Cerrillos

000708

DECRETO EXENTO N° 202/ /2024

Cerrillos, - 8 MAY 2024

VISTOS:

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 997/2022, 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 elaborados por la Secretaria Comunal de Planificación y las Especificaciones Técnicas confeccionadas por la Dirección de Gestiona Ambiental de la Municipalidad de Cerrillos.
7. El memorándum Nº 401/0656/2024 del Departamento de Abastecimiento, solicitud de elaboración de bases administrativas generales.
8. El Memorándum Nº 600/950/2024 de SECPLAN, solicitud de revisión y visto bueno de bases administrativas generales y especificaciones técnicas.
9. El Memorándum Nº 1000/0326/2024 de la Dirección Jurídica, revisión y visto bueno de bases administrativas generales y especificaciones técnicas.
10. Certificado de Disponibilidad Presupuestaria que se acompaña en el memorándum Nº 600-0593/2024.

CONSIDERANDO:

La Ilustre Municipalidad de Cerrillos, tiene la necesidad de llamar a Licitación Pública denominada **"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANEJO DEL ARBOLADO URBANO DE LA COMUNA DE CERRILLOS", ID 324-97-LR24,** de acuerdo a requerimientos especificados en las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y otros documentos de la presente Licitación.

DECRETO:

1. Aprueba las Bases de Licitación pública denominada, **"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANEJO DEL ARBOLADO URBANO DE LA COMUNA DE CERRILLOS", ID 324-97-LR24,** cuyas Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas y Formatos, se encuentran contenidas o adjuntas en el presente Acto Administrativo.

2. La Inspección Técnica del Servicio radica en la Dirección de Gestión Ambiental de la Municipalidad de Cerrillos.

3. El gasto que irroga la ejecución del presente Decreto será de cargo del presupuesto Municipal, las cuentas presupuestarias don: Nº 215-22-08-999-004-000 y 215-22-08-999-003-001.

PROPUESTA PÚBLICA

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANEJO DEL ARBOLADO URBANO DE LA COMUNA DE CERRILLOS"

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

1.- GENERALIDADES.

1.1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA PÚBLICA:

Las presentes Bases regulan el llamado a Propuesta Pública que realiza la I. Municipalidad de Cerrillos para la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANEJO DEL ARBOLADO URBANO DE LA COMUNA DE CERRILLOS.** Contempla la ejecución de acuerdo a las Especificaciones Técnicas de la presente propuesta.

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

1.1.2 CRONOGRAMA DE LA LICITACION

El cronograma para la presente propuesta publica, es el siguiente:

Cronograma	
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 o Reunión Técnica	La presente propuesta no se considera visita a terreno, ni reunión técnica.
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 Nº120, Cerrillos, que atiende en el horario de las 08:30 a 14:00 horas y de 15:00 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 28 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 publicación de la adjudicación en el portal Mercado Publico. (Inscripción en Registro de proveedores 15 días Hábiles, una vez 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 Municipalidad de Cerrillos contratará el servicio de Manejo de Arbolado Urbano de la comuna de Cerrillos, de acuerdo a lo establecido en las Especificaciones Técnicas, las presentes Bases Administrativas y de toda la documentación que es parte del presente servicio.

1.3. PRESUPUESTO DISPONIBLE.

El Servicio contempla un presupuesto disponible para el año 2024 distribuidos en las siguientes cuentas:

DENOMINACIÓN	PRESUPUESTO	CUENTA
SERV. EXTRACCION Y PLANTACION DE ARBOLES	$ 12.000.000.-	215-22-08-999-004-000
SERV. PODA DE ARBOLES	$150.000.000.-	215-22-08-999-003-001

El proyecto tiene un presupuesto **TOTAL disponible de $ 729.000.000-. IVA incluido**, por 36 meses.

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**: Es el acto en cuya virtud la Municipalidad acepta una oferta determinada y expresa su voluntad de contratar los servicios y que será notificado de acuerdo a lo señalado en el punto referido a la Adjudicación en las B.A.G.
b) **ADJUDICATARIO:** Oferente al cual le ha sido aceptada una oferta o una cotización en un Proceso de Compras, para la suscripción del contrato definitivo.
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 en conformidad a los requerimientos solicitados en las especificaciones técnicas.
e) **CONTRATISTA:** Proveedor que suministra el Servicios licitado al municipio de Cerrillos, en virtud de la Ley de Compras y de su Reglamento.

f) **CONTRATO:** Aquél mediante el cual la Municipalidad de Cerrillos encomienda a una persona natural o jurídica la ejecución de Servicios, obras, tareas, actividades o la elaboración de productos intangibles.
g) **DÍAS:** Siempre significa días corridos, salvo que expresamente en las Bases se indique lo contrario.
h) **DIAS HABILES**: Son todos los días de la semana, excepto los sábados, domingos y festivos.
i) **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**: Documento aprobado por la autoridad competente que contiene de manera general y/o particular de las especificaciones, descripciones, requisitos y demás características del bien o servicio a contratar.
j) **MANDANTE**: Organismo responsable de la adquisición y contratación del producto o servicio.
k) **INSPECTOR TÉCNICO DEL SERVICIO**: Es la (s) persona (s) que nombrada (s) en forma competente, asume el derecho y la obligación de fiscalizar el cumplimiento de un contrato, independiente de la existencia de asesores internos o externos al municipio solicitado por la unidad técnica.
l) **LICITACIÓN O PROPUESTA PÚBLICA:** Procedimiento administrativo de carácter concursal, mediante el cual se realiza un llamado público a través del sitio web Mercado Público, convocando a los interesados para que, sujetándose a las Bases fijadas, formulen propuestas.
m) **MANDANTE:** Organismo responsable de la adquisición y contratación del estudio, proyecto, obra o servicio.
n) **MULTA:** Sanción pecuniaria por deficiencia del servicio respecto de causales específicas señaladas en las especificaciones técnicas, bases administrativas generales o contrato. Su monto será fijado en U.T.M o en porcentaje del total del contrato, según corresponda.
o) **OFERENTE:** Proveedor que participa en la licitación.
p) **ORDEN DE COMPRA:** Documento digital enviado a través del Sistema de Información al proveedor adjudicado.
q) **PROVEEDOR**: Persona natural o jurídica, chilena o extranjera, o agrupación de las mismas, que puedan proporcionar bienes y/o servicios al municipio.
r) **SISTEMA DE INFORMACIÓN:** Corresponde al sitio de internet www.mercadopublico.cl
s) **U.F.:** Unidad de Fomento.
t) **U.T.M.:** Unidad Tributaria Mensual.
u) **UNIDAD TÉCNICA:** La unidad municipal que tiene a su cargo la supervisión técnica y administrativa del servicio u obra, y en general, el exacto cumplimiento del contrato.

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 Nº 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 Nº 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 Nº 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 Nº 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: : 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, de conformidad a lo establecido por la Dirección de ChileCompra en la directiva N°22, numeral II "Orientaciones para compradores", letra e) "Aclaraciones".

En el caso de Unión Temporal de Proveedores, se debe indicar en el Formulario de ofertas del portal mercado público los RUT de los Proveedores que se han unido.

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;
- 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 hábil 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 encontrarse hábiles 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).

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 N°19.886 y su reglamento, la ley Nº 20.123 y su reglamento; ley Nº18.290, ley Nº20.238, ley Nº16.744; Ley de Rentas Municipales; Ley Nº19.300, Ley N°21.634, Decreto Exento N°202/1984/2023 y todas aquellas nuevas que se incorporen en el transcurso del contrato. Se aplicarán las resoluciones municipales sobre la materia, contenidas en Ordenanzas, Reglamentos y Decretos Municipales, así como las disposiciones legales y reglamentarias que contempla la Legislación Chilena vigente.

Cualquier duda o divergencia que se produzca durante la prestación del proyecto o servicio licitado con 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 por la Dirección de Asesoría Jurídica de la Municipalidad de Cerrillos

1.7. DURACIÓN DEL CONTRATO

La Municipalidad de Cerrillos concesionará el Servicio objeto de la presente licitación por un periodo de treinta y seis (36) meses, contados desde que se decrete el contrato respectivo.

El contrato podrá ser renovado solo por una vez y hasta por seis (6) meses de acuerdo a lo señalado en el artículo 12 del Decreto 250, 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. Para lo anterior, debe formalizarse mediante "Acto Administrativo totalmente tramitado".

La renovación sólo se autorizará en caso de fuerza mayor y/o motivos fundados debidamente justificados por el Inspector Técnico.

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 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.

1.9 PUBLICACIÓN

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

1.10 VISITA A TERRENO:

No Contempla visita a terreno

1.11 SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato estará a cargo del Inspector Técnico del Servicio, en este caso a quien designe el Director **de Gestión Ambiental** o quien lo subrogue.

1.12 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.

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
- 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 licitación del portal de la página web 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 mercadopublico.cl, en la hora y fecha descrita en el Itinerario. En caso que la respuesta signifique una modificación a las bases administrativas generales o los requerimientos solicitados en las especificaciones técnicas, la Municipalidad de Cerrillos si lo estima conveniente podrá fijar un plazo 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.

Las preguntas formuladas por los proveedores deberán efectuarse a través del sistema de información, no pudiendo los proveedores contactarse en ninguna otra forma con la entidad licitante o sus respectivos funcionarios, por la respectiva licitación, durante el curso del proceso, de acuerdo al artículo N°27 del Reglamento de la ley N°19.886.

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, especificaciones técnicas y contrato. En consecuencia, el contratista no podrá alterar la naturaleza y envergadura del servicio y/o 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 B.A.G. y sus documentos integrantes, de tal manera que el adjudicatario de la Propuesta, quedará obligado en los términos de los referidos instrumentos.

