

DECRETO N° : E-1662/2017 /

COLINA, 31 de Julio de 2017

**VISTOS:** Estos antecedentes: 1) Memorandum N° 517/2017, de fecha 24 de julio de 2017, de la Secretaría Comunal de Planificación, mediante el cual solicita Decreto Alcaldicio que autorice el llamado a Licitación Pública y apruebe el expediente de la licitación, correspondiente al "Servicio de mantención, conservación, reposición de áreas verdes y sistema de riego, Comuna de Colina, Sector Norte". 2) Acta de Revisión Expediente de Licitación, de fecha julio de 2017, firmada por el Director de Secplan, el Director Jurídico, la Directora de Medio Ambiente, Aseo y Ornato y la Directora de Control; y lo dispuesto en la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, Ley N° 19.886 de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios; Ley N° 20.285, sobre acceso a la información pública y su reglamento, Ley N° 19.880, base de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del estado,

**DECRETO:**

1.- Llámase a Licitación Pública del proyecto denominado "**Servicio de mantención, conservación, reposición de áreas verdes y sistema de riego, Comuna de Colina: Sector Norte**" y Apruébese el Expediente de licitación.

2.- El calendario de dicha propuesta será el siguiente:

a) **Publicación en Portal Mercado Público** [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl): El día 1 de agosto de 2017. b) **Presentación de Consultas y Aclaraciones:** Desde el 1 de Agosto hasta el 9 de Agosto de 2017, a las 14:00 horas. c) **Charla Informativa y visita a terreno (asistencia voluntaria):** 7 de Agosto de 2017, a las 12:00 horas. d) **Respuesta a Consultas y Aclaraciones:** 16 de Agosto de 2017, a las 18:00 horas. e) **Plazo para entrega de boleta de garantía:** Hasta el 01 de Septiembre de 2017, hasta las 13:00 horas. f) **Cierre de Recepción de Ofertas en Portal Mercado Público:** 01 de Septiembre de 2017, a las 15:00 horas. g) **Acto de Apertura electrónica:** 1 de Septiembre de 2017, a las 16:30 horas. h) **Fecha máxima de adjudicación:** 31 de Octubre de 2017.

3.- Nombrase a los siguientes funcionarios para integrar la comisión evaluadora, para el proyecto señalado precedentemente:

Señor **PABLO SEPULVEDA SEMINARIO**, Director de Secplan.

Señora **CAROLINA HERNANDEZ BENITEZ**, Directora de Medio Ambiente, Aseo y Ornato

Señor **ALVARO QUILODRAN LETTICH**, Profesional de Secplan

4.- Nombrase al siguiente funcionario, en calidad de suplente, como integrante de la comisión evaluadora, en caso de ausencia o abstención de uno o más funcionarios designados para estos efectos:

Señor **RODRIGO MORALES FRACCHIA**, Director de Operaciones

Señora **LIMBANA AMESTICA ROQUE**, Funcionaria de Secplan.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.**



**ANIBAL CALDERON ARRIAGADA**  
**SECRETARIO MUNICIPAL (S)**

EAQ/ACA/DVB/xcg

**DISTRIBUCION:**

- Alcaldía
- Secretaría Municipal
- Asesoría Jurídica
- Dirección de Control
- Secplan
- Unidad de Licitaciones
- Dirección de Administración y Finanzas
- Dirección de Operaciones
- Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato
- Ley de Transparencia
- Oficina de Partes

**VºBº CONTROL**



**MUNICIPALIDAD DE COLINA**  
**Secretaría Comunal de Planificación**

E-1662/2017  
31-07-2017



**MEMORÁNDUM N° 517 / 2017**

**MAT.:** Solicita Decreto Alcaldicio

Colina, 24 de Julio de 2017

**DE : SR. PABLO SEPÚLVEDA SEMINARIO**  
**SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN**

**A : SECRETARIO MUNICIPAL**

Junto con saludar, me permito solicitar a usted Decreto Alcaldicio que apruebe expediente de licitación y autorice el llamado a Licitación Pública por el **"Servicio de mantención, conservación, reposición de áreas verdes y sistema de riego, Comuna de Colina: Sector Norte"**.

La comisión evaluadora para esta licitación, será la siguiente:

- Sr. Pablo Sepúlveda Seminario, Director de Secplan.
- Sra. Carolina Hernández Benítez, Directora de Medio Ambiente, Aseo y Ornato.
- Sr. Álvaro Quilodrán Lettich, profesional Secplan.

Desígnese a los siguientes funcionarios, en calidad de suplentes, como integrantes de la comisión encargada de evaluar las ofertas que se presenten a la licitación que por este acto se autoriza, en caso de ausencia o abstención de uno o más funcionarios designados para éstos efectos:

- Sr. Rodrigo Morales Fracchia, Director de Operaciones.
- Sra. Limbana Améstica Roque, funcionaria Secplan.

Se adjunta expediente de licitación, con los antecedentes asociados al proceso licitatorio: bases administrativas, bases técnicas, anexos, cronograma de licitación y acta de revisión de bases.

Sin otro particular, le saluda atentamente a Ud.,



**PABLO SEPÚLVEDA SEMINARIO**  
**DIRECTOR**  
**SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN**

PSS/AMC/amo

**Distribución:**

- Secretaría Municipal.
- Unidad de Licitaciones
- Archivo.

31 JUL. 2017

## ACTA DE REVISIÓN EXPEDIENTE DE LICITACIÓN

**Tipo Licitación:** Pública, segundo proceso de licitación, primer llamado.

**Nombre licitación:** "Servicio de mantención, conservación, reposición de áreas verdes y sistema de riego, Comuna de Colina: Sector Norte".

**Antecedentes que conforman el expediente:** bases administrativas-técnicas, anexos, metodología y pauta de evaluación, cronograma.

Se procede al análisis y revisión de los antecedentes que conforman el expediente de licitación. De acuerdo a los antecedentes analizados y hechas las observaciones y correcciones, se sugiere aprobar el expediente de Licitación para el proyecto "*Servicio de mantención, conservación, reposición de áreas verdes y sistema de riego, Comuna de Colina: Sector Norte*".

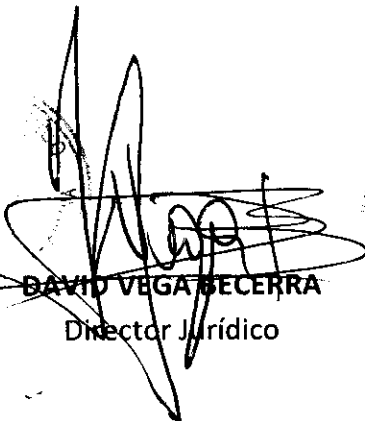

En constancia firman



**PABLO SEPÚLVEDA SEMINARIO**  
Director  
Secretaría Comunal de Planificación



**CAROLINA HERNÁNDEZ BENÍTEZ**  
Directora  
Medio Ambiente Aseo y Ornato



**DAVID VEGA BECERRA**  
Director Jurídico



**ELIZABETH ARELLANO QUIROGA**  
Directora de Control



## LICITACIÓN PÚBLICA

### “SERVICIO DE MANTENCIÓN, CONSERVACIÓN, REPOSICIÓN DE ÁREAS VERDES Y SISTEMA DE RIEGO, COMUNA DE COLINA: SECTOR NORTE”

#### CRONOGRAMA DE LICITACIÓN

	DIA	HORA
Publicación en Portal Mercado Público ( <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> )	1 de agosto de 2017	
Presentación de consultas y aclaraciones	Desde Hasta	1 de agosto de 2017 9 de agosto de 2017 14:00 hrs.
Charla informativa y visita a terreno (asistencia voluntaria)		7 de agosto de 2017 12:00 hrs.
Respuesta a consultas y aclaraciones		16 de agosto de 2017 18:00 hrs.
Plazo para entrega de boleta de garantía (hasta)		1 de septiembre de 2017 13:00 hrs.
Cierre recepción de ofertas en Portal Mercado Público		1 de septiembre de 2017 15:00 hrs.
Acto de apertura electrónica		1 de septiembre de 2017 16:30 hrs.
Fecha máxima de adjudicación		31 de octubre de 2017

**Nota:** la charla informativa, tendrá lugar en Sala de Reuniones de SECPLAN, ubicada en Av. Colina N°700, Edificio Consistorial, ala Norte.

**PROPUESTA PÚBLICA**  
**BASES ADMINISTRATIVAS**

**“SERVICIO DE MANTENCIÓN, CONSERVACIÓN, REPOSICIÓN DE ÁREAS VERDES Y SISTEMA DE RIEGO,  
COMUNA DE COLINA: SECTOR NORTE”**

**1. GENERALIDADES**

**Artículo N°1**

Las presentes Bases Administrativas reglamentan los procedimientos y términos que regulan la Licitación Pública: “Servicio de mantención, conservación y reposición de áreas verdes, sistema de riego, comuna de Colina: sector Norte”.

**El objeto de la presente licitación, es contratar los servicios para la mantención, conservación de las distintas áreas verdes correspondientes al sector Norte de la Comuna, y de sus sistemas de riego. A su vez, deberá considerar la reposición y/o habilitación de nuevas áreas verdes.**

Las condiciones especiales de la propuesta y las características y detalles de la adquisición, serán las indicadas en las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas y demás antecedentes que conforman la licitación.

**Artículo N°2**

El llamado a propuesta pública se efectuará mediante publicación en el Portal Mercado Público, [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

Podrán presentarse a la licitación las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que cumplan con lo establecido en estas Bases Administrativas y Técnicas.

Para participar, también podrán unirse personas naturales y/o jurídicas bajo la figura “Unión Temporal de Proveedores” en los términos previstos en el artículo 67 bis del Reglamento de la Ley 18.886, entendiéndose por ello la “asociación de personas naturales y/o jurídicas para la presentación de una oferta”.

En el caso que el proponente sea una persona jurídica, se deberán presentar los antecedentes que acrediten su existencia legal y la representación de su mandante.

**Artículo N°3**

La Licitación se regirá por las normas señaladas en las presentes bases administrativas, bases técnicas, planos, aclaraciones y las respuestas a las consultas; por los términos del contrato, la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios y el Decreto 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, Reglamento de la Ley de Compras Públicas, y otras normas legales o reglamentarias que por la naturaleza de la contratación le fueren aplicables.

**Artículo N°4**

La licitación se ceñirá a las normativas señaladas precedentemente y a los siguientes documentos según el orden de prelación que se indican a continuación:

- a) Bases Administrativas Generales, Especiales y Especificaciones Técnicas, sus aclaraciones, condiciones contractuales y Anexos.
- b) Decreto Alcaldicio que llama a la licitación.
- c) Oferta del adjudicatario.
- d) Decreto Alcaldicio de Adjudicación.
- e) Contrato y Decreto que aprueba el Servicio.

#### Artículo N°5

Todas las consultas o dudas en relación a la propuesta deberán hacerse por escrito en [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) en las fechas indicadas en el cronograma publicado en el Portal. Las aclaraciones y respuestas a las consultas, si las hubiere, se darán por escrito en el mismo medio y pasarán a formar parte integrante de las Bases Administrativas y/o Bases Técnicas, según corresponda. Será responsabilidad de los oferentes obtener estos antecedentes del Portal Mercado Público.

#### Artículo N°6

La inspección técnica del servicio estará a cargo de la **Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato**.

#### Artículo N°7

La presente licitación, contempla charla informativa y visita a terreno de carácter voluntario.

#### Artículo N°8

El sólo hecho de la presentación de la oferta a través del portal de Mercado Público, significará la aceptación por parte del proponente de las presentes bases administrativas generales y especiales, especificaciones técnicas, aclaraciones y respuestas a las consultas efectuadas, anexos y, en general, todos los antecedentes que la acompañan.

## 2. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

#### Artículo N°9

Los oferentes ingresarán a ([www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)), los documentos que se indican a continuación y la oferta económica, respetando el orden de los formularios y documentación solicitada, hasta la fecha y hora estipulado en el cronograma de Licitación. **Se podrá ingresar sólo una oferta por oferente por sector.**

Las ofertas deberán ingresarse hasta el día y hora fijado para tal efecto en el respectivo cronograma.

#### A) Antecedentes administrativos.

##### A.1. Garantía de seriedad de la oferta.

La garantía de seriedad de la oferta, es el único antecedente que se debe entregar de manera física.

Se aceptará cualquier instrumento de garantía, pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva.

Este instrumento deberá entregarse en dependencias de la Secretaría Comunal de Planificación de la Municipalidad de Colina, ubicada en Av. Colina N°700, segundo piso ala norte, **hasta las 13:30 horas del día del cierre de recepción de las ofertas** indicada en el cronograma de licitación. Dicho documento se deberá entregar en un sobre cerrado, debiendo llevar el nombre del oferente y de la propuesta en el anverso. Este documento será revisado por la Comisión de Apertura y será enviado a Tesorería Municipal para su verificación y resguardo.

La garantía de seriedad de la oferta deberá tomarse a nombre de la Municipalidad de Colina, Rut. 69.071.500-7, por un monto de **\$1.000.000.- (un millón de pesos)** o su equivalente en el valor económico, cualquiera fuere el caso, con una vigencia de 90 días corridos desde la fecha de apertura de la propuesta.

Asimismo, deberá indicar la siguiente glosa:

"En garantía de la seriedad de la oferta de (nombre completo del oferente) por la propuesta pública denominada: *"Servicio de mantención, conservación, reposición de áreas verdes y sistema de riego, comuna de Colina: sector Norte"*, a nombre de la Municipalidad de Colina, Rut. 69.071.500-7."

En el caso del Vale Vista, esta glosa deberá estar escrita en el reverso del documento.



En el caso de la póliza de seguro, esta será Cod. Pol. 120131751 denominada "Póliza de seguro de Caucción para Licitaciones, Propuestas o Subastas Públicas o Privadas", y se incluirá la glosa señalada.

Se deja expresamente establecido que no son aplicables las cláusulas de arbitraje, siendo los tribunales de justicia los que tendrán la competencia de resolver cualquier conflicto entre el Municipio, y el oferente.

Adjudicada la propuesta o rechazadas las ofertas, se devolverán a los oferentes sus garantías, a través de la Tesorería Municipal, sin intereses ni reajustes, a contar del 20º día hábil siguiente a la publicación en [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), sea del contrato suscrito con el adjudicatario o del decreto que declara inadmisibles las ofertas o desierta la licitación.

**A.2. Individualización completa del oferente**, en formulario entregado. (Anexo N°1)

**A.3.** Si el oferente es persona jurídica, deberá acompañar el Formulario "**Resumen de Antecedentes Legales de Sociedades Oferentes**", debidamente firmado (Anexo N°2).

**A.4.** Si el oferente corresponde a una "Unión Temporal de Proveedores", se debe adjuntar el documento público o privado, según fuere el caso, que dé cuenta del acuerdo para participar bajo esta modalidad y que formaliza tal unión temporal (instrumento privado, de tratarse de licitaciones inferiores a 1000 UTM e instrumento público de tratarse de licitaciones iguales o superiores a 1.000 UTM).

**A.5.** Copia de la **Patente Municipal** vigente del oferente del rubro asociado a la licitación.

**A.6.** Declaración Jurada, debidamente firmada por el oferente o de la Unión Temporal de Proveedores (Anexo N°3), la cual incluya:

- Declaración de no tener las inhabilidades establecidas en el Artículo 4º de la Ley N° 19.886, de Compras Públicas. (En lo relativo a los vínculos de parentescos).
- Declaración de los Oferentes referida a Condenas por Prácticas Antisindicales o Infracción a los Derechos Fundamentales del Trabajador, a que se refiere el artículo 4º de la Ley N°19.886, de Compras Públicas.
- Declaración de no estar la persona jurídica oferente sujeta actualmente a la prohibición - temporal o perpetua- de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, establecida en el N°2, del artículo 8º de la Ley 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas.

El oferente no estará obligado a presentar los citados documentos, cuando éste se encuentre hábil en Chile Proveedores, circunstancia que deberá acreditar mediante el correspondiente comprobante, que deberá ser incluido en el Portal Mercado Público junto a los Antecedentes Administrativos, a fin de que la Municipalidad a través de la unidad responsable de la licitación, obtenga electrónicamente la información requerida.

En caso que el oferente presente en forma incompleta uno o más de los antecedentes solicitados, y/o éstos no estuvieren agregados en Chile Proveedores, la Municipalidad podrá solicitarlos a través del modo "Aclaración de ofertas" en los plazos indicados en el Artículo N° 13.

**A.7. Compromiso de Confidencialidad**, debidamente firmado por el oferente o Representante Legal de la Empresa, según el Anexo N°4.

**A.8. Declaración ambiental**, donde se indique no haber sido sancionado por prácticas contra el medio ambiente. (Anexo N°5)

**A.9. Currículum del oferente** o de los oferentes que compongan una Unión Temporal de Proveedores, indicando años de experiencia en el rubro asociado al servicio de vigilancia.



## **B) Antecedentes técnicos.**

**B.1. Nómina de contratos ejecutados o en ejecución** en servicios de mantención de áreas verdes, según formato Anexo N°6, considerando sólo contratos con más 12 o más meses de duración. Todo aquel con menor tiempo que éste, no será considerado para la evaluación.

**B.2. Certificado de experiencia** u otros documentos (válidos) emitidos por los mandantes que permitan acreditar la experiencia declarada en los puntos antecedentes (A.9 y B.1) y que sea de igual o similares características a lo requerido. No se considerarán documentos que no acrediten e indiquen la duración del servicio prestado o en prestación, cantidad de metros cuadrados mantenidos, el monto cancelado por la prestación del servicio y la persona de contacto; dicho documento deberá estar debidamente firmado y timbrado. **Todo servicio o trabajo que no sea debidamente acreditado con algún comprobante o que éste no venga con toda la información requerida, podrá NO ser considerado al momento de la evaluación por parte de la Comisión Evaluadora de la Licitación. No se considerará la autocertificación o la certificación de profesionales de la misma empresa.**

En cada certificado de respaldo, se deberá indicar claramente el número correspondiente, asignado en el Anexo N°6 "Nómina de servicios". En caso de no indicarse, podrá no ser considerado al momento de la evaluación de las ofertas.

**B.3. Oferta técnica** indicando el número de trabajadores y vehículos asociados al servicio, en Anexo N°7, y que pasarán a ser parte de la dotación mínima del mismo.

**B.4. Responsabilidad social del oferente**, la cual se evaluará a través de las remuneraciones a cancelar, bonos y reajustes de sueldos durante toda la ejecución, a los distintos trabajadores que desarrollen labores dentro de la prestación del servicio, lo cual se debe declarar a través del formato Anexo N°8.

**Cualquier incumplimiento respecto a los requerimientos mínimos o máximos, podrá declarar fuera de bases al oferente.**

## **C) Antecedentes Económicos.**

**C.1. Carta Oferta**, indicando los valores de la oferta económica (**mensual**), en formato Anexo N°9.

**C.2. Presupuesto detallado en listado de partidas**, según formulario Anexo N°10.

**EL VALOR TOTAL MENSUAL REGISTRADO EN EL LISTASDO DE PARTIDAS, DEBE SER COINCIDENTE CON EL VALOR TOTAL OFERTADO EN LA SUMA ALZADA (ANEXO N°9).** En caso de existir diferencias, el oferente podrá ser declarado fuera de bases.

Los oferentes deberán presentar su Oferta Económica a través de ([www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)), hasta la fecha y hora indicadas en el cronograma de licitación, ingresando su oferta económica en la respectiva línea de adjudicación.

La oferta realizada a través del Portal, se debe expresar en **valores netos**, en pesos chilenos y **debe ser coincidente con el valor expresado en el respectivo anexo asociado a la oferta económica** (Anexo N°9-A, N°9-B). Este valor, deberá incluir todos los costos asociados al valor del contrato. **DE EXISTIR DIFERENCIAS ENTRE LO OFERTADO EN EL PORTAL MERCADO PÚBLICO Y LO OFERTADO EN LA CARTA OFERTA**, facultará a la Comisión Evaluadora, a dejar fuera de bases al oferente que incurra en esta causal.

Los oferentes deberán presentar su Oferta Económica a través de ([www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)), hasta la fecha y hora indicadas en el cronograma de licitación.

## **Artículo N°10**

El oferente se obliga a mantener vigente el valor de su oferta por el plazo de vigencia de la garantía de seriedad de la oferta señalado en el artículo N°9 letra A.1.-



### Artículo N°11

Los oferentes podrán formular consultas sobre las bases de Licitación, ingresándolas en el sitio [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), dentro del período fijado en el presente proceso.

La Municipalidad por su propia iniciativa o en respuesta a una consulta o solicitud de aclaración planteada por algún oferente, podrá modificar, rectificar o adicionar antecedentes complementarios, mediante Aclaraciones, en cualquier momento antes del cierre del proceso, establecido en el calendario de licitación. Toda respuesta y/o aclaración se informará debidamente a través de la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), dentro de los plazos estipulados en el respectivo cronograma de licitación. Dichas respuestas y aclaraciones, para todos los efectos, se entenderán que forman parte integrante de la documentación de la presente licitación y es de responsabilidad de cada oferente revisar y considerar dichos antecedentes.

No obstante, dependiendo del número de preguntas y su naturaleza, la Municipalidad podrá mediante Decreto Alcaldicio, modificar los plazos establecidos en el calendario, en cuyo caso se extenderán en igual número de días la fecha de cierre de ofertas.

### Artículo N°12

En caso de no poder ingresar los antecedentes al Portal Mercado Público, situación que deberá ser justificada a través de un Certificado de Indisponibilidad del Sistema emitido por la Dirección de Compras Públicas a nombre del oferente, se deberá proceder como se indica:

- La Garantía de Seriedad de la Oferta se deberá entregar hasta las 13:30 horas del día de la Apertura indicada en el respectivo cronograma de licitación.
- Los antecedentes solicitados en el presente artículo, se deberán entregar en un sobre cerrado con el nombre de la propuesta y del oferente en la portada, en un plazo máximo de dos horas a partir de la fecha y hora de cierre recepción de ofertas indicada en el cronograma de licitación, en la Oficina de Partes de la Municipalidad.
- El Certificado de Indisponibilidad del Sistema emitido por la Dirección de Compras Públicas a nombre del oferente, se deberá entregar en un plazo no superior a 48 horas a partir de la hora de apertura de la propuesta indicada en el cronograma de licitación, en la Oficina de Partes de la Municipalidad.
- Asimismo, si por motivos de fuerza mayor o caso fortuito, no se pudiese realizar la apertura de las ofertas oportuna y electrónicamente ingresadas, la Municipalidad de Colina deberá fijar una nueva fecha y hora para la realización de dicho acto, la cual se informará en [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

## 3. APERTURA DE LAS OFERTAS

### Artículo N°13

La apertura electrónica se efectuará a través del sistema de información establecido en el Portal Mercado Público, liberándose automáticamente las ofertas el día y hora establecidos en el cronograma de Licitación.

En este acto se verificará la existencia de los documentos administrativos y técnicos solicitados en el Artículo N° 9 de las presentes bases, dejándose constancia en el Acta. El contenido de los mismos se analizará durante la evaluación de la propuesta. La Comisión de Apertura se limitará a abrir los archivos digitales y a verificar el contenido de ellos, pero en ningún caso podrán calificarlos, con excepción de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

### Artículo N°14

Serán rechazadas las ofertas que no ingresaron el documento de garantía de seriedad de la oferta, bajo las condiciones estipuladas en el artículo N° 9, letra A.1 de las presentes bases administrativas.

### Artículo N°15

Se revisará, en primer lugar, el sobre que contiene el documento de garantía. Si dicho documento no cumpliera con los requisitos solicitados en el Artículo N°9 A.1, se declarará fuera de bases y se rechazará la oferta correspondiente.

Luego, se abrirán los archivos digitales “Antecedentes Administrativos” y “Antecedentes Técnicos”, mencionándose los documentos que contiene cada uno de ellos, los que se anotarán en el “Acta de Apertura”, dejando constancia, además de las ofertas rechazadas (si las hubiere), con la indicación de la causal que origina el rechazo, y se consignarán las observaciones.

A continuación, se abrirán los archivos digitales correspondientes a la “Propuesta Económica”, los que se anotarán en el Acta de Apertura.

#### **Artículo N°16**

La inexistencia de cualquier antecedente requerido en el Artículo N°9 letra A, (a excepción de la letra A.1) quedará registrado en el Acta de Apertura, siendo posteriormente la Comisión de Evaluación quien tendrá la facultad de decidir si, debido a la naturaleza de la omisión o inexistencia de algún antecedente, se declarará fuera de bases al oferente o se le solicitará a través del modo “Aclaración de Ofertas” la información faltante. La inexistencia de cualquier antecedente técnico y/o económico (artículo N°9 letra b y c), hará que la comisión de apertura declare al oferente fuera de bases y rechace su oferta.

