CERRILLOS
Municipio Ciudadano

000581

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2024

Cerrillos, 17 ABR 2024

✓

V I S T O S:

1. La Ley Nº 19.886, sobre Bases de Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus posteriores modificaciones.
2. El Decreto de M. Hacienda Nº 250, que aprueba reglamento de la ley 19.886 de bases sobre Bases de Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus posteriores modificaciones.
3. Las Facultades que me confiere la Ley Nº 18.695 de 1988, "Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades", y sus posteriores modificaciones.
4. Decreto Exento de la Municipalidad de Cerrillos Nº 1984/2023, que aprueba Manual de Procedimientos de Contratación.
5. El Acta de Proclamación del Primer Tribunal Electoral de la Región Metropolitana de fecha 22 de junio de 2021, que nombra como Alcaldesa de la I. Municipalidad de Cerrillos a Sra. Lorena Facuse Rojas.
6. Las Bases Administrativas y Formatos confeccionadas por la Secretaría Comunal de Planificación y las Especificaciones Técnicas la Dirección de Gestión Ambiental de la Municipalidad de Cerrillos.
7. El memorándum Nº 401/0025/2024 del Departamento de Abastecimiento, solicitud de elaboración de bases administrativas generales.
8. El memorándum Nº 600/0572/2024 de SECPLAN, solicitud de revisión y visto bueno de bases administrativas generales y especificaciones técnicas.
9. El Memorándum Nº 1000/0179/2024 de la Dirección Jurídica, revisión y visto bueno de bases administrativas generales y especificaciones técnicas.
10. El Memorándum Nº 1000/0285/2024 de la Dirección Jurídica, para proceder a la publicación del proceso.
11. Certificado de Disponibilidad Presupuestaria que se acompaña en el memorándum Nº 600-0005/2024.

C O N S I D E R A N D O:

La Ilustre Municipalidad de Cerrillos, a través de su Secretaría Comunal de Planificación, tiene la necesidad de llamar a Licitación Pública denominada **"CONCESION DEL SERVICIO DE MANTENCION DE AREAS VERDES, PARQUES Y JARDINES EN LA COMUNA DE CERRILLOS", ID 324-61-LR24,** de acuerdo a requerimientos especificados en las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y otros documentos de la presente Licitación.

D E C R E T O:

1. Aprueba las Bases de Licitación pública denominada, **"CONCESION DEL SERVICIO DE MANTENCION DE AREAS VERDES, PARQUES Y JARDINES EN LA COMUNA DE CERRILLOS", ID 324-61-LR24**, cuyas Bases Administrativas Generales, Cronograma o Itinerario, Especificaciones Técnicas y Formatos, se encuentran contenidas o adjuntas en el presente Acto Administrativo.

2. La Inspección Técnica del Servicio radica en el Dirección de Gestión Ambiental en conformidad a lo establecido en las Bases Administrativas Generales y el Reglamento de Inspectores Técnicos y, sancionado por el Decreto Exento Nº 202/1588/2010.

3. El gasto que irroga la ejecución del presente Decreto será de cargo del presupuesto Municipal, cuenta presupuestaria Nº 215-22-08-003-001-000

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

BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES

1. GENERALIDADES:

1.1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA PÚBLICA

Las presentes Bases Administrativas regulan el llamado a Propuesta Pública que realiza la I. Municipalidad de Cerrillos para efectuar el servicio de **"CONCESION DEL SERVICIO DE MANTENCION DE AREAS VERDES, PARQUES Y JARDINES EN LA COMUNA DE CERRILLOS"**, de conformidad con lo requerido en las Especificaciones Técnicas y documentación que acompaña la presente licitación.

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.

Organismo Mandante	**I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS**
R.U.T.	**69.255.000-5**
Unidad Técnica	**DIRECCIÓN DE GESTION AMBIENTAL**

1.1.2. CRONOGRAMA DE LA LICITACION

El Cronograma de la propuesta es el que se indica a continuación:

Cronograma / Itinerario	
Publicación	A más tardar al día hábil 3 Siguiente de la total tramitación del decreto que aprueba el llamado y las Bases.
Visita a Terreno	El día hábil 5 contado desde la fecha de publicación de la licitación en el portal Mercado Público. **Es de carácter Obligatorio**. el oferente deberá registrarse en el Libro de visita a terreno de la Dirección de **Gestión Ambiental, ubicada en Avenida Lo Errázuriz Nº 7069, comuna de Cerrillos,** hasta la fecha y hora establecida en la ficha de licitación del portal de mercado público en el numeral 3 Etapa y Plazos
Consultas	Hasta el día hábil 10 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Publico.
Repuestas	Hasta el día hábil 20 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Publico.
Entrega de garantía de Seriedad de la Oferta	Hasta el cierre de recepción de ofertas indicado en el portal Mercado Publico. El plazo de cierre, no podrá vencer en un día lunes o en un día siguiente a un día inhábil, antes de las 15 horas. La garantía en formato físico debe ser entregada en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Cerrillos, ubicada en Piloto Lazo Nº 120, Cerrillos, que atiende en el horario de las 08:30 a 14:00 horas y de15:00 a 18:00 horas de lunes a jueves y de 08:30 a 14:00 horas los días viernes. En formato electrónico además podrá ser adjuntada con la oferta en el portal de Mercado Publico. Se sugiere preferir instrumentos electrónicos

Cierre de recepción de ofertas	Hasta el día hábil 26 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Publico, a las 15:30 horas. El plazo de cierre de las ofertas no podrá vencer en un día lunes o en un día siguiente a un día inhábil, antes de las 15:00 horas.
Acto de apertura electrónica de las ofertas	Hasta el día hábil 26 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Publico, a las 15:35 horas.
Fecha de adjudicación	Hasta el día hábil 45 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Publico. En caso que la adjudicación no se realice dentro del plazo, se informará a través del portal las razones de ello y el nuevo plazo de adjudicación.
Fecha estimada de firma del contrato	Hasta el día hábil 20, contados desde la fecha de notificación de publicación de la adjudicación en el portal Mercado Publico. (En caso de no encontrarse inscrito en el registro de proveedores de Mercado Publico, se esperarán hasta 15 días Hábiles, desde notificación de adjudicada la licitación)
Fecha de Decretada la aprobación del Decreto	Hasta el día hábil 5 desde la fecha de firma del Contrato.

1.2. OBJETO DE LA LICITACION

La presente propuesta pública, tiene por objeto efectuar el Servicio de Mantención de las Áreas Verdes de la comuna de Cerrillos, las cuales están divididas en el Sector Nº1 que contempla una superficie de 412.438,75 m2 y el Sector Nº 2 que considera una superficie de 179.045,60 mt2 aproximadamente, por un periodo de 48 meses para el Sector Nº1 y de 39 meses para el Sector Nº2, lo anterior de conformidad a las especificaciones técnicas, anexos, planos informados por la Dirección de Gestión Ambiental y demás documentación que son parte de la presente propuesta.

1.3. PRESUPUESTO DISPONIBLE.

El Servicio contempla presupuestos disponibles mensuales y totales para cada uno de los sectores, los que no podrán sobrepasar el monto mensual y/o total indicados en el presente punto para cada uno de los Sectores, que, en caso de ser sobrepasado por el oferente, dicha **oferta será declarada inadmisible.**

Sector 1	Metros cuadrados	412.438,75
	Meses	48
	Valor Mensual	171.986.959
	Valor Total Sector 1	**8.255.374.032**
Sector 2	Metros cuadrados	179.045,60
	Meses	39
	Valor Mensual	74.662.015
	Valor Total Sector 2	**2.911.818.585**
	Valor Total Licitación	**11.167.192.617**

Fuente: Dirección Gestión Ambiental.

Nota: Los Certificados de disponibilidad dan cuenta de los montos totales para ser ejecutados el año 2024, es por ello que se debe tener en cuenta que el Servicio para el Sector Nº2, comenzará el 5 de noviembre de 2024.

1.4. DEFINICIONES

Para todos los efectos de estas Bases, los términos utilizados que se indican a continuación, tienen el significado que se señala:

a) **ADJUDICACIÓN**: Acto administrativo fundado, por medio del cual la autoridad competente selecciona a uno o más oferentes para la suscripción de un Contrato.
b) **ADJUDICATARIO:** Oferente que en el Proceso de Compras ha sido aceptada su oferta para la suscripción del contrato definitivo o envío de Orden de Compra a través de portal www.mercadopublico.cl.
c) **BASES ADMINISTRATIVAS**: Documentos aprobados por la autoridad competente que contienen de manera general y/o particular, las etapas, plazos, criterios de evaluación y demás aspectos administrativos del proceso de compra.
d) **COMISIÓN DE EVALUACIÓN:** Es el conjunto de funcionarios municipales designados para cumplir el cometido de analizar, estudiar y evaluar las ofertas presentadas en una licitación y proponer su adjudicación a la autoridad.
e) **CONTRATISTA:** Proveedor que suministra bienes, servicios o proyectos a las Entidades, en virtud de la Ley de Compras y del presente Reglamento.
f) **DÍAS:** Siempre significa días corridos, salvo que expresamente en las Bases se indique lo contrario.
g) **DÍAS HÁBILES**: Se entiende que son los días lunes a viernes, entendiéndose que son inhábiles los días sábados, los domingos y los festivos.
h) **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**: Documento aprobado por la autoridad competente que contiene de manera general y/o particular las especificaciones, descripciones, requisitos y demás características que deberá cumplir el proyecto a contratar.
i) **INSPECTOR(A) TÉCNICO(A):** Es la(s) persona(s) que, nombrada en forma competente, asume el derecho y la obligación de fiscalizar el cumplimiento de un contrato.
j) **LICITACIÓN O PROPUESTA PÚBLICA:** Procedimiento administrativo de carácter concursal, mediante el cual se realiza un llamado público a través del sitio web www.mercadopublico.cl, convocando a los interesados para que, sujetándose a las Bases fijadas, formulen propuestas.
k) **MANDANTE:** Municipalidad de Cerrillos.
l) **OFERENTE:** Proveedor que participa en la licitación presentando una oferta.
m) **ORDEN DE COMPRA:** Documento digital, enviado a través del Sistema de Información al proveedor adjudicado.
n) **SISTEMA DE INFORMACIÓN:** Corresponde al sitio de Internet www.mercadopublico.cl.
o) **U.T.M.:** Unidad Tributaria Mensual.
p) **UNIDAD TÉCNICA:** La unidad municipal que tiene a su cargo la supervisión técnica y administrativa del servicio o proyecto, y en general, el exacto cumplimiento del contrato u orden de compra.

1.5. PARTICIPANTES

Podrán participar en este llamado a Propuesta Pública, personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que no registren alguna de las inhabilidades establecidas en los incisos 1° y 6° del artículo 4° de la ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios (ley de compras), ni la prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado por haber sido condenados en virtud de lo dispuesto en la ley N°20.393, que Establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos de Cohecho que indica, ni que hayan sido condenados por el Tribunal de

Defensa de la Libre Competencia en conformidad con lo dispuesto en el artículo 26 letra d) del decreto ley N°211, de 1973.

Unión Temporal de Proveedores (UTP): También podrán participar los proveedores que conformen una UNIÓN TEMPORAL, de conformidad al artículo 67 bis del decreto N°250 de 2004 del Ministerio de Hacienda que fije el reglamento de la ley 19.886, siendo obligatorio adjuntar documento público o privado que da cuenta del acuerdo de acuerdo a lo siguiente: **Unión Temporal de Proveedores (UTP)**: También podrán participar los proveedores que conformen una UNIÓN TEMPORAL, de conformidad al artículo 67 bis del decreto N°250 de 2004 del Ministerio de Hacienda que fije el reglamento de la ley 19.886, que da cuenta del acuerdo de acuerdo a lo siguiente: **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 documento privado para la constitución de la UTP, a fin de ser presentado conjuntamente con la oferta, con la obligación de formalizar lo anterior a través de una escritura pública, una vez adjudicada la licitación. La no presentación del documento privado al momento de ofertar facultará a la comisión de evaluación de solicitar dicho documento a través de foro inverso en un plazo que determine la misma comisión.**

Es así, que el **acuerdo donde conste la Unión Temporal de Proveedores**, debe contener a lo menos, los siguientes elementos:

- Identificación de todos sus Integrantes
- Indicar la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Entidad
- Nombramiento de un representante o apoderado con poderes suficientes, los poderes mínimos del apoderado, deben ser los siguientes:
  - Presentar los antecedentes.
  - Subsanar solicitudes de aclaración.
  - Concurrir a visitas a terreno o reuniones técnicas.
  - Actuar como supervisor del contrato.
  - Ejecutar el Servicio.
  - Facturar.
  - Entregar informes y estados de pago.
  - Renovar o modificar garantías.
- Declaración de responsabilidad solidaria de todos sus miembros
- Determinación de su duración, la cual no podrá ser inferior al tiempo que durará la ejecución del contrato, incluido un eventual aumento de plazo.
- Si debido a una renovación o prorroga, la vigencia del contrato superare a la de la UTP, esta última deberá ser modificada, prorrogándose su vigencia hasta alcanzar el plazo total de vigencia del contrato correspondiente.
- Se debe acordar quien o quienes de los integrantes serán los que facturarán y recibirán los pagos. En caso de omitirlo, se entenderá que es el representante de la UTP, quien debe facturar y recibir los pagos.

Los poderes de representación, deben estar vigente por toda la duración de la ejecución del contrato, incluido un eventual aumento, renovación y/o prórroga del contrato.

La municipalidad exigirá la inscripción en el Registro de Proveedores para suscribir el contrato, cada proveedor de dicha unión temporal deberá inscribirse.

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.

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.

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.

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 o de la emisión de la orden de compra, de no dar cumplimiento a lo anterior, se entenderá como un desistimiento de parte del proveedor al presente proceso de licitación, procediendo la Municipalidad a hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta en caso de exigirse y adjudicar al proponente que le sigue en el puntaje de evaluación.

En el caso de ser adjudicatarios quienes participen en modalidad de UTP, cada uno de los integrantes de dicha UTP, deberán inscribirse en el Registro de Proveedores del Estado.

1.6. NORMAS QUE LO RIGEN

Esta licitación se rige por lo previsto en la Ley Nº 19.886 Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento, aprobado por Decreto Nº 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda y por la documentación y antecedentes propias de la licitación.

Todo el proceso de compra o contratación del servicio u obra y la publicación de los antecedentes del mismo, deberá efectuarse, utilizando solamente los sistemas electrónicos o digitales que establezca al efecto la Dirección de Compras y Contratación Pública, en el sitio www.mercadopublico.cl (artículo 18 de la Ley Nº 19.886), el Manual de procedimiento de Contrataciones (Decreto Exento Nº 202/184/2023).

En forma supletoria a lo señalado en los incisos anteriores se deberá dar cumplimiento a la normativa legal vigente y atingente al objeto de la presente licitación entre ellas la ley Nº 20.123 y su reglamento; ley Nº18.290, ley Nº20.238, ley Nº16.744 Sobre accidentes del trabajo y enfermedades previsionales; Ley de Rentas Municipales; Ley Nº19.300 y todas aquellas que tengan relación con el Servicio. 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.

1.7. PLAZO DEL SERVICIO

La duración del servicio, está dividida en 48 meses para el Sector N1º y de 39 meses para el Sector Nº 2, este último Sector deberá iniciar su ejecución el 5 de noviembre de 2024, el inicio del servicio será con posterioridad al decreto que aprueba el contrato respectivo.

El contrato podrá ser renovado hasta por seis (6) meses, previo acuerdo del Concejo Municipal en los términos señalados en el artículo 65 letras i) y j) de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades y previa solicitud por escrito del Mandante con anticipación a su expiración.

