes remitidos corresponden a:

- Bases Administrativas Generales.
- Especificaciones Técnicas.
- Formatos.

Aprovechamos de hacer recordatorio de que el plazo de revisión de bases establecido en el D°E° 202-289-2021, artículo 2.2.3 inciso "c" es de 5 días hábiles.

Sin otro particular, saluda cordialmente,

GUILLERMO TAPIA DIAZ
DIRECTOR
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

GTD/hrr
C.c.:
- Destinatarios.
- Licitaciones
- Archivo SECPLAN
- N° Interno 157