CERRILLOS
Municipio Ciudadano
I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

000958

DECRETO EXENTO N°202/ /2022

Cerrillos,

V I S T O S: 02 AGO. 2022

La Providencia N°103/1415/2022 del Administrador Municipal; el Memorándum N°401/586/2022 del Departamento de Abastecimiento; el Memorándum N°600/407/2022 de la Secretaria Comunal de Planificación; fotocopia del Ordinario N°1000/385/2022 de la Dirección Jurídica; la Solicitud de Pedido N°905/013/2022; 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 **"CONCESIÓN DEL SERVICIO DE MANTENCIÓN DE ÁREAS VERDES, PARQUES Y JARDINES DEL SECTOR 1 EN LA COMUNA DE CERRILLOS" ID-324-189-LR22,** 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 **03 de agosto de 2022**, a través del Portal Mercado Público.

3. La visita a terreno será el día **05 de agosto de 2022** a las 10:00 hrs. en la Dirección de Gestión ambiental, ubicada en calle Av. Lo Errázuriz N°7069, comuna de Cerrillos.

4. La recepción de consultas será desde **03 hasta el 15 de agosto de 2022**, través del Portal www.mercadopublico.cl.

5. Las respuestas a consultas se publicarán el día **19 de agosto de 2022**, a través del Portal www.mercadopublico.cl.

6. La recepción del documento de garantía de seriedad de la oferta podrá entregarse física o electrónicamente hasta 1 minuto antes de la fecha de cierre de esta propuesta y contener lo indicado en el punto 12.1 de las presentes bases.

7. El cierre de la licitación será el **05 de septiembre de 2022 a las 15:10 hrs**. a través del Portal www.mercadopublico.cl.

7. El Acto de Apertura Administrativa, Técnica y Económica será el **05 de Septiembre de 2022 a las 15:15 hrs.** a través del Portal www.mercadopublico.cl.

8. En la fecha y hora de cierre señalados en el Portal Mercado Público, el Acto de Apertura lo realizarán: el Secretario Comunal de Planificación, el Director de Administración y Finanzas (s); el Director de Asesoría Jurídica, el Director de Gestión Ambiental, el Jefe de Contabilidad y Presupuesto y la Secretaria Municipal, en su calidad de ministro de fe, o por quienes ellos designen.

9. La evaluación de las ofertas será realizada por la Comisión de Evaluación de las Ofertas la que está compuesta, por el Administrador Municipal don Carlos Barría Hamamé RUT Nº8.952.302-8; el Secretario Comunal de Planificación don Guillermo Tapia Díaz RUT Nº11.258.412-9; el Director de Administración y Finanzas (s) don Rodrigo Arriola Poblete RUT N°7.006.362-K; el Director de Gestión Ambiental don Jaime Quezada Frnazetti RUT Nº8.238.766-8; el Jefe de Contabilidad y Presupuesto (s) don Carlos Rojas Catalán RUT Nº18.274.544-8 y la Secretaria Municipal doña Cecilia Ulloa Chacón RUT Nº8.213.197-3, en su calidad de ministro de fe o por quienes ellos de designen.

10. El Inspector Técnico del Servicio (I.T.S.), será designado por el Directora de Gestión Ambiental, en conformidad a lo establecido en el Reglamento de Inspectores Técnicos, sancionado por el Decreto Exento Nº 202/1588/2010, cuyo nombramiento se incluirá en el decreto de aprobación de adjudicación.

11. El gasto que irrogue la ejecución del presente Decreto se imputará a la cuenta 22.18.003-1 "Conv. De Mantención Parques y Jardines" del Presupuesto Municipal.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

CECILIA ULLOA CHACÓN
Secretaria Municipal

LORENA FACUSE ROJAS
Alcaldesa

LFR/CUCH/esg
Distribución:
Archivo Virtual "Decretos Correlativos"
U.T. (Dirección de Gestión Ambiental)
Página Web.

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
02417 01.08.2022
OFICINA DE PARTES
RECIBIDO

PROVIDENCIA Nº 103/ 1415 /2022

Cerrillos, 01 DE AGOSTO 2022

DE [X] **Sr. (a) Administrador Municipal**

I. Municipalidad de Cerrillos
Alcaldía

[X] **Secretaria Municipal**
[ ] **Dirección Jurídica**
[ ] **Secplan**
[ ] **Dirección de Adam. Y Finanzas**
[ ] **Dirección de Control**
[ ] **Dirección de Desarrollo Comunitario**
[ ] **Dirección de Gestión Ambiental**
[ ] **Dirección de Obras Municipales**
[ ] **Dirección de Tránsito y Transporte Publico**
[ ] **Juzgado de Policía Local**

Decrétese llamado a Licitación "Concesión del servicios de mantención de Áreas Verdes, Parques y Jardines del sector del sector 1 en la Comuna de Cerrillos", conforme lo indica el memo N°401/586/2022 de Abastecimientos.

PARA		**PLAZO**	
[ ]	Estricto Cumplimiento	[ ]	24 Horas
[ ]	Su conocimiento y fines	[ ]	48 Horas
[ ]	Estudiar y proponer bajo firma de Adm. Municipal	[ ]	URGENTE
[ ]	Venir a verme por este tema		
[ ]	Proceder conforme a documento adjunto		
[ ]	Informar por escrito		
[ ]	Modificar documento que se indica		
[ ]	Confeccionar Decreto		
[ ]	Confeccionar Contrato		

SEGUNDO TRÁMITE"
Pase a: _____
Para: _____

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

Administrador Municipal
Ilustre Municipalidad de Cerrillos

CFBH/ygg

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO

MEMORÁNDUM Nº 401 / 586 / 2022

Cerrillos, julio 28 de 2022.

A : ADMINISTRADOR MUNICIPAL
SR. CARLOS FELIPE BARRIA HAMAME

DE : JEFA DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO
SRA. PAOLA GONZALEZ INOSTROZA

REF : Solicita Decreto Aprueba Llamado de Licitación

Junto con saludar, por medio del presente adjunto remito a Ud., antecedentes de la Propuesta Pública ID 324-189-LR22 "CONCESIÓN DEL SERVICIO DE MANTENCIÓN DE ÁREAS VERDES, PARQUES JARDINES Y JARDINES DEL SECTOR 1 EN LA COMUNA DE CERRILLOS", si lo tiene a bien sea Decretado el llamado de la Licitación Pública. Se adjunta:

1. Itinerario
2. Bases Administrativas
3. Formatos
4. Especificaciones Técnicas
5. Solicitud de Pedido 905/013/2022 en original. Contabilizada.
6. Ord. Nº 1000/0385/2022 de la Dirección de Asesoría Jurídica.

Sin otro particular, se despide atentamente de Ud.,

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
JEFE
ABASTECIMIENTO

PAOLA GONZALEZ INOSTROZA
JEFA
DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO

PGI/jp
c.c.
Archivo

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

ITINERARIO

La siguiente tabla de fechas viene a fijar la etapa de plazos de la Licitación ID 324-189-LR22 y son complementarias a las Bases Administrativas Generales de la Propuesta Pública **"CONCESIÓN DEL SERVICIO DE MANTENCIÓN DE ÁREAS VERDES, PARQUES YJARDINES DEL SECTOR 1 EN LA COMUNA DE CERRILLOS"**

Fecha de Publicación	03 de agosto de 2022 en el portal www.mercadopublico.cl
Visita a Terreno	05 de agosto de 2022 a las 10:00Hrs 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 Nº7069. 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. Punto 1.14 de las BAG
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 03 de agosto de 2022 y fecha de cierre 15 de agosto de 2022.
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, el día 19 de agosto 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	05 de septiembre de 2022 a las 15:10hrs. 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 15:15hrs. horas en el portal www.mercadopublico.cl.
Fecha de Adjudicación	14 de septiembre de 2022 en el portal www.mercadopublico.cl.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

	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° 600/407/2022

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ABASTECIMIENTO
27 JUL 2022
HORA
DEPTO. SECRETARÍA

A : **SR. PAOLA GONZALEZ INOSTROZA**
JEFA
DEPARTAMENTO ABASTECIMIENTO

DE : **SRA GEORGINA ZAMORANO JARA**
DIRECTORA (S)
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, 27 de julio 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 N° 905/013/2022
- Ord. N° 1000/0385/2022 de la Dirección de Asesoría Juridica.