La renovación se podrá establecer por motivos fundados y debidamente justificados por el Inspector Técnico del Servicio, por una vez y debe disponerse por acto administrativo totalmente tramitado,

lo anterior teniendo presente lo señalado en el Dictamen Nº 014828N18 de la Contraloría General de la Republica, respecto al Artículo 12 del Decreto 250.

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.

1.8. SOLUCIÓN DIVERGENCIAS

Cualquier duda o divergencia que se produzca durante la ejecución del Servicio licitado, respecto a la aplicación de cualquiera de los documentos que forman parte del presente llamado a licitación, entre el contratista y el Inspector Técnico, será resuelta en única instancia por la Dirección de Asesoría Jurídica de la Municipalidad de Cerrillos.

1.9 OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD

- Entregar toda la información disponible para la prestación del servicio, o adquisición del bien o realización del proyecto licitado.
- Pagar al contratista por la adquisición del bien o prestación del servicio, en el tiempo y en la forma establecida en las B.A.G. y contrato.
- El pago por concepto de la disposición final de los residuos resultantes en la ejecución del servicio que se licita.

1.10 PUBLICACIÓN

El llamado a licitación se publicará en el sitio www.mercadopublico.cl

1.11 VISITA A TERRENO

Será de carácter **OBLIGATORIA**, el oferente deberá registrarse en el Libro de visita a terreno de la Dirección de Gestión Ambiental, **ubicada en Avenida Lo Errázuriz Nº 7069, comuna de Cerrillos, hasta la fecha y hora establecida en la ficha de licitación del portal de mercado público en el numeral 3 Etapa y Plazos**, por ende, no se aceptará inscripción en el libro de visita a terreno, además los oferentes deberán contar con movilización propia.

En caso de no asistir a la visita a terreno obligatoria y presentar oferta en plataforma www.mercadopublico.cl, la oferta se declarará inadmisible.

1.12 SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato estará a cargo del Inspector Técnico del Servicio, en este caso a quien designe el **Dirección de Gestión Ambiental** mediante el decreto de adjudicación, lo que quedará consignada también en el libro del Servicio.

1.13 PACTO DE INTEGRIDAD

Toda persona natural, jurídica o Unión Temporal de Proveedores (UTP) se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución del contrato u orden de compra que se derive de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en la adjudicación o ejecución del contrato u orden de compra. De esta forma tiene plena conciencia de que dichas prácticas constituyen delitos, cuya penalidad fue aumentada por la

Ley Nº 21.121, que modifica el Código Penal y otras normas legales para la prevención, detección y persecución de la corrupción.

1.14 DE LAS REMUNERACIONES

Se informa del **Sueldo Total Haberes imponible Mensual** respecto de los meses de noviembre 2023, diciembre 2023 y enero de 2024.

	Total Haberes IMPONIBLES (nov 2023 – enero 2024)			
Cargo	nov-23	dic-23	ene-24	Promedio
Supervisor del servicio	1.456.000	1.456.000	1.456.000	1.456.000
Capataz	698.500	718.500	698.500	705.167
Orilladores	556.000	576.000	556.000	562.667
Cortadores	556.000	576.000	556.000	562.667
Podadores	556.000	576.000	556.000	562.667
Gasfiter	556.000	576.000	556.000	562.667
Placeros	506.000	526.000	506.000	512.667
Chofer camión recolector	698.500	718.500	698.500	705.167
Chofer camión aljibe	786.000	768.500	786.000	780.167
Pitonero camión aljibe	543.500	563.500	543.500	550.167
Peonetas	543.500	563.500	543.500	550.167
Jardineros vivero municipal	506.000	509.133	506.000	507.044

Fuente: Dirección Gestión Ambiental (correo 18.03.24)

En este contexto, si la oferta realizada conforme al Formato Nº 8 que contempla Sueldo Total Haberes imponible Mensual es inferior al promedio indicado en el presente cuadro, la oferta será declarada inadmisible.

El contratista deberá reajustar el sueldo del personal adscrito al servicio en el mismo porcentaje y en la misma oportunidad señalada en el punto 20 Anticipos, Reajustes e Intereses 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 2023 los montos de los aguinaldos corresponden a:

3.- Valores de aguinaldo (Fiestas Patrias y navidad) percibidos por trabajadores de la empresa que actualmente prestan sevicios, para el año 2023 fue de:

FIESTAS	MONTO BRUTO	MONTO LIQUIDO
FIESTAS PATRIAS	101.495.-	81.196.-
NAVIDAD	78.829.-	63.062

Fuente de información: Gestión Ambiental Memorándum Nº 900-0108-2024

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.

2. ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA

2.1. DOCUMENTOS:

Los documentos que acompañan a este llamado a propuesta son:

- Decreto que Aprueba las Bases de la Licitación Pública.
- Bases Administrativas Generales.
- Especificaciones Técnica.
- Cronograma o Itinerario.
- Aclaración a las Bases, si las hubiese.
- Modificaciones a las bases, si lo hubiese.
- Formatos
- Planos
- Anexos
- Otros

2.2 ACLARACIONES

Todo oferente que tenga dudas sobre el contenido de las presentes bases administrativas generales o especificaciones técnicas podrá ingresar preguntas hasta la hora y fecha indicada en la ficha de adquisición en la página web www.mercadopublico.cl.

Las respuestas a las consultas que realicen los oferentes formarán parte integrante de las presentes Bases y serán dadas a conocer a través del Sistema de Información de www.mercadopublico.cl, en la hora y fecha descrita en la plataforma. 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 prudencial 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.

2.3 MODIFICACIÓN A LAS BASES

El Municipio podrá modificar las Bases Generales administrativas y Especificaciones Técnicas de licitación, por acto administrativo totalmente tramitado, ya sea por iniciativa propia para determinar el correcto sentido y alcance de las Bases de la Licitación y de los documentos que la integran o en atención a una aclaración solicitada por algún oferente, hasta antes del cierre de recepción de las ofertas, prorrogando, de ser necesario, el plazo de cierre de recepción de las ofertas en un plazo prudencial y dependiendo del caso, para que los oferentes puedan conocer y adecuar sus ofertas a los nuevos requerimientos. Las modificaciones que se lleven a cabo, serán informadas oportunamente en el Sistema de Información y formaran parte integral de la licitación.

2.4. IDIOMA

Toda la documentación relativa a la oferta, contrato y sus aclaraciones, modificaciones etc., deben ser redactadas en idioma español.

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

3. SUFICIENCIA DE LA OFERTA

Se considerará que el proponente antes de presentar su oferta está compenetrado de todos los riesgos, contingencias y demás factores y circunstancias que puedan afectar su oferta, así como los costos requeridos para cubrir todas las obligaciones contractuales, en las condiciones establecidas en las Bases. En consecuencia, el contratista no podrá alterar la naturaleza y envergadura del proyecto, ni el valor ofertado, por causa sobreviniente.

4. VALIDEZ DE LA OFERTA

El sólo hecho de la presentación de la oferta, significa la aceptación por parte del proponente de las presentes Bases y de los antecedentes que la acompañan.

La presentación de los antecedentes de la propuesta, implicará el conocimiento y aceptación de las presentes Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas 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, en caso de que el adjudicatario se retracte de su oferta la municipalidad puede determinar hacer uso de la facultad de readjudicar la presente licitación. En tal evento los oferentes deberán mantener sus ofertas bajo las mismas condiciones ofrecidas.

5. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LOS ANTECEDENTES

Las ofertas por parte de los proveedores deberán ser enviadas a través del Sistema de Información (Portal Mercado Público), en el formato correspondiente y adjuntando todos los documentos que se soliciten en las presentes Bases, salvo que ocurra alguna las situaciones previstas en el artículo 62 del decreto 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda.

La presente Licitación constará de las siguientes partes:

1. DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS.
2. OFERTA TÉCNICA.
3. OFERTA ECONÓMICA.
4. GARANTÍAS

5.1. DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

Los oferentes deberán subir al Portal Mercado público los siguientes antecedentes solicitados como "DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS, a saber:

5.1.1. Declaración Jurada 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. **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 documento privado para la constitución de la UTP, a fin de ser presentado conjuntamente con la oferta, con la obligación de formalizar lo anterior a través de una escritura pública, una vez adjudicada la licitación. La no presentación del**

documento privado al momento de ofertar facultará a la comisión de evaluación de solicitar dicho documento a través de foro inverso en un plazo que determine la misma comisión.

5.1.2. Declaración Simple para Propuestas **(FORMATO Nº 2).**

5.1.3. Declaración Simple sobre el cumplimiento lo señalado en la ley Nº 20.123 que regula el trabajo en régimen de subcontratación **(FORMATO Nº 3).**

5.1.4. 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**. (FORMATO Nº 4).**

5.1.5. Si el oferente es Persona Jurídica, además 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 otorgado por el Conservador de Bienes Raíces con una antigüedad no superior a 60 días corridos, contados desde la fecha de apertura de la propuesta.
d) Certificado de Vigencia de Poderes otorgados por el Conservador de Bienes Raíces con una antigüedad no superior a 60 días corridos, contados desde la fecha de apertura de la propuesta.

También serán válidos los certificados entregados conforme a la Ley Nº 20.659 para acreditar la vigencia de la sociedad y representante legal, ambos certificados deberán tener una antigüedad no superior a 60 días corridos, contados desde la fecha de apertura de la propuesta.

e) **Tratándose de una Unión Temporal de Proveedores**, deberán adjuntar el documento de su constitución, modificaciones y el instrumento donde conste su representante o apoderado con poderes suficiente.

5.1.6. Si el oferente es una **Persona Natural**, además deberá presentar los siguientes documentos:

a) Copia de Cédula de Identidad vigente por ambos lados.

Los antecedentes y/o documentos administrativos solicitados, no serán necesarios adjuntarlos, si estos se encuentren en forma y vigencia en la Ficha del Proveedor del portal de mercadopublico.cl, según lo requerido en las presentes bases.

5.1.7. **Todos los oferentes deberán presentar la cartola tributaria del Servicio de Impuestos Internos en el cual el giro del oferente debe coincidir con el objeto de la presente licitación pública, en el caso de no coincidir el objeto de la licitación con el giro del oferente, se rechazará su oferta y será declarada inadmisible.**

5.1.8. **FORMATO Nº 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 8 de las Presentes Bases.

5.1.9.- Copia del Balance General al 31 de diciembre de 2023 presentado en el Servicio de Impuestos Internos. Balance Clasificado al 31 de diciembre de 2023, los que deben venir 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 Nº 5.**

5.1.10.- Formulario 22 del año tributario 2023, 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.**

5.1.11.- Los oferentes deberán presentar "Certificado de Capital Comprobado", de "Acreditación de Patrimonio" o "Constancia de Capital", que indique claramente el "PATRIMONIO" al 31.12.2023 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.

5.1.12.- 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 de emisión del mismo.

5.2. DOCUMENTOS TÉCNICOS

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

5.2.1. Declaración Simple de **Experiencia del Oferente en** Servicios de Mantención de Áreas, Parques y/o Jardines, ejecutados o en ejecución, con municipios y/o entidades públicas, en los últimos 8 (ocho) años contados desde la fecha de apertura de la presente licitación, emitidas por entidades públicas a nombre del Oferente, no de socios, accionistas u otros, a excepción de las U.T.P respecto de las cuales se aceptará acreditar experiencia en base a los miembros que integren la U.T.P considerados individualmente. La experiencia se acreditará SOLAMENTE con Certificados de Experiencia del Mandante o y las órdenes de compra en estado de "aceptada" o con "recepción conforme", en concordancia a los registros indicados por el oferente en el FORMATO N°6.

Todos los certificados de experiencia, deberán ser extendidos por los **Mandantes del Servicio ejecutado o en ejecución** y para acreditarse como válidos de ser evaluados deberán contener al menos, lo siguiente:

a) Nombre del Servicio.
b) Nombre y RUT del mandante del Servicio.
c) Nombre y RUT del Oferente
d) En caso de provenir de un Mandante público, indicar ID de la licitación o indicar numero de la Orden de compra.
e) Monto total del Servicio
f) Duración del contrato.
g) Fecha de Inicio
h) Fecha de Término del Contrato
i) Metros cuadrados (Mt2) de Mantención de áreas verdes, parques y/o jardines.
j) Dotación de trabajadores empleados en la ejecución del servicio

Todos los certificados de Experiencia de los Mandantes de entidades públicas y/o Municipalidades deben ser emitidos por la Dirección o Departamento que corresponda a la ejecución del Servicio. Todos los Certificados deben indicar, nombre, apellido y firmas de quien otorga el Certificado correspondientes.

Asimismo, el oferente deberá indicar expresamente en el **FORMATO Nº 6,** si tiene o no Servicios vigentes.

5.2.1.1 Declaración Simple del Experiencia del **Supervisor del Servicio**: El oferente deberá presentar a un Supervisor del Servicio para cada sector, quien deberá ser de profesión, Ingeniero Agrónomo, Ingeniero Forestal, Ecólogo, Paisajista u otra profesión a fin de las descritas, debiendo acreditar su experiencia como Supervisor del Servicio en Mantención de Áreas Verdes en el ámbito de Municipalidades o Entidades Públicas, en Servicios ejecutados y/o en ejecución, en los últimos 8 (ocho) años contados desde la fecha de apertura de la presente licitación, debiendo presentar el Certificado de Titulo y el Curriculum Vitae del Supervisor del Servicio ofertado.

Nota: Un (1) año de Experiencia, es aquel que corresponde a 12 meses corridos en el cargo de Supervisor del Servicio. (FORMATO Nº 6A)

Todos los certificados de experiencia, deberán ser extendidos por los **Mandantes del Servicio ejecutado o en ejecución** y para acreditarse como válidos de ser evaluados deberán contener al menos, lo siguiente:

a) Nombre del Servicio:
b) Nombre y RUT del mandante del Servicio:
c) Nombre y RUT del Supervisor del Servicio:
d) En caso de provenir de un Mandante público, indicar ID de la licitación o indicar numero de la Orden de compra:
e) Cargo que desempeña o desempeño:
f) Duración del contrato:
g) Fecha de Inicio:
h) Fecha de Término del Contrato:

Muy importante: Todos los certificados de Experiencia de los Mandantes de entidades públicas y/o Municipalidades deben ser emitidos por la Dirección o Departamento que corresponda a la ejecución del Servicio.
Todos los Certificados deben indicar, nombre, apellido y firmas de quien otorga el Certificado correspondientes.

5.2.1.2 Declaración Simple del Experiencia del **Capataz del Servicio**: El oferente deberá presentar a un Capataz del Servicio para cada sector, quien deberá ser de profesión Técnico Agrícola, Técnico Forestal, Técnico Paisajista u otra profesión a fin de las descritas, debiendo acreditar su experiencia como Capataz del Servicio en Mantención de Áreas Verdes en el ámbito de Municipalidades o Entidades Públicas, en Servicios ejecutados y/o en ejecución, en los últimos 8 (ocho) años contados desde la fecha de apertura de la presente licitación, debiendo presentar el Certificado de Titulo y el Curriculum Vitae del **Capataz del Servicio** ofertado.

Nota: Un (1) año de Experiencia, es aquel que corresponde a 12 meses corridos en el cargo de Supervisor del Servicio. (FORMATO Nº 6B)

Todos los certificados de experiencia, deberán ser extendidos por los **Mandantes del Servicio ejecutado o en ejecución** y para acreditarse como válidos de ser evaluados deberán contener al menos, lo siguiente:

a) Nombre del Servicio:
b) Nombre y RUT del mandante del Servicio:
c) Nombre y RUT del Capataz del Servicio:
d) En caso de provenir de un Mandante público, indicar ID de la licitación o indicar numero de la Orden de compra:
e) Cargo que desempeña o desempeño:
f) Duración del contrato:
g) Fecha de Inicio:
h) Fecha de Término del Contrato:

Muy importante: Todos los certificados de Experiencia de los Mandantes de entidades públicas y/o Municipalidades deben ser emitidos por la Dirección o Departamento que corresponda a la ejecución del Servicio.
Todos los Certificados deben indicar, nombre, apellido y firmas de quien otorga el Certificado correspondientes.