#### **Artículo N°17**

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

### **4. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

#### **Artículo N°18**

La evaluación de las ofertas se realizará a través de una Comisión Evaluadora, encargada de estudiar y analizar cada una de éstas. Tal Comisión estará constituida por **dos funcionarios de la Secretaría Comunal de Planificación y un funcionario de la Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato.**

La Comisión Evaluadora verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos en las bases administrativas, como así también, de los establecidos y requeridos en las bases técnicas.

#### **Artículo N°19**

La Comisión Evaluadora podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios y omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, las que ningún caso podrán constituir modificación de la oferta ya presentada, ni afectar los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, y siempre que se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del sistema de información.

Para tales efectos, se utilizará el foro “Aclaración Ofertas” de la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), otorgándose a los oferentes un plazo fatal, el cuál será determinado por la comisión evaluadora y que en ningún caso podrá ser superior a 10 días corridos para su presentación desde la notificación por parte de la comisión. La no presentación en el plazo estipulado, facultará a la Comisión para declararlos fuera de bases.

La Comisión Evaluadora podrá acreditar la información declarada por los oferentes, ya sea realizando consultas a los contactos señalados u otro tipo de acción investigativa, que permita corroborar la veracidad de dicha información.

#### **Artículo N°20**

Las ofertas serán estudiadas por la comisión evaluadora, que procederá a la evaluación de las mismas, a través de un análisis económico y técnico de los beneficios, de los costos presentes y futuros del servicio, ofrecidos en cada una de las ofertas, y de acuerdo a la metodología de evaluación que se establece en las presentes bases.

Elaborará un informe, el cual deberá contener a lo menos las materias especificadas en el artículo 40 bis del Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y

Prestación de Servicios, en el cual propondrá la adjudicación o desestimación de la licitación, fundando su resolución.

En caso de plantear adjudicación, se propondrá la oferta que haya obtenido la mejor calificación general, una vez ponderados los parámetros y criterios técnicos, económicos y/o sociales de evaluación, aún cuando no sea la económicamente más baja. Así mismo, podrá proponer la deserción de la licitación, si estimasen que las ofertas de los proponentes, resultasen inconsistentes y no fuesen convenientes a los intereses municipales.

La Comisión podrá contar, si lo estimase pertinente, con la asesoría del Director Jurídico y/o cualquier otro profesional que requiera como apoyo para el estudio de las ofertas.

#### Artículo N°21

La evaluación se realizará de acuerdo a los siguientes criterios técnicos y económicos:

• Oferta Económica	60%
• Experiencia	10%
• Oferta técnica	10%
• Responsabilidad social	15%
• Declaración ambiental	2%
• Cumplimiento de los requisitos formales de presentación de la oferta	3%

#### Artículo N°22

Para los efectos del proceso de evaluación de ofertas, se considerará el Anexo N°11 “**Metodología y Pauta de Evaluación**”, en el cual se detalla la metodología y se establecen las ponderaciones de los criterios, factores y sub-factores que se contemplan.

#### Artículo N°23

En caso de existir empate en el resultado de la evaluación, se procederá a adjudicar a la oferta que presente la mejor oferta económica; si el empate persiste, se considerará la oferta técnica para dirimir y de continuar, se considerará la experiencia.

### 5. ACEPTACIÓN DE LA PROPUESTA Y ADJUDICACIÓN

#### Artículo N°24

La Comisión Evaluadora elaborará un informe dirigido al Sr. Alcalde, en el cual propondrá la adjudicación o desestimación de la licitación, en caso de que no resulte conveniente a los intereses municipales. En caso de plantear adjudicación, se propondrá la oferta que haya obtenido la mejor calificación general, una vez ponderados los parámetros y criterios técnicos, económicos y/o sociales de evaluación.

#### Artículo N°25

La Municipalidad se reserva el derecho de declarar desierta la propuesta cuando las ofertas no resulten convenientes a sus intereses o no se presenten ofertas, o declarar inadmisibles las ofertas cuando éstas no cumplieran con los requisitos establecidos en las bases. Además, podrá rechazar las ofertas, si el Concejo Municipal no aprueba el Informe de Evaluación presentado, de acuerdo al artículo N°65 letra i) de la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

#### Artículo N°26

El plazo máximo que tendrá la Municipalidad para resolver la adjudicación de la propuesta será de 60 días corridos desde la fecha de apertura de la propuesta. Cuando la adjudicación no se realice dentro de este plazo, la Municipalidad comunicará en el Sistema de Información las razones que justifican el incumplimiento e indicará un nuevo plazo para la adjudicación, además de la renovación de la garantía de seriedad de la oferta en caso de ser necesario.

La resolución de la licitación, ya sea ésta adjudicación o deserción, se realizará mediante Decreto Alcaldicio y se informará a través del Portal Mercado Público.

Los proponentes cuyas propuestas no fueren aceptadas, no tendrán derecho a indemnización alguna, renunciando expresamente a toda acción que pudiese corresponderle, por el solo hecho de presentarse a la propuesta.

#### Artículo N°27

Para el caso en que el contrato involucre montos iguales o superiores al equivalente a 500 UTM, se requerirá el acuerdo del Concejo Municipal para la adjudicación.

### 6. READJUDICACION

#### Artículo N°28

La Municipalidad tendrá la facultad de readjudicar la licitación, en caso de que el oferente seleccionado:

- Se desista de la celebración del contrato.
- Se encuentre inhábil para contratar con la Administración del Estado en conformidad al art. 4º de la Ley 19.886 y art. 92 de su Reglamento, al momento de la firma del contrato.
- No presente la garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- No suscriba el contrato dentro del plazo establecido en las presente Bases Administrativas, por causas imputables a éste.

En cualquiera de estos casos, a dicho oferente se le hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

### 7. GARANTÍAS

#### Artículo N°29

##### ***Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.***

El adjudicatario deberá reemplazar la garantía de seriedad de su oferta por una garantía o caución que garantice el fiel y oportuno cumplimiento del contrato. Al efecto, se aceptará cualquier instrumento de garantía, pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, **por un valor correspondiente al 5% del valor total del contrato**. Este documento deberá mantenerse vigente durante todo el tiempo que dure el contrato y hasta un mes después de recepcionado conforme el servicio.

En caso de entregar una "Póliza de Garantía, ésta deberá contener la siguiente información: Cod. Pol. 120130189, 120131794, 120131716 "Póliza de garantía de cumplimiento de contrato en general y de ejecución inmediata" ó 120131312 "Póliza de garantía para organismos públicos, de carácter irrevocable y de ejecución inmediata", para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato por el mismo monto y vigencia señalados en el párrafo precedente, la cual deberá establecer en sus cláusulas especiales que no será aplicable su artículo N° 9 para este caso, y que las multas y demás cláusulas penales del contrato quedan cubiertas por la póliza. Asimismo, el contratista deberá adjuntar a la póliza una comunicación escrita en que señale el domicilio al que deberá notificarle la Municipalidad del siniestro, si ocurriera. Se deja expresamente establecido que no son aplicables las cláusulas de arbitraje, siendo los tribunales de justicia los que tendrán la competencia de resolver cualquier conflicto entre el Municipio, la Compañía Aseguradora y el Contratista.

Cualquiera que sea el instrumento que caucione o garantice la obligación, deberá indicar la siguiente glosa: "En garantía por el Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato y todas las obligaciones solicitadas, de (nombre completo del adjudicatario) por el contrato denominado *Servicio de mantención, conservación, reposición de áreas verdes y sistema de riego, comuna de Colina: sector Norte*".

Esta garantía por fiel cumplimiento del contrato, deberá acompañarse por el adjudicatario en la Dirección Jurídica, en el plazo indicado en el Artículo N°32 de estas Bases Administrativas al momento de la firma del contrato.

### **Artículo N°30**

La garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato solicitada en el artículo precedente, cauciona también el pago de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores del contratista y de los subcontratistas.

En caso de incumplimiento del contratista de las obligaciones que le impone el contrato o de las obligaciones laborales pecuniarias o previsionales con sus trabajadores, la Municipalidad estará facultada para hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna.

Lo anterior es sin perjuicio de las acciones que la Municipalidad pueda ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del contrato, en ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios. El incumplimiento comprende también el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del contratista.

El contratista será responsable ante terceros de todo daño, detrimento o perjuicio que ocasione con motivo de la prestación del servicio, cualquiera sea su causa u origen. En consecuencia, a la Municipalidad no le cabe responsabilidad alguna al efecto

### **Artículo N°31**

Al momento de la firma del contrato en la Dirección Jurídica, el contratista deberá otorgar mandato a la Municipalidad, tan amplio como en Derecho se requiera, para que esta pueda ejercer los derechos que emanen de los instrumentos señalados en el artículo N°29, incluyendo la facultad de cobrar y percibir los montos señalados en el instrumento respectivo. Este mandato estará vigente durante todo el plazo del contrato y sus prorrogas y hasta su total y completa ejecución, y solo terminará una vez que se emita y notifique el respectivo Decreto Alcaldicio de Recepción Definitiva de los servicios, en la forma dispuesta en el artículo N°56 de estas bases.

La garantía será restituida 10 días hábiles posteriores a la recepción final del servicio.

## **8. CONTRATO**

### **Artículo N°32**

El Contrato será redactado por la Dirección Jurídica de la Municipalidad, dentro de los 20 días corridos siguientes a la fecha del Decreto de adjudicación y en conformidad a lo establecido en las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas y demás antecedentes de la propuesta, aclaraciones y respuestas a las consultas, si las hubiere, y oferta del adjudicatario.

### **Artículo N°33**

La contratación será a suma alzada, en pesos chilenos, impuestos incluidos. Los servicios extraordinarios serán considerados bajo la modalidad precios unitarios.

El contrato, estará en función de los valores ofertados por el adjudicatario en su oferta económica e indicado en el respectivo Decreto de Adjudicación. Todo y cualquier valor se entenderá expresado en pesos chilenos, con impuestos incluidos y deberán incorporar todos los costos directos, indirectos, gastos generales, impuestos, seguros, garantías, utilidades, obras y suministros, servicios y cualquier otro gasto o derecho a que de origen el buen cumplimiento del contrato. Por tanto, en el valor de la oferta deberá incluirse y contemplarse todo gasto que irrogue el cumplimiento total del contrato.

Se pagará en la forma que se señala en las presentes Bases Administrativas, previo cumplimiento de la totalidad de las exigencias requeridas para tales efectos. El contrato estará afecto a los impuestos que exige la Ley.



#### Artículo N°34

El adjudicatario, deberá suscribir el contrato dentro de los **20 días corridos siguiente** a la fecha de notificación de la adjudicación, a través del Portal Mercado Público, para lo cual deberá concurrir a la Dirección Jurídica dentro del plazo establecido y una vez sea citado por ésta.

El atraso en la suscripción del contrato o del mandato a que se refiere el artículo N° 31 y/o en la presentación de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato en el plazo estipulado en el párrafo precedente, por causa imputable a éste, facultará al municipio para hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta, pudiendo en este evento dejar sin efecto la adjudicación y readjudicar la licitación en el orden de prelación establecido en el informe de evaluación o bien declararla desierta, todo ello sin perjuicio de las acciones que la Municipalidad pueda adoptar por los perjuicios irrogados a los intereses municipales.

Si el adjudicatario es persona jurídica, al momento de la firma del contrato, deberá acompañar copia de la documentación que acredite su constitución legal, (escrituras públicas de constitución y modificación de sociedad y protocolización del extracto social y su inscripción en el Registro de Comercio y publicado el mismo en el Diario Oficial dentro de plazo legal, certificado de vigencia de la sociedad otorgado a la fecha con notas marginales) y la personería del representante legal. Para el caso en que exista un texto refundido, deberán acompañarse los citados documentos sólo a partir de dicho texto. No será necesario acompañar estos documentos si ellos se encuentran disponibles en su totalidad en Chile Proveedores, lo cual deberá demostrar.

Las personas jurídicas extranjeras deberán presentar los documentos que acrediten su constitución y sus modificaciones, conforme a la legislación del país de origen, debidamente legalizados según cualquiera de las formas señaladas en el Artículo 345 del Código de Procedimiento Civil. Además, tendrá la obligación de otorgar y constituir, al momento de la adjudicación, mandato con poder suficiente o la constitución de sociedad de nacionalidad chilena o agencia de la extranjera, según corresponda, con la cual se celebrará el contrato y cuyo objeto deberá comprender la ejecución del mismo.

Sin perjuicio de esto, la Dirección Jurídica podrá solicitar, adicionalmente, toda aquella documentación que estime necesaria para la correcta redacción del contrato.

#### Artículo N°35

El adjudicatario deberá tener capacidad civil para obligarse. Tratándose de sociedades nuevas que deban constituirse con motivo de la presente licitación, deberán tener una duración contractual que cubra el plazo del contrato. Para todos los efectos de la presente propuesta, se entiende que también cumple con este requisito una sociedad cuyo plazo de duración sea inferior al solicitado pero que se encuentre pactado en sus estatutos que su duración se renueva tácitamente y sucesivamente.

#### Artículo N°36

Todos los contratos que superen el valor equivalente a 5000 UTM, considerando el valor de la UTM al día de apertura, deberán protocolizarse en una Notaría Pública, siendo de cargo del contratista los gastos que se originen.

Para todos los efectos legales emanados del contrato que se celebre, el contratista deberá fijar su domicilio en la ciudad de Santiago.

Cualquier modificación del contrato, se confeccionará en la misma forma y plazos establecidos en el presente artículo.

### 9. PLAZOS

#### Artículo N°37

El plazo de contratación del servicio **será de 48 meses (cuatro años)**, y tendrá vigencia desde la total tramitación del Decreto Alcaldicio que apruebe el vínculo contractual.

Los plazos se entenderán en días corridos. En situaciones cuyo vencimiento recaiga en día inhábil (sábado, domingo o festivo), se asume el día hábil siguiente a dicho vencimiento.

Toda petición de aumento de plazo (si corresponde), se deberá formalizar por escrito ante la Unidad Técnica, con una anticipación no menor a 45 días corridos antes de la fecha del término contractual.

Si la petición fuere procedente, el mandante dictará un Decreto Alcaldicio ampliando el plazo del contrato. En el presente caso, el adjudicatario deberá reemplazar el documento de garantía, por uno nuevo, cuyo plazo de vencimiento deberá contemplar el nuevo plazo de aumento del proyecto.

El Municipio podrá solicitar el aumento del contrato por un período de seis meses máximo, en caso de requerir extender los servicios por alguna razón fundada. Para tal efecto, el I.T.S. solicitará por escrito al contratista, la extensión por el período necesario, el cual podrá aceptar o rechazar esta petición.

## 10. MODIFICACIONES DEL SERVICIO

### Ampliaciones o disminuciones de servicios

#### **Artículo N° 38**

La Municipalidad se reserva el derecho de ordenar al contratista que amplíe o disminuya hasta en un 30% el servicio, respecto del valor total original del contrato y de acuerdo a los valores registrados en el listado de partidas.

El aumento del servicio, su presupuesto y el plazo definido, deberá ser aprobado mediante el V°B° correspondiente o rechazado por la Alcaldía, a través de Decreto Alcaldicio, el cual será comunicado al contratista por el Inspector Técnico del Servicio (I.T.S.) a través del Libro de Servicios señalado en el Artículo N°48 y sólo después de ello se podrán iniciar los trabajos.

En caso de ampliación del servicio el contratista deberá realizar los nuevos servicios de acuerdo a los valores originalmente pactados, en el listado de partidas o en su defecto, listado de precios unitarios.

Todas las ampliaciones deberán garantizarse en la misma forma que el contrato original, con porcentaje y vigencia igual a la garantía inicial del contratado.

### Ejecución de obras o servicios extraordinarios.

#### **Artículo N°39**

Se entenderán por "extraordinarios" cualquier servicio o productos, que no sean parte regular del servicio y que eventualmente se requieran. Estos servicios no podrán sobrepasar el 40% del valor mensual del contrato.

Los montos de todo cualquier servicio o producto extraordinario requerido, serán acordados y fijados entre el contratista y el I.T.S. El presupuesto, deberá ser aprobados mediante el V°B° correspondiente o rechazado por el Alcalde. Esta aprobación o rechazo será comunicada al contratista por el I.T.S. a través del Libro de Servicios señalado en el Artículo N° 51; de ser favorable, sólo después de ello se podrán solicitar los productos o servicios extraordinarios.

Los servicios extraordinarios aprobados por la Alcaldía, serán materializados por Decreto Alcaldicio.

Los precios unitarios ofertados se reajustarán de acuerdo a la forma de pago y reajustabilidad indicada en las presentes bases administrativas.

#### **Artículo N°40**

Los plazos para suscribir cualquier modificación de contrato en la Dirección Jurídica y para presentar la garantía complementaria, serán los mismos señalados para el contrato original (Artículo N°34).

Si los servicios eventuales o extraordinarios se ejecutaren sin cumplir con las condiciones exigidas, ellas serán de cargo exclusivo del contratista

## 11. REAJUSTES

### Artículo N°41

El contrato estará condicionado a reajustes de acuerdo al I.P.C. El reajuste se aplicará cada 12 meses según variación del Índice de Precios al Consumidor (IPC) que determine el Instituto Nacional de Estadísticas (INE). Se tomará como mes base, el índice del mes anterior al del acto de inicio del servicio.

## 12. PAGOS

### Artículo N°42

La forma de pago será de manera mensual a mes vencido, dentro de los primeros 15 días del mes siguiente de la recepción conforme de toda la documentación solicitada y de acuerdo a los valores ofertados. Para todos los efectos, se considerará el mes de 30 días, independientemente de la cantidad de días que contemple cada mes.

### Artículo N°43

El contratista solicitará a la Unidad Técnica por escrito que se curse el pago, dentro de los cinco días hábiles del mes siguiente a la prestación del servicio, en las condiciones establecidas en las presentes bases.

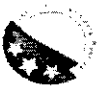
La solicitud de pago será revisada por el I.T.S. para su aprobación o rechazo dentro de los 5 días hábiles siguientes a contar de la fecha de presentación de la misma. En caso de rechazo, por disconformidad de los antecedentes presentados, el plazo indicado se suspenderá y comenzará a regir desde la fecha de presentación de la solicitud de pago reformulada, con las observaciones debidamente corregidas.

### Artículo N°44

Para el pago, el contratista deberá poner a disposición del I.T.S. la documentación que acredite el haber adoptado las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de todos los trabajadores que laboraron en el servicio, en conformidad a la Ley N°16.744 y a la Ley N°20.123 y sus respectivos Reglamentos, ambas del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, desde el primer día de la prestación del servicio; el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales que a éste correspondan respecto de sus trabajadores y/o trabajadores de los subcontratistas que prestan servicios y los demás antecedentes o certificados que se hayan solicitado.

Para cada estado de pago se deberá presentar:

- **Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales:** Conforme a lo dispuesto por la Ley de Subcontratación, emitido por la Inspección del Trabajo o entidades o instituciones competentes, acreditando el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones previsionales y laborales y el hecho de no existir reclamos o denuncias respecto a sus trabajadores y/o de los trabajadores de los subcontratistas que se ocupen en la obra de que se trate, durante el período de ejecución de la obra, hasta la recepción provisoria. (Formulario F-30-1)
- **Declaración jurada del contratista:** en la que indique el número de trabajadores de la empresa y de los subcontratos que intervinieron en la obra o servicio en el período que comprende el estado de pago. Esta información deberá ser coincidente con la cantidad de trabajadores indicada en los respectivos certificados de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales.
- **Declaración jurada del contratista:** señalando que no tiene deudas pendientes por concepto de remuneraciones o cotizaciones previsionales respecto de los trabajadores ocupados en la respectiva obra y de los subcontratados en ella.
- **Copia de liquidaciones de sueldos** de la totalidad de los trabajadores, donde se demuestre el cumplimiento de las condiciones remunerativas ofertadas (sueldo base, bonos,
- **Comprobante de pago de multas**, si las hubiere.
- **Reportes de las rutas realizadas** y horarios de trabajo para los vehículos que prestan servicios.



- **Factura correspondiente.** En el caso que el contratista emita Factura Electrónica por la obra, deberá enviar dicho documento al correo por el I.T.S. (Circular N° 4 de 25 de Marzo de 2015 de la Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad de Colina).
- Certificado de vigencia de las Pólizas de Seguros, si corresponde, cuando lo solicite el I.T.S.
- Toda aquella documentación que se haya solicitado por Libro de Servicios.

#### Artículo N°45

Queda expresamente prohibido que el contratista sin la autorización expresa del Municipio, pueda ceder o transfiera a terceros, a cualquier título, los derechos emanados del contrato, con excepción de la cesión de créditos que se rige por la ley N° 19.983, de 2004.

El plazo para rechazar una factura será el máximo convencional establecido en el artículo 3° N° 2 de la referida Ley N° 19.983 de 2004, esto es, 30 días. Este plazo se entenderá aceptado por el oferente desde el momento de la presentación de su oferta.

#### Artículo N°46

Para el caso de cualquier cesión de crédito o factoring, el Municipio deberá cumplir con lo establecido en los contratos de factoring suscritos por el Contratista, siempre y cuando se le notifique oportunamente dicho contrato.

En caso de celebrar el Contratista un contrato de factoring, éste deberá notificar a la Unidad Técnica dentro de las 48 horas siguientes a su celebración. Asimismo, la empresa de factoring deberá tomar las providencias necesarias y oportunas de notificación a este Mandante, a fin de hacer efectivo el cobro de la respectiva factura. **La Municipalidad no se obliga al pago del factoring en caso de:**

- No estar la respectiva factura, firmada y con timbre, tanto por el I.T.S. como por el Director Municipal del cual dependa la Inspección Técnica del Servicio.
- Existir obligaciones y/o multas pendientes del Contratista.

En ningún caso, la notificación del factoring puede hacerse llegar a la Unidad Técnica, con fecha posterior a la solicitud de pago (estado de pago) que corresponde a la factura cedida.

Para todos los efectos, se tendrá por irrevocablemente aceptada la factura si no se reclama en contra de su contenido mediante alguno de los siguientes procedimientos:

- a) Devolviendo la factura y la guía o guías de despacho, en su caso, al momento de entrega.
- b) Reclamando en contra de su contenido en el plazo que las partes hayan acordado, el que no podrá exceder en treinta días corridos, En este caso, el reclamo deberá ser puesto en conocimiento del emisor de la factura por carta certificada, o por cualquier otro modo fehaciente, conjuntamente con la devolución de la factura y la guía o guías de despacho, o bien junto con la solicitud de emisión de la nota de crédito correspondiente. El reclamo se entenderá practicado en la fecha de envío de la comunicación.

### 13. RETENCIONES

#### Artículo N°47

Para el caso que el contratista o subcontratista no acredite oportunamente el cumplimiento de las obligaciones laborales pecuniarias y previsionales, la Municipalidad podrá retener de las obligaciones que tenga a favor de aquel o aquellos, el monto de que es responsable solidariamente a favor de los trabajadores de éstos, incluidas las eventuales indemnizaciones legales que correspondan por el término de la relación laboral, solo respecto del tiempo o período durante el cual el o los trabajadores del contratista o del subcontratista prestaron servicios para la Municipalidad.



## 14. INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO

### Artículo N°48

La Inspección Técnica del Servicio, estará a cargo de la Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato.

Se entenderá por Inspector Técnico del Servicio (I.T.S.) el o los profesionales funcionarios, a quien la Unidad Técnica, le haya encomendado velar directamente por la correcta supervisión de los servicios y, en general, por el cumplimiento del contrato. Durante el periodo de ejecución del contrato habrá a lo menos un Inspector técnico.

El adjudicatario deberá facilitar la labor de supervisión y control del I.T.S., para lo cual el contratista deberá proporcionar un Libro Manifold, que se convertirá en el "libro de servicios" y que será el medio oficial de comunicación.

Respecto de las observaciones formuladas por el I.T.S. éstas deberán ser informadas y cumplidas dentro de los plazos que el mismo indique y si no se señalase plazo en el menor tiempo posible.

En caso que el contratista considere que una orden, instrucción u observación se encuentra fuera de los términos y condiciones del contrato, lo notificará por escrito al contratista, quien responderá dentro de los tres días hábiles siguientes.

El I.T.S. llevará un registro detallado de toda la correspondencia relativa al cumplimiento del contrato y de todo otro antecedente que tenga directa relación con el servicio prestado. El contratista tendrá acceso a este registro.

Las atribuciones de la Inspección Técnica Municipal del Servicio, serán entre otras: controlar el servicio, sus programas, métodos de ejecución y equipos incorporados a él y podrá ordenar que se tomen las providencias que estime conveniente para asegurar que el servicio se ejecute de acuerdo con el contrato y demás antecedentes relacionados con éste. Para el cumplimiento de su cometido la I.T.S., podrá solicitar al contratista, en los plazos y formas que indique, información relativa al personal y al equipo que utiliza y gozará de amplias atribuciones con el objetivo de resguardar los intereses municipales.