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.,

Secretaría Comunal de Planificación
I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS

GEORGINA ZAMORANO JARA
DIRECTORA (S)
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS.

GZJ/sef
c.c.
- Destinatario.
- Archivo Secplan.

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,
- Demás labores indicadas en las Especificaciones Técnicas.

Para lo anterior deberá contar con una dotación de personal, vehículos, equipos, herramientas, insumos y materiales 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 **389.257,4 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	138.389,37
	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	143.534,7
	Zona 3	Calle Pablo Neruda – Caletera Poniente Avda. General Velásquez – Caletera Sur Avda. Américo Vespucio – Camino Lonquén - Avda. Lo Errázuriz - Calle Pablo Neruda	107.333,33
		TOTAL	389.257,4

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 20 de septiembre 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 y/o duración del contrato 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:

De acuerdo a lo estipulado en la 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 la Unidad competente.

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, temporales, 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 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 tramitación de autorización sanitaria respectiva por lo menos a los 120 días iniciado el contrato. El punto anterior no eximirá al oferente adjudicado de contar con dicho recinto operacional.

p) 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.
q) Cumplir con las órdenes y/o instrucciones que emita el I.T.S. a través del libro del Servicio.
r) Se compromete a aceptar modificaciones que por razones técnicas calificadas disponga el I.T.S.
s) La Obligación del contratista de informar a la brevedad al ITS de los accidentes que ocurran en la ejecución del servicio.
t) 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.
u) 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 a excepción del manejo de los residuos vegetales según las EETT.

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, siempre y cuando se deje un turno festivo según EETT.

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 Unidad Temporal de Proveedores (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 $86.430.713.- mensual IVA inc. y de $4.148.674.244.- 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 y oficio de observación, 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, 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 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, dicho certificado no podrá tener una antigüedad superior a lo establecido por la misma institución que lo otorga contados desde el 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), dicho certificado no podrá tener una antigüedad superior a lo establecido por la misma institución que lo otorga contados desde el 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 2022 correspondiente al Año comercial 2021, 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, no podrá tener una antigüedad superior a lo establecido por la misma institución que lo otorga contados desde el acto 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 (30) 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).**

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) Mts² 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.

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 (punto 2.12 de las EETT).
- Tres (3) trabajadores-orilladores, con maquinaria, combustible, insumos y materiales para el corte de maleza (punto 2.11.2 letra b) de las EETT).
- Cinco (5) trabajadores de terreno que deberán quedar diariamente a disposición del Departamento de Áreas verdes para la asignación de tareas relacionadas (punto 2.10.3 letra g) de las EETT).

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 deberá tener título profesional o técnico de nivel superior emitido por Universidad o Instituto Profesional reconocido por el Estado de Chile., del área agropecuaria ,forestal y/o carrera afín. Podrá ser Ingeniero Agrónomo, Ingeniero Forestal, Técnico Agrícola de nivel superior, Arquitecto Paisajista o Técnico Paisajista nivel superior; Ingeniero en recursos renovables, Ingeniero ambiental o Ingeniero agrícola **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 Titulo 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 **el 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 el **Administrador Municipal Sr. Carlos Felipe Barría Hamamé, RUT 8.952.302-8; Secretario Comunal de Planificación Sr. Guillermo Tapia Díaz, RUT 11.258.412-9; el Director Subrogante de Administración y Finanzas Sr. Rodrigo Arriola Poblete, RUT 7.006.362-K; 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	**40**

2. Capital comprobado Patrimonio del oferente

INDICADOR	Ponderación
Capital comprobado Patrimonio del oferente	**10**

MÉTODO DE CÁLCULO:

1.Valor mensual neto del mt² de Mantención de Áreas Verdes: Se asignará una ponderación de 40% al oferente que presente el menor precio, los puntajes correspondientes de las otras ofertas se obtendrán de la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Menor Valor ofertado}}{\text{Oferta en Evaluación}} \times \text{Porcentaje asignado al criterio (40)}$$

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	10%	10
Inferior a MM$600 e igual o superior a MM$500	80		8
Inferior a MM$500 e igual o superior a MM$400	60		6
Inferior a MM$400 e igual o superior a MM$300	40		4
Inferior a MM$300 e igual o superior a MM$200	20		2
Menos de MM$ 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	**23,00%**	
1.1.-Superficie de áreas verdes en mantención con municipalidades y/o entidades públicas en los últimos 6 años.		13,00%
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.		5,00%
2.- Capacidad y año de fabricación de los camiones ofertados: Pondera en un 7% y considera la evaluación de 3 subcriterios a saber:	**7,00%**	
2.1.-Capacidad en mt3 de la tolva del camión destinado a retiro de los residuos generados en el servicio.		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	13%	13
Entre 349.999 y 250.000 m²	80		10.4
Entre 249.999 y 150.000 m²	60		7.8
Entre 149.999 y 50.000 m²	40		5.2
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 5% 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	5%	5
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		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		3
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 2022 – Año 2021	100	**1.50%**	1.5
- Año 2020- Año 2019	80		1.2
- Año 2018 –Año 2017	50		0.75
2.3.- b) Año de Fabricación camión Aljibe:			
- Año 2022 – Año 2021	100	**1.50%**	1.5
- Año 2020- Año 2019	80		1.2
- Año 2018 –Año 2017	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.	**19,00%**	10,00%
2. Remuneración imponible a cancelar a choferes.		3,00%
3. Número de placeros ofertados para la ejecución del servicio		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:

   $$\frac{\text{Oferta a comparar}}{\text{Mayor remuneración mensual}} \times \text{Puntaje asignado al criterio (10)}$$

   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:

   $$\frac{\text{Oferta a comparar}}{\text{Mayor remuneración mensual}} \times \text{Puntaje asignado al criterio (3)}$$

   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:

   $$\frac{\text{Oferta a comparar}}{\text{Mayor cantidad de personal de terreno}} \times \text{Puntaje asignado al criterio (3)}$$

   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. Lo anterior se deberá acreditar diariamente en libro de servicio.

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

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

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, a la 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 los vehículo del servicio 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 48 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. El no uso, o la visualización de EPP en deficientes condiciones, 2 UTM por funcionario sin EPP o con elementos en condiciones de deterioro.
26. 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.
27. Por utilización de personal, equipos y vehículos propios del contrato en otros contratos, con el equivalente a 20 UTM por vez detectada.
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 o denunciado por vecinos.
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, 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 la acumulación de bolsas o basura en las cunetas, macizos o bodegas, después del horario indicado en las EETT, 5 UTM por área verde y vez detectada.
39. Por no cumplir lo descrito en 2.1.10.- de las EETT respecto a los cierres perimetrales. 5 UTM por ocasión detectada.
40.Por extraer agua desde punto no autorizado o no indicado por I.T.S. 10 UTM, por ocasión detectada. Siendo además de la visualizacion el sistema de control de flota evidencia para sanción.
41. No mantener registros de extracción de agua y uso según instrucciones del I.T.S. y EETT. 5 UTM.
42.Por extraer volúmenes de agua no autorizado o no indicado por I.T.S. 10 UTM, por ocasión detectada. Siendo además el análisis de registros y balances hídricos evidencia para sanción.
43. Por ejecutar riegos en horarios distintos a los instruidos o establecidos en EETT. 5 UTM, por área verde y ocasión ocurrida.
44.Por no mantener con control de acceso en buen estado cámaras (tapas, candados, entre otros), llaves de paso y cualquier infraestructura de control del recurso agua. 5 UTM por área verde y cada vez que se detecte.
45.Por mal ejecución del riego y/o permitir el escurrimiento del agua a suelos duros, regar senderos o riego sin supervisión con el equivalente a 2 UTM por área verde y vez detectada.
46.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.
47.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.
48.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.
49.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.
50.Por falta de riego o riego deficiente en las zonas de areas verdes con cubresuelo o césped (césped amarillo o color disparejo con predominio del amarillo), con el equivalente a 5 UTM por área verde y vez pesquisado.
51.Por no realizar o realizar en forma deficiente el orillado del perímetro del área verde o dañar árboles en su ejecución, con el equivalente a 2 UTM por área verde y vez pesquisada.
52.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.