5.2.2 **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 características técnicas, equipamiento adicional si correspondiese.
   - Fase de implementación 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, de conformidad a lo señalado en las especificaciones técnicas.

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.

Programa de cambio y/o reposición de césped, florales y/o arbustos y cubresuelos, de conformidad a lo señalado en las especificaciones técnicas. de conformidad a lo señalado en las especificaciones técnicas.

5.2.3 Declaración Simple del listado de **Vehículos, Maquinarias, Equipos y Herramientas (FORMATO Nº7)** que utilizará en la ejecución de los servicios, así mismo, 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 a los años de fabricación indicados en el numeral 2.16 VEHICULOS, EQUIPOS, MAQUINARIAS Y HERRAMIENTAS de las Especificaciones Técnicas**, en caso contrario, las ofertas presentadas quedaran inadmisible.**

El oferente deberá 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 48 meses para EL Sector Nº1 y de 39 meses para el Sector Nº2, periodo que comprende la presente 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.**

El oferente deberá adjuntar respecto de los Vehículos, la documentación solicitada en las bases administrativas para acreditar la pertenencia, así como, ficha técnica, catálogos explicativos de los vehículos que se utilizarán en el servicio.

5.2.4 Dotación de Personal: El oferente deberá presentar para **cada uno de los sectores que oferta, 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 el numeral **2.13.3 Dotación de Personal de las Especificaciones Técnicas, con la descripción de sus** funciones y nivel de certificación.

Dotación mínima a ofertar para por sector:

Personal requerido	Cantidad mínima de personal a ofertar Sector 1	Cantidad mínima de personal a ofertar Sector 2
Supervisor del servicio	1	1
Capataz	2	1
Placeros	103	45
Gasfíter	1	1
Pitonero (Uno para apoyo de temporada)	2	2
Peoneta camión recolector	2	2
Apoyo temporada desmalezado	3	3
Cuadrilla adicional de poda	5	5
Personal de vivero	2	2
Equipo de apoyo municipal	5	5
Conductor camión aljibe (Uno para temporada de apoyo)	2	2
Conductor camión recolector	1	1
Conductor camión hidroelevador (apoyo)	1	1
Total	**130**	**71**

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

Además de la incorporación adicional del siguiente personal para cada uno de los sectores:

El contratista deberá presentar en su oferta al personal para ser adscrito al Departamento de Áreas verdes para la ejecución de labores relacionadas, dicha dotación debe ser presentada para cada sector bajo concesión conformada por:

- **El Vivero Municipal 2 personas por sector.**

- **Un equipo de trabajo el cual debe estar compuesto por personal de terreno que deberá 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 propios de dicha Unidad y el Municipio, cada equipo debe contar con la siguiente dotación:**

  - **Un (1) jefe de equipo con licencia de conducir clase B o superior, quien recibirá las instrucciones diarias únicamente por el I.T.S y apoyará labores.**
  - **Dos (2) operadores calificados de equipos motorizados como por ejemplo: motosierras, orilladoras, cortasetos y/o podadoras de altura.**
  - **Dos (2) operarios de apoyo.**

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 suficiente y 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.

b. Los oferentes deben presentar un **Programa de Gestión de Riesgos**, respecto de disposiciones y normas que regulan estos riesgos para con el trabajo a desarrollar en la ejecución del Servicio.

5.2.5 **Declaración Simple (FORMATO Nº8) el oferente deberá indicar los Sueldos Total Haberes imponible Mensual**, respecto de Placeros y Conductores que laborarán directamente en el Servicio licitado. Igualmente, el oferente deberá señalar los **Sueldos Total Haberes imponible Mensual** del resto del personal del Servicio licitado, teniendo en cuenta, que en el caso los Sueldos Totales Haberes Imponibles mensuales que se oferten, sean menores o no se indiquen en su totalidad, **su oferta será declarada inadmisible.**

Así también, deberá indicar la existencia de un **Convenio Colectivo,** Para ello deberá acreditar con la presentación del mismo, con las firmas del o los representantes de la empresa y de los trabajadores.

Por último, deberá señalar el **Porcentaje de placeros con residencia en la comuna de Cerrillos** que incorporará a al servicio adjudicado.

5.2.6 **Declaración Simple de Existencia de Programas de Integridad del Proveedor (FORMATO Nº 9**), el oferente deberá indicar y adjuntar los medios de acreditación de la difusión del mismo al personal para esto deberá presentar al momento de la oferta copia de **correo corporativo de difusión, copia de participación de los trabajadores en charlas o capacitaciones respecto de la difusión de programas de integridad.**

Los antecedentes previamente descritos deberán señalar una fecha anterior a la realización del acto de apertura de la propuesta, de lo contrario no acreditará como valido y obtendrá la nota mínima.

5.3. OFERTA ECONÓMICA

Para esta propuesta, las entidades participantes deberán ingresar en la ficha electrónica www.mercadopublico.cl de la presente licitación 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., igualmente el oferente deberá señalar el Valor Total (Iva incluido) del Servicio conforme a el o los sectores que oferta.

Deberá presentar como Documento Adjunto **FORMATO OFERTA ECONÓMICA,** indicando el Valor neto de metro cuadrado (m2) de Mantención de Área Verde y el Valor Total del Servicio de Mantención de Área Verde por el SECTOR a que postula.

Igualmente deberá señalar 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".

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 municipalidad implique vulnerar el principio de igualdad entre los oferentes su oferta será rechazada.

Los oferentes deben constatar que el envío de su oferta a través del portal electrónico de compras públicas haya sido realizado con éxito, incluyendo el previo ingreso de todos los formularios y anexos requeridos completados de acuerdo con lo establecido en las presentes bases. Debe verificar que los archivos que se ingresen contengan efectivamente los anexos y formatos solicitados.

Asimismo, se debe comprobar siempre, luego de que se finalice la última etapa de ingreso de la oferta respectiva, que se produzca el despliegue automático del "Comprobante de Envío de Oferta" que se entrega en dicho Sistema, el cual puede ser impreso por el proponente para su resguardo. En dicho comprobante será posible visualizar los anexos y formatos adjuntos, cuyo contenido es de responsabilidad del oferente.

El hecho de que el oferente haya obtenido el "Comprobante de envío de ofertas" señalado, únicamente acreditará el envío de ésta a través del Sistema, pero en ningún caso certificará la integridad o la completitud de ésta, lo cual será evaluado por la comisión evaluadora. En caso de que, antes de la fecha de cierre de la licitación, un proponente edite una oferta ya enviada, deberá asegurarse de enviar nuevamente la oferta una vez haya realizado los ajustes que estime, debiendo descargar un nuevo Comprobante.

La Municipalidad se reserva el derecho, en cualquier instancia del proceso y las veces que estime necesario, de revisar los antecedentes de los proponentes que se presentan a esta licitación.

5.4. INDISPONIBILIDAD DEL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

No se aceptarán ofertas que se presenten por un medio distinto al establecido en estas Bases, salvo en aquellos casos en que por indisponibilidad del Sistema (www.mercadopublico.cl), el oferente no pueda ingresar su oferta a través del dicho sistema.

De ser el caso, el proponente deberá solicitar a la Dirección de Compras y Contratación Pública (DCCP), un certificado de indisponibilidad del sistema, dentro de las 24 (veinticuatro) horas siguientes al plazo de cierre de recepción de ofertas.

Una vez emitido dicho certificado de indisponibilidad, el proponente podrá hacer entrega física de su oferta en un plazo de hasta 2 días hábiles, contados desde la fecha de envío de dicho certificado. Tanto el certificado expedido por la DCCP como el sobre con la oferta en soporte papel, deberán ser presentados en la Oficina de Partes de la Secretaría Municipal de Cerrillos, ubicada en calle Piloto

Lazo 120, en horario de oficina, adjuntando una carta explicativa de los hechos acontecidos que imposibilitaron la presentación de la oferta. La oferta en soporte papel será aceptada únicamente si la DCCP confirma la indisponibilidad del sistema, de lo contrario será declarada inadmisible.

Tanto el Certificado de Indisponibilidad del Portal, emitido por la Dirección de Compras y Contratación Pública, como la oferta recepcionada en soporte papel, serán agregadas en la sección archivos adjuntos de la presente licitación en la plataforma de www.mercadopublico.cl, a fin de cumplir con los principios de probidad, transparencia y publicidad.

6. COMISIÓN DE EVALUACIÓN

La Comisión Evaluadora, estará compuesta por **(5) cinco** funcionarios y/o funcionarias En conformidad a lo establecido en el punto 4.2.9, del Decreto Exento N°202/1984/2023 de la Municipalidad de Cerrillos, de la siguiente manera:

a) Un funcionario/a de la unidad requirente, designado por su jefatura directa o quien le subrogue.
b) Un funcionario/a de la Dirección de Finanzas, designado por su jefatura directa o quien le subrogue.
c) Tres funcionario/as designado de acuerdo con la nómina establecida por la administración Municipal al azar.

En caso que se requiera, se podrá solicitar la presencia de un profesional de la Dirección de Jurídica quien asesorará en su materia, quien tendrá derecho a voz, pero no a voto.

La integración de la Comisión Evaluadora deberá ser sancionada a través de Decreto Exento, con al menos (5) cinco días hábiles anteriores al acto de apertura de la licitación por el Departamento de Adquisiciones.

Los miembros de la Comisión Evaluadora no podrán:

• Tener contactos con los oferentes, salvo en cuanto proceda alguno de mecanismos regulados por los artículos 27, 39 y 40 del reglamento de la ley Nº 19.886.

• Aceptar solicitudes de reunión, de parte de terceros, sobre asuntos vinculados directa o indirectamente con esta licitación, mientras integren la Comisión Evaluadora.

• Aceptar ningún donativo de parte de terceros. Entiéndase como terceros, entre otros, a las empresas que prestan servicios de asesoría, o bien, sociedades consultoras, asociaciones, gremios o corporaciones

La Comisión de Evaluación participará en el acto de apertura y será la encargada de evaluar las ofertas. Está comisión 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** y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información (Art. 40, Reglamento de Ley 19.886). El plazo otorgado será el establecido en la plataforma, el que no podrá ser inferior a 25 horas desde la solicitud realizada por la municipalidad.

Asimismo, se 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. Se entenderá por errores u omisiones formales, aquellos que no afecten esencialmente la respectiva oferta**. En este caso los oferentes deberán entregar estos documentos a través del Sistema de Información dentro del plazo de establecido en el sistema de www.mercadopublico.cl. En tal caso, la Comisión de Evaluación deberá coordinarse

con posterioridad con el fin de comprobar si el oferente cumplió con la observación formulada. Si el proponente no acompaña la documentación solicitada o no salva el error u omisión su oferta será declarada inadmisible.

La comisión **declarará inadmisible** las ofertas presentadas que no cumplan los requisitos o condiciones establecidos en las presentes bases de licitación, sin perjuicio de la facultad para solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales de acuerdo con lo establecido en las presentes bases, además, solicitará la declaración de desierta la licitación a la autoridad competente en caso de:

- No presentarse oferentes.
- No presentar la garantía de seriedad de la oferta o cuando se presenta y no cumple en tiempo y forma como lo establen las B.A.G.
- Cuando el o los oferentes presenten ofertas económicas superiores al presupuesto contemplado para la presente licitación.
- Si todas las ofertas que se presentes son declaradas inadmisibles
- Cuando la Municipalidad considere que dichas ofertas no son convenientes a los intereses Municipales.
- Por otras causales indicadas en las Bases Administrativas Generales y/o Especificaciones Técnicas.

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.

Dichas declaraciones deberán materializarse a través del acto administrativo correspondiente y no darán derecho a indemnización alguna a los oferentes.

7. APERTURA DE LAS OFERTAS

El acto de apertura de la licitación se realizará por la Comisión de Evaluación, en el momento indicado en el cronograma. Esta apertura comenzará con la revisión de la garantía de seriedad de la oferta, continuando con los documentos establecidos en el punto 5.1. (Documentos administrativos), continuando con la revisión de la oferta técnica y finalmente la oferta económica.

Los oferentes podrán presentar observaciones dentro de las 24 horas corridas a la apertura de las ofertas (artículo 33 Reglamento de compras). Estas deberán efectuarse a través del Sistema de Información.

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 su momento, 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, fundamentando la decisión.

8. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

El Municipio someterá a evaluación las ofertas presentadas por los proponentes ante la Comisión de Evaluación.

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

- Cumplir con el Porcentaje exigido de Capital Real Disponible para el Servicio, este debe ser igual o superior al 3% de la Oferta Económica Total.
- Ofertar Sueldos Total Haberes imponible Mensual, sean iguales o mayores al promedio señalado en el numeral 1.14 de las BAG, o no se indiquen en su totalidad del personal según se solicita en el Formato Nº 8.
- Cumplir con ofertar (Formato Nº 7) Capacidades en Metros Cúbicos o Litros o año fabricación según se requiere en el numeral 2.16 de las Especificaciones técnicas.

En caso de contrario, la(s) Oferta(s) será(n) declarada(s) inadmisible(s).

Aquellos oferentes que cumplan con los requisitos antes indicados serán evaluados en los términos indicados en la Pauta de Evaluación.

Para la evaluación, la comisión utilizará **para ambos sectores** la misma "Pauta de Evaluación", la que pondera los siguientes aspectos:

PORCENTAJE	SUB CRITERIOS	PONDERACIÓN
48%	Valor mensual neto del mt2 de Mantención de Áreas Verdes	40
	Capital Comprobado (Capacidad Económica) del Oferente	8
51%	Experiencia del Oferente	8
	Experiencia del Supervisor del Servicio	3
	Experiencia del Capataz del Servicio	2
	Capacidad en litros del Camión Aljibe	1
	Capacidad en metros cúbicos del Camión Recolector	1
	Año de Fabricación del Camión Aljibe	3
	Año de Fabricación del Camión Recolector	3
	Sueldo Total Haberes imponible Mensual a placeros	12
	Sueldo Total Haberes imponible Mensual a Conductores Camión Aljibe	4
	Sueldo Total Haberes imponible Mensual a Conductores Camión Recolector	4
	Porcentaje de trabajadores con residencia en la comuna de Cerrillos	4
	Convenio Colectivo	2
	Comportamiento Contractual	2
	Existencia de Programas de Integridad del Proveedor	2
1%	Presentación de Antecedentes	1

8.1. OFERTA ECONÓMICA

A) OFERTA ECONÓMICA:

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

SUBCRITERIO	Ponderación
Valor mensual neto del mt2 de mantención de áreas verdes	**40**

MÉTODO DE CÁLCULO:

Valor mensual neto del mt2 de Mantención de Áreas Verdes: Se asignará una **ponderación de 40% del total**, el puntaje se obtendrá **FORMATO OFERTA ECONÓMICA,** en comparación relativa al menor precio ofertado. Para lo cual se utilizarán las siguientes fórmulas:

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

Todos los resultados, serán indicados con máximo 2 decimales.