El contratista deberá someterse exclusivamente a las órdenes del I.T.S., las que se impartirán siempre por escrito, a través del libro de servicio y conforme a los términos del contrato.

El I.T.S. estará facultado para exigir el cambio o traslado de cualquier maquinaria y herramienta, empleados u operarios por insubordinación, desordenes, incapacidad, fallas técnicas reiteradas u otros motivos que a juicio de aquella lesionen los intereses o imagen del Municipio, quedando siempre responsable el contratista de los perjuicios que ello haya podido causar, aplicándose además las multas que procedan.

## 15. RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

### Artículo N°49

Será responsabilidad exclusiva del contratista la correcta ejecución de los servicios contratados de conformidad con las exigencias requeridas en bases administrativas, bases técnicas, oferta presentada e instrucciones del I.T.S.; ésta se extiende desde la notificación de la adjudicación hasta la liquidación del contrato. En ese sentido, el contratista se obliga a rehacer sin costo alguno para el Municipio y en el plazo acordado entre las partes, cualquier trabajo o servicio mal ejecutado o incompleto a juicio de la Municipalidad, sin que ello se considere ampliación o disminución del contrato.

Esta obligación no exime al contratista de la responsabilidad civil que le corresponde durante el plazo que establece la Ley.





Durante la prestación del servicio el contratista deberá tomar las medidas que sean necesarias para no dañar obras e infraestructura existentes como tampoco menoscabar la imagen de la Municipalidad. Cualquier problema derivado de una mala gestión o mal procedimiento por parte de sus trabajadores y por cualquier causa, será de exclusiva responsabilidad del contratista; a su vez, cualquier daño que se genere a algún bien municipal o privado por parte de los trabajadores, deberá ser reparado de inmediato bajo su responsabilidad y costo.

#### Artículo N°50

El contratista deberá designar una contraparte del área de la materia de la licitación, responsable de la ejecución del contrato y con quien deberá entenderse la Inspección Técnica del Servicio en relación al mismo.

Será deber y responsabilidad del contratista:

- a) Informar a la Municipalidad, si corresponde, dentro de un plazo de 5 días corridos contados desde la fecha de entrega de terreno, el nombre del Experto en Prevención de Riesgos contratado para el evento, como así también cualquier cambio que se produzca y toda otra información necesaria para dar cumplimiento a la normativa legal aplicable al régimen de subcontratación.
- b) Cumplir con la normativa vigente respecto a las obligaciones Laborales y Previsionales así como también la relativa a la Higiene y Seguridad respecto a todos los trabajadores que desempeñen alguna función, con ocasión del cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato que se le encomienda.
- c) Mantener informado, en forma escrita y actualizada al I.T.S., respecto a todas las empresas subcontratistas que desarrollen alguna actividad en la prestación del servicio como parte del contrato encomendado. Además, deberá informarle del cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de todos los trabajadores, mediante la presentación de los respectivos Certificados de la Inspección del Trabajo que la ley establece, respecto a la propia empresa contratista como de las empresas subcontratistas. Estos certificados deberán ser presentados para proceder al pago de la forma definida en el artículo N°42 de las Bases Administrativas, las que deben contener la información necesaria (nombre y ubicación) y deben cubrir el período total del estado de pago a cursar.
- d) Mantener informado, en forma escrita y actualizada, al I.T.S. en cuanto al cumplimiento de la normativa de Higiene y Seguridad que la Ley establece respecto de la propia empresa contratista y todas las empresas subcontratistas que desarrollen alguna actividad en la obra o servicio como parte del contrato encomendado.
- e) Disponer de todos los equipos y medidas de seguridad adecuados para los vehículos y para el personal propio o subcontratado.
- f) Mantener la totalidad de herramientas, vehículos y maquinarias asociados al servicio en perfectas condiciones mecánicas y de ornato.
- g) Realizar todas las mantenciones correspondientes a herramientas, vehículos y máquinas, de manera tal, evitar cualquier avería que genere un contrat tiempo para la prestación del servicio.
- h) En caso de avería de un vehículo, que no le permita prestar el servicio, deberá ser reemplazado dentro del mínimo tiempo de respuesta.

#### Artículo N°51

La Municipalidad, en el libro de servicios requerido en Artículo N°48, anotará las indicaciones, deficiencias, atrasos u observaciones que le merezcan la ejecución del contrato a la Inspección técnica, y constituirá el medio oficial de comunicación con el contratista.

#### Artículo N°52

Sin perjuicio de lo señalado en el Artículo N° 45, el contratista podrá concertar con terceros la ejecución parcial del contrato en los términos establecidos en el Artículo 76 del Decreto N°250, sin perjuicio que la responsabilidad y la obligación de su cumplimiento permanecerán en el contratista. No obstante lo anterior, el contratista no podrá subcontratar con personas respecto de las cuales, o de sus socios o



administradores, concurra alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en el artículo 92 del citado Reglamento o que hayan sido condenadas en por infracción a la ley 20.393.

En todo caso, dicha subcontratación no podría exceder el 25% del contrato y deberá contar con el acuerdo de la Unidad supervisora del contrato (I.T.S.) señalada en el artículo N°6 y registrada en el respectivo libro de servicio.

#### **Artículo N°53**

El contratista deberá mantener en carácter confidencial y para uso exclusivo del respectivo Contrato, todos los datos y antecedentes reservados de los cuales tiene conocimiento. Esta obligación se extenderá a su personal, empleados y a cualquier tercero que participe en los trabajos encomendados.

#### **Artículo N°53 Bis**

Deberá contemplar que durante toda la vigencia del contrato, los vehículos que presten servicio, cuenten con una póliza de seguro de responsabilidad civil, de a lo menos 500 UF.

### **16. RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO**

#### **Artículo N°54**

##### ***Recepción Provisoria***

- a) Terminados los servicios, el contratista deberá solicitar por escrito en el Libro de Servicio, a la Unidad Técnica a cargo de la inspección del servicio, la recepción provisoria de los mismos dentro del plazo contractual.

Se procederá a dicha recepción dentro de los 3 días hábiles siguientes a la petición.

En todo caso, la inspección técnica verificará que se hayan ejecutado a cabalidad los servicios requeridos y efectuará, si procede, la recepción provisoria del mismo o en su defecto dejará constancia en el libro de servicio, que el contratista quedara sujeto a la aplicación de las multas respectivas por el incumplimiento de lo requerido.

Se levantará un Acta de Recepción Provisoria la que deberá ser firmada por el contratista, el I.T.S. y Director(a) de Medio Ambiente, Aseo y Ornato, donde se consignarán además las multas aplicadas durante la ejecución de los trabajos.

Si en el acto de recepción se encontraren observaciones, y siempre que los servicios se hubieren terminado y ejecutado de acuerdo a las condiciones de la propuesta, se otorgará un plazo adicional desde la fecha en que se anotan las observaciones en el Libro de servicio. De no cumplirse la solución de las observaciones en el plazo indicado, se cursará una multa de acuerdo a lo indicado en el artículo N°57 desde la fecha de término contractual para la ejecución de los trabajos.

Si el contratista cumple el plazo establecido para solucionar las observaciones, se efectuará la Recepción Provisoria con la fecha correspondiente al término contractual de los trabajos.

- b) En caso que los servicios no puedan ser terminados por causa imputable al Municipio, sin que tenga responsabilidad alguna el contratista, se otorgará el plazo que sea necesario para subsanar el eventual problema, en cuyo caso el servicio podrá ser recepcionado parcialmente. Lo anterior deberá quedar claramente indicado en un Acta de Recepción Parcial y ratificado a través de Decreto Alcaldicio.

#### **Artículo N°55**

##### ***De la liquidación final del contrato***

Dentro de los 30 días anteriores al vencimiento de la garantía consignada en el artículo N° 29 de las presentes bases, la Municipalidad deberá efectuar la liquidación del contrato y la Recepción Definitiva de los servicios.

La liquidación del contrato deberá establecer los saldos pendientes que resulten a favor o en contra del contratista si los hubiere, y será suscrita por la Municipalidad.

#### Artículo N°56

##### *De la recepción definitiva*

Una vez efectuada la liquidación del contrato, y en caso de no existir multas ni observaciones por parte de la Municipalidad, se procederá a efectuar la Recepción Definitiva del servicio.

Para la Recepción Definitiva se levantará Acta suscrita por el contratista, por el inspector técnico municipal responsable del servicio.

Para la Recepción Definitiva se levantará Acta suscrita por el contratista, por el I.T.S. y por Director(a) de Medio Ambiente, Aseo y Ornato.

Dicho Decreto será notificado al contratista por la unidad técnica correspondiente y si éste no objetare la liquidación del contrato dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación del Decreto, se entenderá que otorga a la Municipalidad el más amplio, total y completo finiquito y renuncia a toda acción o derecho en relación al contrato.

## 17. MULTAS

#### Artículo N°57

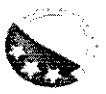
La Municipalidad aplicará multas al contratista y serán notificadas por la Inspección Técnica en el libro de servicios, en los casos que a continuación se indican:

##### Generales

- a) Incumplimiento de las normas legales y reglamentarias aplicables al contrato, 3 UTM por cada evento.
- b) Incumplimiento de las instrucciones de la Inspección Técnica, 3 UTM por instrucción.
- c) Atraso en la suscripción del contrato y sus modificaciones, 1 UTM por cada día de atraso.
- d) Incumplimiento en las indicaciones establecidas en las Bases Administrativas y bases técnicas, 3 UTM por infracción y 1 UTM por día de atraso.
- e) Retraso en el inicio de los servicios de acuerdo al cronograma de trabajo, por problemas no imputables al Municipio, 5 UTM por evento y 3 UTM por cada hora de atraso.

##### Específicas

N°	DESCRIPCION	MONTO EN UTM
1	No portar los conductores la correspondiente licencia para conducir.	3 UTM por conductor y por cada vez que sea sorprendido.
2	No pertenecer una persona a la nómina oficial de personal de la Empresa y estar trabajando.	2 UTM por persona cada vez que se sorprenda esta infracción.
3	Tener personal trabajando que sea menor de 18 años, sin la correspondiente autorización legal.	5 UTM por persona.
4	Pagar al personal salarios inferiores consignados en su oferta.	1 UTM por persona, por cada incumplimiento que sea detectado.
5	Por incumplimiento de las obligaciones laborales, previsionales o de la Ley 16.744 para con el personal.	2 UTM por persona por cada incumplimiento que sea detectado.
6	Por no usar la dotación de personal ofrecida en la oferta.	1 UTM por persona faltante por cada día.
7	Por identificación inadecuada de los vehículos o falta de esta o inclusión de leyendas no autorizadas por la I.T.S.	1 UTM por vehículo sorprendido.



8	Incumplimiento de las normas sanitarias y/u Ordenanzas Municipales vigentes sobre la materia.	a) Los equipos: 1 UTM por equipo, cada vez que esta deficiencia sea detectada. b) Las instalaciones: 1 UTM cada vez que esta deficiencia sea detectada.
9	Por usar vehículos no registrados sin la aprobación del I.T.S.	2 UTM por vehículos cada vez que se detecte.
10	Por incumplimiento de los horarios aprobados para el servicio.	1 UTM por cada incumplimiento.
11	Por no cumplir los vehículos con las exigencias legales para la circulación.	2 UTM por vehículo cada vez que sea sorprendido.
12	Incumplimiento por parte del supervisor de informar a la I.T.S. de hechos o circunstancias extraordinarias que afectaron el servicio o irregularidades ocurridas durante la realización de éste.	1 UTM.
13	Por ausencia injustificada del supervisor del Servicio.	1 UTM por hora de ausencia.
14	Por no cumplir el vehículo de reemplazo con las características técnicas estipuladas en la oferta.	1 UTM por vehículo por día.
15	Por utilizar vehículos o equipos de antigüedad superior a la solicitada.	1 UTM cada vez que se detecte.
16	Por no cumplir con las instrucciones dadas por escrito por la I.T.S.	1 UTM por día de retraso en el cumplimiento.
17	Por no entregar en la fecha correspondiente el libro Manifold.	0,5 UTM por día de atraso.
18	Suspensión del servicio en alguna área de la concesión sin causa justificada.	1 UTM por día de ausencia del servicio.
19	Deficiente mantención de área en concesión de acuerdo a las Especificaciones Técnicas.	1 UTM por falta detectada.
20	Por no usar el uniforme la dotación ofrecida en la oferta.	0.5 UTM por persona detectada.
21	Por mantener situaciones de riesgo de accidente para los usuarios.	1 UTM, por cada caso.
22	Por no cumplir con el buen uso del recurso hídrico, según se indica en las Bases Técnicas.	2 UTM por evento.
23	Por no cumplir con el plazo indicado en las Bases Técnicas en lo que refiere a entrega de inventario de infraestructura, equipamiento y vehículos que debe contar el servicio.	1 UTM día de retraso.

Nota: por evento se entiende, cada vez que ocurra una situación.

#### ARTICULO N°58

Las multas enunciadas en el artículo precedente no se aplicarán si el atraso en el cumplimiento se produce por razones fortuitas o fuerza mayor, el cual deberá estar debidamente fundado y probado, en cuyo caso se podrá ampliar el plazo de vigencia del contrato respectivo, si fuere necesario, mediante el correspondiente acto administrativo, por un término equivalente a la duración del impedimento, previa comunicación a través de anotación en el Libro de Servicios y la calificación conforme por parte de la Inspección Técnica del Servicio, en orden a que los hechos invocados efectivamente configuran el caso fortuito o la fuerza mayor alegados y que tales hechos se encuentran comprobados.

#### ARTICULO N°59

Detectada una situación que amerite la aplicación de multas, se le notificará al contratista, mediante la correspondiente anotación en el Libro de Servicio, indicándose al efecto la infracción cometida, los hechos que la constituyen y el monto de la multa. A contar de la notificación de la comunicación



precedente, el contratista tendrá un plazo de cinco días hábiles, para efectuar sus descargos en relación al eventual incumplimiento, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes al Director de Seguridad.

Vencido el plazo sin presentar descargos, se dictará la resolución fundada aplicando la multa, la que será sancionada a través Decreto Alcaldicio y se notificará al contratista mediante la anotación en el Libro de Servicios.

Si el contratista hubiera presentado descargos en tiempo y forma, el Director de Seguridad tendrá un plazo de hasta cinco días hábiles a contar de la recepción de los mismos, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente, lo que se determinará, mediante resolución fundada, la que deberá pronunciarse sobre los descargos presentados, la cual será sancionada a través del respectivo Decreto Alcaldicio y se notificará al contratista mediante la respectiva anotación en el Libro de Servicios.

Contra la sanción procederán los recursos de reposición, jerárquico, revisión y aclaración regulados en los artículos 59 a 62 de la Ley N° 19.880 y la reclamación por ilegalidad del artículo 151 de la Ley N° 18.695, sin perjuicio de otros procedimientos administrativos de impugnación y acciones jurisdiccionales que fueren procedentes.

Una vez transcurridos los plazos pertinentes para la interposición de los recursos quedará ejecutoriada la multa, y desde ese momento el contratista se encontrará obligado al pago de la misma, si es que procediera.

Las multas que se apliquen al contratista deberán ser pagadas en Tesorería Municipal y su comprobante deberá ser presentado para proceder al pago.

#### **ARTICULO N°60**

Con todo, la municipalidad podrá aplicar multas que, sumadas, tenga como tope máximo el 40% del valor total del contrato. Llegado a este límite, la Municipalidad de Colina se reserva el derecho de poner término anticipado al contrato, por indicaciones de la Unidad Técnica, haciendo efectiva la garantía de fiel cumplimiento de contrato y sin perjuicio de las demás acciones legales que fueren procedentes.

### **18. DEL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO**

#### **Artículo N°61**

Serán causales de término anticipado del contrato las siguientes:

- a) Resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- b) Quiebra o estado notorio de insolvencia del contratista, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- c) Fuerza mayor o caso fortuito.
- d) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- e) Si el proveedor es una Sociedad y va a su liquidación.
- f) En caso de muerte del proveedor o socio que implique término de giro de la empresa.
- g) Incumplimiento del Contrato, así como de cualquiera de las obligaciones que el contratista asuma en virtud de éste, siendo suficiente para ello el Informe de la Inspección Técnica del Servicio, pudiendo la Municipalidad hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, hasta el monto del perjuicio ocasionado con el incumplimiento.
- h) Si se alcanza el máximo presupuestario fijado en el contrato, incluyendo los eventuales aumentos o ampliaciones del servicio.

En estos eventos se hará efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, salvo lo dispuesto en las letras a), c), d) y h), el contrato terminará por vía administrativa sin necesidad de intervención judicial alguna, procediéndose a su liquidación y no teniendo por ello el contratista acción, reclamación o derecho alguno en contra de la Municipalidad.

## 19. OTRAS DISPOSICIONES

### Artículo N°62

Durante la ejecución del contrato o terminado éste, el contratista deberá entregar a la Municipalidad los informes, estudios, datos y cualquier otra información, de cualquier naturaleza, que hubiesen sido obtenidos con ocasión de la ejecución del contrato. Esta información pasará a ser de dominio municipal y el contratista no podrá divulgarla ni publicarla -por cualquier medio o soporte-, sin la previa autorización expresa del municipio. Asimismo, deberá guardar reserva de la información que eventualmente le suministre el municipio o a la que haya tenido acceso con ocasión de la ejecución del contrato. La infracción de estas obligaciones facultará a la municipalidad para impetrar las acciones legales correspondientes.

La información suministrada al municipio por el contratante deberá estar contenida en formatos o soportes reutilizables y procesables (por ejemplo formatos CSUV, XML, SPSS, KML, WFS, XLS, entre otros, según sea el caso).

Para efecto de la presente Licitación, las aclaraciones, respuestas a las preguntas, Bases Técnicas y sus Anexos, primarán en el orden enunciado, sobre las Bases Administrativas y sus anexos, si existiese alguna discordancia entre aquellos y estos.

### Artículo N°63

Toda imprecisión o discordancia en los antecedentes o falta de aclaración de un detalle deberá interpretarse en la forma que mejor beneficie a la prestación del servicio, previa coordinación y aprobación del I.T.S.

  
  
**PABLO SEPÚLVEDA SEMINARIO**  
**DIRECTOR SECPLAN**  




MUNICIPALIDAD DE COLINA  
SECRETARÍA MUNICIPAL



DECRETO N° E 1658/2017 /

COLINA, 28 de Julio de 2017.

**VISTOS:** 1) Decreto Alcaldicio N° E-1342/2017 de Fecha 15 de Junio de 2017, que Promulga el acuerdo N° 88 adoptado en el H. Concejo Municipal en Sesión Ordinaria N° 18 de fecha 15 de Junio de 2017, se acuerda: Adjudicar la licitación pública del proyecto denominado "Servicio de Mantenimiento, Conservación, Reposición de Áreas Verdes y Sistema de Riego, Comuna de Colina", Sector Centro, ID- 2686-26-LR17, al oferente Humberto Rivas arenas, por un monto mensual de \$ 22.970.000, IVA incluido, por un periodo 48 meses (4 años), valor total contrato \$ 1.102.560.000, IVA incluido. 2) Memorandum N° 474-B/17 de fecha 26 de Julio de 2017, del Asesor Jurídico, mediante el cual remite Contrato de Prestación de Servicios de fecha 20 de Julio de 2017, suscrito entre la Municipalidad de Colina, y don Humberto Rivas Arena., para dictar Decreto Alcaldicio Correspondiente; y, en virtud del artículo 63 de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidad, Ley N° 19.886, de compras pública y su reglamento, Ley N° 20.285, sobre acceso a la información pública y su reglamento; Ley N° 19.880 sobre base de los procedimientos administrativos que rigen a los órganos de la administración del estado.

**DECRETO:**

1.- Apruébese el Contrato de Prestación de Servicios de fecha 20 de Julio de 2017, suscrito entre la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COLINA**, representada por su Alcaldesa (S) doña **ANGELA PRADO CONCHA**, y por otra parte don **HUMBERTO RIVAS ARENA RUT. N° 5.896.819-6**, para la ejecución del proyecto denominado "**Servicio de Mantenimiento, Conservación, Reposición de Áreas Verdes y Sistema de Riego, Comuna de Colina**", Sector Centro, ID- 2686-26-LR17.

2.- Actuara como Inspección Técnica la Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato, para lo cual designará un funcionario municipal que hará las veces de Inspector del Servicio, formalizándose el nombramiento mediante el correspondiente Decreto Alcaldicio.

3.- El precio a pagar mensualmente será por un valor igual a \$ 22.970.000.- (veintidós millones novecientos setenta mil pesos), IVA incluido, el cual incluye todo gasto que irrogue el cumplimiento del contrato, sea directo, o a causa de él. El monto total del contrato será por la suma de \$ 1.102.560.000, IVA incluido.

4.- Garantía y fiel cumplimiento del contrato del contrato, el contratista entrego en la Secretaria Comunal de Planificación, boleta de garantía del Banco Itaú N° 117372 de fecha 20 de Julio de 2017, por un valor igual a \$ 55.128.000, para garantizar el fiel cumplimiento del contrato. La vigencia de la presente garantía se extiende hasta el 21 de Septiembre de 2021.

5.- Impútese el cumplimiento del presente Decreto al ítem presupuestario N° 215-22-08-003-002-003, denominado "Servicio de Mantenimiento Jardines Zona Centro", del presupuesto municipal vigente.

**ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE**

FDO.) ELIZABETH ARELLANO QUIROGA  
ALCALDESA (S)

FDO.) ANIBAL CALDERON ARRIAGADA  
SECRETARIO MUNICIPAL (S)

  
ANIBAL CALDERON ARRIAGADA  
SECRETARIO MUNICIPAL (S)

EAQ/ACA/DVB/mcm.

**DISTRIBUCION:**

- Alcaldía
- Secretaria Municipal
- Dirección de Control
- Asesoría Jurídica
- Secplan
- Dirección de Administración y Finanzas
- Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato
- Unidad de Movilización
- Ley de Transparencia
- Oficina de Partes y Archivo



**LICITACIÓN PÚBLICA**  
**“SERVICIO DE MANTENCIÓN, CONSERVACIÓN, REPOSICIÓN DE ÁREAS VERDES y SISTEMA DE RIEGO, COMUNA DE COLINA”**

**BASES TÉCNICAS**

**“Servicio de mantención, conservación y reposición de áreas verdes y sistema de riego, comuna de Colina: SECTOR NORTE”**

**GENERALIDADES.**

Las áreas verdes a mantener en la comuna corresponden al sector **Norte de la comuna de Colina** y por un período de **4 años ajustables al año según IPC**, el respectivo detalle de estas áreas, será indicado en las presentes bases, donde se indicará su ubicación y la superficie aproximada, en metros cuadrados de cada una.

El inventario de la infraestructura, equipamiento y otros elementos que existen en cada área verde, debe ser entregado por el Contratista dentro de un plazo de 30 días hábiles a contar de la fecha de acto de inicio del servicio, y debe mantenerlo actualizado hasta el término del servicio.

Se recomienda al oferente visitar cada una de las áreas verdes que postula, con el objeto de identificar las características de cada área en cuanto a su composición, funcionalidad, diseño y ubicación.

La programación mensual indicada en la Carta Gantt establecida en las presentes Bases para la ejecución de las diversas labores de mantención, así como las indicaciones técnicas específicas a cumplir por el Contratista en dichas labores, podrá ser modificada por el Inspector Técnico Municipal, lo que deberá quedar reflejado en el libro de servicio del contrato.

El Contratista deberá tomar las medidas necesarias a fin de mantener en perfectas condiciones las áreas verdes, para lo cual podrá presentar al Inspector Técnico Municipal, programas y/o acciones específicas para lograr este objetivo.

De acuerdo a lo establecido en las presentes Bases, las cantidades ofertadas por el Contratista, sean dotación de personal, infraestructura y maquinaria, entre otras, se considerarán cantidades mínimas exigibles por la Municipalidad. No obstante, lo anterior y manteniendo el valor de mantención ofertado en su propuesta, la Municipalidad podrá solicitar el aumento de estos recursos, en la medida que así lo requiera la ejecución correcta y oportuna de los servicios contratados.



El Contratista deberá ofertar un **valor mt2**, el que se podrá aplicar en caso de nuevas áreas verdes en la zona Norte de Colina.

En lo que refiere a infraestructura, equipamiento y vehículos que debe contar el servicio, especificado en las presentes Bases Técnicas, tendrá una puesta en marcha de **30 días hábiles** a contar de la fecha acto de inicio del servicio, el cuál será revisado en forma conjunta con el profesional de la Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato.