53.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.
54.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.
55.Por no cumplir con la disposición de cuadrilla de podas según lo instruido por I.T.S. y las EETT. 10 UTM.
56.Por dañar arbolado con motivo de acciones de la empresa o malas prácticas culturales de manejo de arbolado urbano. 5 UTM. Por árbol.
57.No cumplir programaciones de poda sin fundamento de justificación. 2 UTM por día de atraso.
58.No adoptar medidas sanitarias preventivas de aplicar pasta fungicida y/o impermeabilizante. 2 UTM. Por cada ocasión evidenciado.
59.Por incumplimiento del programa de reposición de florales de temporada, con el equivalente a 5 UTM por cada día de atraso.
60.No cumplir lo estipulado en 2.6.5 de las EETT respecto a infraestructura de alumbrado. 2 UTM. Por cada ocasión evidenciado y por cada área verde.
61.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.
62.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.
63.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.
64.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.
65.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.
66.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.
67.Por no contar con la documentación al día de los vehículos ofertados, con el equivalente a 10 UTM por vez y vehículo sorprendido.
68.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.
69.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.
70.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.
71.No poner a disposición chipeadora según EETT. 2 UTM por día
72.Por no contar con la señalización e identificación indicada en EETT para los vehículos. 2 UTM por Vehículo.
73.No mantener operativo y con acceso al I.T.S. el sistema de control de flotas GPS. 5 UTM por evento.

74. No mantener toda la flota con sistema de control de flota GPS. 2 UTM por vehículo por cada día sin sistema.
75. Por ausencia total o parcial del trabajador con el equivalente a 2 UTM por trabajador ausente.
76. Por no cumplir con la entrega de la ficha de identificación del trabajador de acuerdo a lo indicado en el punto 2.10.4 letra e) de las EETT, con el equivalente a 1 UTM por trabajado y día, contado desde la fecha en que fue modificada la destinación y o reemplazado.
77. Por no dar aviso al municipio por escrito de la subcontratación, en la forma y tiempo señalado en el punto N° 33 de las B.A.G., con el equivalente a 10 UTM por vez que ocurra.
78. Por no cumplir con el plazo indicado en el punto 1.11.1 letra o) de las BAG para la presentación de la autorización sanitaria de la base comunal, con el equivalente a 5 UTM por día de atraso, a partir de fecha declarada por oferente (máximo 180 días).
79. Por no informar en el plazo indicado la Interferencia en el contrato por terceros (En relación al punto N° 25.1), 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.
80. 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
81. Por no pintar los juegos infantiles y Muro de Jardinería en el plazo indicado en el numeral 2.6.7 y 2.6.8 respectivamente de las EETT, con el equivalente 5 UTM por área de Juego cada vez pesquisada.
82. Por exceder del plazo establecido en el numeral 2.10.5.-comportamiento del personal, letra e) de las Especificaciones Técnicas (EETT), 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.
83. 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.
84. 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.
85. Por no acreditar que indumentaria entregada a funcionarios es nueva. 5 UTM.
86. Modificar ubicación de placeros dejando desprovistas de personal otras ares o no avisar cambios de destino según las EETT, no aviso de desvinculaciones u otros que indiquen las EETT. 2 UTM por evento y por área verde.
87. Proporcionar como solución sanitaria a necesidades fisiológicas domicilios particulares de placeros o utilizar lugares distintos a los declarados. 2 UTM por evento y por funcionario.

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 las diligencias que 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 22.2, 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.

PROPUESTA PUBLICA

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

II.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

GENERALIDADES

Tal como lo dispone el artículo 3°, letra f) de la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades: "Corresponderá a las Municipalidades en el ámbito de su territorio, el aseo y ornato de la comuna". Así como también en su artículo 25°, señala que la unidad encargada de la función de medio ambiente, aseo y ornato le corresponderá velar por el aseo de las vías públicas, parques, plazas, jardines y, en general, de los bienes nacionales de uso público existentes en la comuna, además de la construcción, conservación y administración de las áreas verdes de la comunal.

Es por esta razón que el Municipio requiere contar con un servicio que dé cumplimiento a las funciones que establece la normativa, así como brindar a la comunidad áreas verdes y espacios de esparcimientos en buenas condiciones, para esa forma favorecer la calidad de vida de los vecinos de la comuna de Cerrillos, así mismo el servicio debe enmarcarse al espíritu plasmado en la Misión y Visión de la comuna.

Con la finalidad de dar cumplimiento a lo anteriormente expuesto es que la Municipalidad de Cerrillos, requiere poder licitar el servicio de mantención de sus áreas verdes, incluido mantención de arbolado urbano a empresas especializadas en este rubro, las que deben ofrecer todos los recursos humanos y logísticos, así como la experticia para desarrollar un trabajo que genere el resultado requerido.

En las presentes Especificaciones Técnicas regirán las acciones a realizar en las áreas verdes, platabandas y el arbolado urbano comunal que es objeto del contrato. Entregando la ubicación y superficie aproximada de las áreas verdes, tales como: parques, plazas, bandejones, complejos deportivos, multicanchas, platabandas y patrimonio arbóreo.

El contrato comprende áreas verdes ubicadas en Bien Nacional de Uso Público, terrenos de propiedad municipal o cualquier comodato y otros que serán analizados en su oportunidad, terrenos de copropiedad de viviendas sociales y otros terrenos que se encuentren en áreas cuyas organizaciones mantengan convenios vigentes con el municipio, entre otros.

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 horas.
b) Horario de invierno: Desde las 08.30 horas.

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 los feriado legales donde se deberá ejecutar labores intensivas de mantenimiento la jornada previa y disponer de personal en "turno festivo" para ejecutar labores paleativas el día feriado (excepto 1° de enero, 1° de mayo, 18 y 19 de septiembre y 25 de diciembre), pues en ninguna situación el contratista se exime de las responsabilidad del cumplimiento de los estándares de mantenimiento de las áreas.

Si en las fechas antes señaladas o cualquier situación fuera de jornada ordinaria de trabajo se produce una eventualidad fundada por el I.T.S. o una emergencia calificada por la Autoridad competente, éste podrá solicitar la concurrencia del personal de mantenimiento o dotación de disposición, 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. Generalidades Vehículos, Maquinarias y Herramientas
2.12. Vivero Municipal.

2.1.4.- Los sacos o bolsas con basura 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 I.T.S. 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 de corte de césped, manejo de setos y talas de árboles o cualquier residuo vegetal deberán ser trasladados a un lugar donde sean procesados para su reutilización, documentando dicho proceso, a través de certificado, que deberá presentar mensualmente al I.T.S. El retiro de los residuos de origen vegetal, la disposición y el procesamiento para la obtención del certificado será a costo del contratista.

También podrían ser derivados cuando existan condiciones espaciales y capacidades operativas al lugar que determine el I.T.S y en la forma que él instruya a objeto de implementar medidas o acciones de manejo sustentable de residuos vegetales, como por ejemplo elaboración de compost, uso de residuos como mulch o generación de material estructurante. En tal sentido, las disposiciones comunales de residuos orgánicos podrán ser homologadas y registradas en el libro MANIFOLD por el I.T.S como procesos de reutilización certificados por terceros siempre que el contratista ponga a disposición exclusiva a una persona físicamente apta por cada tramo de 0 a 500 m^2 de superficie utilizada para tratamientos de residuos.

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 recibir el mismo tratamiento que la basura levantada desde el área verde. 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. Se debe considerar la reparación o reemplazo de aquellos que sean dañados en el transcurso de la concesión.

2.1.7.- El costo de la disposición final de la basura será de cargo municipal, para lo cual el contratista deberá identificar como flota regular 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

El personal debe utilizar siempre los elementos de protección personal en función a las tareas que desempeñe, dichos elementos debe proveerlos el contratista a sus costas, nuevo, certificados y será su responsabilidad velar por el óptimo estado de ellos reemplazando cada vez que sea requerido por el desgaste propio del uso. El no uso, o la visualización de EPP en deficientes condiciones, será sancionado mediante Multa.