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

2. Capital comprobado (Capacidad Económica) del oferente

SUBCRITERIO	Ponderación
Capital comprobado Patrimonio del oferente	8

MÉTODO DE CÁLCULO:

2. Capital comprobado (Capacidad Económica) del oferente, Se asignará una ponderación de 8% al oferente respecto del Capital comprobado solicitado en las presentes Bases, mediante Formato Nº5, el puntaje se obtendrá respecto de la siguiente tabla:

CAPITAL COMPROBADO	Puntaje	Ponderación	Puntos obtenidos
Igual o sobre M M$600	100	8%	8.00
Inferior a MM$600 e igual o superior a MM$500	80		6.40
Inferior a MM$500 e igual o superior a MM$400	60		4.80
Inferior a MM$400 e igual o superior a MM$300	40		3.20
Inferior a MM$300 e igual o superior a MM$200	20		1.60
Menos de MM$ 200 e igual o superior a MM$200	10		0.80
Menos de MM$ 100	0		0

8.2. OFERTA TÉCNICA

B) OFERTA TÉCNICA:

1.-Experiencia: Este indicador se pondera conforme a los siguientes sub-criterios, ya saber:	**13,00%**	
1.1.-Experiencia del Oferente, conforme al numeral 5.2.1 y Formato Nº 6.		8,00%
1.2.- Años de Experiencia del Supervisor del Servicio, conforme al numeral 5.2.1.1 y Formato Nº 6A.		3,00%
1.2.1.- Años de experiencia del Capataz del Servicio, conforme al numeral 5.2.1.2 y Formato Nº 6B.		2,00%

MÉTODO DE CÁLCULO:

1.-Experiencia: Este indicador pondera en un 13% del total de la evaluación y considera la evaluación de los siguientes sub-criterios, a saber:

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

En este sub criterio pondera en un 8% del total y considera la Experiencia del Oferente en razón a Cantidad de Superficie en metros cuadrados (mt^2) de Mantención de Áreas Verdes, Parques y Jardines, conforme a lo establecido en el numeral 5.2.1 de las presentes Bases Administrativas Generales y FORMATO Nº 6, el puntaje será el obtenido de acuerdo a la siguiente tabla:

METROS CUADRADOS DE MANTENCIÓN DE ÁREAS VERDES, PARQUES Y JARDINES	PUNTOS	PORCENTAJE	PUNTAJE OBTENIDO
De 350.000 y más m2	100	8%	**8.00**
Entre 250.000 y 349.999 m2	80		**6.40**
Entre 150.000 y 249.999 m2	60		**4.80**
Entre 50.000 y 149.999 m2	40		**3.20**
Menos de 50.000 m2	0		**0**

1.2.- Años de Experiencia del Supervisor del Servicio. Este subcriterio pondera en un 3% del total, evalúa respecto de la experiencia en cantidad de años como Supervisor de Servicio de Mantención de Áreas Verdes en el ámbito municipal y/o entidades públicas, conforme se solicita en el numeral 5.2.1.1 y FORMATO Nº 6A. Se establecerán los puntajes correspondientes de acuerdo a la siguiente tabla:

Experiencia del Supervisor del Servicio de Mantención de Áreas Verdes, Parques y/o Jardines	**PUNTOS**	**PORCENTAJE**	**PUNTOS OBTENIDOS**
4 o más años de experiencia como **Supervisor de Servicio** de Mantención de áreas verdes, parques en el ámbito Municipal y/o Entidades Públicas.	100	3%	3.00
Entre 3 años y hasta 2 años de experiencia como **Supervisor de Servicio** de Mantención de áreas verdes, parques en el ámbito Municipal y/o Entidades Públicas.	80		2.40
1 año o sin experiencia como **Supervisor de Servicio** de Mantención de áreas verdes, parques en el ámbito Municipal y/o Entidades Públicas.	30		0.90

1.2.1- Años de Experiencia del Capataz del Servicio. Este subcriterio pondera en un 2% del total evalúa respecto de la experiencia en cantidad de años como Capataz de Servicio de Mantención de Áreas Verdes en el ámbito municipal y/o entidades públicas, conforme se solicita en el numeral 5.2.1.2 y FORMATO Nº 6B. Se establecerán los puntajes correspondientes de acuerdo a la siguiente tabla:

Experiencia del Capataz del Servicio de Mantención de Áreas Verdes, Parques y/o Jardines	**PUNTOS**	**PORCENTAJE**	**PUNTOS OBTENIDOS**
4 o más años de experiencia como **Capataz** de Servicio de Mantención de áreas verdes, parques en el ámbito Municipal y/o Entidades Públicas.	100	2%	2.00
Entre 3 años y hasta 2 años de experiencia como **Capataz** de Servicio de Mantención de áreas verdes, parques en el ámbito Municipal y/o Entidades Públicas.	80		1.60
1 año o sin experiencia como **Capataz** de Servicio de Mantención de áreas verdes, parques en el ámbito Municipal y/o Entidades Públicas.	30		0.60

2.- Capacidad y año de fabricación de los camiones Aljibe y Recolector Caja Compactadora ofertados: Las Ponderaciones serán conforme a los siguientes sub-criterios, a saber:	**8.00%**	
2.1.-Capacidad en litros del Camión Aljibe		1.00%
2.2.-Capacidad en metros cúbicos del Camión Recolector caja compactadóra		1.00%
2.3.- Año de Fabricación del Camión Aljibe		3.00%
2.3.1- Año de Fabricación del Camión Recolector con caja compactadora		3.00%

MÉTODO DE CÁLCULO:

2.- Capacidad y año de fabricación de los camiones ofertados: Pondera en 8% del total, dicha información se obtendrá del FORMATO Nº7 y considera la evaluación de los siguientes subcriterios a saber:

CAPACIDAD Y AÑO DE FABRICACION DE LOS CAMIONES ALJIBE Y RECOLECTOR CAJA COMPACTADORA.	PUNTOS	PORCENTAJE	PUNTOS OBTENIDOS
2.1 Capacidad en mt^3 de Camión destinado a la recolección			
- Capacidad en mts^3 mayor a 14 metros cúbicos.	100	1.00%	1.00
- Capacidad en mts^3 igual a 14 metros cúbicos.	80		0.80
2.2 Capacidad en litros del camión aljibe:			
- Capacidad de más de 10.000 litros.	100	1,00%	1.00
- Capacidad de 10.000 litros.	80		0.80
2.3 Año de Fabricación camión Recolector:			
Nuevo o con Antigüedad entre 1 y 3 años de fabricación a la fecha de apertura.	100	3.00%	3.00
Antigüedad entre 4 y 5 años de fabricación a la fecha de apertura.	80		2.40
Antigüedad entre 6 y 7 años de fabricación a la fecha de apertura.	60		1.80
2.3 Año de Fabricación camión Aljibe:			
Nuevo o con Antigüedad entre 1 y 3 años de fabricación a la fecha de apertura.	100	3.00%	3.00
Antigüedad entre 4 y 5 años de fabricación a la fecha de apertura.	80		2.40
Antigüedad entre 6 y 7 años de fabricación a la fecha de apertura.	60		1.80

En caso de ofertar capacidades en Metros Cúbicos o Litros o año fabricación inferiores a los solicitado en el numeral 2.16 de las Especificaciones técnicas, la Oferta será declarada inadmisible.

C) CONDICIONES DE EMPLEO Y REMUNERACIÓN:

MÉTODO DE CÁLCULO:

CONDICIONES DE EMPLEO Y REMUNERACIÓN: Pondera en un 26% del total de la evaluación, y considera los siguientes subcriterios que:

INDICADORES A EVALUAR	PORCENTAJE	SUB-PONDERACION
Remuneraciones y mejores condiciones de empleo	**26,00%**	
1. Sueldo Haberes imponible Mensual a cancelar a placeros.		12.00%
2a. Sueldo Haberes imponible Mensual a cancelar a conductores Camión Aljibe.		4.00%
2b. Sueldo Haberes imponible Mensual a cancelar a conductor Camión Recolector.		4.00%
3. Porcentaje de trabajadores con residencia en la comuna de Cerrillos.		4.00%
4. Convenio Colectivo.		2.00%

1. **Sueldo Haberes imponible Mensual de Placeros:** En el criterio otorga una ponderación de 12% al oferente que presente la mejor **Sueldo Haberes imponible Mensual** por sobre el total haberes imponibles informado por el municipio en el numeral 1.14, para lo cual se utilizará la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Oferta a comparar}}{\text{Mayor Remuneración mensual}} \times \text{Puntaje asignado al criterio (12)}$$

2. **Remuneración mensual de Conductores Camión Aljibe y Camión recolector**: En el subcriterio pondera un 8% del total, el que se subdivide en una **ponderación de 4% para Conductores de Camión Aljibe y de 4% para Conductores de Camión Recolector** al oferente que presente la mejor **Sueldo Total Haberes imponible Mensual**, para lo cual se utilizará para ambas funciones de Conductores (Aljibe y Recolector) la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Oferta a comparar}}{\text{Mayor Remuneración mensual}} \times \text{Puntaje asignado al criterio (4)}$$

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

PORCENTAJE DE PLACEROS CON RESIDENCIA EN LA COMUNA DE CERRILLOS A CONTRATAR PARA EL PRESENTE SERVICIO LICITADO	PUNTOS	PORCENTAJE	PUNTAJE OBTENIDO
Considera la contratación del 100% de placeros con residencia en la comuna de Cerrillos.	100	4.00%	4,00
Considera la contratación entre el 75% y el 99% de placeros con residencia en la comuna de Cerrillos.	80		3.20
Considera la contratación entre el 50% y el 74% de placeros con residencia en la comuna de Cerrillos.	50		2.00
Considera la contratación entre el 25% y el 49% de placeros con residencia en la comuna de Cerrillos.	20		0.80
Considera la contratación de menos de un 25% de placeros con residencia en la comuna de Cerrillos.	0		0

4. **Convenio Colectivo:** Este sub-criterios pondera en un 2% del total de la evaluación, lo anterior en el marco del artículo 6°la ley N°19.886 y se evaluará considerando la siguiente tabla:

CONVENIO COLECTIVO	PUNTOS	PORCENTAJE	PUNTAJE OBTENIDO
SI EXISTE CONVENIO	100	2.00%	2.00
NO EXISTE CONVENIO	0		0

Para ello deberá acreditar con la presentación del mismo, con las firmas del o los representantes de la empresa y de los trabajadores.

8.2.2. COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL:

Corresponde al **2% de la evaluación total**. Se evaluará en función al número de sanciones que tenga el oferente en los últimos 24 meses registrados al momento que se realice la apertura electrónica en la Ficha del proveedor del sistema de información en el portal www.mercadopublico.cl.

COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL	PUNTOS	PORCENTAJE	PUNTAJE OBTENIDO
Sin sanciones	100	2.00%	2.00
entre 1 y 2 sanciones	50		1.00
3 o más sanciones	0		0

8.2.3 PROGRAMAS DE INTEGRIDAD DEL PROVEEDOR

Corresponde al 2% de la evaluación total. Se evaluará en función de si el proveedor presenta la documentación que acredite la Existencia de Programas de Integridad, acreditando la difusión del mismo al personal, conforme lo indicado en el punto 5.2.6 de las Bases Administrativas Generales.

El puntaje, se obtendrá de acuerdo a la siguiente tabla:

PROGRAMAS DE INTEGRIDAD DEL PROVEEDOR	PUNTOS	PONDERACIÓN	PUNTAJE OBTENIDO
El Proveedor cuenta con Programas de Integridad y éstos son conocidos por su Personal.	100	2.00%	2.00
El Proveedor no cuenta con Programas de Integridad o no indica.	0		0

8.3. PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES

Se evaluará con un **1%** de la evaluación total, conforme a la presentación de antecedentes establecido en el punto Nº 5 de las presentes Bases Administrativas, disminuyendo el puntaje por los documentos o antecedentes presentado fuera de plazo, o que haya sido rectificado, de acuerdo a la siguiente tabla:

CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS FORMALES EN TIEMPO Y FORMA	PUNTOS	PORCENTAJE	PUNTOS OBTENIDOS
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

8.3 DESEMPATE DE LAS OFERTAS

1 Valor mensual neto del mt2 de Mantención de Áreas Verdes
2 Sueldo Total Haberes Imponibles Mensual a cancelar a Placeros.
3 Capital Comprobado (Capacidad Económica) del Oferente
4 Experiencia del Oferente (La misma para ambos Sectores)
5 Sueldo Total Haberes Imponibles Mensual a cancelar a Conductores Camión Aljibe
6 Sueldo Total Haberes Imponibles Mensual a cancelar a Conductores Camión Recolector
7 Porcentaje de trabajadores con residencia en la comuna de Cerrillos.
8 Experiencia del Supervisor del Servicio
9 Año de fabricación del Camión Aljibe
10 Año de fabricación del Camión Recolector
11 Experiencia del Capataz del Servicio
12 Convenio Colectivo.

13 Comportamiento Contractual
14 Existencia de Programas de Integridad del Proveedor
15 Capacidad en litros del Camión Aljibe
16 Capacidad en metros cúbicos del Camión Recolector
17 Presentación de Antecedentes

Finalmente, si aún persiste el empate, se seleccionará a la propuesta que ingresó primero su oferta en el portal www.mercadopublico.cl

8.5. INFORME DE EVALUACIÓN (Artículo 40 Bis, Reglamento de Ley Nº 19.886)

Los integrantes de Comisión Evaluadora, elaborarán un informe final que deberá referirse al menos a las siguientes materias:

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 y las demás que se consideren en el punto 6 de estas bases.
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.

9. ADJUDICACIÓN

La adjudicación se hará a la oferta que obtenga el mayor puntaje final una vez aplicada la metodología de evaluación detalladas en las bases administrativas y, siempre que se estime conveniente a los intereses municipales. La Municipalidad adjudicará mediante el Decreto correspondiente, notificando al proponente favorecido a través del Sistema de Información. La adjudicación se hará en la oportunidad señalada en el cronograma y conforme al procedimiento establecido en las presentas bases. **La adjudicación es de carácter múltiple, pudiendo adjudicarse un oferente distinto cada uno sectores ofertados o bien un solo oferente se adjudique ambos sectores.**

Para esta adjudicación, considerando el monto del Proyecto se deberá someter al acuerdo del Concejo Municipal, en caso de rechazar la propuesta de adjudicación, la autoridad podrá insistir en su primera proposición en una nueva sesión del concejo, declararla desierta, proponer al oferente que ocupe el segundo lugar o convocar a una nueva licitación, todo ello con sujeción a la ley 19.886. Ante el no pronunciamiento por parte del Concejo Municipal, esta entidad tendrá el plazo establecido en el artículo 82 letra c) de la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

Si algún oferente llegase a presentar dudas respecto a la adjudicación, esta será resuelta mediante un "Oficio de respuesta", dicha respuesta será elaborada por la Comisión evaluadora, y será publicada en el portal.

La Municipalidad de Cerrillos se reserva el derecho de readjudicar la presente licitación conforme a lo previsto en el artículo 41 del decreto Nº 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda dentro del plazo de 60 días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original, si el adjudicatario:

a) Se desiste de la celebración del contrato o no lo suscribe dentro del plazo establecido para ello, por causas imputables a éste.
b) No presenta dentro del plazo señalado en las Bases Administrativas, la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.
c) Se encuentra inhábil para contratar con la Administración del Estado en conformidad al art. 4º de la Ley N°19.886 y articulo 92 de su Reglamento, al momento de la firma del contrato. Situación que será verificada por medio de la inscripción en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado.
d) No presenta, dentro de plazo, todos los documentos señalados en las Bases Administrativas requeridos para la suscripción del contrato o, no presenta algún otro antecedente solicitado por la Dirección Jurídica,
e) Cuando se acredite la presentación de antecedentes o documentos falsos o maliciosamente adulterados.
f) No cumpliese con las demás condiciones y requisitos establecidos en las bases para la suscripción del contrato.

En todos los casos imputables al adjudicatario, se hará efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta.

10. GARANTÍAS

10.1. GARANTÍA SERIEDAD DE LA OFERTA

La Garantía de Seriedad de la Oferta tiene por objeto resguardar el correcto cumplimiento de las obligaciones emanadas de la oferta. No presentar esta garantía será motivo de rechazo de la oferta, declarándola inadmisible. Esta garantía es **por cada línea ofertada** y consistirá en uno o más instrumentos, que de forma individual o en su conjunto completen el monto a garantizar, debiendo ser todos de la misma naturaleza, pagaderos a la vista, de carácter irrevocable y que aseguren su cobro inmediato y rápido, tales como Boleta Bancaria, Vale Vista, Pagare, Póliza de Seguro (sin liquidador) , Certificado de Fianza, depósito a plazo o cualquier otra forma que asegure su cobro rápido y efectivo para garantizar la seriedad de la oferta del proyecto licitado, a nombre de la Municipalidad de Cerrillos, por un valor ascendente a **$3.000.000 (Tres millones de pesos chilenos)**, con una validez mínima de **noventa (90) días corridos** contados desde la fecha de la apertura de esta licitación.