Las ofertas se mantendrán vigentes hasta la aprobación del contrato por el respectivo Decreto con el proponente que se adjudique la Propuesta, con excepción de aquellos oferentes que se encuentren en el segundo y tercer lugar del acta de evaluación de las ofertas si el adjudicatario se retracta de su oferta y la municipalidad determina hacer uso de la facultad de readjudicar la presente licitación. En tal evento aquellos oferentes están obligados a mantener sus ofertas bajo las mismas condiciones ofrecidas.

5. CONTENIDO Y 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 Simple de Identificación del Proponente **(FORMATO Nº 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 Formatos. 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, de conformidad a lo establecido por la Dirección de ChileCompra en la directiva N°22, numeral II "Orientaciones para compradores", letra e) "Aclaraciones".

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 de cédula de identidad vigente de representante legal.
b) 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.
c) 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.

d) **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.

5.1.7. Los Oferentes deben presentar Cartola Tributaria del Servicio de Impuestos Internos, en el cual el giro del oferente debe coincidir con el objeto de la presente licitación pública, de no presentarla o en el caso de no coincidir el giro, la oferta quedara inadmisible.

Los antecedentes y/o documentos administrativos solicitados, no serán necesarios adjuntarlos, si estos se encuentran en el Registro de Proveedores del portal de mercadopublico.cl, en el caso de los oferentes Inscritos, siempre y cuando, estos antecedentes y/o documentos, se encuentren en la forma y vigencia solicitada en las presentes bases.

5.2.- OFERTA TÉCNICA:

5.2.1 Declaración Simple de Experiencia del Oferente en **Servicios de Manejo de Arbolado Urbano** ejecutados totalmente, con entidades públicas y/o entidades Privadas, en **los últimos 5 (cinco) años contados desde la fecha de apertura de la presente licitación**, para acreditar la Experiencia deberá adjuntar Certificados de Experiencia del Mandante y/o Órdenes de Compra en estado de "Recepción Conforme" de acuerdo a los registros que señale el oferente en el **FORMATO N°5.**

Nota: Para que una acreditación sea considerada válida, el Servicio deberá tener una duración mínima de a lo menos 3 meses.

Toda esta documentación debe señalar el nombre y Rut del oferente (no el de los socios o accionistas u otros que no sean el oferente) a excepción de las Uniones Temporales de Proveedores (U.T.P), respecto de las cuales se aceptara acreditar la experiencia en base a los miembros que integren la U.T.P. considerados individualmente.

Todos los certificados de experiencia, deberán ser extendidos por los mandantes del Servicio ejecutado y 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) Duración del contrato.
e) Fecha de Inicio y de Término del Contrato
f) Monto del contrato.
g) Experiencia con Entidades Públicas, indicar ID de la licitación o número de la Orden de compra.

Muy importante: Todos los certificados de entidades públicas deben ser emitidos por la Dirección de Gestión Ambiental o Dirección y/o Departamento a cargo del Servicio. Los certificados de entidades privadas deben ser emitidos por quien administra el contrato. Todos los certificados del mandante deben indicar nombre, firmas y timbres correspondiente. En caso contrario, el certificado de experiencia no será considerado valido al momento de evaluar la oferta.

Se insta a no subir otros documentos, tales como, contratos, decretos de adjudicación, acta de recepciones u otros que no sean los ya mencionados.

5.2.2. Declaración Simple (FORMATO N°6) Identificación del Supervisor del Servicio. El oferente deberá contar con un Supervisor del Servicio para el presente proceso de forma permanente, este Supervisor deberá ser un profesional Ingeniero Forestal, Ingeniero Agrónomo o Técnico Universitario Forestal o Agrícola, lo anterior de conformidad a la letra i) del numeral 5 Seguridad, Prevención y Deberes de las especificaciones técnicas y numeral 16 de las presentes bases. Para acreditar lo antes señalado deberá adjuntar **Certificado de título y Curriculum Vitae.**

5.2.3. Declaración Simple del cumplimiento de **Materias de Inclusión laboral (FORMATO Nº 7),** el oferente deberá indicar y adjuntar los medios de verificación del cumplimiento de las materias señaladas en el punto 8.2.2 de las Bases Administrativas.

5.2.4. Declaración Simple de Existencia de Programas de Integridad del Proveedor **(FORMATO Nº 8),** 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.

5.3.- OFERTA ECONÓMICA:

El proponente deberá realizar su **OFERTA ECONÓMICA** a través del Sistema de Información Portal Mercadopublico, ingresando los valores NETOS unitarios de acuerdo a lo solicitado en el **FORMATO OFERTA ECONÓMICA.** Se presentarán ofertas expresadas en moneda nacional.

El proponente deberá presentar y subir al portal como **"Documento Adjunto"**, el **FORMATO OFERTA ECONOMICA** los valores indicados en el Formato Económico.

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

5.4. 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.

6. COMISIÓN DE EVALUACIÓN

La Comisión Evaluadora, estará compuesta por tres 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 funcionarios/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 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 N°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.
- No podrá estar afecta a las prohibiciones establecidas en el título VII de la Ley 19.886 de la Probidad Administrativa y Transparencia de la Contratación Pública.

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.
- 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.

Las declaraciones de inadmisibilidad 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.

Es obligación del oferente revisar el portal electrónico durante todo el proceso, no pudiendo alegar desconocimiento de la información publicada.

8. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

El Municipio someterá a evaluación las ofertas presentadas por los proponentes ante la Comisión de Evaluación.
Para la evaluación, la comisión utilizará como instrumento una "Pauta de Evaluación", que ponderará los siguientes aspectos:

CRITERIOS	PORCENTAJE	SUB CRITERIOS	PONDERACION
ECONOMICOS	**60%**	Oferta Económica - Precio unitario neto por poda de árbol	**30**
		Oferta Económica - Precio unitario neto por tala de árbol	**30**
TECNICOS	**35%**	Experiencia del Oferente	**15**
		Materias de Inclusión Laboral	**10**
		Comportamiento Contractual	**5**
		Existencia de programas de integridad del proveedor	**5**
ADMINISTRATIVO	**5%**	Presentación de Antecedentes	**5**

8.1. OFERTA ECONÓMICA

Corresponde al **60%** de la evaluación total. Se considerará el **VALOR NETO de los de conformidad a los siguientes Subcriterios que de manera obligatoria deberán** ofertar los proponentes. Los valores que se obtendrán del **FORMATO OFERTA ECONÓMICA**. El puntaje será asignado según las siguientes formulas:

a) Oferta Económica - Precio unitario neto por poda de árbol

Corresponderá a la sumatoria de todas las podas (de 4 a más de 16 mts.) y despeje de luminaria.

$$\frac{\text{Menor Precio Ofertado}}{\text{Precio Ofertado en Evaluación}} \times 30$$

b) Oferta Económica - Precio unitario neto por tala de árbol

Corresponderá a la sumatoria de todas las talas (de 4 a más de 16 mts.) y extracción.

$$\frac{\text{Menor Precio Ofertado}}{\text{Precio Ofertado en Evaluación}} \times 30$$

Todos los resultados, serán indicados con máximo 2 decimales.

8.2. OFERTA TÉCNICA

8.2.1. EXPERIENCIA DEL OFERENTE - CANTIDAD DE SERVICIOS EJECUTADOS

Se evaluará con un **15 %** de la evaluación total, la experiencia en **Servicios de Manejo de Arbolado Urbano ejecutados totalmente, con entidades públicas o entidades privadas** en los términos señalados en el punto 5.2.1 de estas Bases y **Formato Nº 5**, de acuerdo a la siguiente tabla:

CANTIDAD DE PROYECTOS EJECUTADOS	PONDERACIÓN	PORCENTAJE	PUNTAJE OBTENIDO
10 o más Servicios acreditados	100	15%	15,00
de 09 a 07 Servicios acreditados	80		12,00
de 06 a 04 Servicios acreditados	60		9,00
de 03 a 01 Servicios acreditados	40		6,00
No posee o no presenta experiencia ofertada	0		0

Nota: Para que una acreditación sea considerada válida, el Servicio deberá tener una duración mínima de a lo menos 3 meses.

8.2.2 MATERIAS DE INCLUSION LABORAL

Corresponde al **10%** de la evaluación total. Se evaluará en función de la cantidad de materias de inclusión laboral declaradas y acreditadas **(FORMATO N° 7)**, para lo cual el oferente deberá adjuntar el medio de verificación correspondiente para el cumplimiento de uno o más de los ítems indicados en la siguiente tabla:

1) El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral de personas en **situación de discapacidad**	Contrato vigente de trabajo del/de los trabajadores en situación de discapacidad, con antigüedad anterior a la fecha de publicación de la presente licitación e inscripción en Registro Nacional de Discapacidad o certificación del COMPIN. **(mínimo 1 trabajador/a)**
2) El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral a personas de la **Tercera Edad Activa** (mujer mayor de 60 años y hombre mayor de 65 años)	Contrato de trabajo del/de los trabajadores adulto mayor, con antigüedad anterior a la fecha de publicación de la presente licitación y copia de carnet de identidad del trabajador. **(mínimo 1 trabajador/a)**
3) El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral de trabajadores pertenecientes a **pueblos indígenas**	Contrato de trabajo del/de los trabajadores perteneciente a pueblos indígenas, con antigüedad anterior a la fecha de publicación de la presente licitación, documento que acredite la calidad de persona perteneciente a pueblo indígena otorgado por CONADI. Para extranjeros, documentos oficiales entregados por las autoridades de dicho país. **(mínimo 1 trabajador/a)**
4) El proveedor dispone de **Sello Empresa Mujer**	Certificado Vigente de Sello Empresa Mujer **(mínimo 1 certificado).** Sello visible en la ficha del proveedor a través del portal de mercadopublico.cl.

Importante: Para corroborar la vigencia de los contratos establecidos en los puntos 1), 2) y 3) **el oferente deberá presentar** en archivos adjuntos las planillas de PreviRed y/o pago de cotizaciones del mes anterior a la apertura de esta licitación.