2.1.10.- 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 por todo su entorno. Como también será responsabilidad del contratista reparar y mantener en óptimas condiciones los cierres perimetrales, vallas peatonales o cual infraestructura que pertenezca al área verde y cumpla funciones de delimitación.

Respecto de los monumentos y monolitos que existen al interior de las áreas verdes, este servicio considera una limpieza superficial, lo que significa que todos los elementos hasta aquí señalados, deberán permanecer siempre limpios y libres de excrementos de aves principalmente, para lo cual el contratista podrá lavarlos con detergentes biodegradable o productos especializados según sea la necesidad, previa autorización del I.T.S

2.1.11.- El I.T.S. podrá solicitar operativos de aseo y mantención general antes, durante y una vez finalizadas los eventos y ceremonias programadas por el municipio, a objeto de mantener las áreas verdes siempre limpias. Estos servicios especiales serán sin costo adicional para la municipalidad. Destacan entre estos: ferias navideñas, feria del libro, operativos sociales, ferias emprendedoras, festivales, entre otros.

2.1.12.- Se considera la obligación del contratista realizar a diario el barrido las de cunetas, de los sumideros de aguas lluvias y cámara de registro tanto presentes en el área verde como las perimetrales al área, a objeto que se encuentren despejados de hojas asegurando que en cualquier momento el agua pueda escurrir libremente sin obstáculos.
La no ejecución de limpieza de estos equipamientos será sancionado con multa.

2.1.13.- 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.

Finalmente, recalcar que es responsabilidad del contratista contar con la dotación de personal suficiente para que las áreas verdes se mantengan en condiciones permanentes de limpieza todas las áreas simultáneamente.
El horario de inicio es referencial ya que es materia propia del contratista cumplir con el horario de término.

En aquellas áreas verdes donde no exista servicio de agua potable o el suministro tenga un flujo insuficiente, el contratista deberá considerar fuentes alternativas de abastecimiento de agua de riego, por ejemplo, camión aljibe u otra tecnología.

Si bien, se asume conocido por parte del contratista el estado general de los sistemas de riego y toda la infraestructura asociada, es importante precisar que se trabaja por parte del municipio en levantar los catastros de la infraestructura hídrica asociada a las áreas verdes.

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

Asimismo, las filtraciones de agua potable de riego que pudieran producirse deben ser atendidas de manera inmediata.

Será responsabilidad del contratista la mantención y seguridad de los medidores de agua potable, En caso de hurto o robo, la empresa deberá realizar la denuncia correspondiente, ante las instancias pertinentes y gestionar la reposición a su costo.

Será responsabilidad del contratista la mantención y seguridad de las tapas de la infraestructura asociada a protección de medidores o distribución de riego. El incumplimiento será sancionado con multa

Las casetas de herramientas como las cámaras de MAP deberán estar permanentemente cerradas con candado provisto por el concesionario adjudicado, quien deberá entregar una copia de las llaves con su debida individualización al I.T.S. Los candados se considerarán como parte del mobiliario del área verde y la propiedad de la Municipalidad. En caso de tapas de concreto o metal que se encuentren rotas o dañadas, estas deberán ser reparadas o repuestas según corresponda a la brevedad (48 horas). Estos elementos metálicos y de cemento exterior, deben mantenerse en buen estado y pintados. El incumplimiento será sancionado con multa

El contratista debe implementar a sus costas en la totalidad de las áreas donde se disponga del servicio de agua, métodos de riego con eficiencias de aplicación igual o superior al 50%, en un plazo máximo de 6 meses de iniciado el contrato.

En ningún caso está permitido el riego con métodos de inundación, tendido o cualquiera sea de baja eficiencia en superficies de césped u otra zona de las áreas, con la excepción en tazas de árboles y siempre en presencia de personal. El incumplimiento será sancionado con multa

Esta estrictamente prohibido regar senderos, vías peatonales o cualquier zona que fisiológicamente no lo requiera, el contratista debe adoptar todas las medidas necesarias para evitar la pérdida de agua en las áreas verdes, es así que escurrimientos por exceso de riego, acumulaciones por exceso de riego o situaciones similares serán catalogadas como incumplimiento. El incumplimiento será sancionado con multa.

Asimismo, El contratista asume el estado de toda obra, equipamiento y sistema de riego al momento de la adjudicación. Siendo 6 meses el plazo máximo desde la contratación para la ejecución total de obras necesarias para el cumplimiento de las especificaciones técnicas respecto al componente riego.

2.2.7.- 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.

2.2.8.- 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.

2.2.9.- Si durante el contrato el agua de riego ha sido cortada por la empresa proveedora del suministro por causa imputable a la ineficiente mantención o resguardo de las cajas, nichos, candados etc., así como el robo del pilón o medidor, la reposición del servicio será de cargo del contratista.

2.2.10 Para el caso de los camiones aljibes destinados al riego de áreas verdes deberá el contratista maximizar los cuidados de no entorpecer la circulación peatonal y vehicular, durante su labor. Será el I.T.S. quien aprobará los recorridos y horarios de riego propuestos por la empresa. Para lo anterior, los camiones deberán contar con un sistema GPS y un programa que permita a la I.T.S. controlar la ruta. La plataforma GPS y su reportabilidad podrá ser usada como medio de prueba para eventuales incumplimientos.

El riego con camión aljibe deberá realizarse utilizando lluvia fina regulable, de manera de proporcionar una cantidad adecuada de riego, fino y disminuir el impacto y escurrimiento. En todos los casos el camión de riego deberá avanzar durante su faena, sin sobre pasar una velocidad que permita un riego abundante y homogéneo. Este camión estará dedicado a esta función o cualquier otra que determine el I.T.S. en cualquier momento para requerimientos del municipio las 24 horas del día. Es responsabilidad del contratista velar por el cumplimiento de las indicaciones por parte del personal asignado al camión aljibe y cualquier incumplimiento será sancionado con multa.

2.2.11- En el caso de emergencias comunales, el o los contratistas deberán aportar agua a los vecinos con sus vehículos, sin costo adicional, previa coordinación con él Departamento de Areas Verdes o con quien instruya el Departamento de Areas Verdes deba recibir instrucciones el contratista durante la eventualidad, pudiendo requerirse dicho apoyo en cualquier momento entendiéndose la naturaleza de una emergencia (24 horas del día, 7 días de la semana). El costo del agua de riego será de cargo de la Municipalidad. El tiempo de respuesta y disposición del camión en el punto indicado por la autoridad para días festivos y domingos no debe ser superior a 2 horas, mientras que para todos los demás días será de 30 minutos.

El orillado de los prados será una labor que se realizará en forma permanente y simultánea al corte de césped. Esta labor deberá ser realizada alrededor de cada árbol, tomando los cuidados necesarios para no dañar la corteza. Como medida de protección adicional a los árboles jóvenes (4" o menos) que no cuentan con protección de PVC o esta se encuentre dañada, el orillador debe contar con una protección móvil, que debe instalar en cada árbol que va a intervenir, con el fin de evitar el daño de la base. Si se produce daño, esto se sancionará con una multa. En los bordes de prados con los caminos, senderos, jardineras, muretes, veredas y aceras, se debe considerar un orillado de caminos y senderos de maicillo, eliminando malezas y delineando prados donde no exista solerilla. El orillado también debe incluir las soleras como por ejemplo las perimetrales que rodean cualquier área verde u otras.

El orillado que se realiza entre el césped y el borde con el cual se delimita (solerilla, sendero, entre otros) no deberá superar los 5 cm. de ancho. Esta franja debe estar permanentemente libre de maleza.

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 el mismo día previo al corte.

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.

Será responsabilidad del contratista la reposición del césped envejecido o dañado por cualquier eventualidad, incluidos trabajos externos, en caso de las empresas responsables no lo hicieren, por lo cual resembrará o plantará, según indicación del I.T.S. , todas las superficies deterioradas por cualquier causa desde el inicio del contrato y las que al momento de contratarse sean susceptibles de ellos, y se deberá efectuar las veces que sea necesario durante la vigencia del mismo. Además, será responsabilidad del contratista la reposición del césped por uso intensivo de éste, así como también, tras la extracción de la cepa de un árbol.

2.4.- MANEJO DE ÁRBOLES.