En el caso que la Garantía de Seriedad de la Oferta corresponda a una Boleta de Garantía, esta deberá contener una Glosa: "Para garantizar la Seriedad de la Oferta de la propuesta pública: **"CONCESION DEL SERVICIO DE MANTENCION DE AREAS VERDES, PARQUES Y JARDINES EN LA COMUNA DE CERRILLOS", ID 324-XX-LR24**. Si dicha Garantía corresponde a un Vale Vista, Póliza de Seguros de Garantía (sin liquidador) u otros instrumentos financieros deberá adjuntarse una carta que identifique su ID y el nombre de la licitación, así como el correspondiente número del vale vista que se presenta, la que deberá venir firmada por el oferente o su representante legal. Será responsabilidad del oferente consignar la glosa al reverso de ella o adjuntar una carta adosado al documento, si el banco no accediere a hacerlo. En el caso de que el instrumento a utilizar no tenga la posibilidad de consignar la Glosa, esta deberá ser acompañada por una carta la que deberá indicar:

- Glosa
- Nombre de la propuesta
- Número ID de la propuesta
- Nombre y RUT de la empresa participante

Esta garantía podrá otorgarse física o electrónicamente. En los casos en que se otorgue de manera física o en soporte de papel, deberá entregarse en un 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. El horario de funcionamiento de atención al público para la entrega de este documento es el siguiente:

DIAS	HORARIO MAÑANA	HORARIO TARDE
LUNES A JUEVES	DE 08:30 HORAS A 14:00 HORAS	DE 15:00 HORAS A 18:00 HORAS
VIERNES	DE 08:30 HORAS A 14:00 HORAS	

Si la Garantía se otorga de manera electrónica, deberá ajustarse a la Ley Nº 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.

La garantía podrá ser tomada por el proveedor contratista por sí mismo o mediante un tercero a nombre éste. En este último caso, lo señalado deberá quedar explicitado por parte del tercero en el mismo documento de garantía o mediante un documento anexo.

La Entidad Licitante solicitará a todos los oferentes la misma garantía en cuanto a su monto y vigencia, no pudiendo establecer diferencias entre los distintos Oferentes. Las ofertas que no se encuentren garantizadas por el monto y en la forma establecida, no serán consideradas y serán declaradas inadmisibles.

Dará derecho a la Municipalidad de Cerrillos para hacer efectivo el cobro de esta garantía en los siguientes casos:

- Si el oferente no mantiene su oferta al momento de la adjudicación o la retira unilateralmente, durante el periodo de vigencia de la misma.
- Si se comprueba que la oferta no es fidedigna.
- Si el adjudicatario no suscribe el respectivo contrato dentro del plazo previsto en las bases administrativas generales.
- Si el adjudicatario antes de la aprobación del contrato respectivo por decreto no respeta su oferta inicial.
- Si el adjudicatario no entrega en forma oportuna la garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- En caso que el proponente favorecido rechace o no acepte la Orden de Compra.

La Municipalidad de Cerrillos se reserva la facultad de exigir a los participantes una extensión de plazo de esta garantía cuando, por demora en el proceso de compra, no se realiza la adjudicación dentro del calendario previsto en la licitación para lo cual se deberá notificar con la debida anticipación a través del Sistema de Información. En este caso el oferente tendrá un plazo de 10 días corridos para entregar una nueva garantía.

En el caso del adjudicatorio esta garantía será restituida una vez firmado el contrato. No obstante, tratándose de los oferentes no adjudicados, las garantías de seriedad de la oferta serán devueltas a dentro de los 10 días corrido a la fecha del acto administrativo que, de cuenta de la notificación de inadmisibilidad, o adjudicación de la propuesta.

El reintegro de la garantía deberá ser solicitado ante la Dirección de 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 contactar vía correo electrónico o llamar al número **+56 2 3327 8013** de la Dirección de Jurídica.

Será obligación del proveedor adjudicado el retiro de las garantías.

10.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Esta garantía tendrá por objeto resguardar el correcto cumplimiento de las obligaciones contractuales, por parte del contratista, Posterior a la notificación de adjudicación en el sistema de información y en un plazo de **hasta de 10 días corridos**, el adjudicatario deberá hacer entrega de la garantía de fiel cumplimiento del contrato al Inspector Técnico y una copia a la Dirección Jurídica, remitiendo el original a Tesorería Municipal para su custodia, los datos relevantes del instrumento, que consigne la referida garantía, serán incorporados a una de las cláusulas del contrato.
El adjudicatario garantizará el fiel cumplimiento del contrato mediante la entrega de un documento o varios documentos de la misma naturaleza que, en su conjunto, representen el monto o porcentaje a caucionar, el que sea pagadero a la vista, de carácter irrevocable y que asegure su cobro inmediato y rápido. A modo de ejemplo se aceptarán documentos 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. Esta garantía es **por cada línea ofertada** y podrá ser tomada por el proveedor contratista por sí mismo o mediante un tercero a nombre de éste; en este último caso, lo señalado deberá quedar explicitado por parte del tercero en el mismo documento de garantía o mediante un documento anexo.

La garantía deberá ser tomada a nombre de la Municipalidad de Cerrillos con la siguiente glosa: **Para Garantizar el Fiel Cumplimiento del Contrato de la propuesta publica: "CONCESION DEL SERVICIO DE MANTENCION DE AREAS VERDES, PARQUES Y JARDINES EN LA COMUNA DE CERRILLOS". ID 324-61-LR24,** monto del documento deberá ser equivalente al **5% del valor total del contrato expresado en pesos chilenos** y tendrá una validez mínima de **noventa (90) días corridos** contados desde el término del plazo de ejecución que señala el contrato.

En caso de aumento del contrato en relación a su precio o extensión de su plazo, el adjudicado está obligado a modificar esta garantía en los mismos términos contemplados en las bases administrativas generales.

La Municipalidad podrá hacer efectiva esta garantía en los siguientes casos:

- Incumplimiento del contrato imputable al contratado.
- Multas impagas cursadas por el Inspector Técnico.
- Cuando la Municipalidad sea demanda ante los tribunales de justicia por un hecho imputable al contratado.
- Para el pago de obligaciones laborales de previsión social y de salud adeudas por el contratista.
- Término anticipado del contrato imputable al contratista.
- Demas casos que se señalan en las presentes Bases Administrativas Generales.

Esta garantía podrá otorgarse física o electrónicamente. Si la Garantía se otorga de manera electrónica, deberá ajustarse a la Ley Nº 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.

Su devolución será ordenada por el Inspector Técnico, previo informe de aprobación donde manifieste su total conformidad con el proyecto y demás obligaciones del contrato.

10.3. AUMENTO DE GARANTÍA

El adjudicatario deberá entregar un aumento de la garantía adicional de fiel cumplimiento, solo en caso que la propuesta aceptada **fuese inferior en más de un 50% del precio presentado por el oferente que le sigue y los costos de dicha oferta sean inconsistentes económicamente**, según verificación de la Comisión Evaluadora.

Esta garantía adicional se debe constituir de la misma forma indicada en al artículo precedente y por un monto equivalente a la diferencia entre el valor del precio presentado por el oferente que le sigue y el valor de la propuesta aceptada.

Su plazo de vigencia será de 60 (sesenta) días corridos adicionales al plazo de término de la orden de compra. Esta garantía Esta garantía es por cada línea ofertada y se presentará al Inspector Técnico en conjunto con la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato y se devolverá al adjudicatario de la misma forma que la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

10.4. 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)** Unidades de Fomento (U.F). **por cada uno de los sectores que se licitan**, de la propuesta **"CONCESION DEL SERVICIO DE MANTENCION DE AREAS VERDES, PARQUES Y JARDINES EN LA COMUNA DE CERRILLOS", ID 324-61-LR24**. 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.

11. CONTRATO

Se suscribirá un contrato estableciendo los **valores unitarios ofertados por metro cuadrado de área verde en mantención realizada para cada uno de los Sectores que comprende el Servicio**, entre el municipio y el oferente adjudicado, el cual será redactado por la Dirección Jurídica de la Municipalidad de Cerrillos para la ejecución del Servicio requeridas mediante la presente licitación. El contrato contendrá lo señalado en las presentes B.A.G., Especificaciones Técnicas, documentos integrantes, formatos, anexos y las obligaciones que el contratista asume de acuerdo a su Oferta.

La suscripción del contrato se realizará según los plazos establecidos en el cronograma, el oferente adjudicado previa firma del contrato deberá hacer entrega:

a) Copia o fotocopia de la Patente Municipal vigente y pagada
b) Copia del Certificado (F-30) de Cumplimiento de obligaciones laborales y Previsionales
c) Copia de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, para esta garantía el plazo de entrega es el señalado en el punto 10.2 de las BAG al Inspector(a) Técnico(a), quien entregará copia de la garantía a la Dirección Jurídica.

Si el adjudicatario no presenta dichos documentos en la fecha indicada en el inciso anterior para la firma del contrato o no concurre a firmar el contrato en el plazo estipulado por la Dirección de Asesoría Jurídica, se podrá hacer efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta y readjudicar de acuerdo a lo señalado en el punto 9 de las B.A.G. Una vez firmado el contrato se devolverán las Garantía de Seriedad de la Oferta que aún retenga la Municipalidad en conformidad a lo señalado en el punto 10.1 de las B.A.G.

El contrato será reducido a **Escritura Pública,** el borrador del contrato será preparado por la Dirección de Asesoría Jurídica. Todos los gastos notariales o impuestos correspondientes al contrato serán de cargo del contratista si existieran. En el caso de ampliaciones del contrato, el adjudicado 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 inmediata.

Para efectos de la celebración del contrato, será requisito obligatorio que el adjudicatario esté inscrito y habilitado para contratar con el Estado en el Registro de Proveedores a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública.

Si el contratista ejecuta un proyecto distinto de lo expresamente encomendado por la Municipalidad y regulado en las Bases de la licitación, la Municipalidad a través del Inspector(a) Técnico(a), ordenará al contratista asumir el costo de ello.

11.1. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

La municipalidad de Cerrillos estará facultada para modificar el contrato suscrito de común acuerdo con el contratista en los siguientes casos, previo informe del Inspector(a) Técnico(a):

a) Cuando existen incongruencias en las bases administrativas generales y/o especificaciones técnicas que afecten la interpretación del contrato.
b) Cuando existe una incongruencia entre las bases de licitación y/o especificaciones técnicas que impidan o dificulten la ejecución del Servicio.
c) Cuando en las bases administrativas generales y/o especificaciones técnicas se han cometido errores u omitidos elementos que afecten el normal funcionamiento del Servicio.

11.2. AUMENTO O DISMINUCIÓN DEL CONTRATO

El municipio por medio de la Sra. alcaldesa se reserva el derecho de **aumentar o disminuir hasta un 30% del contrato**, ya sea en lo relativo a plazos, monto, o partidas, siempre y cuando existan razones técnicas calificadas por el Inspector(a) Técnico(a), mediante la presentación del informe técnico que justifique la solicitud. En cuanto las modificaciones deben ir en sentido de fortalecer el proyecto y no desvirtuar su sentido. El aumento se autorizará mediante Decreto Municipal.

Para 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) El aumento de superficie de área verde será al valor original del metro cuadrado ofertado por el contratista, más el reajuste si correspondiese.
c) Garantizar el fiel cumplimiento del contrato en la proporción que corresponda a la ampliación del contrato, 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, así también, deben incorporarse al listado detallado de metros cuadrados de área verde.

Si el aumento del plazo supera la vigencia de la o las garantías que caucionan el contrato, el contratista deberá ingresar una nueva garantía previo al vencimiento de la que se encuentre vigente. La nueva garantía deberá tener la misma vigencia solicitada que la requerida para la garantía original.

En el caso de ampliaciones o disminuciones del contrato, el contratista deberá concurrir a la firma de modificación del contrato en la fecha estipulada por la Dirección de Asesoría Jurídica.

11.3. SUBCONTRATACIÓN

El proveedor podrá concertar con terceros la subcontratación parcial del contrato, hasta un 30% del contrato, sin perjuicio que la responsabilidad de su cumplimiento permanecerá en el contratista adjudicado. Sin embargo, el Contratista no podrá subcontratar en caso:

- Cuando la persona del subcontratista, o sus socios o administradores, están afectas a alguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades establecidas en el Reglamento de compras decreto 250 del Ministerio de Hacienda.

Si durante el curso del contrato el contratista se ve en la necesidad de subcontratar deberá informar al municipio de esta situación por escrito, a través del Inspector(a) Técnico(a).

11.4. PROHIBICIÓN DE CEDER O TRANSFERIR EL CONTRATO

El contratista no podrá vender, ceder o transferir el contrato en cuanto a las obligaciones por él contraídas a otra persona natural o jurídica.

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que para el contratista se establecen en el presente punto, facultará a la Municipalidad para poner término anticipado al contrato mediante acto administrativo.

11.5. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación deberá ser formulada por el Inspector(a) Técnico(a) al contratista, dentro del plazo de hasta 30 días corridos, contados desde el término del contrato, normal o anticipado.

La liquidación contendrá una relación detallada de la ejecución de los trabajos, con su plazo programado de entrega, costos, reajustes, aumentos de los trabajos, con deducción de retenciones y multas que procediere aplicar. No se podrá liquidar el contrato, en caso de estar en trámite el procedimiento de aplicación de multas, cuyo caso deberá esperarse hasta que la multa esté ejecutoriada.

Una vez notificada la liquidación el contratista podrá emitir reclamos u observaciones por escrito al Inspector(a) Técnico(a), en un plazo no superior a **10 días hábiles**. La aceptación se realizará por escrito indicando que no tiene cargos que formular y renuncia a toda acción legal que pretenda o suponga tener. Su aprobación se hará sin perjuicio de que el contratista pueda hacer valer, por su parte, los recursos que le otorguen las leyes ante la justicia ordinaria.

11.6.- 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 o del Servicio.

11.7- 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 o del Servicio.

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.

12. DEL SERVICIO

El Servicio iniciará con el acta de entrega de terreno, la que procederá una vez decretado la aprobación del contrato, de conformidad a lo señalado en las especificaciones técnicas y bases administrativas, la fecha de inicio del Servicio será registrada por el Inspector Técnico en el libro de Servicio, **así también, todo trabajo, acción deberán ser estampadas en el libro del Servicio, independiente de ser notificadas por otro medio que se consigne.**

El contratista será el único responsable de las consecuencias de los trabajos que realice ante la Municipalidad y frente a terceros. Todo daño de cualquier naturaleza, que con motivo de la ejecución del Servicio se ocasione a terceros será de exclusiva responsabilidad y costo del contratista.

La Municipalidad no tendrá vínculo alguno con los trabajadores. Así también, el adjudicatario, es responsable de hasta la culpa levísima en la ejecución del Servicio.

El Mandante no pagará al Contratista ningún gasto proveniente de daños o indemnizaciones producto de lo estipulado en el párrafo anterior, así mismo, no responderá en caso alguno por robos, perjuicios u otros daños que pudiera sufrir el concesionario, o terceros dentro de las zonas concesionadas.

El municipio se reserva el derecho de postergar la entrega de terreno de una o más zonas de áreas verdes consideradas en el contrato, siempre que exista un informe técnico fundado por el ITS, que no permita la entrega, en este caso, el contratista deberá facturar por el valor de los mts^2 efectivamente mantenidos

El área verde debe estar en óptimas condiciones para su recepción por parte del inspector técnico, siendo la recepción final del servicio, contra informe del I.T.S. Respecto de la cantidad de metros cuadrados dañados, previo al término del contrato y al pago del último mes del servicio, se aplicarán las multas que correspondan, descontándose del ultimo pago respectivo el equivalente a los mts^2 dañados informados por el Inspector Técnico, el que se calculará al valor del metro cuadrado pagado en la última facturación.