## UBICACIÓN AREAS VERDES

### Zona Colina Norte

Norte Camino Las Termas

Sur: Camino Lo Pinto

Oriente: Limite comuna

Poniente: Carretera Norte sur

### Áreas verdes a mantener al inicio del servicio.

COLINA NORTE - SECTOR		
NOMBRE	UBICACIÓN	MT2
Plaza de Armas de Colina	Av. General San Martín / Chacabuco	6.678
Parque del Río Colina	Santa Gemita/Avenida Concepción	81.500
Parque Santa María de Esmeralda	Calle Domingo Silva/Eduardo Barrios	15.478
Plaza Brisas Norte Etapa 1	Avenida Santa Filomena	1.445
Bandejon Central Avenida Brisas Norte	Avenida Santa Filomena	137
Parque Central Brisas Norte	Avenida Santa Filomena	2.419
Vialidad Santa Filomena	Avenida Santa Filomena	3.240
BRISAS DE CHICUREO NORTE ETAPA 1 LOTE 2 B		1.445
BRISAS DE CHICUREO NORTE ETAPA 2 LOTE 2B		1.324
BRISAS DE CHICUREO NORTE ETAPA 3 LOTE 3B		3.375
JAIME BARROS LIRA Área verde C-1	Loteo Jaime Barros lote C (Don Jaime frente al Paradero 40)	500
JAIME BARROS LIRA Área verde C-2	Loteo Jaime Barros lote C (Don Jaime frente al Paradero 40)	475
JAIME BARROS LIRA Área verde C-3	Loteo Jaime Barros lote C (Don Jaime frente al Paradero 40)	1.075
Av. CONCEPCIÓN ENTRE SANTA GEMITA Y LAS TORRES (entrada Colina)		3.000
	<b>TOTAL</b>	<b>122.091</b>

Áreas verdes a incorporar durante la vigencia del contrato.

A medida que se reciban mayor cantidad de metros cuadrados recepcionadas por la Dirección de Obras, esto será informado por el Inspector Técnico Municipal al Contratista para su correcta mantención.

COLINA NORTE - SECTOR		
NOMBRE	UBICACIÓN	MT2
AYRES DE CHICUREO ETAPA 2	IG. CARRERA PINTO ET. I	10.269
AYRES DE CHICUREO ETAPA 2	IG. CARRERA PINTO ET. I B05,B06A,B06B	1.125
AYRES DE CHICUREO ETAPA 2	IG. CARRERA PINTO	1.100
AVENIDA CASA DE PIEDRA VEREDA NORTE	AIRES DE CHICUREO	2.553
EL REMANZO DE CHICUREO	PARQUE EL REMANSO ETAPA 1	11.607
EL REMANZO DE CHICUREO	BANDEJON EL REMANSO ETAPA 1	1.317
EL REMANZO DE CHICUREO	EL REMANSO ETAPA 2 Y 3	6.199
EL REMANZO DE CHICUREO	EL REMANSO ETAPA 2 Y 3	5.742
EL REMANZO DE CHICUREO	VIALIDAD EL REMANSO DE CHICUREO 3	1.652
EL REMANZO DE CHICUREO	VIALIDAD EL REMANSO DE CHICUREO 4	502
AYRES DE CHICUREO	LOTE B3,A3,A6,A7,A8,A9	8.251
AYRES DE CHICUREO	VEREDA NORTE 123AY3B	7.782
AYRES DE CHICUREO	LOTE A9	8.005
	<b>TOTAL</b>	<b>66.104</b>

## 1. DE ADJUDICARLO.

### 1.1. Mantener y Reponer elementos.

Será responsabilidad del Contratista mantener y reponer todos los elementos necesarios para que las áreas verdes se mantengan en óptimas condiciones de operación, entendiéndose por ello, el cumplimiento de las condiciones fijadas en la presente licitación.

### 1.2. Otras obligaciones producto de reparaciones.

El Contratista deberá entregar al Inspector Técnico Municipal teléfonos de emergencia, incluido mails, celular, para coordinar las obras que fuesen necesarias. Corresponderá al Contratista rehabilitar pavimentos y todos aquellos elementos que resulten afectados por la reparación de obras, debiendo informar previamente al Inspector Técnico Municipal.



### **1.3. Relación entre Contratista y la I. Municipalidad de Colina.**

Toda comunicación entre el Contratista y la I. Municipalidad de Colina se realizará a través del libro de servicios, que será el medio de comunicación oficial con el Inspector Técnico Municipal, sin perjuicio de que exista comunicación vía telefónica y/o correo electrónico, que también deberá ser registrada en el respectivo libro de servicios.

Para tales efectos, el Contratista dispondrá de un libro manifold autocopiativo foliado que será el libro de servicios.

El Contratista deberá nombrar un representante, que será el contacto con la Municipalidad de Colina, en lo que se refiere a la concesión y que tendrá directa comunicación con el Inspector Técnico Municipal. Cualquier cambio deberá ser comunicado al Inspector Técnico Municipal.

### **1.4. Carta Gantt y Comunicación.**

El Contratista deberá entregar una vez adjudicada la concesión, en **un plazo no superior a 30 días después de iniciado los servicios**, una Carta Gantt con las actividades a realizar periódicamente, además deberá entregar una vez por mes informe de servicio con todas las labores realizadas.

## **2. DE LOS ELEMENTOS**

### **3.1. Calidad y Materialidad de Elementos**

Será responsabilidad del Contratista la calidad de materiales y elementos utilizados en reparaciones y/o reposiciones, debiendo mantener y/o mejorar la calidad en caso de reparación y reposición.

### **3.2. Propiedad de los Elementos y Equipos**

Todos los elementos, equipos y materiales repuestos o cambiados pasarán a ser propiedad de la I. Municipalidad de Colina.

### **3.3. Equipos y Herramientas.**

Para el óptimo funcionamiento y desarrollo de las labores, el Contratista deberá contar en terreno con todas las herramientas y materiales necesarios, vehículo y maquinaria apropiada para labores de mantención.

## **3. PAGO DEL CONSUMO DE AGUA DE LAS ÁREAS VERDES.**

El pago del consumo de agua en las áreas verdes licitadas, será **de cargo de la Municipalidad**. Esto considera el gasto de agua por mantención de juegos infantiles modulares, por el uso de



bebederos en áreas verdes, en piletas ornamentales y de agua, en aquellos casos que no cuentan con arranque separados.

El consumo de agua promedio histórico cancelado aproximado es de \$1.300.000. En el caso que el servicio exceda este consumo, será a cargo del Contratista la cancelación de sobreuso del recurso hídrico. Además, a medida que se incorporen nuevas áreas verdes conforme sean recepcionadas por la Dirección de Obras, el monto indicado estará sujeto a modificaciones.

Será de **cargo de la Municipalidad** la provisión de agua para abastecer con camión aljibe aquellas áreas verdes que no posean agua, así como también su disponibilidad en situaciones de emergencia, tales como sequía, suspensión de suministro u otros.

El Contratista será el responsable directo del buen estado de las cámaras, tapas y candados donde se encuentran los medidores de agua. Por esta razón, deberá considerar en sus costos la reposición de medidores de agua sustraídos, dañados o deteriorados, la mantención de cámaras y tapas, procurando que éstas se encuentren siempre en perfectas condiciones.

En caso de robo de Medidor de Agua Potable (MAP), se otorgará un plazo máximo de reposición de 30 días. La solicitud y los costos asociados a estas reposiciones serán de responsabilidad del Contratista.

El Contratista deberá velar por el buen uso del recurso hídrico, por lo anterior deberá cumplir:

- A. Queda estrictamente prohibido entregar el recurso hídrico a terceros bajo ninguna circunstancia, siendo de uso exclusivo para las áreas verdes.
- B. Se deberá cumplir con los horarios de riego indicados en las presentes Bases con el fin de hacer uso eficiente del agua.
- C. Reparar oportunamente las fugas de agua durante y fuera del horario de riego indicado en las presentes bases.

El incumplimiento del Contratista a las obligaciones enunciadas anteriormente, se aplicarán las multas correspondientes y el eventual término anticipado del contrato con el cobro de la garantía de correcta ejecución de la obra.

#### **4. PERSONAL.**

El Contratista deberá considerar una dotación de personal, suficiente y adecuada para realizar todas las labores de la mantención indicadas en las presentes Bases Técnicas.

Todo el personal que contrate la empresa deberá estar con su certificado de antecedentes contrato de trabajo de acuerdo a las normas legales vigentes. Al inicio del servicio, la empresa deberá



entregar los certificados de antecedentes y copia de la cédula de identidad de cada uno y todos los trabajadores que prestaran servicios. Además, cuando se incorpore un nuevo trabajador, el Contratista deberá presentar los citados documentos, en la facturación correspondiente al mes que se realizó dichas incorporaciones.

Para favorecer la continuidad y eficiencia del servicio, el Contratista resguardará la estabilidad del personal asignado en sus funciones, evitando por tanto las rotaciones innecesarias. Con este mismo objetivo, la Municipalidad de Colina exige como mínimo, el pago del sueldo mínimo para asegurar las condiciones laborales del personal.

Todo el personal contratado que ingrese al servicio deberá tener aptitudes físicas y de salud compatibles con el cargo que desempeñará. Además, deberá ser capacitado por la empresa, previo al inicio de sus funciones, lo cual deberá ser certificado.

De igual forma, todo el personal asignado al contrato, deberá poseer capacitación permanente de las medidas de seguridad necesarias para la ejecución de su trabajo. Por lo anterior, el Contratista deberá ceñirse a lo indicado en el Manual de Prevención de Riesgos en Mantenimiento de Áreas Verdes, de la Asociación Chilena de Seguridad.

Si el Contratista requiere cambiar al personal del contrato, ya sea por necesidad de la empresa o a solicitud fundamentada del Municipio, el reemplazante deberá ser aprobado por la Inspección Técnica Municipal.

En caso de feriados legales, licencias médicas, permisos, u otras ausencias, que excedan los cinco (5) días hábiles o que afecte a un 10% de la dotación de personal del sector, el Contratista deberá disponer de personal competente como reemplazos el cual deberá cumplir con las mismas exigencias del titular, lo que deberá ser acreditado ante la Inspección Técnica Municipal quien podrá aprobar o rechazar su designación.

Las vacaciones deberán programarse para todo el personal, preferentemente, entre los meses de mayo y septiembre, para lo cual podrá considerarse un 20% de personal mensualmente de vacaciones.

Todo el personal del contrato deberá tener cabal conocimiento de las Bases de Licitación del contrato, de los programas de trabajo, previo al inicio de sus funciones en el servicio. Además, deberá contar al menos con un (1) ejemplar de ellas impreso, a la vista del personal y de libre consulta en la instalación de faena. Esto podrá ser fiscalizado por la Inspección Técnica Municipal.

La Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato, a través del Inspector Técnico Municipal podrá exigir el cambio de cualquier trabajador, o capataz si a su juicio presentan mala conducta o falta de respeto



para con funcionarios municipales, o con el público en general, o no tuvieran los conocimientos técnicos necesarios para llevar a cabo en buena forma los trabajos exigidos en estas Bases o aquellos determinados por el Inspector Técnico Municipal.

El Contratista deberá proveer al personal de baños químicos, según color y modelo a definir por el Municipio y de un sistema de transporte para su óptimo traslado al lugar de trabajo, de acuerdo a lo descrito en el punto 10.2 Vehículos. Lo anterior a objeto de cubrir sus necesidades básicas, según la legislación vigente. El Contratista deberá cumplir cabalmente con la legislación vigente en lo relativo al número y distancia entre cada uno de estos elementos.

#### 4.1. Horarios de Trabajo.

El horario de prestación del Servicio será por sistema de turnos por trabajo, cumpliendo:

Lunes a viernes 8:00 AM a 17:00 PM.

Sábados, Domingos 8:00 AM a 17:00PM.

Horario de Colación (de lunes a viernes): 13:00 a 14:00 hrs.

No obstante, el horario establecido, éste podrá variar de acuerdo a los requerimientos de mantención del o las áreas verdes o a solicitud del Inspector Técnico Municipal. Además, excepcionalmente se solicitará personal para actividades especiales del Municipio.

##### 4.1.1. Exenciones en la Prestación del Servicio y Cuadrillas para esos especiales.

En conformidad a la legislación vigente, se excluirán de la prestación del servicio los siguientes días:

- a. 01 de mayo
- b. 01 de enero

De igual forma, el Contratista que se adjudicase la mantención deberá considerar la presencia de una cuadrilla en labores de aseo para los días mencionados anteriormente, en Plaza de Armas, Parque Río Colina, y Parque Santa María de Esmeralda, para esto deberá considerar una cuadrilla de jardineros a cargo de un capataz. Ellos deberán contar con barrehojas, escobas, bolsas para basura, sopladoras, entre otras herramientas y máquinas.

Sin perjuicio de lo anterior, las cantidades de personal, herramientas y vehículos solicitadas podrán ser modificadas por la Inspección Técnica Municipal. Estas modificaciones deberán ser informadas, mediante libro de servicio.



## 4.2. Categorías del Personal

### 4.2.1. Supervisor del Contrato.

La función específica del Supervisor del Contratista será, a lo menos, organizar el trabajo a realizar en cada una de las áreas verdes, dando instrucciones al respecto a los capataces; aplicar todos los programas de trabajo específicos indicados en las Bases Técnicas u oferta del Contratista y supervigilar los trabajos a realizar con su apoyo profesional.

Será el profesional a cargo de las áreas verdes y el responsable directo de los que estén bajo su mando. Controlará el desplazamiento y ubicación de los móviles. Deberá tener título profesional emitido por Universidad o Instituto Profesional reconocida por el Estado de Chile. Podrá ser Ingeniero Agrónomo, Ingeniero Forestal, Ingeniero en Ejecución Agrícola, Técnico Agrícola, Técnico Forestal de nivel superior, Diseñador Paisajista, Arquitecto Paisajista, Ecólogo Paisajista o Técnico Paisajista; cualquiera de ellos con experiencia mínima de 5 años en manejo de personal y en mantención de áreas verdes públicas o privadas, acreditando su experiencia mediante certificado del empleador.

El Supervisor del Contratista deberá cumplir una jornada completa de 8 horas diarias, comunicarse diariamente con La Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato a través del Inspector Técnico Municipal y en cualquier oportunidad que se le requiera. Para ello, deberá estar permanentemente disponible o ubicable a través de un teléfono celular cuyo número deberá estar registrado y actualizado en la Secretaría de la Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato y en la contratapa del libro de servicios.

Se deberá contemplar un (1) Supervisor y para desarrollar sus funciones de acuerdo a lo indicado en las presentes Bases, contar con una camioneta de manera permanente tipo Kia, Hyundai, u otro similar, de doble cabina color blanco.

### 4.2.2. Capataces.

La función del capataz será: controlar la asistencia del personal (jardineros y equipos de apoyo), organizar el trabajo en terreno y será responsable de las actividades que se efectúen en las respectivas áreas verdes, por lo cual deberá utilizar un sistema de control, o lista de chequeo. Será el responsable además de informar a su Supervisor de las novedades diarias en cada área. La empresa deberá contar con un (1) capataz para las funciones anteriormente señaladas.

El capataz debe contar con al menos tres (3) años de experiencia en labores similares.



#### 4.2.3. Equipo de Jardinería y Aseo.

Este equipo estará compuesto por un (1) Jefe de Equipo y once (11) Jardineros.

El Jefe de Equipo, deberá poseer licencia de conducir que lo habilite para manejar el vehículo asignado a la cuadrilla para el transporte y traslado de ésta.

Los Jardineros asignados a estos Equipos deberán ser jardineros especializados en estas labores, con experiencia, tener aptitudes físicas y de salud compatibles con el cargo. Además, deberán ser capacitados por la empresa, previo al inicio de sus funciones.

Durante las mañanas tendrá las funciones de realizar el aseo general de cada área verde, realizando limpieza de zona de juegos, limpieza de escaños, basureros y entorno.

Durante las tardes, este equipo desarrollará labores de jardinería en el mismo sector en el cual realizan el aseo. Esta labor consiste en realizar labores como: picado de macizos, poda de fibras secas, podar arbustos, fertilización, fumigación, aplicación de humus en macizos y raspado de caminos, control manual de malezas, picado y mullido de tazas, fertilización de césped, fibras, árboles y arbustos, entre otras.

Los días de lluvia o en que se haya informado la posibilidad de ella, el jardinero deberá asear en forma prioritaria los sumideros ubicados perimetrales a las áreas verdes y las cunetas en las cuales exista acumulación de hojas a fin de evitar que ellas se deslicen hacia éstos.

Este equipo tendrá además como función regar de manera manual aquellas áreas verdes que no cuentan con riego automático. Para esto deberán utilizar elementos de fabricación del Contratista para facilitar el riego, tales como aspersores de impacto móviles, barras con boquillas de riego, entre otros.

No se permitirá el riego estacionario con jardinero con manguera en mano. Este deberá ir instalando estos elementos en más de un área verde a la vez, de manera de ir realizando una rotación de estos elementos para regar la totalidad de éstas.

#### 5.2.4 Equipo corte de césped.

Este equipo será el encargado de realizar el corte de césped en conformidad a lo descrito en el punto 6.2 Corte y Orillado de las presentes Bases.

El equipo estará compuesto cinco (5) operadores de máquinas cortadoras de césped, Sean éstas normales o tipo giro cero, orilladoras, entre otras. Estas máquinas deberán contar y utilizar el sistema



de recolección automática de césped, y deben presentarse en perfecto estado mecánico que permita en todo momento una buena operatividad.

En caso de desperfecto de una o más de estas máquinas, el Contratista debe considerar su reemplazo en un plazo no superior a un (1) día.

El número de operadores necesarios se encuentra indicado en el cuadro del punto 5.3. Dotación de Personal de manera de dar cumplimiento cabal al programa de corte, que debe considerar el corte semanal de césped.

Sin perjuicio de lo anterior, las cantidades de máquinas cortadoras solicitadas, son las mínimas con las que operará el servicio, pudiendo ser modificadas por parte de la Inspección Técnica Municipal. Estas modificaciones deberán ser informadas, mediante el libro de servicio.

El Contratista deberá conformar una cuadrilla de emergencia, que prestará apoyo a la Municipalidad en casos de emergencias ocurridas, principalmente, sin ser excluyente, durante los días de lluvia u otro fenómeno de la naturaleza o situaciones especiales. A este equipo de jardineros se deberá sumar el equipo de Mantenimiento de Infraestructura con vehículo y las maquinarias y herramientas que ellos portan. El plazo para la presentación de esta cuadrilla será de 2 horas desde su llamado, el que podrá realizarse telefónicamente o mediante correo electrónico.

Todo el personal deberá contar en forma obligatoria con el equipo necesario para ejecutar este trabajo, es decir, palas, chuzos, escaleras, barrehojas, escobillones, implementos de gasfitería, soldadoras, motosierras, cuerdas, entre otros.

Este equipo de emergencia deberá estar capacitado para solucionar cualquier problema relacionado con árboles, inundaciones de campos, filtraciones de cafería u otra emergencia que suceda en la comuna, aunque no sean áreas verdes en mantención.

Los casos de emergencias como caídas de árboles, desganches, filtraciones o cualquier otro, debe ser solucionado en forma oportuna sin importar la hora y día en que se produzca dicha emergencia.

Por razones de utilidad pública y/o emergencias declaradas, el personal de emergencias se pondrá a disposición de la Municipalidad, para los efectos del Municipio se considerará como un día normal sin considerar ningún tipo de reembolso o prima especial por este tipo de servicio.

Este equipo deberá contar con equipo para trabajo bajo la lluvia. Este deberá consistir como mínimo en botas, traje de agua amarillo y casco. Deberán contar con este equipo todos los integrantes de la cuadrilla de emergencia. Deberá considerarse la posibilidad de entregar colaciones a su personal si las funciones se extienden por más de 4 horas.



#### 5.2.5 Equipo de Mantenimiento de Infraestructura.

Este equipo, estará compuesto por cuatro (4) personas. Una de ellas debe desarrollar de las labores descritas más abajo, la de conductor del vehículo del equipo de mantenimiento de Infraestructura.

Tendrá la función de mantener en óptimas condiciones toda la infraestructura y mobiliario de las áreas verdes: mantenimiento general de solerillas, topes vehiculares (que se encuentren incluidos en la ficha del área verde), vallas peatonales, bebederos, juegos infantiles tradicionales, escaños, rejillas protectoras de árboles, tapas de medidores, jardineras muros y muretes, gradas y escaleras, basureros, dispensadores de bolsas para fecas, entre otros.

Serán responsables, además, de las labores relacionadas con el manejo de árboles, descritas en el punto 6.7 de las presentes Bases. Entre otras están incluyen: plantado y extracción de árboles, podas de ramas y raíces, control de quintral, fertilización, control fitosanitario, fumigaciones.

Sin perjuicio de lo anterior, algunas de estas labores que no requieran mayor especialidad y que no constituyan mayor riesgo, podrán ser realizadas por el Equipo de Jardinería y Aseo, durante la jornada de la tarde.

Este equipo deberá contar con un vehículo, cuyas características se encuentran descritas en el punto 9.2. Vehículos de las presentes Bases. Este deberá portar variados elementos para desarrollar su trabajo, entre ellos: Generador eléctrico, esmeril angular, hidrolavadora, taladros, sierra caladora, compresor, soldadora portátil arco tipo Indura, rompe pavimentos, motosierra, tijerones, entre otros. Herramientas tales como: mangueras, baldes, escaleras telescópicas, herramientas menores. Repuestos Menores: tornillería de acero para reparar escaños, palos de escaño, llaves temporizadas para bebederos, pinturas, brochas, diluyentes, lijas, entre otros insumos. Cabe señalar que deberá contar con cualquier equipo, herramienta, material u otro que requiera para cumplir con su labor.

#### 5.2.6 Equipo de Mantenimiento de Sistemas de Riego.

Este equipo deberá contar con un encargado de mantenimiento de sistemas de riego, estará compuesto por dos (2) personas. Una de ellas debe desarrollar además de las labores descritas más abajo, la de conductor del vehículo del Equipo.

Este equipo deberá tener un gasfiter calificado, y con certificación en el uso, programación y reparación de sistemas de riego tecnificado más dos ayudantes con experiencia de al menos 3 años en el rubro.

Tendrá la función de mantener en óptimas condiciones todos los sistemas de riego de las áreas verdes, sean éstos manuales o automáticos. Se deberá preocupar de la mantención y reparación de cada uno de los elementos que conforman dichos sistemas. Entre los: tableros con adores, válvulas solenoides, aspersores, válvulas de acople, entre otros. Su función, incluirá también, la mantención, reparación y supervisión de los sistemas eléctricos y de bombeo que conforman los sistemas de riego asociados a las áreas verdes.

Este equipo deberá contar con un vehículo, cuyas características se encuentran descritas en el punto 9.2. Vehículos de las presentes Bases. Este deberá portar todos los elementos necesarios para desarrollar su trabajo, entre ellos: Tuberías de PVC, pegamentos, fitting en general, coplas, terminales de riego, válvulas solenoides, escaleras (para acceder a programadores), entre otros elementos.

#### 5.2.7 Choferes.

Corresponde al chofer para el camión recolector de basura. Deberán tener el tipo de licencia de conducir, según vehículo a cargo. El Contratista deberá presentar al inicio del contrato la hoja de vida de cada chofer cada vez que se contrate uno nuevo, para su evaluación.

#### 5.2.8 Personal Equipo de Apoyo.

Este equipo se encuentra conformado por dos (2) personas y su labor será dar apoyo en las labores definidas por programa, esto es: aplicación de fertilizantes, plantación de florales, aplicación de maicillo, pintura, podas, etc. Adicionalmente, será el encargado de realizar operativos fuera de la programación habitual, especialmente solicitudes por actividades y eventos en la comuna. Tendrá la flexibilidad de apoyar en las labores que encargue el Inspector Técnico Municipal.

#### 5.2.9 Peonetas.

Corresponde al personal que realiza la carga de los camiones recolectores de basura. Debe procurar dejar limpio el sector al momento de retirar la basura e informar cuando se presenten situaciones que generen el derrame de la basura o microbasurales, como presencia frecuente de bolsas rotas u otro.

### 5.3 Dotación de Personal.

El Contratista deberá contar con la dotación de personal conforme se indica en el Cuadro "Dotación de Personal".



La Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato ha establecido una dotación de personal, de **CARÁCTER REFERENCIAL**; no obstante, cada oferente ofertará la cantidad de personal que estime pertinente de acuerdo a su oferta, **y respetando el mínimo exigido en estas bases.**

PERSONAL	CANTIDAD	EXIGENCIAS TÉCNICAS FUNCIÓN
<b>Supervisor del contratista</b>	<b>1</b>	Título profesional, exp. Mín.5 años
<b>Capataz</b>	<b>1</b>	Experiencia mín. 3 años
<b>Equipo de Jardinería y Aseo</b>	<b>12</b>	
Jefe de Equipo	1	Licencia de conducir
Jardinero	11	Capacitación previa al inicio de funciones
<b>Equipo de Corte de césped</b>	<b>5</b>	
Operadores de máquina	5	
<b>Equipo de mantención de infraestructura</b>	<b>4</b>	
Conductor del vehículo del equipo		
Equipo de mantención de infraestructura	4	
<b>Equipo de Mantención de Sistema de Riego</b>	<b>2</b>	
Conductor del vehículo del equipo		
Gasfiter	1	Calificado, uso, programación y reparación Sistema Riego tecnificado
Ayudante	1	Experiencia mín. 3 años- gasfitería
<b>Choferes</b>	<b>1</b>	Licencia de conducir según vehículo: camión recolector de basura.
<b>Personal Equipo de Apoyo</b>	<b>2</b>	
<b>Peonetas</b>	<b>1</b>	
<b>TOTAL</b>	<b>29</b>	

El Contratista deberá contemplar la flexibilidad para reconvertir los equipos a diferentes labores, dentro del marco de los servicios descritos en las presentes Especificaciones Técnicas. La anterior, deberá ser autorizada por el Inspector Técnico Municipal dejando constancia en el libro de servicio.

Al inicio del servicio, el Contratista deberá entregar los certificados de antecedentes y copia de la cédula de identidad de cada trabajador del contrato. Además, a lo largo del contrato, junto a la facturación de los servicios de cada mes, deberá entregar el listado de personal de cada sector (planilla Excel) que indique la cuadrilla a la cual estará asignado cada uno de ellos y deberá entregar los citados documentos de cada nuevo trabajador. Todo el personal debe mantener siempre la mejor



actitud y trato respetuoso tanto con los vecinos como con el personal municipal y para con sus compañeros de labores.

**La dotación mínima exigida al inicio del servicio, es de 16 trabajadores;** cabe señalar, que el cargo de Supervisor y Capataz es obligatorio e irremplazable, por consiguiente, las ofertas deben considerar este mínimo de personal exigido e incluir estos cargos, de lo contrario la oferta será declarada fuera de base.

A medida que se incorporen nuevas áreas verdes, conforme sean recepcionadas por la Dirección de Obras Municipales, se debe considerar 1 trabajador para la mantención de 7.528 m<sup>2</sup>, como mínimo exigido.

**La dotación mínima exigida considerando la mantención total de 188.195 m<sup>2</sup> de áreas verdes del contrato, es de 25 trabajadores.**

La dotación que oferte el oferente, tendrá el carácter de **MÍNIMA** para la prestación del servicio y, por lo tanto, será la exigida por el Municipio durante la vigencia del contrato, no obstante, el Contratista podrá ofertar mayor cantidad de personal si así lo estima conveniente de acuerdo a su oferta, la cual será un criterio de evaluación.

<b>Servicio Norte</b>	<b>Áreas Verdes a mantener (m<sup>2</sup>)</b>	<b>N° Dotación de Personal Carácter Referencial</b>	<b>N° Dotación de Personal Mínima Exigida</b>
<b>Inicio del Servicio</b>	122.091	19	16
<b>A recepcionar por la DOM durante la vigencia del contrato</b>	66.104	10	9
<b>Total Contrato</b>	<b>188.195</b>	<b>29</b>	<b>25</b>

### 5.3.5 Uniformes.

Todo el personal que labore en las áreas verdes bajo mantención, tendrá que usar su respectivo uniforme. Este debe estar limpio y en buen estado y renovarse a lo menos dos (2) veces al año, el 10 de octubre (verano) y el 10 de abril (invierno).

No se permitirá el uso de prendas anexas que afecten la presentación del personal de la empresa. Será de exclusiva responsabilidad para la Empresa el uso del uniforme, así como también su correcta presentación.



El cumplimiento del uso del uniforme obligatorio, será a partir del primer día de trabajo, estipulado en el contrato. Posterior a este plazo se aplicarán las sanciones correspondientes establecidas en las presentes Bases. Adicionalmente el Contratista debe cumplir con la normativa vigente respecto del Ozono, por lo cual el Contratista deberá proveer a su personal de protector solar.

Todo el personal bajo su cargo deberá contar con los elementos de seguridad requeridos, según las funciones a desempeñar.

#### 5.3.5.1 Uniformes Jardineros y Equipos.

En cada temporada se deberá considerar lo siguiente:

- a. Temporada de verano: 2 pantalones tipo cargo color azul, 1 casaca tipo polerón, 2 poleras manga larga, calzado de seguridad tipo zapatilla y jockey con protector solar para el cuello.
- b. Temporada de invierno: 2 pantalones tipo cargo grueso color azul, 1 casaca tipo polar, 2 poleras manga larga y calzado de seguridad tipo zapatilla.

Los colores a utilizar en el uniforme será verde trébol, y deberán cumplir con las normas de seguridad para trabajos en la vía pública, por lo cual el uniforme, además deberá llevar huinchas reflectantes, tanto en las manos como en la espalda del polar o polera, según sea la temporada, a 20 cm. desde el hombro y en el pantalón a 20 cm. de la basta. Al dorso del polar y la polera debe decir "Mantención de Áreas verdes", y en el frente costado izquierdo, deberá tener bordado el Logo Municipal.

Pudiendo poner el logo de la empresa contratista al costado derecho. Ambos logos deberán ser bordados y de un tamaño no superior a 7 centímetros.

#### 5.3.5.2 Uniforme Chofer de Inspección.

Se deberá contar con lo siguiente para cada temporada, 2 Pantalones de vestir, de invierno (grueso) y verano; 2 camisas celestes, manga corta o manga larga dependiendo de la temporada; Polar y calzado de vestir.

#### 5.3.5.3 Uniforme Supervisor.

Para cada temporada deberá contar con polar, pantalones tipo cargo y poleras, de invierno y de verano; modelos, materialidad y colores deben ser aprobados por la Inspección Técnica Municipal.

#### 5.3.5.4 Protección Personal.

Todo el personal deberá contar con los elementos de protección personal de manera de dar cabal cumplimiento a medidas de seguridad necesarias para la ejecución de su trabajo. Por lo anterior, el



Contratista deberá ceñirse a lo indicado en el Manual de Prevención de Riesgos en Mantenimiento de Áreas Verdes, de la Asociación Chilena de Seguridad.

#### 5.3.6 Obligaciones del Contratista Respecto del Personal.

- a. Deberá dar cabal cumplimiento a lo dispuesto en la Legislación Laboral vigente.
- b. Deberá proveer a todo el personal que efectúe labores en la vía pública de todos los elementos de seguridad y tomar todas las medidas necesarias para evitar accidentes, de acuerdo a las Normas del Manual de Prevención de Riesgos en Mantenimiento de Áreas Verdes publicado por la Asociación Chilena de Seguridad.
- c. Deberá estar afiliada a una Mutual de Seguridad debiendo cumplir con todas las normas de dicha Mutual.
- d. Deberá el Supervisor del Contrato contar con un vehículo destinado para uso exclusivo de este contrato y un teléfono celular.
- e. Deberá proveer a su personal de terreno de baños y camarines para cambiarse de ropa, en los lugares que se determine de acuerdo con el Inspector Técnico Municipal.
- f. Deberá velar por que la documentación de los conductores de vehículos y maquinaria se encuentre al día.

## 6 LABORES DEL CONTRATISTA.

### 6.2 ASEO.

Esta labor será desarrollada por el equipo descrito en el punto 5.2.3. Equipo de Jardinería y Aseo. El número de equipos necesarios para esta labor se encuentra indicado en el punto 5.3. Dotación de Personal de las presentes Bases.

Sin perjuicio de lo anterior, y por necesidades del servicio, el Inspector Técnico Municipal podrán modificar el N° de áreas verdes asignada a cada equipo. Esta modificación deberá ser notificada mediante el libro de servicios.

#### 6.2.5 Áreas a Asear.

El Contratista deberá mantener aseada toda el área verde, incluyendo, cuando corresponda, 50cm.de calzada, medidos desde las olera (perimetral o circundante), cunetas, circulaciones, casetas, subterráneas, macizos, eliminando hojas, materiales inertes, papeles, cartones, malezas, ramas, pasto cortado, escombros y basura en general.



El aseo debe considerar, además la limpieza y lavado de papeleros, escaños, juegos infantiles tradicionales, muretes, considerando un lavado profundo cada 30 días, de todos los elementos.

Para las superficies de baldosas con que cuentan algunas áreas verdes se debe considerar a lo menos un hidrolavado al mes, y mantener las baldosas libres de manchas y chicles.

Los canales, canaletas, cámara de acumulación, sifones, deberán mantenerse libres de malezas, sin basura, piedras, arena o barro en su interior.

No se aceptará acumulación de cartones, maderas, diarios, basuras, u otros, ni en formas visibles u ocultas en casetas de MAP, caseta de herramientas o bajo arbustos por parte del personal jardinero.

#### 6.2.6 Horario de Aseo.

El aseo deberá desarrollarse al inicio del horario de trabajo, estando finalizado a las 12:00 hrs. No obstante, lo anterior, la Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato, a través del Inspector Técnico Municipal, podrá modificar este horario cuando lo estime necesario. Esta labor será desarrollada por la cuadrilla Equipo de Jardinería y Aseo, quienes realizarán el aseo de la red perimetral de cada área verde, de la zona de juegos y senderos y vaciado de papeleros.

#### 6.2.7 Gestión y Disposición de Excedentes.

El Contratista deberá presentar un programa de retiro de basura donde establecerá como organizará esta faena y el recorrido del camión, donde deberá durante cada jornada de trabajo, recorrer y retirar la basura de la totalidad de las áreas verdes.

El no retiro diario será causal de multas de acuerdo a lo descrito en las presentes Bases, el recorrido diario será fiscalizado mediante el informe emitido por el dispositivo GPS usado en cada vehículo.

El material de desecho deberá disponerse en bolsas de PVC de color a definir con la Inspección Técnica Municipal, y su retiro se hará durante el día. Deberán incluirse también los residuos originados por trabajos de podas y extracciones y por cortes de césped.

Los papeleros ubicados en las áreas verdes deberán ser vaciados diariamente y su contenido embolsado y retirado. Deberá considerar además la colocación de bolsas, las que deben ser reemplazadas periódicamente, no debiendo en ningún caso, quedar un papelero sin ella.

El Contratista deberá considerar la disposición en rellenos sanitarios autorizados, para lo cual éste deberá presentar la factura que acredite la recepción de ellos, junto a la documentación requerida para el pago de los servicios cada mes.



### 6.3 MANEJO DE CÉSPED.

Esta labor será desarrollada por el Equipo corte de césped, descrito en las presentes Bases.

El césped deberá estar siempre en perfecto estado fitosanitario, con crecimiento parejo, color y densidad óptimos.

#### 6.3.5 Corte de Césped.

El césped deberá ser cortado semanalmente, independiente de la estación del año, salvo que el Inspector Técnico Municipal entregue otra indicación. El corte deberá realizarse con máquina cortadora con recolector, realizándose solo las terminaciones con orilladora. Todo material sobrante deberá barrerse y embolsarse, para luego ser retirado por el camión recolector durante la misma jornada en que fue cortado.

El césped deberá mantenerse corto y a una altura que oscilará entre los 3 y 5 cm., dependiendo de la estación del año, salvo indicación contraria del Inspector Técnico Municipal. Cada corte no debe ser más de un tercio de la altura total, con un control intensivo de las malezas, en cada una de las zonas indicadas (Colina Centro Norte).

El Contratista deberá entregar al Inspector Técnico Municipal un Programa de Corte de Césped de cada una de las áreas verdes indicando fecha, frecuencia recorrido, cantidad de personal (cortadores de césped y orilladores, etc.) y maquinarias que se utilizarán (corte y orillado de césped, máquinas orilladoras, etc.), cantidad y tipo, de manera que éste se mantenga inalterable en el tiempo. La ruta completa debe estar cubierta en el plazo de 1 semana. Además, la ruta de recolección de basura deberá ser coordinada con esta labor de manera de realizar toda la recolección de césped cortado.

El cumplimiento de la ruta de corte, el retiro diario del material vegetal cortado, la dotación de cortadores como el estado de la maquinaria, será fiscalizado en terreno por parte de la Inspección Técnica Municipal. No se aceptará retraso en la ruta de corte por falta de personal o maquinaria.

El orillado del césped, consiste en el corte del pasto en el perímetro (orillas) de los paños de césped y arbustos. Esta labor se deberá desarrollar paralelamente al corte de césped, sin dejar pasar un día entre ambas actividades. Además, se deberá tomar las precauciones para evitar dañar la base de árboles. El daño a árboles y riego por descuido de esta labor, será fiscalizado y sujeto de multa o solicitud de cambio del operario.

Los operarios de máquina de corte y orillado de césped, deberán en todo momento utilizar los elementos de seguridad necesarios para desarrollar su labor. Deberán tener permanente cuidado



con los elementos que pudiesen salir proyectados por la rotación de los cuchillos y piolas de corte (especialmente piedras).

#### 6.3.6 Reposición de césped.

Será de responsabilidad del Contratista la reposición inmediata de las superficies de césped seco, o dañado, ya sea con pasto alfombra o mediante siembra. En caso de realizar siembra, ésta deberá ser autorizada y coordinada con el Inspector Técnico Municipal. Además, se deberá considerar la elaboración de un programa anual de reposición de césped por siembra para los meses de **Abril, Agosto, Septiembre y Octubre.**

#### 6.3.7 Aireado de césped.

Se realizará una vez al año, en el mes de **Octubre** o cuando el Inspector Técnico Municipal lo solicite, el Contratista deberá realizar el aireado del césped. Este consiste en la perforación del sustrato, con el objeto de reducir la compactación del suelo y con ello mejorar su aireación y permeabilidad.

#### 6.3.8 Escarificado.

Consiste en arañar superficialmente el pasto para romper la capa dura que se forma en la superficie del suelo, formada por restos de raíces y hojas, y que dificulta el paso de agua hacia el sistema radicular, aumentando la eficiencia del riego. Para ello se usará un rodillador a una profundidad máxima de 5 cm. Esta actividad se desarrollará 1 vez al año, previo a la aplicación de enmienda y a la aplicación de nitrógeno en **Septiembre**. Se realizará una vez al año en las zonas de Colina Sur y Colina Poniente en temporada de invierno o cuando el Inspector Técnico Municipal, lo solicite.

#### 6.3.9 Recebo o Tapado.

Esta labor consiste en la aplicación de compost u otra enmienda orgánica de características similares (arena+ fertilizante, humus, etc.), dicha enmienda podrá ser remplazada, si el Inspector Técnico Municipal lo autoriza por fertilizantes completo para césped de entrega lenta que contenga macro elementos y micro elementos. Esta actividad se realizará una vez al año en el mes de **Mayo**.

### 6.4 MANEJO DE CUBRESUELOS.

Esta labor será desarrollada por el Equipo de Aseo y Jardinería, descrito en las presentes Bases.

Las áreas cubiertas de cubre suelo, deberán desmalezarse periódicamente y deberán permanecer libre de malezas, labor que debe realizarse semanalmente, junto con la poda de limpieza de ramas y flores secas. El suelo deberá mantenerse permanentemente mullido delimitando el macizo en los casos que corresponden. Las plantas que se sequen y/o dañen, deberán reponerse.



Cada dos años o cuando se requiera se deberán dividir Gazanias, Hemerocalis, Lirios, Agapantos, Hipérico, etc. También se deberá realizar una poda de rejuvenecimiento de vincas e Hipericum.

Anualmente se deberá aplicar fertilizante y en caso de ser necesario un control de plagas a indicar por el Inspector Técnico Municipal.

El Contratista deberá reponer todos los sectores cuyo cubresuelo se encuentre seco, dañado, infectado, así como también deberá reponer las áreas faltantes. Se deberá reponer la misma especie faltante en una densidad de al menos 12 plantas/metro<sup>2</sup> o según cada especie. Sin perjuicio de lo anterior, el Departamento de Medio Ambiente, Aseo y Ornato determinará las especies, así como la densidad de plantación de ésta, la que será indicada por el Inspector Técnico Municipal. Estos cambios deberán quedar registrados en el libro de servicio.

Esta labor será desarrollada por el Equipo de Aseo y Jardinería, descrito en el punto. 5.2.3. Equipo de Jardinería y Aseo.

Se deberá eliminar las ramas secas, mal ubicadas, quebradas o enfermas, durante los meses de Junio y Julio.

Además, se deberá extraer y reemplazar de manera inmediata total o mayoritariamente seco, de acuerdo a indicaciones del Inspector Técnico Municipal, quedando registro de ello en el Libro de Servicios.

Los arbustos que se planten deberán estar bien formados, sanos, con desarrollo vigoroso y estar ramificados desde la base. Además, debe tener una altura mínima de 1.0 mt, para arbustos altos y 50 cm. para arbustos bajos.

#### **6.5 MANEJO DE MACIZOS ARBUSTIVOS.**

Esta labor será desarrollada por el Equipo de Aseo y Jardinería, descrito en el punto. 5.2.3. Equipo de Jardinería y Aseo.

En las zonas de macizos arbustivos, se deberá incorporar en forma permanente toda la hojarasca seca producido por ellos a objeto de mejorar la textura del suelo y utilizar este material, no obstante, anualmente se deberá incorporar una capa de compost de 2 a 3 cm, en el mes de **Mayo**. Para el caso de rosas se deberá aplicar guano maduro en el mes de **Agosto**.

El suelo deberá mantenerse permanentemente mullido. Se deberá eliminar las ramas secas, mal ubicadas, quebradas o enfermas, durante los meses de **Junio y Julio**.

Además, se deberá extraer y reemplazar de manera inmediata total o mayoritariamente seco, de acuerdo a indicaciones del Inspector Técnico Municipal, quedando registro de ello en el Libro de Servicios.

Los arbustos que se planten deberán estar bien formados, sanos, con desarrollo vigoroso y estar ramificados desde la base. Además, debe tener una altura mínima de 1.0 mt, para arbustos altos y 50 cm. para arbustos bajos.

## **6.6 MANEJO DE GRAMÍNEAS ORNAMENTALES.**

Las áreas con gramíneas ornamentales deben mantenerse limpias en forma permanente.

Anualmente en la temporada estival se deberá realizar una poda de renovación dependiendo de la especie a mediados de la temporada y al término para evitar que sean dañadas por las heladas. Esta labor será previo aviso del Inspector Técnico Municipal.

Además, dependiendo del desarrollo que haya tenido cada especie de gramíneas, éstas se deberán dividir.

Se deberán consultar las siguientes especies: Cortaderiasp, Penicetumsp, Miscanthus, Stipa, Festuca, PhalarisAcorus, Carex u otras que puedan ser elegidas de común acuerdo con el Inspector Técnico Municipal y aprobadas por la Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato.

### **Poda:**

- **Gramíneas de crecimiento primavera- estival**

Se realizará una vez al año, a finales del invierno – comienzos de primavera mes de **Agosto**, con el fin de mejorar el aspecto de la mata y eliminar el follaje seco.

- **Gramíneas de crecimiento otoño invernal**

Se realizará una poda cuando el aspecto de la mata lo requiera, de acuerdo a solicitud del Inspector Técnico Municipal.

### **Reposición:**

El Contratista deberá reponer todas las gramíneas, secas, dañadas, enfermas, hurtadas o gravemente infectadas. Las reposiciones deberán ser de la misma especie, bien formados y con similares dimensiones en crecimiento a las secas, hurtadas o dañadas a menos que el Inspector Técnico Municipal señale algún cambio en las especies a reponer.



## 6.7 ARBUSTOS FLORALES.

Los macizos de arbustos florales deberán mantenerse mullidos libres de malezas y materiales de desecho. Se les aplicará anualmente una capa de 5 cm. de compost u otra enmienda orgánica, en el mes de **Mayo**. Se deberá considerar la reposición de corteza de árbol en aquellos macizos que tengan este tratamiento, considerando para ello una capa de 5 cm., en el mes de **Agosto**, salvo indicación contraria del Inspector Técnico Municipal.

Se deberán consultar las siguientes especies (Neriumoleander, Lantana rastrera, Hemerocais, Lagstroemiaindicans, Tritomas, Alstroemiassp, Aloes, Acaciaredolens.

El Contratista deberá reponer todos los arbustos florales, secos, dañados, enfermos, hurtados o gravemente infectados. La reposición deberá contar con el Visto Bueno del Inspector Técnico Municipal y la Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato.

## 6.8 FERTILIZACIÓN.

Esta labor será desarrollada por el Equipo de Aseo y Jardinería, descrito en las presentes Bases.

Se efectuarán dos veces al año labores tendientes a mejorar la aireación, permeabilidad del suelo y a fortalecer el desarrollo de las diferentes especies que conforman el césped, incorporando para ello abonos orgánicos e inorgánicos. Estos trabajos se realizarán en el período de **Abril – Mayo y Agosto- Octubre**, sin embargo el Inspector Técnico Municipal, podrá considerar la realización de estas labores fuera de las épocas señaladas si así lo estime necesario.

El fertilizante a aplicar deberá contener los tres elementos principales o macro elementos (Nitrógeno, Fósforo y Potasio) y elementos menores o micro elementos según necesidad de las especies que conforman los prados y especies arbóreas. El Inspector Técnico Municipal podrá solicitar un análisis de suelo de aquellas áreas verdes que merezcan dudas respecto a la fertilidad, junto con solicitar las correcciones necesarias.

El plan de fertilización, según los productos solicitados y la aplicación de los fertilizantes, deberán contar con la aprobación y la presencia del Inspector Técnico Municipal.

El programa de fertilización debe considerar la fertilización de árboles, arbustos, césped, florales, cúbreselos de las áreas verdes.

Previo a la fertilización, el Contratista deberá presentar 48 horas antes, la ruta que utilizará el personal, la que deberá contar con la aprobación y presencia del Inspector Técnico Municipal.



Sin embargo, cuando el efecto del producto usado no da el resultado esperado se debe repetir la labor. Ella será planificada y supervisada por el Inspector Técnico Municipal.

Será motivo de tratamiento especial o el que señale el Inspector Técnico Municipal, para aquellos ejemplares cuya recuperación sea de interés para el inventario vegetal, conservación de especies por su edad, rareza o dificultad de crecimiento. Estos tratamientos serán de costo del Contratista al igual que la aplicación de desinfecciones, cuando aparezcan ataques de organismos fuera de fecha del calendario. Aplicación que será indicada por el Inspector Técnico Municipal.

La Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato a través del Inspector Técnico Municipal, se encargará de fiscalizar la correcta aplicación del programa, con los productos adecuados.

Además, se deberán considerar algunas aplicaciones complementarias de fertilización, foliar con productos, tales como Baifo Lan u otro similar.

#### **6.9 PLANTACIÓN Y REPOSICIÓN DE ESPECIES.**

Se realizará la reposición de flores al menos cuatro veces al año (dos veces por temporada). La reposición deberá estar realizada, como plazo máximo, el día 05 de Abril, 05 de Julio, 05 de Octubre y 05 de Enero, en cada temporada. Las especies a reponer serán determinadas por el Inspector Técnico Municipal.

El Inspector Técnico Municipal podrá modificar las cantidades, especies y fechas de plantación. De igual modo podrá solicitar la reposición parcial o total de aquellas plantas secas, dañadas, enfermas, faltantes o que no cumplan las características solicitadas. La densidad de plantación, será de 20 plantas por m<sup>2</sup>.

El Contratista deberá reponer todos los arbustos florales, secos, dañados, enfermos, hurtados o gravemente infectados. La reposición deberá contar con el V°B° del Inspector Técnico Municipal.

Se deberá considerar cambios florales, de acuerdo a la duración de las especies seleccionadas, su estado y comportamiento en terreno. Para esto, deberá presentar un programa, debidamente aprobado por el Inspector Técnico Municipal, considerando especies, fechas, densidad de plantación, la preparación de la tierra previo a la plantación.

##### **6.9.5 Fertilización de Arbustos.**

Se programará la incorporación de una capa de 2 a 3 cms. de compost durante el periodo de **Abril-Mayo** de cada año.



Durante los meses de **Mayo y Septiembre** se aplicará 60 grs. de salitre potásico, aplicado en dos parcialidades iguales de 30 grs. cada una. Esta aplicación se realizará de manera directa a cada especie arbustiva. Tanto la ruta como los productos utilizar en cada aplicación deberán contar con la aprobación del Inspector Técnico Municipal.

#### **6.10 MANEJO DE ÁRBOLES.**

Esta labor será desarrollada por el Equipo de mantención de Infraestructura, descrito en las presentes Bases.

Los árboles deberán mantenerse en buen estado fitosanitario, de vigor, diámetro y altura proporción a la su edad y especie, libre de elementos que impidan su desarrollo, tales como alambres y clavos. Se deberá considerar un lavado del follaje en caso que lo requiera. El suelo deberá mantenerse permanentemente limpio de malezas y con cuello de los árboles protegido con PVC cuando son ejemplares juveniles.