El puntaje se otorgará de acuerdo con la cantidad de materias que declare y acredite la oferta respectiva, según la siguiente asignación:

MATERIAS ACREDITADAS	Puntos	Porcentaje	Puntaje Obtenido
3 o más acreditaciones	100	10	**10,00**
2 acreditaciones	80		**8,00**
1 acreditación	60		**6,00**
No presenta acreditaciones o no informa	0		**0**

8.2.3 COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL:

Corresponde al **5% 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	5%	**5.0**
entre 1 y 2 sanciones	50		**2.5**
3 o más sanciones	0		**0**

8.2.4 EXISTENCIA DE PROGRAMAS DE INTEGRIDAD DEL PROVEEDOR:

Corresponde al **5% de la evaluación total**. Se evaluará la presentación de antecedentes, conforme a lo establecido en el punto N°5.2.4 de las B.A.G., disminuyendo el puntaje por documento o antecedente presentado fuera de plazo o que haya sido rectificado de acuerdo a la siguiente tabla:

EXISTENCIA DE PROGRAMAS DE INTEGRIDAD DEL PROVEEDOR	5%	
El Proveedor cuenta con Programas de Integridad y éstos son conocidos por su Personal.		**5%**
El Proveedor cuenta con Programas de Integridad y éstos no son conocidos por su Personal o no cuenta con Programas de Integridad o no indica.		**0%**

8.3. PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES (5%)

Corresponde al **5% de la evaluación total.** Se evaluará la presentación de antecedentes, conforme a lo establecido en el punto Nº 5 de las presentes Bases Administrativas, disminuyendo el puntaje por documento o antecedente presentado fuera de plazo, o que haya sido rectificado, de acuerdo a la siguiente tabla:

DESCRIPCIÓN	PUNTOS	PONDERACIÓN	PUNTAJE OBTENIDO
Entrega dentro del plazo original del 100% de los antecedentes formales en la presentación de la oferta.	100	5%	**5,00**
Entrega o Rectificación de 1 o 2 antecedentes formales en instancia posterior al cierre del proceso de licitación.	60		**3,00**
Entrega o Rectificación de 3 o más antecedentes formales en instancia posterior al cierre del proceso de licitación.	0		**0**

8.4 DESEMPATE DE LAS OFERTAS

Durante la evaluación, en caso de presentarse un empate entre 2 o más ofertas, ello se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en orden de prelación en a los Siguientes criterios:

1) Oferta Económica
2) Materias de Inclusión Laboral
3) Experiencia del Oferente
4) Comportamiento Contractual
5) Existencia de Programas de Integridad
6) 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. **ACTA O 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.
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 será a un solo oferente.**

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, o no acepta orden de compra, 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 aceptación de la orden de compra.

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.** Esta garantía consistirá en uno o más instrumentos de la misma naturaleza, que de forma individual o en su conjunto completen el monto a garantizar, debiendo ser 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 por del Proyecto licitado, a nombre de la Municipalidad de Cerrillos, por un valor ascendente a **$1.500.000 (un millón quinientos mil pesos),** 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 publica: **"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANEJO DEL ARBOLADO URBANO DE LA COMUNA DE CERRILLOS" ID 324-97-LR24.** Sí dicha Garantía corresponde a un Vale Vista, Póliza de Seguros de Garantía (sin liquidador) u otros instrumentos financieros a estos deberán adjuntarse a 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

El o los oferentes que presenten garantías mal extendidas o no la presenten será motivo de rechazo de la oferta, siendo declaradas inadmisibles. En el caso de que las garantías estén mal extendidas, si la comisión de evaluación lo determina, podrán salvarse cuando se trate de errores de carácter tipográfico o numérico.

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.
- En los demás casos que se establezcan en las BAG.

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 que se haya entregado la garantía de fiel cumplimiento del contrato al Inspector Técnico. 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 **233278013** de la Dirección de Jurídica.

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. Dicha garantía 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: "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANEJO DEL ARBOLADO URBANO DE LA COMUNA DE CERRILLOS" ID 324-97-LR24** El monto del documento deberá ser equivalente al **5%** del valor total del contrato expresado en moneda nacional 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, extensión del plazo u otra particularidad, 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.
- En los demás casos que se establezcan en las BAG.

Esta garantía podrá otorgarse física o electrónicamente. Si la Garantía se otorga de manera electrónica, deberá ajustarse a la Ley N° 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 garantía de fiel cumplimiento, solo en caso que la propuesta adjudicada sea menor al 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.

El aumento de garantía de fiel cumplimiento se deberá tratar según lo establecido en el punto precedente, de tal modo que solo significará un aumento al monto fijado, al cual se le adicionará el monto equivalente a la diferencia entre el valor del precio presentado por el oferente que le sigue y el valor de la propuesta aceptada.

10.4 SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL

El Adjudicado junto con la entrega de la Garantía de Fiel Cumplimiento deberá hacer entrega de una **Póliza de Seguro**, a fin de responder por los perjuicios ocasionados a terceros por la acción u omisión en que incurra el concesionario o sus dependientes en la ejecución del contrato. Para este efecto y sin que ello signifique quedar liberado de esta obligación, el concesionario deberá contratar una póliza de seguro por un monto no inferior a **2.000 (Dos mil) U.F.** por la **"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANEJO DEL ARBOLADO URBANO DE LA COMUNA DE CERRILLOS"**. Esta póliza deberá mantenerse vigente durante todo el periodo del contrato y en caso de renovación y/o extensión del mismo, entregar otra Póliza de Seguro, equivalente al porcentaje de aumento del contrato y/o prórroga la que tendrá fecha de vigencia el plazo de término definitivo del contrato.

11. CONTRATO

Se suscribirá un contrato 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.

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

La suscripción del contrato se realizará según los plazos establecidos en el cronograma, el oferente adjudicado previa firma del contrato deberá hacer entrega de la **copia de la Patente Municipal vigente y pagada, y 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 Técnico (I.T.S.), quien informará y 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 será causal de readjudicación. 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 Nº 10.1 de las B.A.G.

El contrato será reducido a **instrumento público,** 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.

12. DEL SERVICIO

El Servicio iniciará 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.

Los Trabajos se ejecutarán contra requerimiento del inspector técnico, informando éste el día, horario y la dirección del o los trabajos u acciones a realizar por parte del contratista.

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 cancelará al Contratista ningún gasto proveniente de daños o indemnizaciones producto de lo estipulado en el párrafo anterior.

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 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 del Servicio al contratista.

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

a) Formular todas las observaciones o instrucciones relativas a la correcta ejecución del Servicio contratado; calidad de los equipos y suministros, plazos de entregas o respuestas, reposición o cambio de artículos, 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.
c) Previo a su uso, El I.T.S. aprobará la cantidad y calidad de los camiones, personal, herramientas y/o Accesoria requeridos en las EE.TT. y en general para brindar el servicio en óptimas condiciones.

d) El Inspector Técnico deberá emitir un informe o acta de total conformidad por la ejecución de 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) Velar por la vigencia y solicitar oportunamente el cobro (si corresponde) de la(s) garantía(s) de fiel cumplimiento del contrato y de calidad de los materiales, según los plazos establecidos en las bases de licitación y/o contrato.
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.

14. LIBRO DEL SERVICIO

Se llevará un Libro del Servicio, 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 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.

Quedarán estampadas todas las observaciones y resoluciones de la I.T.S. con la correspondiente firma del Inspector Técnico y del Supervisor del Servicio. Para todos los efectos del contrato, este libro se considerará como instrumento oficial y parte integrante del contrato. 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.

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 profesional Supervisor del Servicio.

d) Fecha de inicio del Servicio.
e) Las observaciones que formule el Inspector Técnico en la ejecución del Servicio.
f) Los accidentes del trabajo relacionados con la ejecución del Servicio.
g) El no pago oportuno de prestaciones laborales y cotizaciones previsionales.
h) Los hechos que originen la aplicación de multa y/o el término del contrato con indicación de la fecha y hora.
i) La hoja original permanecerá en el libro del Servicio. La hoja copia será distribuida al Jefe o Supervisor del Servicio de la empresa contratista, por lo que éste deberá revisar diariamente dicho libro.

15. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Al Contratista le corresponderá:

a) No podrá hacer por iniciativa propia cambio alguno a las especificaciones técnicas contenida en la presente propuesta.
b) Asumir la responsabilidad en cuanto a la buena ejecución de la contratación.
c) Ejecutar la contratación con estricta sujeción a lo estipulado en las presentes bases, especificaciones técnicas, aclaraciones y otros antecedentes entregados.
d) Dar fiel cumplimiento a las normas legales vigentes en materias laborales, accidente del trabajo y prevención de riesgos, y todas las leyes, reglamentos vigentes, atingentes al Servicio, como asimismo a las directrices que establezca la contraparte técnica.
e) Es responsable de todo accidente o daño que durante la vigencia de la contratación le pudiera ocurrir al personal o a las dependencias municipales, terceros, que sean imputables al contratista.
f) De igual modo, el proveedor sea responsable de cumplir las obligaciones que le corresponden como empleador, en aspectos de remuneraciones, previsión, seguridad social, etc.
g) Cuidar los bienes, materiales, vehículos, equipos, insumos e instalaciones de su propiedad. En consecuencia, no tendrá derecho alguno a indemnización de ninguna especie por perdida, destrucción, deterioro, degaste producidos por robo, uso, mal uso u otra razón, incluyendo fuerza mayor y caso fortuito.
h) Mantener un permanente control sobre la ejecución del Servicio, a través de cualquier medio o forma que resulte idónea para el efecto.
i) Dar cumplimiento en forma integra y oportuna de la Autoridad Sanitaria que resulte
j) aplicables respecto del Servicio que se contrata.
k) Se compromete a aceptar modificaciones que, por razones técnicas calificadas, disponga la Inspección Técnica del Servicio.
l) Designar personal calificado.
m) Responder por los perjuicios ocasionados a terceros por la acción u omisión en que incurra el contratista o sus dependientes en la ejecución del contrato. Para este efecto y sin que ello signifique quedar liberado de esta obligación, el contratista deberá contratar una póliza de seguro por un monto no inferior a 2.000 (Dos mil) U.F. para el servicio de manejo del arbolado urbano de la comuna, de acuerdo a lo establecido en el punto N°10.4 de las presentes bases.
n) 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.
o) 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.
p) Provisión de productos, insumos, materiales, maquinaria, equipos de seguridad y personal para la buena ejecución del Servicio.

q) Retirar todos los excedentes resultantes de la ejecución del servicio y depositarlos en el lugar que determine la ITS.
r) Será obligación del Supervisor del Servicio revisar periódicamente el Libro del Servicio.
s) Las demás que se contemplan en estas Bases de la presente propuesta.