13. OBLIGACIONES DEL INSPECTOR TÉCNICO DEL SERVICIO (I.T.S.)

La Dirección de Gestión Ambiental designará al Inspector Técnico del Servicio (I.T.S), nombramiento que se incluirá en el decreto de aprobación de adjudicación, quien velará por la correcta ejecución del Servicio, y en general, por el cumplimiento del contrato.

Sin perjuicio de lo establecido en el inciso anterior, la Unidad Técnica podrá solicitar que el I.T.S. sea asesorado por profesionales de otras Direcciones Municipales o por sociedades de profesionales.

El I.T.S. deberá formular todas las observaciones que le merezcan la ejecución del servicio, lo que deberá ser comunicado por escrito en el libro Manifold o del Servicio al contratista.

En especial le corresponderá al Inspector Técnica:

a) Formular todas las observaciones o instrucciones relativas a la correcta ejecución del Servicio contratado; cantidad y calidad del equipamiento, equipos y suministros, reposición o cambios de los mismos, plazos de entregas o respuestas, entre otras observaciones que estime necesario, las que deberán ser informadas al proveedor a través del Libro del Servicio.
b) Verificar, supervisar y controlar la ejecución del Servicio conforme a las normas vigentes, bases administrativas generales, especificaciones técnicas, contrato y requerimientos de la licitación, además suspender el servicio cuando no cumpla con las especificaciones técnicas.
c) Previo a su uso, el Inspector Técnico aprobará la cantidad y calidad de los Equipos, vehículos, personal, equipamiento, herramientas y en general todo aquello necesario e indicado en las especificaciones técnicas para brindar el servicio en óptimas condiciones.
d) El Inspector Técnico **deberá emitir la recepción conforme, un informe o acta de total conformidad** por la ejecución de Servicio en cada requerimiento, instrucción u observación, en este mismo informe o acta, deberá indicar sí se cursaron o no multas y solicitar la copia del comprobante del pago en la Tesorería Municipal.
e) El Inspector Técnico deberá hacer informes periódicos ante requerimiento del Director(a), Unidad Técnica u otra Dirección que esté involucrada en el proceso de esta licitación.
f) De exigir que se repitan los trabajos, de las reparaciones o cambios de equipos a costo cero para el municipio, en caso de no haber conformidad por la labor o entrega realizada.
g) Velar por la vigencia de la(s) garantía(s) de fiel cumplimiento del contrato, según los plazos establecidos en las bases de licitación y/o contrato.
h) Solicitar oportunamente la aplicación de multas y/o el término anticipado del contrato.
i) Registrar en el Libro del Servicio, todos los requerimientos a ejecutar con el máximo de detalle posible, tales como, fecha y lugar del requerimiento.
j) Solicitar por anticipado la factibilidad presupuestaria en caso de solicitar aumentos.
k) Requerir el cumplimiento de las medidas de seguridad para los trabajadores en la prestación del servicio para evitar accidentes a terceros.
l) El Inspector Técnico debe tener una copia de toda la documentación (facturas, guías, informes entre otros documentos que considere relevantes), que son parte del presente Servicio, en caso de ser requeridas a futuro.
m) Recibir la factura una vez emitido el informe favorable o de conformidad mensual por el servicio y en caso contrario rechazarla dentro del plazo de 8 días corridos"

n) Las demás que exijan el cumplimiento del contrato y el reglamento de Inspectores Técnicos municipal.
o) Guardar por a lo menos 5 años el o los Libros del Servicio que se utilizaran en la ejecución del servicio.

13.1 FACULTADES DEL INSPECTOR TÉCNICO

El Inspector(a) Técnico(a) estará facultado para:

- Rechazar vehículos, equipos, maquinarias, herramientas al inicio y desarrollo del Servicio que no cumplan con las especificaciones pertinentes.
- Suspender trabajos cuando se compruebe incumplimiento de las especificaciones o cuando ellas se realicen en forma descuidada o con peligro para personas o instalaciones. Además, podrá dar orden de suspensión de faenas por incumplimiento de parte del oferente.
- 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 I.T.S. tendrá acceso permanente a los garajes, talleres y demás lugares donde el contratista prepara su operación, maquinarias y equipos.

14. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Al Contratista le corresponderá:

a) Ejecutar la contratación con estricta sujeción a lo estipulado en las presentes bases o especificaciones técnicas, bases administrativas, contrato, aclaraciones y otros antecedentes entregados.
b) Mantener un permanente control sobre la ejecución del Servicio, a través de cualquier medio o forma que resulte idónea para el efecto.
c) Se compromete a aceptar modificaciones que, por razones técnicas calificadas, disponga la Inspección Técnica del Servicio.
d) No podrás hacer por iniciativa propia cambio alguno a las especificaciones técnicas contenida en la presente propuesta.
e) Asumir la responsabilidad en cuanto a la buena ejecución de la contratación.
f) Designar personal calificado.
g) Cumplir con todas las leyes y reglamentos vigentes, atingentes al Servicio.
h) Pagar oportunamente la remuneración y cotizaciones previsionales y de salud de los trabajadores en relación al contrato, de igual modo, el contratista será responsable de cumplir las obligaciones que le corresponden como empleador, en aspectos de remuneraciones, previsión, seguridad social, etc.
i) Dar todas las facilidades que la Unidad Técnica y el Inspector Técnico requieran para la supervisión del Servicio, sin que ello signifique liberarlo de ninguna de las obligaciones y responsabilidades que le incumben en la ejecución del Servicio.
j) Es responsable de todo accidente o daño que durante la vigencia de la contratación le pudiera ocurrir al personal o a las dependencias municipales o terceros, que sean imputables al contratista.
k) Tomar los resguardos necesarios con sus trabajadores para evitar accidentes del trabajo y cumplir con las normas de seguridad para que los trabajadores ejecuten el Servicio.
l) Provisión de productos, insumos, materiales, maquinaria, equipos de seguridad y personal para la buena ejecución del Servicio.
m) Será obligación del Supervisor del Servicio revisar diariamente el Libro del Servicio.

n) Entregar, renovar y mantener vigente la garantía de fiel cumplimiento de contrato. Esta garantía se hará efectiva para responder por cualquier perjuicio ocasionado al Municipio, como producto de un hecho u omisión del contratista o sus dependientes.
o) Cumplir las instrucciones que emita el Inspector Técnico del Servicio (I.T.S.) registradas en el libro del Servicio.
p) Entregar, renovar, actualizar y mantener vigente la(s) Garantía(s) y en general todas las cauciones indicadas en las presentes bases y el Contrato.
q) 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 en la comuna de Cerrillos". Esta póliza deberá mantenerse vigente durante todo el periodo del contrato.
r) El transporte de todos los residuos resultantes del servicio que se concesiona hasta el relleno Sanitario Santiago Poniente u otro lugar que determine el municipio.
s) Prestar apoyo y poner a disposición del municipio los vehículos, maquinarias, equipos y recursos humanos ofertados para el servicio en la comuna, en casos de situaciones de catástrofe, emergencia o calamidad pública que califique la autoridad de gobierno competente (ej.: terremoto, incendio de gran envergadura etc.).
t) 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.
u) 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.
v) 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.
w) Contar con la Base de Operaciones conforme lo indica las especificaciones técnicas.
x) Mantener la totalidad de los compromisos contraídos en el contrato, no pudiendo cederlos o transferirlos total o parcialmente a personas naturales o jurídicas alguna.
y) 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.
z) 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, ni La Municipalidad de Cerrillos, 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.
aa) Las demás que se contemplan en estas Bases de la presente propuesta.

15. LIBRO DEL SERVICIO

Se llevará un Libro de Servicio o Manifold, autocopiativo foliado, proporcionado oportunamente por el contratista las veces que sea necesario durante todo el período que dure el contrato, el que deberá encontrarse permanentemente en el lugar que determine el I.T.S.

Las anotaciones en el libro podrán ser estampadas por el I.T.S y el contratista, señalando los requerimientos, 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 contrato.

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 del Servicio, donde quedarán estampadas todas las observaciones y resoluciones de la I.T.S. con la correspondiente firma del Inspector Técnico y el Supervisor del Servicio. Para todos los efectos del contrato, este libro se considerará como instrumento oficial y parte integrante del contrato, sin perjuicio que en forma paralela y para coordinar actividades del servicio que se licita se mantendrá comunicación vía correo institucional, acción que deberá quedar estampada en el libro del Servicio.

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.

En este libro se consignará los siguientes antecedentes:

a) Denominación del Servicio
b) Nombre del I.T.S.
c) Nombre del Contratado y de su representante legal, si lo hubiese, y el Supervisor(es) del Servicio.
d) Fecha de inicio del Servicio.
e) Requerimientos, solicitudes, acciones propias de la ejecución del Servicio
f) Las observaciones que formule el Inspector Técnico en la ejecución del Servicio.
g) Los accidentes del trabajo relacionados con la ejecución del Servicio.
h) El no pago oportuno de prestaciones laborales y cotizaciones previsionales.
i) Los hechos que originen la aplicación de multa y/o el término del contrato con indicación de la fecha y hora.
j) El reemplazo y la ausencia del supervisor.
k) La hoja original permanecerá en el libro del Servicio. La hoja copia será distribuida al Supervisor del Servicio de la empresa contratista, por lo que éste deberá revisar diariamente dicho libro.

La inexistencia del Libro de Servicio, las adulteraciones de este, la omisión de las firmas correspondientes en las instrucciones y observaciones, o el incumplimiento de tales instrucciones sin justificar corresponderá a la aplicación de multas, conforme a lo indicado en el punto 17.2. de las presentes bases.

Será obligación del Supervisor del Servicio revisar diariamente el Libro del Servicio firmar y retirar la copia de la hoja respectiva.

Una vez concluido el contrato, el libro del Servicio quedará en poder del mandante, para todos los efectos que correspondan, el inspector Técnico deberá conservar y resguardar el libro del Servicio por (5) cinco años.

16. DEL 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

En caso de ausencia del Supervisor del Servicio, el contratista deberá designar un reemplazante, quién deberá cumplir lo indicado en el presente punto. El reemplazo y la ausencia del Supervisor del Servicio debe ser consignado en el libro del Servicio.

17. PROCEDIMIENTO PARA MULTAS Y TÉRMINO ANTICIPADO

La Municipalidad en caso de incumplimiento por parte de los proveedores o contratistas de una o más obligaciones establecidas en las bases y en el contrato, podrá aplicar multas, cobrar la garantía de fiel cumplimiento, terminar anticipadamente el contrato.

17.1. PROCEDIMIENTO

1- El inspector técnico registrará la eventual infracción cometida en el libro del Servicio, indicando la aplicación de multas. Se entenderá por notificada una multa transcurrida 24 (veinticuatro) horas desde que la el Unidad Técnica emite la notificación respectiva mediante forma personal o carta certificada al domicilio registrado en el contrato, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 19880.

2- El adjudicatario podrá realizar sus descargos administrativamente de las multas establecidas por el Inspector Técnico. Dicho reclamo deberá presentarse por escrito ante la Unidad Técnica, en el plazo de 5 (cinco) días hábiles contados desde la notificación por parte de la Unidad Técnica. Toda reclamación presentada extemporáneamente será rechazada de plano. Asimismo, todo reclamo presentado en forma verbal se considerará como no oficial y por lo tanto sin validez administrativa.

3- La unidad técnica tendrá un plazo de hasta veinte (20) días hábiles para informar la procedencia de la aplicación de la multa.

4- El contratista podrá interponer recurso de reposición ante la jefa superior del Servicio presentando sus descargos y acompañando todos los antecedentes que acrediten fehacientemente que no le ha cabido responsabilidad en los hechos que origina la aplicación de multa, o la atenúe. Para tales efectos el adjudicatario deberá presentar sus descargos por escrito, en un plazo de 5 (cinco) días hábiles contados desde la notificación, ante la Sra. Alcaldesa, para que en su calidad de Jefe Superior del Contrato y en un plazo de 30 días hábiles, resuelva acogiendo total o parcialmente los fundamentos dados por el contratista, o bien, la rechazara confirmando la multa aplicada.

   El cobro de la multa será ejecutoriado mediante acto administrativa que dispone del cobro de la misma y será notificado de manera personal o por carta certificada.

   Con posterioridad el administrador del contrato debe publicar la sanción firme en la ficha respectiva del registro de proveedores y adjuntar el acto administrativo.

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

17.2. MULTAS

La Municipalidad aplicará multas en los siguientes casos cuando el incumplimiento sea imputable al proveedor:

1) Atraso en la entrega, renovación y vigencia de la Garantía de Fiel Cumplimento del Contrato, con el equivalente a 8 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 5 UTM por día de atraso desde el día hábil siguiente en que ésta debió ser ingresada.
3) Por no concurrencia a la firma de ampliación del contrato en la fecha indicada por la Dirección de Asesoría Jurídica con el equivalente a 3 UTM por día de atraso.
4) Por no cumplir el aseo permanente y mantener en óptimas condiciones los cierres perimetrales conforme a lo descrito en 2.1.10.- de las especificaciones técnicas, con el equivalente de 2 UTM por ocasión, las veces que se detecte.
5) Por no cumplir con una orden y/o instrucción en los plazos establecidos por el ITS con el equivalente a 3 UTM por día de retraso posterior al plazo entregado por el ITS.
6) No tener a disposición de la Inspección Técnica el Libro del Servicio. Se aplicará una multa equivalente a 1 U.T.M., dicha multa será cobrada por cada vez que ocurra.
7) No entregar al Inspector Técnico el libro del Servicio y los nuevos libros del Servicio antes del término del que se está utilizando a fin de asegurar la correcta aplicación del contrato, el incumplimiento de este inciso será sancionado con multa de 2 U.T.M. por día de atraso. Igualmente en caso que transcurra 2 o más días se calificará como extravío.
8) Por Incumplimiento en la normativa de seguridad de los trabajadores, o en caso de que los trabajadores no hagan uso de los elementos de seguridad durante la ejecución de sus labores en el Servicio, con el equivalente a 2 U.T.M. por vez detectado.
9) No adoptar medidas sanitarias preventivas de aplicar pasta fungicida y/o impermeabilizante. 2 UTM. Por cada ocasión evidenciado.
10) 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.
11) El no uso, o la visualización de EPP en deficientes condiciones, 2 UTM por funcionario sin EPP o con elementos en condiciones de deterioro.
12) Por extraer agua desde punto no autorizado o no indicado por I.T.S., o por visualización en el sistema de control de flota evidencia para sanción, con el equivalente a 10 UTM, por ocasión detectada.
13) Por ejecutar riegos en horarios distintos a los instruidos o establecidos en EETT. 5 UTM, por área verde y ocasión ocurrida.
14) Por realizar riego a casa o recinto particular, con el equivalente a 10 UTM, por ocasión detectada.
15) Por no cumplir con la disposición de la cuadrilla respecto de la cantidad de personal, acciones respecto de lo indicado en especificaciones técnicas, con el equivalente de 5 UTM, las veces que ocurra.
16) 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, con el equivalente a 5 UTM por área verde y cada vez que se detecte.
17) No mantener registros de extracción de agua y uso según instrucciones del I.T.S. y EETT, con el equivalente a 5 UTM.
18) Por realizar riego por inundación fuera de tasas de árboles, , con el equivalente a 3 U.T.M. cada vez que ocurra.
19) 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.
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) Por dañar arbolado con motivo de acciones de la empresa o malas prácticas de manejo de arbolado urbano. 5 UTM. Por árbol, las veces que ocurra.
22) En caso de demora o ausencia injustificada del Supervisor del Servicio respecto de los plazos señalados en numeral 2.15.3 las especificaciones técnicas, con el equivalente a 3 UTM las veces que ocurra.
23) En caso de no contar con el reemplazo del Supervisor del Servicio, con la instancia de espera de 15 minutos, con el equivalente a 3 U.T.M. por día cada vez que ocurra.
24) No cumplir lo estipulado en 2.9 y 2.9.5 de las EETT respecto a infraestructura de alumbrado. 2 UTM. Por cada ocasión evidenciado y por cada área verde.
25) Por no presentación del Supervisor del Servicio ante los requerimientos del I.T.S. durante la jornada de trabajo, con el equivalente a 3 UTM por vez que ocurra, después de las dos (2) primeras horas de ser requerido.
26) Por no estar operativo el celular del Supervisor del Servicio (emisión y recepción de llamadas), siempre que sea responsabilidad de este y durante el horario laboral, con el equivalente a 2 U.T.M. por día de no comunicación.
27) Por no dar aviso al Inspector Técnico por escrito de la subcontratación, se multará con el equivalente a 3 UTM por trabajador subcontratado cada vez que ocurra.
28) 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.
29) No mantener toda la flota con sistema de control de flota GPS, con el equivalente a 2 UTM por vehículo por cada que ocurra.
30) No mantener operativo y con acceso al I.T.S. el sistema de control de flotas GPS. 3 UTM por evento.
31) Por no procurar de servicios higiénicos en terreno para sus trabajadores, con el equivalente a 3 UTM por vez detectada.
32) 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 2 UTM por día de atraso a contar de plazo señalado en las especificaciones técnicas.
33) 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 trabajan o laboraron en el presente Servicio, con el equivalente a 10 UTM por vez que ocurra.
34) Por mantener el vehículo del supervisor en malas condiciones de funcionamiento o sin combustible necesario para cumplir con la jornada diaria, con el equivalente a 8 UTM por vez ocurra.
35) Por mantener la higiene (tanto interna como externa) de los Vehículos del Servicio, con el equivalente a 4 UTM por vehículo, las veces detectadas.
36) 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 8 UTM por trabajador y vez detectado.
37) Por no encontrarse al día el registro de horas de entrada y salida del personal adscrito al servicio, con el equivalente a 2 UTM por trabajador y día de atraso.
38) Por no iniciar el trabajador sus labores en el horario fijado en las especificaciones Técnicas, con el equivalente a 2 UTM por trabajador detectado.
39) Por ausencia del trabajador en su lugar de trabajo de acuerdo al horario estipulado en la oferta del contratista, con el equivalente a 3 UTM por trabajador faltante en su lugar de trabajo.
40) Por no presentar al personal de reemplazo, en caso de ausencia de los titulares dentro de las del tiempo establecido en las especificaciones técnicas o las indicadas por el I.T.S producida