##### **6.10.5 Reposición de Árboles.**

Durante el periodo que dure el contrato, se deberá considerar la reposición de los árboles secos, chocados, en mal estado estructural o fitosanitario, quebrados, así como aquellos que se pierdan durante el contrato. El Inspector Técnico Municipal determinará la especie a reponer en cada caso conforme al diseño de cada área verde.

Además, se deberá extraer y reemplazar todo ejemplar seco o que presente un daño severo que afecte su estabilidad y genere caída.

Por su parte, los árboles que se planten, deberán tener una altura mínima de 3.0 mts. y un DAP mínimo de entre 1" y 2" dependiendo de la especie, lo que será aprobado por el Inspector Técnico Municipal. Además, deberá contar con un sistema radicular y ápicesano, fuste redo, libre de heridas, plagas o enfermedades.

Los árboles deben venir con su tierra embolsada. No se aceptarán árboles a raíz desnuda.

##### **6.10.6 Plantación de Árboles.**

Los árboles deben ser plantados en una hoyadura, cuyas dimensiones sean apropiadas en relación al tamaño del pan de raíz con que llegue, idealmente con 5 cm. es adecuado, es decir 10 cm., por el diámetro de la bolsa. De ser necesario y de acuerdo a las especificaciones técnicas entregadas por el Inspector Técnico Municipal, se deberá contemplar el mejoramiento del sustrato y la aplicación de fertilizante y enraizante, por lo que se aplicará Fósforo a 50 cm. del tronco en la parte superficial,



nunca cerca de raíces, a fin de favorecer el crecimiento radicular. Cualquiera sea la textura del suelo en que se requiera la reposición de un árbol, se deberá adicionar la siguiente mezcla de tierra:

80 % tierra vegetal

30 % compost

05 % arena rubia

En caso de producirse hundimientos se deberá rellenar con la misma mezcla y compactar, inmediatamente tapadas las raíces, se adicionará agua en la cantidad suficiente para eliminar los bolsones de aire.

Antes de plantar se deberá desinfectar la mezcla de suelo con fungicida para eliminar los agentes patógenos.

Los árboles deben ser sujetos a un tutor de pino impregnado o eucaliptus de 3mts de altura y 1,5" a 2" de diámetro y enterrados a una profundidad no inferior a 25cm. La sujeción se realizará mediante tres amarras plásticas tipo parronal o transparente en forma de ocho, manteniendo una distancia tal, que evite dañar el árbol. Además, se debe elaborar una taza de infiltración a cada árbol, la cuál debe ser desmalezada y regada.

#### 6.10.7 Reposición de Tutores.

Se deberá colocar tutores tanto en árboles recién plantados, como en aquellos que requieran una guía para su crecimiento. Las características y forma de instalación son las mismas señaladas en el punto anterior.

#### 6.10.8 Elaboración y Mantenimiento de tazas de infiltración.

Al habilitar las tazas de infiltración, se deberá desmalezar alrededor de ella, ya sea en forma manual, mecánica o mediante el uso de herbicidas, debidamente autorizados por el Inspector Técnico Municipal.

#### 6.10.9 Extracción de Vegetales Secos.

Durante todo el período que dure el contrato, se deberán extraer todos los ejemplares que se deterioren, secos, quebrados, enfermos, en general todos aquellos árboles que presenten más de un 75% de su estructura dañada.



#### 6.10.10 Tazas de Árboles.

Se deberán mantener libres de malezas, mullidas y en perfecto estado. Todos los árboles que tengan tazas con solerillas, alcorques u otro elemento, deberán ser repuestos por el Contratista cuando sean dañados, quebrados, o robados.

#### 6.10.11 Podas.

##### 6.10.11.1 Poda Formación.

Se realizará en árboles nuevos, como medida de formación, los árboles deberán tener una altura mínima de copa de dos metros sobre el nivel del suelo, cuando estén ubicados en áreas verdes y en caminos peatonales. No obstante, se deberá respetar la forma de aquellas especies con crecimiento piramidal.

##### 6.10.11.2 Podas Aéreas.

###### 6.10.11.2.1 Limpieza, vigorización.

En árboles añosos o débiles, esta operación se realizará como forma de vigorización o bien para la eliminación de ramas bajas, secas, mal ubicadas, enfermas que entorpezcan cables aéreos, que impidan el paso de luminosidad y que, por exceso de peso de follaje, presenten riesgo de caer. El Contratista deberá programar podas de limpieza de ramas secas para los meses de **Febrero y Marzo**.

###### 6.10.11.2.2 Poda Mayor.

Se realizarán en la época invernal meses de **Junio y Julio** de cada año. No obstante, el Contratista deberá realizar podas de acuerdo a las necesidades del vegetal.

###### 6.10.11.2.3 Poda despeje de luminarias.

Estas se realizan en el período estival, a objeto de despejar las luminarias del follaje.

###### 6.10.11.2.4 Control de Quintral y escobas de Bujas.

En el caso de existencia de quintral (*Phygilanthus*) y Escobas de bruja en Espinos, se deberá realizar una poda oportuna considerando todos los aspectos técnicos para este control. Es decir, cuando el foco se encuentra en las ramas, se eliminarán las ramas secundarias y terciarias afectadas, cortando 30 cms. más abajo de la ubicación del foco del quintral, cuando se encuentre en ramas principales o en el tronco se hará un raspado tendiente a eliminar los haustorios que han penetrado en la madera



del hospedero o si el ataque es muy severo se deberá eliminar el árbol completo, reemplazándolo por otro previo V°B° del Inspector Técnico Municipal.

Los cortes de poda deberán ser oblicuos y parejos, deberán realizarse con implementos adecuados, posteriormente se debe aplicar en los cortes pastas cúpricas (difolatan) para evitar el ingreso de enfermedades fungosas.

#### 6.10.11.2.5 Poda de Raíces.

Se deberá realizar un tratamiento radicular en aquellas especies que obstruyan alcantarillado, jardines interiores, cámaras de servicio de utilidad pública, levante veredas, etc. La ejecución de estos trabajos será determinada por el Inspector Técnico Municipal.

#### 6.10.11.2.6 Poda de Arbustos.

Se deberá consultar la poda de cercos vivos, la eliminación de ramas secas, mal ubicadas, quebradas o enfermas y una poda anual, en los meses de **Junio y Julio**, para rosas y crespones. En forma permanente se deberá considerar la eliminación de flores secas a objeto de impedir su envejecimiento prematuro. En general, se deberá respetar el crecimiento anual de las especies y consultar una poda de entresacado de ramas. Estos trabajos serán supervisados y solicitados por el Inspector Técnico Municipal según corresponda.

#### 6.10.12 Trasplante de Árboles.

Los árboles trasplantados deberán mantener la tasa de infiltración despejada y formada, así como asegurar un riego profundo. Además, deberá contemplar la aplicación de fertilizantes, insecticidas y funguicidas. El producto a utilizar será determinado por el Inspector Técnico Municipal. Los árboles deberán ser trasplantados durante el periodo otoño- invierno. Estos, deberán ser extraídos con la mayor cantidad de pan de tierra, idealmente del tamaño de la copa. La hoyadura debe ser acorde al molde del pan de tierra y debe ser verificada la capacidad de infiltración.

#### 6.10.13 Fertilización de Árboles.

El contratista deberá considerar la fertilización de los árboles ubicados en parques, plazas y paseos. Esta fertilización, deberá ser realizada de manera manual, realizando la aplicación directa de fertilizante granular en la base del árbol, distante 15 cms. del cuello del árbol, aplicado en una hoyadora de 2" de diámetro y 40 cms. de profundidad.

La fertilización de árboles deberá realizarse aplicando en Abril 5° grs. de súper fosfato triple por árbol (Ca (112P04)2) y en Agosto, 100 gr de salitre potásico KNO3 por Árbol.



Previo a la fertilización, el Contratista deberá presentar la ruta que utilizará el personal. Tanto la ruta como los productos a utilizar en cada aplicación, deberán contar con la aprobación del Inspector Técnico Municipal.

### **6.11 SANIDAD VEGETAL.**

Esta labor será desarrollada por Equipo de mantención de Infraestructura, descrito en las presentes Bases.

Para lo anterior, deberá capacitar y certificar a al menos, dos (2) de los miembros de este equipo. Durante la preparación y aplicación, deberá cumplir cabalmente con las medidas de seguridad requeridas para este.

El Contratista deberá contar con las autorizaciones respectivas del SEREMI de Salud y del S.A.G. para operar con productos químicos.

El Contratista deberá contar con equipos de alto volumen (mínimo 200 litros) y alta presión y todo el equipo de seguridad necesario para el personal.

Los vegetales y el suelo deberán mantenerse libres de toda clase de ataques de insectos, enfermedades, hongos, virus o cualquier otra clase de organismo patógeno. En el caso de las coníferas se deberá realizar un control preventivo de hongos en el suelo.

La Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato, podrá solicitar al Contratista que no se realice(n) alguna(s) de las aplicaciones de pesticidas y en su defecto solicitar algún programa especial, como, por ejemplo, la participación en el financiamiento de control biológico de una plaga en especial o aplicación de productos sistémicos al tronco de los árboles o mediante el riego.

Se hace presente que el Contratista podrá subcontratar este servicio con la aprobación previa de la Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato en las condiciones que establecen las Bases del contrato.

El Contratista debe contar con los protocolos de acción en caso de intoxicación, tanto de los aplicadores u otra persona que resulte afectada por la aplicación realizada.

#### **6.11.5 Especies vegetales a aplicar.**

Césped y aplicación directa al suelo, cubresuelos, macizos florales, arbustos y árboles deberán mantenerse libres de plagas y enfermedades, causadas por insectos, hongos, virus y bacterias.

#### 6.11.6 Productos a utilizar.

Para el control fitosanitario, solo podrán utilizarse productos pertenecientes a las categorías III "Poco peligroso" y IV "Productos que normalmente no ofrecen peligro" establecido en la Resolución Exenta N°2196/2000 del Servicio Agrícola Ganadero (SAG).

Los productos a utilizar no deberán ocasionar daños a las pinturas de los bienes inmuebles, vehículos, o elementos del mobiliario urbano en general.

Para las aplicaciones de productos sistémicos inyectados el tronco debe contar con los equipos necesarios para efectuarlos trabajos en forma eficiente y rápida, vale decir, debe considerar equipo electrógeno con taladros eléctricos y demás implementos (Jeringa automática, tangos, fungicidas, entre otros).

En las pulverizaciones de árboles debe considerar la aplicación preferente de productos con baja toxicidad y químicos sistémicos para atacar plagas de insectos chupadores y masticadores, incluyendo una repetición a los 15 (quince) días después de la primera aplicación. Los productos a utilizar deben contar con el V°B° del Inspector Técnico Municipal.

Para este caso se considerará los ataques más comunes como son: Pulgones, Mosquita Blanca, Conchuela, Escama de San José, ácaros en general, cuncunas, Vaquita del olmo y cuncunillas, entre otros.

Como complemento a la aplicación de insecticidas y en caso que el Inspector Técnico Municipal lo determine, se deberá aplicar jabón agrícola para lavar las hojas y aceite.

#### 6.11.7 Detergentes.

En el caso que el Inspector Técnico lo determine, antes de aplicar el plaguicida, se deberá aplicar un detergente específico para lavado de hojas.

#### 6.11.8 Horarios.

La aplicación siempre se realizará a partir de las 20: 00 hrs., a fin de minimizar la presencia de público.

#### 6.11.9 Programa de Aplicaciones.

El contratista deberá considerar un mínimo de 3 aplicaciones al año (primavera, verano y otoño), para árboles, arbustos y cubresuelos.



Previo a la aplicación, 48 horas antes, el Contratista deberá presentar la ruta de fumigación que utilizará el personal. Tanto la ruta como los productos a utilizar en cada aplicación, deberán contar con la aprobación del Inspector Técnico Municipal.

PRIMERA: 1era quincena de Octubre.

SEGUNDA: 1era quincena de Enero.

TERCERA: 2 da. Quincena de Marzo.

#### 6.11.10 Responsabilidades.

Si el Inspector Técnico Municipal determina que los resultados de una aplicación no son satisfactorios, el Contratista deberá repetir el tratamiento sin costo para el Municipio.

Será de exclusiva responsabilidad del Contratista los efectos tóxicos, generado a las especies vegetales, personas o bienes, causadas por el mal uso del producto.

#### 6.12 CONTROL DE MALEZAS.

Esta labor será desarrollada por el Equipo de Aseo y Jardinería, descrito en las presentes Bases.

El Contratista deberá considerar el control de malezas para toda el área bajo contrato, es decir, en zonas de césped, macizos florales, tazas de árboles, zonas de circulación, gravillas, maicillos, etc.

Para las zonas de cubreselos, césped, tasa de arbustos y árboles, se debe tener un control de malezas manual y/o mecánico en forma permanente, control que se repetirá una vez cada 10 días o cada vez que se requiera, cuidando de no dañar troncos y raíces de árboles.

Cuando se requiera, el Inspector Técnico Municipal podrá solicitar el control químico de malezas para zonas dura o macizos o césped fuertemente infectadas con malezas, para lo cual podrá solicitar productos específicos como graminicidas selectivos o productos específicos para malezas de hoja ancha.

#### 6.13 MANTENCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y MOBILIARIO URBANO.

Esta labor será desarrollada por Equipo de Mantenimiento de Infraestructura, descrito en las presentes Bases.

El Inspector Técnico Municipal, mediante el libro de servicios, solicitará al Contratista una ruta mensual de mantenimiento de mobiliario.



Esta mantención comprende al aseo, limpieza, borrado de graffitis y reposición de mobiliario y los elementos que forman parte del área verde, tales como papeleros, escaños, muros, muretes, jardineras, rack de bicicletas, panderetas, bebederos, rejas, barandas, pérgolas, casetas, nichos de medidores, lavado profundo de piletas, juegos, sistema de riego, llave de paso, refugios, cámaras, rejas, soleras, solerillas, topes vehiculares, monolitos, monumentos y letreros indicativos del nombre de árboles, entre otros.

En caso de los elementos de piedra, sean estos monolitos, monumentos, muros, mureles, entre otros, estos deben ser tratados de manera de remover la suciedad, pintura de graffitis, etc. No se deben pintar para cubrir daños.

En el caso de los elementos metálicos, se deberá considerar la remoción de las capas anteriores de pintura y la aplicación de antióxido en las zonas que lo requieran.

En el caso de los elementos de madera, se deberá considerar la aplicación de productos protectores como, aceite de linaza y/o sellantes.

Mientras se realiza la reparación de algún elemento dañado, el Contratista deberá señalizarlo ya sea con cinta de peligro, malla aislante u otro elemento.

En caso de trabajos mal ejecutados, el Inspector Técnico Municipal podrá solicitar rehacer el trabajo sin que ello signifique un costo adicional para la Municipalidad.

Cabe señalar que este contrato no contempla la mantención del alumbrado existente en las áreas verdes, el cual mantiene la Municipalidad a través de otro Contratista. No obstante, lo anterior, el Contratista deberá dar aviso al Inspector Técnico Municipal de cualquier anomalía, desperfecto o daño que detecte en dichas instalaciones, señalizando con huincha de peligro cualquier situación que revista algún riesgo.

#### 6.13.5 Escaños.

El mantenimiento comprende la limpieza, pintura, mantención y reparación permanente de escaños sucios, rotos y dañados. Será de responsabilidad del Contratista el correcto empotramiento y nivelado de los escaños, así como la reposición de aquellos destruidos, deteriorados, o faltantes, dentro de los plazos que fije el Inspector Técnico Municipal. Todos los materiales que se utilicen en su reparación, tales como, piezas de madera, pernos o platinas, deberán ser nuevos e iguales a los originales. Los escaños de hormigón hechos en obra o de madera según sea el caso deberán ser lavados con limpia graffitis, lijar y tratar con barniz color nogal o natural, y pintar con dos manos de esmalte negro las partes metálicas.



Se deberá conservar siempre barnizados los escaños que originalmente lo sean, por tanto, el Contratista no podrá pintar los escaños barnizados. Sin embargo, deberá recuperar, en la medida de lo posible, el barnizado original de aquellos escaños que han sido pintados.

Si es necesario, el Inspector Técnico Municipal podrá exigir la repetición de esta actividad y/o la reposición de las maderas adelgazadas por el exceso de veces de tratamiento. La reposición de listones de madera deberá ser barnizada en forma inmediata y no se aceptará madera manchada. De ser necesario, el Inspector Técnico Municipal, podrá exigir un pulido de la madera a objeto de eliminar el exceso de material.

Esto se deberá realizar en los meses de **Abril y Mayo** de cada año. Sin perjuicio de lo anterior, esta labor deberá ser realizada cada vez que sea dañado o grafitado un elemento en particular.

#### 6.13.6 Monumentos y Esculturas.

A estos elementos solo se les podrá pintar su base, siempre que no sean de piedra, mármol, u otro elemento natural. Sin embargo, esta labor deberá estar siempre autorizada por el Inspector Técnico Municipal, quedando registro de ello en el libro de servicios.

Tanto los monumentos como las esculturas, se deberán mantener permanentemente empotrados, pintados, limpios y libres de graffitis. Para esto, se empotrarán, pintarán y lavarán o incluso realizar limpieza con arenado cuando sea necesario o cuando el Inspector Técnico Municipal lo solicite.

#### 6.13.7 Estructuras.

Se considera la limpieza, pintado y mantención de casetas de guardias, o cualquier estructura ubicada en las áreas verdes, las que deberían estar siempre en perfecto estado de presentación. Se efectuará, a lo menos, un lavado por bimestre. La limpieza de graffitis deberá ser constante.

También se deberá considerar, cuando sea necesario o cuando el Inspector Técnico Municipal lo estime pertinente, los retoques sencillos, tales como, pinturas, empotrado etc.

#### 6.13.8 Basureros.

Se deberán mantener permanentemente empotrados, pintados, limpios y libres de graffitis. Para esto, se empotrarán, pintarán, repararán y repondrán cuando sea necesario o cuando el Inspector Técnico Municipal lo solicite. Deberán ser reemplazados en caso de robos o daños severos.

Debe realizarse un lavado semanal de los basureros, y a solicitud del Inspector Técnico Municipal, usando hidrolavadora. Para ello debe hacerse entrega del Programa del lavado de este equipamiento.

Así también, el Contratista deberá proponer un Programa de pintura para los meses de **Abril y Mayo**. La pintura deberá ser color verde trébol, idéntica a la original con dos manos de esmalte y solo se podrá cambiar la tonalidad cuando el Inspector Técnico Municipal lo solicite.

Sin perjuicio de lo anterior, esta labor deberá ser realizada cada vez que sea dañado o grafitado un elemento en particular.

Los basureros deberán contar permanentemente con bolsas de basura, esto para facilitar su limpieza y prolongar la vida útil de este equipamiento, por lo que será responsabilidad del Contratista la provisión permanente de bolsas para los basureros. Su ausencia tendrá un plazo de 2 horas para su reposición y su no implementación en dicho plazo significará multa (A excepción de equipamiento recién pintado).

#### 6.13.9 Rejas perimetrales y/o Ornamentales.

Se deberán mantener permanentemente empotradas, pintadas, limpias, libres de grafitis y torceduras. Para esto, se empotrarán, pintarán, soldarán, enderezarán y repondrán, cuando sea necesario o cuando el Inspector Técnico Municipal lo solicite. Así también, el Contratista deberá proponer un Programa de pintura para los meses de **Abril y Mayo**. La pintura deberá ser color verde trébol, idéntica a la original con dos manos de esmalte y solo se podrá cambiar la tonalidad cuando el Inspector Técnico lo solicite.

Sin perjuicio de lo anterior, esta labor deberá ser realizada cada vez que sea dañado o grafitado un elemento en particular.

#### 6.13.10 Bebederos.

Se deberán mantener permanentemente empotrados, pintados, limpios y libres de grafitis. Para esto, se empotrarán, pintarán y repondrán bebederos completos o piezas, tales como llaves de paso y pulsadores, siempre que sea necesario o cuando el Inspector Técnico Municipal lo solicite. Además, se deberá mantener permanentemente limpias las rejillas de desagüe. En caso de encontrarse saturadas con material, el Contratista deberá hacer otro de iguales características.

Así también, el Contratista deberá proponer un Programa de pintura, siendo lavados y pintados en profundidad una vez al año, en los meses de **Abril y Mayo**. La pintura deberá ser color verde trébol, idéntica a la original y solo se podrá cambiar la tonalidad cuando el Inspector Técnico Municipal lo solicite.

Sin perjuicio de lo anterior, esta labor deberá ser realizada cada vez que sea dañado o grafitado un elemento en particular.



#### 6.13.11 Dispensadores de Bolsas para Fecas de Mascotas.

El Contratista deberá proveer de bolsas plásticas para los dispensadores, los que deberán estar permanentemente provistos de bolsas.

Así también, el Contratista deberá proponer un Programa de pintura para los meses de **Abril y Mayo**. La pintura deberá ser color grafito o verde bosque según sea el caso, idéntica a la original y solo se podrá cambiar la tonalidad cuando el Inspector Técnico Municipal lo solicite.

Sin perjuicio de lo anterior, esta labor deberá ser realizada cada vez que sea dañado o grafitado un elemento en particular.

#### 6.13.12 Pérgolas.

Se debe considerar la mantención de las estructuras de las pérgolas, considerando la reposición de los elementos necesarios dependiendo de la estructura de ésta. Los materiales que se utilicen deben ser de la misma calidad o superior a las pérgolas existentes. La limpieza, pintado, o lavado se realizará a lo menos una vez al año en el mes de **Mayo** o cuando el Inspector Técnico Municipal lo determine según su estado de deterioro. Si hay estructuras de fierro la preposición y mantención será acorde con estos materiales.

#### 6.13.13 Juegos Infantiles.

Deberán estar en perfecto estado estructural y de funcionamiento. Se considera la mantención, aseo, reparación y reposición de cada uno de estos elementos. Todas las unidades de juego deben estar completas y funcionales, durante el período de vigencia del contrato, asegurándose que no presten peligro, es decir, renovando constantemente cadenas, asientos u otros elementos gastados o quebrados.

Toda reparación de juegos se hará con los mismos materiales que se utilizaron en su construcción, salvo que el Inspector Técnico Municipal, indique otra cosa.

- Juegos infantiles metálicos:

Las estructuras metálicas deberán ser raspadas, tratadas con anti Oxido, cuando corresponda y pintadas con dos manos de esmalte. Esta labor se debe realizar a lo menos una vez al año en el mes de **Mayo** o cuando el Inspector Técnico Municipal lo requiera.

En caso de hurto o daño de las unidades de juego o de parte de ellas, la reposición, será de cargo del Contratista, con elementos idénticos a los originales.

- Sistema de juegos de PVC y Redes.

En Sistemas de Juegos de PVC y Redes, se deberá considerar el aseo diario de ellos y borrado de grafiti. Cuando sea necesario, se deberán apretar y fijar diferentes estructuras que lo conforman y realizar reparaciones menores tales como soldadura de PVC. En el caso de la reposición de piezas y elementos de estos juegos, el Municipio podrá contratarla mediante el sistema de precios unitarios, por lo cual esta reposición no está incluida en la mantención a realizar por el Contratista.

- Juegos de madera impregnada (rollizos).

Los asientos y las barras de ejercicio, deberán ser tratados con barniz (meses de **Abril y Noviembre**) y empotrados convenientemente con concreto. Las piezas deterioradas (aberturas y partiduras de troncos) o robados, deberán ser reemplazadas íntegramente por piezas de las mismas dimensiones que las originales.

#### 6.13.14 Estaciones de ejercicios.

Las estaciones de ejercicio y los circuitos de ejercicios deberán estar en perfecto estado estructural y de funcionamiento. Se deberá considerar el aseo diario de ellos, borrado de grafitis. Cuando sea necesario se deberá apretar y fijar las diferentes estructuras.

En el caso de la reposición de estos elementos, el Municipio podrá contratar dicha reposición mediante el sistema de precios unitarios, la que no está incluida en la mantención a realizar por el Contratista.

Todas las unidades deben estar completas y funcionales, durante el período de vigencia del contrato, asegurándose que no presenten peligro, es decir, renovando constantemente los elementos gastados o quebrados.

Toda reparación se hará en los mismos materiales que se utilizaron en su construcción, salvo que el Inspector Técnico Municipal indique otra cosa.

#### 6.13.15 Cámaras, Casetas de Herramientas y Guarda Llaves.

Las cámaras y casetas de herramientas deberán conservarse en óptimo estado, a las tapas metálicas de acceso se les debe aplicar anti óxido las veces que se requiera y todas las partes que las conforman como el marco, goznes y aldaba deben estar en perfectas condiciones de funcionamiento y empotradas adecuadamente.