16. DISPONIBILIDAD DEL SUPERVISOR DEL SERVICIO

El contratista deberá designar un Supervisor del Servicio permanente, el que estará a cargo de los trabajos que demanda el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas, Bases Administrativas y contrato, así también, será el nexo operativo y administrativo del contratista con el municipio. Tendrá el control, dirección y seguimiento permanente de las acciones encomendadas a ejecutar, manteniendo comunicación permanente con el inspector Técnico, destacándose entre sus funciones la gestión de labores técnicas y fitosanitarias hacia el arbolado, por cuanto deberá ser un profesional Ingeniero Forestal, ingeniero Agrónomo o técnico Universitario Forestal o Agrícola.
Deberá estar ubicable en forma permanente a través de un sistema de comunicación de telefonía celular, en horario de trabajo. Asimismo, deberá registrar ante la Unidad Técnica su domicilio, número telefónico (fijo y/o móvil) y correo electrónico.

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. SUBCONTRATACIÓN

El proveedor podrá concertar con terceros la subcontratación parcial (hasta un 30% de los trabajadores) 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 Técnico, lo anterior sin perjuicio de ejercer el derecho de retención e información respectivo, ante la existencia incumplimiento previsional o laboral por parte del adjudicatario.

El no cumplimiento de lo antes expuesto será causal de multa.

18. 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 Técnico del Servicio:

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 proyecto.

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.

18.1 AUMENTO O DISMINUCIÓN DEL CONTRATO

El municipio por medio de la Sra. alcaldesa se reserva el derecho de aumentar o disminuir hasta un 30% el contrato, ya sea en lo relativo a plazos, montos, personal y otros, cuando existan razones técnicas calificadas por el Inspector Técnico en cuanto los aumentos o disminuciones.

El aumento y disminución se efectuarán una vez que la Sra. alcaldesa lo autorice mediante el Decreto Municipal y previo a contar con la factibilidad presupuestaria en el caso de aumento.

En el caso de ampliaciones del contrato, el contratista 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.

En el caso de ampliación y/o disminución del contrato el concesionario deberá garantizar el fiel cumplimiento del contrato en la proporción que corresponda a la ampliación y/o disminución.

19. 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.

19.1. PROCEDIMIENTO

1. El inspector técnico registrará la eventual infracción cometida en el libro de servicio u obra, 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 Nº 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 a través del acto administrativo.
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 administrativo que dispone del cobro de la misma, la que será notificada de forma personal o mediante carta certificada dirigida al domicilio señalado en el contrato. la notificación que se efectué mediante carta certificada, se entenderá practicada a contar del tercer día hábil siguiente a su recepción en la oficina de correo correspondiente. Con posterioridad el administrador del contrato debe publicar la sanción firme en la ficha respectiva del registro de proveedores y adjuntar el acto administrativo.

Así también, 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:

a) La resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.
b) 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.
c) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
d) Por registrar el contratista saldos insolutos de remuneraciones o contrataciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores en los últimos dos años, a la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
e) En el caso que el adjudicatario sea una Unión Temporal de Proveedores (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 considerarse que los integrantes de la UTP constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. En este caso, deberán remitirse los antecedentes 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 la UTP sea inferior a dos y dicha circunstancia ocurre durante la ejecución del contrato.
   v. Disolución de la UTP.

f) Fallecimiento del contratista.
g) Fuerza Mayor, caso fortuito o disolución de la personería jurídica, según corresponda.
h) Si el contratista cede o transfiere el contrato a otra Persona Natural o Jurídica
i) Si no ha comenzado el Servicio dentro del plazo fijado en los documentos del contrato o lo ha suspendido por cinco o más días, habiendo requerimiento por escrito de la Municipalidad de iniciarlo o continuarlo; sin que el contratista haya justificado su actitud.
j) 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.
k) Incumplimiento reiterado o grave de las obligaciones que impone el contrato.

   - **Se entenderá por incumplimiento reiterado** del contrato: la aplicación de seis (6) multas en un mes, cualquiera 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 adjudicada en relación al contrato celebrado.
- Cuando la Municipalidad es demanda o condenada en juicio por terceros a raíz de accidentes originados por la mala ejecución del Servicio.
- La negativa, sin causa justificada, de ejecutar el Servicio licitado.
- El incumplimiento de lo establecido en el numeral 15 "Obligaciones del Contratista" de las Bases Administrativas Generales.
- Aplicación de multas por un total acumulado igual o superior al 10% del calor del contrato.

Cuando se ponga termino anticipado del contrato por las causales indicadas en las letras a), f) y g), precedentes, no se hará efectivo el cobro de garantía de fiel cumplimiento del contrato. Por las demás causales imputables al contratista se procederá al cobro de esta.

Lo establecido en este acápite, es sin perjuicio de las acciones 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.

19.2. MULTAS

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

a) 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 1 U.T.M. por día de atraso.
b) Por cada día de atraso en el plazo dado por el Inspector técnico para la corrección de las observaciones en la prestación del servicio, el equivalente a 2 U.T.M., por cada día de atraso, las veces que ocurra.
c) Suspensión injustificada de trabajos sin autorización previa por parte de la I.T.S.; con el equivalente a 3 U.T.M., por cada día de suspensión o su fracción horaria.
d) Por no presentación injustificada del Supervisor ante requerimiento del I.T.S. posterior a una (1) hora de ser requerido, con el equivalente a 2 U.T.M. por vez que ocurra.
e) Por no designación de reemplazo de supervisor, será sancionado con multa de 1 U.T.M. por día de atraso.
f) Cambiar las secuencias y/o lugares dados por la I.T.S., con el equivalente a 3 U.T.M. por vez cada que se detecte.
g) Depositar excedentes de los trabajos en lugares no autorizados y/o fuera de los plazos señalados por el I.T.S.; con el equivalente al 5 U.T.M., por cada vez que se detecte.
h) Cada vez que se detecte falta de señalización (palomas, letreros, cintas de demarcación y/o Pasacalles) en la ejecución de los trabajos del Servicio, con el equivalente al 2 U.T.M., por cada vez que se detecte.
i) Conducir el vehículo sin cumplir con los requisitos establecidos en la Ley 18.290, con el equivalente entre 2 U.T.M por cada vez que se detecte.
j) Cada vez que se detecte que la ejecución de los trabajos del Servicio es realizada por personal no calificado, sin perjuicio que el inspector técnico solicite rehacer parte o la totalidad de los trabajos ejecutados, con cargo al mismo contratista, con el equivalente al 2 U.T.M., por cada vez que se detecte.

k) Por no mantener vigente la Garantía de Fiel Cumplimento del Contrato con el equivalente a 2 U.T.M. por día de atraso en la entrega de la Garantía de Fiel cumplimiento.
l) Por no avisar al municipio por escrito de la subcontratación, en la forma y tiempo señalado en el punto Nº 17 de las B.A.G., se multará con el equivalente a 2 U.T.M. por trabajador y cada vez que ocurra.
m) El no pago oportuno de las remuneraciones o cotizaciones previsionales de los trabajadores, con el equivalente a 2 U.T.M. por trabajador y cada vez detectada.
n) Deficiencia en la conducta de los trabajadores que laboran en el Servicio (trabajador en estado de ebriedad, mal trato o lenguaje soez para con el Inspector Técnico., funcionarios municipales y/o conductas inapropiadas y comprobadas por el Inspector Técnico. etc.) con el equivalente a 1 U.T.M. por vez que se compruebe el hecho y la obligación de apartar al trabajador del Servicio.
o) 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 3 U.T.M. por vez detectado.
p) No tener a disposición de la Inspección Técnica, extraviar o adulterar el Libro del Servicio. Se aplicará una multa equivalente a 2 U.T.M., dicha multa será cobrada por cada vez que ocurra.
q) Por no contar con el personal idóneo y los elementos de trabajo apropiados, con el equivalente a 5 U.T.M. por trabajador y vez que sea sorprendido.
r) Ejecutar acciones no requeridas por el municipio o sin la autorización del ITS, con el equivalente a 5 U.T.M. por vez detectada.
s) Por atraso en el inicio de los trabajos de acuerdo a lo requerido por el ITS, con el equivalente a 1 U.T.M. por hora a partir de las dos (2) horas de realizado el requerimiento.
t) Por no realizar y/o ejecutar la poda o Tala de árboles de acuerdo a lo señalado en las Especificaciones Técnicas, con el equivalente a 3 U.T.M. por árbol y vez que ocurra.
u) Por no utilizar los vehículos y herramientas adecuadas para ejecutar el Servicio, con el equivalente a 3 U.T.M. por vez que se detecte.
v) Por no utilizar el producto sellante al término de cada poda con el equivalente a 2 U.T.M por árbol no sellado.
w) Por no realizar y/o ejecutar el despeje de luminaria de acuerdo a lo señalado en las Especificaciones Técnicas e ITS, con el equivalente a 2 U.T.M. por luminaria y vez que ocurra.
x) Por no concurrir a la firma de ampliación del contrato, de acuerdo a lo estipulado en el punto 18.1 de estas BAG. Se sancionará con 0.5 U.T.M. por cada día de atraso.
y) Por no reemplazar los vehículos ofertados, se sancionará con 0.5 U.T.M. diario por cada vehículo no reemplazado.