la ausencia y mientras dure el impedimento, con el equivalente a 3 UTM por trabajador y por día de no reemplazo.

41) No contar con la dotación de personal ofertada para el servicio, con el equivalente a 3 UTM por trabajador faltante por cada vez que ocurra.
42) 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.
43) Por falta de uniforme o estar incompleto o en mal estado, o por no contar con ropa de lluvia cuando corresponda, con equivalente a 2 UTM por trabajador y vez detectado.
44) 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.
45) 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.
46) Por utilización de personal, equipos y vehículos propios del contrato en otros contratos, con el equivalente a 20 UTM por vez detectada.
47) 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.
48) Por no realizar el aseo del área verde en los horarios especificados en las Especificaciones Técnicas encontrándose con residuos de días anteriores, con equivalente a 5 UTM por área verde y vez detectado
49) 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.
50) Por no avisar al ITS de la necesidad del retiro de residuos voluminosos del área verde tales sillones, colchones, electrodomésticos, refrigerador, cocina entre otros, en el horario fijado en las Especificaciones Técnica, con el equivalente a 2 UTM por vez detectado.
51) 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.
52) 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.
53) Por mantener colmatados de desperdicios los basureros de las áreas verdes por más de 1 día, con el equivalente a 2 UTM por basurero colmatado.
54) 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.
55) Por no depositar los excedentes vegetales en el lugar señalado por el I.T.S., con el equivalente a 5 UTM por vez detectado.
56) Por no pago de los aguinaldos (Fiestas Patrias y/o Navidad) en el plazo de cinco (5) días hábiles antes a dichas fechas, con el equivalente a 2U.T.M. por trabajador que no recibió el aguinaldo, las veces que ocurra.
57) 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.
58) En caso de situaciones de emergencia que se produzcan y tanto el personal y como la flota de vehículos, superen el plazo de respuesta de 2 horas desde convocados de conformidad a la letra d) del numeral 2.13.3 de las especificaciones técnicas, se multará con el equivalente de 3 UTM, por cada hora adicional que transcurra al plazo de 2 horas de respuesta, las veces que ocurra.
59) Por permitir el escurrimiento del agua a suelos duros, con el equivalente a 2 UTM por metro cuadrado de área verde y vez detectada.
60) 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.
61) 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.

62) 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.
63) 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.
64) Por falta de riego o riego deficiente en las zonas de césped (césped amarillo o color disparejo con predominio del amarillo), con el equivalente a 2 UTM por metro cuadrado de área verde las veces que ocurra.
65) Por no realizar o realizar en forma deficiente el orillado del perímetro del área verde, con el equivalente a 2 UTM por área verde y vez pesquisada
66) 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.
67) 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.
68) 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.
69) Por incumplimiento del programa de reposición de florales de temporada, con el equivalente a 5 UTM por cada día de atraso.
70) 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.
71) 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.
72) 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.
73) 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.
74) 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.
75) Por la no presentación diaria de la flota de vehículos y/o los vehículos de reemplazo (con visado del ITS) de los vehículos del servicio ante el Departamento de Áreas Verdes, con el equivalente a 8 UTM por vehículo y cada vez que ocurra.
76) Por no poner a disposición del Departamento de Áreas Verdes la cantidad de maquinaria señalada en el numeral 2.16.1 de las Especificaciones Técnicas, con el equivalente a 4 UTM cada vez que ocurra.
77) 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.
78) 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.
79) Por no cumplir con la entrega de la ficha de identificación del trabajador de acuerdo a lo indicado en el punto 2.15 de las especificaciones técnicas, con el equivalente a 1 UTM por trabajado y día, contado desde la fecha en que fue modificada la destinación y o reemplazado.
80) Por no dar aviso al municipio por escrito de la subcontratación, en la forma y tiempo señalado en las B.A.G., con el equivalente a 3 UTM por trabajador las veces que ocurra.
81) Por no contar con los permisos o autorizaciones correspondientes para el funcionamiento de la Bases de Operaciones o por no contar con una Base de Operaciones en el plazo señalado de 10 días corridos des iniciado el contrato, conforme al numeral 2.15.2 BASE DE OPERACIONES en las especificaciones técnicas, con el equivalente a 10 UTM por cada día que trascurra.
82) Por no informar en el plazo indicado la Interferencia en el contrato por terceros indicado en el numeral 11.6 de las Bases Administrativa Generales, 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 3 UTM por vez pesquisado, adicional a restituir a su costo el área verde.

83) 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
84) Por no pintar los juegos infantiles y Muro de Jardinería en el plazo indicado en el numeral 2.9.2, 2.9.7, 2.9.8, 2.9.11, 2.9.12 de las EETT, con el equivalente 3 UTM por área de Juego cada vez pesquisada.
85) Por sobrepasar el plazo de reemplazo de la flota de vehículos indicados en el punto 2.16 de las Especificaciones Técnicas, en caso de fallas técnicas, reparaciones y mantenciones debiendo ser reemplazados por vehículos de iguales características al titular, con el equivalente a 8 UTM, por día de no reemplazo por cada vehículo, las veces que ocurra.

Con todo, la suma de las multas acumuladas no podrá ser igual o superior al 10% del valor del contrato.

No aplica lo anterior y quedan sin efecto las multas, en caso que ocurriesen eventos como catástrofes naturales, atentados terroristas, entre otras causales de fuerza mayor (definidos en el Código Civil), que obligatoriamente retarden o paralicen la ejecución del Servicio.

El monto por concepto de multas deberá ser cancelados en Tesorería Municipal a partir de la fecha en que ésta ha quedado a firme y/o agotados los plazos de apelación previo al pago de la factura del mes correspondiente.

17.3 TERMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

La Municipalidad de Cerrillos podrá poner término anticipado al contrato en cualquier momento y sin derecho a indemnización alguna para el contratista en el evento de verificarse cualquiera de las siguientes causales, sin perjuicio de lo dispuesto en otros puntos de las bases administrativas generales:

a) La resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.
b) El incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante.
c) El estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
d) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
e) Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
f) En caso de que el adjudicatario sea una UTP y concurra alguna de las siguientes circunstancias:
    i. Inhabilidad sobreviniente de uno de los integrantes de la UTP en el Registro de Proveedores, que signifique que la UTP no pueda continuar ejecutando el contrato con los restantes miembros en los mismos términos adjudicados.
    ii. De constatarse que los integrantes de la UTP constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. En este caso, deberán remitirse los antecedentes pertinentes a la fiscalía nacional económica.
    iii. Retiro de algún integrante de la UTP que hubiere reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta.
    iv. Cuando el número de integrantes de una UTP sea inferior a dos y dicha circunstancia ocurre durante la ejecución del contrato.
    v. Disolución de la UTP.

g) Si no ha comenzado el Servicio en la fecha fijada en los documentos, contrato u orden del inspector Técnica, sin causa justificada por parte del contratista y aceptada por el Inspector(a) Técnico(a).
h) Extraviar o adulterar el Libro del Servicio.
i) Si al contratista le fueren protestados documentos comerciales que mantuviere impagos por más de sesenta (60) días o no fueran aclarados dentro de dicho plazo.
j) Fuerza Mayor, caso fortuito o disolución de la personería jurídica, según corresponda.
k) Fallecimiento del contratista.
l) Si el contratista cede o transfiere el contrato a otra Persona Natural o Jurídica.
m) Si la suma de las multas excede el límite establecido en el punto precedente, el municipio podrá poner término anticipado al contrato.

- **Se entenderá por incumplimiento reiterado del contrato**:
  - La aplicación de (12) multas en el mes, cualquiera que sea este.

- **Se entenderá por incumplimiento grave**:
  - Cuando ocasiona daños o destrucción de bienes municipales y el contratado se niega a reponerlos.
  - Cuando la municipalidad es demandada o condenada en juicio por no pago de remuneraciones y cotizaciones previsionales y de salud o por accidentes del trabajo por demandas entabladas por los trabajos de la empresa que prestan servicios en relación al contrato celebrado.
  - Cuando la Municipalidad es demanda o condenada en juicio por terceros a raíz de accidentes originados por la mala presentación del proyecto.
  - La negativa, sin causa justificada, de ejecutar el Servicio licitado y comprometido con su oferta.
  - El incumplimiento de lo establecido en el punto "Obligaciones del Contratista" de las Bases Administrativas Generales.
  - 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, siempre y cuando sea responsabilidad de oferente adjudicado.
  - Si sobrepasa el plazo de implementación y durante se extienda la fase de implementación, la dotación del contratista es menor al 80% de lo exigido en las especificaciones técnicas.
  - Si el contratista es una sociedad y va a su liquidación.
  - 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.
  - 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.
  - Venta de agua a Privados o uso de agua municipal para otras comunas o por llenado de piscinas y similares, esto ultimo de conformidad a lo indicado en el numeral 2.2.3 de las especificaciones técnicas.

Por la aplicación de multas por un total acumulado igual o superior al 10% del valor del contrato.

Cuando se ponga termino anticipado del contrato por las causales indicadas en las letras b), c), e) y f) precedentes y las demás causales imputables al contratista; se procederá al cobro de la garantía de fiel cumplimiento del contrato.

Lo establecido en este acápite, es sin perjuicio de las acciones legales que la Municipalidad de Cerrillos pueda ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del contrato, en ambos casos, con la correspondiente indemnización de perjuicios.

18. CASOS FORTUITOS O FUERZA MAYOR

El caso fortuito o fuerza mayor será soportado por el contratista y no lo libera del cumplimiento de cualquiera de sus obligaciones, aunque sí podrá eximírsele del pago de multas, cuando haya sido diligente en la superación del caso fortuito o fuerza mayor, calificado por el I.T.S. y no se trate de un evento que se haya podido prever y evitar adoptando las providencias del caso o efectuando la mantención necesaria, conforme a lo establecido en el artículo 45 del Código Civil.

19. MODALIDAD DE PAGO

El pago del servicio al contratista se hará por mes vencido del servicio, por los metros cuadrados de áreas verde efectivamente realizados. Una vez que culmine un período mensual de prestación de los servicios el contratista deberá presentar, por escrito, la solicitud de pago al Inspector Técnico, quien deberá rechazar o aprobar la solicitud en un plazo máximo de 3 días hábiles, a partir de la presentación de la solicitud. En caso de ser rechazada, el Inspector Técnico deberá informar por escrito al contratista los motivos del rechazo, generando que el plazo indicado comience a regir desde la fecha de presentación de la Solicitud de pago reformulado, con las observaciones corregidas a satisfacción de la Inspección Técnica. De ser aprobada, el Inspector Técnico deberá emitir un informe de recepción conforme del servicio, documento con el cual se dará por aprobada la solicitud de pago y permitirá al contratista emitir la factura.

Además, el Inspector Técnico deberá verificar el pago de las remuneraciones y cotizaciones previsionales de los trabajadores del contratista y/o subcontratado que se desempeñen sus labores en razón al contrato suscrito con la municipalidad.

En caso de que la factura venga mal extendida por fondo y/o forma, el Inspector(a) Técnico(a) deberá devolver la factura al proveedor dentro del plazo de 8 días corridos a la recepción de la misma y su reingreso se contabilizara como primer día de entrega por parte del proveedor, en este caso, el reclamo deberá ser puesto en conocimiento del emisor de la factura por carta certificada, o por cualquier otro modo fehaciente, conjuntamente con la devolución de la factura y la guía o guías de despacho o demás documentación adjuntada por el proveedor.

El Inspector Técnico al Recepcionar de manera conforme la factura deberá remitir a la Dirección de Administración y Finanzas, la documentación solicitada en este mismo punto y acompañar el informe de recepción conforme del servicio y los antecedentes que se requieren, definidos a continuación:

a) Nómina de los trabajadores dependientes y subcontratados en el servicio concesionado, en el periodo cuyo se insta su pago.
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 Nº 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.

Se exceptuará la presentación de los documentos solicitados en las letras d) y e) para el cobro del primer pago de ejecución del proyecto.

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

En el supuesto, que al contratista se le hubieren cursado multa(s) con anterioridad al término del mes que solicita el pago y corresponda su pago, el contratista deberá presentar conjuntamente a la factura, el comprobante de pago de la(s) multa(s) la tesorería de la Municipalidad de Cerrillos.

En caso que la empresa Contratista registre **saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones laborales y de seguridad social** con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago producto del contrato deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo el Contratista acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses. El Mandante y/o Unidad Técnica deberán exigir que la empresa contratada proceda a dichos pagos y le presente los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación. El incumplimiento de esta obligación por parte del Contratista, dará derecho a terminar el respectivo contrato, pudiendo llamarse a una nueva licitación en que el Contratista referido no podrá participar. Además, en el caso que la empresa, contratista y/o subcontratista adeude las remuneraciones y cotizaciones previsionales y de salud de los trabajadores, la municipalidad ejercerá el derecho de retención establecido en el artículo 183 C del Código del trabajo con cargo a la garantía de fiel cumplimiento o efectuando el descuento respectivo del pago o de las retenciones estipuladas, indistintamente.