El presente ítem hace referencia a todos los árboles del sector concesionado, en conformidad a lo indicado en las presentes Especificaciones Técnicas.

No obstante, los árboles ubicados en áreas verdes en mantención, se deberán mantener en buen estado fitosanitario, vigorosos, con un ritmo de crecimiento acorde a su especie, libre de elementos extraños y/o muertos.

Todos los árboles y arbustos existentes en áreas verdes en mantención o que en lo sucesivo sean plantados en estas áreas verdes, se consideran como parte del patrimonio municipal. En caso que sean dañados, cualquiera sea la naturaleza del daño será repuesto en los plazos, especies y tamaños según se indica en el párrafo siguiente y según indicaciones del I.T.S. . Será obligación del contratista reponer todos los árboles que sea necesario en un área verde en mantención, ya sea de la misma especie o por otra según lo determine el I.T.S. .

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.

Sera responsabilidad del contratista realizar todas las labores asociadas al arbolado presente en las áreas verdes cualquiera sea la altura de ellos, tales como de poda, tala, extracciones, ajustes de carga, entre otras, ya sea mediante programa anual preventivo, por instrucción del I.T.S. o frente a emergencias. Los costos, personal, equipamientos y/o maquinaria necesaria para la ejecución de las labores serán asumidos por el contratista. Así como también, deberá gestionar los residuos vegetales.

Cualquier daño producto del trabajo realizado por el contratista, deberá ser reparado sin costo alguno para el Municipio, tales como reparación de césped, nivelar terreno y otras, en un plazo máximo de 48 horas.

A todo evento de poda, se deben adoptar medidas sanitarias preventivas debiendo aplicar pasta fungicida y/o impermeabilizante siempre, la marca y tipo de producto a aplicar deberá ser informada vía Manifold. El no uso de elementos preventivos fitosanitarios en poda será causante de multa

En el caso de aquellos árboles que se encuentren cercanos y/o atravesados por el tendido del alumbrado público o de telecomunicaciones, 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. Así, mismo el seguimiento y respaldo de las solicitudes ingresadas a las distintas empresas será responsabilidad del contratista.

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 que se agregan al paisaje, cuando se trate de reposición de individuos que se encontraban 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.

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

Se deberá mantener en excelente estado físico y sanitario todas las plantas, cubresuelos y flores, de las áreas verdes en mantención. El contratista deberá reponer a su costo mientras dure el contrato, todas las plantas y flores secas o enfermas, dañadas o hurtadas. Estas reposiciones deberán ser de la misma especie, bien formada y con similares dimensiones de la especie a reemplazar, excepto los bloques con flores de temporada que serán reemplazados con especies persistentes, como también frente a especificaciones indicadas por el I.T.S. .

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 incorporar y establecer a sus costas cada año unidades florales de especies persistentes, con el objetivo de prestar servicios ecosistemicos a insectos polinizadores. La superficie a implementar no debe ser menos que el 0.6% de la superficie total del contrato en una densidad mínima de 5 plantas por metro cuadrado, para tales efectos el I.T.S. indicará las áreas verdes y su lugar de instalación.

2.5.1.2.- 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.

2.6.- MANTENCION DE LA INFRAESTRUCTURA DEL AREA VERDE.

Es responsabilidad del contratista del costo de mantener el buen estado y funcionamiento de todos los elementos que componen la infraestructura y equipamiento de las áreas verdes, cualquiera sea el estado en que se encuentren al comienzo del contrato. Sin perjuicio de lo anterior, el I.T.S. puede instruir la reparación correspondiente de un mobiliario que requiera mantención, con un plazo establecido en el Libro Manifold.

El personal deberá considerar la mantención, reparación, lavado, sanitización, desmanche de mobiliario urbano, con todos sus elementos de seguridad, materiales y señalización según la normativa vigente. Debe contar con los medios humanos, de transporte, equipamiento, y herramientas que permitan la buena ejecución de estos trabajos.

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.

En casos fundados el I.T.S. podrá autorizar la extracción o eliminación de mobiliario que no cuente con posibilidades de reparación.

EL contratista tendrá un plazo de 6 meses desde iniciado el servicio para ejecutar a sus costas la totalidad de reparaciones y mantenimientos de la infraestructura presente en las áreas verdes.

2.6.1.- ESCAÑOS:

Deben estar limpios, libres de manchas u otros elementos ajenos a éstos. Se repararán, sanitizarán y pintarán las veces que sea necesario, según instrucciones del I.T.S. .

Las estructuras componentes que deban ser reemplazadas, piezas de madera, pernos, platinas etc., lo serán por elementos nuevos de las mismas características, medidas y materiales que el original, a menos que el I.T.S. determine cambiar algún material por otro de mayor resistencia. Será de responsabilidad del contratista la reposición de bancos o escaños robados, hurtados o dañados, cualquiera sea la causa, dentro del plazo que determine el I.T.S. .

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 de escaños será a costas del contratista.

2.6.5 ALUMBRADO:

El contratista deberá mantener limpios, desmanchados, libres de rayados y pegatinas los postes y cajas del sistema de alumbrado. El contratista deberá dar oportuno aviso al I.T.S. cada vez que detecte alguna falla en luminarias, postes o alumbrado público vía correo electrónico con respaldo visual, por cualquier causa; esto ya que su reparación no es materia de esta concesión. A lo anteriormente expuesto se incluyen los postes de iluminación de multicanchas existentes en el área verde.

2.6.6.- 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.

2.6.9.- VALLAS PEATONALES:

El contratista a su costo será responsable de su mantención y reparación, incluyendo su desabolladura, pintura y reposición de tramos en caso de daño total de vallas de áreas verdes concesionadas.

El contratista tendrá un plazo de un mes a contar de iniciado el servicio para presentar al I.T.S. el catastro de vallas peatonales existentes en el sector y su estado, dicho catastro una vez validado será referencial para la verificación e instrucciones de mantención o reparación.

No será, responsabilidad del contratista reponer a sus costas tramos de vallas no existentes al momento de levantar el catastro.

2.6.10.- BEBEDEROS:

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

El contratista tendrá un plazo de un mes a contar de iniciado el servicio para presentar al I.T.S. el catastro de bebederos existentes en el sector y su estado, dicho catastro una vez validado será referencial para la verificación e instrucciones de mantención o reparación.

No será, responsabilidad del contratista reponer a sus costas bebederos no existentes al momento de levantar el catastro.

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

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

El contratista deberá mantener las pérgolas, estatuas, monolitos, monumentos, entre otros existentes en las áreas verdes, libres de manchas o elementos extraños, en buen estado de presentación, pintados y reparados las veces que sea necesario, o a requerimiento del I.T.S. .

El contratista tendrá un plazo de un mes a contar de iniciado el servicio para presentar al I.T.S. el catastro de monumentos, monolitos, obras de arte y/o similares existentes en el sector y su estado, dicho catastro una vez validado será referencial para la verificación e instrucciones de mantención o reparación.

2.7.- FERTILIZACION.

Se deberá considerar aplicación de fertilizante y control fitosanitario sanitario cuando sea técnicamente necesario necesidades o cuando indique el I.T.S. .

Los productos a ocupar deben cumplir la normativa vigente, por ningún motivo deberán ocasionar daños las personas, a la pintura de los inmuebles, vehículos, kioscos, equipamiento urbano, veredas u otros que puedan verse afectados. Si se ocasionan daños estos serán de exclusiva responsabilidad del contratista, al igual que los efectos tóxicos sobre terceros como del propio personal.

Los horarios de aplicación de productos químicos será siempre teniendo en cuenta las normas específicas de su uso y procurando evitar la presencia de público.

Los productos y aplicación deberán ser visados y supervisados por el I.T.S. .

2.8.- CONTROL FITOSANITARIO.

El contratista será responsable del estado fitosanitario de las especies presentes en las áreas verdes.

El control fitosanitario se efectuará cuando el I.T.S. lo determine, conforme a las condiciones fitosanitarias del árbol o del área verde. Considerando tanto al ejemplar mismo, al área, como al suelo según ciclos biológicos. Los vegetales deberán mantenerse permanentemente saludables libres de toda clase de insectos plaga, enfermedades, hongos o cualquier organismo patógeno.