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

21. 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 fuera mayor, calificado por el I.T. 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.

22. REAJUSTE, ANTICIPO 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.

23. MODALIDAD DE PAGO

El pago del servicio al contratista se hará por mes vencido del servicio, mediante el sistema de pago por valor unitario de acuerdo al valor indicado en la Oferta Económica realizada por el oferente. Una vez que culmine un período mensual de prestación de los servicios el contratista deberá presentar por escrito al Inspector Técnico la solicitud de pago, indicando claramente las cantidades por tipo de servicio realizado. La aprobación o rechazo que el Inspector Técnico haga de la solicitud de pago se deberá efectuar dentro de los 3 días hábiles siguientes, a contar de la fecha de presentación de dicha solicitud, en caso de rechazo del estado de pago, el inspector técnico, deberá señalar los motivos del rechazo.

Recibida la factura por parte de la I.T.S., ésta podrá devolverla hasta el octavo día corrido de ser ingresada, procediendo a devolverla en el caso de errores o diferencias de cálculo, omisión en el descuento de las multas según lo indicado en el punto N°19 de las presentes B.A.G., no aplicar reajuste cuando corresponda, falta de algunos de los documentos exigidos u otra causal expresada formalmente. En el caso de no existir objeciones de parte de la I.T.S., ésta procederá a visar, certificar y a remitir la factura a la Dirección de Administración y Finanzas.

En caso de rechazo, el plazo indicado comenzará a regir desde la fecha de presentación del pago reformulado con las observaciones corregidas a satisfacción de la Inspección Técnica.
Se indica que la factura se emitirá una vez aprobada la solicitud de pago por parte del Inspector Técnico, la cual deberá ser acompañada con el comprobante de pago de la Tesorería Municipal de Cerrillos por la o las multa(s) cursadas que procedan, en el estado de pago del mes siguiente de su ejecución.

En el caso de no existir objeciones de parte del inspector técnico, éste procederá a visar, certificar y a remitir la factura a la Dirección de Administración y Finanzas con la aprobación o recepción conforme del mes correspondiente.

Además, el inspector técnico del servicio 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.

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

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. La Unidad Técnica deberá exigir que la empresa contratada proceda a dichos pagos y 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, 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 que el Contratista ocupa, deberá estar subordinado a él en sus relaciones de trabajo y no tendrá vínculo alguno con la Unidad Técnica ni con el Municipio.

A lo señalado precedentemente en el presente numeral, el contratista deberá adjuntar lo siguiente:

a) Registro Fotográfico donde queden reflejados el estado de los trabajos ejecutados (el antes y después) por el contratista, contemplando en dichos registros las fechas de los trabajos.
b) Nómina de los trabajadores dependientes involucrados en la ejecución del Servicio en el periodo cuyo pago se insta (deberá ser la nómina que se presenta para la obtención del certificado de la Inspección del trabajo). Además, en caso de subcontratista, deberá adjuntar la nómina de aquellos trabajadores.
c) En caso que en dicho periodo se hubiese puesto término a la relación laboral de uno o más trabajadores relacionados con el presente Servicio, 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 o comprobantes de pago de remuneraciones de los trabajadores, firmada por éste.
e) Formulario F30-1 de la Inspección del trabajo para acreditar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores del mes anterior.

Se exceptuará la presentación de los documentos solicitados en las letras c) y d) para el cobro del primer mes de prestación de los servicios.

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

24. FACTORING.

El Municipio cumplirá con lo establecido en los contratos de Factoring suscritos por el contratista, siempre y cuando se le notifique al municipio 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 Nº 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 al Inspector Técnico, dentro de las 48 horas siguientes a su celebración. Asimismo, la empresa de Factoring deberá tomar las providencias necesarias y oportunas de notificación al Inspector Técnico, 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 al Inspector Técnico, en fecha posterior a la solicitud de pago (estado de pago) que corresponde a la factura cedida.

25. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Una vez transcurrido el plazo de ejecución del contrato o habiéndose agotado los recursos para la ejecución del Servicio, se procederá a efectuar la liquidación del mismo.

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.

26. 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 resolución fundada.

27. 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 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.

27.1. 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 Nº16.744.

Además, será obligación del contratista proporcionar a cada trabajador el vestuario necesario para cumplir con la normativa de higiene y seguridad exigido por la ley.

28. 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

"SERVICIO DE MANEJO DEL ÁRBOLADO URBANO DE 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..... 20__

PROPUESTA PÚBLICA

"SERVICIO DE MANEJO DEL ÁRBOLADO URBANO DE 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, Especiales, Especificaciones Técnicas de la Propuesta y documentos anexos.

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 suministro, servicio o ejecución del proyecto.

_____

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

CERRILLOS..... 20__

PROPUESTA PÚBLICA

"SERVICIO DE MANEJO DEL ÁRBOLADO URBANO DE 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 proyecto a ejecutar o servicio o suministro 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,..... 20__

PROPUESTA PÚBLICA

"SERVICIO DE MANEJO DEL ÁRBOLADO URBANO DE 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,..... 20__

PROPUESTA PÚBLICA

"SERVICIO DE MANEJO DEL ÁRBOLADO URBANO DE LA COMUNA DE CERRILLOS"

FORMATO N.º 5

OFERTA TÉCNICA - DECLARACIÓN SIMPLE DE EXPERIENCIA DEL OFERENTE

Nombre del Oferente: _____

Entidad Mandante	R.U.T. Mandante	Experiencia entidad Pública, indicar ID de la licitación o número de la Orden de compra.	Duración del Contrato	Fecha de Inicio	Fecha de Termino	Monto del Contrato

Remítase a lo indicado en los numerales 5.2.1 de las BAG.

Nota: Para que una acreditación sea considerada válida, el Servicio deberá tener una duración mínima de a lo menos 3 meses.

_____

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

CERRILLOS,..... 20_

PROPUESTA PÚBLICA

"SERVICIO DE MANEJO DEL ÁRBOLADO URBANO DE LA COMUNA DE CERRILLOS"

FORMATO N.º 6

IDENTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR DEL SERVICIO

Nombre del Oferente: _____

SUPERVISOR DEL SERVICIO

NOMBRE Y APELLIDOS	
R.U.T.	
CORREO ELECTRONICO	
MOVIL	
PROFESION	
TITULO	

_____

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

CERRILLOS,..... 20_

PROPUESTA PÚBLICA

"SERVICIO DE MANEJO DEL ÁRBOLADO URBANO DE LA COMUNA DE CERRILLOS"

FORMATO N.º 7

Materias de Inclusión laboral

Nombre del Oferente: _____

MARCAR CON UNA X	MATERIAS	MEDIO DE VERIFICACIÓN
	1) El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral de personas en **situación de discapacidad**	
	2) El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral a personas de la **Tercera Edad Activa** (mujer mayor de 60 años y hombre mayor de 65 años)	
	3) El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral de trabajadores pertenecientes a **pueblos indígenas**	
	4) El proveedor dispone de **Sello Empresa Mujer**	

_____

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

CERRILLOS,..... 20__

PROPUESTA PÚBLICA

"SERVICIO DE MANEJO DEL ÁRBOLADO URBANO DE LA COMUNA DE CERRILLOS"

FORMATO Nº8

Nombre del Oferente: _____

Cuento con Programa de Integridad	
SI_____	**NO**_____

(*) Recuerde que debe validar la existencia de Programas de Integridad, conforme a lo señalado en el punto "EXISTENCIA DE PROGRAMAS DE INTEGRIDAD DEL PROVEEDOR" **conforme el punto 8.2.4 de las** Bases Administrativas Generales.

_____

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

CERRILLOS, ... 2024

PROPUESTA PÚBLICA

"SERVICIO DE MANEJO DEL ÁRBOLADO URBANO DE LA COMUNA DE CERRILLOS"

FORMATO
OFERTA ECONÓMICA

Nombre del Oferente: _____

ITEM	CATEGORIA	PRECIO UNITARIO NETO
PODAS SEGÚN ALTURA	ARBOL DE MAS DE 4 METROS Y HASTA 8 METROS DE ALTURA	
	ARBOL DE MAS DE 8 METROS Y HASTA 12 METROS DE ALTURA	
	ARBOL DE MAS DE 12 METROS Y HASTA 16 METROS DE ALTURA	
	ARBOL DE MAS DE 16 METROS DE ALTURA	
DESPEJE DE LUMINARIA	DESPEJE DE LUMINARIA Y RETIRO DE EXCEDENTES (POR ARBOL INTERVENIDO)	
TALAS SEGÚN ALTURAS	ARBOL DE MAS DE 4 METROS Y HASTA 8 METROS DE ALTURA Y DAP DE CUALQUIER MEDIDA	
	ARBOL DE MAS DE 8 METROS Y HASTA 12 METROS DE ALTURA Y DAP DE CUALQUIER MEDIDA	
	ARBOL DE MAS DE 12 METROS Y HASTA 16 METROS DE ALTURA Y DAP DE CUALQUIER MEDIDA	
	ARBOL DE MAS DE 16 METROS DE ALTURA Y DAP DE CUALQUIER MEDIDA	
EXTRACCIÓN	TALA DE ÁRBOL EXTRACCIÓN DE TOCON Y RAÍZ	
	OBRA CIVIL DE REPARACIÓN DE DAÑO PROVOCADO POR ARBOL	
TOTAL		

_____

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

CERRILLOS,..... 20_

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

TAMARA GOMEZ TABILO
Secretaria Municipal (S)

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

LORENA FACUSE ROJAS
Alcaldesa

LFR/TGT/JAC/sef
Distribución:

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

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANEJO DEL ARBOLADO URBANO DE LA COMUNA DE CERRILLOS"

Tabla de contenido

ESPECIFICACIONES TECNICAS 1

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANEJO DEL ARBOLADO URBANO DE LA COMUNA DE CERRILLOS" 1

PROPUESTA PÚBLICA: "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANEJO DEL ARBOLADO URBANO DE LA COMUNA DE CERRILLOS" 3

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS 3

1. GENERALIDADES 3
2. UBICACION DE LOS ARBOLES. 3
3. INFRAESTRUCTURA MÍNIMA SOLICITADA. 3
   - 3.1 Camiones y Vehículos de Apoyo 3
   - 3.2 Equipos para la Ejecución del Servicio 3
4. PERSONAL 4
   - 4.1 Personal Mínimo Exigido para la Ejecución del Servicio 4
   - 4.2 Equipamiento de Protección de Personal 4
   - 4.3 Consideraciones Especiales 5
5. SEGURIDAD, PREVENCIÓN Y DEBERES 5
6. PROCESO DE SOLICITUD 6
7. CATEGORIZACIÓN DE TRABAJOS 7
   - 7.1 Podas según altura 7
   - 7.2 Despeje de luminaria 7
   - 7.3 Talas según altura 7
   - 7.4 Extracción 7
8. MANEJO DEL ARBOLADO COMUNAL: 7
   - 8.1 Poda 7
   - 8.2 Despeje de Luminarias 8
   - 8.3 Tala 9
   - 8.4 Extracción 9
9. MEDIDAS DE SEGURIDAD. 9
10. COORDINACIÓN. 9
11. PLAZO DE EJECUCIÓN. 10
12. EMERGENCIAS 10
13. CONSIDERACIONES PARA TODO TIPO DE TRABAJOS 10

PROPUESTA PÚBLICA: "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANEJO DEL ARBOLADO URBANO DE LA COMUNA DE CERRILLOS"

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. GENERALIDADES

Las presentes Especificaciones Técnicas han sido confeccionadas para ejecutar adecuadamente los trabajos materia de esta licitación. Los árboles a intervenir son principalmente aquellas especies de gran altura ubicadas en BNUP que no se encuentran en mantención municipal.

2. UBICACION DE LOS ARBOLES.

La ubicación de los árboles a intervenir será indicada por el ITS través del Libro de servicio quien señalará los lugares donde se realizará la poda, despeje de luminarias, tala, extracción o plantación según corresponda.

El contratista deberá considerar la ejecución de labores en pasajes, calles y avenidas y en general en los ejemplares arbóreos que se desarrollen en Bienes Nacionales de Uso Público (B.N.U.P.) de la comuna, como también requerimiento en predios particulares cuando le sea instruido.

3. INFRAESTRUCTURA MÍNIMA SOLICITADA.

La infraestructura mínima solicitada por la Municipalidad es la siguiente:

3.1 Camiones y Vehículos de Apoyo

- Un (1) camión de baranda alta para retiro de troncos, ramas, y excedentes de la intervención, año de fabricación 2017 o más nuevo, con capacidad de mínima de 15 m3' de manera permanente, mientras se prestan los servicios.
- Un (1) camión con capacho año de fabricación 2017 o más nuevo, con capacidad para dos personas para trabajos en altura. El capacho deberá estar aislado con fibra de vidrio y cable a tierra en caso producirse alguna descarga eléctrica al trabajar en cercanía de líneas energizadas. Capaz de realizar trabajos en alturas sobre los 10 metros.

3.2 Equipos para la Ejecución del Servicio

El equipamiento mínimo solicitado para la ejecución del servicio licitado será el siguiente:

- 2 motosierras de 12"de largo de espada.
- 2 motosierras de 25"de largo de espada.
- 2 motosierras de 20".de largo de espada.
- 2 motosierras de 14"de largo de espada.
- 1 podadora de altura de 12" de largo de espada, mango telescópico, motor de 2 tiempos, con un alcance de una altura de 4 metros.
- En caso de fallas de los equipos el contratista deberá reemplazarlos por uno de iguales características al ofertado.

Herramientas y Accesorios.

- Libro de obras foliado autocopiativo y en triplicado.
- Un celular.
- Repuestos y/o accesorios cadena y/o elementos de corte de motosierras.
- Hachas.

- Podadoras manuales de altura (tirafilo).
- Tijerones pico de loro.
- Tijeras manuales de poda. Sierras de mano.
- Escalas extensibles y fijas de fibra de vidrio, de seis a 15 metros de longitud.
- Escalas de tijera.
- Cordeles de perlón
- Herramientas básicas como alicates, destornilladores, llaves bujía, llaves corona, limas, etc.
- Palas jardineras y/o punta huevo.
- Chuzos.
- Elementos de pintura, como rodillos, cañas y baldes.
- Pasta de poda.

El municipio no se hace cargo de la pérdida o deterioro de las herramientas requeridas para la ejecución del servicio.

4. PERSONAL

4.1 Personal Mínimo Exigido para la Ejecución del Servicio

a. Supervisor de contrato (este debe estar siempre disponible, no solo en época de alta demanda del manejo arbóreo).
b. 1 chofer camión de carga
c. 1 chofer camión con capacho.
d. Podadores /taladores.
e. Ayudantes de poda /tala o trazador.
f. Peonetas para cargar, limpiar y acopiar.

El personal operativo debe ser en número suficiente para ejecutar los trabajos el servicio en los plazos indicados por el ITS.

4.2 Equipamiento de Protección de Personal

El personal que ejecute los trabajos requeridos en la presente licitación deberá contar con los siguientes implementos:

a. Equipo para escalar: Arneses, cinturones, sogas, cuerdas de seguridad, eslingas y mosquetones apropiados para trepar árboles, cable de vida flexible en el caso de podador/talador.
b. Zapatas de seguridad: Tendientes a reducir el riesgo de resbalar además de caídas de algún elemento pesado, deberán dieléctricos en el caso de podador/talador.
c. Trepadores.
d. Guantes de descarne reforzados, del tipo mosquetero y guantes de baja tensión en case fortuito de contacto de línea energizada menor a 380 voltios según corresponda y la labor que se está ejecutando.
e. Casco de seguridad.
f. Casco para usa de motosierra.
g. Antiparras.
h. Protector auditive.
i. Chaleco reflectante.
j. Pantalones anticorte.

Todo elemento debe contar con la respectiva certificación, según corresponda.

4.3 Consideraciones Especiales

a. Uniforme de color fosforescente con logo municipal "CONTRATISTA MANTENCION ARBOLADO COMUNAL DE CERRILLOS" y nombre de la empresa, el que deberá llevar huinchas reflectantes en el borde del pantalón, borde de mangas y transversalmente en la espalda.
b. Los uniformes deberán estar en buen estado y limpios y ser usados diariamente. El uniforme es obligatorio para todo el personal del contrato.
c. Los vehículos deberán contar con un distintivo que lo identifique como contratista municipal, con la siguiente leyenda "CONTRATISTA MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS", nombre de la empresa, la grafica y especificaciones de tamaño de la leyenda será informada por el ITS al inicio del servicio.
d. Lo solicitado para la ejecución del servicio deberá estar disponible desde el inicio del contrato, no se admitirán elementos, equipos y/o herramientas que no estén conformes a la actividad que se ejecute, siendo el ITS el encargado de aprobar cada uno de estos elementos que serán parte del contrato, mediante presentación de inventario con seriales al incio de contrato y cada vez que se realicen cambios equipos al inventario.
e. El adjudicado una vez recibidas las ordenes de trabajo deberá realizarlo en los términos y plazos definidos per la ITS. Los que deben ser registrados en el libro de servicio.
f. El oferente deberá acreditar la pertenencia de los vehículos a utilizar debiendo acreditar el dominio de estos.
g. Se destaca que la ITS en cada faena se considerara como finalizada, cuando entregue V°B° de su conformidad a través del informe que debe entregar el contratista cada informe debe contener claramente cuál es el requerimiento ejecutado, haciendo mención al folio en el libro de servicio, debe incluir locación, fecha y cantidad de árboles cortados, talados o plantados, según lo señalado en el punto 6 de las presentes especificaciones. Solamente las emergencias pueden ser instruidas de manera verbal, no obstante posteriormente deberán registrarse en libro y cumplir con el debido informe.

5. SEGURIDAD, PREVENCIÓN Y DEBERES

a. Se deberán tomar en terreno todas las medidas de seguridad necesarias a fin de evitar accidentes, razón por la cual será exigido al personal la utilización de chalecos reflectantes y equipos completes de seguridad para podas en altura y para red eléctrica.
b. Sera de responsabilidad del contratista mantener un cuidadoso control del espacio necesario para bajar las ramas y troncos cortados en altura, para lo cual será necesario cerrar el perímetro con cinta de seguridad, barreras duras perimetrales y eventualmente coordinar el cierre de una o todas las pistas de circulación vehicular y calzada peatonal, dando el aviso correspondiente a la ITS. En todo case este cierre deberá consultar la colocación de barreras de protección, conos de tránsito, señales luminosas, seriales verticales del tipo desvíos, calle cerrada, peligro, etc., según Normas de Tránsito.
c. En caso de manejo de arbolado que este situado en cercanía de líneas energizadas sea estas de baja o media tensión, es decir de 380 voltios o mayor a 13.000 voltios respectivamente, el contratista deberá coordinar anticipadamente con la empresa proveedora de electricidad (ENEL), el manejo del árbol según disposición de la ITS, reenviando el correo electrónico pertinente al Jefe del Departamento de Áreas Verdes y al ITS.
d. Será exigible en la ejecución de cada faena de manejo arbóreo el uso de la señalética de seguridad como conos, letreros de faena en ejecución, cintas de advertencia, etc.
e. Será obligación el uso de pantalón anticorte, casco con protección facial/visual/auditiva para podador/talador y ayudante de poda /trozador.
f. Será obligatorio el uso de cinturones de seguridad para el personal que trabaje en altura.
g. Será obligatorio el uso de cascos de protección, protector auditive, protector visual.

h. Las herramientas y accesorios serán exigidos para la realización de todos los trabajos de manejo arbóreo.
i. El Supervisor del Servicio tendrá el control y seguimiento permanente de este, manteniendo comunicación permanente con el ITS, destacándose que deberá ser un profesional ingeniero Forestal, ingeniero Agrónomo o Técnico Universitario Forestal o Técnico Universitario Agrícola.
j. Será responsabilidad del Supervisor consignar la información y registro diario de los trabajos ejecutados e informarlos debidamente al termino de cada jornada al ITS e informar mediante correo electrónico semanalmente adjuntando la planilla de manejo arbóreo y un archivo fotográfico representativo de los manejos arbóreos efectuados, señalando la dirección precisa y día de ejecución, además el informe para aprobación al ITS.
k. Queda estrictamente prohibido el uso de términos groseros y/o vulgares entre el personal contratista, manteniendo siempre un trato cordial con el vecino.