Estas exigencias deberán cumplirse igualmente respecto de la subcontratación. En consecuencia, el personal del Contratista, deberá estar subordinado a él en sus relaciones de trabajo y no tendrá vínculo alguno con la Unidad Técnica ni con el Mandante.

20. ANTICIPOS, REAJUSTES E INTERESES

La presente licitación no contempla la entrega de anticipos ni intereses, pero sí de reajuste del valor mensual del servicio a prestar, el que 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 reajustes e intereses de ninguna especie.

20.1 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.

21. FACTORING

El Municipio cumplirá con lo establecido en los contratos de Factoring suscritos por el contratista, siempre y cuando se le notifique oportunamente de dicho contrato y no existan obligaciones o multas pendientes, de acuerdo con lo señalado y dispuesto en el artículo 75 del Reglamento de la Ley N°19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

En caso de celebrar el Contratista un contrato de Factoring, éste deberá notificar a la Municipalidad y al Inspector(a) Técnico(a) dentro de las 48 horas siguientes a su celebración. Asimismo, la empresa de Factoring deberá tomar las providencias necesarias y oportunas de notificación a la Municipalidad, a fin de hacer efectivo el cobro de la respectiva factura. La Municipalidad no se obliga al pago del Factoring en caso de existir obligaciones y/o multas pendientes del Contratista.

En ningún caso, la notificación del Factoring puede hacerse llegar a la Municipalidad y al Inspector(a) Técnico(a), en fecha posterior a la solicitud de pago (estado de pago) que corresponde a la factura cedida.

22. RESPONSABILIDAD

El Contratista será responsable de todo accidente, daño o perjuicio que a raíz de la ejecución del Servicio que pudiera ocurrir a sus trabajadores, a terceros, a la propiedad y bienes existentes de la I. Municipalidad de Cerrillos.

El contratista será el único responsable de las consecuencias de los trabajos que realice ante la Municipalidad y frente a terceros. Todo daño de cualquier naturaleza, que con motivo de la ejecución del Servicio se ocasione a terceros será de exclusiva responsabilidad del contratista. La Municipalidad no tendrá vínculo alguno con los trabajadores. Así también, el adjudicatario, es responsable de hasta la culpa levísima en la ejecución del Servicio.

El Mandante no pagará al Contratista ningún gasto proveniente de daños o indemnizaciones producto de lo estipulado en el párrafo anterior.

El contratista será responsable y estará obligado, de su cargo a: reparar, subsanar, compensar, indemnizar, efectuar toda acción correctiva, debido a daños, perjuicios, lesiones, muertes y pérdidas de todo tipo que tengan su origen en la ejecución del proyecto a causa de negligencia, acciones y omisiones culpables de él o de cualquier personal a su cargo relacionado con el contratista.

23. 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.

24. 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 Nº 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.

25. DOMICILIO

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

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

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

FORMATO N.º 1

DECLARACIÓN SIMPLE DE IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE	
Nombre o Razón Social:	RUT:
Domicilio comercial:	Comuna:
Nombre del representante legal:	RUT:
Nacionalidad:	Estado Civil:
Profesión u Oficio:	Correo Electrónico:
Nombre de persona de contacto durante el proceso:	RUT:
Correo Electrónico de contacto:	Teléfono de contacto:

DATOS DE PROVEEDORES QUE INTEGRAN LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP)	
Nombre de Proveedores que conforman la UTP	R.U.T. Proveedores UTP

IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE O APODERADO DE LA UTP (FIRMA DE FORMATOS Y EMISIÓN DE GARANTÍAS)	
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, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,
PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS..... 2024

PROPUESTA PÚBLICA

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

FORMATO N.º 2

DECLARACIÓN SIMPLE PARA PROPUESTAS

Nombre del Oferente:

_____

Declaro lo siguiente:

a) Conocer y aceptar las condiciones establecidas en las Bases Administrativas Generales, en las Especificaciones Técnicas de la Propuesta y documentos anexos, dar cumplimiento del total de los requerimientos de los servicios indicados en cantidad, capacidad y forma según se establece en las especificaciones técnicas de la presente licitación.

b) Aceptar las presentes Bases y garantizar la veracidad, autenticidad y exactitud de todas las declaraciones y 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.

c) Haber estudiado todos los antecedentes de la Propuesta, de las Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas de la Propuesta y verificado su concordancia entre sí y conocer las normas legales vigentes al respecto.

d) Haber tomado conocimiento de la topografía del terreno y todas las condiciones actuales y las demás características que incidan directamente en la ejecución del servicio.

e) 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 y todos los documentos incluidos en la oferta.

f) Por lo expuesto autorizo a la Municipalidad de Cerrillos para efectuar el cobro de inmediato de las Garantías establecidas en las Bases Administrativas Generales de esta Licitación, sin perjuicio de las acciones legales que inicie frente a cualquier situación no prevista, para el normal desarrollo del servicio.

_____

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,
PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS..... 2024

PROPUESTA PÚBLICA

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

FORMATO Nº 3

DECLARACIÓN SIMPLE RESPECTO A SUBCONTRATACIONES
(Ley Nº 20.123 que regula el trabajo en régimen de subcontratación)

Nombre del Oferente: _____

Vengo en declarar que el servicio a entregar, objeto de la presente licitación pública, se realizará:

_____ Incluyendo subcontrataciones.

_____ No incluyendo subcontrataciones.

_____

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,
PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS..... 2024

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

FORMATO Nº 4

DECLARACIÓN SIMPLE LEY Nº 20.285

Nombre del Oferente: _____

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.

Nombre del Socio o Accionista	Rut del Socio o Accionista

_____
NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,
O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS,..... 2024

PROPUESTA PÚBLICA

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

FORMATO N.º 5 – PARA EL SECTOR Nº1

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

SOLVENCIA CAPACIDAD ECONOMICA

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

(1) 3% de la suma total de los Saldos por Ejecutar	$
(2) Patrimonio (Anotar el valor correspondiente al Patrimonio, consignado en el Balance General al 31.12.2023	$
(3) DEUDAS BALANCE GENERAL AL 31.12.2023 (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 incluido)	$
b) 3% DE LA ECONOMICA TOTAL (IVA incluido)	$

El Capital Real Disponible para la Obra debe ser igual o superior al 3% de la Oferta Económica Total (IVA incluido)

_____

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,
PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS,..... 2024

PROPUESTA PÚBLICA

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

FORMATO N.º 5 – PARA EL SECTOR Nº2

OFERTA ECONOMICA TOTAL DEL SERVICIO (39 MESES)	
VALOR NETO DE LA OFERTA DEL SERVICIO	$
IVA (impuesto al valor agregado)	$
Valor total oferta (IVA incluido)	$

SOLVENCIA CAPACIDAD ECONOMICA

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

(4) **3%** de la suma total de los Saldos por Ejecutar	$
(5) Patrimonio (Anotar el valor correspondiente al Patrimonio, consignado en el Balance General al 31.12.2023	$
(6) DEUDAS BALANCE GENERAL AL 31.12.2023 (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	$
c) OFERTA ECONOMICA TOTAL (IVA incluido)	$
d) 3% DE LA ECONOMICA TOTAL (IVA incluido)	$

El Capital Real Disponible para la Obra debe ser igual o superior al 3% de la Oferta Económica Total (IVA incluido)

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,
PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS,..... 2024

PROPUESTA PÚBLICA

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

FORMATO N.º 6

DECLARACIÓN SIMPLE DE EXPERIENCIA DEL OFERENTE
(PERIODO COMPRENDIDO EN LOS ULTIMOS 8 AÑOS A LA FECHA DE APERTURA DE LA PRESENTE LICITACION)

A) SERVICIOS EN EJECUCIÓN

Entidad Mandante	R.U.T. Mandante	indicar ID de la licitación o indicar numero de la Orden de compra.	Monto Total (IVA Incluido) del Servicio.	Duración del Contrato	Fecha de Inicio	Fecha de Termino	Metros cuadrados (mt2) de Mantención de Áreas Verdes, Parques y Jardines.	Dotación de trabajadores empleados en el Servicio

(*) En caso de necesitar indicar mayor cantidad de Servicios, agregarlos al cuadro.

B) SERVICIOS EJECUTADOS

Entidad Mandante	R.U.T. Mandante	indicar ID de la licitación o indicar numero de la Orden de compra.	Monto Total (IVA Incluido) del Servicio.	Duración del Contrato	Fecha de Inicio	Fecha de Termino	Metros cuadrados (mt2) de Mantención de Áreas Verdes, Parques y Jardines.	Dotación de trabajadores empleados en el Servicio

(*) En caso de necesitar indicar mayor cantidad de Servicios, agregarlos al cuadro.

El oferente deberá indicar expresamente si tiene o no Servicios vigentes.

Muy importante: Todos los certificados de Experiencia de los Mandantes de entidades públicas deben ser emitidos por la Dirección o Departamento que corresponda a la ejecución del Servicio. Todos los Certificados deben indicar, nombre, apellido y firmas de quien otorga el Certificado correspondientes.

A CONTINUACION FORMATO Nº 6A

DECLARACIÓN SIMPLE DE EXPERIENCIA DEL SUPERVISOR DEL SERVICIO
(PERIODO COMPRENDIDO EN LOS ULTIMOS 8 AÑOS A LA FECHA DE APERTURA DE LA PRESENTE LICITACION)

FORMATO N.º 6A

A) SERVICIOS EN EJECUCIÓN

Entidad Mandante	R.U.T. Mandante	indicar ID de la licitación o indicar numero de la Orden de compra.	Cargo que desempeña o desempeño en el Servicio	Duración del Contrato	Fecha de Inicio	Fecha de Termino

(*) En caso de necesitar indicar mayor cantidad de Servicios, agregarlos al cuadro.

B) SERVICIOS EJECUTADOS

Entidad Mandante	R.U.T. Mandante	indicar ID de la licitación o indicar numero de la Orden de compra.	Cargo que desempeña o desempeño en el Servicio	Duración del Contrato	Fecha de Inicio	Fecha de Termino

(*) En caso de necesitar indicar mayor cantidad de Servicios, agregarlos al cuadro.

Muy importante: Todos los certificados de Experiencia de los Mandantes de entidades públicas deben ser emitidos por la Dirección o Departamento que corresponda a la ejecución del Servicio. Todos los Certificados deben indicar, nombre, apellido y firmas de quien otorga el Certificado correspondientes.

A CONTINUACION FORMATO Nº 6B

DECLARACIÓN SIMPLE DE EXPERIENCIA DEL CAPATAZ DEL SERVICIO
(PERIODO COMPRENDIDO EN LOS ULTIMOS 8 AÑOS A LA FECHA DE APERTURA DE LA PRESENTE LICITACION)

FORMATO N.º 6B

A) SERVICIOS EN EJECUCIÓN

Entidad Mandante	R.U.T. Mandante	indicar ID de la licitación o indicar numero de la Orden de compra.	Cargo que desempeña o desempeño en el Servicio	Duración del Contrato	Fecha de Inicio	Fecha de Termino

(*) En caso de necesitar indicar mayor cantidad de Servicios, agregarlos al cuadro.

B) SERVICIOS EJECUTADOS

Entidad Mandante	R.U.T. Mandante	indicar ID de la licitación o indicar numero de la Orden de compra.	Cargo que desempeña o desempeño en el Servicio	Duración del Contrato	Fecha de Inicio	Fecha de Termino

(*) En caso de necesitar indicar mayor cantidad de Servicios, agregarlos al cuadro.

Muy importante: Todos los certificados de Experiencia de los Mandantes de entidades públicas deben ser emitidos por la Dirección o Departamento que corresponda a la ejecución del Servicio. Todos los Certificados deben indicar, nombre, apellido y firmas de quien otorga el Certificado correspondientes.

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,
PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS,..... 2024

PROPUESTA PÚBLICA

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

Declaración Simple del listado de Vehículos, Maquinarias, Equipos y Herramientas

FORMATO N.º 7

VEHICULOS	CANTIDAD	MARCA	MODELO	AÑO DE FABRICACIÓN	CAPACIDAD MTS³	CAPACIDAD Litros	PLACA PATENTE	PERTENENCIA indicar: (Propios/Arriendo/Com-promiso de Venta /Leasing
(A) Camión Aljibe								
(A) Camión Aljibe (de apoyo)								
(B) Camión recolector con Caja compactadora								
(C) Camioneta Supervisor								
(D) Camioneta Transporte Personal								
(E) Camión Hidroelevador								
(F) EQUIPOS Y MAQUINARIAS								
- Motosierra de 20"								
- Motosierra de 18"								
- Podadora de altura								
-Orilladoras de combustión								
- Podadora de Césped								
- Corta setos								
(G) Chipeadora								
(F Equipos y Maquinarias, letras a, c y d) HERRAMIENTAS								

NOTA: El oferente deberá adjuntar respecto de los Vehículos, la documentación solicitada en las bases administrativas para acreditar la pertenencia, así como, ficha técnica, catálogos explicativos de los vehículos que se utilizarán en el servicio.

_____

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,
PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS,..... 2024

PROPUESTA PÚBLICA

"CONCESION DEL SERVICIO DE MANTENCION DE AREAS VERDES, PARQUES Y JARDINES EN LA COMUNA DE CERRILLOS"
(FORMATO Nº 8)

Declaración Simple que indique la **Sueldo Total Haberes imponible Mensual** a cancelar, de la Existencia de Convenio Colectivo y del Porcentaje de Placeros con residencia en la Comuna de Cerrillos.

Yo,....., en representación de la Oferente....., declaro bajo juramento que **Sueldo Total Haberes imponible Mensual** a pagar al personal ofertado para el presente Servicio son las siguientes:

Personal /Cargo	**Sueldo Total Haberes imponible Mensual** a Ofertar	**Promedio Últimos 3 meses**
Placeros		512.667
Chofer camión recolector		705.167
Chofer camión aljibe		780.167
Personal /Cargo	**Sueldo Total Haberes imponible Mensual** a Ofertar	**Promedio Últimos 3 meses**
Supervisor del servicio		1.456.000
Capataz		705.167
Orilladores		562.667
Cortadores		562.667
Podadores		562.667
Gasfíter		562.667
Pitonero camión aljibe		550.167
Peonetas		550.167
Jardineros vivero municipal		507.044

Además, deberá indicar respecto de si cuento con Convenio Colectivo

CUENTA CON CONVENIO COLECTIVO **SI**_____ NO_____

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

_____

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,
PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS,..... 2024

PROPUESTA PÚBLICA

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

FORMATO N.º 9

DECLARACIÓN SIMPLE PROGRAMAS DE INTEGRIDAD Y COMPLIANCE DE LOS PROVEEDORES

Nombre del Oferente: _____

MARCAR CON UNA X	**PROGRAMAS DE INTEGRIDAD Y COMPLIANCE DE LOS PROVEEDORES**
	La empresa cuenta con Programas de Integridad y éstos son conocidos por su Personal.
	La empresa no cuenta con Programas de Integridad

(*) Se debe acreditar, de conformidad a lo señalado en el numeral 5.2.6 de las Bases Administrativas Generales.

_____

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,
PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS,..... 2024

PROPUESTA PÚBLICA

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

FORMATO OFERTA ECONOMICA

Valor mensual neto del mt2 de mantención de áreas verdes, Sector Nº 1 $_____

Valor Total del Servicio de Mantención de Áreas Verdes, Sector Nº 1 (48 meses) $_____

Valor mensual neto del mt2 de mantención de áreas verdes, Sector Nº 2 $_____

Valor Total del Servicio de Mantención de Áreas Verdes, Sector Nº 2 (39 meses) $_____

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, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,
PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS,..... 2024

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

TAMARA GÓMEZ TÁBILO
Secretaria Municipal (S)

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ALCALDESA

LORENA FACUSE ROJAS
Alcaldesa

LFR/TGT/GZJ/mcr
Distribución:

- Archivo virtual "Decretos Correlativos"
- Dirección de Administración y Finanzas
- Secplan
- Administración Municipal