Excepcionalmente se podrán instruir controles fitosanitarios en el arbolado urbano presente en el sector, cuando se detecten focos de plagas reglamentadas, nuevas, de importancia por su daño sobre los especímenes o por consecuencias sociales.

2.9.- CONTROL DE MALEZAS.

El desmalezado de las áreas verdes en mantención municipal deberá realizarse de manera periódica, manteniendo estas superficies libres de maleza y su incumplimiento será considerado como falta, la cual será sancionada con multa, de acuerdo a las estipuladas en las presentes bases de licitación.

Para el desmalezado de áreas las áreas verdes en mantención, tales como platabandas, o bandejones, debe realizarse tomando todas las medidas de seguridad y señalética necesaria en resguardo del personal. Además, se debe asegurar que no se alterará el tráfico con las acciones o en su defecto ante la imposibilidad de realizar se deberán adoptar horarios de bajo flujo vehicular.

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 y traje.
   - 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) Toda prenda o implemento que se entregue deber ser nuevo, respaldando su compra y entrega, el I.T.S. podrá solicitar la verificación de la entrega, siendo multada cualquier incumplimiento.

d) 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.

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

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

g) El polerón y las poleras deberán llevar en la parte posterior el monograma de la empresa a un tamaño que permita leerse a 5 metros de distancia con la frase:

"Concesión A. Verdes de Cerrillos".
"Nombre de la Empresa"
EL deterioro que impida leer el texto o visualización del monograma será indicador de recambio de la prenda.

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

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 integrará: los equipos de trabajo destinados al corte de césped, equipo de programa de poda, 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 I.T.S. al contratista.

e) En caso de ausencia del personal operativo (placeros), cualquiera sea el motivo, el contratista deberá reemplazarlo dentro de las 48 horas. de producida la ausencia, y de tratarse de ausencias programadas deberá informar vía libro Manifold el día hábil anterior a 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 y máximo de 4 horas domingos o festivos.

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 2 personas.
- Trabajadores de terreno que deberán tener idoneidad física para labores propias de limpieza, poda, mantenimiento, carga, entre otras y quedar diariamente a disposición del Departamento de Áreas verdes para la asignación de trabajos

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 I.T.S. 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 horas.

e) El contratista deberá entregar al inicio del contrato y cada vez que se incorpore personal nuevo o 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, en cualquier función inclusive supervisor del presente contrato por las siguientes causas:

- Insubordinación.
- Mala presentación (bebido, drogado, etc....)
- Desórdenes en la vía pública.
- Incapacidad manifiesta para cumplir con los trabajos.
- Salud incompatible con el desarrollo del trabajo.
- Conductas inapropiadas calificadas por el I.T.S. (mal trato verbal y/o físico, uso de vocabulario procaz, vestirse y/o realizar sus necesidades en la vía pública, etc.)

c) En caso de enfermedad o ausencia justificada del Supervisor del Servicio, éste deberá ser reemplazo dentro de las 24 horas. 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 de manera diaria. La no presentación será multado.

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 o resolver requerimientos inmediatos levantados por el I.T.S. registrando ello en el libro Manifold. El monto lo determina el contratista, en todo caso, éste no podrá ser inferior a 3 UTM.

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 deberá 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 personal de recolección, combustible, tener una antigüedad de fabricación no superior a 5 años desde la fecha de apertura de la licitación,

Al camión compactador se le debe instalar en ambos laterales

- Logo comunal (en formato que proporcione el municipio al inicio del servicio).
- Y la leyenda Principal en gran tamaño:

"CAMION RECOLECTOR EXCLUSIVO PARA RESIDUOS DEL MANTENIMIENTO DE AREAS VERDES"

- Leyenda secundaria en menor tamaño (siempre visible fácilmente):

Monograma y nombre de la empresa contratista
Para información o sugerencias llamar o escribir al: (número y correo electrónico del Departamento de Areas Verdes)

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. El vehículo ofertado será de uso exclusivo para el sector adjudicado y deberá contar con combustible. El vehículo de supervisión deberá estar en perfectas condiciones de funcionamiento, con todos sus documentos al día y con el respectivo sistema de control GPS de flotas.

Además deberá contar en las puertas laterales y el portalón con monograma y nombre de la empresa y la leyenda fácilmente legible de: "servicio de mantenimiento de áreas verdes sector 1, Ilustre Municipalidad de Cerrillos".

El no cumplimiento de la señalita del vehículo será causal de multa.

F) Equipos y Maquinarias

Será de exclusivo cargo del contratista las herramientas, vehículos, maquinarias y elementos de comunicación a usar para la prestación de los servicios de mantención de áreas verdes, desmalezado y manejo de arbolado urbano.

El municipio no definirá los recursos físicos (herramientas básicas) que se requieren para atender el servicio, situación que deberá evaluar y definir cada oferente. Dicho criterio se funda en que se busca un estándar de servicio óptimo que será permanentemente fiscalizado con una alta exigencia según lo señalado en las Bases Administrativas y las presentes especificaciones técnicas.

En todo caso, se deberán considerar todas las herramientas de jardinería e implementos de aseo y riego necesarias para el buen servicio, tales como: palas, picotas, diablos, chuzos, layas, carretillas, mangueras, contenedores de residuos de 240 litros, escaleras, barre-hojas, escobas, escobillones, tijeras podadoras de altura, tijeras podadoras, entre otras. Y el I.T.S. podrá solicitar se le proporcionen herramientas a los placeros cuando se detecten deficiencias o requerimientos de ellas para la óptima ejecución del mantenimiento.

- Chipeadora:

Durante todo el periodo que dure la concesión, se requerirá de una (1) chipeadora con una antigüedad de fabricación no superior a 3 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 al menos 4 pulgadas y deberá estar disponible de lunes a viernes horario diurno y deberá considerar un operador (2) operadores y combustible para el periodo señalado. Ejecutará su trabajo en el lugar que designe la I.T.S. El traslado del equipo será responsabilidad de la empresa.

Su resguardo será coordinado en conjunto con el I.T.S. ya sea en dependencias municipales o del contratista, cualquiera sea el lugar y sin perjuicio de las precauciones que se puedan adoptar para prevenir y almacenar en el lugar más seguro e idóneo, el municipio no se hace responsable del eventual robo del equipo debiendo el contratista ante esta situación reponer el equipo en un periodo máximo de un mes de ocurrido el hecho.

Sera siempre operada por personal dispuesto por el contratista, el mantenimiento será de cargo y responsabilidad de la empresa contratista. El material estructurante será utilizado en las áreas verdes de la comuna.

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 para el vivero, todo lo anterior con la finalidad de mejorar la calidad de las áreas verdes concesionadas y aportar al contratista en la disponibilidad de especies.

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, Los materiales y sus especificaciones serán solicitados y registrados vía Manifold.

3- FASE DE IMPLEMENTACIÓN.

3.1.- La fase de implementación se entenderá como una fase de establecimiento y ajustes 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.- 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 en su totalidad.

3.3.- Para el cumplimiento de la dotación ofertada, se otorgará un plazo máximo de quince (15) días desde iniciado el servicio.

3.4- Los periodos para ejecución de catastros requeridos en puntos anteriores, corresponderán a los explicitados en cada punto respectivamente.

4.- FASE DE ADAPTACION.