6. PROCESO DE SOLICITUD

Los trabajos entregados al contratista serán con plazos, los cuales serán indicados por I.T.S en función de las características del lugar, tipo de categoría, y todas las variables a considerar.

Trabajos ordinarios: tiempos promedio de ejecución 48 horas, desde aprobada la acción.

Trabajo Emergencias: 2 horas máximo desde instruida la acción.

El proceso de gestión de los requerimientos será el siguiente:

1.- ITS Solicita evaluación de requerimiento a empresa vía correo electrónico.
2.- Contratista entrega vía correo electrónico pre-informe con evaluación realizada de solicitud, debe incluir al menos categorización fundamentada, valor de la prestación, tiempo de ejecución, registro visual.
3.- ITS aprueba o rechaza pre-informe, vía correo electrónico. Y cuando corresponda registra en libro de servicio instrucción de ejecución.
4.- Contratista ejecuta el trabajo, en plazo y forma instruida.
5.- Contratista entrega informe de ejecución vía correo electrónico y consigna en libro de servicio el termino de faena requerida. Plazo de 2 días hábiles de terminada la labor.
6.- ITS cierra solicitud.

Emergencias pueden ser requeridas vía telefónica por ITS y contratista podrá emitir informe posterior a ejecución con plazo de 2 días hábiles de terminada la labor.

7. CATEGORIZACIÓN DE TRABAJOS

Para efectos de clasificación y valorización de acciones se deben considerar las siguientes categorías

7.1 Podas según altura

CATEGORÍA
Árbol de más de 4 metros y hasta 8 metros de altura.
Árbol de más de 8 metros y hasta 12 metros de altura.
Árbol de más de 12 metros y hasta 16 metros de altura.
Árbol de más de 16 metros de altura.

7.2 Despeje de luminaria

CATEGORÍA
Despeje de luminarias y retiro de excedentes (por árbol intervenido).

7.3 Talas según altura

CATEGORÍA
Árbol de más de 4 metros y hasta 8 metros de altura y DAP de cualquier medida.
Árbol de más de 8 metros y hasta 12 metros de altura y DAP de cualquier medida.
Árbol de más de 12 metros y hasta 16 metros de altura y DAP de cualquier medida.
Árbol de más de 16 metros de altura y DAP de cualquier medida.

7.4 Extracción

CATEGORÍA
Tala de árbol extracción de tocón y raíz.
Obra civil de reparación de daño provocado por árbol

8. MANEJO DEL ARBOLADO COMUNAL:

El contratista deberá considerar en su oferta el retiro de desechos vegetales y su disposición a relleno sanitario o al lugar que determine el I.T.S. según corresponda. El costo de la disposición será de cargo Municipal.

El manejo del arbolado comunal deberá siempre ajustarse al principio de la mínima intervención posible. evitando, la eliminación excesiva de material vegetal vigoroso y/o innecesario, los daños a la corteza, los cortes imprecisos, la utilización de herramientas o equipos defectuosos, la rapidez de ejecución sobre la seguridad individual y colectiva, para lo cual el Supervisor deberá entregar las indicaciones lo más precisas posibles al equipo de mantención de arbolado comercial bajo su mandato.

8.1 Poda

a. Por este concepto se entiende la disminución proporcional de la copa del árbol y eliminación de las ramas que se encuentran ubicadas en el interior del mismo (aclareo de Copa). Se incluye en este punto eliminación de ramas y ganchos, y eventualmente, brazos principales con signos

visibles de pudrición (poda sanitaria), así como el corte de ramas bajas con el objetivo de mejorar o recuperar la forma del árbol (limpieza de fuste, elevación, formativa).

b. Se podrá disminuir hasta en ¼ (25%) la copa del árbol, en casos debidamente justificados por el ITS. El corte de los ganchos que se originan de los brazos principales deberán ser lo más cerca posible del tronco, sin afectar el caballete, en la axila de la rama, pero fuera del reborde de corteza de esta, evitando los cortes lisos que retardan la cicatrización de la herida. Sólo si fuese necesario se realizarán cortes de los brazos o fustes principales.
c. Para la eliminación de ganchos o ramas peligrosas se procederá de la misma forma descrita anteriormente, es decir, se tratase de un brazo principal, despuntar cortando en forma diagonal en varias etapas evitando desgarros de corteza y en el caso de ganchos de menores diámetros considerar su total eliminación.
d. Se deberá conservar el equilibrio de la estructura del árbol para lo cual podrá ser necesario el corte de ramas laterales u otras, que permita un adecuado equilibrio, manteniendo si, la forma natural de la especie coma por ejemplo de forma esférica (Arce), irregular (Olivo), extendida (Ombú), ovoidal irregular (Fresno), o piramidal (Liquidámbar).
e. Se deberá cuidar de realizar cortes limpios y lisos.
f. No.se deberán producir desganches con rasgados de corteza.
g. Se evitará dejar ramas gruesas cortadas a la mitad.
h. Los cortes de poda se deberán impregnar o pintar con productos fitosanitarios para evitar el ingreso de enfermedades y patógenos, sellando los cortes con pastas en base a mezcla de productos fungicidas/ insecticidas con pinturas látex de color según indicaciones del ITS.
i. El contratista deberá considerar además el corte de las ramas o ramillas situadas bajo los tres metros de altura y ubicadas bajo la copa, y que en general son ramas o ramillas de diámetros no superiores a los cinco centímetros y que se desarrollan a partir del tronco o fuste principal.

Este manejo se realizará intensivamente en período comprendido entre mayo y septiembre, ambos meses incluidos, del año respectivo.

8.2 Despeje de Luminarias

El I.T.S. podrá solicitar al contratista el despeje de luminarias, en tal caso se entiende por despeje de luminarias la eliminación o corte de aquellas ramas, ramillas y/o ganchos que obstaculizan el haz de luz de las luminarias vehiculares y/o peatonales, aquellas que interfieren el suministro de los servicios básicos (luz, telefonía, cable) en las calles y avenidas de la comuna, las cuales serán despejadas por el contratista de acuerdo con una programación entregada por la ITS.

El despeje de luminaria peatonal considerara el despeje del haz de luz, ejecutando una elevación de la copa de hasta cinco metros (5 m) de altura, para arboles con altura mayor o igual a ocho metros (8 m), equilibrándose la copa de árboles con altura menor a 8 metros. En ambos casos se eliminarán o cortarán las ramas secas, ramas podridas, ramas muertas y/o ramas con infestación, ramas bajas con inserción en el fuste principal que se ubiquen a menos de 2 metros de altura. Se contempla que este despeje pueda requerir la intervención de uno o más individuos arbóreos para liberar el haz de luz.

El despeje de luminaria tránsito vehicular o de calzada considerara el despeje complete del haz de luz, manteniendo el equilibrio de la copa del árbol, eliminando o cortando las ramas secas, ramas podridas, ramas muertas, o ramas con infestación, considerando una elevación de copa, si existiesen ramas bajas que afecten la proyección del haz de luz. Se contempla que este despeje pueda requerir la intervención de uno o más individuos arbóreos para liberar el haz de luz.

Para todos las. cases de despeje de luminarias se mantienen las características y técnicas del tipo de corte a ejecutar señalado en la poda de árboles. Se considera como una acción integrante en el proceso de poda del árbol cuando corresponda.

El despeje de luminarias se ejecutará durante todo el año a petici6n del ITS debiendo quedar registro de este en el libro de servicio.

8.3 Tala

Esta intervención y/o manejo, se refiere al corte del árbol desde la base, pero sin la extracción de su cepa. Este deberá ejecutarse de manera de profundizar 15 cm. bajo nivel del suelo para favorecer la cobertura vegetación posterior. Se deberá considerar la aplicación de un herbicida sistémico a la cepa para impedir que la especie vuelva a brotar, la que se realizará inmediatamente después de rebajada la cepa del ejemplar, para que el herbicida penetre intensivamente a los haces vasculares del ejemplar.

En caso de que el o los ejemplares vuelvan a brotar, el costo del tratamiento o extracción será del contratista.

8.4 Extracción

El contratista, previa evaluación y autorización del I.T.S o a solicitud de éste, deberá extraer aquellos tocones con su respectiva raíz cuando correspondan a especies que tengan la capacidad de volver a brotar. El informe a presentar al ITS debe considerar al menos una imagen previa a la extracción y una posterior a esta.

EL contratista debe considerar la instalación de barreras físicas o señalización para restringir el paso de vehículos o peatones, proteger obras o construcciones contiguas. Todo material sobrante que resulte de la extracción deberá ser retirado por el contratista el mismo día de efectuado el trabajo y deberá ser transportado a su costo, a un lugar de disposición autorizado. La extracción incluye el retiro de la cepa del árbol.