Se deberá consultar la mantención de cámaras en buenas condiciones sin roturas en los muros interiores al igual que ausencia de filtraciones, para lo cual el Contratista deberá realizar las reparaciones y aplicación de impermeabilizante cuando esto sea necesario.

Se reemplazarán los escalines dañados los cuales deben estar empotrados adecuadamente al muro o radier.

Las casetas de herramientas deberán conservarse con aseo profundo al menos una vez al mes.

Tanto las casetas de herramientas como las cámaras de MAP deberán estar permanentemente cerradas con candado y el Contratista mantendrá copia de las llaves con su individualización. Los candados se considerarán como parte del mobiliario del área verde y la propiedad de la Municipalidad de Las Colinas.

En el caso de las cámaras guarda llaves plásticas donde se encuentran decodificadores, válvulas solenoides, válvulas hidrantes, estas deberán mantenerse permanentemente en buen estado y con sus tapas instaladas, no permitiendo la ausencia de éstas.

En caso de tapas de concreto que se encuentren rotas o dañadas, deberán ser reparadas o repuestas según corresponda a la brevedad (48 horas).

Estos elementos metálicos y de cemento exterior, deben ser pintados dos veces al año, en los meses de **Abril y Noviembre**.

#### 6.13.16 Casetas de herramientas y cámaras guarda llaves.

En el caso de las cámaras guarda llaves plásticas donde se encuentran decodificadores, válvulas solenoides, válvulas hidrantes, éstas deberán mantenerse permanentemente en buen estado y con sus tapas instaladas, no permitiendo la ausencia de éstas.

#### 6.13.17 Elementos Protectores de Tazas de Árboles.

Todos los árboles que tengan tazas con solerillas, rejillas protectoras de fierro fundido, alcorques (De concreto prefabricado o hecho en obra), pavimento drenante u otro elemento, deberán ser mantenidos sin grafitis y en buen estado. Toda reposición de unidades rotas o en mal estado será de cargo del Contratista.

#### 6.13.18 Solerillas.

Deberán mantenerse convenientemente emboquilladas con mortero y sobre una base de mortero pobre. Las solerillas quebradas deberán reemplazarse por piezas enteras con montero y bien



niveladas adosadas unas con otras. En el caso de solerillas metálicas, deberán ser reemplazadas las que se encuentren severamente torcidas.

#### 6.13.19 Rack de bicicletas.

Se debe considerar la mantención de estos elementos considerando su reposición, por destrucción o torceduras borrado de graffiti, soldaduras, y en general todo daño que reciban durante el período de vigencia del contrato, estos elementos deben ser mantenidos en perfecto estado. Se pintarán con esmalte, antióxido y barniz natural; o pintura galvanizada según corresponda. Estos elementos metálicos, deben ser pintados dos veces al año, en los meses de **Abril y Noviembre**. Dada su materialidad en fierro galvanizado, sólo de requerir retoque en su pintado, se realizará con esmalte sintético Aluminio tipo Sipa.

#### 6.13.20 Jardineras, Muros, Muretes, Gradas y Escaleras.

Los deterioros en jardineras de albañilería, hormigón, gradas y escaleras, durmiente, serán reparadas utilizando los mismos elementos que la componen.

Si su terminación es estuco u otro material se debe reemplazar las piezas en mal estado tratándose con los mismos elementos de protección.

En jardineras de albañilería a la vista, se eliminarán las florescencias que existan y se les tratará con aceite, barniz y/o pintura.

Se deberá considerar su pintura en los meses de **Abril y Noviembre**.

#### 6.13.21 Tableros eléctricos y programadores de riego.

Debe considerar el cuidado y cierre apropiado y seguro con candado.

Se deberá considerar su pintura en el mes de **Noviembre** de cada año.

### 6.14 MANTENCIÓN DE CAMINOS PEATONALES.

Los caminos y zonas deben estar contruidos en base o pavimentos sueltos, tales como maicillo, gravilla u otros, deben mantenerse en buen estado, nivelados y libres de malezas.

Los diferentes áridos no podrán mantenerse acumulados por más de tres (3) días en las áreas verdes sin esparcir.

El terreno se deberá mantener permanentemente nivelado después de las lluvias, para que no se produzcan pozas por la acumulación de aguas superficiales.



La reposición de áridos se realizará 1 vez al año, deberá considerar una capa mínima de 2 cm. Debidamente compactada y limpia, de color uniforme y granulometría pareja. Antes de la aplicación se deberá consultar micro nivelación del suelo.

#### 6.14.5 Reposición de maicillo, gravilla.

Para la reposición de maicillo deberá considerarse, color amarillo, gris o el que indique el Inspector Técnico Municipal, una capa mínima de 2 cm. De altura, debidamente compactada y limpia; de color uniforme y granulometría pareja.

El terreno se mantendrá permanentemente nivelado aún después de las lluvias, para que no se produzcan pozas por la acumulación de aguas superficiales.

El mismo tratamiento será el aplicado a las áreas verdes que tienen gravilla, piedra partida, ladrillo molido y arena gruesa.

En el caso de los pozos de juegos infantiles, deberá realizarse con maicillo amarillo limpia, salvo indicación contraria del Inspector Técnico Municipal, aplicando una capa de 30 cm. De espesor. Estas áreas deben estar completamente mullidas, aseadas y salubres.

Esta reposición deberá realizarse durante el mes de **Octubre**. Sin perjuicio de lo anterior, el Inspector Técnico Municipal, podrá autorizar el cambio de fecha de reposición. Este cambio deberá quedar registrado en el libro de servicio.

#### 6.14.6 Reposición de gravilla de canto redondo.

Se deberá reponer la gravilla de canto redondo de 0.2 pulgadas de diámetro.

#### 6.14.7 Reposición de piedra laja chancada.

Para la reposición piedra partida se deberá considerar un tamizado máximo de ½", se deberá considerarse una capa mínima de 2 cm. de altura, limpia; de color uniforme y granulometría pareja, color uniforme y según lo indicado por el Inspector Técnico Municipal.

### 6.15 RIEGO.

El Contratista deberá mantener todas las áreas verdes suficientemente regadas, cumpliendo con los requisitos hídricos de cada especie vegetal, para lo cual utilizará los sistemas de riego instalados en cada área verde y la mano de obra adecuada para hacerlo.

En época de verano deberá contemplar turnos de riego para el mejor aprovechamiento de este recurso, debiendo además tener programas de riego nocturnos de refuerzo.



Será responsabilidad del Contratista mantener regadas todas las áreas verdes de acuerdo a los requerimientos de la temporada.

En aquellas áreas verdes que cuentan con riego automático, éste deberá ser realizado preferentemente de noche. En aquellos lugares que no sea posible, o que el tiempo de riego exceda al día, éste deberá ser realizado de manera de no afectar el uso y funcionamiento de cada área verde.

Aquellas áreas verdes que no cuenten con riego automático, deberán ser regadas por el Equipo de Riego Manual descrito en las presentes Bases, realizando un riego rotativo con elementos fabricados por el Contratista de manera de realizar esta labor de forma eficiente.

El consumo de agua será de cargo del Contratista y deberá presentarse junto con la factura la copia del respectivo pago.

En caso que las llaves presenten filtraciones o roturas el pago del consumo del agua de esa área verde será responsabilidad del Contratista quien deberá presentar la factura cancelada del área verde y reparada la rotura.

#### 6.15.5 Horario de Riego.

##### **Horario de Riego temporada Otoño Invierno**

Durante la temporada Otoño-Invierno (16 de Abril al 14 de Octubre), el riego deberá ser realizado, dentro de la jornada de trabajo preferentemente en la mañana, una vez realizado el aseo.

##### **Horario de Riego temporada Primavera Verano**

Para la temporada Primavera/Verano (15 de Octubre al 15 de Abril), el horario de riego será en cualquier horario. La empresa deberá procurar abundante y eficiente riego usando toda la infraestructura existencia entregada en custodia o complementando el sistema de riego con otros elementos del Contratista.

No obstante, el horario establecido, éste podrá variarse a solicitud del Inspector Técnico Municipal. En caso de sequía declarada oficialmente o una ostensible baja de presión, el Contratista deberá tomar las medidas pertinentes mediante el uso de camión aljibe y/o realizar riego nocturno.

#### 6.15.6 Forma de Riego.

La profundidad de riego será de 30 cm. en árboles y 5 cm. de arbustos, el volumen de agua aplicado debe ser suficiente para que la lámina de riego alcance dichas profundidades, evitando riegos superficiales.



El sistema de riego se deberá adecuar en cada área verde según riego existente.

Riego por aspersión

Riego por goteo

Riego manual

En caso que el sistema de riego por aspersión o goteo no sea suficiente se deberá reforzar manualmente.

#### 6.15.7 Mantenimiento Infraestructura de Riego.

Esta labor será desarrollada por el Equipo descrito en las presentes Bases, Equipo de mantenimiento del Sistema de riego.

Será responsabilidad del Contratista mantener en excelentes condiciones los sistemas de riego, preocupándose que no existan elementos residuales o extraños en cañerías, llaves, aspersores y otros. Deberá considerar la mantención y limpieza total de los sistemas de riego, en forma permanente, cuando las condiciones de funcionamiento lo indiquen necesario o bien cuando el Inspector Técnico Municipal lo determine.

Cualquier mejora que haga el Contratista en el sistema de riego quedará en beneficio de la Municipalidad. También será responsabilidad y cargo del Contratista la reposición de cualquier elemento faltante del sistema de riego (aspersores, challa, llaves de jardín, cañerías, medidores, llaves de paso, feeting, tapa de cámaras, nicho, etc.) hurtado, destruido o inutilizado por el uso diario, deberá ser reemplazado por el Contratista por una calidad y modelo igual o superior a la existente, salvo que la Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato indique lo contrario. Además, el Contratista deberá considerar la provisión e instalación de mangueras, o aspersores móviles, bastones u otros elementos en aquellas áreas verdes que no cuentan con riego automático.

Las reparaciones en los sistemas de riego, automático o manual, no podrán superar las 48 horas (2días).

Las filtraciones de los medidores de agua potable (MAP) o del sistema de riego deberán repararse de inmediato no pudiendo estar los nichos anegados. En caso de hurto del medidor de agua potable su reposición será por cuenta del Contratista, para lo cual tendrá un **plazo de 30 días**. Cualquier falla ocasionada en el medidor deberá ser tramitada ante la Empresa de Agua Potable respectiva por el Contratista para lograr su urgente y pronto arreglo.

## **Reparaciones y o Sustituciones:**

Mantenimiento y Operación del sistema de riego.

En general la mantención de los equipos que conforman el sistema de riego, se tipifica como a todo evento, debido a la total cobertura con la cual el Contratista debe disponer la atención y cuidado de los materiales encomendados y a la excelencia terminaciones de todos los sistemas computacionales, eléctricos, hidráulicos, de control, etc., que comprenden estas instalaciones, con el objeto principal de mantenerlas 100% operativas (en trabajo o reposo), y sin cambiar las condiciones de diseño a no ser que la Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato lo indique.

1) Monitoreo en el funcionamiento de las estaciones de riego.

2) Revisión periódica del sistema, en la parte electrónica.

A partir de la entrega de terreno, el Contratista adjudicado debe asumir en cargo y custodia, todas las instalaciones, y con la propiedad de efectuar su intervención para reparar fallas en cualquier equipo y la provisión de los repuestos necesarios para subsanarlos por, término de su vida útil, daños producidos a causa de vandalismos, robos, fallas normales, etc. No se aceptarán excusas de falla de servicio por inexistencia o por demora en la reparación del servicio técnico.

El Contratista deberá considerar, durante el tiempo que dure el contrato, la realización de un programa rutinario de mantención y limpieza, sin perjuicio de reparar fallas producidas, de inmediato. El tiempo de reparación de fallas, no deberá superar las 24 horas, salvo que las causas que la originasen fuesen materia de inversión mayor, aun así, velando porque estas se subsanen sin ninguna demora. Deberá llevar una planilla de trabajo por cada equipo, que refleje la ficha técnica de éste, y las intervenciones efectuadas cada vez que ocurran. El diseño de esta planilla debe ser presentado al Inspector Técnico Municipal la primera semana de trabajo, para su aprobación.

La supervisión del servicio de mantención, será efectuada, por la Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato. Se inspeccionará mediante el llamado a terreno al Contratista, por libro de obras o telefónicamente.

Será obligación del Contratista, hacer llegar el listado con las reparaciones efectuadas durante cada mes.

Toda reposición de equipos, tantas bombas hidráulicas, filtros, tableros eléctricos, que se deba efectuar por término de la vida útil de éstos, será de cargo del Contratista.

Será responsabilidad del Contratista la operación y mantención de todos los elementos que conforman el sistema de riego, incluyendo los presentes en las salas de bombas.

La mantención, describe a continuación:

A.-RUTINARIAS: aquellas reparaciones menores y habituales

A.1-. Los sistemas de riego y equipos, cuyos elementos resulten total o parcialmente afectados por fallas mecánicas por el transcurso del tiempo, las inclemencias atmosféricas, la destrucción por accidentes, vandalismo, alteraciones del orden público u otras similares, que les provoquen un daño irreparable, deberán ser reparados y/o sustituidos por el Contratista a su costo.

A.2-. Las reparaciones rutinarias, reposición de: codos, tee, aspersores, goteros cañerías, terminales, sistema eléctrico, computacional, bombas y todos aquellos elementos que sean necesario para un buen funcionamiento del sistema. Deberán realizarse en un **plazo máximo de 36 hrs.**, constadas a partir del momento de que el Supervisor y Adjudicatario tenga conocimiento del problema, incluso en fines de semana o festivos. Este plazo sólo podrá ampliarse en casos justificados y previamente autorizados por la Municipalidad de Colina.

A.3-. Se consideran, en cualquier caso, como reparaciones derivadas de la falla de mecanismos que obstaculicen la función en un grado máximo, fallas a la instalación eléctrica, reparación de matrices, roturas de PVC, roturas de polietileno, mantención de bombas, válvulas, mantención de tableros, el deterioro grave de la estructura, elementos dañados o robados por actos vandálicos, daño de terceros, u otro elemento que amenace el buen funcionamiento del sistema o que sea un peligro de daño a las personas. La reparación deberá ser en un **plazo máximo de 48 hrs.**

A.4-. El Contratista se compromete a mantener, entendiéndose por eso la limpieza y reparación de cualquiera parte que fallase o se perdiese del sistema.

Este trabajo se hará en forma periódica independiente del elemento que se trate y comprende todas sus instalaciones.

A.5-. El sistema se mantendrá durante todo el tiempo que dure la concesión en perfecto estado de conservación, con independencia de la época, primavera verano, otoño, invierno, arbitrando los medios materiales y humanos necesarios para el cumplimiento de dicha obligación.

A.6-. Lavado quincenal de líneas de riego, aspersores y goteros.

A.7-. Supervisión de operatividad del sistema de riego durante su funcionamiento.

A.8-. Supervisión diaria de roturas y pérdidas de agua.

A.9-. Programación del sistema de riego semanal o quincenal, según las condiciones climáticas.

A.10-. Supervisión diaria de operatividad del riego.

A.11-. Apoyo manual o mecánico de riego en sectores que se requiera en cualquier época del año y dependiendo de las condiciones climáticas.

A.12-. Revisión de sistema eléctrico, decodificadores, señal de 36volt, direcciones y cualquier otro elemento para un óptimo funcionamiento.

A.13-. Revisión del sistema de bombas en forma diaria verificando un óptimo funcionamiento de los equipos, presión, funcionamiento, filtros y cualquier otro elemento para obtener un óptimo funcionamiento.

B.-URGENTES: Aquellas que, por sus características (peligrosidad, imposibilidad de uso, alarma pública, etc.) sean consideradas como tales por la administración municipal.

B.1-. Las reparaciones urgentes deberán ser realizados con carácter inmediato, una vez que el Contratista tenga conocimiento del problema aun cuando el mismo no le sea comunicado por la Municipalidad, incluso en fines de semana.

B.2-. En caso de grave daño por accidente o acto de vandalismo, el Contratista deberá contemplar la reposición del elemento en un **plazo no mayor de 10 días hábiles** por lo que debe mantener un stock mínimo.

- **Computador central**

Sistema que se comanda el riego de todos los sectores del Parque, deberá ser manejado por personal especializado para dicha labor. Se entiende personal especializado, El Contratista tendrá responsabilidad total en el buen funcionamiento del programa de riego, asimismo será responsable de la implementación de nuevos programas según las necesidades de riego de acuerdo a la estacionalidad, estado de desarrollo de las especies, etc.

No se permitirá que la programación, reparación, o mantención de los equipos de riego sea realizado por personal no preparado.

Se deberá realizar una mantención estándar cada 6 meses.

Cabe señalar que la programación del equipo debe ser realizada por este mismo personal definido anteriormente, donde se deben ajustar solamente, tiempos de riego y deberá estar siempre operativo.

- **Aspersión:**

Se deberá realizar el control de la existencia y reposición de aspersores en forma permanente, como también, de ser necesaria la limpieza de sus filtros.

- **Válvulas de Control:**

Se deberá realizar la revisión cada dos meses de correcto funcionamiento. Con el fin de facilitar la operación de estos elementos, el Contratista puede agregar un sensor de flujo, no considerado, para detectar sobre consumos no esperados.

- **Cableado y Decoders:**

Se deberá realizar una revisión periódica de corrientes bajas y tierras del sistema. Y a lo menos una vez al año una revisión de estos elementos por personal especializado

- **Bombas:**

Se deberá realizar a lo menos una mantención preventiva cada 6 meses a las bombas, considerando como mínimo revisión y/o reposición de: sello mecánico; O'Ring; Golillas corta agua y rodamientos del motor. No obstante, lo anterior las bombas deberán estar siempre operativas para asegurar el adecuado riego de las áreas verdes del parque.

- **Filtros:**

Se deberá contemplar su mantención preventiva cada 6 meses, considerando como mínimo la revisión y/o reposición cuando sea necesario de: Mallas; O'Ring; baterías de comando de retrolavado.

- **Variador de frecuencia:**

El Contratista será responsable de la mantención y/o reposición del variador de frecuencia, debiendo realizar los ajustes y programaciones necesarias para el buen funcionamiento de las bombas.

- **Tableros eléctricos y de control:**

Será responsabilidad del Contratista la mantención de los tableros eléctricos, debiendo reponer todos aquellos componentes que sufran deterioro ya sea por uso u otra causa.

## 7 MANTENCIÓN DE LUMINARIAS.

La mantención de alumbrado existente en las áreas verdes **lo efectuará la Municipalidad de Colina**. El Contratista deberá avisar al Inspector Técnico Municipal mediante libro de servicio cualquier anomalía, desperfecto o daño evidente que detecte en las instalaciones, postes, empalmes o luminarias a fin de proceder dar aviso al responsable de dicha mantención.



## **8 MANTENCIÓN DE FUENTES DE AGUA, PILETAS, ESPEJOS DE AGUA Y JUEGOS DE AGUA.**

El Contratista se encargará de la mantención, funcionamiento, limpieza y reparación de todas las fuentes, espejos y juegos de agua existentes en las áreas verdes de la comuna, tanto en su parte eléctrica e hidráulica como su estructura y pintado.

El Contratista deberá avisar al Inspector Técnico Municipal mediante libro de servicio cualquier anomalía, desperfecto o daño evidente que detecte en las instalaciones, a fin de proceder dar aviso al responsable de dicha mantención.

### **Características de Fuentes de Agua:**

Fuente hidráulica y eléctrica de pileta seca de forma circular de diámetro 12 mts., de diámetro y una profundidad no mayor de 0.45mt.

Implementación de 21 chorros de agua con efecto agua nieve, con iluminación subacuática para los chorros, instalación de dos bombas para lograr una altura de 1.2 mts. A 4mts.de altura.

- Chorros de Agua Nieve: Provisión e instalación de surtidores de agua en acero inoxidable modelo Aquajeto similar, sin necesidad de nivel de agua, de 1 ¼"conexión HI, salida laminar de 16mm. Los Jets tienen una altura máxima de 5mts.
- Focos Sumergibles: Todos los juegos de agua serán iluminados por focos sumergibles y luces blanco día, con tecnología tipo LED la cual tiene un consumo mínimo de energía solo 30 watts y cambian de color según el programa a definir.
- Programador Led: La iluminación sub acuática tendrá un programador de tiempo por colores los cuales provocarán diferentes efectos de luz a chorro de agua.
- Rejillas de Protección: rejillas de protección de fierro fundido más una reja circular para surtidores e iluminación.

## **9 VEHÍCULOS, MAQUINARIAS, HERRAMIENTAS.**

Serán de cargo exclusivo del Contratista, todas las herramientas vehículos y maquinarias a usar en la mantención de las áreas verdes. La empresa deberá entregar una carta dirigida al Inspector Técnico Municipal, indicando el detalle de las herramientas, vehículos, maquinarias y otros elementos disponibles que operarán durante todo el periodo de vigencia del contrato. Todos los elementos antes mencionados, deberán tener una buena presentación y estará en excelentes condiciones de funcionamiento, aseo y seguridad.



La Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato ha establecido una dotación de herramientas, vehículos y maquinarias, de **CARÁCTER REFERENCIAL**; no obstante, cada oferente ofertará la cantidad de vehículos que estime pertinente de acuerdo a su oferta, **y respetando el mínimo exigido en estas bases.**

La dotación que oferte el Contratista, tendrá el carácter de **MÍNIMA** para la prestación del servicio y, por lo tanto, será la exigida por el Municipio en la supervisión del contrato.

Con días corridos de anticipación a la fecha de inicio del servicio, el Contratista presentará a aprobación del Inspector Técnico Municipal los vehículos, maquinarias y herramientas a utilizar para la correcta prestación del servicio.

Cualquier elemento no aprobado deberá ser reemplazado en el plazo otorgado por el Inspector Técnico Municipal.

Dentro de la dotación de vehículos, la Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato deberá contar con un vehículo a disposición para las labores de inspección.

#### 10.1. Maquinarias, Herramientas y otros Elementos

Será de cargo exclusivo del Contratista, todos los elementos e implementos requeridos en el servicio de mantención, los cuales deberán estar en perfecto estado de funcionamiento. La empresa deberá indicar en su Propuesta, "Infraestructura asignada al contrato", las maquinarias, herramientas y otros elementos disponibles que operarán durante todo el período de vigencia del contrato, tales como escobas, tijeras de podar, palas, redes, rastrillos, artículos eléctricos, herramientas de gasfitería y albañilería, entre otros para las labores de mantención de las áreas verdes.

Se debe considerar todas las herramientas de jardinería, tales como palas, picotas, chuzos, layas, escobas, escobillones, tijeras podadoras de altura, tijeras podadoras manuales, serruchos podadores, mangueras, carretillas, morteros, mangueras para riego y cualquier otro elemento o herramienta para la mantención de áreas verdes.

Las herramientas y elementos de trabajo deben ser repuestos de manera inmediata según su uso.

La Inspección Técnica Municipal, estará facultada para ordenar el retiro inmediato de implementos en malas condiciones.

<b>MAQUINARIAS Y OTROS</b>	<b>CANTIDAD</b>
Hidrolavadora Industrial con estanque para agua	1
Máquinas cortadoras de césped giro cero, de 48" de diámetro de corte, con capacho de recolección	2
Máquinas cortadoras de césped a motor, nuevas, con capacho de recolección	3
Orilladoras profesionales con motor de 2 tiempos	2
Tractor cortador de césped	1
Motosierra espada 20" y potencia 4,6 HP	1
Motosierra espada 10" y altura 6 mts.	1
Aireadora de césped	1
Motosierra mango extendible	1
Bomba de espada	1
Máquina fumigadora de alta presión	1
Generador	1
Soldador	1
Sopladora y aspiradora	1
Esmeril eléctrico	1
Celulares (Inspector, Supervisor, capataces, etc)	3
<b>TOTAL</b>	<b>22</b>

## 10.2. Vehículos.

Todos los vehículos deberán contar con el Logo de la Municipalidad de Colina. Los vehículos siempre deberán estar en buenas condiciones mecánicas y estéticas.

De igual forma, deberán contar con todos los elementos de seguridad y segregación vial necesarios para trabajar en la vía pública. Para lo anterior, el Contratista deberá considerar en todo momento lo dispuesto por la Dirección de Vialidad para ello.

El Inspector Técnico Municipal estará facultado para ordenar el retiro inmediato de vehículos en malas condiciones y se cursaran las multas pertinentes.

El camión de retiro de basura deberá contar con la carpa necesaria para evitar botar basura y despojos vegetales en la vía pública hasta el transporte del mismo lugar de disposición.

Los vehículos utilizados para trasladar las cuadrillas de apoyo y a los trabajadores deberán cumplir con la normativa vigente, y ser apropiados para el transporte del personal.