Desde el día 31 hasta el 60 contados desde la fecha de inicio del servicio será considerado como de FASE DE ADAPTACION, para tales efectos el I.T.S. tendrá la facultad de introducir los cambios que estime conveniente con el objeto de asegurar los estándares requeridos para el servicio licitado. Durante dicho periodo la empresa disponer de lo ofertado y exigido en su totalidad.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
Jefe de Áreas Verdes
DIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL

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

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECTOR
DIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL

JAIME QUEZADA FRANZETTI
DIRECTOR DE GESTION AMBIENTAL

JQF/ JMD/TW

JULIO 2022.-

CERRILLOS
Municipio Ciudadano
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 Nº1

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.-

CERRILLOS
Municipio Ciudadano
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 Nº2

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.-

CERRILLOS
Municipio Ciudadano
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 Nº3

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.-

CERRILLOS
Municipio Ciudadano
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 Nº4

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.-

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

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 Nº5

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

SOLVENCIA CAPACIDAD ECONOMICA

OBRA CONTRATADA	**MANDANTE**	**MONTO CONTRATADO (INCLUIDOS LOS AUMENTOS) $**	**SALDO POR EJECUTAR $**
	TOTALES	**$**	**$**

(1) 10 % de la suma total de los Saldos por Ejecutar	$
(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 REAL DISPONIBLE PARA EL SERVICIO (2)-(1)-(3)	$
DEL CAPITAL EXIGIBLE SEGÚN BASES GENERALES	$
a) OFERTA ECONOMICA TOTAL (IVA INC.)	$
b) 10% DE LA ECONOMICA TOTAL (IVA INC)	$

El Capital Real Disponible para la Obra debe ser igual o superior al 10% de la Oferta Económica Total (IVA incluido)

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL
APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS,.....2022.-

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

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.-

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

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.-

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

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 Nº8

DECLARACION SIMPLE

Yo, ... en representación de la empresa ..... R.U.T. ....., vengo en declarar conocer el contenido y alcance de la Ley Nº 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.-

CERRILLOS
Municipio Ciudadano
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 Nº9

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.-

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

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.-

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

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.-

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

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.-

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

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.-

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

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 Nº12

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.-

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

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 Nº13

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.-

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

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.-

CERRILLOS
Municipio Ciudadano
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 Nº15

OFERTA ECONOMICA

Nombre del Oferente: .....

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

1) SECTOR Nº1:

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

2.- ESTRUCTURA COSTOS DEL SERVICIO POR ZONA

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

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

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,
APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS,.....202_

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

GESTION AMBIENTAL

REBAJADO

Memorándum N° 900/242/2022

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ASESORIA JURIDICA
13 JUL 2022
HORA:

Cerrillos, julio 12 del 2022.

DE : DIRECTOR DE GESTION AMBIENTAL
DN. JAIME QUEZADA FRANZETTI

A : DIRECTOR ADMINISTRACION Y FINANZAS (S)
DN. RODRIGO ARRIOLA POBLETE

REF: Lo que indica/

Mediante el presente solicito a usted anular y desobligar la Solicitud de Pedido N° 905/011/2022 por la Licitación de Areas Verdes Sector N°1, lo anterior en virtud a error en el cálculo del monto para el año 2022.

Sin otro particular, saluda atentamente a usted. ,

REBAJADO

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECTOR
GESTION AMBIENTAL

JAIME QUEZADA FRANZETTI
DIRECTOR

JQF/llm

c.c.:

- Archivo

Ppto: Desobligar de acuerdo a lo señalado Ch.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
D.A.F.
Depto. de Contab. y Depto. de Ppto.
AREA MUNICIPAL

Fecha 14/07/2022

OBLIGACION

Comprobante	772	Fecha	14/07/2022	Resolución	
Rut		Nombre			
Tipo Doc.	SOL.PEDIDO	Numero Doc.	11	Departamento	AREAS VERDES
Banco	SCOTIABANK FONDOS GENERALES	Centro Costo	G. AMBIENTAL		
Chile Compra		Pre-Obligacion	0		

Glosa: Rebaja Obligación N°740 (SEGUN MEMO. 900/242/2022) CONCESION DEL SERVICIO DE MANTENCION AREAS VERDES, PARQUES Y JARDINES SECTOR N°01 (FACTIB. 20/09/2022 AL 31/12/2022)

Listado de Cuentas

Código Cuenta	Descripción	Monto	Presupuesto	Obligaciones	Saldo Pres.
215-22-08-003-001-000	CONV. DE MANT. PARQUES Y JARDINES	-340,600,255	1,746,054,468	1,647,580,733	439,073,990
	Total	-340,600,255			

Cuenta Contable	Area Gestion	Programa	SubPrograma	Monto	Pres.Vigente	Ob. Acumulada	Saldo
215-22-08-003-001-000	(2) SERVICIOS COMUNITARIOS	(2) SERVICIOS COMUNITARIOS	(2) SERVICIOS COMUNITARIOS	-340.600.255	1.746.054.468	1.647.580.733	439.073.990

PREPARADO POR Efrain Navarro V.
Presupuesto V° B°
14 JUL 2022
MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS PRESUPUESTO CONTABILIDAD - DAF

CERRILLOS Municipio Ciudadano Depto. Abastecimiento	**SOLICITUD DE PEDIDO** **DOCUMENTO N°** 905/011/2022 **FECHA** 06-07-2022

REBAJADO

Ante la falta de antecedentes en 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**	

REBAJADO

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 N° 1 EN LA COMUNA DE CERRILLOS (389.257,4 M2	$340.600.255
		TOTAL	**$340.600.255**

ES OBLIGATORIO ADJUNTAR ESPECIFICACIONES TECNICAS 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) 20 de septiembre del 2022 **Se adjunta Especificaciones Técnicas.** **Cabe hacer presente que el servicio es por 4 años, el monto de $340.600.225.- es el estimado hasta diciembre del 2022, entre el 20 de septiembre al 31 de diciembre del 2022.**

ES OBLIGATORIO Mínimo dos criterios de evaluación Precio y uno o varios mas 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
Oferta Económica	50%	Según Bases Administrativas
Oferta Técnica	40%	Según Bases Administrativas
Remuneración y Personal	19%	Según Bases Administrativas
Presentación antecedentes tiempo y forma	1%	Según Bases Administrativas

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

Comisión Evaluadora	
Departamento	**Cargo en Departamento**
Direccion de Secplan	**Director**
Direccion de Juridica	**Director**
Direccion de Gestion Ambiental	**Director**

REBAJADO

3 meses
+
10 días

CERRILLOS Municipio Ciudadano Depto. Abastecimiento	**SOLICITUD DE PEDIDO** **DOCUMENTO N°** 905/011/2022 **FECHA** 06-07-2022

REBAJADO

PARA LOS SERVICIOS TALES COMO PRODUCCION, ARRIENDO Y/U OBRAS MENORES, INDICAR NOMBRE DE SUPERVISOR DEL SERVICIO O INSPECTOR TECNICO DE LA OBRA, I.T.O., O.T.I.T.S.

CONTRATO		
Tiempo del Contrato	**meses**	**Observaciones**
Responsable del Contrato	**Teléfono**	**E-mail de Contacto**
Jaime Mardones Dávila	**233278191**	**ambiental@mcerrillos.cl / jmardones@mcerrillos.cl**

Firma Departamento	Firma Director
I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS Jefe de Áreas Verdes DIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL	MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS DIRECTOR

REBAJADO

[redacted]

IMPUTACIÓN			PRESUPUESTO SOLICITUD
SUBTITULO	**ITEM**	**ASIGNACION**	CONTABILIZADO
22	08	003-1	$320.600.25

REBAJADO

ES OBLIGATORIO: Si las adquisiciones o contrataciones son mayores de 100 UTM, se informará a la secretaría Comunal de Planificación para que inicie el proceso de licitación o si se estima por la autoridad remitirla a Abastecimiento para iniciar el proceso con o apoyo técnico de la Unidad.

Firma y V.B. de Sectorialista encargado de presupuesto SECPLAN	Firma y V.B. jefe Depto. de Informática. (en compras relacionadas con el área informática)
MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS PRESUPUESTO CONTABILIDAD - DAF Irain Navarro V. Presupuesto 08 JUL 2022	I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS ABASTECIMIENTO 08 JUL 2022 N° _____ HORA _____ DEPTO. SECRETARÍA **FECHA INGRESO ABASTECIMIENTO**

REBAJADO

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

DIRECCIÓN JURÍDICA

ORD. : **N°1000/ 385 /2022**

ANT. : Mem. N° 600/385/2022,

MAT. : **Revisión de Bases de Licitación "Concesión del Servicio de Mantención de Areas Verdes, Parques y Jardines del Sector 1 en la Comuna de Cerrillos"**

Cerrillos, 27 de julio de 2022.

DE : **JORGE SALGADO MARTINEZ.**
DIRECTOR JURÍDICA.