Cualquier daño de infraestructura en BNUP o a terceros, como también emergencias (corte de suministros) producto del trabajo realizado por el contratista, deberá ser reparado sin costo alguno para el municipio, salvo obras civiles que se categoricen como "reparación de daño provocado por árbol" previamente incluidas en pre-informe.

9. MEDIDAS DE SEGURIDAD.

El contratista deberá tomar todas las medidas de seguridad tendientes a garantizar la buena ejecución de las obras, en cuanto al riesgo para sus trabajadores y la comunidad. Además de proveer todos los elementos de señalización y seguridad en la vía pública, siendo de su exclusiva responsabilidad los daños, lesiones y perjuicios ocasionados a su personal así como a terceros.

10. COORDINACIÓN.

El Municipio podrá apoyar la coordinación con empresas de servicios, que tienen sus tendidos en los sectores de rebaje y despeje aéreo, las medidas de seguridad pertinentes. Pero es responsabilidad del contratista gestionar lo requerido para realizar su correcto trabajo.

11. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El I.T.S. entregara una orden de servicio, la que quedara registrada en el libro de servicio. El contratista tendrá un plazo máximo de 48 horas para su ejecución o lo que instruya el ITS, siempre y cuando las condiciones climáticas, así lo permitan y la complejidad del trabajo lo haga posible.

En caso de que por razones técnicas ajenas al contratista o producto de la complejidad del trabajo, tales como: árbol energizado, cable del tendido eléctrico cortado, falta de luz diurna que no permite una adecuada visualización, entre otros, no se pueda desarrollar en el plazo fijado, el contratista deberá comunicar lo acontecido dejando constancia en el libro de servicio, solicitando el nuevo plazo que será estimado por el I.T.S., el que deberá dar su aprobación y autorización por escrita.

12. EMERGENCIAS

El contratista deberá disponer de al menos una (1) cuadrilla de emergencia compuesta de al menos 4 trabajadores, con los elementos necesarios para efectuar los tratamientos, de acuerdo con lo especificado en estas Bases técnicas. Las situaciones de emergencia comunicadas a la empresa o al Supervisor del Servicio en forma escrita o verbal por parte del ITS, obligaran al contratista acudir en un plazo que no exceda las 2 horas y/o el plazo que determine el ITS, realizando las intervenciones necesarias para solucionar la emergencia.

En cualquier caso, como caída de árboles o desganches sobre casa, calle, autos, desganches de árboles que impide una adecuada circulación, inclinación de árboles por el viento y que son un riesgo para quienes transiten etc., el contratista deberá prioritariamente atender la emergencia y contara con un plaza otorgado por el ITS para finalizar los trabajos, los que podrán incluir la poda, tala o extracción del o los ejemplares, tratamientos que se cancelaran de acuerdo a los valores ofertados en la OFERTA ECONOMICA.

El método y condiciones de atención de una emergencia debe considerarse para cualquier día y/o horario en la cual ocurra, por la naturaleza de estas.

13. CONSIDERACIONES PARA TODO TIPO DE TRABAJOS

13.1.-El contratista deberá dar cumplimiento, cuando los trabajos consideren cortes de calzadas, a las exigencias de la Dirección de Transito y comunicar a la Departamento de Áreas Verdes, con copia a la primera, de la ubicación y fecha de tratamiento.

13.2.- Se exigirá al personal que trabaje sabre los árboles todos los implementos de seguridad necesarios. El contratista deberá velar por la seguridad del personal.

13.3.- Al final de cada mes y previo a la presentación de la factura, el contratista deberá entregar la nómina del personal que trabaja en el contrato respectivo, la nómina de los tipos de trabajos realizados durante ese mes indicando la dirección exacta del domicilio al cual corresponden los trabajos (no se aceptaran indicaciones vagas), informe con tipo de trabajos realizados, individualización, registro visual y toda la información para mantener trazabilidad.

13.4.- Respecto del retiro de desechos vegetales, el contratista deberá considerar el equipamiento necesario para cargar y trasladar el material sobrante y depositarlo en lugares autorizados para ello y/o donde el ITS indique. El área de trabajo deberá quedar limpia y ordenada, libre de residuos de corte (hojas, virutas y ramillas).

13.5.- Cualquier daño a la propiedad pública o privada producto de los trabajos realizados por el contratista será de su responsabilidad reparar a la brevedad y sin costo alguno para el Municipio. Para todo caso el contratista comunicara inmediatamente a los propietarios de los bienes afectados, registrando el hecho con fecha y hora en el libro de servicio.

13.6.- Todas las etapas que considera el trabajo de tala o extracción deben desarrollarse en forma continua, vale decir, el rebaje, el corte del tronco, la extracción de la cepa, la excavación y nivelación del terreno, cuando correspondan, deben ser seguidos y realizados de una sola vez. No se aceptarán trabajos parcelados ni que medie algún período de tiempo entre ellos.

13.7.- Los trabajos deberán ser ejecutados dentro del plaza indicada por la ITS y la modalidad solicitada considera siempre él retire de desechos vegetales.

13.8.- En caso de manejo de arbolado que este situado en cercanía de líneas energizadas sea estas de baja o media tensión, es decir de 380 voltios o mayor a 13.000 voltios respectivamente, el municipio deberá coordinar anticipadamente con ENEL S.A. el manejo según disposición del ITS.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS * DIRECTOR * GESTIÓN AMBIENTAL

Mauro Martinez S.

Director (s) Dirección de Gestión Ambiental.

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

Jaime Mardones D.

Jefe Departamento de Areas Verdes.

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
Secretaria de planificación comunal

Cerrillos, jueves, 7 de marzo de 2024

MEMORANDUM Nº 600-00593/2024

ANT.: Expediente Nº: 2794/2024
SP 905/02/2024

MAT.: CDP. A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANEJO DEL ARBOLADO URBANO DE LA COMUNA DE CERRILLOS. AREAS VERDES. GESTION AMBIENTAL.

A: JEANNETTE ALVARADO VERGARA
JEFE DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO

DE: GEORGINA ZAMORANO JARA
DIRECTOR (S) SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN COMUNAL

De mi consideración:

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA

Yo Georgina Zamorano Jara, Director (S) de la Secretaria Comunal de Planificación, certifica que el Presupuesto Municipal 2024 considera el gasto del servicio a contratar en las cuentas presupuestarias que se detallan en cuadro, lo anterior para dar curso **A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANEJO DEL ARBOLADO URBANO DE LA COMUNA DE CERRILLOS,** según lo solicitado en **SP N.º: 905/02/2024**, del departamento **AREAS VERDES** dependiente de **GESTION AMBIENTAL.**

CUENTA	DENOMINACION	MONTO
215-22-08-999-003-001	Servicio de Poda de Arboles	$150.000.000
215-22-08-999-004-000	Ss. DE EXTRACCION Y PLANTACION DE ARBOLES	$12.000.000
TOTAL		$162.000.000

SALUDA ATENTAMENTE A UD.

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

GEORGINA ZAMORANO JARA
Director (S)
Secretaria De Planificación Comunal

mso

CERRILLOS Municipio Ciudadano Depto. Abastecimiento	**SOLICITUD DE PEDIDO** **DOCUMENTO N° 905/0002/2024** **FECHA 29-02-2024**

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

1. Descripción del Requerimiento

Departamento	Dirección	Programa Decretado
AREAS VERDES	GESTION AMBIENTAL	

Cantidad del Bien o servicio solicitado	Unidad de Medida	Identificación del bien o servicio solicitado	Monto del Gasto Estimado (con impuesto)
	Valor mensual	SERVICIO DE MANEJO DE ARBOLADO URBANO DE LA COMUNA DE CERRILLOS	$20.250.000
		MONTO TOTAL (36 meses)	**$729.000.000.-**

ES OBLIGATORIO: ADJUNTAR ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA LAS LICITACIONES y cualquier otro documento que [illegible] como Archivo Anexo.

Observaciones que desee agregar e indicar para cuando necesita el bien o servicio

Se adjuntan las especificaciones técnicas.
Cabe señalar que el servicio es por 36 meses, por un valor mensual de 20.250.000.-
Para el año 2024 el servicio comenzara desde el mes de mayo a diciembre 2024 (8 meses)

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA 2024.-

CUENTA	DENOMINACION	PRESUPUESTO
215-22-08-999-004-000	SERV. EXTRACCION Y PLANTACION DE ARBOLES.	$12.000.000.-
215-22-08-999-003-001	SERV. PODA DE ARBOLES	$150.000.000.-
	MONTO TOTAL	$162.000.000.-

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

Tabla de Evaluación		
Criterio de Evaluación	%	Método de Evaluación y Subcriterios
Precio	60%	X = Precio mínimo ofertado *100 / Precio Oferta X
Plazo de entrega	40%	X = Plazo mínimo ofertado *100 / plazo oferta X

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

Comisión Evaluadora	
Departamento	Cargo en Departamento

CERRILLOS Municipio Ciudadano Depto. Abastecimiento	**SOLICITUD DE PEDIDO** **DOCUMENTO N° 905/0002/2024** **FECHA 29-02-2024**

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

CONTRATO		
Tiempo del Contrato	**Días/mes**	**Observaciones**
Responsable del Contrato	**Teléfono**	**E-mail de Contacto**
Mauro Martinez Serra	**233278194**	**mmartinez@cerrillos.cl /secretaria.gesam@mcerrillos.cl**

Firma Departamento	Firma Director
MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS * DIRECTOR * GESTION AMBIENTAL	MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS * DIRECTOR * GESTION AMBIENTAL

[redacted]

IMPUTACIÓN			PRESUPUESTO SOLICITUD
SUBTITULO	**ITEM**	**ASIGNACION**	

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

Firma y V.B. de Sectorialista encargado de presupuesto SECPLAN	Firma y V.B. jefe Depto. de Informática. (en compras relacionadas con el área informática)

FECHA INGRESO ABASTECIMIENTO