En este contrato se exigirá una alta calidad del servicio de mantención y la conservación de áreas verdes que se licitan, por lo que el oferente deberá determinar la dotación de su infraestructura necesaria para el cumplimiento de los objetivos del contrato; debiendo considerar como infraestructura de **CARÁCTER REFERENCIAL**, y que será evaluado en un criterio de evaluación.

#### DOTACION DE VEHÍCULOS

Vehículos	Cantidad	Año	Observaciones
Camioneta doble cabina color blanco.	1	2015	Para Supervisor del contrato y supervisión técnica.
Carro de arrastre de 1,5 mtsx 3 mts.x 2,2mts, medidas referenciales. Color blanco	1		Para uso materiales bodega, traslado baños químicos cuadrilla.
Camioneta doble 222cabina tipo Kia frontier, color blanco para transporte de trabajadores.	2	2015	Para equipo de Mantención e Infraestructura, Corte de Césped y uso de Capataz del servicio.
Camión apto para retiro de basuras con baranda metálica alta con capacidad mínima de 14 m3 para el retiro de restos de podas, jardinería, cortes de pasto. Que cumpla con toda la normativa legal vigente.	1	Mínimo año 2014	Uso exclusivo sector contratado.
<b>TOTAL</b>	<b>5</b>		

**La dotación de vehículos durante toda la vigencia del contrato, no debe tener una antigüedad superior a 3 años.**

#### 10 INSTRUMENTO DECOMUNICACION.

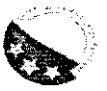
Deberá existir un medio de comunicación vía teléfono celular y/o correo electrónico permanente entre el Jefe Supervisor del Contrato y el Inspector Técnico Municipal, y también entre el Jefe de equipos, capataces y cuadrillas.

## 12 BODEGAS.

El contratista deberá considerar el espacio físico para una bodega con baño, comedores dentro del área concesionada. Esta bodega deberá contar con todos los servicios básicos (luz, agua, gas), para el personal contratado.



CAROLINA HERNÁNDEZ BENÍTEZ  
DIRECTORA DE MEDIO AMBIENTE, ASEO Y ORNATO



**LICITACIÓN PÚBLICA**  
**“SERVICIO DE MANTENCIÓN, CONSERVACIÓN, REPOSICIÓN DE ÁREAS VERDES Y SISTEMA DE RIEGO, COMUNA DE COLINA: SECTOR NORTE”**

**INDIVIDUALIZACIÓN DEL OFERENTE**

**NOMBRE O RAZÓN SOCIAL** : \_\_\_\_\_

**CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT** : \_\_\_\_\_

**NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL** : \_\_\_\_\_  
**(SI ES PERSONA JURÍDICA)**

**CÉDULA DE IDENTIDAD** : \_\_\_\_\_

**DIRECCIÓN** : \_\_\_\_\_

**TELÉFONO** : \_\_\_\_\_

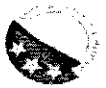
**CORREO ELECTRÓNICO** : \_\_\_\_\_

**NOTA:**

*Respecto de la situación relativa a la Unión Temporal de Proveedores, debe indicarse el nombre del representante o apoderado común de la misma, que debe coincidir con aquel que se estableció en el instrumento público o privado que formalizó la unión.*

\_\_\_\_\_  
**FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL**

Colina, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.-



**LICITACIÓN PÚBLICA**  
**“SERVICIO DE MANTENCIÓN, CONSERVACIÓN, REPOSICIÓN DE ÁREAS VERDES Y SISTEMA DE RIEGO, COMUNA DE COLINA: SECTOR NORTE”**

**RESUMEN DE ANTECEDENTES LEGALES DE LAS SOCIEDADES OFERENTES**

**ESCRITURA PÚBLICA DE CONSTITUCIÓN** : \_\_\_\_\_

**RAZÓN SOCIAL** : \_\_\_\_\_

**OBJETO** : \_\_\_\_\_

**CAPITAL** : \_\_\_\_\_

**SOCIOS (\*)** : \_\_\_\_\_

**ADMINISTRACIÓN Y USO RAZÓN SOCIAL** : \_\_\_\_\_

**NOMBRE DIRECTORES (\*\*)** : \_\_\_\_\_

**REPRESENTANTE LEGAL** : \_\_\_\_\_

**DURACIÓN** : \_\_\_\_\_

**NOTA:**

(\*) EN CASO DE QUE LA SOCIEDAD OFERENTE ESTUVIERE CONSTITUIDA POR ALGUNA SOCIEDAD, SE DEBERÁ ADEMÁS INFORMAR EL NOMBRE DE LOS SOCIOS DE ESTA O ESTAS SOCIEDADES.

(\*\*) EN CASO DE FUERE UNA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES, SE DEBERÁ ADEMÁS INFORMAR EL NOMBRE DE LAS SOCIEDADES DE ÉSTA.

\_\_\_\_\_  
**FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL**

Colina, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.-



### ANEXO N° 3

#### LICITACIÓN PÚBLICA "SERVICIO DE MANTENCIÓN, CONSERVACIÓN, REPOSICIÓN DE ÁREAS VERDES Y SISTEMA DE RIEGO, COMUNA DE COLINA: SECTOR NORTE"

#### DECLARACIÓN JURADA

NOMBRE EMPRESA : \_\_\_\_\_

R.U.T : \_\_\_\_\_

TELEFONO : \_\_\_\_\_

E-MAIL : \_\_\_\_\_

#### DECLARA:

- No haber sido condenado, dentro de los dos años anteriores al momento de presentación de la oferta, por prácticas antisindicales, por infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en el Código Pena (referidas en el artículo 4º de la Ley N°19.886, de Compras Públicas)
- No tener las inhabilidades establecidas en el Artículo 4º de la Ley N° 19.886, de Compras Públicas, en el sentido de no poseer vínculos de parentesco con los funcionarios Directivos de los Órganos de la Administración del Estado y de las Empresas y Corporaciones del Estado, ni con las personas unidas a ellas por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N°18.575, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado
- La persona jurídica que represento no se encuentra sujeta actualmente a la prohibición – sea temporal o perpetua- de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, establecida en el N°2, artículo 8º de la Ley 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas (este punto de la declaración aplica exclusivamente a personas jurídicas).

\_\_\_\_\_  
FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Colina, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.-



ANEXO Nº 4

**LICITACIÓN PÚBLICA**  
**“SERVICIO DE MANTENCIÓN, CONSERVACIÓN, REPOSICIÓN DE ÁREAS VERDES Y SISTEMA DE RIEGO, COMUNA DE COLINA: SECTOR NORTE”**

**COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD**

**NOMBRE O RAZÓN SOCIAL** : \_\_\_\_\_

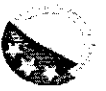
**CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT** : \_\_\_\_\_

**SE COMPROMETE A:**

Proteger los datos personales entregados por el Municipio de acuerdo a la Ley 19.628 y a lo establecido en las Bases Administrativas y Técnicas de la presente licitación, y a no transferir ni ceder la información a otras personas naturales o jurídicas, sean instituciones del sector público y/o privado, ni a título gratuito ni oneroso. Esta obligación se extiende a todo el personal que preste servicios.

\_\_\_\_\_  
FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Colina, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.-



ANEXO N°5

**LICITACIÓN PÚBLICA**  
**“SERVICIO DE MANTENCIÓN, CONSERVACIÓN, REPOSICIÓN DE ÁREAS VERDES Y SISTEMA DE RIEGO, COMUNA DE COLINA: SECTOR NORTE”**

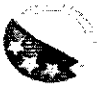
**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**  
**MEDIO AMBIENTAL**

NOMBRE OFERENTE : \_\_\_\_\_  
R.U.T : \_\_\_\_\_  
TELEFONO : \_\_\_\_\_  
E-MAIL : \_\_\_\_\_

- Declaro no haber sido sancionado por la Superintendencia de Medio Ambiente, en cuanto a sanciones por incumplimiento ambiental de acuerdo a la Ley 20.417 “Ley Orgánica SMA”.

\_\_\_\_\_  
**FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE**  
**LEGAL**

Colina, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.-



**ANEXO N°6**

**LICITACIÓN PÚBLICA**  
**“SERVICIO DE MANTENCIÓN, CONSERVACIÓN, REPOSICIÓN DE ÁREAS VERDES Y SISTEMA DE RIEGO,**  
**COMUNA DE COLINA: SECTOR NORTE”**

**DECLARACIÓN DE EXPERIENCIA**  
**NOMINA DE SERVICIOS EJECUTADOS O EN EJECUCION**

**NOMBRE O RAZÓN SOCIAL** : \_\_\_\_\_

**CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT** : \_\_\_\_\_

<b>N°</b>	<b>NOMBRE EMPRESA/INSTITUCIÓN</b>					
	Persona de Contacto			Cargo		
	Correo Electrónico			Teléfono		
	Tiempo de concesión o prestación del servicio	Desde		Hasta		
	Descripción General					
<b>MONTO TOTAL CONTRATO (1)</b>	\$		m <sup>2</sup> mantenidos		N° personal	

<b>N°</b>	<b>NOMBRE EMPRESA/INSTITUCIÓN</b>					
	Persona de Contacto			Cargo		
	Correo Electrónico			Teléfono		
	Tiempo de concesión o prestación del servicio	Desde		Hasta		
	Descripción General					
<b>MONTO TOTAL CONTRATO (1)</b>	\$		m <sup>2</sup> mantenidos		N° personal	

- (1) Si el contrato está en ejecución, estimar el monto total de acuerdo al valor de mantención mensual por el tiempo de vigencia del contrato.
- **Para efectos de evaluación, SOLO SE CONSIDERARÁN contratos que involucren la mantención de más de 100.000 m<sup>2</sup> y con una vigencia mínima de 12 meses.**
- Se requiere llenar todos los antecedentes acá solicitados. La falta de información, podrá dejar fuera de bases la oferta.
- Replicar este cuadro las veces que sean necesarias para acreditar los años de experiencia y especialidad en el rubro objeto de licitación.
- **TODOS LOS CERTIFICADOS DE RESPALDOS, DEBEN VENIR CON EL NUMERO DE EXPERIENCIA INIDCADO EN ESTE ANEXO,** para que sean fácilmente identificables y asociables.
- **Todo trabajo acá declarado debe ser acompañado por certificados o contratos que respalden dicha información. Para tal efecto, identifique y asocie el número del cuadro con el respectivo respaldo de acreditación.**

\_\_\_\_\_  
**FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL**

Colina , \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.-



ANEXO N°7

LICITACIÓN PÚBLICA

“SERVICIO DE MANTENCIÓN, CONSERVACIÓN, REPOSICIÓN DE ÁREAS VERDES Y SISTEMA DE RIEGO,  
COMUNA DE COLINA: SECTOR NORTE”

OFERTA TÉCNICA  
DOTACIÓN DE PERSONAL y VEHÍCULOS

RECURSOS HUMANOS		
	ITEM	CANTIDAD A OFERTAR
1.	Supervisor(es)	
2.	Capataz (ces)	
3.	Jardinería y Aseo	
4.	Equipo corte césped	
5.	Equipo mantención infraestructura	
6.	Equipo mantención sistemas de riego	
7.	Choferes	
8.	Personal de apoyo	
9.	Peonetas	
Total dotación de personal		

NOTAS:

1. La dotación mínima a considerar al inicio del servicio debe ser de 16 trabajadores, considerando obligatoriamente, un Supervisor y un Capataz.
2. La dotación acá indicada, debe ser coincidente con la declarada en Anexo N°8 y Anexo N°9.

RECURSOS FÍSICOS		
	ITEM	CANTIDAD A OFERTAR
1.	Camioneta doble cabina	
2.	Carro de arrastre	
3.	Camioneta doble cabina tipo Kia Frontier	
4.	Camión 14 m <sup>3</sup> para retiro basuras, retiro podas	
5.	Camión aljibe 10m <sup>3</sup>	
Total dotación de vehículos		

NOTAS:

- a) El no ofertar en alguno de los ítems, podrá dejar al oferente fuera de bases.
- b) **NO MODIFICAR, AGREGAR NI ELIMINAR ítems.** La falta a esta exigencia, podrá dejar fuera de bases al oferente.

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Colina, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.-



## LICITACIÓN PÚBLICA

“SERVICIO DE MANTENCIÓN, CONSERVACIÓN, REPOSICIÓN DE ÁREAS VERDES Y SISTEMA DE RIEGO,  
COMUNA DE COLINA: SECTOR NORTE”

### RESPONSABILIDAD SOCIAL

NOMBRE DEL OFERENTE: \_\_\_\_\_

RUT: \_\_\_\_\_

#### A) REMUNERACIONES

Los montos de las remuneraciones del personal ofertado, corresponderán a los promedios de las indicadas en cada función, y son los que a continuación se detallan:

FUNCIÓN	CANTIDAD TOTAL (A)	Promedio Sueldo Base Unitario Mensual (B)	Promedio Sueldo Base Mensual (A x B)
Supervisor(es)		\$	\$
Capataz (ces)		\$	\$
Jardinero y aseo		\$	\$
Equipo corte césped		\$	\$
Equipo mantención infraestructura		\$	\$
Equipo mantención sistemas de riego		\$	\$
Choferes		\$	\$
Personal de apoyo		\$	\$
Peonetas		\$	\$

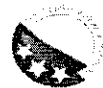
<b>TOTAL</b>			
--------------	--	--	--

Nota: el número de trabajadores acá registrados debe ser coincidente con lo declarado en Anexo N°7 y en Anexo N°9 respectivamente.

<b>PROMEDIO DE REMUNERACIONES (Total Ax B / Total A)</b>	\$
--	----

Nota:

1. **NO MODIFICAR, AGREGAR NI ELIMINAR funciones.** La falta a esta exigencia, podrá dejar fuera de bases al oferente.



**B) BONOS**

Los bonos no imponibles (colación y locomoción) a considerar para los trabajadores será el siguiente:

<b>Bonos no Imponible (Locomoción + Colación)</b>	
Más de \$50.000.-	
Entre \$30.000.- y \$50.000.-	
Menos de \$30.000.-	

**C) REAJUSTES**

Los reajustes que se harán anualmente (cada 12 meses) a los trabajadores será el siguiente:

<b>Reajuste Anual</b>	
IPC más 3% o superior	
IPC más 2%	
IPC más 1%	
Sólo IPC	

**NOTAS:**

- 1) Debe marcar con una "X" sólo una alternativa de acuerdo a su oferta.
- 2) Dos marcas o una marca intermedia que no denote preferencia hacia una alternativa, el Municipio lo interpretará a la mejor conveniencia del servicio.
- 3) El no ofertar en alguno de los ítems, dejará al oferente fuera de bases.

**FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL**

Colina, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.-



**LICITACIÓN PÚBLICA**

**“SERVICIO DE MANTENCIÓN, CONSERVACIÓN, REPOSICIÓN DE ÁREAS VERDES Y SISTEMA DE RIEGO, COMUNA DE COLINA: SECTOR NORTE”**

**CARTA OFERTA**

**NOMBRE DEL OFERENTE:** \_\_\_\_\_

**RUT:** \_\_\_\_\_

Nuestra oferta económica para la prestación del servicio “Mantenimiento, conservación, reposición de áreas verdes, y sistema de riego, Comuna de Colina: sector Norte”, es la siguiente:

**TOTAL NETO MES: \$** \_\_\_\_\_

Afecto a Impuesto : \_\_\_\_\_ %

**MONTO TOTAL OFERTA MES (impuestos incluidos): \$** \_\_\_\_\_

**El valor del metro cuadrado de mantención, estará determinado por el monto total de la oferta, dividido por los metros cuadrados iniciales a mantener (122.091 m<sup>2</sup>).**

**NOTA:**

1. Los valores registrados debe incluir gastos generales y utilidades.
2. Los valores acá registrados, deben ser coincidentes con los valores del anexo N°9.
3. El valor neto, debe ser coincidente con la oferta económica registrada en el Portal Mercado Público.
4. El valor del metro cuadrado estimado, será el considerado y utilizado al momento de realizar cualquier aumento de contrato.

Declaro aceptar en todos sus puntos, lo estipulado en las Bases Administrativas, Bases Técnicas, aclaraciones y respuestas a consultas y todos aquellos antecedentes entregados por la Municipalidad.

\_\_\_\_\_  
FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Colina, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.-

ANEXO Nº 10

LICITACIÓN PÚBLICA  
"SERVICIO DE MANTENCIÓN, CONSERVACIÓN, REPOSICIÓN DE ÁREAS VERDES Y SISTEMA DE RIEGO,  
COMUNA DE COLINA: SECTOR NORTE"

LISTADO PARTIDAS

NOMBRE DEL OFERENTE \_\_\_\_\_

RUT: \_\_\_\_\_

A. PERSONAL	Cantidad	Unidad	Valor Neto Unitario	Valor Total Neto
A.1 Supervisor(es)				
A.2 Capataz(es)				
A.3 Jardinería y aseo				
A.4 Equipo corta césped				
A.5. Equipo mantención infraestructura				
A.6. Equipo mantención sistemas riego				
A.7. Choferes				
A.8. Personal de apoyo				
A.9. Peonetas				
A.10. Otro: _____				
<b>SUBTOTAL B</b>	<b>A.1 + A.2 + A.3 + A.4 + A.5 + A.6 + A.7 + A.8 + A.9 + A.10</b>		<b>\$</b>	<b>\$</b>

NOTA: EL NÚMERO DE TRABAJADORES ACÁ REGISTRADOS DEBE SER COINCIDENTE CON LO DECLARADO EN ANEXO N°7 Y EN ANEXO N°8 RESPECTIVAMENTE.

B. INFRAESTRUCTURA FÍSICA	Cantidad	Unidad	Valor Neto Unitario	Valor Total Neto
<b>B.1. VEHÍCULOS</b>				
B.1.1.				
B.1.2.				
B.1.3.				
B.1.4.				
B.1.5.				
<b>B.2. MAQUINARIAS y HERRAMIENTAS</b>				
B.2.1.				
B.2.2.				
B.2.3.				
B.2.4.				
B.2.5.				
<b>SUBTOTAL B</b>	<b>B.1 + B.2</b>		<b>\$</b>	<b>\$</b>

NOTA: COMPLETE CADA CUADRO DE ACUERDO A SU OFERTA.





Continuación Anexo N° 10

I	TOTAL COSTO DIRECTO (A + B)	\$
II	UTILIDADES ( _____ % )	\$
III	GASTOS GENERALES ( _____ % )	\$
	<b>TOTAL NETO ( I + II + III )</b>	\$
	IVA (19 %)	\$
	<b>VALOR TOTAL MENSUAL MANTENCIÓN ÁREAS VERDES</b>	\$

**Nota:** El valor total mensual acá registrado, debe ser coincidente con el “monto total oferta mes”, registrado en Anexo N°9 “Carta Oferta”.

**NOTA:** NO MODIFICAR, AGREGAR NI ELIMINAR partidas. La falta a esta exigencia, podrá dejar fuera de bases al oferente.

\_\_\_\_\_  
FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Colina, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.-



ANEXO N°11

**LICITACIÓN PÚBLICA**  
**“SERVICIO DE MANTENCIÓN, CONSERVACIÓN, REPOSICIÓN DE ÁREAS VERDES Y SISTEMA DE RIEGO, COMUNA DE COLINA: SECTOR NORTE”**

**METODOLOGÍA Y PAUTA DE EVALUACIÓN**

La pauta y metodología de evaluación estará determinada por los criterios que a continuación se indican:

**1.- OFERTA ECONOMICA (60 %)**

La metodología de evaluación para este criterio se hará de acuerdo a la relación de menor costo. De acuerdo a lo anterior, se utiliza la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje} = \frac{\text{OMV} \times 60}{\text{OE}}$$

OMV = Oferta Menor Valor

OE = Oferta proponente

**2. EXPERIENCIA DEL OFERENTE (10%)**

Se considera en este factor, la experiencia del oferente en cuanto al total de superficie de mantención permanente (más de 12 meses) de áreas verdes, durante los últimos cinco años y cuyos contratos sean de igual o similares características.

SUPERFICIE ACREDITADAS EN MANTENCIÓN	PUNTOS	PUNTAJE
Mayor de 500.000 m <sup>2</sup>	100	10.0
Entre 300.001 y 500.000 m <sup>2</sup>	60	6.00
Entre 100.000 y 300.000 m <sup>2</sup>	30	3.00
Menos de 100.000 m <sup>2</sup>	10	1.00

$$\text{Total Puntaje Experiencia} = [\text{Ponderación tabla}] \times 0.10$$

**3.- OFERTA TÉCNICA (10%)**

**3.1. Evaluación de recursos humanos.**

La metodología de evaluación para este sub ítem se hará de acuerdo a la relación mayor dotación mano de obra ofertada. De acuerdo a lo anterior, se utiliza la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje 3.1} = \frac{\text{OP}}{\text{OMO}} \times 5$$

OMO = Oferta Mayor Mano de Obra

OP = Oferta proponente





### 3.2. Evaluación de recursos físicos.

La metodología de evaluación para este sub ítem se hará de acuerdo a la relación mayor dotación vehículos y maquinarias ofertadas. De acuerdo a lo anterior, se utiliza la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje 3.2} = \frac{OP}{ORF} \times 5$$

ORF = Oferta Mayor Recursos físicos  
OP = Oferta proponente

$$\text{Total Puntaje Oferta Técnica} = \text{Puntaje 3.1} + \text{Puntaje 3.2}$$

### 4. RESPONSABILIDAD SOCIAL: REMUNERACIONES (15%)

En este criterio, se evalúa la responsabilidad social de los oferentes, a través de las remuneraciones, bonos y reajustes a cancelar a los trabajadores que desarrollaran labores dentro del servicio requerido y ofertado en Anexo N°8-A y N°8-B respectivamente. Se hará de acuerdo a la relación de mejor remuneración promedio, utilizando la siguiente fórmula para los tres sub ítem:

#### 4.1. Remuneración neta (5%)

$$\text{Puntaje 4.1.} = \frac{OE}{OMR} \times 5$$

OMR = Oferta Mejor Remuneración promedio  
OE = Oferta del oferente

#### 4.2. Bonos no imponibles (5%)

Monto Bono	Puntos	Puntaje
Más de \$50.000.-	100	5.00
Entre \$30.000.- y \$50.000.-	60	3.00
Menos de \$30.000.-	20	1.00

$$\text{Puntaje 4.2} = \text{Puntos tabla} \times 5$$

#### 4.3. Reajuste salarial (5%)

Monto Bono	Puntos	Puntaje
IPC más 3% o superior	100	5.00
IPC más 2%	60	3.00
IPC más 1%	30	1.50
Sólo IPC	10	0.50

$$\text{Puntaje 4.3} = \text{Puntos tabla} \times 5$$

$$\text{Total puntaje Responsabilidad Social} = \text{Puntaje 4.1} + \text{Puntaje 4.2} + \text{Puntaje C}$$

### 5. DECLARACIÓN MEDIO AMBIENTAL (2%)

En este criterio, se evalúa el comportamiento ambiental del oferente, considerando las sanciones por incumplimiento ambiental, de acuerdo a como se indica y según Anexo N°10:

Descripción	Ponderación	Puntaje
Sin sanciones o condenas por incumplimientos ambientales	100	2.00
Entre 1 y 3 sanciones o condenadas por incumplimientos ambientales.	10	0.20
Más 3 sanciones o condenadas por incumplimientos ambientales.	0	0

**Total puntaje declaración ambiental = [ponderación tabla] x 0,02**

### 6. CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS FORMALES (3%)

Para este criterio de evaluación, las ofertas se compararán entre sí, conforme a los antecedentes presentados y se jerarquizarán otorgándole el máximo puntaje (de 0 a 100 pts.) a las ofertas que presenten la totalidad de antecedentes conforme a bases, y luego, disminuyendo por cada documento o antecedente presentado fuera de fecha o que haya debido ser rectificado, conforme a lo establecido en el Artículo N°13 inciso tercero de las presentes Bases.

Descripción	Puntos	Puntaje
Entrega dentro del plazo original el 100% de los Documentos Administrativos.	100	3.00
Entrega o rectifica de 1 a 2 antecedentes en instancia posterior al cierre del proceso de licitación.	70	2.10
Entrega o rectifica de 3 a 4 antecedentes en instancia posterior al cierre del proceso de licitación.	40	1.20
Entrega o rectifica 5 ó más antecedentes en instancia posterior al cierre del proceso de licitación.	0	0

**Total Puntaje 5 = [Ponderación tabla] x 0,03**

### 6.- EVALUACIÓN FINAL

**PUNTAJE FINAL = TP1 + TP2 + TP3 + TP4 + TP5**

TP1: Total Puntaje 1  
TP3: Total Puntaje 3  
TP5: Total puntaje 5

TP2: Total Puntaje 2  
TP4: Total Puntaje 4