A : **SRA. GEORGINA ZAMORANO JARA.**
DIRECTORA (S)
SECRETARÌA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

Junto con saludar, y en atención al documento señalado en el antecedente, por el cual solicita dar V° B° a las bases de licitación **"CONCESIÓN DEL SERVICIO DE MANTENCIÓN DE AREAS VERDES, PARQUES Y JARDINES DEL SECTOR 1 EN LA COMUNA DE CERRILLOS"**, esta Dirección, formula la siguientes observaciones:

1.- En la página 51 de las Bases Administrativas Generales número 23.1.- Procedimiento para término de Contrato, letra c):

Donde dice: *"podrá ordenar la apertura de un periodo de prueba, por un plazo de 10 hábiles, a fin de que puedan practicarse cuantas juzgue pertinentes".*
Debe decir: *"podrá ordenar la apertura de un periodo de prueba, por un plazo de 10 hábiles, a fin de que puedan practicarse* ***las diligencias*** *que juzgue pertinentes"*

Dable es mencionar, que la última versión de las BAG llegó a esta Dirección Jurídica, el día de ayer 26.07.2022 a las 13:35 hrs., mediante correo electónico, el cual se adjunta.

Sin otro particular, se despide cordialmente,

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

JORGE SALGADO MARTINEZ.
DIRECTOR JURÍDICA.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
27 JUL 2022
FOLIO 671
RECIBIDO

JSM/amma
DISTRIBUCION
- **Destinatario**
- **Archivo Dirección Jurídica**

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCION JURIDICA
29 JUL 2022
RECIBIDO
A:

MEMORÁNDUM N° 600/385/2022

DE : **SRA. GEORGINA ZAMORANO JARA**
DIRECTORA (S)
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

A : **SR. JORGE SALGADO MARTÍNEZ**
DIRECTOR
ASESORÍA JURÍDICA

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

Cerrillos, 19 de julio de 2022

Junto con saludar, adjunto remito a Ud., para su revisión integral, la documentación referente a la propuesta de licitación denominada **"CONCESIÓN DEL SERVICIO DE MANTENCIÓN DE ÁREAS 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° 202-289-2020, artículo 2.2.3 inciso "c" es de 5 días hábiles.

Sin otro particular, saluda cordialmente,

Secretaría Comunal de Planificación
DIRECTOR

GEORGINA ZAMORANO JARA
DIRECTORA (S)
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

GZJ/sef
C.c.:
- Destinatarios.
- Licitaciones

Archivo SECPLAN.

Sergio Encina

De: Jaime Mardones <jmardones@mcerrillos.cl>
Enviado el: miércoles, 27 de julio de 2022 12:53
Para: 'Sergio Encina'; 'Jaime Quezada Franzetti'
CC: 'Gina Zamorano'; mramirezs@mcerrillos.cl; greyes@mcerrillos.cl; enunez@mcerrillos.cl
Asunto: RE: BAG SERVICIO MANTENCION DE AREAS VERDES SECTOR 1

Estimado Sergio,

Junto con saludar y de acuerdo tanto a lo revisado, como también lo instruido por él Director confirmamos el VºBº a la documentación y poder así proceder a la derivación correspondiente.

Agradecemos la gestión y quedamos atentos,

Saludos cordiales.



De: Sergio Encina [mailto:sencina@mcerrillos.cl]
Enviado el: miércoles, 27 de julio de 2022 12:16
Para: 'Jaime Quezada Franzetti'; 'Jaime Mardones'
CC: 'Gina Zamorano'; mramirezs@mcerrillos.cl; greyes@mcerrillos.cl; enunez@mcerrillos.cl
Asunto: BAG SERVICIO MANTENCION DE AREAS VERDES SECTOR 1

Estimados:

Junto con saludar y por medio del presente remito adjunto bases y formatos de "SERVICIO MANTENCION DE AREAS VERDES SECTOR 1", lo anterior para su revisión y VºBº. luego de lo cual será envido al Depto. De Abastecimientos para continuar con el proceso licitatorio.

Sin más se despide.

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

Sergio Encina Fuenzalida
Encargado de Licitaciones

Secretaría Comunal de Planificación
Piloto Lazo #120, Cerrillos Stgo. 33 327 3028

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO

M E M O R Á N D U M N°401 / 538/ 2022

Cerrillos, julio 14 de 2022.

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

DE : JEFE DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO (S)
SR. PATRICIO GOMEZ GALLARDO

Junto con saludar, tengo a bien solicitar a Ud., de acuerdo a la Solicitud de Pedido que se adjunta, para Licitación Pública "Concesión del Servicio de Mantención de Áreas Verdes, Parques y Jardines del Sector N°1 en la comuna de Cerrillos". Se envían los antecedentes para confección de bases administrativas generales, se adjunta:

- Solicitud de Pedido N°905/013/2022, en original y Contabilizada
- EETT

Sin otro particular, se despide muy atentamente de Ud.,

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
JEFE
ABASTECIMIENTO

PATRICIO GOMEZ GALLARDO
JEFE (S)
DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO

PGG/jp
c.c.:
Archivo

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
14 JUL 2022
FOLIO 640
RECIBIDO

Ingo (14-7-2022)

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

Depto. Abastecimiento

CONTABILIZADO

SOLICITUD DE PEDIDO

DOCUMENTO N° 905/013/2022
FECHA 13-07-2022

CORRESPONDENCIA RECIBIDA
14 JUL 2022
CONTABILIDAD

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	

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 N° 1 EN LA COMUNA DE CERRILLOS (389.257,4 M2, POR 48 MESES	$4.148.674.244
		TOTAL	**$4.148.674.244**

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) 20 de septiembre del 2022 **Se adjunta Especificaciones Técnicas.** **Cabe hacer presente que el monto estimado hasta diciembre del 2022, es de $288.102.372 (entre el 20 de septiembre al 31 de diciembre 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
Oferta Económica	50%	Según Bases Administrativas
Oferta Técnica	30%	Según Bases Administrativas
Remuneración y Personal	19%	Según Bases Administrativas
Presentación antecedentes tiempo y forma	1%	Según Bases Administrativas

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

Comisión Evaluadora

Departamento	Cargo en Departamento
Direccion de Secplan	Director
Direccion de Juridica	Director
Direccion de Gestion Ambiental	Director

Ppto: Ver disp. pptaria.

CERRILLOS Municipio Ciudadano Depto. Abastecimiento	**SOLICITUD DE PEDIDO** **DOCUMENTO N°** 905/013/2022 **FECHA** 13-07-2022

PARA LOS SERVICIOS TALES COMO: PRODUCCION, ARRIENDO, Y/O OBRAS MENORES INDICAR NOMBRE DE SUPERVISOR DEL SERVICIO O INSPECTOR TECNICO DE LA OBRA, I.T.O. O I.T.S.

CONTRATO		
Tiempo del Contrato	**meses**	**Observaciones**
Responsable del Contrato	**Teléfono**	**E-mail de Contacto**
Jaime Mardones Dávila	**233278191**	**ambiental@mcerrillos.cl / jmardones@mcerrillos.cl**

Firma Departamento	Firma Director
I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS Jefe de Áreas Verdes DIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL	I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS * GESTION AMBIENTAL * DIRECTOR

La información contenida en este documento es de responsabilidad del solicitante, quien debe velar por la veracidad de los datos entregados. Cualquier error en la información proporcionada puede generar retrasos en el proceso de compra.

IMPUTACIÓN			PRESUPUESTO SOLICITUD
SUBTITULO	**ITEM**	**ASIGNACION**	CONTABILIZADO
22	08	003-001	$288.102.372 OBL 773

ES OBLIGATORIO Si las adquisiciones o contrataciones son mayores de 100 UTM, se informará a la Secretaría Comunal de Planificación para que asuma el proceso de licitación o si se estima por la autoridad necesaria a Abastecimiento para iniciar el proceso como apoyo técnico de la Unidad.

Firma y V.B. de Sectorialista encargado de presupuesto SECPLAN	Firma y V.B. jefe Depto. de Informática. (en compras relacionadas con el área informática)
I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS * PRESUPUESTO * CONTABILIDAD - DAF * Efrain Navarro V. Presupuesto 14 JUL 2022	I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS ABASTECIMIENTO 14 JUL 2022 RECIBIDO HORA: **FECHA INGRESO ABASTECIMIENTO**